



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA: “EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA CUENTA
INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE
COMERCIAL DON PEDRO EN EL EJERCICIO ECONÓMICO 2013”**

**AUTORA: CHÁVEZ GUAMÁN KATHERINE LIZETH
DIRECTOR DE TESIS: DR. FLORES SANTIAGO**

AMBATO – ECUADOR

2014

AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Yo, Chávez Guamán Katherine Lizeth, con C.I. 1600739302 tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el informe investigativo **“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA CUENTA INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE COMERCIAL DON PEDRO EN EL EJERCICIO ECONÓMICO 2013”**, como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este trabajo de investigación.

Ambato, 21 octubre de 2014

AUTORA Ambato, 21 octubre 2014



.....
CHÁVEZ GUAMÁN KATHERINE LIZETH

C.i. 1600739302


APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación sobre el tema: **“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA CUENTA INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE COMERCIAL DON PEDRO EN EL EJERCICIO ECONÓMICO 2013”**, desarrollado por, Chávez Guamán Katherine Lizeth, egresada de la Facultad de Contabilidad y Auditoría Carrera de Contabilidad y Auditoría “Presencial”, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Presencial de la Universidad Técnica de Ambato y en el Normativo para la presentación de proyectos de investigación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por tanto, autorizo a la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por el profesor calificador designado por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 21 de octubre de 2014

EL TUTOR



Dr. Santiago Flores

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

Los suscritos Miembros del Tribunal de Grado Aprueban el Informe de Investigación, sobre el tema **“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA CUENTA INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE COMERCIAL DON PEDRO EN EL EJERCICIO ECONÓMICO 2013”**, de la Egresada Chávez Guamán Katherine Lizeth, EGRESADA DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA Modalidad Presencial “Tesis”, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 21 de octubre de 2014

Para constancia firma



Dra. Adriana Estévez

Para constancia firma



Dr. Jaime Díaz



Eco Diego Proaño

DEDICATORIA

Este trabajo va dedicado a todas las personas que brindaron su apoyo en mi superación, en especial a mis padres y hermano por su apoyo incondicional, paciencia y comprensión, se han convertido en un pilar fundamental de apoyo para la culminación del presente estudio de investigación.

Katherine

AGRADECIMIENTO

Agradezco Dios por haberme iluminado en el camino para la realización de éste trabajo, a mis maestros que compartieron sus valiosos conocimientos mismos que han sido la guía principal para la elaboración de esta investigación, a mi familia por estar siempre a mi lado, y a todos quienes contribuyeron con un granito de arena en el campo investigativo.

Katherine

INDICE GENERAL

AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	ii
APROBACIÓN DEL TUTOR	iii
APROBACIÓN DEL PROFESOR CALIFICADOR	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
RESUMEN EJECUTIVO	xii
INTRODUCCION	xiii
CAPÍTULO I	1
EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	1
1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN	1
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.2.1. Contextualización	1
1.2.2. Análisis crítico	7
1.2.3. Prognosis	8
1.2.4. Formulación del problema	9
1.2.5. Preguntas directrices.....	9
1.2.6. Delimitación	10
1.3. JUSTIFICACIÓN.....	10
1.4. OBJETIVOS	11
1.4.1. Objetivo general.....	11
1.4.2. Objetivos específicos	11
CAPÍTULO II	12
MARCO TEÒRICO	12
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	12
2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA	15
2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	16
2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES.....	24
2.4.1. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema	24
2.4.2. Gráficos de inclusión interrelacionados.....	38

2.5. HIPOTESIS.....	40
2.6. SEÑALAMIENTO VARIABLES DE LA HIPOTESIS	40
CAPÍTULO III	41
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	41
3.1. ENFOQUE	41
3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN	41
3.2.1. Investigación de campo	41
3.2.2. Investigación bibliográfica-documental.....	42
3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN	43
3.3.1. Investigación exploratoria.....	43
3.3.2. Investigación descriptiva	43
3.3.3. Investigación asociación de variables (correlacional)	44
3.3.4. Investigación explicativa.....	44
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	45
3.4.1. Población	45
3.4.2. Muestra	46
3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	47
3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	50
3.6.1. Plan para la recolección de información	50
3.7. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS	53
3.7.1. Plan de procesamiento de información	53
3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados.....	54
CAPÍTULO IV.....	57
ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS.....	57
4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	57
4.2. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS	70
4.2.1 PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS	70
CAPITULO V.....	76
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	76
5.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	76
5.1.1. Conclusiones.....	76
5.1.2. Recomendaciones.....	77
CAPÍTULO VI.....	82

PROPUESTA	82
6.1 Datos informativos:	82
Costo:	83
6.2 Antecedentes	84
6.3 Justificación	85
6.4 Objetivos:	86
6.4.1 Objetivo General	86
6.4.2 Objetivos Específicos	86
6.5 Análisis de Factibilidad:	86
6.7 Metodología Modelo operativo.....	93
FASE 1	94
<i>Reseña histórica de la empresa</i>	94
<i>Misión y Visión de la empresa</i>	94
Evaluación del Control Interno de la Cuenta Inventarios.....	96
<i>Análisis de rentabilidad comparativo de Comercial Don Pedro con FERRICOMERCIO BOMSAM 2013.</i>	99
FASE 2	103
<i>Levantamiento de procedimientos actuales</i>	103
Consecuencias de un control de inventarios inadecuado	114
Lista de Verificación de recepción y almacenamiento de mercaderías.....	115
Matriz de evaluación de artículos dados de baja 2013	118
FASE 3	119
MODELO DE CONTROL INTERNO PARA INVENTARIOS	119
4. Evaluación del control de inventarios.....	145
MANUAL DE REFERENCIA	146
MATRIZ DE INDICADORES Y RESPONSABLES	147
SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS DESARROLLADO EN EXCEL 2010	150
6.9. ADMINISTRACIÓN	155
REFERENCIAS BIBLOGRAFICAS	156
Bibliografía	159
ANEXOS 1	162

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Indicadores.....	36
Tabla 2 Nómina oficial de los servidores de Comercial Don Pedro	46
Tabla 3 Operacionalización de variable independiente	48
Tabla 4 Operacionalización de variable dependiente	49
Tabla 5 Procedimiento de recolección de información	52
Tabla 6 Idea principal de la pregunta	53
Tabla 7 Relación de objetivos específicos, conclusiones y recomendaciones.....	56
Tabla 8 Registros de inventario.....	58
Tabla 9 Planificación de inventarios	59
Tabla 10 Constatación físicas de inventarios	60
Tabla 11 Participación en constatación física	61
Tabla 12 Capacitación control de inventarios.....	62
Tabla 13 Responsable de adquisiciones	63
Tabla 14 Revisión previa del inventario	64
Tabla 15 Control interno para inventarios.....	65
Tabla 16 Objetivos financieros.....	66
Tabla 17 Rentabilidad de la empresa.....	67
Tabla 18 Costo por deterioro de mercaderías.....	68
Tabla 19 Tendencia de la rentabilidad	69
Tabla 20 Control interno para inventarios.....	70
Tabla 21 Rentabilidad de la empresa.....	71
Tabla 22 Valores críticos para hipótesis	73
Tabla 23 Costo de la propuesta	83
Tabla 24 Análisis comparativo de indicadores de liquidez y rentabilidad de Comercial Don Pedro y FERRICOMERCIO BOMSAM	100
Tabla 25 Análisis comparativo de indicadores de liquidez y rentabilidad de Comercial Don Pedro y FERRICOMERCIO BOMSAM	101
Tabla 26 Análisis comparativo de indicadores de liquidez y rentabilidad de Comercial Don Pedro y FERRICOMERCIO BOMSAM	102
Tabla 27 Actividades para contrarrestar deficiencias de control para compras .	107
Tabla 28 Actividades para contrarrestar deficiencias de control ventas.....	110
Tabla 29 Actividades para contrarrestar deficiencias de dev. compr.....	112
Tabla 30 Actividades para contrarrestar deficiencias de control dev. en vent....	114
Tabla 31 Manual de Referencia	146
Tabla 32 Matriz de indicadores y responsables.....	147
Tabla 33 Previsión de la propuesta	155

INDICE DE GRAFICOS

Gráfico 1 Árbol de Problemas.....	7
Gráfico 2 Superordinación Conceptual	38
Gráfico 3 Subordinación conceptual.....	39
Gráfico 5 Idea principal de la pregunta	54
Gráfico 6 Registro de inventarios.....	58
Gráfico 7 Planificación de inventarios	59
Gráfico 8 Constatación física de inventarios	60
Gráfico 9 Participación en constatación física.....	61
Gráfico 10 Capacitación control de inventarios.....	62
Gráfico 11 Responsable de adquisiciones.....	63
Gráfico 12 Revisión previa del inventario.....	64
Gráfico 13 Control interno para inventarios	65
Gráfico 14 Objetivos financieros	66
Gráfico 15 Rentabilidad de la empresa	67
Gráfico 16 Costo por deterioro de mercaderías.....	68
Gráfico 17 Tendencia de la rentabilidad	69
Gráfico18 Representación gráfica prueba t-student.....	74
Gráfico 19 Flujograma Proceso de adquisiciones	105
Gráfico 20 Flujograma proceso de ventas	109
Gráfico 21 Flujograma proceso devolución en compras.....	111
Gráfico 22 Flujograma de proceso devolución venta	113
Gráfico 23 Sistema de Control de inventarios	150
Gráfico 24 Factura de Venta.....	151
Gráfico 25 Factura de compra.....	152
Gráfico 26 Inventario/existencias	152
Gráfico 27 Base de datos clientes	153
Gráfico 28 Base de datos Proveedores	153
Gráfico 29 Hoja de acumulados	154
Gráfico 30 Hoja resumen de movimientos.....	154
Gráfico 31 Información	155

RESUMEN EJECUTIVO

Tomando en cuenta que el inventario en una empresa comercial es muy importante ya que es considerado el motor de la misma, se desarrolla el presente trabajo de investigación, con el objetivo de identificar deficiencias de control en la administración del mismo y poder contrarrestarlas para mejorar su administración y contribuir a que la rentabilidad de la empresa crezca.

Es así que al determinar que en Comercial Don Pedro es indispensable mejorar el control de sus inventarios se procede a diseñar un sistema de control interno para mejorar su administración a través de un análisis de rentabilidad con el objetivo de establecer la situación económica actual de la empresa y la incidencia que presenta la inadecuada administración del inventario al momento de determinarla. Este sistema establece también actividades de control que ayuden a administrar y salvaguardar cada uno de los artículos que la empresa comercializa, determinando responsables y delimitando funciones a cada uno de los trabajadores de esta organización.

Finalmente el establecimiento, socialización y ejecución de las actividades de control propuestas ayudan a los integrantes de la empresa a comprometerse con la misma, y de esta manera trabajar en conjunto para cumplir con las expectativas de clientes, empleados y propietario, a través de un servicio y productos de calidad,

INTRODUCCION

El objetivo de la presente investigación es generar un documento que cuente con las herramientas necesarias para poder contribuir al mejoramiento del control de inventarios; problema al que algunas empresas con similar actividad económica pueden llegar a enfrentar a lo largo del desarrollo de su actividad empresarial, es decir que no solucione únicamente el problema actual que presenta Comercial Don Pedro si no que, sirva también como guía para otras organizaciones.

Es así que a continuación se detallan los capítulos por los que está compuesto el presente trabajo investigativo.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN, dentro de este capítulo se establece el tema, planteamiento del problema con sus respectiva contextualización a nivel macro, en la que se refiere a la provincia de Tungurahua, meso en donde se refiere al problema con respecto a la ciudad en donde se encuentra la empresa, es decir, Baños de Agua Santa y micro en donde se hace referencia al problema en la empresa sujeta a la investigación, se plantean también los objetivos de la investigación.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO, en este capítulo se desarrolla los antecedentes investigativos en donde se hace referencia a estudios similares que fundamentan esta investigación, se presenta también la fundamentación legal en donde se señalan leyes y reglamentos referentes al tema desarrollado, fundamentación filosófica con su respectivo paradigma de investigación, categorías fundamentales, la misma que consta de los distintos conceptos que fundamentan las variables tanto dependiente como independiente del trabajo investigativo.

CAPITULO III: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN, dentro de este capítulo encontramos el desarrollo de enfoque y modalidad básica de la investigación, el nivel o tipo de investigación, la población y muestra en donde se trabaja con toda la población debido a que esta es pequeña, finalmente se desarrolla la operacionalización de cada una de las variables.

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS, se analizan los resultados obtenidos de cada una de las preguntas de la encuesta aplicada a los trabajadores de la empresa, se realiza también la comprobación de la hipótesis mediante el método estadístico de T de student, se utiliza este método debido a que la población es menor a 30.

CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES, se desarrollan las distintas conclusiones con sus respectivas recomendaciones referentes al tema de investigación.

CAPÍTULO VI: LA PROPUESTA, en este capítulo se desarrolla un sistema de control interno para la cuenta inventarios, el mismo que consta de cuatro fases. En la fase uno se establece la reseña histórica de la empresa, un análisis de misión y visión, y un análisis de rentabilidad mediante la aplicación de indicadores de rentabilidad, en la fase dos se desarrolla la identificación de deficiencias de control de los procesos actuales utilizados para el control de inventarios y sus respectivas matrices de actividades que contrarrestan dichas deficiencias, en la fase tres se encuentra el planteamiento de objetivos para el control de inventarios y un manual de referencia, finalmente en la fase cuatro se desarrolla un sistema de control de existencias en office 2010.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

“El sistema de control interno para la cuenta inventarios y su incidencia en la rentabilidad de Comercial Don Pedro en el ejercicio económico 2013”

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Contexto macro

Romero (2012) señala que en los antiguos imperios europeos comenzó a ejercerse las primeras formas de control, cuando los soberanos exigían el mantenimiento y vigilancia de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, evidenciando que de alguna manera se tenían tipos de control para evitar desfalcos.

Sin embargo, Romero (2012) afirma

que con el incremento del comercio en las ciudades italianas durante los años 1400, se produjo una evolución de la contabilidad como registro de las transacciones, apareciendo los libros de contabilidad para controlar las operaciones de los negocios. (p.6).

“En este ambiente comercial, el monje veneciano Fray Lucas Paccioli mejor conocido como Lucas di Borgo, desarrolló en 1494 la partida doble, analizando el hecho económico desde 2 puntos de vista: partida y contrapartida” (Romero 2012).

Gonzales y Cabrale (2012) para mediados del siglo XVIII, con la Revolución Industrial, iniciada en Inglaterra, se fueron introduciendo de modo creciente las máquinas que eran operadas por varias personas, para la producción de artículos industriales, haciéndose cada vez más complejos los procesos de producción en los cuales intervenían las personas, y como consecuencia de esto surgió la necesidad de controlar las operaciones.

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. Lobos (2010).

Romero (2012) a finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades. Así nace el control como

una función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas.

1.2.1.2. Contexto meso

Según Vélez (2011) señala que la causa principal que dio origen al control interno en Latinoamérica, fue la “gran empresa”, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización, creando e implementado sistemas de control interno, que sirva como herramienta de gestión, para prevenir y disminuir fraudes y errores.

El Instituto Americano de Contadores (AICA) menciona que en la actualidad los almacenes desempeñan funciones importantes dentro de las organizaciones por muy pequeñas que estas sean, entre estas funciones están las de custodiar y resguardar los inventarios, lo cual permitirá llevar un adecuado control, manejo y uso de los inventarios. Además el desarrollo exitoso de una empresa, tiene su base en contar con un eficiente manejo de su inventario, ya que se cumple una función primordial en los planes de operaciones en la empresa.

Cuando una empresa no cuenta con un control de inventario eficiente afecta directamente en los descensos de los niveles de comercialización en insatisfacciones tanto para el cliente como para el comercio, teniendo como consecuencia los siguientes: Deficiencia en el servicio del despacho, fallas en las actividades de la empresa, insuficiencia de productos en stock y desperdicio de materiales.

Hernández (2007) el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir y evitar cualquier irregularidad, relacionada con falsificación,

fraude o colusión y aun cuando estos montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros es importante que estos sean descubiertos oportunamente debido a que tiene implicaciones sobre la correcta conducta del negocio. Es importante indicar que; un control interno logra su cometido, siempre que sea oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista tomando en cuenta las características y necesidades de cada entidad. Zurita (2007).

1.2.1.3. Contexto micro

Según Gómez (2010) la mayoría de las empresas existentes en Ecuador siempre tienden a tener diversas preocupaciones en todos sus departamentos, pero uno de los más importantes es la preocupación por los inventarios los cuales son fuentes de su ingreso u operación, ya que al no ponerle atención a este rubro, al desatenderlo, las empresas estarían cayendo en el error de no mantener los niveles que le exige el mercado y esto les estarían trayendo consecuencias económicas grandes, en el sentido de que al no tener existencias suficientes para la venta, el cliente no solo dejaría de comprarle, sino que este estaría perdiendo la confianza en las diferentes empresas y comenzarían a comprar a la competencia, y como consecuencia, no se tendría el capital suficiente para poder reabastecer los inventarios por no contar con la fluidez del efectivo con el cual se contaba cuando los inventarios estaban en los niveles que permitían mantener una competencia con las empresas que tienen el mismo giro, y así se corre el riesgo de desaparecer como empresa.

Comercial Don Pedro es una empresa que se encuentra ubicada en la ciudad de Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua, dedicada a la venta al por menor especializada de artículos de ferretería, venta al por menor de bebidas alcohólicas y venta al por menor y mayor de otros productos diversos para el consumidor, siendo su actividad con mayor

representatividad en ventas la comercialización de artículos de ferretería para todo tipo de necesidad en construcción con sus diferentes medidas, modelos y marcas; nace en el año de 1997 gracias a Pedro Gaspar Torres, un baneño visionario y con espíritu de éxito que decide emprender este negocio con el propósito de mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la ciudad y brindar una fuente de trabajo netamente comercial. Su misión es mantenerse comprometido con la distribución y comercialización de productos orientados a la mayor diversidad en materiales de construcción y de ferretería en general, bajo premisas de precio, calidad y servicio acorde a las exigencias del mercado, comprometiéndose con la capacitación constante de su recurso humano, para que este sea altamente calificado, productivo y comprometido a mantener la preferencia y satisfacción de sus clientes; con la finalidad de generar un crecimiento rentable, en beneficio de todos quienes les permita mejorar cada día la calidad y servicio prestado. Así mismo Comercial Don Pedro cuenta con una visión que consiste en alcanzar posicionamiento en el mercado a nivel nacional siendo reconocidos como comercializadores y distribuidores de alto prestigio y confiabilidad, de elementos de ferretería en general y para la construcción.

Sin embargo a pesar de contar con una misión y visión claramente establecida se enfrenta a un problema de mucha preocupación como es el inadecuado manejo de inventarios, mismo que se ha mantenido durante los 15 años de participación en el mercado de Comercial Don Pedro, provocando esto excesos de ciertas mercaderías y a su vez su deterioro ocasionando pérdidas económicas significativas para la empresa, de igual manera se ha generado la escases de otras. Debido a una planificación inadecuada de adquisición de mercaderías se han tomado decisiones por intuición e inoportunas al momento de la compra de las mismas afectando a la satisfacción y expectativas de clientes, generando disminución en sus ventas y al ser este uno de los principales componentes para determinar la rentabilidad de la entidad por ser el

motor de la empresa, también este se ve afectada al final de cada ejercicio económico.

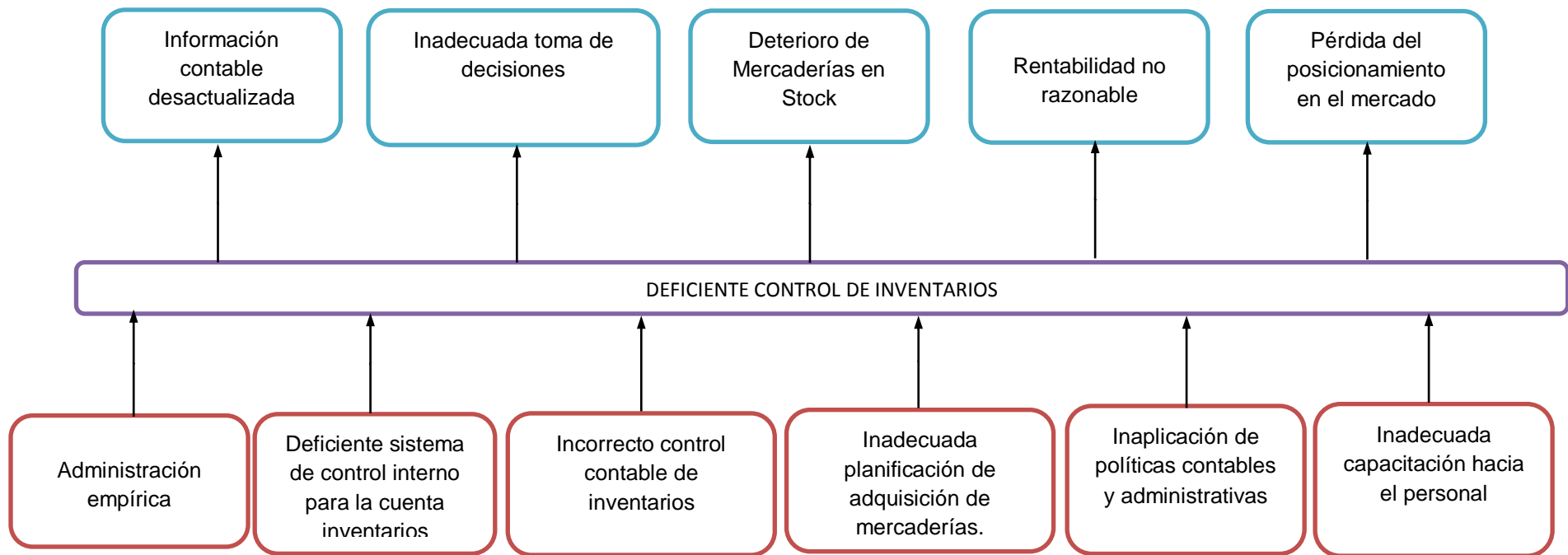
El sistema de control interno para la cuenta inventarios es uno de los aspectos que en la empresa es poco atendido, obteniendo registros inoportunos y poco aptos para la toma de decisiones empresariales.

La falta de un adecuado control de inventarios y la importancia mínima que se le da a su tratamiento ha provocado que no se cuente con un espacio físico acorde a las necesidades para el óptimo mantenimiento y cuidado de las mercaderías, encontrando muchas veces artículos deteriorados a causa de la humedad, o partículas de polvo, ocasionando costos adicionales por la pérdida total de algunas de ellas o por su limpieza y mantenimiento.

1.2.2. Análisis crítico

1.2.1.4. Árbol de problemas

Gráfico 1 Árbol de Problemas



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

1.2.1.5. Relación causa-efecto

La inaplicación de un sistema de control interno para la cuenta inventarios, origina compras innecesarias de mercaderías, acumulación de estas y por ende su deterioro, debido a una planificación inadecuada de adquisición de las mismas, llevando esto a la presentación de información contable desactualizada: todas estas dificultades a las que se enfrenta la empresa conllevan a obtener una disminución de rentabilidad en Comercial Don Pedro, siendo la característica principal que originan estos inconvenientes la administración empírica que se aplica en la empresa por parte de su propietario, es decir por la inaplicación de políticas tanto contables como administrativas, es así que mediante un eficiente control, políticas y procedimientos adecuados se evitaría que la mercadería que se encuentra en la empresa quede obsoleta, se deteriore, sufra daños físicos, se pierda, o que no cumplan con todas las expectativas por parte de los clientes, evitando que se inclinen por la competencia.

1.2.3. Prognosis

Al continuar con el inadecuado control de inventarios esto podría generar consecuencias tanto a largo como a corto plazo para Comercial Don Pedro, siendo estas una desventaja para la empresa ya que traería como consecuencias en primer lugar la insatisfacción de clientes debido a que si no se posee el conocimiento exacto de cuantas y cuáles son las existencias físicas reales se podría cometer errores al momento de la venta de las mismas, ocasionando esto la pérdida de clientes y por ende disminución en las ventas.

Otra de las dificultades a las que está expuesta la empresa con el inadecuado manejo de sus inventarios es al momento de realizar las

adquisición de mercaderías ya que al aplicar un proceso inadecuado para el control de las mismas se podrían realizar compras innecesarias, acumulando los artículos en bodegas, que con el transcurso del tiempo generan su deterioro, lo que implicaría pérdidas económicas significativas para la empresa.

Si el presente problema no es solucionado además de lo especificado en los párrafos anteriores Comercial Don Pedro podría enfrentarse con problemas ante la administración tributaria ya que al aplicar un inadecuado control de inventarios existe el riesgo de que se presenta información inoportuna y desactualizada lo que conllevaría al cumplimiento poco eficiente de sus obligaciones como contribuyente, originando las sanciones correspondientes que podrían conducir al pago de multas excesivas y clausuras, generando esto a su vez disminuciones de rentabilidad a Comercial Don Pedro.

1.2.4. Formulación del problema

¿Es el inadecuado control de inventarios, provocado por la inaplicación de un sistema de control interno para la cuenta inventarios, lo que provoca la rentabilidad en Comercial Don Pedro en el ejercicio económico 2013?

1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Cómo afecta a la empresa el deficiente control interno de la cuenta inventarios?
- ¿Cuáles son las consecuencias de la inaplicación de políticas contables y administrativas?
- ¿Cuán significativo es el deterioro de mercaderías en stock?
- ¿Cómo afecta a la rentabilidad de la empresa el deficiente control interno de la cuenta inventarios?

1.2.6. Delimitación

- **Campo:** Contabilidad y Auditoría
- **Área:** Contabilidad y Auditoría
- **Aspecto:** Control de inventarios
- **Temporal:** La presente investigación se realizará desde Diciembre de 2013 hasta Septiembre de 2014, siendo revisada la información del ejercicio económico del año 2013.
- **Espacial:** Comercial Don Pedro se encuentra ubicada en la Provincia de TUNGURAHUA. Cantón: BAÑOS DE AGUA SANTA. Parroquia: BAÑOS DE AGUA SANTA. Barrio: CENTRAL, Calle THOMAS ALFLANTS, Número: S/N, Intersección: LUIS A. MARTINEZ, Referencia: A UNA CUADRA DEL MINICIPIO. Teléfono: 032740695 (Ver Anexo 1 RUC).

1.3. JUSTIFICACIÓN

La presente investigación se origina de la necesidad que presenta Comercial Don Pedro de contar con un sistema de control interno para la cuenta inventarios, con la finalidad de alcanzar el control total de los mismos y por medio de este manejar un ciclo de compras, ventas y registros contables adecuados para mayor satisfacción de clientes, proveedores y propietario.

Cabe resaltar que la investigación a desarrollarse servirá como un documento de información no solo para Comercial Don Pedro, sino que también será un documento de apoyo para las empresas con la misma actividad económica existentes en el cantón y que presentan el mismo

problema, por cuanto su contenido aportará a la necesidad de contar con un sistema de control interno para la cuenta inventarios que pueda brindar mayor control de los mismos dentro de cada una de ellas, pero sobre todo manteniendo información contable actualizada, facilitando así el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

El trabajo de investigación es factible y viable porque se cuenta con el tiempo necesario, colaboración por parte del propietario con un amplio acceso a la información correspondiente y los recursos indispensables para su correcta ejecución, ya que comprende que los beneficios que ofrece la presente investigación contribuyen con el desarrollo y crecimiento de su empresa.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

- Estudiar la incidencia de un deficiente sistema de control interno de la cuenta inventarios en la rentabilidad de Comercial Don Pedro, para el adecuado manejo de los mismos.

1.4.2. Objetivos específicos

- Analizar el sistema de control interno de la cuenta inventarios, para la determinación del manejo actual del negocio.
- Evaluar el nivel de rentabilidad de los estados financieros para la determinación de la situación económica real de la empresa.
- Proponer el diseño de un sistema de control interno, para el control de la cuenta de inventarios que permita en crecimiento de la rentabilidad en la empresa.

CAPÍTULO II

MARCO TEÒRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para la presente investigación se ha revisado varios trabajos de investigación que plantean problemas similares al del presente trabajo investigativo, mismos que fundamenta y contribuyen al desarrollo de esta investigación; cabe mencionar que en Comercial Don Pedro no se ha realizado ningún tipo de investigación en años anteriores.

Según Toro y Pavel (2011)

La constante evolución y desarrollo de las finanzas, hacen que en el mundo sea un reto permanente para quien debe aplicar su utilidad. Los hombres de negocio por necesidad deben enjuiciar las causas y los efectos de la gestión de la empresa, siendo este el principal punto de partida para la toma de decisiones en el proceso de administración de la empresa. Como consecuencia de estos cambios el empresario de hoy tiene que saber administrar eficientemente los recursos y mercancías con que cuenta, además de manejar sus inventarios adecuadamente, manteniendo el stock de acuerdo a sus necesidades y evitando la inmovilización de recursos, ya que esta es una de las causas que atenta contra el desbalance financiero.

Para la economía, es vital la utilización y adecuación a nuestras condiciones de los métodos más modernos de operación y administración, dentro de ellos la gestión de inventarios, aparejado a la crisis económica en que está inmerso el mundo y claro.

Según Kenneth (2010) en su edición en la revista "LA VOZ" Houston "La mayoría de las empresas no cuentan con una meta permanente para encontrar el mejor método para controlar uno de sus activos más grandes, su inventario. Existen muchos métodos distintos de control de inventario, desde el más básico hasta el más complejo". Todos ellos apuntan hacia un objetivo destino; para tener un costo total más bajo de la propiedad mientras cuentas con los niveles más altos posibles. Algunos métodos encuentran un equilibrio entre el costo y los componentes de servicio, mientras que otros favorecen un componente por encima de otro.

El monje veneciano Fray Lucas Paccioli mejor conocido como Lucas di Borgo, desarrolló en 1494 la partida doble, analizando el hecho económico desde 2 puntos de vista: partida y contrapartida.

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

Según López (2010) expone que al no existir un control permanente a nivel de inventarios en lo referente a las entradas y salidas de mercadería y al no realizar constataciones físicas periódicas de mercaderías se presentan en varias ocasiones pedidos que no se pueden cumplir debido a que no se encuentran en existencias, además manifiesta que el conjunto de estos inconvenientes presentan irregularidades en el cuadro de inventarios en libros y a nivel físico, por lo que recomienda informar al propietario de la empresa sobre los beneficios en la aplicación de técnicas administrativas en la empresa contribuyendo a que su funcionamiento sea más organizado, aplicar un manual de normas y procedimientos para el ingreso y despacho de mercaderías, promover la capacitación al personal en cuanto al óptimo manejo de inventarios para una mejor atención al cliente y una desempeño óptimo de sus actividades y aplicar la los

procedimientos y técnicas adecuadas para dar solución a los problemas que se han presentado en función a la mercadería.

Según Cepeda (2010) en el que se profundiza en que el control de inventarios está muy relacionada con la logística de los mismos, ya que se encarga en controlar el flujo y rotación de los productos mediante un modelo de logística de inventarios, además expone que mediante una buena planeación sobre el manejo de inventarios y sobre las ventas, la propuesta de la aplicación del control de inventarios permitirá optimizar las ventas de la empresa, concluye también que las ventas y el servicio al cliente se relaciona con la gestión y efectividad del control de inventarios, ya que esta permite mejorar flujos de información, de materiales y de productos, y así satisfacer las necesidades de los clientes, por esto recomienda implementar la logística de inventarios, ya que esta permitirá conocer productos caducos o productos faltantes en stock y productos que roten más, capacitar a los empleados sobre el manejo y manipulación de los inventarios para lograr un mayor control y gestión de los mismos y alcanzar el crecimiento sostenido de las ventas.

Tomando como referencia a López A. L. (2011) en su investigación en la que se manifiesta que al no existir un adecuado control de inventarios impide al gerente una toma de decisiones efectiva para el manejo de sus resultados económicos, la rentabilidad de la empresa se ve deteriorada por diferentes causa entre ella la falta de políticas hacia la satisfacción de los requerimientos de los clientes y la aplicación de procedimientos inadecuados en el ciclo de inventarios, de igual manera la empresa al poseer un periodo de almacenamiento de inventarios muy largo ocasiona un alto costo de oportunidad. Por otro lado expresa que existen clientes insatisfechos debido a que no encuentran en stock los artículos que ellos adquieren regularmente, es así que se recomienda mantener actualizado el control contable de la empresa, en especial en todas las cuentas relacionadas con el rubro de inventarios, para obtener información

financiera oportuna que permita tomar decisiones adecuadas, implementar políticas que permitan mejorar las actividades que se cumplen en la empresa; por último la investigadora recomienda que las debilidades existentes en el sistema de control de inventarios al ser detectadas en las diferentes actividades deben ser comunicadas para adoptar las medidas correctivas correspondientes.

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

La presente investigación se fundamenta en el paradigma naturalista porque el enfoque predominante de la investigación es cualitativo.

Según Guba, (2000) “El paradigma naturalista descansa sobre el supuesto de que hay múltiples realidades y, que la investigación divergirá en lugar de converger a medida que avanza el conocimiento y que todas esas partes de la realidad están interrelacionadas de tal manera que el estudio de una parte influye necesariamente en todas las demás”.

Es así que podemos decir que el término naturalista describe un paradigma de investigación, más no un método, es decir que el investigador y las personas investigadas, están interrelacionados, cada uno influye en el otro. Por supuesto, los investigadores naturalistas hacen todos los esfuerzos para mantener una distancia óptima entre ellos mismos y el fenómeno, pero ni por un momento consideran que la distancia óptima sea impenetrable al intercambio investigador-investigado.

Como consecuencia de lo anterior podemos indicar que este paradigma centra su atención en el estudio de los significados de las acciones y de la interacción social, es decir que no intenta descubrir leyes, ni hacer

generalizaciones sino que se enfoca en la comprensión de los fenómenos y realidades que se encuentran en estudio.

Es así que en la presente investigación, este paradigma guiará en la comprensión de todas las realidades encontradas durante el estudio ya que a través de él se permite observar diferentes tipos de realidades que se relacionan haciendo que el problema sea más manejable.

2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Todo proyecto de investigación para su desarrollo debe respaldarse en leyes y/o en normas legales que dictaminen las instituciones que regulan el desarrollo económico del país. Así, el trabajo investigativo que se propone se desarrollará tomando como base legal:

NORMA ECUATORIANA DE AUDITORÍA 10 (NEA): Evaluación de riesgo y control interno.

Párrafo 8: El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

a) “el ambiente de control” significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control

interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos.

Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestarios estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités.
- Filosofía y estilo operativo de la administración.
- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos de segregación de funciones.

b) “Procedimientos de control” significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

- Los procedimientos específicos de control incluyen:
 - Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
 - Verificar la exactitud aritmética de los registros
 - Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre:
 - cambios a programas de computadora
 - acceso a archivos de datos
- Mantener y revisar las cuentas de control y los balances de comprobación.

- Aprobar y controlar documentos.
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros
- Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

NORMA ECUATORIANA DE CONTABILIDAD 11 (NEC): Inventarios

Párrafos 3-7: 3. Los siguientes términos se usan en esta Norma con el significado que se indica en cada caso:

Los inventarios son activos:

- a) retenidos para su venta en el curso ordinario de los negocios;
- b) en el proceso de producción para dicha venta; o
- c) en la forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios. Valor neto realizable es el precio estimado de venta en el curso ordinario de los negocios menos los costos estimados de terminación y los costos estimados necesarios para hacer la venta.

4. Los inventarios abarcan las mercancías compradas o retenidas para vender incluyendo por ejemplo mercancía comprada por un detallista y retenida para vender, o terrenos y otras propiedades retenidas para vender. Los inventarios también abarcan bienes producidos o trabajos en proceso de producción por la empresa, e incluyen materiales y suministros en espera de uso en el proceso de producción. En el caso de un proveedor de servicios los inventarios incluyen el costo del servicio como se describe en el párrafo 13, por el cual la empresa aún no ha reconocido el ingreso relacionado.

Cuantificación de Inventarios

5. Los inventarios deben ser cuantificados al más bajo de su costo y su valor neto de realización.

Costo de Inventarios

6. El costo de inventarios debe comprender todos los costos de compra, costos de conversión y otros costos incurridos para traer los inventarios a su presente ubicación y condición.

Costo de Compra

7. Los costos de compra de inventarios comprenden el precio de compra, derechos de importación y otros impuestos (distintos de los que son recuperables por la empresa de parte de las autoridades fiscales) y transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de productos terminados, materiales y servicios. Los descuentos por pronto pago, bonificaciones y otras partidas similares se deducen en la determinación de los costos de compra.

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (Ley No. 2002-73):

Capítulo 2. DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Sección 1

CONTROL INTERNO

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que

se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.

CAPITULO II DE LOS BIENES

Art. 4.- De los bienes.- Cada entidad u organismo llevará el registro contable de sus bienes de conformidad a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Art. 5.- Empleo de los bienes.- Los bienes de las entidades y organismos del sector público sólo se emplearán para los fines propios del servicio público. Es prohibido el uso de dichos bienes para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público.

Aunque la empresa en la que se aplica la investigación no esté vinculada con el sector público se menciona los artículos anteriores como referencia a un modelo de control interno que la empresa puede aplicar para el mejor manejo de sus recursos.

Principios de Control Interno.- según Mantilla & Cante (2005, p.34) menciona que los principios rectores del control interno son los siguientes:

- Segregación de funciones: este principio señala que ninguna persona debe tener control total de una transacción desde el inicio hasta el fin, como un mecanismo de protección tanto para los funcionarios como para la empresa.
- Autocontrol: los resortes de la alta gerencia de la organización son la dirección, gestión, supervisión y evaluación/valoración del control interno. El sistema, a través del subsistema de control interno, se controla a sí mismo. No existen controles internos que sean externos.
- De arriba hacia abajo: este principio menciona que el control interno es una manera de “presión” o “Influencia” que la ejerce la alta gerencia, técnicamente se lo denomina como “el tono desde lo alto”. Es decir, los controles internos de la empresa deben funcionar desde los niveles altos hasta los niveles bajos, esto es, los directivos principales serán quienes controlan a los niveles operativos.
- Costo menor que beneficio: este principio afianza que los costos de control interno no sean mayores a los beneficios que proveen, dicho de otra manera el beneficio que se genera debe ser sustancialmente mayor al costo que conlleva. En caso de que el control interno genere sobre – costos o duplicidades, es mejor eliminarlo.
- Eficacia: la eficacia del control interno depende directamente de asegurar el logro de objetivos de la empresa, que son la eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad del proceso de presentación de reportes financieros, cumplimiento de normas y obligaciones, salvaguarda de activos y direccionamiento estratégico. Para resumir

este principio, el control interno depende de los resultados que sea capaz de ofrecer.

- **Confiabilidad:** es la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación del sistema de control interno y la extensión de la documentación, conciencia y monitoreo del control interno.
- **Documentación:** este principio afirma la importancia de que toda la información que posea la empresa relacionada con el control interno debe estar debidamente documentada, con la finalidad de que la misma pueda ser analizada por cualquier persona interesada.

En la ley de Régimen Tributario Interno

Capítulo VI

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

Art. 21.- Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

Capítulo IV

DEPURACION DE LOS INGRESOS, Sección Primera, De las Deducciones

Art. 10.- Deducciones.- En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos que se

efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.

En particular se aplicarán las siguientes deducciones en lo referente al inventario:

5.- Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios;

En el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario, Registro Oficial N° 209, del martes 8 de Junio del 2010. En el Capítulo IV, DEPURACIÓN DE LOS INGRESOS,

Art. 28 Bajo las condiciones descritas en el artículo precedente y siempre que no hubieren sido aplicados al costo de producción, son deducibles los gastos previstos por la Ley de Régimen Tributario Interno, en los términos señalados en ella y en este reglamento, tales como:

8. Pérdidas.

b) Las pérdidas por las bajas de inventarios se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establecerá la destrucción o donación de los inventarios a una entidad pública o instituciones de carácter privado sin fines de lucro con estatutos aprobados por la autoridad competente. En el acto de donación comparecerán, conjuntamente el representante legal de la institución beneficiaria de la donación y el representante legal del donante o su delegado. Los notarios deberán entregar la información de estos actos al Servicio de Rentas Internas en los plazos y medios que éste disponga.

En el caso de desaparición de los inventarios por delito infringido por terceros, el contribuyente deberá adjuntar al acta, la respectiva denuncia efectuada durante el ejercicio fiscal en el cual ocurre, a la autoridad competente y a la compañía aseguradora cuando fuere aplicable.

La falsedad o adulteración de la documentación antes indicada constituirá delito de defraudación fiscal en los términos señalados por el Código Tributario.

El Servicio de Rentas Internas podrá solicitar, en cualquier momento, la presentación de las actas, documentos y registros contables que respalden la baja de los inventarios.

2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.4.1. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema

2.4.1.1. Marco conceptual variable independiente

Sistema

“Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas reciben (entrada) datos, del ambiente y proveen (salida) información”. (Alegsa, 2013)

Control

Se define como:

Un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación,

instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las rige, y las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos. (Mora, 2008)

En concordancia con el concepto analizado en el párrafo anterior se puede definir al control como una inspección, fiscalización, dominio o mando además de ser un dispositivo para regular la acción de ciertos mecanismos.

Control Interno

El control interno implica que:

Los libros y métodos de contabilidad, así como la organización general del negocio, están de tal manera establecidos, que ninguna de las cuentas o procedimientos se encuentra bajo el control independiente y absoluto de una sola persona, sino que por el contrario, el trabajo de un empleado es complementario del hecho por otro y se hace una revisión continua de los detalles del negocio. (Montgomery, 2000)

El control interno es “un proceso, realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una *seguridad razonable* de la consecución de objetivos en las siguientes categorías”: Confiabilidad de los informes financieros, Eficacia y eficiencia de las operaciones, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Whittington & Pany, 2005, pág. 213)

Es decir que el control interno involucra a todos quienes forman parte de la empresa tanto empleados como administradores y propietarios ya que este constituye el control, revisión análisis y evaluación de un sinnúmero de procesos utilizados en la empresa para el normal desenvolvimiento de su actividad económica.

Sistema de Control interno

“Un sistema de control interno es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma”. (Rojo, 2001, págs. 9-43)

Es así que en acuerdo con el autor se puede decir que un sistema de control interno no es más que normas, pautas y procedimientos para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se nos suministre.

George Bennett. (1930) define al “sistema de Control Interno es la coordinación del sistema de contabilidad y de los procedimientos de oficina”, *de tal manera que* el trabajo de un empleado llevando a cabo sus labores delineadas en una forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otro empleado.

Se puede apreciar que estos autores enfocan al sistema de control interno en la coordinación y aplicación de un conjunto de reglas, procedimientos contables y administrativos, mismo que contribuirán al logro de objetivos y metas planteados por la organización. Es así que al hablar de un sistema de control interno nos referimos a un proceso que en un determinado tiempo arroja los resultados correspondientes de acuerdo a su adecuada o inadecuada aplicación.

El Sistema de control interno varía mucho entre las organizaciones, según factores como el tamaño, la naturaleza de las operaciones y los objetivos. No obstante ciertas características son esenciales para un buen control interno en las grandes empresas. (Rojo, 2001)

Significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. (Estupiñan, 2006, pág. 19)

Esta definición refleja que es un proceso que constituye un medio para un fin, que es el de salvaguardar los bienes de la entidad, que deben ser ejecutadas por todas las personas que conforman a la organización, no se trata únicamente de un conjunto de manuales de políticas y formas, sino de personas que ejecutan actividades en cada nivel.

Ambiente de Control

“Crea el tono de la organización al influir en la conciencia de control. Puede verse como el fundamento del resto de los componentes”. (Whittington & Pany, 2005, pág. 214)

Entre sus factores figuran los siguientes: integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de administración o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de la autoridad y responsabilidades, políticas y prácticas de recursos humanos. (Whittington & Pany, 2005, pág. 214)

Procesos de evaluación del riesgo“

La evaluación del riesgo sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios que *autoriza* la organización y el resultado de ellos” (Whittington & Pany, 2005)

Sistema de Información contable

“El sistema de información contable se compone de los métodos y de los registros establecidos para incluir, procesar, resumir, presentar las transacciones y mantener la responsabilidad del activo, pasivo y del patrimonio *vinculado*”. (Whittington & Pany, 2005)

(Horngren, 2007) Señala que los sistemas de información contables es quizás una de las bases de las actividades empresariales, por no decir la más importante dentro del campo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento de la riqueza, la productividad y el posicionamiento de las empresas en los ambientes competitivos, por lo que es imperioso que vaya al ritmo de las exigencias de los distintos usuarios dentro y fuera de la entidad.

Actividades de control

“Son políticas y procedimientos que se *aplican* para cerciorarse de que se cumplan con las *funciones* de cada uno de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización”. (Whittington & Pany, 2005)

Las actividades de control que deben aplicarse, serían evaluación del desempeño, controles del procedimiento de la información, controles físicos, división de obligaciones.

Monitoreo de los controles

“Es un procesos consistente en evaluar su calidad con el tiempo. Hay que vigilarlo para determinar si funciona como se preveía o si se requieren modificaciones”. (Whittington & Pany, 2005)

Control de Inventarios

Es un “asunto de vital importancia para cualquier tipo de negocios, ya sea este una industria, comercial o de servicios ya que el control de

inventarios, es la técnica que permite mantener la existencia de los productos a los niveles deseados”. (Everett & Ronald, 2010).

“El control de inventarios es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del mismo de acuerdo a como se clasifique y que tipo inventario tenga la empresa”, (García, 2009). A través de todo esto se puede determinar los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.

El control de inventarios es una herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias. (Espinoza, 2011)

Por lo tanto lo que se espera es mantener al mínimo los inventarios. La filosofía de justo a tiempo, se fundamenta en el concepto de cero inventarios. Cuando se considera hacer inventario, como el proceso de contar los artículos, se está considerando el enfoque netamente contable. Cuando existen niveles altos de inflación, el concepto de cero inventarios pierde validez, pues en este caso lo mejor para protegerse de la inflación es mantener niveles altos de inventario, especialmente de aquellos artículos cuya tasa de inflación es superior a la inflación promedio

Finalidad del control de Inventarios

“La administración o control de inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar”. (Nerio Acevedo, 2009).

Importancia

“La importancia en el control de inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades”. (Mario Aguilar 2005).

La obtención de utilidades obviamente reside en gran parte de las ventas, ya que éste es el motor de la empresa, sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, estas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, en total acuerdo con el autor decimos que sin el adecuado control de inventarios, simplemente no existen las ventas deseadas, conllevando esto a la insatisfacción total de clientes y provocando a su vez disminuciones en la rentabilidad.

Objetivos principales del control de inventario

1. Salvaguardar el inventario de daño o robo
2. Reportar el inventario en los estados financieros. (Warren, Reeve, & Fess, 2010, pág. 312)

Métodos de valuación del Inventario

En la actualidad se deben utilizar únicamente los siguientes métodos de valuación:

Método de Primeras Entradas, Primeras Salidas P.E.P.S.

“Este método de valuación supone que los primeros artículos que entran al inventario son los primeros en salir; de allí que el inventario en existencia esté valorado a las últimas entradas”. (Bravo, 2002, pág. 11) Ofrece la ventaja de que al evaluarse el inventario a los costos más recientes, permite seguir la tendencia de los precios en el mercado. “El método P.E.P.S genera resultados casi iguales a los obtenidos identificando los costos específicos de cada artículo vendido y existente en el inventario”. (Warren, Reeve, & Fess, 2010, pág. 360)

Método de Promedio Ponderado

“Por medio de este método de valuación de inventario, el costo unitario se obtiene multiplicando el número de unidades por su respectivo costo sumándose luego los resultados y dividiendo este saldo entre el número de unidades en existencia”. (Bravo, 2002, pág. 11)

Inventarios

Relación pormenorizada y valorización del conjunto de bienes y derechos pertenecientes a una persona física o jurídica que forman su patrimonio. Partida contable que recoge el nivel de existencias de una empresa en un momento determinado. (Mora, 2008, pág. 136)

Es una provisión de materiales y de subcomponentes que tienen por objeto facilitar la producción o satisfacer la demanda de los clientes. Por lo general, los inventarios incluyen materia prima, productos en proceso y artículos terminados. (Pérez & Bastos, 2006)

Auditoría

Proceso sistemático que obtiene y evalúa objetivamente la evidencia con respecto a declaraciones acerca de acciones económicas y eventos; dicho proceso determinará el grado de correspondencia entre estas declaraciones y el criterio para comunicar los resultados a los usuarios interesados.

Auditoría es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles. (Santillana, 2000, pág. 17)

Tipos de Auditorías

Tenemos los siguientes tipos de auditorías:

Auditoría de estados financieros

Una auditoría de estados financieros abarca un examen de los estados de la entidad con el fin de expresar una opinión con respecto a si están o no presentados en forma razonable, de conformidad con los criterios establecidos, por lo común, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados. (Kell, 2000, pág. 4)

Auditoría de cumplimiento

“Esta auditoría comprende de ciertas actividades financieras u operativas de una entidad, con el fin de determinar si se encuentran de conformidad con condiciones, reglas, o reglamentos especificados”. (Kell, 2000). Es así que la administración podrá exigir ciertos procedimientos de control interno tales como depositar diariamente los todas las entradas de efectivo de manera intacta y requerir dos firmas en los cheques de la compañía.

Auditoría operativa

Conocida también como auditoría administrativa o auditoría de resultados. “Una auditoría operativa involucra el estudio sistemático de las actividades operativas de una organización en relación con objetivos específicos. *Entonces* de trabajo se espera que el auditor haga una observación objetiva y un análisis completo de operaciones específicas”. (Kell, 2000)

2.4.1.2. Marco conceptual variable dependiente

Renta

“Utilidad que rinde anualmente una cosa”. “*Trib.* Conjunto de ingresos que se obtiene anualmente un contribuyente” (Rosemberg, 2002, pág. 235)

Ingresos que constituyan utilidades o beneficios que rindan una cosa o actividad y todos los beneficios, utilidades e incrementos de patrimonio

que se perciben o devenguen, cualquiera sea su origen, naturaleza o denominación.

Rentabilidad

“Capacidad que tiene una inversión para generar, o no, un beneficio neto. Relación existente, generalmente expresada en términos porcentuales, entre un capital invertido y los rendimientos netos que de él se obtienen” (Rosemberg, 2002)

Resultados

“Ganancia o pérdida registrada por una empresa en un determinado periodo, generalmente un ejercicio económico, y que se obtiene deduciendo de los ingresos del periodo los gastos del mismo”. (Rosemberg, 2002)

“El resultado contable es la ganancia o la pérdida del ejercicio antes de deducir el gasto por el impuesto sobre las ganancias”. (Rosemberg, 2002, pág. 246)

Pérdida

“Diferencia negativa que se produce entre la cantidad comprendida en una operación y el beneficio obtenido de la misma”. (Rosemberg, 2002, pág. 194)

Beneficio

“Ganancia obtenida en una transacción mercantil. Diferencia positiva resultante de restar a los ingresos obtenidos por la venta de un bien, los costes que han supuesto su producción”. (Rosemberg, 2002)

Diferencia positiva a favor de la empresa entre ingresos y gastos que refleja la cuenta de pérdidas y ganancias. (Rosemberg, 2002, pág. 41)

Estados financieros

“Los Estados Financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad”. (Rosemberg, 2002)

El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. (Rosemberg, 2002)

Los estados financieros que forman parte de una empresa son los siguientes:

Balance o Estado de Situación Financiera

“Expresa en unidades monetarias la forma en la que están invertidos los recursos, así como la propiedad que de ellos se tiene”. (Rosemberg, 2002)

Balance o Estado de Situación Financiera

“Muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, en forma de beneficio o pérdida” (Rosemberg, 2002)

Estado de Cambios en el Patrimonio

“Muestra los cambios de la inversión de los propietarios de la empresa” (Rosemberg, 2002)

Este estado debe mostrar

“Todos los cambios habidos en el patrimonio neto, o bien, los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales”. (Rosemberg, 2002)

Estado de flujos de efectivo

El término flujo de efectivo incluye tanto los cobros como pagos de efectivo. El propósito de un estado de flujos de efectivo es proporcionar información sobre las *entradas y salidas* de efectivo de una empresa durante un período contable. Adicionalmente, el estado de flujo de efectivo tiene por objeto proporcionar información sobre todas las actividades de inversión y de financiamiento de la compañía durante el periodo. (Meigs & Meigs, 2000, págs. 798-799)

Notas a los estados financieros

En las Notas a los estados financieros, la empresa debe presentar información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros así como las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para las transacciones y sucesos significativos; incluir la información que, siendo exigida por las NIC no ha sido incluida en los demás componentes de los estados financieros; y suministrar información adicional que no se presenta en los estados financieros principales, pero resulta necesaria para la presentación de la imagen fiel *de los mismos*. (Palacios, 2008, pág. 130)

Indicadores financieros

Valores que pueden ser adoptar las diferentes variables económicas y que se pueden tomar como punto de referencia para la comparación de los distintos datos de una economía o como signos externos que ayuden a explicar determinados fenómenos con contenido económico. (Rosemberg, 2002, pág. 241)

Para poder ubicarlos en función de su campo de aplicación y utilidad se puede clasificar en indicadores de:

Indicadores de Liquidez.-

Estos indicadores surgen de la necesidad de medir la capacidad que tienen las empresas para cancelar sus obligaciones de corto plazo.

Sirven para establecer la facilidad o dificultad que presenta una compañía para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos corrientes. (Anaya, 2004, pág. 178)

Indicadores de Rentabilidad

“Sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos, y de esta manera convertir las ventas en utilidades”. (Anaya, 2004)

Índices de Gestión o Actividad

“Miden la utilización del activo y comparan la cifra de ventas con el activo total, el inmovilizado material, el activo circulante o elementos que los integren”.

Miden la efectividad y eficiencia de la gestión, en la administración del capital de trabajo, expresan los efectos de decisiones y políticas seguidas por la empresa, con respecto a la utilización de sus fondos. Evidencian cómo se manejó la empresa en lo referente a cobranzas, ventas al contado, inventarios y ventas totales. Estos ratios implican una comparación entre ventas y activos necesarios para soportar el nivel de ventas, considerando que existe un apropiado valor de correspondencia entre estos conceptos.

Tabla 1 Indicadores

<p>Indicador de liquidez</p> $= \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	<p>Margen bruto de utilidad</p> $= \frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas netas}}$ <p>Margen Operacional de utilidad</p> $= \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas netas}}$ <p>Margen Neto de Utilidad</p> $= \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas netas}}$	<p>Rotación de Inventarios</p> $= \frac{\text{Inventario Promedio}}{\text{Costo de Ventas}} = \text{días}$
--	---	--

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

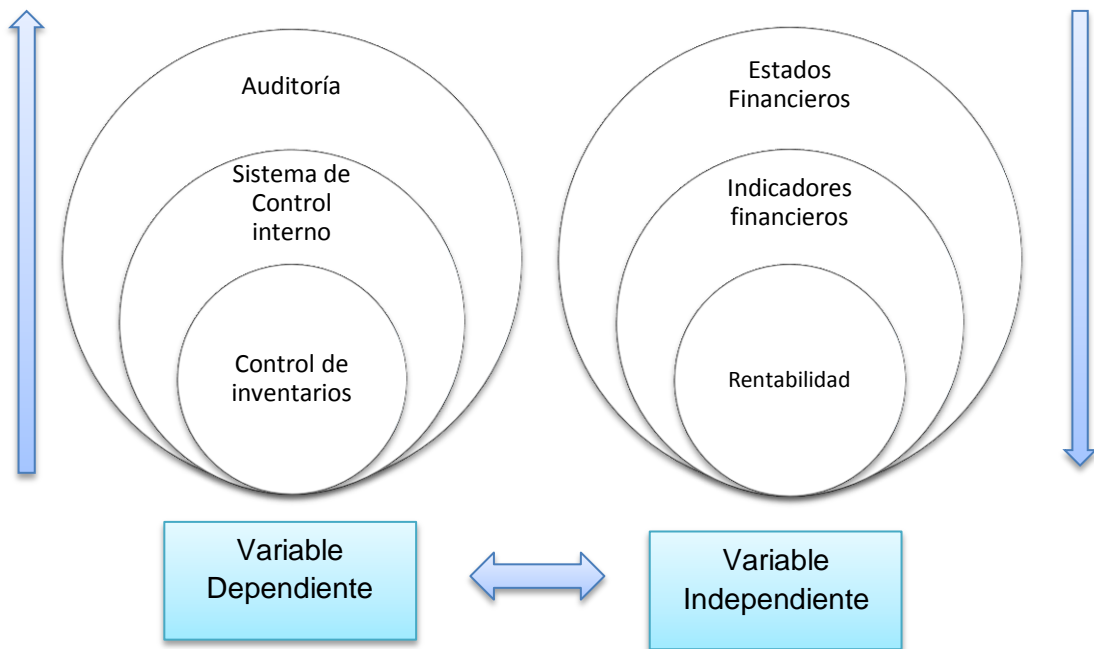
Se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad una persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. Son un subconjunto de los indicadores, porque sus mediciones están relacionadas con el modo en que los servicio o productos son generados por la institución. El valor del indicadores el resultado de la medición del indicador y constituye un valor de comparación, referido a su meta asociada. (Lorino, 2003).

En decir que el desarrollo de los indicadores se debe identificar necesidades propias del área involucrada, clasificado según la naturaleza de los datos y la necesidad del indicador.

2.4.2. Gráficos de inclusión interrelacionados

- Superordinación conceptual

Gráfico 2 Superordinación Conceptual

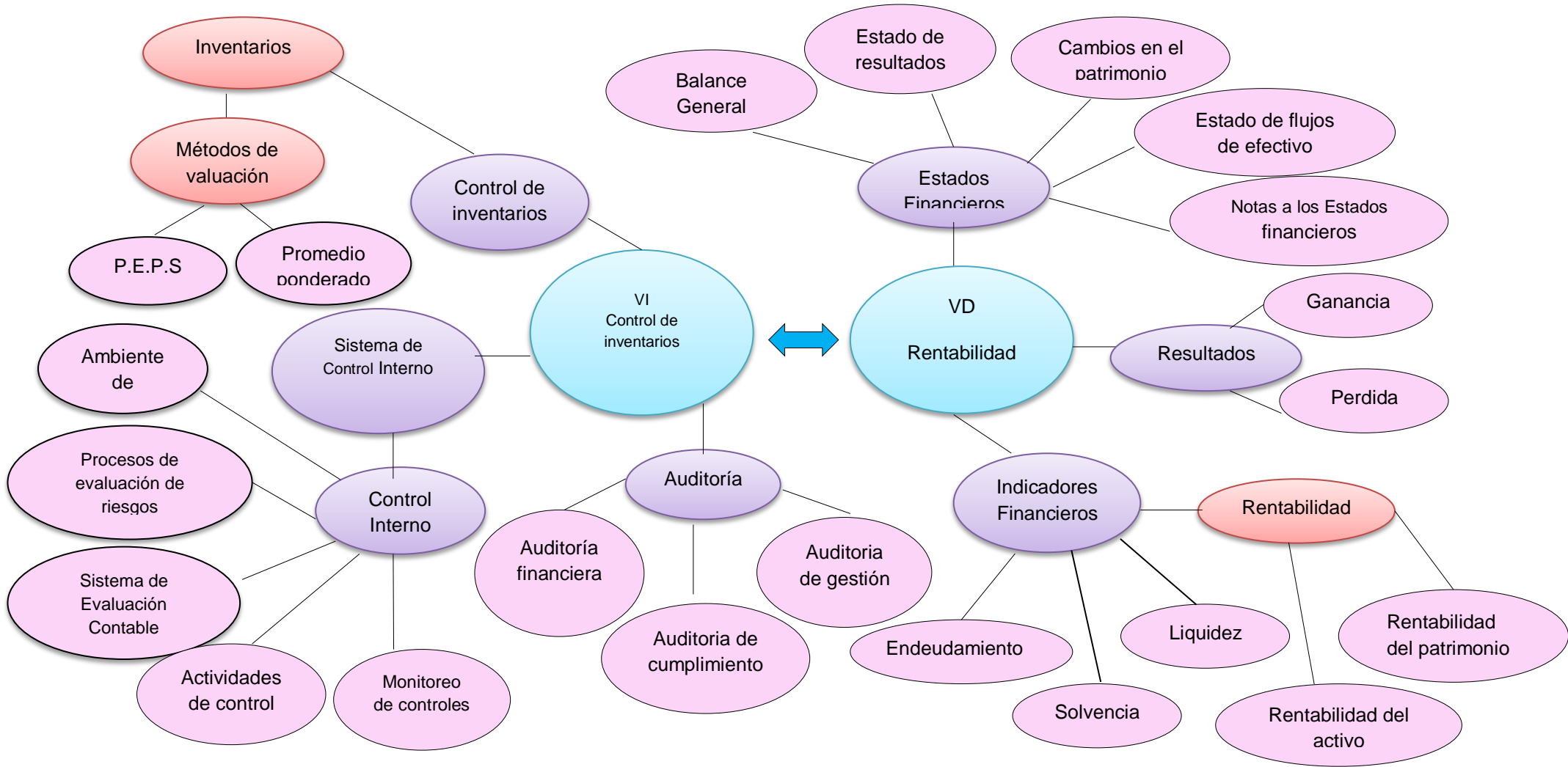


Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

• Subordinación conceptual

Gráfico 3 Subordinación conceptual



Fuente: Registros de la empresa

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

2.5. HIPOTESIS

El deficiente sistema de control interno para la cuenta inventarios provoca la disminución de rentabilidad en Comercial Don Pedro.

2.6. SEÑALAMIENTO VARIABLES DE LA HIPOTESIS

- **Variable independiente:** Control inventarios.
- **Variable dependiente:** Rentabilidad
- **Unidad de observación:** Comercial Don Pedro
- **Términos de relación:** provoca la, en

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ENFOQUE

La presente investigación es predominantemente cualitativa por las siguientes razones: el proceso de investigación es realizado en forma conjunta entre la población y los técnicos, la comunidad es parte activa de la misma, se reconocen sus potencialidades y cualquier investigación, intervención o acción donde se busque el desarrollo del medio, para tener éxito tiene que suscitar la participación activa de la población.

Tomando como referencia a (Cook & Reichard, 2007) y a (Olivares, 2007) el paradigma cualitativo postula una concepción global fenomenológica, inductiva, estructuralista, subjetiva, orientada al proceso y propia de la antropología social, constituyéndose en un método más comprensivo, y por ello puede aplicarse a análisis globales de casos específicos.

En el presente estudio, se utilizará para penetrar al interior del objeto de estudio con el propósito de describir detalladamente las distintas situaciones que estén presentes, tomando en cuenta las ideas de cada uno de los participantes, sus experiencias, percepciones y actitudes tal como ellos lo expresan y no como se observa y describen a simple vista.

3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

3.2.1. Investigación de campo

Según (Loubet, 2011) La investigación de campo es el proceso que, utilizando el método científico, permite obtener nuevos conocimientos en

el campo de la realidad. (Investigación pura), o bien estudiar una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos (investigación aplicada). También conocida como *investigación in situ* ya que se realiza en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio. Ello permite el conocimiento más a fondo del investigador, puede manejar los datos con más seguridad y podrá soportarse en diseños exploratorios, descriptivos y experimentales, creando una situación de control en la cual manipula sobre una o más variables dependientes (efectos).

Al aplicar esta modalidad de investigación se podrá obtener una información directa y necesitará y estar en constante convivencia con el objeto investigado, en nuestro caso nos permite entrar en contacto con el problema mediante la recolección de la información que es obtenida en Comercial Don Pedro, contando con la colaboración de su propietario, de sus empleados, al proporcionar ayuda e información de vital importancia para la investigación realizada.

3.2.2. Investigación bibliográfica-documental

Tomando como referencia a (Cazau, 2006) quien define a la investigación bibliográfica – documental como parte esencial de un proceso de investigación científica, constituyéndose en una estrategia donde se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades (teóricas o no) usando para ello diferentes tipos de documentos. Indaga, interpreta, presenta datos e informaciones sobre un tema determinado de cualquier ciencia, utilizando para ello, una metódica de análisis; teniendo como finalidad obtener resultados que pudiesen ser base para el desarrollo de la creación científica.

En la presente investigación se utiliza esta modalidad ya que se ha utilizado un proceso de búsqueda en fuentes impresas (documentos escritos). Es decir, se realiza una investigación documental – bibliográfica,

ya que la misma se respalda mediante los documentos que se encuentran dentro de la empresa, además se revisaran y recopila información de varias obras, libros, revistas páginas de internet entre otras referentes al tema de estudio que contribuirán al entendimiento de los objetos estudiados y el análisis de los datos obtenidos.

3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.3.1. Investigación exploratoria

Según (Zikmund, 2011) esta investigación se conduce para aclarar la naturaleza de los problemas ambiguos cuando la gerencia descubre un problema general que podría requerir una investigación para comprender mejor las dimensiones del mismo. Es una investigación inicial y está conducida para aclarar y definir la naturaleza de un problema. Se caracterizan por ser más flexibles en su metodología en comparación con los estudios descriptivos o explicativos, y son más amplios y dispersos que estos otros dos tipos.

En la presente investigación este método es extremadamente útil ya que es un paso inicial para el proceso de desarrollo de la misma considerando que por medio de esta se realiza un análisis profundo de la situación actual de Comercial Don Pedro para determinar la naturaleza de los problemas que presenta y comprender su dimensión.

3.3.2. Investigación descriptiva

Según (Arias, 2011) La investigación descriptiva consiste, en la caracterización, de un hecho, fenómeno, individuo o grupo con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos.

La utilidad de la investigación descriptiva será de gran importancia en el presente estudio ya que se describirá las razones por las cuales se está generando las situaciones y eventos que han ocasionado el problema al interior de la empresa, utilizando técnicas de recolección de la información las que nos permitirá interpretar de manera correcta la situación actual de la misma.

3.3.3. Investigación asociación de variables (correlacional)

Según (García & Ibarra, 2010) Miden dos o más variables que se pretende ver si están o no relacionadas en los mismos sujetos y después se analiza la correlación. La utilidad y el propósito principal de los estudios correlacionales es saber cómo se puede comportar un concepto o variable conociendo el comportamiento de otra u otras variables relacionadas. Los estudios correlacionales se distinguen de los descriptivos principalmente en que mientras estos últimos se centran en medir con precisión las variables individuales. Los estudios correlacionales evalúan el grado de relación entre dos variables pudiéndose incluir varios pares de evaluaciones de esta naturaleza en una única investigación.

La utilidad principal de este tipo de investigación es conocer cómo se puede comportar un concepto o una variable al conocer el comportamiento de otras variables relacionadas, y por medio de esta determinar si la correlación es negativa o positiva y poder continuar con el desarrollo y evaluación de la presente investigación.

3.3.4. Investigación explicativa

Según (Gross, 2010) Se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas, como de los efectos. Mediante la prueba de hipótesis. Sus

resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos.

La investigación explicativa intenta dar cuenta de un aspecto de la realidad, explicando su significatividad dentro de una teoría de referencia, a la luz de leyes o generalizaciones que dan cuenta de hechos o fenómenos que se producen en determinadas condiciones.

La aplicación de este tipo investigación en el presente estudio será de mucha utilidad para conocer con exactitud el problema que presenta la empresa investigada ya que a través de las descripciones exactas presentada por los colaboradores de Comercial Don Pedro de cada uno de los procesos que se realizan para el funcionamiento de la misma se podrá analizar los resultados para extraer conclusiones significativas que contribuyan con la investigación.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

Según Levin & Rubin (1996), mencionados por (Villegas, 2011) Una población es un conjunto de todos los elementos que estamos estudiando, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones.

Para (Cardenas & & , 2010) se manifiesta que una población es un conjunto de elementos que presentan una característica común.

La población de la presente investigación está compuesta por sujetos mismos que se describen a continuación:

Sujetos: El personal de la empresa Comercial Don Pedro que de acuerdo a la información brindada por el departamento Contable son 5.

Tabla 2 Nómina oficial de los servidores de Comercial Don Pedro

	APELLIDOS Y NOMBRES	OBSERVACIÓN
1	Torres Pedro Gaspar	Propietario
2	Granja Maricela	Contadora
3	Chávez Clara Beatriz	Vendedora
4	Bonilla Wilson	Vendedor
5	Fabián Urquizo	Vendedor

Fuente: Registros de la empresa

Elaborador por: Katherine Chávez (2014)

3.4.2. Muestra

Según López A. L., (2011) En todas las ocasiones en que no es posible o conveniente realizar un censo, lo que hacemos es trabajar con una muestra, entendiendo por tal una parte representativa de la población. Para que una muestra sea representativa, y por tanto útil, debe de reflejar las similitudes y diferencias encontradas en la población, ejemplificar las características de las mismas. Cuando decimos que la muestra es representativa indicamos que reúne aproximadamente las características de la población que son importantes para la investigación.

La presente investigación no calcula muestra ya que la población es finita menor a 100 individuos, además no existe limitación de información es decir se dispone de todos los recursos necesarios para el desarrollo pleno de la investigación.

3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Según Pinto (2011) La operacionalización es el proceso de llevar una variable desde un nivel abstracto a un plano más concreto, su función básica es precisar al máximo el significado que se le otorga a una variable en un determinado estudio, también debemos entender el proceso como una forma de explicar cómo se miden las variables que se han seleccionado. Una variable es operacionalizada con el fin de convertir un concepto abstracto en uno empírico, susceptible de ser medido a través de la aplicación de un instrumento.

En la presente investigación la operacionalización de variables ayudará a conceptualizar y tener claro el significado de las variables de estudio y darle sentido concreto dentro de la investigación en función de factores estrictamente medibles a los que se les llamamos indicadores, al aplicar la operacionalización a cada una de las variables ayudara a la determinación de instrumentos para su evaluación que serán aplicados en el transcurso del presente estudio.

3.5.1. Operacionalización de la variable independiente

Tabla 3 Operacionalización de variable independiente

VARIABLE INDEPENDIENTE: Inaplicación de un sistema de control interno para la cuenta inventarios				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p>La inaplicación de un sistema de control interno para la cuenta inventarios se conceptúa como:</p> <p>Es la situación bajo la cual el personal de la empresa no conoce aplica un sistema comprendido de reglas, políticas, y procedimientos contables y administrativos, que regulen y ayuden al control adecuado de inventarios.</p>	<p><i>Procedimientos de control interno para compras</i></p>	<p>El 90% del personal de la empresa desconoce que procedimiento de control se aplican para realizar las adquisiciones.</p>	<p>¿Existen responsables para realizar las adquisiciones de mercaderías?</p>	<p>Encuesta aplicada al personal de Comercial Don Pedro Cuestionario 1 (ver Anexo 2)</p> <p>Encuesta aplicada al personal de Comercial Don Pedro Cuestionario 1 (ver Anexo 2)</p>
		<p>El 25% del inventario expresado en los registros contables, no corresponde al inventario físico existente.</p>	<p>¿Se realiza constataciones físicas de inventarios?</p>	
	<p><i>Procedimientos de control interno para ventas</i></p>	<p>El 60% de la población desconoce de las existencias máximas y mínimas que maneja la empresa.</p>	<p>¿Participa Ud. de las constataciones físicas de inventarios?</p>	
		<p>El 90% de la población realiza ventas de manera empírica.</p>	<p>¿Asisten Ud. a capacitaciones relacionadas con procedimientos para inventarios?</p>	

Fuente: Registros de la empresa

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

3.5.2. Operacionalización de la variable dependiente

Tabla 4 Operacionalización de variable dependiente

OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE: Rentabilidad				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p>La rentabilidad se conceptualiza como:</p> <p>La capacidad que tiene una inversión para generar, o no, un beneficio neto. Relación existente, generalmente expresada en términos porcentuales, entre un capital invertido y los rendimientos netos que de él se obtienen</p>	<i>Resultados</i>	El 90% de la población desconoce los resultados de la falta de aplicación de procedimientos de control de inventarios	¿Utiliza algún sistema de control para llevar al día los registros tanto de los ingresos de mercaderías como los ya existentes en bodega?	<p>Encuesta aplicada al personal de Comercial Don Pedro Cuestionario 1 (ver Anexo 2)</p>
		La omisión de procesos para controlar los inventarios generó una disminución del 29,57% de rentabilidad en el 2013	¿Los inventarios de la empresa son planificados y controlados oportunamente?	
	<i>Indicadores financieros</i>	Tendencia ROA Rendimiento de activos	¿Cómo calificaría usted la rentabilidad global de la empresa en los últimos tres años?	
		Tendencia ROE Rendimiento de patrimonio	¿Considera usted que el costo por deterioro de mercaderías afecta de manera directa a la rentabilidad?	
		$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}}$		
		$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio Total}}$		

Fuente: Registros de la empresa

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

3.6. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La metodología de la investigación para (Herrera & otros, 2002, págs. 174-178 y 183-185), la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

3.6.1. Plan para la recolección de información

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido que para el presente estudio es predominantemente cualitativo, considerando los siguientes elementos:

- ***Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.*** En el presente estudio los sujetos de investigación son el personal que trabaja en la empresa Comercial Don, haciendo referencia con la población de estudio.
- ***Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.*** De acuerdo con el contenido de las diferentes matrices de operacionalización por variables se contara con una encuesta aplicada al propietario y empleados de la empresa.

De acuerdo con los estudios de López A. L., (2011) Encuesta, es un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa de la población o instituciones, con el fin de conocer estados de opinión o hechos específicos. El investigador debe seleccionar las preguntas más convenientes, de acuerdo con la naturaleza de la investigación y, sobre todo, considerando el nivel de educación de las personas que van a responder el cuestionario.

Para el presente estudio se ha diseñado una encuesta, dirigida especialmente a conocer los procesos que Comercial Don Pedro lleva a cabo para el área de inventarios, las que se aplicará al personal que mantiene una operación directa en dichas actividades y a los clientes beneficiados del servicio, esta encuesta se realizará apoyada en cuestionarios estructurados previamente.

- ***Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.*** De acuerdo con el contenido de las diferentes matrices de operacionlización por variables se utilizara como instrumento un cuestionario diseñado por el investigador y encuesta dirigida al propietario y empleados de Comercial Don Pedro,

Según Muñoz, (2003) El cuestionario consiste en un conjunto de preguntas, normalmente de varios tipos, preparado sistemática y cuidadosamente, sobre los hechos y aspectos que interesan en una investigación o evaluación, y que puede ser aplicado en formas variadas, entre las que destacan su administración a grupos o su envío por correo.

En la presente investigación la aplicación del cuestionario tiene como finalidad obtener, de manera sistemática y ordenada, información acerca del control de inventarios que maneja la empresa de acuerdo con las variables objeto del estudio y evaluación.

- ***Explicitación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.*** El método de investigación a ser aplicado será el Científico, en la empresa en donde se desarrolla la

investigación Comercial Don Pedro, en la primera semana de febrero de 2014 mediante la aplicación de una encuesta.

Tabla 5 Procedimiento de recolección de información

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTO
Encuesta	<i>¿Cómo? El método de investigación a ser utilizado es el método científico</i>
	<i>¿Dónde? La encuesta se aplicará en la empresa investigada Comercial Don Pedro</i>
	<i>¿Cuándo? En la primera semana de diciembre de 2014.</i>

Fuente: Investigación de campo

Elaborador por: Katherine Chávez (2014)

Según Gus Wolvering (2012) se considera método científico de investigación a una serie de pasos sistemáticos e instrumentos que nos lleva a un conocimiento científico. Estos pasos nos permiten llevar a cabo una investigación. Es concebido como una receta aplicada a cualquier problema, garantiza su solución, trabajan de acuerdo con ciertas reglas generales, que a través de la experiencia han demostrado ser útiles, la descripción de esto es lo que se conoce como “método científico de investigación”

La presente investigación utiliza el método científico ya que tiene un punto de partida denominado problema de investigación, este punto de partida se sustenta en hechos que lo componen, los cuales son sometidos a estudios, pruebas y evaluación para proporcionar la respectiva solución.

3.7. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

3.7.1. Plan de procesamiento de información

- **Revisión crítica de la información recogida.** Es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
- **Repetición de la recolección.** En ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- **Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.** Ejemplo de tabla a ser utilizada para la cuantificación de los resultados obtenidos con los instrumentos de recolección de información primaria (de campo).

Tabla 6 Idea principal de la pregunta

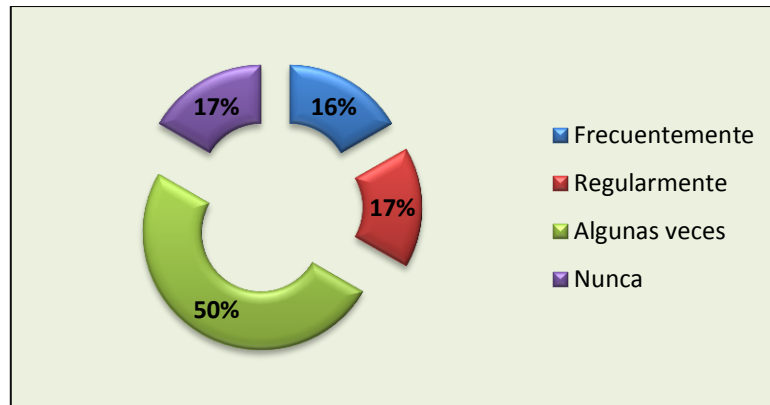
OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA, %
Frecuentemente		
Regularmente		
Algunas veces		
Nunca		
Total		

Fuente: Encuestas

Elaborador por: Katherine Chávez (2014)

- **Representaciones gráficas.** Ejemplo de figura a ser utilizada para la presentación visual porcentual de los resultados cuantificados en la tabla anterior.

Gráfico 5 Idea principal de la pregunta



Fuente: Encuestas

Elaborador por: Katherine Chávez (2014)

3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados

- **Análisis de los resultados estadísticos.** Destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis (lectura de datos).
- **Interpretación de los resultados.** Con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- **Comprobación de hipótesis.** el método que se aplicará en la presente investigación, es el método T de student.

De acuerdo a Murray R. (2000), la distribución t de student se encuentra dentro del estudio de muestreos estadísticos para muestras

pequeñas llamado *la teoría de pequeñas muestras*; como su nombre lo indica este método estadístico se utiliza cuando el tamaño de la muestra es muy pequeña.

Se considera muestras pequeñas si el número de unidades estudiadas “son menores o iguales a 30”. (Martínez C.,2012,397).

Según Mason R, Lind D., y Marchal W. (2003) los pasos que utiliza esta prueba estadística son los siguientes:

Paso 1: Plantear la Hipótesis Nula y la Hipótesis alternativa, la hipótesis nula será representada por H0 y la hipótesis alternativa por H1.

Paso 2: Seleccionar el nivel de significancia, se utilizara el 0.01

Paso 3: Tal recurso es la distribución t de Student, ya que no se conoce la desviación estándar de la población, y el tamaño de la muestra es menor a 30. La fórmula es:

$$t = \frac{p_1 - p_2}{\sqrt{(\hat{p} * \hat{q}) \left[\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right]}}$$

Dónde:

t = estimador t

p_1 = Probabilidad de aciertos de la VI

p_2 = Probabilidad de aciertos de la VD

\hat{p} = Probabilidad de éxito conjunta

\hat{q} = Probabilidad de fracaso conjunta (1-p)

n_1 = Número de casos de la VI

n_2 = Número de casos de la VD

- **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.** Explicación del procedimiento de obtención de las conclusiones y recomendaciones. Las conclusiones se derivan de la ejecución y cumplimiento de los objetivos específicos de la investigación. Las recomendaciones se derivan de las conclusiones establecidas. A más de las conclusiones y recomendaciones derivadas de los objetivos específicos, si pueden establecerse más conclusiones y recomendaciones propias de la investigación.

Tabla 7 Relación de objetivos específicos, conclusiones y recomendaciones

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Analizar la inaplicación de un sistema de control interno para la cuenta inventarios, para el conocimiento del manejo actual del mismo		
Evaluar el grado de disminución de rentabilidad, para la determinación de la situación económica real de la empresa		
Proponer el diseño de un sistema de control interno, para el control de la cuenta de inventarios		

Fuente: Investigación de campo

Elaborador por: Katherine Chávez (2014)

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

A continuación se presenta los resultados obtenidos en la recolección de datos aplicada la encuesta al personal que labora en Comercial Don Pedro con el objetivo de identificar los puntos críticos del control de la cuenta inventarios y su relación con a la rentabilidad.

La tabulación de datos se lo realizó mediante una hoja de Excel en la que la investigadora aplicó una tabla de datos en la cual se detallan el número de respuestas tanto positivas como negativas correspondientes a cada pregunta, las mismas que se han representado gráficamente con el objetivo de demostrar de forma sencilla la lectura de los resultados obtenidos en la encuesta.

1. ¿Se ha establecido criterios de control para el registro de operaciones y procedimientos de mercadería?

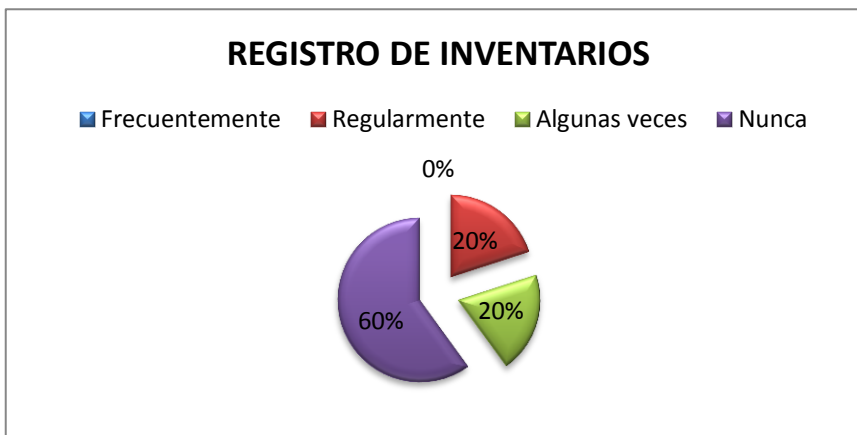
Tabla 8 Registros de inventario

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
Frecuentemente	0	0
Regularmente	1	20
Algunas veces	1	20
Nunca	3	60
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 6 Registro de inventarios



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

De acuerdo a los datos tabulados en la primera pregunta se observa que el 60% de los encuestados responden que nunca se utiliza un sistema de control para llevar al día los registros y movimientos de mercaderías, el 20% de la población manifiesta que regularmente y algunas veces se realiza este control.

Interpretación

Como se observa en los resultados obtenidos en Comercial Don Pedro no existe ningún control del registro y movimientos respectivos que realiza la cuenta inventarios.

2. ¿Los inventarios de la empresa son planificados y controlados oportunamente?

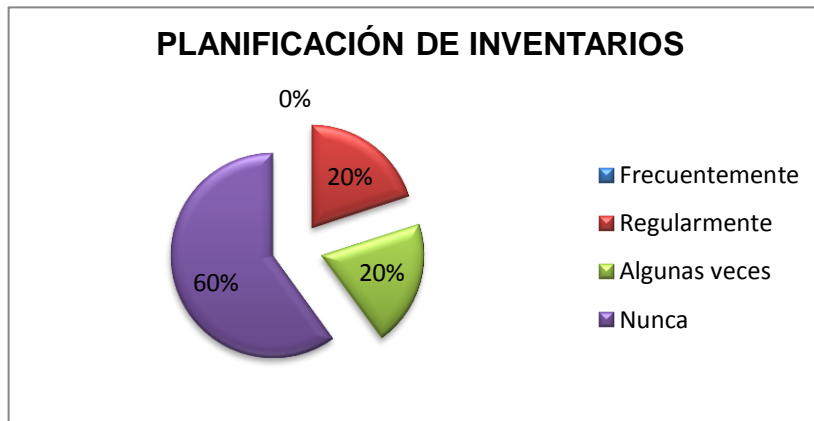
Tabla 9 Planificación de inventarios

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
Frecuentemente	0	0
Regularmente	1	20
Algunas veces	1	20
Nunca	3	60
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 7 Planificación de inventarios



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

El 60% de la población encuestada expone que nunca se planifica ni se controlan oportunamente los inventarios de la empresa, el 20% manifiesta que regularmente y algunas veces el 20% restante.

Interpretación

Los resultados obtenidos reflejan que la empresa no cuenta con una planificación adecuada del manejo de inventarios, por ende el control que existe de los mismos es mínimo.

3. ¿Se realizan constataciones físicas de inventarios?

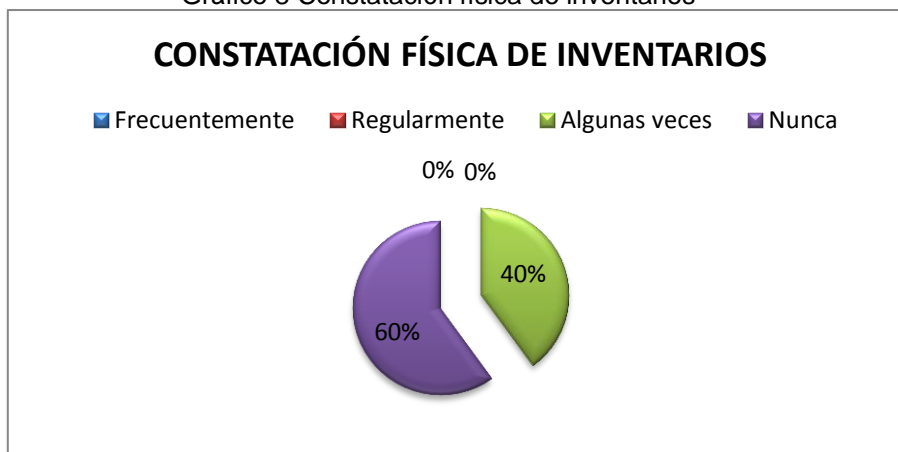
Tabla 10 Constatación físicas de inventarios

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
Frecuentemente	0	0
Regularmente	0	0
Algunas veces	2	40
Nunca	3	60
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 8 Constatación física de inventarios



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

El 60% de la población manifiesta que nunca se realizan constataciones físicas de inventarios mientras que el 40% expone que algunas veces se las realiza.

Interpretación

Los resultados claramente expresan que no existen parámetros de control establecidos para la administración adecuada de inventarios ya que al no realizar una constatación física los mismos por lo menos una vez en el año se desconocen el estado en el que estos se encuentran.

4. ¿Participa de las constataciones físicas de inventarios?

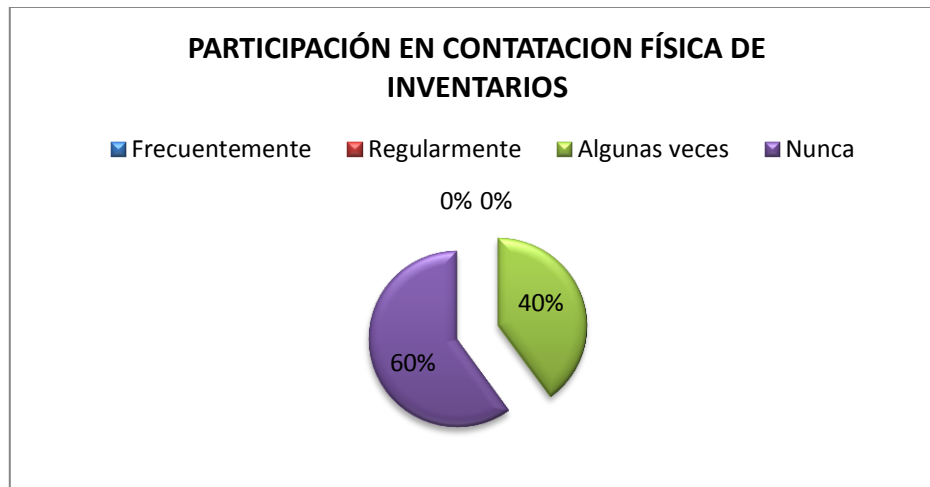
Tabla 11 Participación en constatación física

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
Frecuentemente	0	0
Regularmente	0	0
Algunas veces	2	40
Nunca	3	60
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 9 Participación en constatación física



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

El 60% de la población manifiesta que nunca participa de la constatación físicas de inventarios mientras que el 40% expone que algunas veces ha participado de ellas.

Interpretación

De acuerdo con los resultados arrojados se deduce que la empresa no considera como prioridad el realizar una constatación física de sus inventarios y las pocas veces que lo ha realizado no todos sus empleados participan de ella.

5. ¿Recibe capacitaciones o algún tipo de instrucción en cuanto al manejo de inventarios?

Tabla 12 Capacitación control de inventarios

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
Frecuentemente	0	0
Regularmente	0	0
Algunas veces	1	20
Nunca	4	80
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 10 Capacitación control de inventarios



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

El 80% de la población manifiesta que nunca ha recibido una capacitación con respecto a la administración de inventarios y el 20% expresa que algunas veces ha participado de estas.

Interpretación

La empresa no hace partícipe de capacitaciones y mucho menos de instrucciones a sus trabajadores de los procedimientos de control para administrar de manera adecuada sus inventarios.

6. ¿Al momento de realizar las adquisiciones existen un responsable determinado?.

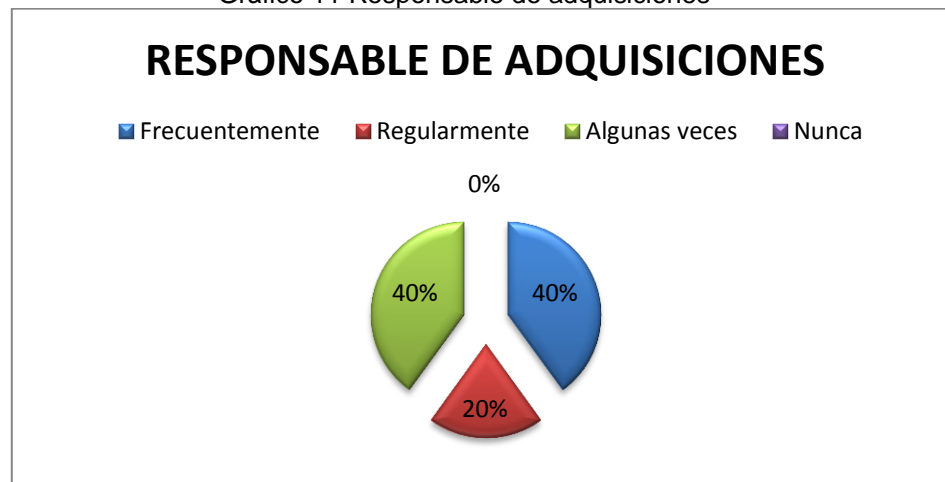
Tabla 13 Responsable de adquisiciones

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
Frecuentemente	2	40
Regularmente	1	20
Algunas veces	2	40
Nunca	0	0
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 11 Responsable de adquisiciones



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

El 40% de la población manifiesta que frecuentemente existe un responsable de realizar las adquisiciones en comercial Don Pedro, el otro 40% expone que algunas veces y el 20% expresa que regularmente,

Interpretación

De acuerdo con los resultados obtenidos la empresa al momento de realizar sus adquisiciones si cuenta con un responsable determinado para efectuarlas en la mayoría de ocasiones, siendo este un punto de control muy importante para Comercial Don Pedro.

7. ¿Se realiza una revisión previa del inventario antes de efectuar las adquisiciones?

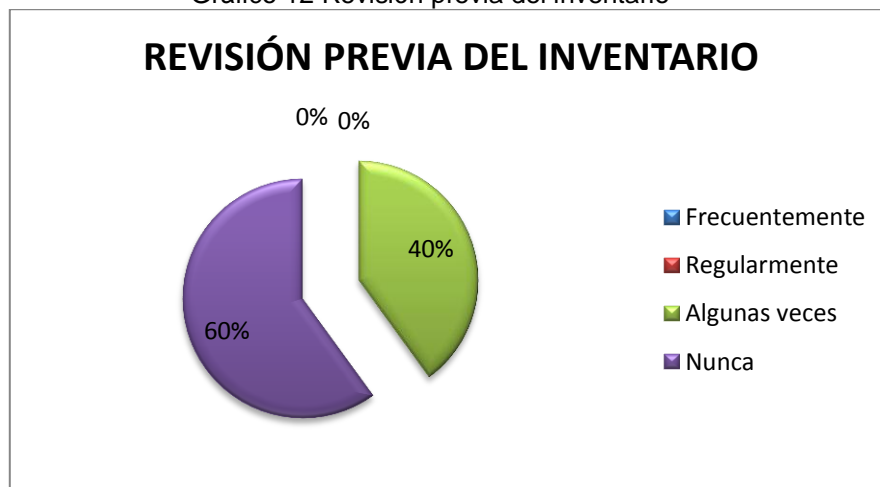
Tabla 14 Revisión previa del inventario

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
Frecuentemente	0	0
Regularmente	0	0
Algunas veces	2	40
Nunca	3	60
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 12 Revisión previa del inventario



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

El 60% de la población manifiesta que nunca se realiza una revisión previa del inventario antes de efectuar las respectivas adquisiciones, mientras que algunas representan el 40%.

Interpretación

De acuerdo con los resultados obtenidos se evidencia que se le da poca importancia a la revisión de mercaderías antes de realizar una nueva adquisición, siendo este el origen de la existencia de mantener mercadería en stock en Comercial Don Pedro.

8. ¿Considera que el sistema de control interno para inventarios de la empresa es confiable para el manejo de los mismos?

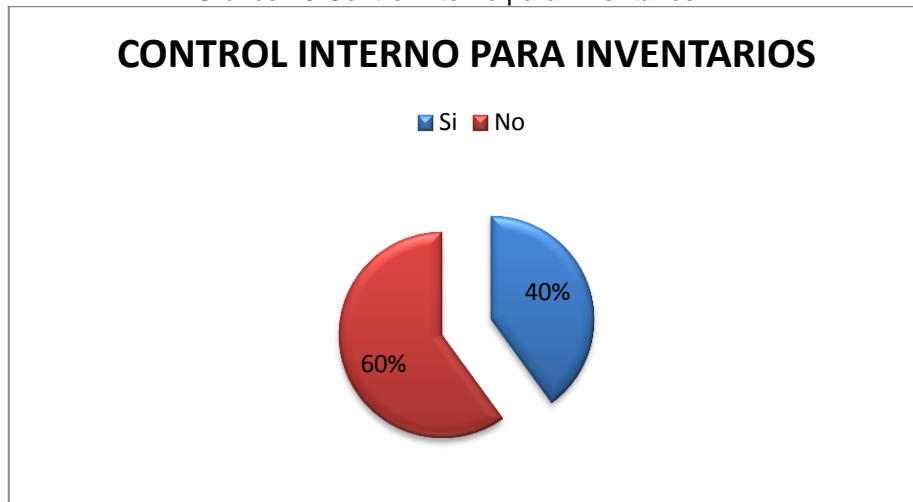
Tabla 15 Control interno para inventarios

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
SI	2	40
NO	3	60
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 13 Control interno para inventarios



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

El 60% de la población expone que el sistema de control interno para inventarios no es confiable y apenas el 40% manifiesta que si.

Interpretación

Claramente los resultados muestran que los investigados no están satisfecho con el sistema de control interno para inventarios que se aplica en la empresa ya que lo considera débil debido a la escasas de políticas y parámetros que rigen al mismo.

9. ¿Cree Usted que el método de valoración utilizado por la empresa permite cumplir con los objetivos financieros?

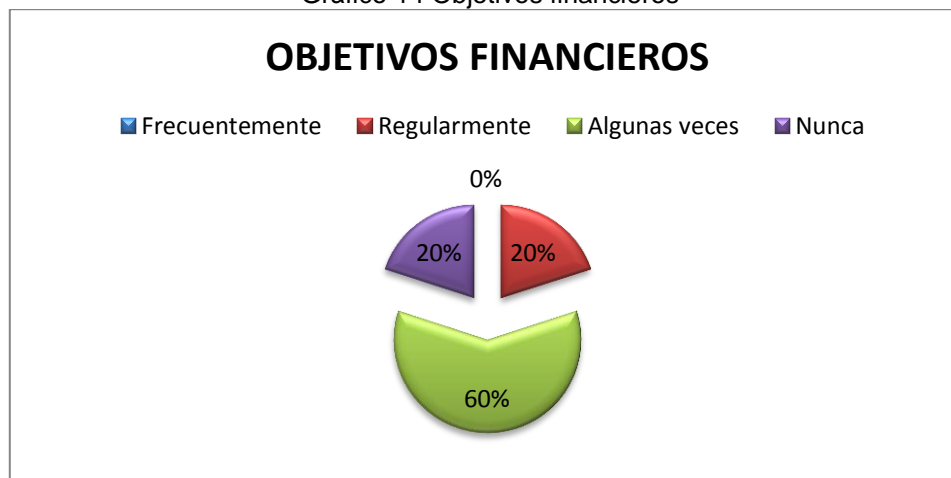
Tabla 16 Objetivos financieros

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
Frecuentemente	0	0
Regularmente	1	20
Algunas veces	3	60
Nunca	1	20
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 14 Objetivos financieros



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

Del total de encuestados el 60% expresa que el método de valoración de inventarios utilizado por la empresa algunas veces permite alcanzar los objetivos financieros de la misma, el 20% manifiesta que nunca y el 20% restante regularmente.

Interpretación

De acuerdo a los resultados reflejados en esta pregunta se determina que el método aplicado para la valoración de inventarios no es el adecuado ya que no se está alcanzando en un 100% los objetivos financieros de la empresa.

10. ¿Considera que la rentabilidad global de la empresa en el último año ha sido favorable?

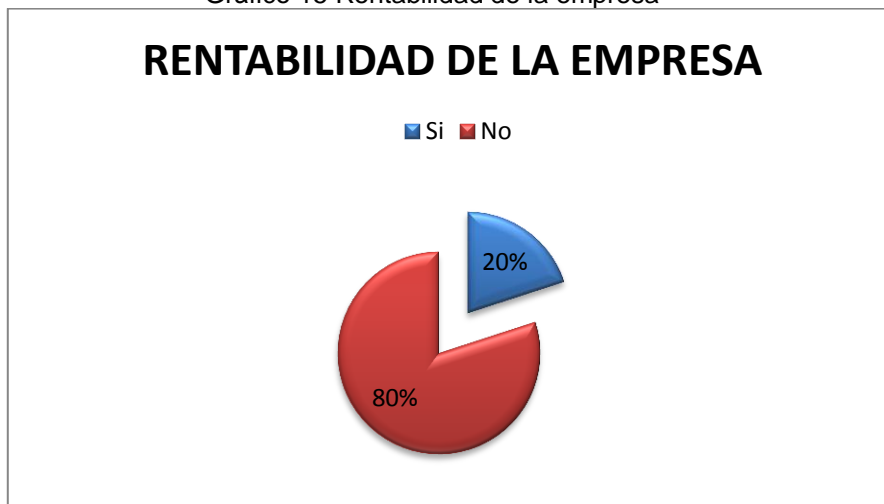
Tabla 17 Rentabilidad de la empresa

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
SI	1	20
NO	4	80
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 15 Rentabilidad de la empresa



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

El 80% de la población manifiesta que la rentabilidad de la empresa en el último año ha sido insatisfactoria, mientras que el 20% considera que esta es favorable.

Interpretación

Al interpretar los resultados claramente se expone la insatisfacción de la rentabilidad de Comercial Don Pedro, la misma que se evidencia también en los estados financieros, mostrando así la necesidad de realizar actividades que permitan el crecimiento y rentabilidad de la empresa.

11. ¿Considera usted que el costo por deterioro de mercaderías afecta de manera directa a la rentabilidad?

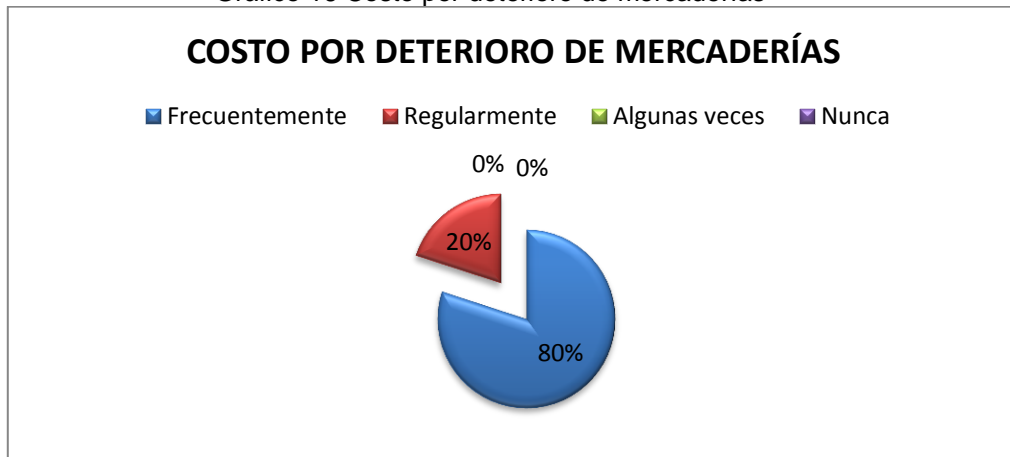
Tabla 18 Costo por deterioro de mercaderías

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
Frecuentemente	4	80
Regularmente	1	20
Algunas veces	0	0
Nunca	0	0
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 16 Costo por deterioro de mercaderías



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

El 80% de la población manifiesta frecuentemente el costo por deterioro de mercaderías afecta directamente a la rentabilidad de la empresa, mientras que el 20% considera que regularmente la rentabilidad es afectada por este motivo.

Interpretación

Los resultados reflejan que el costo por deterioro de mercaderías afecta de manera directa a la rentabilidad de la empresa siendo este uno de los motivos principales para que esta no sea la esperada por la administración de la misma.

12. ¿Qué opinión tiene acerca de la tendencia de la rentabilidad de la empresa en los últimos tres años?

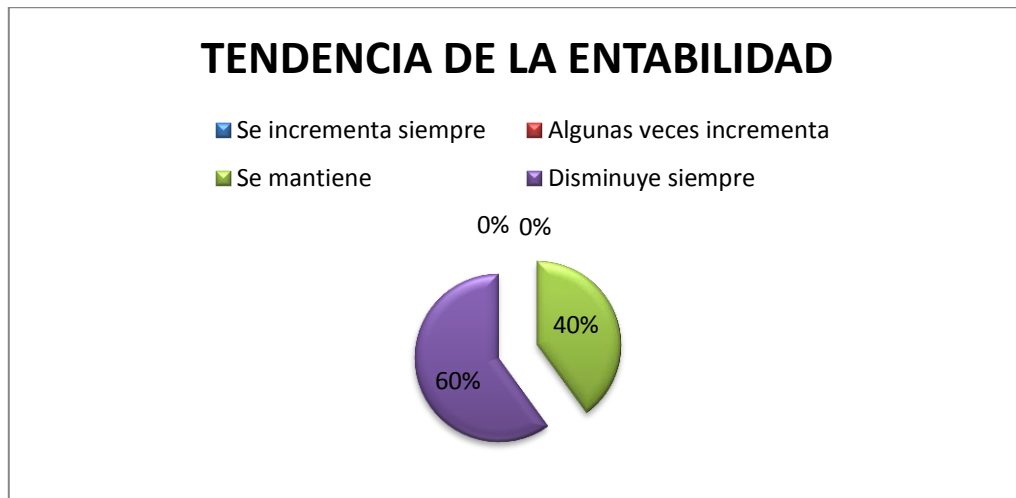
Tabla 19 Tendencia de la rentabilidad

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
Se incrementa siempre	0	0
Algunas veces incrementa	0	0
Se mantiene	2	40
Disminuye siempre	3	60
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Gráfico 17 Tendencia de la rentabilidad



Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Análisis

El 60% de los encuestados exponen que la rentabilidad disminuye siempre y el 40% considera que esta se mantiene.

Interpretación

Los resultados obtenidos reflejan que existe inestabilidad en la rentabilidad de la empresa ya que tiende a mantenerse en algunos períodos y en otros a disminuir de acuerdo al criterio de los encuestados y evidenciados en los estados financieros de la empresa.

4.2. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Luego de determinar el problema y realizada la investigación de campo, se procede a plantear y verificar la hipótesis.

La hipótesis será verificada mediante el modelo estadístico de *T-student*

4.2.1 PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS

El deficiente sistema de control interno para la cuenta inventarios provoca la disminución de rentabilidad en Comercial Don Pedro.

Para verificar la hipótesis utilizaremos las siguientes preguntas aplicadas en la encuesta:

Pregunta # 8

¿Considera usted que el sistema de control interno para inventarios de la empresa es confiable para el manejo de los mismos?

Tabla 20 Control interno para inventarios

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
SI	2	40
NO	3	60
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Pregunta # 10

¿Considera usted que usted la rentabilidad global de la empresa en los últimos tres años ha sido favorable?

Tabla 21 Rentabilidad de la empresa

OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA %
SI	1	20
NO	4	80
TOTAL	5	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

1. Planteamiento de la hipótesis nula e hipótesis alternativa

H₀= El deficiente sistema de control interno para la cuenta inventarios no provoca la disminución de rentabilidad en Comercial Don Pedro

H₁= El deficiente sistema de control interno para la cuenta inventarios si provoca la disminución de rentabilidad en Comercial Don Pedro

2. Seleccionar el nivel de significancia

Nivel de significancia = 0,01

3. Proporcionar el estadístico de prueba

Tal recurso es la distribución t de Student, ya que no se conoce la desviación estándar de la población, y el tamaño de la muestra es menor a 30. La fórmula es:

$$t = \frac{p_1 - p_2}{\sqrt{(\hat{p} * \hat{q}) \left[\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right]}}$$

Dónde:

t= estimador t

p₁= Probabilidad de aciertos de la VI

p_2 =Probabilidad de aciertos de la VI

\hat{p} = Probabilidad de éxito conjunta

\hat{q} = Probabilidad de fracaso conjunta (1-p)

n_1 = Número de casos de la VI

n_2 = Número de casos de la VD

4. Formular la regla de decisión

Para formular la regla de decisión se parte planteando el cálculo de la t de student referencial de la siguiente manera:

Determinar los grados de libertad para un nivel de significancia del 0,01

$$gl = 5+5-2$$

$$gl = 8$$

$$a=0,01 \Rightarrow 2,8965$$

En donde:

gl Grados de libertad

a Nivel de significancia

Para determinar el valor 2,8965 se requiere de la siguiente tabla:

Tabla 22 Valores críticos para hipótesis

Tabla t-Student



Grados de libertad	0.25	0.1	0.05	0.025	0.01	0.005
1	1.0000	3.0777	6.3137	12.7062	31.8210	63.6559
2	0.8165	1.8856	2.9200	4.3027	6.9645	9.9250
3	0.7649	1.6377	2.3534	3.1824	4.5407	5.8408
4	0.7407	1.5332	2.1318	2.7765	3.7469	4.6041
5	0.7267	1.4759	2.0150	2.5706	3.3649	4.0321
6	0.7176	1.4398	1.9432	2.4469	3.1427	3.7074
7	0.7111	1.4149	1.8946	2.3646	2.9979	3.4995
8	0.7064	1.3968	1.8595	2.3060	2.8965	3.3554
9	0.7027	1.3830	1.8331	2.2622	2.8214	3.2498
10	0.6998	1.3722	1.8125	2.2281	2.7638	3.1693
11	0.6974	1.3634	1.7959	2.2010	2.7181	3.1058
12	0.6955	1.3562	1.7823	2.1788	2.6810	3.0545
13	0.6938	1.3502	1.7709	2.1604	2.6503	3.0123
14	0.6924	1.3450	1.7613	2.1448	2.6245	2.9768
15	0.6912	1.3406	1.7531	2.1315	2.6025	2.9467
16	0.6901	1.3368	1.7459	2.1199	2.5835	2.9208
17	0.6892	1.3334	1.7396	2.1098	2.5669	2.8982
18	0.6884	1.3304	1.7341	2.1009	2.5524	2.8784
19	0.6876	1.3277	1.7291	2.0930	2.5395	2.8609
20	0.6870	1.3253	1.7247	2.0860	2.5280	2.8453

Fuente:

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Es decir que t de student con 8 grados de libertad y un nivel de significancia del 0,01 es de 2.8965.

Regla de decisión:

Valor de $t > 2,8965$

5. Calcular t y tomar una decisión:

$$t = \frac{p_1 - p_2}{\sqrt{(\hat{p} * \hat{q}) \left[\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right]}}$$

$$p_1 = \frac{2}{5} p_1 = 0,4$$

$$p_2 = \frac{1}{5} p_2 = 0,2$$

$$\hat{p} = \frac{2 + 1}{5 + 5} \hat{p} = 0,3$$

$$\hat{q} = 1 - \hat{p} \hat{q} = 1 - 0,3$$

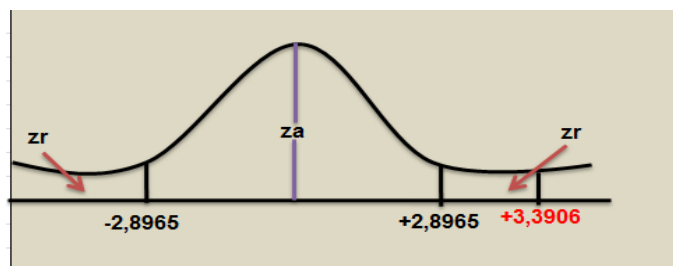
$$\hat{q} = 0,7$$

$$t = \frac{0.4 - 0.2}{\sqrt{(0.3 * 0.7) \left[\frac{1}{5} + \frac{1}{5} \right]}}$$

$$\mathbf{t=3,3906}$$

6. Representación gráfica

Gráfico18 Representación gráfica prueba t-student



Fuente:

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

CONCLUSIÓN

Según los datos obtenidos mediante el método estadístico de t de student del nivel de significancia frente a la t de student tabulada, se obtiene que la t student calculada es mayor que la t student referencial ($3,3906 > 2,8965$); por lo tanto cumple con la condición permitiendo que se acepte la hipótesis alterna H_1 y se rechaza la nula H_0 , es decir, se confirma que: El deficiente sistema de control interno para la cuenta inventarios provoca la disminución de rentabilidad en Comercial Don Pedro

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En base a la información obtenida anteriormente y sobre la base de los objetivos de la investigación se establecieron las siguientes conclusiones y recomendaciones:

5.1.1. Conclusiones

- Luego de los análisis respectivos se concluye que al no existir una planificación previa a los distintos procesos y registros que requiere la cuenta inventarios no existe ningún control que regule los mismos en Comercial Don Pedro.
- Se concluye también que no se realizan constataciones físicas de inventarios periódicas, por lo que se desconoce el estado actual y el monto real al cual ascienden los inventarios.
- La empresa no brinda capacitaciones a sus trabajadores de los procedimientos de control para administrar de manera adecuada sus inventarios, ocasionando que se desconozca el verdadero valor que tiene el correcto manejo de los mismos, por ende disminuyendo el nivel de servicio que se brinda a los clientes.
- La empresa al disponer de un inventario que no cumple con las características requeridas por sus clientes está generando pérdidas económicas ya que estas mercaderías están acumuladas en stock.

- La rentabilidad no es la esperada por la administración de la empresa debido a que al no existir los respectivos controles para la cuenta inventarios el costo por deterioro de mercaderías afecta de manera directa a la misma.

5.1.2. Recomendaciones

- Implementar actividades de procesos y de control para manejar de una manera más eficiente los inventarios, disponiendo de información oportuna y confiable que se verá reflejada en los estados financieros.
- Realizar constataciones físicas periódicas y difundir a los colaboradores sobre la importancia de la realización de las mismas. Involucrar al personal en estas constataciones a fin de que el control de los inventarios sea un compromiso adquirido por todo el personal de la organización.
- Brindar capacitaciones al personal que labora en Comercial Don Pedro no solo con respecto a la administración de inventarios si no con respecto a ventas, compras y almacenamiento a fin de mejorar todo el ciclo que interviene entorno al manejo del inventario.
- Determinar por escrito las actividades que debe llevar a cabo el responsable de realizar las adquisiciones para que exista una delimitación de responsabilidades correspondiente y así contrarrestar las dificultades existentes por la falta de aplicación de esta actividad de control en la empresa.
- Finalmente se recomienda estructurar y aplicar un sistema de control interno para la administración de la cuenta inventarios con el objetivo de delegar responsabilidades específicas, mantener una administración y

control adecuado de los inventarios con la finalidad de medir el grado de cumplimiento de las mismas y alcanzar la rentabilidad esperada y por medio de esta el crecimiento económico de Comercial Don Pedro.



DESARROLLO DE LA PROPUESTA

*MODELO DE CONTROL INTERNO DE LA
CUENTA INVENTARIOS EN COMERCIAL
DON PEDRO*

12-10-2014

ÍNDICE DE LA PROPUESTA

Índice de la propuesta	80
Datos informativos	82
Antecedentes	84
Justificación	85
Objetivo general	86
Objetivos específicos	86
Análisis de Factibilidad	86
Fundamentación	88
Modelo Operativo	93
Fase 1	94
Reseña histórica	94
Misión	94
Visión	95
Organigrama estructural	95
Evaluación del control interno	96
Análisis comparativo de rentabilidad	99
Levantamiento de procesos actuales	103
Consecuencias del control inadecuado de inventario	115
Lista de verificación proceso de adquisición y almacenamiento	116
Matriz de evaluación de artículos dados de baja	119
Desarrollo del modelo de control interno para inventarios	120
Personal	122
Inducción del personal a la empresa	123
Capacitación al personal	124
Evaluación al personal	124
Definición de funciones	128
Funciones de adquisiciones	128
Normas	128
Cargos a los responsables	129
Procedimientos de adquisiciones	130
Recepción de mercaderías	130
Normas	131
Cargos a los responsables	132
Procedimientos de recepción de mercaderías	132
Procedimientos de recepción de mercaderías por compra	133
Procedimientos de recepción de mercaderías por devolución	133
Almacenamiento de mercaderías	134

Normas	134
Cargos a los responsables	135
Procedimientos de almacenamiento de mercaderías	136
Facturación de mercaderías	137
Normas	137
Cargos a los responsables	137
Procedimientos de la facturación de mercaderías	137
Despacho de la mercadería	138
Normas	138
Cargos a los responsables	139
Procedimientos de despacho de mercaderías	139
Toma Física de inventarios	140
Normas	141
Programación de la toma física	142
Normas	142
Procedimientos para la toma física	144
Evaluación del control de inventarios	147
Manual de referencia	148
Matriz de indicadores y responsables	149
Sistema de control de inventarios desarrollado en Excel	153

CAPÍTULO VI PROPUESTA

6.1 Datos informativos:

Título:

Diseño de un modelo de control interno para la cuenta inventarios con la finalidad de que se promueva el incremento de la rentabilidad en Comercial Don Pedro.

Institución ejecutora:

Comercial Don Pedro

Investigadora:

Katherine Lizeth Chávez Guamán

Director de Tesis:

Dr. Santiago Flores

Beneficiarios:

Comercial Don Pedro

Ubicación:

Provincia: Tungurahua

Cantón: Baños de Agua Santa

Parroquia: La Matriz

Calle: Thomas Halfants y Luis A. Martínez

Tiempo estimado para la ejecución:

Inicio: Diciembre de 2013 Finalización: Abril de 2014.

Equipo Técnico responsable:

Investigadora:	Katherine Chávez	1600739302
Gerente:	Pedro Torres	1801818855
Contadora:	Maricela Granja	1600316846
Personal de Adquisición y Ventas:	Clara Chávez	1600193559
	Wilson Bonilla	0602868564
	Fabián Urquizo	1804087995

Costo:

El costo de la propuesta es de: \$400,40 el mismo que se detalla a continuación:

Tabla 23 Costo de la propuesta

RUBRO	TOTAL USD \$
Asesor Técnico Estadística	\$ 50,00
Asesor Informático	\$ 40,00
SUB TOTAL USD \$	\$ 90,00
10% IMPREVISTOS USD \$	\$ 9,00
TOTAL USD \$	\$ 99,00

RECURSOS MATERIALES

RUBRO	TOTAL USD \$
Suministros de oficina	\$ 50,00
Fotocopias	\$ 40,00
Impresiones	\$ 80,00
Transporte	\$ 104,00
Memoria USB (pendrive)	\$ 20,00
SUB TOTAL USD \$	\$ 274,00
10% IMPREVISTOS USD \$	27,40
TOTAL USD \$	301,40
COSTO TOTAL \$	400,40

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

6.2 Antecedentes

Desde tiempos remotos, el ser humano ha tenido la necesidad de controlar sus pertenencias y las del grupo del cual forma parte, por lo que de alguna manera se tenían tipos de control para evitar desfalcos; por tal situación, es necesario que una empresa establezca un control interno, ya que con esto se logra mejorar la situación financiera, administrativa y legal del negocio. (C.P.A. Ambrosio Amaro González. 2013)

Es así que al conocer que en Comercial Don Pedro el inventario representa una categoría importante en sus activos, se considera que este debe ser administrado de manera correcta, ya que es el motor principal de la fuente de ingresos que posee la empresa, es importante aplicar actividades de control para su administración, considerando que, “el control interno es un conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus recursos” (Cárdenas, Torres y otros, 2010:8).

Se conoce también que uno de los objetivos del control interno es la suficiencia y confiabilidad de la información financiera, es decir que si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa, en este caso aplicado a los inventarios que Comercial Don Pedro maneja, a fin de evitar sustracciones, deterioros y demás peligros que puedan presentarse en el transcurso de sus actividades diarias, es así que al establecer políticas y procedimientos con sus respectivas actividades de control no solo se lograra salvaguardar sus recurso sino, que también esto se verá reflejado en la rentabilidad de la empresa ya que al disminuir pérdidas económicas en su inventario la misma mejorará y se podrá alcanzar la rentabilidad deseada por su propietario.

6.3 Justificación

El desarrollo de la presente propuesta se fundamenta en la implementación de un sistema de control interno para la cuenta inventarios, el mismo que es de trascendental importancia ya que al disponer de procesos y actividades de control, que se realicen bajo las adecuadas instrucciones, cumpliendo con normas y principios establecidos, sus resultados serán de mucho beneficio para la empresa debido a que puede ser considerada como una guía para cambiar, mejorar, controlar y orientar el manejo técnico y responsable del ciclo que conforman los inventarios y de esta manera ser eficientes en las actividades diarias dentro de la empresa.

La implementación de un Sistema de Control Interno para la cuenta inventarios tiene el objeto de optimizar dicho proceso, a través de la organización, planificación y control, lo que conlleva a una plena satisfacción de los clientes y la apertura de nuevos mercados para obtener la rentabilidad deseada y acorde a los objetivos empresariales.

Al mismo tiempo la implantación de esta propuesta incrementaría el volumen de clientes debido a que al mantener un adecuado control de los inventarios se ofertará de mejor manera cada uno de los artículos que Comercial Don Pedro posee satisfaciendo de mejor manera los requerimientos de sus clientes y disminuyendo también mercaderías en stock, considerando que los clientes son la mejor carta de presentación que posee la empresa para incrementar su mercado consumidor.

Es factible ya que cuenta con el apoyo de todos quienes conforman Comercial Don Pedro, ya que al conocer de los beneficios que la presente propuesta brindará a la empresa estos están dispuestos a colaborar con su

tiempo y conocimientos en cada una de sus áreas de trabajo para que la misma se llegue a ejecutarse.

6.4 Objetivos:

6.4.1 Objetivo General

- Diseñar un modelo de control interno para la cuenta inventarios automatizado con la finalidad de que se promueva el incremento de la rentabilidad en Comercial Don Pedro

6.4.2 Objetivos Específicos

- Evaluar los procesos aplicados actualmente para administrar el inventario, a fin contrarrestar las debilidades existentes.
- Definir las actividades de control que se aplicarán al ciclo de inventarios para su mejor administración.
- Proponer un sistema elaborado en Excel 2010 para el control de existencias con el fin de que su registro sea óptimo.

6.5 Análisis de Factibilidad:

Ámbito Organizacional: Existe el apoyo por parte del gerente de Comercial Don Pedro al igual que los demás integrantes los cuales están dispuestos a poner todo su empeño y predisposición para realizar los cambios necesarios

para la buena marcha de la empresa y establecer un posicionamiento favorable ante la sociedad.

Ámbito Tecnológico: La institución opera con los recursos y herramientas necesarias en el desarrollo de sus actividades, por tal motivo Comercial Don Pedro cuenta con los instrumentos tecnológicos apropiados para establecer información y comunicación adecuada entre los funcionarios de la entidad.

Ámbito Ambiental: Es factible la propuesta debido a que la aplicación de la misma no ocasionará impactos ambientales. Además con el sistema de control interno que se aplicará en la empresa reforzara su compromiso con los sistemas de gestión medio ambiental actuando de manera responsable, separando los productos que son contaminantes como: pegamentos, tiñes pinturas y todo tipo de inflamables que se mantiene en Comercial Don Pedro, para de esta manera evitar incendios u otros eventos ocasionados por fuerza mayor, que ocasionarían daños ambientales.

Ámbito Social: En nuestra sociedad existen empresas comerciales con similar actividad económica que Comercial Don Pedro que no poseen un conocimiento de la importancia de aplicar control interno a cada uno de sus procesos y actividades lo cual da paso a un desequilibrio empresarial, es así que con la implementación de un adecuado sistema de control interno, capacitación a los empleados y segregación de funciones y responsabilidades se mejorara notablemente la situación de la misma.

Ámbito Económico: Dentro del ámbito económico la propuesta a aplicarse es viable ya que la inversión que representa la implementación de un sistema de control interno es muy beneficiosa para la empresa y para los clientes ya

que mediante el mejoramiento del control existirá satisfacción del cliente por ende la recuperación de la inversión se reflejará en la satisfacción de clientes a través del incremento de aceptación de los productos que ofrece Comercial Don Pedro y la disminución de desperdicios de recursos.

6.6 Fundamentación

Control interno

Control interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables. (Atiaja, 2011)

Importancia del control interno

De acuerdo con un artículo publicado por: C.P. y A. Ambrosio Amaro González (2013), Es necesario implantar un control interno en la empresa o negocio para poder crecer y permanecer en el mercado, ya que este forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y de información operacional de la empresa.

Elementos del control interno

En el capítulo II de la presente investigación se han mencionado los cinco elementos del control interno como son: Ambiente de Control, Procesos de Evaluación de Riesgo, Sistema de información contable, Actividades de Control y Monitoreo de controles.

En el presente capítulo el enfoque principal se lo realiza en el componente Actividades de Control ya que la propuesta se desarrolla principalmente en este tema.

Actividades de control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y de todas las funciones, e incluyen procesos tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones. (Camacho y Martínez, 2008)

Carvajal, (2012), Enríquez, (2011) se refieren a las actividades de control interno como a las acciones que realizan la gerencia y demás personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Son importantes porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque el dictado de políticas y procedimientos y la evaluación de su cumplimiento, constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad.

De acuerdo con el informe COSO II publicado en Internal Control Integrated Framework (Marco Integrado de control interno) versión 2013, las actividades de control son: “ las acciones establecidas por políticas y procedimientos que ayudan a mitigar riesgos las mismas que son aplicadas a todos los niveles de la entidad y en varias etapas del procesos del negocio”.

Mantilla, (2000:59) define a las actividades de control como políticas y procedimientos, acciones de las personas para implementar las políticas, para ayudar a asegurar que se lleven a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos.

Tipos de Actividades de Control

Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento. (Mantilla, 2000:60)

Revisión de alto nivel: Las revisiones se realizan sobre el desempeño actual frente a presupuestos, pronósticos, períodos anteriores y competidores. Estas pueden ser arremetidas de mercadeo, mejoramiento de procesos de producción y programas para contener o reducir costos a fin de medir la extensión en la cual los objetivos están siendo logrados. Las acciones administrativas q se realizan y los consiguientes informes representan actividades de control. (Mantilla, 2000:60)

Funciones directas o actividades administrativas: “Los administradores dirigen las funciones o las actividades revisando informes de desempeño, y en caso de existir sucursales se realizan conciliaciones de los informes de los diferentes administradores”. (Mantilla, 2000:61)

Procesamiento de información: Se implementan una variedad de controles para verificar que estén completos y autorizados de las transacciones. Los datos que ingresan están sujetos a chequeos o a cotejarse con los archivos de control. Por ejemplo la orden de un cliente, es aceptada solamente por referencia a un archivo de clientes aprobados y a un límite de crédito. Las secuencias numéricas de las transacciones son para dar razón de ello. Los archivos totales se comparan y concilian con los balances de prueba y con las cuentas de control. Las excepciones reciben seguimiento especial por parte del personal de oficina y se informa a los supervisores cuando sea necesario. (Mantilla Samuel B., 2000:61)

Controles físicos: Equipos, inventarios, valores y otros activos se aseguran físicamente en forma periódica son contados y comparados con las cantidades presentadas en los registros de control. (Mantilla, 2000:62)

Indicadores de desempeño: Relacionar unos con otros los diferentes conjuntos de datos (operacionales o financieros), además de analizar las interrelaciones e investigar y corregir las acciones, sirven como actividades de control. Los indicadores de desempeño incluyen, por ejemplo, variaciones en los precios de compra, el porcentaje de órdenes que son pedidos urgentes y el porcentaje total de retorno de órdenes. (Mantilla, 2000:62)

Segregación de responsabilidades: las responsabilidades se dividen, o segregan, entre diferentes empleados para reducir el riesgo de error o de acciones inapropiadas. Por ejemplo, las responsabilidades para autorización de transacciones, el registro de ellas y la manipulación de activos relacionados se dividen. Un administrador que autoriza créditos de venta no debería ser responsable de mantener los registros de cuentas por cobrar o de manipular los Recinos de caja. De manera similar, la gente de ventas no

debería tener la capacidad de modificar los archivos de precios de productos o las tasas de comisiones. (Mantilla, 2000:62)

Estos son solamente pocos de los procedimientos que se aplican en las empresas que ayudan a la entidad al cumplimiento de sus objetivos.

Políticas y procedimientos: “Las actividades de control usualmente implican dos elementos: el establecimiento de una política que pueda cumplirse y, sirviendo como base para el segundo elemento, procedimientos para llevar a cabo una política”. (Mantilla, 2000:62)

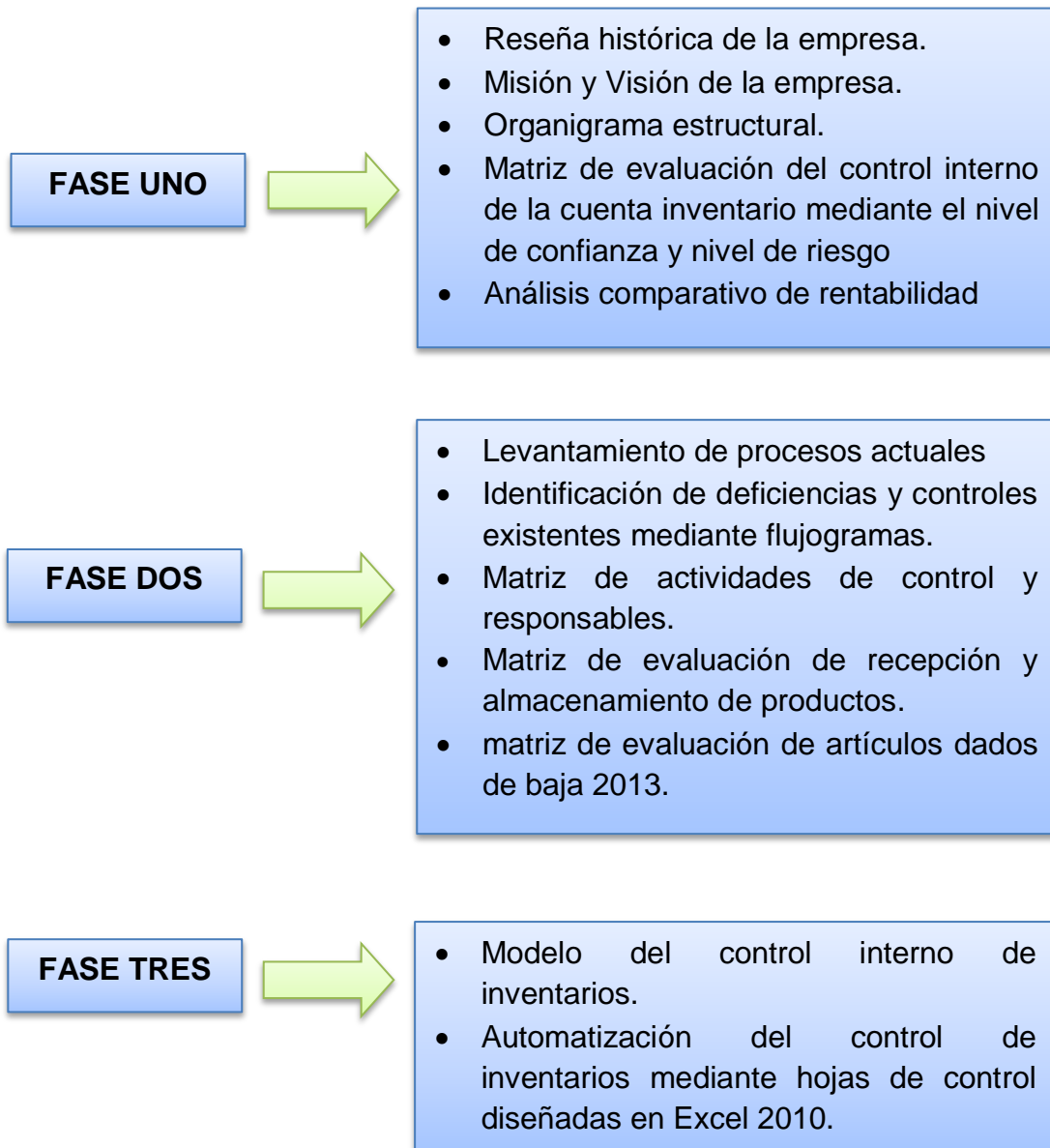
“Una política, por ejemplo, puede solicitar la revisión de las actividades de comercio con los clientes mediante valores negociados con el administrador de una sucursal”. (Mantilla, 2000:63)

El procedimiento es la revisión misma, desempeñada de manera oportuna y con la atención prestada a factores establecidos en la política, tales como la naturaleza y volumen de los valores negociados, y su relación con el valor neto de la edad del cliente. (Mantilla, 2000:63)

Las políticas y procedimientos tienen mayor efectividad al emitirse por escrito ya que de esta manera debe ejecutarse de manera completa, consiente consistentemente.

6.7 Metodología Modelo operativo

El siguiente modelo operativo ha sido elegido por la practicidad y eficiencia que ofrece, el mismo que está compuesto por las siguientes fases.



FASE 1

Reseña histórica de la empresa

Comercial Don Pedro es una empresa que se encuentra ubicada en la ciudad de Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua, dedicada a la venta al por menor especializada de artículos de ferretería, venta al por menor de bebidas alcohólicas y venta al por menor y mayor de otros productos diversos para el consumidor, siendo su actividad con mayor representatividad en ventas la comercialización de artículos de ferretería para todo tipo de necesidad en construcción con sus diferentes medidas, modelos y marcas; nace en el año de 1997 gracias a Pedro Gaspar Torres, un baneño visionario y con espíritu de éxito que decide emprender este negocio con el propósito de mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la ciudad y brindar una fuente de trabajo netamente comercial.

Misión y Visión de la empresa

La misión y visión que se presenta a continuación son con las que la empresa cuenta actualmente.

Misión

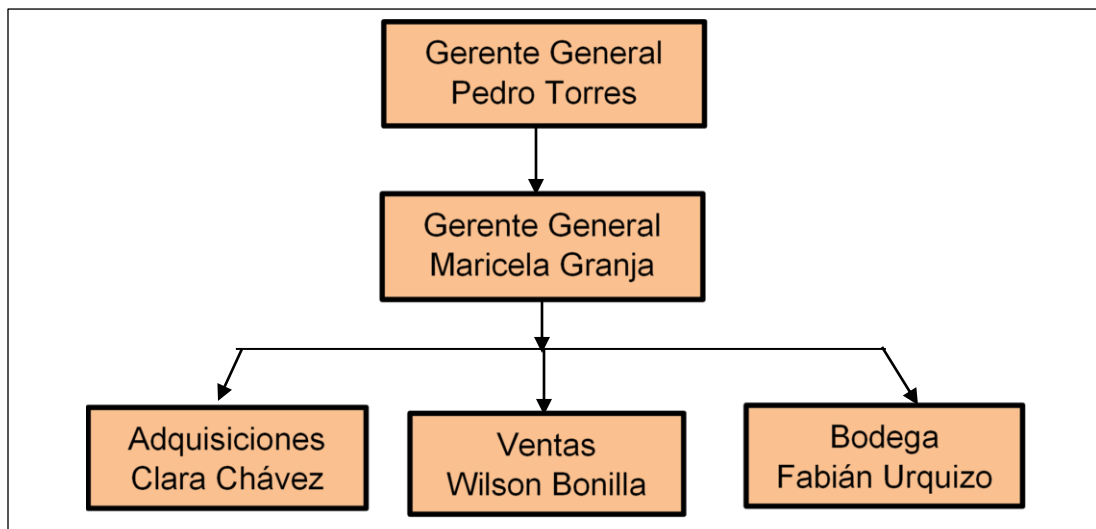
“Mantenerse comprometido con la distribución y comercialización de productos orientados a la mayor diversidad en materiales de construcción y de ferretería en general, bajo premisas de precio, calidad y servicio acorde a las exigencias del mercado, comprometiéndose con la capacitación constante de su recurso humano, para que este sea altamente calificado, productivo y comprometido a mantener la preferencia y satisfacción de sus

clientes; con la finalidad de generar un crecimiento rentable, en beneficio de todos quienes les permita mejorar cada día la calidad y servicio prestado”.

Visión

“Comercial Don Pedro dentro de cuatro años será un centro de comercialización y distribución líder en el mercado regional, que brinda productos acorde a las distintas necesidades y requerimientos de sus clientes; para ello contara con sucursales ubicadas estratégicamente, brindando oportunidades de desarrollo, respeto y justa retribución a sus colaboradores, grupo que estará integrado por un equipo humano con altas cualidades profesionales, morales y con responsabilidad social; cuidando e incrementando el capital invertido de los propietarios y fomentando la optimización de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que se encuentran dentro del desarrollo de las actividades de la empresa, participando en el adelanto del país”.

Gráfico 19 Organigrama Estructural



Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Evaluación del Control Interno de la Cuenta Inventarios

La evaluación del control interno de la cuenta inventarios se la realizará mediante la siguiente lista de verificación, realizada a través de la observación.

COMERCIAL DON PEDRO Evaluación del control interno

Periodo 2013

P/T A
1/3

Objetivo: Evaluar el control interno de la cuenta inventarios, con la finalidad de identificar el nivel de riesgo y confianza de los procesos aplicados actualmente en la empresa.

Descripción del Control	Si	No	Observaciones
1. La empresa cuenta con un responsable de la administración del inventario		x	
2. La adquisición de la mercadería se realiza bajo una planificación previa.		x	
3. La empresa maneja una lista detallada de proveedores	x		
4. Las políticas de adquisición están claramente definidas tanto para el proveedor como para la empresa.		x	
5. El almacén y bodegas, cuentan con instalaciones seguras y tiene el espacio físico necesario.		x	
6. Existe un responsable de bodega y almacenamiento.	x		

Elaborado por: K.Ch.	Fecha: 13/10/2014
Revisado por: A.E.	Fecha: 13/10/2014

Descripción del Control	Si	No	Observaciones
7. El responsable de bodega garantiza la recepción y salida al almacén de los artículos, mediante un documento, con sus respectivas especificaciones y firmas de responsabilidad.		x	
8. Al encontrar novedades al momento de la recepción de las mercaderías, se comunica de manera inmediata a la máxima autoridad de la empresa.	x		
9. Existe un sistema adecuado de registro de los artículos con sus respectivos auxiliares.	x		
10. Los artículos se encuentran debidamente ubicados y codificados, permitiendo su fácil identificación		x	
11. Cuenta la empresa con una póliza de seguro contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir.		x	
12. Existen reglamentos para la custodia de los artículos que comercializa la empresa.		x	
13. Se efectúan constataciones físicas, por lo menos una vez al año.	x		

Elaborado por: K.Ch.	Fecha: 13/10/2014
Revisado por: A.E.	Fecha: 13/10/2014

Descripción del Control	Si	No	Observaciones
14. Las instrucciones para realizar constataciones físicas son emitidas por escrito, de manera que el personal capte cada una de las actividades a realizar durante el conteo físico.		x	
15. Para determinar una baja de inventarios se toma en cuenta la normativa vigente.	x		
16. En caso de pérdida de mercaderías el responsable asume la pérdida.		x	
17. En caso de deterioro de la mercadería, el responsable asume el valor por deterioro.		x	
TOTAL	6	11	

Elaborado por: K.Ch.	Fecha: 13/10/2014
Revisado por: A.E.	Fecha: 13/10/2014

RESPUESTAS POSITIVAS (R.P.)	6
TOTAL DE RESPUESTAS (T.R.)	17
$NC = RP/TR*100$	35 %
$NR = 100 - NC$	65 %

Parámetros de determinación del nivel de confianza y nivel de riesgo

	BAJO	MODERADO	ALTO
NC	5% - 50%	51% -75%	76% -95%
NR	95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	ALTO	MODERADO	BAJO

Conclusión: Luego de la evaluación del control interno aplicado a la cuenta inventarios se concluye que el nivel de confianza es bajo ya que representa el 35%, mientras que por diferencia el nivel de riesgo es alto con un 65%.

Análisis de rentabilidad comparativo de Comercial Don Pedro con FERRICOMERCIO BOMSAM 2013.

Se evalúa la rentabilidad de la empresa mediante un análisis comparativo de indicadores con otra empresa con la misma actividad económica, la misma que se presenta a continuación:

Tabla 24 Análisis comparativo de indicadores de liquidez y rentabilidad de Comercial Don Pedro y FERRICOMERCIO BOMSAM

INDICADORES FINANCIEROS				
OBJETIVO	Analizar la rentabilidad de Comercial Don Pedro en relación a la rentabilidad de otra empresa con la misma actividad económica, con la finalidad de demostrar el rendimiento actual de la empresa investigada.			
INDICADOR	FORMULA	PERÍODO 2013		
		COMERCIAL DON PEDRO	FERRICOMERCIO BOSAM	ANÁLISIS
Indicadores de Liquidez	Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente \$487.908,35 – \$109.250,46 CT = \$378. 657, 89	\$550.383,50 – \$95.004,37 CT = \$455. 379, 13	Se puede observar que FERRICOMERCIO BOMSAM tiene mayor capacidad para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo que Comercial Don Pedro
	Liquidez Corriente	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} * 100$ $\frac{\$ 487.908,35}{\$ 109.250,46} * 100$ LC = 447%	$\frac{\$ 550.383,50}{\$ 95.004,37} * 100$ LC = 579%	Se puede observar que FERRICOMERCIO BOMSAM tiene mayor liquidez corriente es decir que tiene la capacidad puntual de convertir los activos en líquidos o de obtener disponible para hacer frente a los vencimientos a corto plazo que Comercial Don Pedro.
	Prueba Ácida	$\frac{\text{Activo corriente – Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}} * 100$ $\frac{\$487.908,35 – \$341.404,40}{\$109.250,46}$ PA = 134, 10%	$\frac{\$550.383,50 – \$345.831,25}{\$ 95.004,37}$ PA = 215, 31%	Con este resultado se puede observar que FERRICOMERCIO BOMSAM tiene mayor capacidad para hacer frente a sus deudas sin contar con sus inventarios que Comercial Don Pedro.

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Tabla 25 Análisis comparativo de indicadores de liquidez y rentabilidad de Comercial Don Pedro y FERRICOMERCIO BOMSAM

		INDICADORES FINANCIEROS			
OBJETIVO		Analizar la rentabilidad de Comercial Don Pedro en relación a la rentabilidad de otra empresa con la misma actividad económica, con la finalidad de demostrar el rendimiento actual de la empresa investigada.			
Indicadores de rentabilidad	INDICADOR	FORMULA	PERÍODO 2013		ANÁLISIS
			COMERCIAL DON PEDRO	FERRICOMERCIO BOMSAM	
	Margen Bruto en ventas	$\frac{\text{Ventas} - \text{Costo de ventas}}{\text{Ventas}} * 100$	$\frac{\$1.345.926,62 - 1.288.239,77}{\$1.345.926,62}$ MBV = 4,00%	$\frac{\$292.999,40 - \$263.183,22}{\$292.999,40}$ MBV = 10%	De acuerdo con el resultado obtenido se puede definir que FERRICOMERCIO BOMSAM tiene mejor rendimiento en sus ventas que Comercial Don Pedro esto se debe a que Ferretería Torres es más eficaz en el proceso de ventas.
	Margen Neto	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}} * 100$	$\frac{\$19.887,06}{\$1.345.926,62} * 100$ MN = 1%	$\frac{\$21.828,67}{\$292.999,40} * 100$ MN = 7%	En este punto podemos observar que FERRICOMERCIO BOMSAM tiene mejor margen neto por lo que se determina la tasa de crecimiento de las ganancias de esta empresa en comparación con Comercial Don Pedro que tiene una tasa muy baja, si esta llegara a ser negativa la empresa tendría problemas financieros.
Rentabilidad del Activo	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}} * 100$	$\frac{\$19.887,06}{\$499.824,71} * 100$ RA = 4%	$\frac{\$21.828,67}{\$551.467,95} * 100$ RA = 4%	Se observa que las dos empresas obtienen igual rentabilidad del activo, es decir que la utilización de sus activos para generar ganancias es similar.	

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Tabla 26 Análisis comparativo de indicadores de liquidez y rentabilidad de Comercial Don Pedro y FERRICOMERCIO BOMSAM

INDICADORES FINANCIEROS				
OBJETIVO	Analizar la rentabilidad de Comercial Don Pedro en relación a la rentabilidad de otra empresa con la misma actividad económica, con la finalidad de demostrar el rendimiento actual de la empresa investigada.			
INDICADOR	FORMULA	PERÍODO 2013		ANÁLISIS
		COMERCIAL DON PEDRO	FERRICOMERCIO BOMSAM	
Rentabilidad el patrimonio antes de impuestos	$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Patrimonio}} * 100$	$\frac{\$24.732,06}{\$390.574,25}$ RP = 6,00%	$\frac{\$29.816,18}{\$551.467,95}$ RP = 7,00%	Este índice muestra el margen real que hacen los propietarios con relación a su inversión por lo que se puede decir que en Comercial Don Pedro la rentabilidad de su inversión es menor a la de FERRICOMERCIO BOMSAM.
Incidencia del gasto por baja de mercaderías sobre el inventario	$\frac{\text{Gasto por deterioro}}{\text{Inventario}} * 100$	$\frac{\$8.002,55}{\$341.404,40} * 100$ IG/I = 2%	$\frac{\$1.040,35}{\$345.831,25} * 100$ IG/I = 0%	Se puede observar que en Comercial Don Pedro el gasto de deterioro si incide en un 2% sobre el inventario con relación a FERRICOMERCIO BOMSAM en el que no existe dicha incidencia.
Incidencia del gasto por baja de mercaderías sobre la rentabilidad	$\frac{\text{Gasto por deterioro}}{\text{Utilidad Neta}} * 100$	$\frac{\$8.002,55}{\$19.887,06} * 100$ RA = 40%	$\frac{\$1.040,35}{\$21.828,67} * 100$ RA = 5%	Se puede deducir que en este punto en Comercial Don Pedro el Gasto incide directamente en la rentabilidad en un 40% mientras que en FERRICOMERCIO BOMSAM la incidencia es mínima.

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

FASE 2

Levantamiento de procedimientos actuales

Luego de realizar la evaluación del nivel de riesgo y confianza del control interno aplicado a los inventarios se procede a revisar los procedimientos actuales aplicados al ciclo de inventarios, para determinar las deficiencias de control que están ocasionando la baja de inventarios por deterioro, el mismo que se está el mismo que está afectando a la rentabilidad de la empresa. Se establecen también las actividades de control necesarias para contrarrestar las distintas deficiencias encontradas en los siguientes procesos.

ADQUISICIÓN Y RECEPCION DE MERCADERIAS

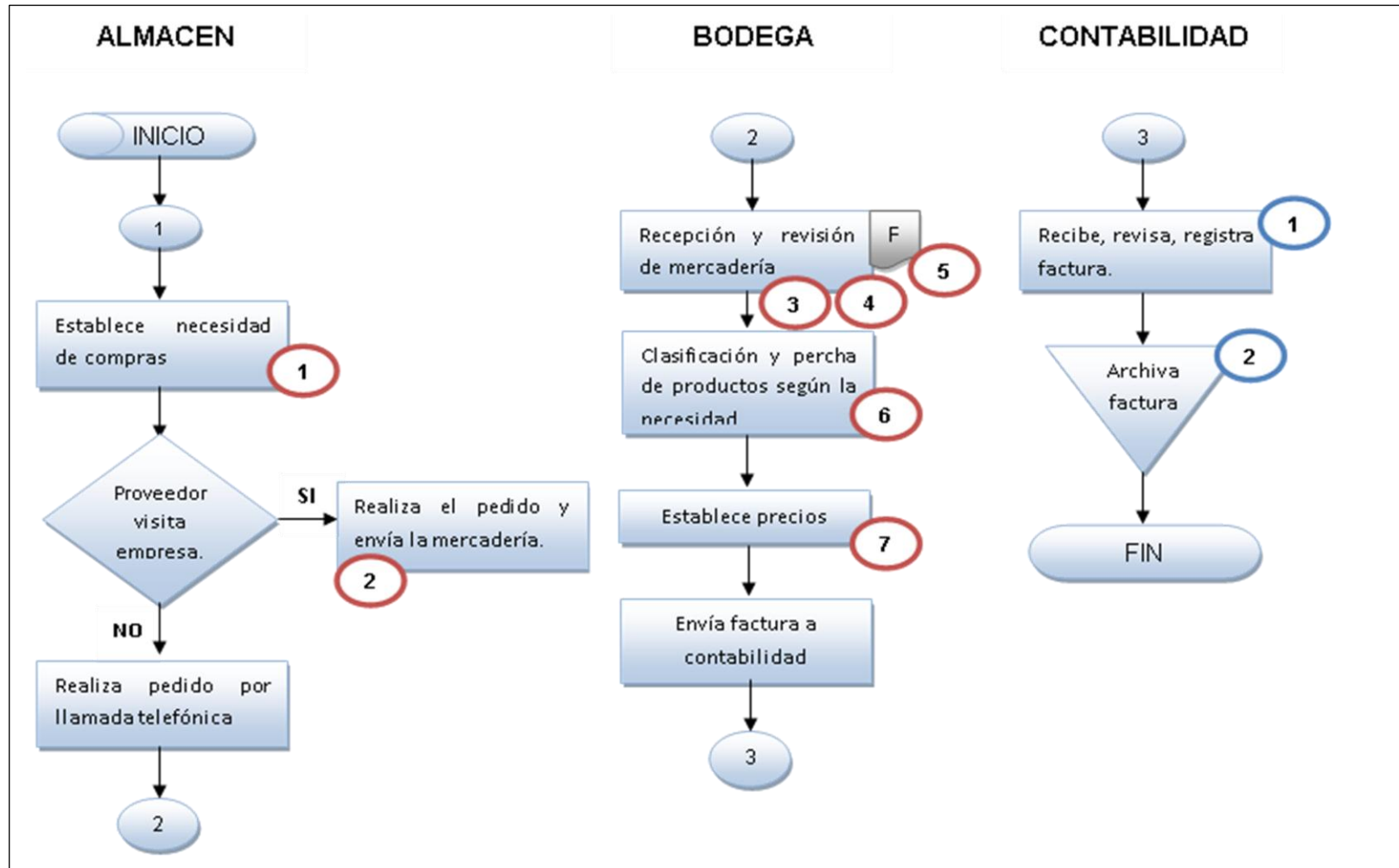
1. El vendedor o el gerente realizan los pedidos a los proveedores de la mercadería que se considera que hace falta.
2. Los pedidos por lo general se realizan una vez al mes, con excepción del cemento y hierro que su adquisición se lo realiza dos veces por semana.
3. En caso de que los productos se necesiten antes que el proveedor visite la empresa se los realiza por teléfono.
4. Recibe la mercadería el personal que se encuentre disponible en el momento que esta llega al lugar de destino, ya sea bodegas o local principal (almacén).

5. Establece precios quien recibe la mercadería
6. La factura es entregada luego de su recepción a la Sra. Contadora para su respectiva revisión, registro y archivo para su posterior pago.

ALMACENAMIENTO DE MERCADERIAS

Las mercaderías recibidas se ubican en sus diferentes lugares de almacenamiento ya sea en bodega o en perchas de acuerdo a su necesidad, esto se lo realiza cuando el personal está disponible, no se lo hace de manera inmediata luego de recibir la mercadería.

Gráfico 20 Flujo grama Proceso de adquisiciones



Fuente: Procesos de la empresa

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Deficiencias de control

1. No se realiza una revisión de perchas previa al pedido.
2. No se realiza una nota de pedido.
3. No se revisa fechas de caducidad de productos al momento de su recepción
4. No existe un responsable de la recepción de mercadería.
5. Al no existir una nota de pedido no se puede verificar si la mercadería enviada es la que solicitó el responsable.
6. La mercadería no es clasificada y perchada de manera correcta, ya que como sigue llegando se sigue vendiendo, es decir si existen productos anteriores estos se continúan acumulando y siguen quedándose en stock. El almacenamiento de mercaderías no se lo hace de manera inmediata.
7. Bodega establece los precios.

Controles existentes

1. Contabilidad revisa la factura
2. Archiva factura

Tabla 27 Actividades para contrarrestar deficiencias de control para compras

DEFICIENCIAS DE CONTROL	ACTIVIDADES PARA CONTRARESTAR DEFICIENCIAS	RESPONSABLE
No se realiza una revisión de perchas previa al pedido.	Los pedidos de mercaderías deben ser planificados de manera oportuna Revisión de perchas y bodegas antes de realizar los pedidos	Gerente Encargado de adquisiciones Vendedores Encargado de Perchas
No se realiza una nota de pedido.	Todas las solicitudes de pedidos de mercaderías deben estar fundamentadas con una nota de pedido, la misma que debe estar firmada y autorizada por el gerente.	Gerente Encargado de adquisiciones
No se revisa fechas de caducidad de productos al momento de su recepción	Al momento de recibir la mercadería el responsable debe revisar que las fechas de caducidad de los productos estén con un tiempo de vigencia prudente.	Responsable de Bodega
No existe un responsable de la recepción de mercadería.	El encargado de bodega es el responsable de receptor las mercaderías	Responsable de Bodega
Al no existir una nota de pedido no se puede verificar si la mercadería enviada es la que solicitó el responsable.	El requisito principal para recibir la mercadería es la nota de pedido firmada y autorizada por el gerente y el responsable de adquisiciones.	Responsable de adquisiciones Responsable de Bodega.
La mercadería no es clasificada y perchada de manera correcta, ya que como sigue llegando se sigue vendiendo, es decir si existen productos anteriores estos se continúan acumulando y siguen quedándose en stock. La mercadería no es almacenada (perchada) de manera inmediata.	Capacitar a los responsables de perchar y organizar los artículos. La mercadería debe ser recibida y organizada en las perchas del almacén o bodega según corresponda de manera inmediata luego de la recepción	Gerente Responsable de adquisiciones Responsable de Bodega Responsable de Perchar
Bodega establece los precios.	La determinación de precios está a cargo del responsable de adquisiciones, ventas y la contadora, bajo el margen de utilidad que maneja la empresa por producto.	Encargado de adquisiciones Vendedores Contadora

Fuente: Investigación de campo

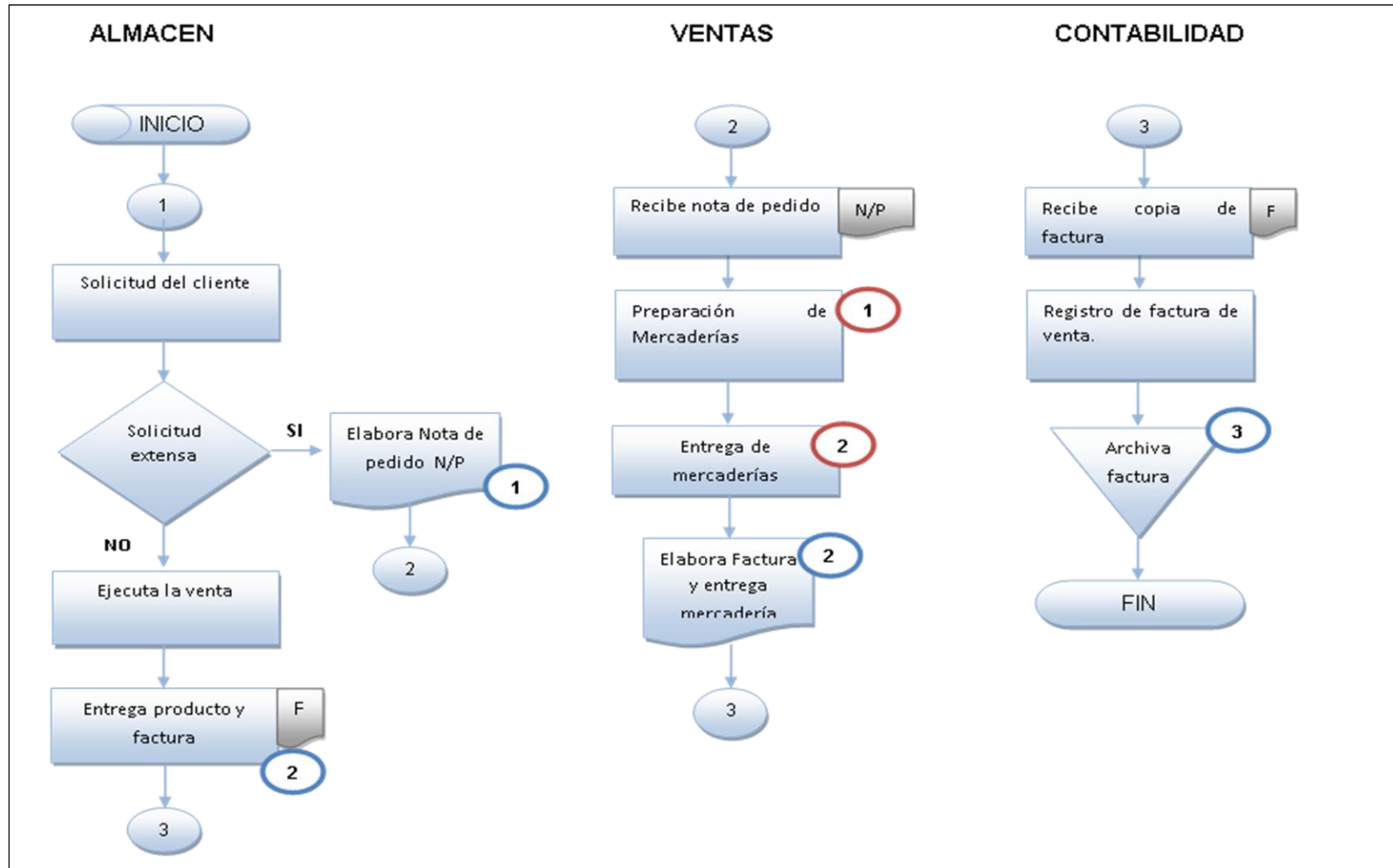
Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

VENTA O DISTRIBUCIÓN DE MERCADERÍAS

Las ventas se la realizan bajo una orden de pedido cuando estas son extensas y cuando son pequeñas no es necesaria la orden de pedido realizada por el cliente.

1. Se prepara la mercadería
2. Se revisa la mercadería con el cliente y la nota de pedido
3. La entrega de la mercadería la realiza el personal que atendió la solicitud del cliente (vendedor) y la recepción del dinero de la venta respectiva la hace el gerente de la empresa.
4. Se emite la factura correspondiente.
5. Se comunica a la Sra. Contadora de la venta y se entrega la copia de la factura para su registro.

Gráfico 21 Flujo grama proceso de ventas



Fuente: Investigación de campo
 Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Deficiencias de control

1. La mercadería al no es perchada de manera adecuada, por lo tanto se vende de igual manera sin verificar si es mercadería anterior o si es de la última compra.
2. No se verifica el estado de la mercadería antes de entregar al cliente

Controles existentes

1. Elabora nota de pedido
2. Entrega comprobante de venta
3. Contabilidad archiva factura

Tabla 28 Actividades para contrarrestar deficiencias de control ventas

DEFICIENCIAS DE CONTROL	ACTIVIDADES PARA CONTRARESTAR DEFICIENCIAS	RESPONSABLE
La mercadería no es perchada de manera adecuada, por lo tanto se vende de igual manera sin verificar si es mercadería anterior o si es de la última compra.	Capacitar a los responsables de perchar y organizar los artículos.	Gerente Responsable de perchas
No se verifica el estado de la mercadería antes de entregar al cliente.	Al entregar los artículos al cliente se verificará el buen estado de los mismos para que no existan posteriores inconvenientes y no se originen devoluciones.	Vendedor

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

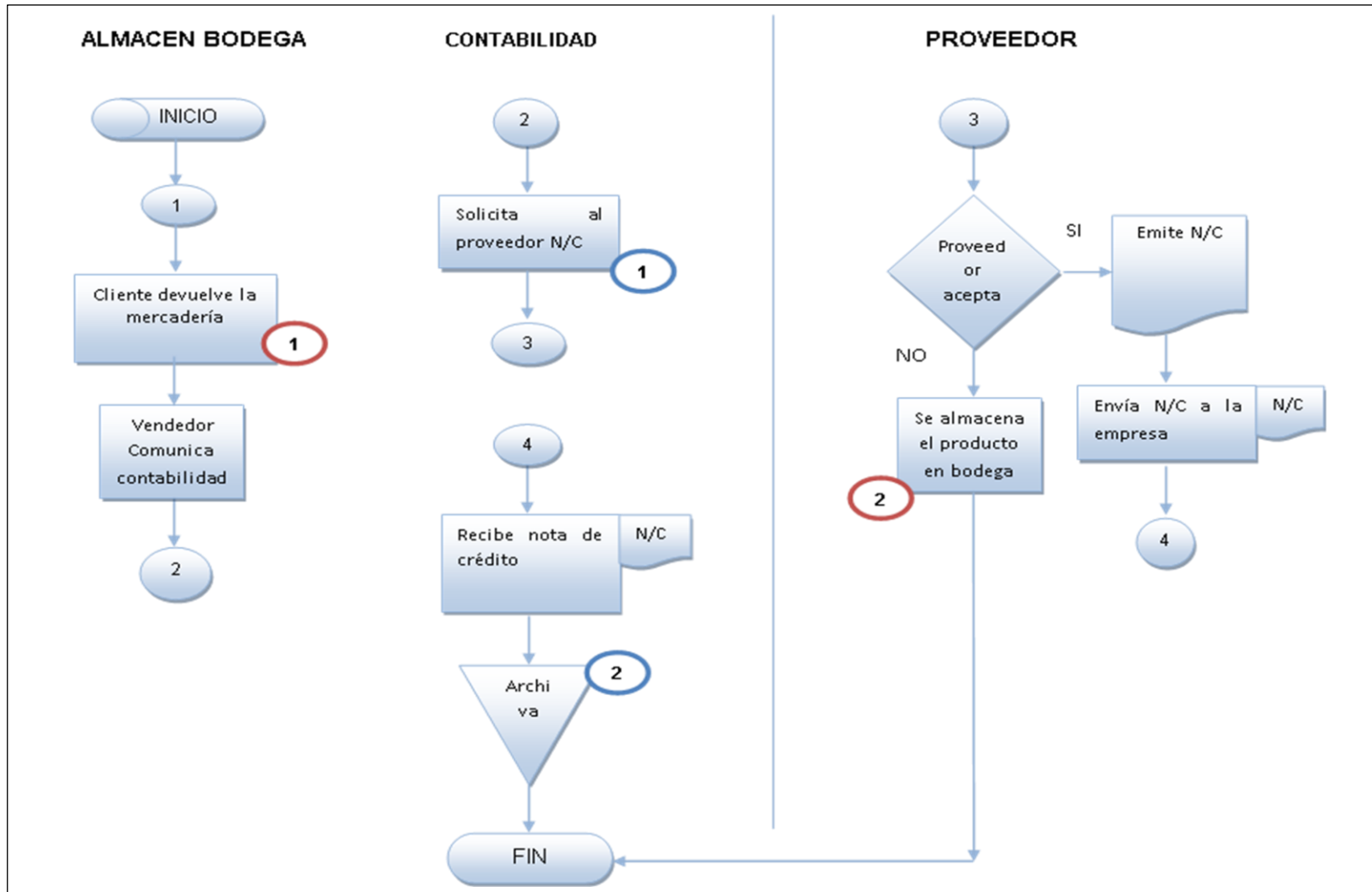
DEVOLUCIÓN EN COMPRAS

Se origina cuando un cliente acude a la empresa a devolver la mercadería porque encontró algún defecto en el producto.

La Sra. contadora comunica al proveedor de la mercadería en mal estado y solicita n/c.

Proveedor envía la N/C y esta es archivada para el respectivo descuento en la factura correspondiente. (No siempre se reciben las N/C).

Gráfico 22 Flujo grama proceso devolución en compras



Fuente: Procesos de la empresa

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Deficiencias de control

1. No se realiza la revisión de la mercadería al momento de recibirla, ni al percharla.
2. Al no ser aceptada la devolución por el proveedor la mercadería se almacena en bodega lo que ocasiona pérdidas económicas.

Controles existentes

1. Solicita nota de crédito.
2. Archiva nota de crédito

Tabla 29 Actividades para contrarrestar deficiencias de devolución en compras.

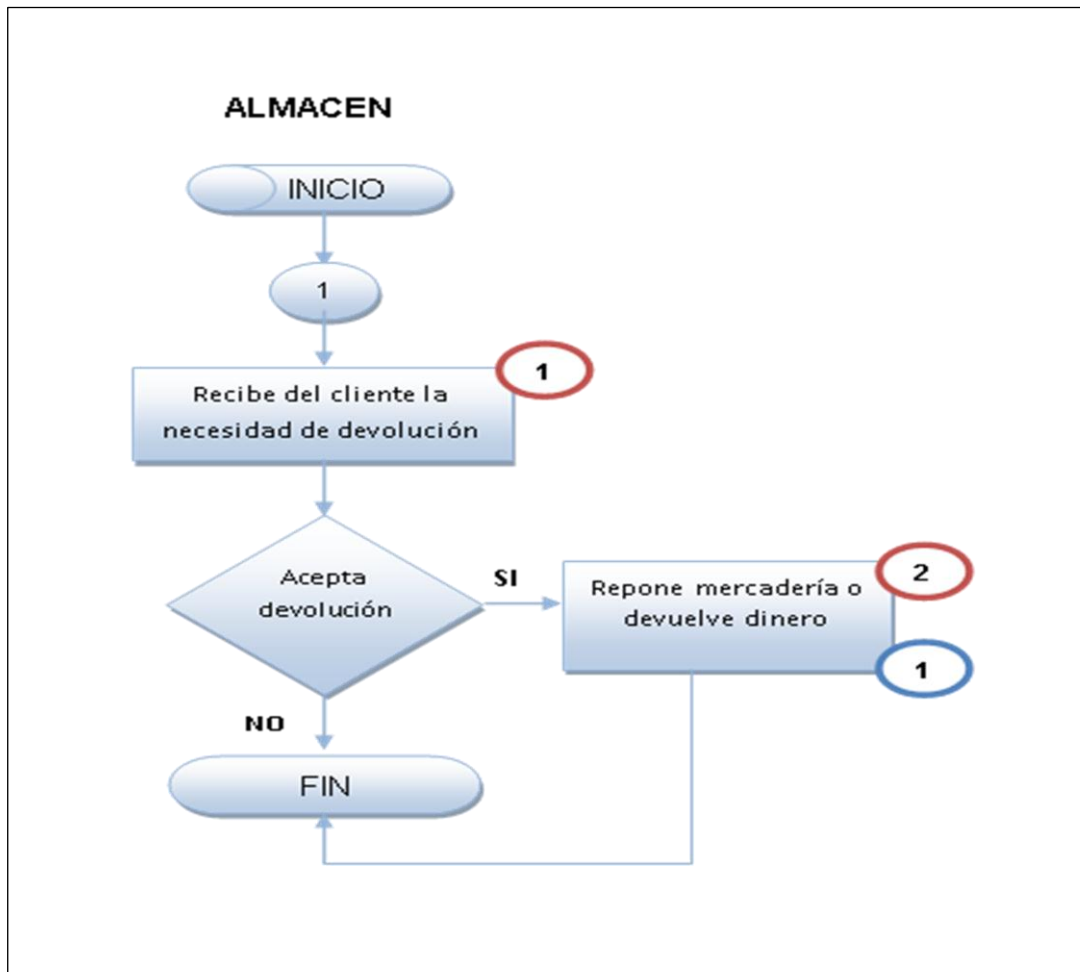
DEFICIENCIAS DE CONTROL	ACTIVIDADES PARA CONTRARESTAR DEFICIENCIAS	RESPONSABLE
No se realiza la revisión de la mercadería al momento de recibirla, ni al percharla.	Al momento de recibir la mercadería el responsable debe revisar que las fechas de caducidad de los productos estén con un tiempo de vigencia prudente. El responsable debe verificar el buen estado físico y de funcionamiento del todos los artículos que recibe.	Responsable de bodega Responsable de perchas
Al no ser aceptada la devolución por el proveedor la mercadería se almacena en bodega lo que ocasiona pérdidas económicas.	Los acuerdos con los proveedores deben estar bien establecidos antes de ejecutar la compra, estos deben contener plazos de devolución de mercaderías y condiciones para su devolución.	Gerente Especialista en adquisiciones

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

DEVOLUCION EN VENTAS

1. En caso de existir algún defecto en la mercadería que se le entrega al cliente se procede al cambio de la misma.
2. Se hace una revisión previa de la mercadería antes de recibirla para constatar si el daño no fue ocasionado por el cliente.
3. Posteriormente se hace la reposición de la mercadería o devolución del dinero.

Gráfico 23 Flujoograma de proceso devolución venta



Fuente: Proceso de la empresa
Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Deficiencias de control

1. No se revisa el estado de la mercadería al momento de la venta
2. No se emite una nota de crédito

Controles existentes

1. Antes de devolver el dinero o del cambio de la mercadería se verifica si el daño no fue ocasionado por el cliente.

Tabla 30 Actividades para contrarrestar deficiencias de control devolución en ventas.

DEFICIENCIAS DE CONTROL	ACTIVIDADES PARA CONTRARESTAR DEFICIENCIAS	RESPONSABLE
No se revisa el estado de la mercadería al momento de la venta	Al entregar los artículos al cliente se verificará el buen estado de los mismos para que no existan posteriores inconvenientes y no se originen devoluciones.	Vendedor
No se emite una nota de crédito	Al originarse una devolución en venta se emitirá una Nota de Crédito documento que respalda la transacción.	Vendedor Sra. Contadora

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Consecuencias de un control de inventarios inadecuado

Las deficiencias de control existentes en los procesos antes mencionados están ocasionando que al final de un periodo contable existan mercaderías deterioradas, que necesiten ser separadas del inventario de la empresa, para ello se aplican las siguientes matrices de evaluación.

Lista de Verificación de recepción y almacenamiento de mercaderías

P/T B
1/1

Descripción del control	Si	No
Al recibir las mercaderías se verifica el buen estado físico de los productos.	60%	40%
Se verifican las fechas de caducidad al recibir la mercadería, en los productos que presentan esta característica.	70%	30%
Al momento de almacenar la mercadería se verifican las fechas de llegada de los mismos al almacén, para ubicarlas del más antiguo al más reciente.	35%	65%
Existen mecanismos de seguridad que garanticen el resguardo de las mercaderías.	25%	75%
Se asignan códigos de ubicación en las perchas para facilitar la organización de los productos.	45%	55%
Se verifica que el lugar en donde se ubican los productos que no deben exponerse a la humedad sea ubicado en lugares completamente secos.	35%	75%

Ver anexo 3

Elaborado por: K.Ch.	Fecha: 13/10/2014
Revisado por: A.E.	Fecha: 13/10/2014

Esta lista de verificación se la realizo en base a una ficha de observación, misma que se encuentra en el anexo 3

Nivel de riesgo y confianza

Nivel de riesgo

A	M	B
5 – 50%	51 – 70%	71 – 95%
B	M	A

Nivel de confianza

Conclusión:

Una vez finalizada la lista de verificación, se puede concluir de acuerdo al nivel de riesgo y confianza para el primer parámetro en cuando a la verificación del buen estado de los productos al recibirlos el nivel de confianza de este es mediano y el nivel de riesgo igual esto se debe a que en la empresa no existe políticas y procedimientos claros para el manejo de los inventarios así como el descuido del personal encargado.

En cuanto al parámetro de verificación continua de fechas de caducidad el nivel de confianza es mediano al igual que el nivel de riesgo igual por lo que se puede concluir que el control de inventarios en cuanto a fechas de caducidad no se lo hace en su totalidad por lo que es necesario que la empresa implemente una herramienta de control para este punto.

En lo que se refiere a constatación de fechas para ubicar los productos más antiguos antes que los nuevos el nivel de confianza de este es bajo y el nivel de riesgo es alto por lo que se puede evidenciar claramente que la empresa vende primero lo que encuentra a la mano es por esto que los productos caducados se van acumulando.

En lo referente a mecanismos de seguridad de los inventarios el nivel de confianza es bajo y el nivel de riesgo es alto, por lo que se puede deducir que en la empresa puede haber pérdida de inventarios, por lo tanto es importante implemente mecanismos de resguardo para este componente.

En lo concerniente a la asignación de códigos de ubicación en la perchas el nivel de confianza de este parámetro es bajo y el nivel de riesgo es alto, esto se debe a que la empresa está recién implementando este mecanismo por lo tanto en este parámetro la empresa puede con el tiempo subir su nivel de confianza.

En lo referente a la ubicación de la mercadería el nivel de confianza es bajo y el de riesgo es alto, es por esta razón que los inventarios se dañan y se estancan, esto se debe al descuido netamente del personal encargado, por lo que es necesario que la empresa implemente políticas de seguridad en este punto.

Productos dados de baja en el año 2013

Una vez analizado el nivel de cumplimiento de los procesos de adquisición y almacenamiento se elabora una matriz con los productos que han sido dados de baja en consecuencia de la ineficacia en la aplicación en los procesos mencionados.

Matriz de evaluación de artículos dados de baja 2013

P/T C
1/1

PRODUCTO	Motivo de deterioro					Total Deteriorados
	A	B	C	D	E	
Cemento selva alegre	60	-	20	-	-	80
Cemento Rocafuerte	70	-	30	-	-	100
Bondex	22	-	3	-	-	25
Sanitarios	-	-	3	-	-	3
Cerámica	-	-	50	-	-	50
Impermeabilizantes 4kg	30	-	-	-	-	30
Impermeabilizantes 10kg	20	-	-	-	-	20
Impermeabilizantes 55kg	10	-	-	-	-	10
Pintura en esmalte	25	-	-	5	-	30
Clavos	-	10	-	-	-	10
Cemento de contacto ¼	8	-	-	2	-	10
Cemento de contacto ½ gl	4	-	-	1	-	5
Cemento de contacto gl	3	-	-	3	-	6
focos ahorradores	-	-	50	-	-	50
Pigmentos	20	-	5	-	-	25
Empastes interior	40	-	-	-	-	40
Empastes exterior	30	-	-	-	-	30
Acelerantes	40	-	-	-	-	40
Licor Chivas	12	-	-	-	-	12
Tiñer	-	-	-	-	10	10
Alcohol industrial	-	-	-	-	10	10
Mascarillas	-	-	100	-	-	100

Ver anexo 4

Elaborado por: K.Ch.	Fecha: 13/10/2014
Revisado por: A.E.	Fecha: 13/10/2014

Referencia:

A= Producto caducado
 B= Producto oxidado
 C=Producto roto
 D=Producto seco
 E=Producto se evapora

FASE 3

MODELO DE CONTROL INTERNO PARA INVENTARIOS

Una empresa opera de manera eficiente si cuenta con políticas, procedimientos, actividades de control, un conjunto de planes, métodos y procedimientos, mismos que conforman un sistema de control interno.

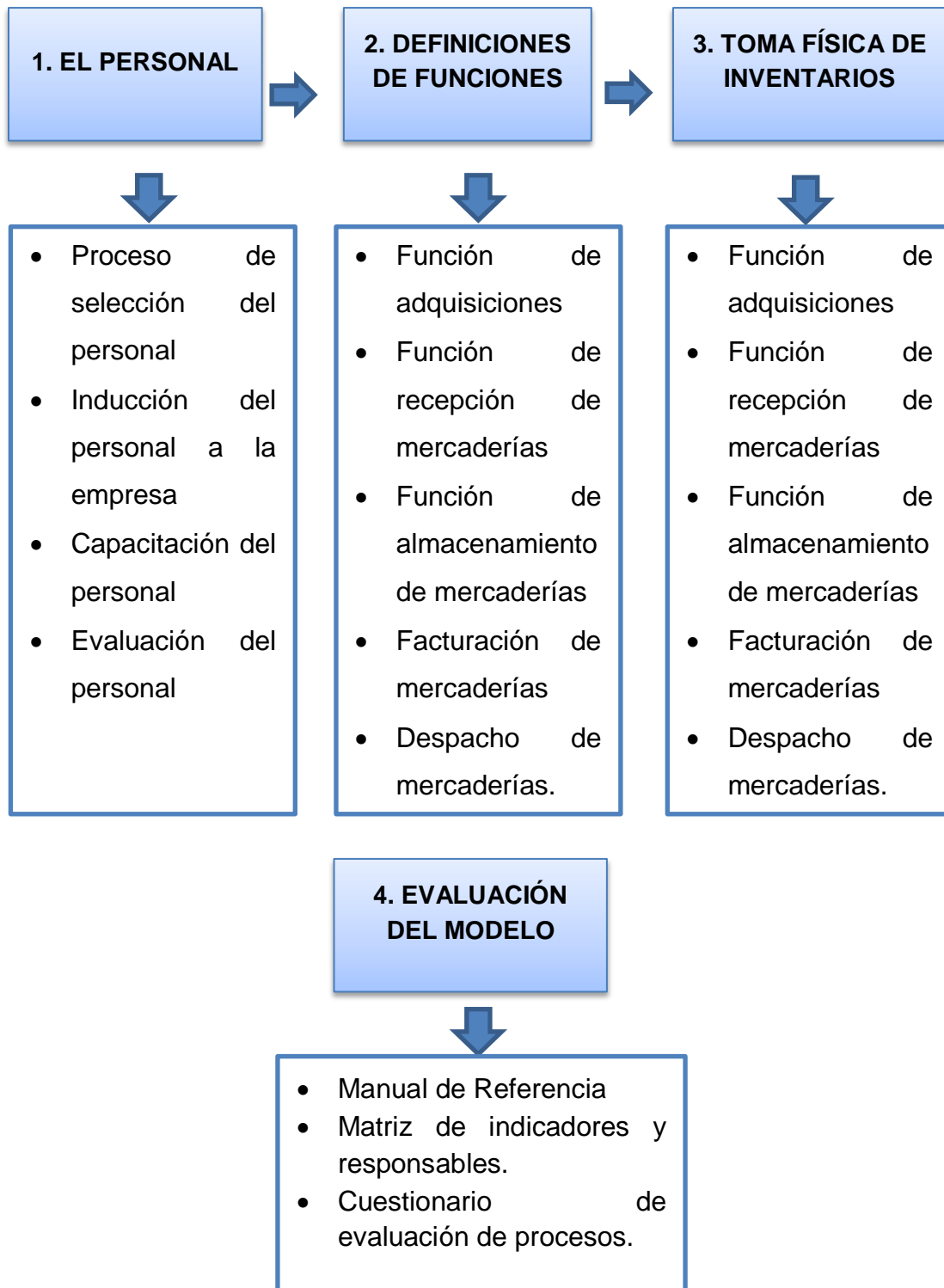
Al desarrollar un sistema de control interno no se es suficiente conocer únicamente cómo hacerlo, sino que también se debe conocer del área en donde será aplicado, en este caso el área a aplicarse son los inventarios de Comercial Don Pedro.

Objetivos del modelo

1. Mejorar la administración del inventario en la empresa a través de una adecuada segregación de funciones y responsabilidades al momento de ejecutar la adquisición, almacenamiento y despacho de la mercadería.
2. Establecer procedimientos que rebelen información oportuna relacionada al manejo de inventarios y crear normas que reglamenten estos procedimientos.
3. Diseñar instructivos para la evaluación y toma física del inventario en la empresa.

Desarrollo del modelo de control interno

El modelo contiene los siguientes componentes:



1. Personal

La eficiencia del recurso humano con el que la empresa cuenta es muy importante, ya que aunque se desarrolle un excelente control interno si el personal no está capacitado, y no conoce de la importancia de su correcta aplicación en cada una de las operaciones, este no presenta la eficacia esperada.

Es por ello que la empresa debe considerar lo siguiente:

1.1. Proceso de selección del personal

El departamento de personal se encargará de receptor, seleccionar y evaluar a los aspirantes a los distintos cargos relacionados con el inventario que la empresa solicite, a través de la aplicación de pruebas escritas que avalúen los conocimientos y aptitudes de cada uno de los aspirantes, tomando en cuenta parámetros de la edad, sexo, experiencia y recomendaciones personales; además se completará la evaluación con una entrevista a los aspirantes que obtuvieron rendimientos sobresalientes en las pruebas aplicadas.

Indistintamente del método que se aplique para el reclutamiento de personal, no se crearan falsas expectativas con respecto a la empresa y a las actividades que se van a realizar en caso de ser seleccionados, es decir los cargos deben ser explicados claramente con información precisa, las condiciones en las que se desarrollará el trabajo y los beneficios que la empresa ofrece a los trabajadores que forman parte de la misma.

Los anuncios para el reclutamiento del personal se lo realizara a través de medios de comunicación locales.

1.2. Inducción del personal a la empresa

Este proceso se realizara una vez seleccionado al nuevo personal que formará parte de la empresa, o a su vez cuando algún empleado sea cambiado a un área distinta a la que se encontraba prestando sus servicios.

Este proceso está compuesto por dos fases: Inducción general y conocimiento del negocio e inducción y entrenamiento al área de trabajo.

Dentro de la *inducción general de la empresa* se debe dar una breve reseña histórica del negocio, quienes son sus autoridades, áreas por las que está compuesta, beneficios sociales, reglamentos internos y reglas generales como horarios de entrada, salida, registros de asistencia, uniformes entre otras.

En la *inducción y entrenamiento del área de trabajo* se debe exponer claramente las características del trabajo que se va a desarrollar, en este caso relacionadas con compras, almacenamiento, ventas, bodega, contabilidad, es decir se explicara claramente “cómo desarrollar su trabajo”, esta capacitación la realizará una persona del área respectiva, con la supervisión del gerente o jefe de departamento.

El nuevo personal se sujetara a un período de prueba de 90 días y posterior a ello se emitirá un informe del jefe de área de su desempeño en las actividades encomendadas para ratificar su contratación o prescindir de sus servicios.

1.3. Capacitación del personal

Mientras más preparado se encuentre el personal relacionado con la administración del inventario, más eficiente será el desempeño de su trabajo, esto se logra a través de programas de cursos, talleres referentes a administración y organización de almacenes, perchas, motivación, autoestima y los que la gerencia considere necesario siempre y cuando responda a las necesidades de la empresa.

Estas capacitaciones de personal serán debidamente planificadas con el gerente de la empresa y los responsables de cada una de las áreas relacionadas al inventario, las mismas que se realizaran una vez por año.

1.4. Evaluación del personal

Una administración eficiente requiere una evaluación continua del personal, para determinar si los procesos de selección y capacitación han sido satisfactorios. De igual manera se evalúa el cumplimiento de las actividades que está realizando el empleado y si estas se las realiza en base a las políticas establecidas en la empresa dependiendo del área a la que corresponda ya se compras, almacenamiento, ventas.

La evaluación la realizara el responsable del departamento conjuntamente con el gerente.

La evaluación se realizará mínimo una vez en el año.

Los formatos utilizados para la evaluación dependen del área de trabajo que se evalúa, sin embargo la siguiente en una plantilla general que puede ser aplicada para la evaluación del desempeño de los trabajadores.

COMERCIAL DON PEDRO
Evaluación del desempeño del personal
Área de inventarios
Período.....

DATOS DEL EMPLEADO	DATOS DEL EVALUADOR
Nombre del empleado:	Nombre del evaluador:
Puesto que desempeña:	Cargo:
Departamento:	Período evaluado:
Fecha:	

A: Evaluación de Efectividad

Instrucciones: Evalúe al personal de acuerdo a los parámetros que se muestran a continuación: (Marque con una x)

ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN	
A	Por arriba de lo esperado
B	De acuerdo con lo esperado
C	Por debajo de lo esperado
D	Notoriamente poco satisfactorio

AREAS	A	B	C	D
1. Conocimiento del trabajo: Evalúa el uso de información, procedimientos, materiales, equipo y técnicas requeridas para su trabajo				
2. Calidad: Evalúa de la certeza de que su trabajo está completo y bien hecho, en la primera ejecución y siempre.				
3. Planeación y organización: Considera el desarrollo de métodos eficientes, estableciendo metas y objetivos, así como el logro de ellos.				
4. Productividad: Evalúa el volumen de trabajo y el tiempo en el que es ejecutado, según los requerimientos del mismo.				
Total Factor efectividad:				

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

COMERCIAL DON PEDRO
Evaluación del desempeño del personal
Área de inventarios
Período.....

B: Evaluación de Iniciativa e innovación

Instrucciones: Marque con una X el recurso que mejor describa la actuación del empleado.

FACTOR	ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN		
Iniciativa	Manifestó iniciativa para resolver los problemas que surgieron el desempeño de su trabajo de manera inmediata	Se mostró indiferente ante los problemas que surgieron en el desempeño de su trabajo.	Necesita de instrucciones de que hacer ante los problemas que surgieron en su trabajo.
Innovación	Creó procedimientos o instrumentos con los cuales se mejoró su trabajo o el de sus compañeros	No ideó procedimientos o instrumentos con los cuales se mejoró su trabajo o el de sus compañeros	Creó procedimientos o instrumentos de poca utilidad para mejorar su trabajo o el de sus compañeros
Total Factor iniciativa e innovación			

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

COMERCIAL DON PEDRO

Evaluación del desempeño del personal

Área de inventarios

Período.....

B: Evaluación de Iniciativa e innovación

FACTOR	ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN		
Compromiso y responsabilidad	Manifestó un alto nivel de compromiso con el trabajo personal y del departamento, mostro puntualidad y responsabilidad al realizar su trabajo.	Manifestó nivel bajo de compromiso con el trabajo personal y del departamento, llego tarde constantemente y obtuvo llamados de atención por su bajo rendimiento.	Manifestó poco compromiso con el trabajo personal del departamento, llego en ocasiones tarde y desarrollo su trabajo con un nivel bajo de responsabilidad.
Actitud hacia el trabajo	Manifestó alto nivel de interés en su trabajo y en el departamento, además busca la manera de realizarlo con la mayor calidad posible.	Se manifestó indiferente ante la calidad de su trabajo y el área en donde desempeña sus actividades diarias.	Manifestó apatía hacia su trabajo.
Comunicación	Constantemente solicitaba o proporcionaba información relativa a su trabajo.	Mostro poca disposición para emitir o solicitar información acerca de su trabajo.	Mostro apatía para cumplir o solicitar información de su trabajo.
Relaciones interpersonales	Contribuyó a que el ambiente en su área de trabajo, sea agradable	Fue extremadamente reservado y esto llegó a obstaculizar las relaciones con los compañeros.	Convivió con pocos compañeros.
Total Factor iniciativa e innovación			

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

CONCENTRADO GLOBAL	
Calificación en efectividad	
Calificación en iniciativa e innovación	
Calificación en mejoramiento continuo de las actitudes	
TOTAL	

Firma evaluador

Firma empleado

2. DEFINICIÓN DE FUNCIONES

La asignación de responsabilidades a distintas personas de autorizar, registrar y custodiar el inventario tiene como objetivo el reducir la posibilidad de que alguien se encuentre en una posición en la que pueda esconder errores o irregularidades en el manejo de inventarios, es por ello que se debe delimitar responsabilidades a los procesos de adquisición, recepción, almacenaje, despacho y registro del inventario.

2.1. Función de adquisiciones

Consiste en la compra de mercaderías, para mantener adecuados sus niveles de existencia, y de esta manera satisfacer las necesidades de los clientes.

Las normas que se deben seguir son las siguientes:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a) Cada una de las compras que se realicen, deben estar sustentadas por una orden de pedido (orden de compra) debidamente autorizada y firmada por el gerente general y el responsable de adquisiciones.b) Antes de ejecutarse las compras debe analizarse varias cotizaciones, estas deben ser mínimo tres.c) El responsable de las adquisiciones debe seleccionar los proveedores bajo los siguientes criterios: precios, condiciones de pago, calidad del producto, tiempo y condiciones de entrega.d) El responsable de las adquisiciones, no puede tomar solo la decisión de cuando una mercadería es obsoleta o de poco movimiento, para ello debe realizarse una reunión con la presencia del señor gerente general, |
|--|

responsable de adquisiciones y responsable de ventas.

- e) La cantidad mínima que debe mantenerse en inventario debe ser determinada por anticipado por administración, y el responsable de bodega se encargará de verificar que dichas cantidades se mantengan.

2.1.1. Cargos a los responsables de las compras.

El responsable de las adquisiciones realiza las siguientes actividades:

- a) Coordinar con el responsable del almacén o bodega y gerente a la compra de las mercaderías.
- b) Mantener actualizado el registro de proveedores.
- c) Estudiar y analizar a los proveedores del mercado y las variables de mayor beneficio para la empresa.
- d) Solicitar las cotizaciones de los productos que se van a adquirir con un tiempo prudente. Se recomienda al menos tres.
- e) Analizar y aprobar las cotizaciones de acuerdo a la normativa vigente en la empresa.
- f) Velar por la calidad y condiciones de compra de la mercancía que se va a adquirir.
- g) Presentar un informe mensual a la gerencia general o cuando ella lo requiera sobre las actividades realizadas.

2.1.2. Procedimientos de adquisiciones

1. El responsable del almacén o bodega de acuerdo al reporte que emite el registro de existencias y la revisión previa de perchas, en coordinación con el responsable de adquisiciones elabora la requisición de mercaderías, en original y copia, dirigida al departamento de compras. El original se envía a compras y la copia archiva el responsable de almacén.
2. El jefe de compras verifica la requisición, selecciona a los proveedores y solicita las cotizaciones de acuerdo a la normativa vigente en la empresa.
3. Recibidas las cotizaciones, el jefe de compra selecciona la más adecuada para cubrir las necesidades de la empresa en cuanto a precios, calidad de los productos, garantías, tiempo y condiciones de entrega.
4. Con la cotización seleccionada el departamento de adquisiciones emite la orden de compra en original y dos copias, esta debe estar debidamente formada y autorizada por el gerente y el responsable de adquisiciones. El original se envía al proveedor, la primera copia al almacén o bodega y la segunda se archiva junto con el original de la requisición.

2.2. Recepción de Mercaderías

Proceso mediante el cual se reciben las mercaderías recibidas, adquiridas por el área de compras o cuando se genera una devolución por parte del cliente. Esta actividad se realiza en el almacén.

Normas de recepción de mercaderías

- a) La recepción de mercaderías debe ser supervisada por el jefe de almacén.
- b) Para la recepción de mercaderías es necesario que el proveedor presente tanto la factura como el original de la orden de compra.
- c) Toda factura y orden de compra debe estar firmada y sellada por el jefe de almacén o bodega en señal de aceptación y conformidad de la recepción.
- d) En caso de una devolución en ventas, esta debe estar confirmada por el responsable del departamento de ventas y autorizada por el gerente general.
- e) La mercadería recibida por el cliente debe realizarse a través del departamento de almacén o bodega. El responsable del almacén es quien dará el visto bueno de la mercancía en cuanto a sus condiciones y cantidad.
- f) La gerencia determinará el tope y las condiciones para cancelar la devolución con dinero de la caja principal, en caso de que sobrepase el monto establecido la misma se lo hará en cheque, o el cambio del producto por otro.
- g) Al recibir la mercadería el almacenista deberá verificar las fechas de caducidad de los productos que presentan esta característica.

2.2.1. Cargos a los responsables en la recepción de mercaderías.

Jefe de almacén o bodega
<p>a) El responsable del almacén o bodega supervisa la recepción de la mercadería, bajo los parámetros de calidad, cantidad y estado físico con que se reciben cada uno de los artículos.</p> <p>b) Es responsabilidad del jefe del almacén o bodega notificar de inmediato al responsable de adquisiciones cualquier diferencia entre la orden de compra y la factura.</p> <p>c) El responsable del almacén o bodega debe firmar la factura en señal de conformidad de lo que recibió.</p>

Almacenista
<p>a) Verifica y cuenta cada uno de los artículos que recibe.</p> <p>b) Verifica las fechas de caducidad de los productos que presentan esta característica.</p>

2.2.2. Procedimientos de recepción de mercaderías

La recepción de mercaderías presenta dos tipos de procedimientos, el primero por compras y el segundo por devolución de clientes.

Procedimiento de recepción por compras

1. Inicia este proceso con la llegada de la mercadería de acuerdo a lo requerido en la orden de compra, haciendo la descarga en los lugares destinados para ello.
2. El responsable del almacén o bodega junto con el almacenista proceden a la verificación de la mercadería con la factura y orden de compra enviada al proveedor.
3. Si todos los artículos recibidos están en conformidad a lo solicitado, el responsable del almacén firma y sella la factura y orden de compra.
4. En caso de algún inconveniente o diferencia se comunica al responsable de las adquisiciones para que tome la decisión de aceptar o no la mercadería, dependiendo de la diferencia o el grado de equivocación del proveedor.
5. El responsable de la recepción de mercaderías envía, la factura del proveedor junto con la copia de la orden de compra a contabilidad, en donde se verifica la validez del comprobante recibido, para su respectivo registro.

Procedimiento de recepción por devolución

1. El jefe responsable del almacén o bodega, recibe la orden de devolución emitida por ventas, esta debe estar autorizada por el responsable de ventas y el gerente.

2. El responsable del almacén o bodega junto con el almacenista, verifica la nota de devolución con los artículos devueltos para comprobar la cantidad y las condiciones de los mismos.
3. Si la recepción está conforme, el jefe de almacén firma la nota de devolución, entrega el original al cliente y envía la copia a contabilidad para su registro.
4. En caso de que la recepción de los artículos devueltos encuentren alguna inconformidad se notifica a ventas para que se tome una decisión.

2.3. Almacenamiento de mercaderías

Consiste en el orden y ubicación de la mercadería en las perchas y espacios físicos respectivos.

Normas de almacenamiento de mercaderías
a) Se debe establecer un código para la ubicación física de los distintos artículos.
b) Cada uno de los artículos deben ser ubicados de acuerdo a su nivel de rotación y de acuerdo a las fechas de caducidad de los productos que presentan esta característica, para de esta manera facilitar su búsqueda al momento de la venta y evitar que productos anteriores se queden en percha y corra el riesgo de que se caduquen o deterioren.
c) Ninguna persona ajena a la empresa puede realizar actividades de almacenamiento y ubicación en perchas de la mercadería, al menos que

exista autorización por escrito por parte del gerente.

- d) El responsable de almacén o bodega y el almacenista son los únicos que tienen acceso a los productos.
- e) Siempre permanecerá el orden y limpieza tanto en el área del almacén donde se comercializan los productos, como en las respectivas bodegas.

2.3.1. Cargos a los responsables del almacenamiento de mercaderías

Responsable de almacén o bodega
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a) Indica el lugar donde se almacenará la mercaderíab) Establece el código de ubicación física de los artículos y comunica a ventas.c) Determina el cronograma de mantenimiento y aseo del almacén donde se comercializan los productos y de bodegas. |
|---|

Almacenista

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a) Ubica los distintos artículos que se comercializan en la empresa en los espacios que le indica el responsable de almacén o bodega de acuerdo a los códigos de ubicación física establecidos y realiza la limpieza de igual manera de acuerdo al cronograma establecido. |
|--|

2.3.2. Procedimientos de almacenamiento de mercaderías

1. Una vez realizada la recepción de las mercaderías el responsable de almacén o bodega verifica en su registro si el producto existe en el inventario mediante el código.
2. Si no existe el código del producto se procede a crearlo bajo las condiciones establecidas por la empresa y se comunica a ventas y contabilidad. Los código se establecerán de la siguiente manera:

Código del producto	CDP.....
Ubicación física	CDP.....

Por ejemplo:	Código del producto	CDP 001
	Ubicación física	CDP PA01

En Donde:

- CDP001 Significa Comercial Don Pedro y el número del artículo que corresponda.
 - CDP PA01 Significa Comercial Don Pedro, Percha Sección A y el número de la percha que corresponda.
3. El almacenista procede a ubicar los artículos en los espacios físicos indicados y de acuerdo a las fechas de caducidad de los productos que presentan esta característica.

2.4. Facturación de Mercaderías

Consiste en la emisión según la solicitud del cliente.

Normas para la facturación de mercaderías
<p>a) El vendedor no recibirá el dinero de la venta, el dinero lo recibe un responsable de caja.</p> <p>b) Antes de realizar la venta el vendedor debe verificar y aceptar las políticas de ventas que mantiene la empresa, sin embargo cualquier inquietud se debe consultar con el gerente.</p>

2.4.1. Cargos a los responsables de la facturación

Vendedor:
<p>a) Se elabora la factura, de acuerdo a la solicitud del cliente.</p> <p>b) Verifica las condiciones y políticas de ventas.</p> <p>c) Verifica la existencia de la mercadería solicitada por el cliente</p>

2.4.2. Procedimientos de facturación

1. Se origina el procedimiento con la solicitud del cliente.
2. El vendedor verifica la existencia de la mercadería, en caso de que no existan los artículos solicitados se le notifica al cliente.

3. Una vez verificada la existencia de la mercadería solicitada, se elabora la factura y se entrega a caja.
4. El responsable de caja firma y sella la factura.
5. El cliente se dirige al área de despacho con la factura original en donde se le entrega la mercadería.
6. El responsable de almacén o bodega debe sellar la factura para constancia de la entrega de la mercadería.

2.5. Despacho de la mercadería

En este procedimiento se procede a la entrega de la mercadería al cliente según lo solicitado en la factura.

Normas para el despacho de mercaderías
a) La entrega de la mercadería solo se la realizará con la presentación de la factura original de la venta.
b) La factura debe estar sellada y firmada por el responsable de caja que verifique la cancelación de la misma.
c) El jefe del almacén o bodega es el responsable de cada una de las salidas de la mercadería del almacén.
d) Una vez entregada la mercadería, el jefe del almacén debe firmar y sellar la factura para constancia de la entrega de la misma.

2.5.1. Cargos responsables del despacho de mercaderías

Jefe de almacén
a) Supervisa la entrega de mercadería por parte del almacenista. b) Firma y sella la factura para constancia de la entrega de la mercadería solicitada

Almacenista
a) Entrega los productos solicitados al cliente, previa la constatación con la factura de venta. b) Verifica el estado físico de los productos al momento de la entrega de los mismos al cliente.

2.5.2. Procedimientos del despacho de mercaderías

1. El almacenista procede a ubicar las cantidades registradas en la factura para proceder al despacho.
2. El jefe del almacén verifica con el almacenista la cantidad despachada con la respectiva factura de venta, firma y sella la factura.
3. El almacenista despacha la mercadería verificando el estado físico de los artículos con el cliente.

3. TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS

Este procedimiento de control interno debe realizarse mínimo una vez en el año, con la finalidad de establecer la cantidad exacta existente de los productos que comercializa la empresa y a su vez comparar con los registros contables para evaluar la razonabilidad de los mismos y verificar que se los está realizando de la manera correcta.

3.1. Objetivos de la toma física de inventarios

- Verificar el inventario de mercaderías en un periodo de tiempo determinado (una vez en el año).
- Comparar las cantidades arrojadas por el conteo físico con los registros contables, para determinar la exactitud de las existencias, en caso de existir diferencias realizar una investigación para determinar responsabilidades y realizar ajustes por las diferencias.
- Determinar la ubicación correcta de las mercaderías dentro del almacén.
- Verificar la existencia de artículos de baja rotación y de aquellas que se consideran obsoletas y dañadas.

3.2. Normas para la toma física de inventarios

- a) La toma física de inventarios se realizará una vez en el año.
- b) El gerente junto con contabilidad fijarán la fecha para toma física de inventarios.
- c) Los empleados designados para la toma física de los inventarios deben estar familiarizados con las mercaderías para determinar por su experiencia que parte de las mercaderías esta apta para venderse y que artículos están deteriorados.
- d) El gerente general es quien aprobará la situación de obsolescencia de un producto y su dada de baja del inventario.
- e) Se debe realizar un corte adecuado de compras y ventas antes de iniciar el conteo de inventarios, es decir que todas las facturas tanto de compras como de ventas deben estar debidamente registradas.
- f) Durante la realización anual del inventario, no debe haber salidas de mercaderías.
- g) La participación del responsable de almacén o bodega, no será directa, únicamente será de orientación o para aclarar aquellos aspectos que sean necesarios.
- h) Únicamente después que las diferencias encontradas hayan sido justificadas se debe tomar la medida de realizar los ajustes correspondientes a los registros respectivos, estos serán autorizados solo por el gerente.
- i) Las diferencias cuyas causas no han sido justificadas satisfactoriamente por el empleado responsable, no se cancelaran bajo ninguna circunstancia.

3.3. Programación de la toma física de inventarios

Para realizar el conteo físico del inventario se deben tomar en cuenta los siguientes factores: cantidad de productos, tiempo, disponibilidad de empleados, los recursos financieros que la empresa va a invertir para ejecutar la toma física, preparación de la documentación necesaria, organización interna etc.

Normas para la programación de la toma física
<p>a) La gerencia debe nombrar a un coordinador, el mismo que será el responsable de elaborar el programa de toma física y de su ejecución. Este programa debe ser presentado a la gerencia con dos meses de anticipación a la fecha de ejecución de la toma física para su debida aprobación.</p> <p>b) La programación contendrá el siguiente instructivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fecha de inicio• Recursos humanos y financieros a utilizarse• Sugerencias de la organización del almacén al momento de la toma física inventario, es decir la ubicación correcta de la mercadería y cuando hayan artículos deteriorados indicar el lugar en donde se van a ubicar estos y el código con el que se van a identificar.• Conformación de los equipos de trabajo. Los equipos para el conteo deben estar conformados por dos personas, estos irán en función de las sugerencias que haga el coordinador de la toma física. Cada grupo tendrá un responsable el que será nombrado por el coordinador.• Elaboración y fecha de ubicación de las tarjetas de inventario. Se

deben emitir una tarjeta por cada producto, la misma que se utiliza para el registro de los conteos de cada producto. Es recomendable que la ubicación de las tarjetas se elaboren una semana previa al conteo físico, para ello se asignara una persona responsable para su colocación en los respectivos productos. El jefe almacén o bodega supervisará esta actividad.

- El modelo de la tarjeta de inventarios contendrá lo siguiente:

**COMERCIAL DON PEDRO
TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS
PERÍODO.....**

TARJETA A #	TARJETA B #.....	TARJETA C #.....
Código: CDP 001	Código: CDP 001	Código: CDP 001
Nombre: Cerámica	Nombre: Cerámica	Nombre: Cerámica
Ubicación: CDP PA 005	Ubicación: CDP PA 005	Ubicación: CDP PA 005
Conteo 1:	Conteo 2:	
Observación:	Observación:	Observación:

Existen tres talones ya que el talón A y B se desprenderán y se utilizarán para los respectivos registros y el C quedará en el producto para identificar que ya fue contado.

- Al finalizar todos los productos deben tener sus respectivas tarjetas.
- Este instructivo debe tener también las fechas en las que se realizarán las reuniones previas con el personal que participará en la toma física del inventario, con el propósito de aclarar dudas respecto a las distintas actividades que se realizaran el día del conteo físico. Se realizaran estas reuniones tres días antes para confirmar los diferentes procedimientos a ejecutarse.

3.4. Procedimientos para la toma física

1. Se realizan dos conteos físicos, en caso de que existan diferencia entre los dos conteos se procede a realizar un tercero.
2. De las dos personas que conforman los grupos de trabajo, la una se encargará de realizar el conteo y la otra del registro de los resultados en la tarjeta.
3. El primer conteo se registra en la tarjeta A., y luego se desprende, una vez reunidas veinte tarjetas, se entregan a los responsables de ingresar los datos al computador.
4. Finalizado el primer conteo, se inicia el segundo, Para realizar el segundo conteo el coordinador rotara a los equipos de trabajo para que estos no cuenten los mismos artículos de la primera toma, este se registrará en la tarjeta B, de igual manera se reunirán grupos de tarjetas de veinte y se entregaran a los responsables de registrar en el computador los datos.
5. La tarjeta C quedará en el producto como constancia de su toma física.
6. Al finalizar el segundo conteo se emite el informe con los resultados obtenidos y se procede a aplicar un tercer conteo en los productos que arrojaron diferencias. Se organizaran de igual manera grupos de dos personas para realizar el tercer conteo y estos serán supervisados directamente por el coordinador del inventario.

Se sugiere la siguiente estructura

Comercial Don Pedro

Fecha de toma Física: **Período:**.....

Reporte de diferencias entre el primero y segundo conteo

CP	NP	UF	PC	SC	DI	TC

Referencia:

CP= Código del producto

NP= Nombre del producto

UB= Ubicación física

PC= Primer conteo

SC= Segundo conteo

DI= Diferencia

TC= Tercer conteo

7. Al terminar el tercer conteo se entrega el informe al responsable del ingreso de datos al computador para la elaboración del reporte definitivo del conteo físico.

El reporte final estará estructurado de la siguiente manera:

Comercial Don Pedro

Fecha de toma Física: **Período:**.....

Reporte de diferencias entre el primero y segundo conteo

CP	NP	UF	EC	CU	CT	EF	CU	CT	DT

Referencia:

CP= Código del producto

NP= Nombre del producto

UF= Ubicación física

EC= Existencia en el computador

CU= Costo unitario

CT= Costo total

EX= Existencia física

DT= Diferencia total

Como se observa este reporte aún conserva las existencias antes del conteo físico, es decir aún no está actualizado

8. Este informe será revisado por el coordinador y el gerente de la empresa y se realizará recuentos y revisiones en los productos que se consideren necesarios.
9. Realizada la última revisión se procede a ingresar los datos definitivos al computador para que el inventario quede actualizado en los registros contables.
10. Se emite el último reporte definitivo

Comercial Don Pedro					
Fecha de toma Física:.....			Período:.....		
Reporte definitivo de toma física del inventario					
Código del producto	Nombre del producto	Ubicación Física	Existencias	Costo unitario	Costo total

11. El reporte definitivo es verificado por el coordinador y entregado a gerencia para que autorice los ajustes correspondientes.
12. Las tarjetas A y B quedaran bajo la custodia del coordinador hasta que se aclaren todas las diferencias encontradas.

4. Evaluación del control de inventarios

La evaluación se la realizará con la ayuda de un manual de referencias que establecen los siguientes objetivos, y una matriz de evaluación de nivel de confianza y nivel de riesgo del proceso del control de inventarios.

MANUAL DE REFERENCIA

Tabla 31 Manual de Referencia

OBJETIVOS	OFC	RIESGOS	ACTIVIDADES DE CONTROL
Evitar el Desabastecimiento	OF	Pérdida de clientes Disminución en las ventas	Revisiones periódicas de mercaderías
			Planificación de adquisiciones: Realizar las adquisiciones mediante la elaboración de órdenes de compra.
			Sistema de reposición bien delineado: Trabajar con proveedores que envíen de inmediato la mercadería solicitada.
Evitar el exceso de inventario	OC	Deterioro de mercaderías Pérdida de mercaderías Mercaderías acumuladas en stock	Constataciones físicas periódicas
			Organizar cursos de formación a clientes y empleados ya que puede ser por falta de información que los productos no se vendan
			Elaborar una planificación adecuada de adquisiciones y ventas.
			Trabajar bajo órdenes de compra y así al momento de la recepción de mercaderías aceptar solo los detalles o códigos que fueron ordenados.
			Aprobación de todas las ordenes de compras
			Evaluar constantemente productos con poca rotación.
			Almacenamiento adecuado de mercaderías
Salvaguardar la mercadería recibida	OF	Pérdida de mercaderías	Mantener la mercadería recibida bajo seguridad constante
			Segregar funciones sobre la custodia de mercaderías.
			Mantener espacios y condiciones de almacenamiento adecuadas para los materiales delicados.
Transportar mercaderías de manera eficiente	OFC	La mercadería puede extraviarse o presentar daños.	Selección adecuada de proveedores, estos deben ofertar la entrega de mercadería de inmediato y a su vez con transporte seguro
Maximizar los márgenes de beneficio	OF	Disminución en la rentabilidad Perdidas económicas	Minimizar el almacenamiento de productos con baja rotación y sus costos de mantenimiento

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

MATRIZ DE INDICADORES Y RESPONSABLES

La siguiente matriz tiene como objetivo proporcionar indicadores de gestión que ayuden a medir y evaluar la eficiencia y razonabilidad en el cumplimiento de los objetivos del control de inventarios.

Tabla 32 Matriz de indicadores y responsables

OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE
Evitar el Desabastecimiento	$\frac{\# \text{ de pedidos atendidos de clientes}}{\# \text{ Total de pedidos de clientes}}$	Gerente Sra. Contadora Especialista en adquisiciones
Evitar el exceso de inventario	$\frac{\text{Inventario final}}{\text{Ventas promedio}} \quad * \text{ 30días}$ $\frac{\text{Ventas acumuladas}}{\text{Inventario promedio}} \quad = \# \text{ de veces}$	Gerente Sra. Contadora Especialista en adquisiciones
Salvaguardar la mercadería recibida	$\frac{\# \text{ de de artículos perdidos}}{\text{Total del inventario}}$	Gerente Sra. Contadora Especialista en adquisiciones
Transportar mercaderías de manera eficiente	$\frac{\# \text{ de mercaderías dañadas al transp}}{\# \text{ total de mercaderias transportadas}}$	Gerente Sra. Contadora Especialista en adquisiciones
Maximizar los márgenes de beneficio	$\frac{\text{Costo de ventas del mes}}{\text{Valor del inventario físico}}$	Gerente Sra. Contadora Especialista en adquisiciones

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

COMERCIAL DON PEDRO
Matriz de evaluación del control interno de inventarios

PERÍODO.....

Descripción del Control	Si	No	Observaciones
1. La empresa cuenta con un responsable de la administración del inventario			
2. La adquisición de la mercadería se realiza bajo una planificación previa.			
3. La empresa maneja una lista detallada de proveedores			
4. Las políticas de adquisición están claramente definidas tanto para el proveedor como para la empresa.			
5. El almacén y bodegas, cuentan con instalaciones seguras y tiene el espacio físico necesario.			
6. Existe un responsable de bodega y almacenamiento.			
7. El responsable de bodega garantiza la recepción y salida al almacén de los artículos, mediante un documento, con sus respectivas especificaciones y firmas de responsabilidad.			
8. Al encontrar novedades al momento de la recepción de las mercaderías, se comunica de manera inmediata a la máxima autoridad de la empresa.			
9. Existe un sistema adecuado de registro de los artículos con sus respectivos auxiliares.			
10. Los artículos se encuentran debidamente ubicados y codificados, permitiendo su fácil identificación			
11. Cuenta la empresa con una póliza de seguro contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir.			
12. Existen reglamentos para la custodia de los artículos que comercializa la de la empresa.			
13. Se efectúan constataciones físicas, por lo menos una vez al año.			
14. Las instrucciones para realizar constataciones físicas son emitidas por escrito, de manera que el personal capte cada una de las actividades a realizar durante el conteo físico.			

Descripción del Control	Si	No	Observaciones
15. Para determinar una baja de inventarios se toma en cuenta la normativa vigente.			
16. En caso de pérdida de mercaderías el responsable asume la pérdida.			
17. En caso de deterioro de la mercadería, el responsable asume el valor por deterioro.			
TOTAL			

RESPUESTAS POSITIVAS (R.P.)	
TOTAL DE RESPUESTAS (T.R.)	
$NC = RP/TR*100$	
$NR = 100 - NC$	

Parámetros de determinación del nivel de confianza y nivel de riesgo

	BAJO	MODERADO	ALTO
NC	5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NR	95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	ALTO	MODERADO	BAJO

Gráfico 26 Factura de compra

COMERCIAL DON PEDRO				
Baños de Agua Santa Calle: Thomas Alfaro: s/n				
DATOS DEL CLIENTE / PROVEEDOR				
FECHA	19/08/2014	PO DE MOV	COMPRAS	
FOLIO	000002	TELEFONO	03 2587236	
PROVEEDOR	MEGAKONS S.A.	EMAIL	vostar@megakons.com	
DIRECCIÓN	Av. Atahualpa s/n y Antonio	RFC	19E+12	
DETALLE DE LA FACTURACIÓN				
CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO	IMPORTE
CDP-001	Ceramicas	50,00	\$ 63,00	\$ 3.150,00
CDP-002	Adaptador RED/olan Blanco	100,00	\$ 0,13	\$ 13,00
CDP-003	Cinta P/EMBL40yX48 P/Ducto	40,00	\$ 5,61	\$ 224,40
CDP-004	Cinta P/EMBL9yMX48 P/Ducto	25,00	\$ 3,13	\$ 78,25
			SUBTOTAL	\$ 3.465,65
			IMPUESTO	\$ 415,88
			TOTAL	\$ 3.881,53

OPCIONES

VENTAS/SALIDAS

COMPRAS/ENTRADAS

INVENTARIOS

CLIENTES

PROVEEDORES


ACUMULADOS

RESUMEN

INFORMACIÓN

TU LOGO

SISTEMA DE FACTURACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS



Fuente: Investigación de campo
 Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Inventarios: En la hoja correspondiente a este módulo se encuentra una base de datos de los productos que la empresa comercializa, y a su vez en ella se registran cada uno de los movimientos de los mismos, es decir aquí se controlan sus existencias.

Gráfico 27 Inventario/existencias

CLAVE	PRODUCTO	FOLIO	COSTO	PREC PUB	PREC MAY	PREC % DESC	NUEVO PRODUCTO/ORDENAR			MENÚ PRINCIPAL	
INVENTARIO ACTUALIZADO DE PRODUCTOS											
CLAVE	PRODUCTO	FOLIO	COSTO	PREC PUB	PREC MAY	PREC % DESC	COMPRAS/ENTRADAS+	VENTAS/SALIDAS-	EXISTENCIAS	STOCK	MENSAJE
CDP-001	Ceramicas	1	\$ 63,00	\$ 81,90	\$ -	\$ -	50	1	49	0	
CDP-002	Adaptador RED/olan Blanco	2	\$ 0,13	\$ 0,17	\$ -	\$ -	100	3	97	0	
CDP-003	Cinta P/EMBL40yX48 P/Ducto	3	\$ 5,61	\$ 7,29	\$ -	\$ -	40	5	35	0	
CDP-004	Cinta P/EMBL9yMX48 P/Ducto	4	\$ 3,13	\$ 4,07	\$ -	\$ -	25	0	25	0	
CDP-005	Codos de 11/2	5	\$ 1,47	\$ 1,91	\$ -	\$ -	0	0	0	0	QUEDAN 0
CDP-006	Universales de 11/2	6	\$ 6,80	\$ 8,84	\$ -	\$ -	0	0	0	0	QUEDAN 0

Fuente: Investigación de campo
 Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Cientes: Visualiza una base de datos de todos los clientes que la empresa posee.

Gráfico 28 Base de datos clientes

CLIENTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	EMAIL	RUC	FECHA
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">GRABAR CLIENTE</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px; color: red; font-weight: bold;">MENÚ PRINCIPAL</div> </div>					
CLIENTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	EMAIL	RUC	FECHA
CELEC EP	Calle Ambato s/n	03 2740939	celcep@hotmail.com	1768152800001	19/08/2014
COANDES Cia. Ltda.	Quito Av. Republica del Salvador	03 22841015	coandes@gmail.com	1891710182001	19/08/2014
Edwin Morales	Baños Píitig	0 990172365	ingedvinmorales@gmail.es	1804024790001	19/08/2014
Electrica La Unión	Av Republica 33 y Almagro	03 25678789	launion13@yahoo.es	1791857712001	19/08/2014
Hosteria Monte Selva	Av. Montalvo	03 2742764	monteselvecuador@yahoo.com	1801615178001	19/08/2014
Hotel Sangay	Av. Montalvo	03 2742568	hotel.sangay@gmail.com	1890056829001	19/08/2014
Mario Pozo	Via a Quito Km 4 1/2	03 22889015	mariopozo65@hotmail.com	1801479880001	19/08/2014
NINGUNO					
OPERPALACE	Via a Plunín	0 99567892	perpalace90@gmail.com	1891734057001	19/08/2014
Patricia Guevara	Rio Verde	0 99647892	patyguevara@yahoo.com	180175535001	19/08/2014

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Proveedores: Se encuentra una base de datos de los distintos proveedores que maneja la empresa.

Gráfico 29 Base de datos Proveedores

PROVEEDOR	DIRECCIÓN	TELEFONO	EMAIL	RUC	FECHA
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">GRABAR PROVEEDOR</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px; color: red; font-weight: bold;">MENÚ PRINCIPAL</div> </div>					
PROVEEDOR	DIRECCIÓN	TELEFONO	EMAIL	RUC	FECHA
Ambatol	Ambato Rodrigo Vela 1020	03 2843576	ambatol56@gmail.com	1891711863001	19/08/2014
Bioclean	Polir Lasso M27-07 (las Casas)	5126713	bioclean62@hotmail.com	1707894787001	19/08/2014
Comercial MY	Calle Carcelen Av. Diego de Vásquez	2800109	comercialmy@yahoo.com	130642967001	19/08/2014
Demaco Cial. Ltda.	Ambato Av 12 de Noviembre	032 567843	demaco@gmail.com	89456739001	19/08/2014
IMPORPARIS S.A.	Km 14 s/n Vía a Daule	3702890	importparissa@hotmail.com	992638125001	19/08/2014
Lafarge	Av. Nac. Unidas 1014 y Av. Amazona	593-22459140	lafarge1890@gmail.com	1200500021747	19/08/2014
MEGAKONS S.A.	Av. Atahualpa s/n y Antonio Neumane	03 2587236	ventas@megakons.com	1891710182001	19/08/2014
MEGAPROFER S.A	Ambato km 6 1/2 via a Riobamba	03 2440844	megaprofer@hotmail.com	1891723756001	19/08/2014
NINGUNO					
Proesa S.A.	Parque Industrial Ambato	032 342890	proesa67@gmail.es	1790010945001	19/08/2014
Rubio Cía Ltda.	Ambato Lizardo Ruiz s/n y Espejo	282 2911	santodomingo@mariorubio.com	1890060354001	19/08/2014

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Acumulados: Esta hoja es una de las más importantes de este sistema, ya que ella brinda al usuario como su nombre lo indica un acumulado de todas las compras y ventas que realizó la empresa en un período

determinado, con sus respectivas fechas de registro; esta sirve para realizar análisis de montos tanto de compras como de ventas por producto.

Gráfico 30 Hoja de acumulados

CLAV	PRODUCTO	CANTIDA	PRECIO	IMPORT	CLIENTE PROVEEDOR	TIPO MOV	FOLIO	FECHA	COSTO	UTILIDAD
CDP-002	Adaptador RED/olan Blanc	3,00	\$ 0,17	\$ 0,51	OPERPALACE	VENTAS	1	19-ago-14 10:14 AM	\$ 0,13	\$ 0,12
CDP-002	Adaptador RED/olan Blanc	100,00	\$ 0,13	\$ 13,00	MEGAKONS S.A.	COMPRAS	2	19-ago-14 10:24 AM	\$ 0,13	\$ -
CDP-004	Cinta P/EMBL9yMX48 P/Du	25,00	\$ 3,13	\$ 78,25	MEGAKONS S.A.	COMPRAS	2	19-ago-14 10:24 AM	\$ 3,13	\$ -
CDP-003	Cinta P/EMBL40yX48 P/Du	5,00	\$ 7,29	\$ 36,47	OPERPALACE	VENTAS	1	19-ago-14 10:14 AM	\$ 5,61	\$ 8,42
CDP-003	Cinta P/EMBL40yX48 P/Du	40,00	\$ 5,61	\$ 224,40	MEGAKONS S.A.	COMPRAS	2	19-ago-14 10:24 AM	\$ 5,61	\$ -
CDP-001	Ceramicas	1,00	\$ 81,90	\$ 81,90	OPERPALACE	VENTAS	1	19-ago-14 10:14 AM	\$ 63,00	\$ 18,90
CDP-001	Ceramicas	50,00	\$ 63,00	\$ 3.150,00	MEGAKONS S.A.	COMPRAS	2	19-ago-14 10:24 AM	\$ 63,00	\$ -

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Resumen: En este módulo se encuentra una tabla dinámica en donde se obtiene un resumen de todos los artículos, ya sea por fecha, por número de registro o por movimiento.

Gráfico 31 Hoja resumen de movimientos

FECHA	(Todas)		
FOLIO	(Todas)		
TIPO MOV	(Varios elementos)		MENÚ PRINCIPAL
CLIENTE PROVEEDOR	MEGAKONS S.A.		
Etiquetas de fila	Suma de CANTIDAD	Suma de IMPORTE	Suma de UTILIDAD
Adaptador RED/olan Blanco	100	13	0
Ceramicas	50	3150	0
Cinta P/EMBL40yX48 P/Ducto	40	224,4	0
Cinta P/EMBL9yMX48 P/Ducto	25	78,25	0
Total general	215	\$ 3.465,65	0

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

Información: Finalmente se presenta el modulo información, en el que se encuentran los datos la persona a nombre de quien está registrado el sistema y a quien se puede contactar en caso de cualquier inquietud referente al sistema.



REGISTRADO A NOMBRE DE: Katherine Lizeth Chávez Guaman

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

6.9. ADMINISTRACIÓN

La administración del presente trabajo investigativo se encuentra a cargo del Sr. Gerente de Comercial Don Pedro, y cada uno de los responsables de adquisiciones, ventas, bodega y contabilidad.

6.10. PREVISIÓN DE LA PROPUESTA

Tabla 33 Previsión de la propuesta

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
¿Qué evaluar?	El sistema de control interno de inventarios
¿Por qué evaluar?	Para conocer el grado de incidencia que tiene las actividades propuestas
¿Para qué evaluar?	Para realizar mejorar la administración del inventario
¿Qué elementos evaluar?	Procesos del ciclo de inventarios: adquisiciones, almacenamiento, ventas
¿Quién evalúa?	Gerente y Contador
¿Cuándo evaluar?	Periodo económico 2014
¿Con que evaluar?	Flujogramas, indicadores de cumplimiento

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Katherine Chávez (2014)

REFERENCIAS BIBLOGRAFICAS

- Anaya, H. (2004). *Análisis Financiero Aplicado* (Duodécima ed.). Colombia: Sigma.
- Asamblea, N. (2008). *Constitución Política de la República del Ecuador*. Montecristi.
- Bennett, G. (1930). *Sistema Interno*.
- Bravo, M. (2002). *Contabilidad Gerencial*. Ecuador: Nuevo Día.
- Cardenas, K., & & , o. (2010). *Efectos del control interno de inventarios en la rentabilidad de la empresa de reparación y fabricaciones metálicas. Inversiones y Servicios generales JORLUC S.A.C.* Perú: Universidad Preivada del Norte.
- Cazau, P. (2006). *Introducción a la Investigación en Ciencias Sociales* (Tercera ed.). Buenos Aires.
- Cepeda, A. C. (2010). *Logística de inventarios y su incidencia en las ventas de la Farmacia Comunitaria Patate en año 2010*. Ambato: Universidad Técnica de Ambato.
- Espinoza, O. (2011). *La administración eficiente de los inventarios* (Primera ed.). Madrid: La Ensenada.

- Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y fraudes con base los ciclos transaccionales: Análisis del Informe*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Guba, E. G. (2000). *Paradigma Naturalista*.
- Herrera, L., & otros, &. (2002). *Metodología de la Investigación*. Quito.
- Horngren, C. (2007). *Contabilidad de Costos*. Prentice Hall hispanoamerica.
- Kell, W. &. (2000). *Auditoria Moderna (Segunda ed.)*. México: Continental S.A.
- López, A. L. (2011). *Control Interno al ciclo de inventarios y su impacto de la rentabilidad de la Ferreteria Angel López*. Ambato: Universidad Técnica de Ambato.
- López, N. M. (2010). *Diseño de un sistema de control interno de inventarios en la ferreteria Lozada*. Quito: Universidad Tecnológica Equinoccial.
- Lorino, P. (2003). *El control de gestión estratégico*. España: S.A. Marcombo.
- Loubet, R. (2011). *Metodología de la Investigación: Técnicas de investigación de campo*. México: Universidad Autónoma de Sinaloa.

- Meigs, R., & Meigs, M. (2000). *Contabilidad* (Décima ed.). México: Mc Graw Hill.
- Mora, A. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoria y Control de Gestión*. Madrid: Ecobooks- Editorial del Economista.
- Palacios, C. (2008). *Las Nic y su influencia en la reforma contable*. España: Dykinson.
- Pérez , M., & Bastos, A. (2006). *Introducción a la gestión de stocks. El proceso de control, valoración y gestión de stocks* (Segunda ed.). Madrid: Ideaspropias. Vigo.
- Pinto. (2011). *Opercionalización*.
- Rosemberg, M. (2002). *Diccionario de Administración y Finanzas* (Segunda ed.). España: Océano.
- Santillana, J. (2000). *Auditoria*. México: Thomson.
- Warren, C., Reeven, J., & Fess, P. (2010). *Contabilidad Financiera*. México: Thomson.
- Whittingon, R., & Pany, K. (2005). *Principios de Auditoría*. McGrawHill.

SITIOS WEB

- Alegsa. (julio de 2013). *Diccionario Informático*. Obtenido de www.alegsa.com.ar
- Arias, F. (2011). *Investigación descriptiva*. Recuperado el 02 de Enero de 2014, de <http://es.scribd.com/doc33936895/Investigacion-Descriptiva>
- Cook, C., & Reichardy, S. (2007). Recuperado el 29 de Noviembre de 2013, de <http://books.google.com.ec/books?id=E-vqzcBuCioC&pg=PA28&dq=concepto+paradigma+cualitativo&hl=es&sa=X&ei=tFe3UPuvPlvY9QT91YHwCg&ved=oCCwQ6AEwAA.v=onepage&q=concepto%20de%20paradigma%20cualitativa&f=false>
- Everett, A., & Ronald, E. (2010). Recuperado el 22 de Noviembre de 2013, de www.aempresarial.com/web/revitem/2_10531_19552.pdf
- García, J. (2009). *Control de Inventarios*. Recuperado el 22 de Noviembre de 2013, de <http://books.google.com.ec/books?id=vkUoU1EJ3iQC&dq=control+de+inventarios+segun+autores&hl=es&sa=X&ei=mLG1UPSyNYG08ASOkYGoDg&ved=0CCwQ6AEwAA#v=onepage&q=control%20de%20inventarios%20segun%20autores&f=false>
- García, M., & Ibarra, L. (2010). *Tipos de investigación*. Recuperado el Diciembre de 2013, de <http://www.eumed.net/libros>

- Gross, M. (2010). *Investigación Explicativa*. Recuperado el 26 de Diciembre de 2013, de <http://manuelgross.bligoo.com/conozca-3-tipos-de-investigacion-descriptiva>
- Montgomery, R. (2000). *Control interno, Gestión de Riesgos y Prácticas de Gobierno Corporativo: excelencia en la gestión, transparencia y creación de valor agregado*. Recuperado el 22 de noviembre de 2013, de www.ccee.edu.uy/enenian/catcoint/integraciondeconceptos.pdf
- Muñoz, T. (2003). *El cuestionario como instrumento de Investigación*. Recuperado el 03 de 12 de 2013, de http://www.univsantana.com/sociologia/El_Cuestionario.pdf
- Olivares, J. (2007). *Paradigma Cualitativo*. Recuperado el 30 de Noviembre de 2013, de www.slideshare.net/olivaresmtro/paradigma-cualitativo/btnPrevious
- Rojo, A. (2001). *Sistema de Control Interno*. Recuperado el 22 de Noviembre de 2013, de www.bibliociencias.cu/gsdll/collect/revistas/index/assoc/HASH6e54/32a38a83.dir/doc.pdf
- Villegas, A. (2011). *Población y Muestra*. Recuperado el 26 de 12 de 2013, de <http://www.uaca.ac.cr/bv/ebooks/estadistica/9.pdf>
- Zikmund, W. (2011). *Investigación explorativa*. Obtenido de http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/bad/gerberaux_jm/capitulo3.pdf

ANEXOS

ANEXOS 1

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE – RUC 1/2

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES

SRI
...le hace bien al país!

NUMERO RUC: 1801818855001

APELLIDOS Y NOMBRES: TORRES PEDRO GASPAR

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI

CALIFICACIÓN ARTESANAL: **NUMERO:**

FEC. NACIMIENTO: 18/07/1968 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 23/08/2012

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 01/04/1997 **FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**

FEC. INSCRIPCIÓN: 21/04/1997 **FEC. RENICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
VENTA AL POR MENOR ESPECIALIZADA DE ARTICULOS DE FERRETERIA.

DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: BAÑOS DE AGUA SANTA Parroquia: BAÑOS DE AGUA SANTA Calle: PEDRO VICENTE MALDONADO Número: S/N Intersección: 10 DE DICIEMBRE Referencia: A VEINTE METROS DEL PARQUE DE LA BASILICA Teléfono: 032740981

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS NATURALES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002 **ABIERTOS:** 2


JURISDICCIÓN: REGIONAL CENTRO TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
Lugar de emisión: BAÑOS DE AGUA Fecha y hora: 23/08/2012 10:15:03

Página 1 de 2

SRI.gov.ec

REGISTRO ÚNICO DE CONTIBUYENTE – RUC 2/2



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES

...le hace bien al país

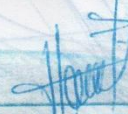
NUMERO RUC: 1801818855001

APELLIDOS Y NOMBRES: TORRES PEDRO GASPAR

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:


No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 01/01/1997
NOMBRE COMERCIAL: COMERCIAL DON PEDRO			FEC. CIERRE:
			FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			
VENTA AL POR MENOR ESPECIALIZADA DE ARTICULOS DE FERRETERIA			
VENTA AL POR MENOR DE BEBIDAS ALCOHOLICAS			
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE OTROS PRODUCTOS DIVERSOS PARA EL CONSUMIDOR			
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:			
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: BAÑOS DE AGUA SANTA Parroquia: BAÑOS DE AGUA SANTA Barrio: CENTRAL Calle: THOMAS HALPLANTS Número: S/N Intersección: LUIS A. MARTINEZ Referencia: A UNA CUADRA DEL MUNICIPIO Teléfono: Trabajo: 032740685			

No. ESTABLECIMIENTO: 002	ESTADO: ABIERTO	BODEGA	FEC. INICIO ACT.: 28/11/2004
NOMBRE COMERCIAL: COMERCIAL DON PEDRO II			FEC. CIERRE:
			FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			
ACTIVIDADES DE ALMACENAMIENTO Y DEPOSITO DE MERCANCIAS			
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:			
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: BAÑOS DE AGUA SANTA Parroquia: BAÑOS DE AGUA SANTA Barrio: EL TERMINAL Calle: THOMAS HALPLANTS Número: S/N Intersección: ESPEJO Referencia: A CIEN METROS DEL TERMINAL TERRESTRE Teléfono: Domicilio: 032740981			



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
Fecha y hora: 23/08/2012 10:10:03

Página 2 de 2



ANEXO 2 ENCUESTA

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CUESTIONARIO DE ENCUESTA 1/4

PROYECTO: DE INVESTIGACIÓN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA CUENTA INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE COMERCIAL DON PEDRO

DIRIGIDO A: PROPIETARIO Y TRABAJADORES DE COMERCIAL DON PEDRO

CÓDIGO

OBJETIVO: Determinar los procedimientos que se utilizan para el control interno de la cuenta inventarios en Comercial Don Pedro, así como los requerimientos adecuados de su tratamiento para la correcta y oportuna toma de decisiones dentro de la empresa.

MOTIVACIÓN: Saludos cordiales, le invitamos a contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable, que será de uso oficial y de máxima confidencialidad, con miras al mejoramiento del control interno que se maneja en la empresa.

INSTRUCCIONES: Seleccione la respuesta adecuada a su modo de pensar o su opinión según el caso.

1. La entidad utiliza algún sistema de control para llevar al día los registros tanto de los ingresos de mercaderías como los ya existentes en bodega?

- | | |
|----------------|--------------------------|
| Frecuentemente | <input type="checkbox"/> |
| Regularmente | <input type="checkbox"/> |
| Algunas veces | <input type="checkbox"/> |
| Nunca | <input type="checkbox"/> |

2. ¿Los inventarios de la empresa son planificados y controlados oportunamente?

Frecuentemente

Regularmente

Algunas veces

Nunca

3. Se realizan constataciones físicas de inventarios

Frecuentemente

Regularmente

Algunas veces

Nunca

4. Participa usted de las constataciones físicas de inventarios

Frecuentemente

Regularmente

Algunas veces

Nunca

5. Recibe usted capacitaciones o algún tipo de instrucción en cuanto al manejo de inventarios

Frecuentemente

Regularmente

Algunas veces

Nunca

6. Al momento de realizar las adquisiciones existen un responsable determinado

Frecuentemente

Regularmente

Algunas veces

Nunca

7. Se realiza una revisión previa del inventario antes de efectuar las adquisiciones

Frecuentemente

Regularmente

Algunas veces

Nunca

8. ¿Considera usted que el sistema de control interno para inventarios de la empresa es confiable para el manejo de los mismos?

Si

No

9. ¿Cree Usted que el método de valoración utilizado por la empresa permite cumplir con los objetivos financieros?

Frecuentemente

Regularmente

Algunas veces

Nunca

10. ¿Considera que usted la rentabilidad global de la empresa en los últimos tres años ha sido favorable?

Si

No

11. ¿Considera usted que el costo por deterioro de mercaderías afecta de manera directa a la rentabilidad?

Frecuentemente

Regularmente

Algunas veces

Nunca

12. ¿Qué opinión tiene acerca de la tendencia de la rentabilidad de la empresa en los últimos tres años?

Se incrementa siempre

Algunas veces incrementa

Se mantiene

Disminuye siempre

Anexo 3

FICHA DE OBSERVACIÓN	
Lugar: Comercial Don Pedro – Dpto. Bodega	
Fecha:	
Hora:	
Observador: Katherine Chávez	
Proceso a observar: Recepción y Almacenamiento de inventarios	
Objetivo: Determinar mediante parámetros generales la calidad de recepción y almacenamiento de inventarios de la empresa.	
Observación:	
	<ul style="list-style-type: none">✓ El bodeguero no revisa que toda la mercadería este en buen estado solo revisa un 60%.✓ Se revisa en un 70% las fechas de caducidad de las mercaderías que tienen esta característica.✓ Se verifican la constatación de fechas de pedido con llegada de las mercaderías en un 35%.✓ Las mercaderías son almacenadas en lugares físicos inadecuados en un 45%.✓ Casi no existe mecanismos de seguridad para resguardar las mercaderías se puede decir que estos mecanismos solo representan el 25%.✓ Se han asignados códigos en las perchas en tan solo un 45% de las mismas.✓ En un 75% las mercaderías son almacenadas en lugares húmedos y no adecuados.

Anexo 4

COMERCIAL DON PEDRO ANEXO MERCADERÍAS DETERIORADAS PERIODO 2013

codigo	Items	Costo Unitario	tipo	familia	stock minimo	stock	Existencias disponibles	Cantidad Deteriorada	Total baja de Inventarios
CDP001	Cemento selva alegre	\$ 7,42	material		100	680	600	80	\$ 593,60
CDP002	Cemento rocafuerte	\$ 7,75	material		100	560	460	100	\$ 775,00
CDP012	Bondex	\$ 4,68	herramienta		50	100	75	25	\$ 117,00
CDP020	Sanitarios	\$ 89,00	accesorios		50	120	117	3	\$ 267,00
CDP025	Cerámica	\$ 10,50	accesorios		800	500	450	50	\$ 525,00
CDP027	Impermeabilizantes 4kg	\$ 5,50	material		30	100	70	30	\$ 165,00
CDP031	Impermeabilizantes 10kg	\$ 14,35	herramienta		80	100	80	20	\$ 287,00
CDP032	Impermeabilizantes 55kg	\$ 87,47	herramienta		90	200	190	10	\$ 874,70
CDP034	Pintura en esmalte	\$ 18,50	material		50	100	70	30	\$ 555,00
CDP038	Clavos	\$ 47,50	material		100	30	20	10	\$ 475,00
CDP050	Izarcol 1/4	\$ 1,00	material		40	30	20	10	\$ 10,00
CDP051	Izarcol 1/2 galon	\$ 3,25	material		50	50	45	5	\$ 16,25
CDP052	Izarcol galon	\$ 13,20	material		30	25	19	6	\$ 79,20
CDP057	focos ahorradores	\$ 2,30	herramienta		50	100	50	50	\$ 115,00
CDP065	pigmntos	\$ 55,00	material		70	50	25	25	\$ 1.375,00
CDP066	Empastes interior	\$ 8,80	material		50	70	30	40	\$ 352,00
CDP067	Empastes exterior	\$ 19,10	material		50	80	50	30	\$ 573,00
CDP068	Acelerantes	\$ 1,90	material		30	80	40	40	\$ 76,00
CDP069	Licor Chivas	\$ 60,00	licor		96	48	36	12	\$ 720,00
CDP070	Tiñer	\$ 1,60	material		100	100	90	10	\$ 16,00
CDP071	Alcohol industrial	\$ 1,08	material		100	100	90	10	\$ 10,80
CDP078	Mascarillas	\$ 0,25	accesorios		200	600	500	100	\$ 25,00
									\$ 8.002,55

ANEXO 5
ESTADOS FINANCIEROS COMERCIAL DON PEDRO

COMERCIAL DON PEDRO		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013		
ACTIVO		
CORRIENTE		\$ 487.908,35
DISPONIBLE		\$ 56.981,03
Caja	\$ 3.431,44	
Bco. Pichincha Cta. Personal	\$ 0,00	
Bco. Pichincha. Cta. Cte 45007853	<u>\$ 53.549,59</u>	
EXIGIBLE		\$ 69.839,50
Cientes varios	<u>\$ 69.839,50</u>	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR		\$ 19.683,42
Cred tribut iva en compras	\$ 0,00	
Crédito tributario IMP. A la renta	\$ 8.078,49	
cred tri lva por retn	\$ 7.064,25	
Otras cuentas por cobrar IMP. A la renta	<u>\$ 4.540,68</u>	
REALIZABLE		\$ 341.404,40
Inventarios		\$ 341.404,40
Inventario y mercaderías	<u>\$ 341.404,40</u>	
FIJO		\$ 483,45
DEPRECIABLE		\$ 220,19
DEPRECIABLE DE OPERACIÓN		
Muebles y Enseres	\$ 2.137,08	
(-) Dep. Acum. Muebles y Enseres	<u>-\$ 1.916,89</u>	
		\$ 0,00
Equipo de oficina	\$ 215,00	
(-) Dep. Acum. Equipo de oficina	<u>-\$ 215,00</u>	
		\$ 263,26
Equipo de computo	\$ 683,01	
(-) Dep.Acum. Equipo de computo	<u>-\$ 419,75</u>	
		\$ 0,00
Herramientas	\$ 18,00	
(-) Dep. Acum. Herramientas	<u>-\$ 18,00</u>	
		\$ 0,00
Otros activos fijos	\$ 95,00	
(-) Dep. Acum. Otros activos fijos	<u>-\$ 95,00</u>	
OTROS ACTIVOS CORRIENTES		\$ 11.432,91
Anticipo IMP. A la renta	<u>\$ 11.432,91</u>	
TOTAL ACTIVO		\$ 499.824,71
PASIVO		
CORRIENTE		\$ 109.250,46
EXIGIBLE		\$ 109.250,46
less por pagar	\$ 341,85	
Utilidades por pagar	\$ 9.063,57	
Impuesto a la renta por pagar	\$ 1.135,19	
Ret. Fte por pagar	\$ 3.709,81	
IVA por pagar	\$ 813,01	
Ret. IVA por pagar	\$ 28,33	
Proveedores varios	<u>\$ 94.158,70</u>	
TOTAL PASIVO		\$ 109.250,46
PATRIMONIO		
CAPITAL		\$ 71.087,50
Capital	<u>\$ 71.087,50</u>	
RESULTADOS		\$ 319.486,75
Utilidad de ejercicios anteriores	\$ 299.599,69	
Utilidad del ejercicio	<u>\$ 19.887,06</u>	
TOTAL PATRIMONIO		\$ 390.574,25
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		\$ 499.824,71
_____ Sr. Pedro Torres Gerente	_____ Ing. Maricela Granja Contador	

**COMERCIAL DON PEDRO
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

VENTAS 12%	\$ 1.295.703,24	
VENTAS 0%	\$ 50.223,38	
OTROS INGRESOS		
Intereses ganado y otros	\$ 0,00	
TOTALINGRESOS		\$ 1.345.926,62
COSTO DE VENTAS		
Inven. Inicial de mercaderías	\$ 260.196,71	\$ 1.288.239,77
Compras Netas	\$ 1.369.447,46	
Disponible para la venta	\$ 1.629.644,17	
Invent. Final d emercaderías	\$ 341.404,40	
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		\$ 57.686,85
GASTOS OPERACIONALES		
Gastos de ventas		\$ 21.401,98
Sueldos y salarios Ventas	\$ 15.264,00	
Aporte patron. Ventas	\$ 2.675,16	
Fondo reserva ventas	\$ 1.007,00	
XIII Sueldo Ventas	\$ 1.263,32	
XIV Sueldo Ventas	\$ 1.192,50	
Iva cargo al Gasto	\$ 0,00	
Gastos Administrativos		\$ 3.550,26
Otros gastos administrativos	\$ 0,00	
Gast serv basicos	\$ 161,98	
Deprec.Muebles y Enseres	\$ 213,71	
Gsto. Utiles de oficina	\$ 0,00	
Gsto. Servicio imprenta	\$ 1.010,00	
Depre. Equip de computo	\$ 156,74	
Depre. Activos fijos	\$ 9,50	
Deprec. Herramientas	\$ 1,80	
Depre. Equipo de oficina	\$ 21,50	
Honorarios profesionales	\$ 1.344,42	
Gasto multas e intereses	\$ 0,00	
Impuestos municipales y grem.	\$ 630,61	
Gato por baja de inventario		\$ 8.002,55
Deterioro inventario	\$ 8.002,55	
TOTAL GASTOS		\$ 32.954,79
UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTOS FISCALES		\$ 24.732,06
DEDUCCIONES LEGALES		\$ 4.845,00
15% utilidad Trabajadores	\$ 3.709,81	
Impuesto renta por pagar	\$ 1.135,19	
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		\$ 19.887,06

Sr. Pedro Torres
Gerente

Ing. Maricela Granja
Contador

ANEXO 6
ESTADOS FINANCIEROS FERRICOMERCIO BOMSAM

FERRICOMERCIO BOMSAM			
BALANCE GENERAL			
AL 31/12/2013			
ACTIVO			\$ 550.383,50
ACTIVO CORRIENTE			
ACTIVO DISPONIBLE		\$ 194.552,25	
CAJA	\$ 8.900,00		
BANCOS	\$ 185.652,25		
ACTIVO EXIGIBLE		\$ 10.000,00	
CLIENTES	\$ 25.641,63		
ACTIVO REALIZABLE		\$ 345.831,25	
INVENTARIOS	\$ 345.831,25		
IMPORTACIONES EN TRANSITO	\$ 0,00		
ACTIVO FIJO			\$ 1.084,45
DEPRECIABLE	\$ 1.084,45	\$ 1.084,45	
OTROS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES	\$ 0,00		
TOTAL ACTIVO			\$ 551.467,95
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE		\$ 95.004,37	
OBLIGACIÓN CON PROVEEDORES LOCALES	\$ 36.631,31		
OBLIGACIÓN CON INSTITUCIONES FINANCIERAS /	\$ 35.800,00		
OBLIGACIÓN CON INSTITUCIONES FINANCIERAS / EN EL EXTERIOR	\$ 0,00		
PROVEEDORES	\$ 20.568,63		
PROVISIONES	\$ 0,00		
CTAS POR PAGAR LOCALES	\$ 2.004,43		
TOTAL PASIVO			\$ 95.004,37
PATRIMONIO			
CAPITAL SOCIAL		\$ 57.427,83	
CAPITAL	\$ 57.427,83		
RESULTADOS		\$ 399.035,75	
UTILIDAD DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$ 377.207,08		
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	\$ 21.828,67		
TOTAL PATRIMONIO			\$ 456.463,58
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			\$ 551.467,95
<p>_____ Ing. Carla Bombom Gerente</p>		<p>_____ Ing. Rosa Calero Contador</p>	

FERRICOMERCIO BOMSAM
ESTADO DE RESULTADOS
desde 01/01/2013 al 31/12/2013

		\$ 292.999,40
INGRESOS		
VENTAS	\$ 292.999,40	
DESCUENTOS POR VENTAS	\$ 0,00	
DESCUENTOS VTAS GENERALES	\$ 0,00	
DEVOLUCIONES POR VENTAS	\$ 0,00	
DEVOLUCIONES VTAS GENERALES	\$ 0,00	
	<u> </u>	
COSTOS DE VENTAS		\$ 263.183,22
COSTOS DE VENTAS	\$ 263.183,22	
	<u> </u>	
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		\$ 29.816,18
GASTOS		
GASTOS ADMINISTRATIVOS		\$ 5.573,35
GASTOS ADMINISTRATIVOS DE PERSONAL	\$ 3.600,00	
GASTOS DEPRECIACION	\$ 135,55	
GASTOS SERVICIOS BASICOS	\$ 1.755,65	
GASTOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN	\$ 82,15	
	<u> </u>	
GASTOS DE VENTAS		\$ 1.373,81
GASTOS DE VENTAS / DE PERSONAL	\$ 373,81	
GASTOS GENERALES DE VENTA	\$ 1.000,00	
	<u> </u>	
GASTOS POR BAJA DE INVENTARIOS		\$ 1.040,35
GASTO DETERIORO	\$ 1.040,35	
	<u> </u>	
RESULTADO DEL PERIODO		\$ 21.828,67

Ing. Carla Bombom
Gerente

Ing. Rosa Calero
Contador