



**UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO DE MANABÍ”**

**PROYECTO DE INVESTIGACION PREVIO A LA OBTENCION  
DEL TITULO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORIA**

**TÍTULO:**

Análisis del sistema de control interno al área de inventarios de la  
“TERCENA MARCILLO” de la ciudad de Manta.

**AUTOR:** Melanie Dayanna Delgado Vines

**TUTOR:** Ing. Cristhian Duarte Valencia

**Facultad de Contabilidad y Auditoria**

**Carrera de Contabilidad y Auditoria**

Manta- Manabí- Ecuador

**2020 (2)**

# CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutor de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, CERTIFICO:

Haber dirigido y revisado el trabajo de investigación, bajo la autoría de la estudiante **Delgado Vincés Melanie Dayanna**, legalmente matriculada en la carrera de Contabilidad y Auditoría, período académico 2020-2021, cumpliendo el total de 400 horas, bajo la opción de titulación de carácter virtual cuyo tema del proyecto es “**Análisis del sistema de control interno al área de inventarios de la Tercena Marcillo de la ciudad de Manta.**”.

La presente investigación ha sido desarrollada en apego al cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por el Reglamento de Régimen Académico y en concordancia con los lineamientos internos de la opción de titulación en mención, reuniendo y cumpliendo con los méritos académicos, científicos y formales, suficientes para ser sometida a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente.

Particular que certifico para los fines consiguientes, salvo disposición de Ley en contrario.

Lo certifico,

Ing. Cristhian Duarte Valencia

**Docente Tutor**

**Área: Contabilidad y Auditoría**

## **DECLARACION DE AUTORIA**

Yo, Melanie Dayanna Delgado Vinces, como autora de este trabajo de investigación, declaro que el contenido de la investigación “Análisis del sistema de control interno al área de inventarios de la Tercena Marcillo de la ciudad de Manta” ha sido desarrollado de la manera más íntegra y honesta. En cuanto al marco teórico, técnicas, y los conceptos fueron tomados por diferentes autores en relación con la asignatura. De esta forma, los resultados, conclusiones y recomendaciones se desarrollaron en base a mi propiedad intelectual.

Atentamente,

**Delgado Vinces Melanie Dayanna**

**CI. 135050754-5**

## APROBACION DEL TRABAJO DE INVESTIGACION POR EL TRIBUNAL

Los miembros del Tribunal de Grado aprueban el informe del Proyecto de Investigación, con el tema: “**Análisis del sistema de control interno al área de inventarios de la Tercena Marcillo de la ciudad de Manta.**”.

Presentado por la señorita Delgado Vinces Melanie Dayanna; cumpliendo con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Laica “Eloy Alfaro de Manabí”.

Para constatación firman:

---

PRESIDENTE(A)- MIEMBRO DEL TRIBUNAL

---

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

---

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

## DEDICATORIA

Mi tesis está dedicada principalmente a Dios, quien con su enorme amor me ha dado la sabiduría y las fuerzas necesarias para cumplir mis sueños.

A mi mami Ufe, que ha sido el pilar fundamental de mi vida, sobre todo para no rendirme en el proceso. Ella siempre ha creído en mi potencial, me ha dado sus sabios consejos y su apoyo incondicional desde lo que más ha estado a su alcance.

A mis padres por su apoyo y paciencia durante mi periodo académico.

A mi novio Jefferson Adrián que, a pesar del poco tiempo que llevamos juntos, llego a mi vida en el momento más indicado, pues él es quien me inspira y me motiva a hacer realidad mis sueños, sobre todo enseñándome a sentirme más segura y a creer en mí.

A madrina Janet y a mi tía Ceci por la ayuda que me brindaron desde temprana edad al prestarme sus conocimientos.

A mis amigos por los buenos momentos que pasamos juntos y por sacarme muchas veces de apuros, sobre todo Jefferson.

Estoy muy agradecida con cada uno de ustedes porque fueron de vital importancia en mi formación profesional. Gracias por todo el cariño y apoyo que me han brindado sobre todo a Jefferson.

Melanie Delgado

## **RECONOCIMIENTO**

En primer lugar, a Dios por permitirme concluir esta etapa, porque gracias a su bendición y la fuerza que me dio, me permitió superar con sabiduría cada uno de los obstáculos que se me presentaban.

A mi tutor de tesis el Ing. Cristhian Duarte por su tiempo y conocimientos que me sirvieron de guía para la preparación de mi trabajo de investigación.

Melanie Delgado

## INDICE DE CONTENIDOS

CERTIFICACIÓN.....	i
DECLARACION DE AUTORIA .....	ii
APROBACION DEL TRABAJO DE INVESTIGACION POR EL TRIBUNAL .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
RECONOCIMIENTO.....	v
RESUMEN.....	1
CAPITULO I.....	4
1. MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACION.....	4
1.1 Fundamentación Teórica .....	4
1.1.1. Variable Independiente – Inventarios.....	4
1.1.1.1. Inventarios.....	4
1.1.1.2. Objetivo del inventario .....	5
1.1.1.3. Importancia del inventario.....	5
1.1.1.4. Clasificación del inventario .....	6
1.1.1.5. Valoración de inventarios.....	8
1.1.1.6. Control y gestión del inventario.....	12
1.1.1.7. Documento control interno de las entradas y salidas de inventarios (Kardex): .....	12
1.1.2. Variable dependiente: Control interno.....	13
1.1.2.1. Control .....	13
1.1.2.2 Control interno .....	13

1.1.2.3. Importancia del control interno.....	14
1.1.2.4. Objetivos del control interno.....	15
1.1.2.5. El sistema de control interno.....	15
1.1.2.6. Clases de control interno.....	16
1.1.2.7. Componentes del control interno.....	18
1.1.3. Marco Legal.....	21
1.2. Antecedentes Investigativos.....	24
CAPITULO II.....	37
2. DIAGNOSTICO O ESTUDIO DE CAMPO.....	37
2.1. Métodos o Tipos de investigación aplicada.....	37
2.1.1. Métodos de investigación.....	37
Método Analítico- Sintético.....	37
Método Deductivo.....	37
Método Inductivo.....	38
2.1.2. Tipo de investigación.....	38
2.2. Técnicas y procesamiento de la Investigación.....	39
2.3. Población.....	41
2.4. Muestra.....	42
2.5 Información de la empresa.....	43
2.5.1 Reseña histórica.....	43
2.5.2 Actividad.....	44

2.5.3 Nombre del propietario .....	44
2.5.4 Dirección .....	44
2.5.5 Organigrama estructural.....	44
2.6 Análisis de resultados .....	45
2.6.1 Entrevistas .....	45
2.6.1.1 Análisis de las entrevistas.....	49
CAPITULO III .....	57
3. DISEÑO DE LA PROPUESTA.....	57
3.1 Título de la propuesta.....	57
3.2 Justificación .....	57
3.3 Objetivo general de la propuesta .....	58
3.4 Objetivos específicos de la propuesta.....	58
3.5 Fundamentación de la propuesta.....	58
3.6 Descripción de la propuesta.....	59
3.7 Factibilidad de la propuesta .....	59
3.7.1 Factibilidad institucional.....	60
3.7.2 Factibilidad técnica- operativa .....	60
3.7.3 Factibilidad económica .....	60
3.7.4 Factibilidad política.....	60
3.8 Beneficiario de la propuesta.....	60
3.9 Desarrollo de la propuesta .....	61

CONCLUSIONES.....	88
RECOMENDACIONES.....	89
BIBLIOGRAFÍA.....	90
ANEXOS .....	92

## **INDICE DE TABLAS**

Tabla No. 1: Población .....	42
Tabla No. 2: Muestra .....	43
Tabla No. 3: FODA.....	55
Tabla No. 4: Portada del Manual de Política y procedimientos para la Tercena Marcillo .....	62
Tabla No. 5: Índice del Manual de Políticas y Procedimientos para la Tercena Marcillo .....	63
Tabla No. 6: Control interno del inventario.....	66
Tabla No. 7: Compra de la mercadería.....	67
Tabla No. 8: Flujograma de procesos - Compra de la mercadería .....	69
Tabla No. 9: Compra de la mercadería .....	70
Tabla No. 10: Ingreso de la mercadería .....	71
Tabla No. 11: Flujograma de procesos – Ingreso de la mercadería .....	73
Tabla No. 12: Proceso de venta.....	74
Tabla No. 13: Flujograma de procesos- Proceso de venta .....	76

Tabla No. 14: Toma física del inventario .....	77
Tabla No. 15: Flujograma de procesos- Toma física del inventario .....	79
Tabla No. 16: Conciliación de movimientos del inventario .....	80
Tabla No. 17: Flujograma de procesos- Conciliación de movimientos del inventario entre contabilidad y bodega.....	82
Tabla No. 18: Baja del inventario.....	83
Tabla No. 19: Flujograma de procesos: Baja del inventario.....	85
Tabla No. 20: Plan de acción.....	86
Tabla No. 21: Simbología.....	87

## **INDICE DE ILUSTRACION**

Ilustración 1: Organigrama.....	44
---------------------------------	----

## RESUMEN

Este proyecto de investigación se llevó a cabo en la Tercena Marcillo de la ciudad de Manta, que presenta ciertas irregularidades en el área de inventario; situación que ha generado desconfianza al dueño del negocio en relación con los resultados obtenidos en su ejercicio económico.

Cuando un negocio, independientemente de su tamaño, no realiza un control adecuado en sus áreas, este tipo de acciones con el tiempo, pueden generar pérdidas importantes en su administración y poner en peligro la liquidez del negocio. Debido a esta situación, el objetivo de esta investigación consiste en realizar un análisis al sistema de control interno en el área de inventarios de la Tercena Marcillo de la ciudad de Manta, siendo el inventario el activo más importante de dentro de un negocio para el desarrollo de sus actividades comerciales.

Durante el desarrollo de la investigación se utilizaron diversos métodos y técnicas, mismos que fueron importantes para la solución del problema; los métodos utilizados fueron analíticos, deductivos e inductivos, así como la aplicación de diversas técnicas de investigación como la entrevista al personal del negocio y la observación durante la visita al local, dando como resultado un análisis financiero.

Por medio de la investigación se diseñó un manual de políticas y procedimientos para el área de inventarios, será una herramienta crucial el correcto manejo negocio; por lo tanto, es importante la aplicación de cada uno de los procedimientos contenidos en el manual le proporcionara al dueño del negocio información actualizada sobre el estado actual del inventario, evitando perdidas futuras de cualquier tipo.

**Palabras claves:** Inventario, sistema, manual, control interno, liquidez, métodos, técnicas.

## INTRODUCCION

En la actualidad, la globalización, la modernización y la competencia han contribuido al diseño e implementación de diversos procedimientos de control interno para asegurar el buen funcionamiento de los negocios, lo cual es importante para la gestión empresarial.

El control interno es una serie de procedimientos considerados una herramienta fundamental para el logro de las metas, lo que permitirá la determinación de cantidad de existencias, el uso eficiente de los recursos y una mejor productividad.

El presente trabajo de investigación parte del problema científico: ¿En que afecta no conocer el stock real en el negocio?, ¿Cuáles son las consecuencias de no realizar inventarios?, ¿De qué manera afecta no llevar un correcto control en el área de inventario?

Esta investigación está dirigida a la Tercena Marcillo de la ciudad de Manta, negocio dedicado a la compra y venta de carne y alimentos básicos; cuyo objetivo es analizar el sistema de control interno al área de inventario de dicha tercerna ubicada en la ciudad de Manta.

En la realización de esta investigación se establece tareas científicas como son analizar los fundamentos teóricos de la investigación, conocer la situación actual de la tercerna para detectar sus debilidades en el manejo del inventario, elaborar un manual de procedimientos que permita a la Tercena Marcillo mejorar su control interno de inventarios y sus actividades.

Se determina como variable independiente al área de inventarios y como variable dependiente el sistema de control interno de la Tercena Marcillo, incluso el soporte técnico para la realización de esta investigación la encontramos en el marco teórico. En cuanto al diseño metodológico está conformado por métodos analíticos, deductivos e inductivos, junto con la aplicación de diversas técnicas de investigación como la entrevista y la observación.

Por medio de la investigación se diseñó un manual de políticas y procedimientos para el área de inventarios misma que será una herramienta crucial para la adecuada administración dentro del negocio; por lo tanto, es importante la aplicación de cada uno de los procedimientos contenidos en el manual le proporcionara al dueño del negocio información actualizada sobre el estado actual del inventario, evitando perdidas futuras de cualquier

La situación actual del negocio muestra que, desde sus inicios, por la falta de un control interno, ha detenido el crecimiento del negocio como estaba previsto y ha provocado descontento en el propietario en los últimos años.

El diseño de un sistema de control interno en la “Tercena Marcillo”, facilitará el crecimiento del negocio y la obtención de las ganancias planificadas; lo que permitirá un adecuado control del stock disponible en el negocio. Su aplicación es fundamental, especialmente en lo que se refiere al control de su stock para conocer la situación financiera en la que se encuentra con relación a los movimientos que se generan y las ganancias en sus actividades comerciales. Un debido control del inventario disponible en el negocio.

# CAPITULO I

## 1. MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACION

### 1.1 Fundamentación Teórica

#### 1.1.1. Variable Independiente – Inventarios

##### 1.1.1.1. Inventarios

El inventario incluye productos disponibles para la venta o que serán utilizados en la producción, dependiendo de las actividades que realice una empresa, ya que es un activo que forma parte de la propiedad de la empresa, el cual generara ganancias para facilitar las ventas dentro de la organización. (Esper, 2017) El inventario en un negocio es el pilar fundamental para su funcionamiento, por lo que una buena gestion es fundamental para que la empresa pueda continuar con sus actividades gracias a la liquidez que generara la venta de su inventario.

Según Fernandez (2017) el inventario es la lista ordenada, detallada y valorada de los bienes de una empresa; estos activos se ordenan y se clasifican según sus características, agrupando aquellos que son similares y valorados, por lo que deben aportar un valor económico para que formen parte de la organización. La clasificación del inventario es una medida de control interno que, si se aplica correctamente, generara beneficios al negocio durante su administración.

### **1.1.1.2. Objetivo del inventario**

El principal objetivo del inventario es brindar información actualizada sobre el stock que presenta la empresa, lo que permitirá el desarrollo de sus actividades financieras para incrementar su rentabilidad.

Según Fernández (2017) los objetivos que persigue todo inventario son:

- Reducir los riesgos manteniendo los stocks de seguridad en el negocio.
- Reducir costes, ya que esto permite a la empresa programar las adquisiciones y la producción de manera más eficiente.
- Reducir las variaciones entre la oferta de la empresa y la demanda de los clientes.
- Reducir los costes de distribución de productos, ya que esto permite la planificación del transporte.

Por tanto, el inventario es la valoración física de los activos que posee una organización, con el fin de obtener beneficios económicos que incrementen la rentabilidad del negocio.

### **1.1.1.3. Importancia del inventario**

Su importancia radica en que el inventario representa una parte del activo de una empresa, permitiendo su explotación mediante su comercialización, producción o mantenimiento; es por ello que debe controlarse u gestionarse adecuadamente para reducir futuras pérdidas injustificadas o mal manejo de las existencias.

Según Laza (2020) es necesario que las empresas mantengan cierto control de sus inventarios de sus inventarios para asegurar la continuidad del proceso productivo. El control del inventario es importante para que una empresa continúe desarrollando sus actividades económicas según las utilidades generadas por la venta del mismo, por lo tanto, es fundamental proteger este activo, por lo que, mediante sus ganancias, se marcará el futuro de la misma.

#### **1.1.1.4. Clasificación del inventario**

Para Fernandez (2017) es necesario que una empresa clasifique los productos atendiendo a diferentes criterios las cuales los cuales son:

##### **Por naturaleza**

Se pueden agrupar, a su vez, según su durabilidad o tangibilidad. De esta forma, la clasificación resultante consta de:

- Productos no duraderos: productos tangibles que con normalidad se consumen, generalmente una o varias veces como el jabón o la sal.
- Productos duraderos: aquellos productos tangibles que suelen sobrevivir al uso.

Estos productos de consumo son aquellos que son adquiridos por los clientes finales para su consumo y se pueden clasificar en:

- Los productos básicos, aquellos que los consumidores compran habitualmente.

- Suministros de emergencia, los cuales son adquiridos cuando la necesidad es urgente, como los paraguas durante un aguacero, o botas y palas en una tormenta de nieve.
- Los productos de comparación, que son bienes de consumo, pasan por un proceso de selección en el que el cliente los compara en cuanto a su idoneidad, calidad, precio y estilo.
- Productos de especialidad, que son bienes de consumo con características muy específicas o de una marca determinada.
- Productos de consumo que el cliente no ha probado. Estos productos son los nuevos que, aunque los conozcas, no los compras. (pág. 41)

### **ABC de la demanda**

Según Fernandez (2017) el método ABC o método de inventario, también llamado método o regla del 80/20, es una herramienta que permitirá a la empresa visualizar y determinar, de forma sencilla, cuáles son los productos de mayor valor de su almacén, optimizando los recursos necesarios de su inventario y permitiendo tomar decisiones más eficientes. Mediante la aplicación de este método los negocios tendrán en cuenta los productos de mayor necesidad y mediante esto tenerlos como prioridad al momento de realizar los pedidos y las ventas.

Según este método, los artículos se clasifican en tres grupos:

- A: se refiere a los más importantes, los más usados, los más vendidos o urgentes. Suelen ser los que más generan ingresos.

- B: se refiere a los de menor importancia o importancia secundaria.
- C: son lo que no son importantes. Muchas veces tenerlos en el almacén costara más en lugar de ser rentables. (pág. 42)

#### **1.1.1.5. Valoración de inventarios**

En una empresa es fundamental realizar la valoración de su inventario, ya que esta forma parte de su patrimonio. Las empresas se rigen al Plan General Contable, mismo que expresa una serie de lineamientos para la valoración de la existencia que afectan al inventario, de esta manera los criterios para valorar el inventario son el FIFO o el PMP, ya que el LIFO, aun siendo un criterio de valoración, no está registrado en el PGC. Fernandez (2017) La aplicación de cada uno de estos metodos de valoracion en el inventario depende de las actividades que realice la empresa, de acuerdo a estas actividades dependera el metodo que apliquen.

#### **Sistemas FIFO, LIFO, PMP**

Debido al grado de control que implica el mantenimiento del inventario, se han creado diversos sistemas para su control interno en función de las actividades que tenga un negocio, permitiendo una buena administración de los mismo, así como la protección de sus activos y eficiencia en sus actividades comerciales.

De acuerdo con Fernandez (2017) al utilizar cada uno de estos sistemas, las mercancías tendrán una valoración diferente en cada uno de sus movimientos, aunque su cantidad será la misma independientemente del

sistema utilizado. Mediante el uso de cualquier sistema no se verá afectada la cantidad del inventario, pero la valoración será diferente.

Estos sistemas siguen una misma representación y registro a través de fichas de almacén las cuales se componen de:

- Registro de las entradas o compras, que también muestra cantidad, precio indican la cantidad el precio unitario y el total.
- Registro de las salidas o ventas, mismas que también muestran la cantidad, precio y total.
- Registro de las existencias, que corresponde al total de mercadería en el almacén, e indican cantidad, precio unitario y total.
- Además, se tiene que incluir la fecha, el concepto, la clase de producto, código, numero de ficha, etc. (pág. 67)

### **FIFO**

En este sistema los primeros artículos y/o materias primas que ingresan al almacén o producción son los primeros en salir. El sistema de valoración de FIFO sigue el sistema de valoración en el que cada producto tiene su propio valor, de modo que los más antiguos son los que salen primero. (Fernandez, 2017). El uso de este sistema es beneficioso por lo que mediante su aplicación el negocio no mantendrá artículos que estén caducados, ya que cuando tienen artículos por un periodo de tiempo determinado, tienden a caducar, lo que será una pérdida para el negocio.

Según Laza (2020) este método plantea una suposición más real en la práctica, ya que lo más lógico es que se vendan aquellos artículos con más

tiempo en el inventario, reduciendo el riesgo de la obsolescencia o el vencimiento. En el caso del negocio de la tercena dirigida esta investigación el uso de este método será el más acertado debido a las actividades realizadas en el mismo.

## **LIFO**

Este método es todo lo contrario del FIFO, ya que en este los productos del stock más reciente que ingresan al almacén son los que deben salir primero, teniendo como prioridad el stock más antiguo. De acuerdo Laza (2020) el procedimiento del último en entrar, primero en salir, supone que los bienes comprados en el último lugar son los primeros productos vendidos; además que cuando los precios suben las compras recientes tienen un precio más alto que las primeras adquisiciones, dando, así como resultado un mayor costo de los bienes vendidos.

En la actualidad este sistema es poco aplicado en las organizaciones, debido que los negocios se arriesgan a posibles pérdidas del inventario en vender las ultimas entradas de mercadería y dejar las primeras, estos artículos tienden a la caducidad, en vista que no resulta beneficioso para la mayoría de los negocios.

El autor recalca que este método se lo utiliza para productos homogéneos, tales como carbón, arena, piedra o ladrillos.

## **PRECIO MEDIO PONDERADO (PMP)**

Para Fernández (2017) este sistema de valoración de inventarios se lleva a cabo a través de una fórmula para indicar un precio para todas las existencias del mismo tipo en el almacén, cada vez que se produce una entrega se vuelve a calcular el precio medio ponderado. Este método pondera el costo por unidad como el costo unitario durante un periodo; si el costo de la unidad baja o sube durante el periodo.

Según Laza (2020) con el método del precio medio ponderado se trata de ponderar la medida aritmética con el número de unidades adquiridas, así que tendrá mayor precio específico el precio con el que se haya comprado más mercancía. De acuerdo con este método a medida que el precio de compra aumente o disminuya, de acuerdo con la ponderación variará el precio de venta de las existencias.

Se calcula de la siguiente forma:

- Se multiplica cada precio por el número de unidades que existen de ese precio.
- Se suma el resultado de esas multiplicaciones
- Ese importe se divide entre la suma total de unidades.

El uso de este sistema en el negocio permite conocer la información real de la rotación que ha tenido el inventado en un periodo determinado.

### **1.1.1.6. Control y gestión del inventario**

“El control del inventario es una función esencial que forma parte de su gestión y ayuda a controlar y corregir las desviaciones producidas. Gestionar el stock del almacén es una función vital para controlar los costes de almacenamiento innecesarios para la empresa”. (Fernandez, 2017, pág. 106)

El control interno en las existencias implica la implementación de una serie de procesos que van desde la obtención, almacenamiento, uso y salida del inventario.

De acuerdo con Laza “la gestión de stock de una empresa es un proceso circular que tiene como objetivo fundamental establecer el equilibrio entre el coste del stock y el nivel de servicio al cliente”. (Laza, 2020, pág. 69)

Las funciones de la gestión stock:

- Permite regular los ritmos de producción y venta
- Obtener precios ventajosos de compra cuando se adquieren grandes cantidades
- Permitir a través del control de las existencias, las variaciones de la demanda y los posibles retrasos en la entrega al proveedor. (Laza, 2020)

### **1.1.1.7. Documento control interno de las entradas y salidas de inventarios (Kardex):**

El Kardex es el documento para el control del inventario dentro del negocio, a través de los métodos: PEPS, UEPS, promedio ponderado; el

Kardex se lo realiza de forma manual o automatizada, mediante hojas de cálculos las mismas que facilitan el control. (Rincón & Marmolejo, 2012). En la actualidad los negocios manejan en Kardex mediante sistemas informáticos los cuales les permiten controlar de una forma más segura el inventario, por lo que estos programan están diseñados para el control de las existencias.

### **1.1.2. Variable dependiente: Control interno**

#### **1.1.2.1. Control**

El control es el seguimiento de verificar que los resultados obtenidos se asemejen a los objetivos propuestos. Según Gonzalez (2015) el control es una fase del proceso administrativo que se ocupa de la instauración de cualquier medida que tomen la dirección general y personal responsable en la entidad, para administrar los riesgos e incrementar la posibilidad de que se alcancen los objetivos y metas esperados, vigilando las actividades que se realicen de acuerdo a los establecido y se corrijan las desviaciones entre lo planeado y logrado tendiendo a evitar que se repitan. En pocas palabras el control se basa en actuar y verificar que los resultados obtenidos en las distintas fases sean los deseados.

#### **1.1.2.2 Control interno**

El control interno es el proceso administrativo encargado de implementar cualquier medida que tome la dirección general y sus responsables para salvaguardar sus activos y documentación relevante; garantizar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y presupuestaria, para promover la eficiencia operativa y estimular el cumplimiento legal y

normativo y las políticas prescritas. Gonzalez (2015) La implementación del control interno en las empresas les garantiza un mejor control y administración en sus actividades, pues mediante este proceso gerencia conocerá la situación actual de la misma mediante la razonabilidad de sus saldos.

La aplicación del control interno genera un costo reflejado en la evidencia, como la elaboración de formatos de control interno soportados mediante documentos que reflejan las entradas y salidas de almacén junto al control interno deben estar previsto de un folio consecutivo y presentar los nombres y firmas de los responsables de la autorización y recepción.” (Palomo, 2019) El control interno es un sistema que asegura el cumplimiento de las políticas y procedimientos estipulados por la empresa, a través de este control se detectan errores relacionados con las áreas que la conforman.

### **1.1.2.3. Importancia del control interno.**

A partir de la publicación del informe COSO (Control Interno- Estructura Organizacional), los participantes que han hecho uso del control interno en sus negocios han mejorado el manejo de sus actividades, en el uso eficiente del sistema del control, proporcionando la tranquilidad con relación a la responsabilidad de los propietarios y partes interesadas. (Gaitán, 2015)

El control interno proporciona información relevante a los dueños en referencia a las actividades de control y seguimiento que se deben de realizar para comprobar que las operaciones realizadas dentro del mismo estén acorde a las políticas y metas establecidas; la aplicación del control interno le brindará

al negocio seguridad, ya que mediante el uso del mismo se podrán detectar errores y a su vez la solución.

#### **1.1.2.4. Objetivos del control interno**

El objetivo principal del control interno es de salvaguardar los recursos que presenta una organización, mejorando sus actividades financieras y administrativas de la manera más eficiente, de acuerdo con las regulaciones, normas y leyes vigentes.

De acuerdo con Gaitán (2015) menciona que el logro de objetivos que persigue el control interno se refiera a:

- Efectiva y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y ordenamientos.

El control interno brinda la seguridad al negocio en sus actividades, como reducción del riesgo respecto a las adversidades que se puedan presentar en la protección de sus recursos, además de proporcionar información financiera confiable en referencia al cumplimiento de leyes y políticas aplicables.

#### **1.1.2.5. El sistema de control interno**

Un sistema de control interno es el instrumento que permite verificar el grado de cumplimiento de las actividades dentro de la organización en relación con las políticas y metas establecidas. El sistema de control interno es un proceso diseñado para cambiar paradigmas y esquemas mentales construidos en décadas dentro de una administración con el objetivo de cambiar o erradicar

cierto tipo de controles ya sea alrededor del Estado y de las empresas, como predestinados a desaparecer o reducirse al mínimo. (Chinchilla, 2017) Es decir, que en la aplicación del sistema de control interno la organización se asegura que las actividades que se realizan dentro las mismas, están acorde a lo planificado.

El sistema de control interno establece las actividades que se realizarán dentro de la búsqueda de los hallazgos claves en relación con los posibles errores detectados en la investigación. “

Es necesario el personal que realizara la aplicación del sistema de control interno posea los conocimientos necesarios y la experiencia suficiente para que garantice a el éxito en la organización mediante las directrices establecidas en función de sus actividades.

#### **1.1.2.6. Clases de control interno**

De acuerdo con Gaitan (2016) para evitar riesgos potenciales, la empresa establece controles administrativos y contables.

#### **Control interno administrativo**

“Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar mediante el establecimiento de un método adecuado, al logro del objetivo administrativo de:” (Gaitan, 2016, pág. 27)

- Mantenerse informado de la situación de la empresa

- Coordinar sus funciones
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos
- Mantener una ejecutoria eficiente
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas (Gaitan, 2016)

Este tipo de control hace referencia sobre las políticas y procedimientos que se deben de cumplir dentro de la organización en la realización con las actividades asignadas por parte de gerencia.

### **Control interno contable**

“Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge como instrumento, el control interno contable, con los siguientes objetivos” (Gaitan, 2016, pág. 27)

- Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el periodo contable que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.
- Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista este contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuencia y apropiada acción correctiva.
- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración

- Que el acceso de los activos se permita solo de acuerdo con autorización administrativa. (Gaitan, 2016)

Este control se centra en la parte financiera de empresa ya que en este punto la responsabilidad recae en contabilidad, pues esta área es la encargada en que la empresa cumpla con las normas y procedimiento vigentes en relación con las actividades financieras ejercidas dentro de su ejercicio económico.

#### **1.1.2.7. Componentes del control interno**

Según Gonzalez (2015), el control interno está integrado de cinco componentes, mismos que permiten a la entidad alcanzar un efectivo control interno y permite la aplicación a las operaciones, reportes y cumplimiento de objetivos. Cada uno de estos controles es fundamental para que los procesos en una empresa se den de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos permitiendo el cumplimiento de los objetivos junto a la misión institucional.

#### **Ambiente de control**

“El ambiente de control comprende la integridad de los valores éticos de la organización, los parámetros aplicables al consejo de administración y su participación en el desempeño de sus responsabilidades; es el proceso de atraer, desarrollar y retener al personal competente. El resultado del ambiente de control tiene impacto relevante en el sistema de control interno en su conjunto”. (Gonzalez, 2015, pág. 79) El ambiente de control influye en la forma en que se llevan a cabo las actividades en una organización, por lo que un

buen ambiente en el área de trabajo permite a los empleados realizar las funciones de manera eficiente.

### **Evaluación de riesgos**

De acuerdo con el autor toda entidad presenta riesgos tanto interno como externos. La evaluación de riesgos es el proceso que identifica y evalúa los riesgos que podrían impedir que la entidad alcance sus objetivos. (González, 2015) Es fundamental que las organizaciones tengan conocimientos sobre los riesgos futuros que se puedan presentar para que de esta manera se tengan otras alternativas para solucionarlos y poder cumplir sus objetivos propuestos.

Según Gaitan (2016) es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. A través de la evaluación el riesgo, una empresa toma conciencia de las debilidades presentes en ella, ya que son el factor clave para evitar pérdidas futuras que pongan en riesgo los recursos de la empresa.

### **Actividades de control**

Las actividades de control están prescritas en las políticas y procedimientos que mantiene la organización, estas actividades son realizadas en todos los niveles de la entidad; pueden ser de naturaleza preventiva o correctiva e involucran todo tipo de procesos manuales o automatizados; así como para autorizaciones y vigilancia y revisión del desempeño de la organización. (Gonzalez, 2015) Mediante este control se busca que las

actividades realizadas dentro de la organización esten de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la misma.

### **Información y comunicación**

Es importante que la entidad posea información de calidad en el desempeño de sus responsabilidades de control interno; la administración utilizara información relevante y de calidad para efectos interno como externos; así como la comunicación debe de ser un proceso continuo de proporcionar, compartir y obtener información necesaria. (Gonzalez, 2015). Es importante que dentro de la empresa exista una buena comunicación en los departamentos que la conforman sobre todo en la información compartida dentro de la misma.

### **Supervisión y monitoreo**

“Las evaluaciones sobre la marcha, o evaluaciones individuales, o cualquier combinación de estas, serán utilizadas para asegurar que están funcionando y se tienen presentes cada uno de los cinco componentes de control interno”. (Gonzalez, 2015, pág. 83) En este control se toma en cuenta cada componente del control interno, pues cada uno de ellos son importantes para el proceso supervisión y el monitoreo en los departamentos de la empresa.

“La evaluación debe de conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia; esta evaluación puede llevarse de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera

separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades y mediante la combinación de las dos formas anteriores. (Gaitan, 2016, pág. 40)

Dichos componentes son importantes al momento de realizar la evaluación a las actividades que realiza el negocio, por lo que se podrá determinar de manera más efectiva el cumplimiento de las actividades de acuerdo con los objetivos propuestos, además de brindar tanto la seguridad como la confiabilidad al conocer el estado económico en el que se encuentra la organización.

### **1.1.3. Marco Legal**

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, es fundamental considerar el cumplimiento y aplicación del marco legal de la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) y el Reglamento para la aplicación de Ley de Régimen Tributario Interno, mismas que son mencionadas a continuación:

#### **Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios (NIC 2)**

El objetivo principal de la norma es la de prescribir el tratamiento contable del inventario, motivo por el cual es fundamental en la contabilidad conocer la cantidad del costo de los inventarios que deben reconocerse como un activo, para ser diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos.

Esta norma es una guía para determinar el costo, y el reconocimiento de un gasto del periodo, incluyendo cualquier deterioro que disminuya el importe en libros al valor neto razonable.

Según el párrafo 6, menciona que los inventarios son activos:

- Son poseídos para ser vendidos en el transcurso normal de la operación.
- En el proceso productivo destinados para la venta
- Como materiales o suministros que serán utilizados en el proceso productivo o en la prestación de servicios.

### **Reglamento para la aplicación Ley de Régimen Tributario Interno**

En el Reglamento para la aplicación Ley de Régimen Tributario Interno, LORTI en su capítulo IV –

#### **8. Perdidas**

- a) Son deducibles las pérdidas causadas en caso de destrucción, daños, desaparición y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usados en la actividad generadora de la respectiva renta y que se deban a caso fortuito, fuerza mayor o delitos, en la parte en que no se hubiere cubierto por indemnización o seguros. El contribuyente conservara los respectivos documentos probatorios por un periodo no inferior de seis años.
- b) Las perdidas por las bajas de inventarios se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en el que establece la destrucción o donación de los inventarios a una entidad pública o

instituciones de carácter privado sin fines de lucro con estatus aprobados por la autoridad competente.

## 1.2. Antecedentes Investigativos.

Como referencia para la elaboración del presente trabajo de investigación, se mencionan los diferentes autores cuyos trabajos investigativos contribuirán para el desarrollo de este y son los siguientes:

### Antecedente 1

**Autor (es):** Gloria Estefanía Morante Saa y Janina Jennifer López Pincay

**Título:** “Evaluación del control interno de los inventarios de la empresa LISFASHION S.A”

**Año:** 2016

**Repositorio:** Universidad de Guayaquil

**Metodología:** La metodología que se aplica en la realización del trabajo de investigación no fue experimental, su enfoque fue netamente cuantitativo, dando a conocer información respecto a la viabilidad del negocio que se pretende desarrollar, además las autoras indicaron fue necesario la elaboración de un diseño permita la evaluación del mercado y poder obtener los resultados requeridos, con una investigación ordenada y específica.

**Problemática:** La empresa “LISFASHION S.A” presenta diferentes falencias en cuanto a la utilización del inventario, además el inventario

no se encuentra debidamente clasificado al momento de obtener productos terminados listos para la venta; también el departamento de facturación no registra las facturas del ingreso de y salidas de los productos mismos que ha generado que las facturas se dupliquen y provoquen un descuadre en el inventario.

**Propuesta:** Las autoras proponen que se debe de desarrollar un manual de procedimientos específicamente para el control de inventarios implementando en la empresa LISFASHION S.A de la ciudad de Guayaquil de tal manera que se mejoren los registros contables que posee la compañía su problemática radica exactamente en la gestión de control de inventarios que proyecta a su vez insatisfacción de los clientes dado que no posee un stock requerido para proveer la demanda.

**Conclusión:** La implementación de un manual de procedimientos para el área de inventarios sirvió de guía para que la empresa con relación a los inventarios en el área de despacho y distribución de la compañía puedan desempeñar sus funciones de acuerdo con el proceso y políticas detallados en el dicho manual.

**Criterio:** Para que una empresa funcione de manera eficiente y logre sus objetivos propuestos, es importante que sus reglas y

políticas estén definidas dentro de su administración; como es el caso del inventario, en el cual se debe de ejercer un adecuado control y administración para conocer el inventario actual dentro de la empresa para evitar pérdidas que pongan en riesgo a la empresa junto a sus recursos

## **Antecedente 2**

- Autor:** Raúl Rafael Regalado Aguilera
- Título:** “Diseño de control interno de la cuenta de inventarios para mejorar los procesos contables en la franquicia Disenso Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa”
- Año:** 2017
- Repositorio:** Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.
- Metodología:** La modalidad de investigación utilizada por el autor fue la encuesta directa en áreas determinadas, es decir se obtuvo información técnica, ordenada, transparente y confiable sobre el proceso de inventariado desarrollado en la franquicia de Disensa Teresa Aguilera con el fin de mejorar

sus actividades contables de las cuentas de inventarios.

**Problemática:** El problema radica en la falta de control interno de las cuentas de inventario; así como en los procedimientos de gastos y el proceso contable, se observó incumplimiento de normativas, para desarrollar evaluaciones a los controles del inventario, lo cual causa deficiencias en el área administrativa.

**Propuesta:** Como propuesta, el autor sugiere la creación de un manual para el control de inventarios, que se ubica en las instalaciones de la franquicia Disensa Teresa Aguilera; esto brindara la oportunidad de fortalecer los conocimientos profesionales de talento humano y aprender estrategias, procedimientos y normativas que se adapten a la naturaleza del negocio.

**Conclusiones:** Como parte del proceso de investigación, el autor verifico que el control interno sobre los inventarios que se aplica en la franquicia dio como resultado que no cuenta con un manual de proceso para evaluar los inventarios en el área de bodega y proponer la aplicación de un manual de procedimientos en dicha área; también verifico que la franquicia no cuenta con un sistema informático contable

que le permita procesar la información en tiempo real.

**Criterio:** Cada empresa independientemente debe tener una administración adecuada en las áreas que lo conforman especialmente en el control del inventario, pues es un activo necesita ser bien gestionado. En relación con las irregularidades mencionadas por el autor se da importancia a una guía de procedimientos que brinden eficiencia dentro de sus funciones; en dicha guía el autor ha establecido una serie de reglas, políticas y procedimientos para el área de bodega que han servido a la eficiencia de sus procesos administrativos en el manejo del inventario.

### Antecedente 3

- Autor:** Erika Adriana Delgado Napa
- Título:** “Análisis del Sistema de Control Interno del mejoramiento de los procesos de los bienes en Puntonet S.A, sucursal en Manabí”
- Año:** 2017
- Repositorio:** Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.
- Metodología:** El método utilizado fue el analítico, que permitió conocer más sobre el sistema de control de inventario de Puntonet S.A sucursal Manabí; además de explicar cada una de sus características y relacionarlas entre sí, identificando de una manera sencilla los elementos que pertenecen a la categoría de elementos comunes, delimitando un área de factores, causas originarias, conduciendo a las hipótesis básicas que sustentaron la investigación.
- Problemática:** Inadecuado registro de equipos en las áreas que conforman la empresa, personal no dedicado al control interno del inventario, insuficiente supervisión del proceso de entrega, teniendo como consecuencia la pérdida del inventario,

descuentos a los responsables y descuadre entre el sistema de inventario y las existencias físicas.

**Conclusiones:** A través del análisis al sistema de control interno mediante los instrumentos de recolección de datos, se encontró que el problema en la organización está en el incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en relación al inventario, la falta de supervisión y poco control sobre los documentos de respaldo de la empresa; así como la irresponsabilidad del personal responsable del área de bodega.

**Criterio:** Toda empresa necesita conocer el inventario existente de cada departamento para evitar futuras pérdidas debido a robos, daño u otras causas naturales. Además, es importante que el personal haya sido capacitado para el área que esta designado para mejorar sus funciones en el control y gestión del inventario.

#### **Antecedente 4**

- Autor:** Katuska Alexandra Cedeño Álvarez
- Título:** “Sistema de control de inventarios para optimizar las existencias en la empresa constructora LESDASA S.A.
- Año:** 2017
- Repositorio:** Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.
- Metodología:** El método de investigación desarrollado fue una investigación de campo, caracterizada por visitas a las instalaciones de la empresa junto al contacto directo con los hechos y fenómenos que estén ocurriendo en el medio que se desenvuelve la empresa. Además, se realizó una investigación documental o bibliográfica, que reunirá la información necesaria de fuentes, datos en donde la información se encuentre registrada y que está apoyada con la investigación de campo.
- Problemática:** La autora indica como problema principal el control inadecuado de los inventarios, así como un deficiente control de inventarios para optimizar las existencias en la empresa constructora LESDASA S.A.

**Propuesta:** Para optimizar el control de las existencias de la constructora LESDASA, S.A, se presentará un manual de procedimientos, mismo que será de guía para el control de las existencias de la constructora fortaleciendo el área de inventario.

**Conclusiones:** De los resultados obtenidos, el autor concluyo que la constructora LESDASA S.A gestionaba sus actividades de acuerdo con procedimientos empíricos que no le permitían contar con un adecuado control interno de las existencias adecuado para la realización de sus actividades, además de las políticas para los empleados no se han estipulado, así como el desconocimiento en el área contable sobre las existencias que posee bodega.

**Criterio:** El desempeño de una empresa se fundamenta en que tanto la gerencia como en el ámbito contable tengan conocimiento sobre el valor real del inventario presente en el mismo para evitar insatisfacción en las ganancias obtenidas durante el ejercicio económico; es necesario que se realicen actividades en las que se puedan fortalecer las áreas donde no ejercen un control adecuado para la mejora en el desempeño de sus actividades junto a la liquidez del negocio.

## Antecedente 5

- Autor:** Lumbano Macias Cruz Margarita
- Título:** “Control interno al componente inventario para mejorar la eficiencia y rentabilidad de una Ferretería. Caso EL-CONSTRUCTOR S.A. del cantón Manta”
- Año:** 2019
- Repositorio:** Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.
- Metodología:** Para el diseño de la investigación la autora utilizo el diseño no experimental, con la finalidad de recaudar, interpretar y analizar la información, aplico la investigación descriptiva, explicativa, bibliográfica y de campo.
- Problemática:** De acuerdo con la autora el problema radica en que la empresa no cuenta con un sistema de control interno para las gestiones de inventario que le permitan identificar los procesos que se llevan a cabo, el tiempo de operación y la eficiencia de estos.
- Propuesta:** La autora propone un manual de procedimientos para el manejo y control del inventario de la Empresa El Constructor

S.A del Cantón de Manta, para fortalecer la rentabilidad demostrando los lineamientos más significativos para su correcto manejo y control.

**Conclusiones:** Según la investigación realizada por la autora, se evidencio que la empresa no cuenta con un sistema de control interno y un manual de procedimientos o funciones para el área de inventario, lo que genero problemas en el departamento, provocando perdidas a la organización; así como retraso en sus actividades y el mal uso de los recursos financieros y materiales disponibles para la organización.

**Criterio:** Cuando una empresa crece, necesita controlar las áreas que la integran para evitar inconsistencias durante su ejercicio económico; por ello, es necesario que la empresa mantenga políticas y procedimientos que faciliten su administración. El inventario como activo en una empresa necesita de su control y gestión para que las ganancias obtenidas sean las esperadas durante su proceso de venta.

## Antecedente 6

- Autor:** Salazar Vega Nancy Mayerlene
- Título:** “Control interno de inventarios para mejorar las operaciones en el Almacén de Tapicería G.S de la ciudad de Manta”
- Año:** 2018
- Repositorio:** Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí
- Metodología:** Los métodos utilizados por parte de la autora en la investigación fueron el inductivo, deductivo, analítico y síntesis, los cuales permitieron realizar la respectiva observación de los problemas u objetivos de estudio similares al fenómeno estudiado con el propósito de llegar a las conclusiones, además de entender y conocer el problema principal para de esta manera encontrar la solución.
- Problemática:** El principal problema principal es que el almacén carece del control interno de inventarios, los procedimientos y controles no se realizan con claridad, así como no contar con un sistema contable que genere información en tiempo real, ni Kardex detallen los productos existentes, además el sistema contable que utiliza el negocio es poco utilizado.

**Conclusiones:** De acuerdo con la autora, menciona que la entidad carece de un manual de procedimientos y funciones para el manejo del inventario y determinación de responsabilidades.

**Criterio:** La falta de control interno en el área de inventarios no garantiza que el personal este desempeñando sus funciones en relación con el correcto manejo del mismo. Al aplicar procedimientos de control en el inventario, los empleados pueden realizar sus funciones de manera eficiente a través de una secuencia ordenada en cada uno de sus procesos respecto al manejo de las existencias.

## **CAPITULO II**

### **2. DIAGNOSTICO O ESTUDIO DE CAMPO**

#### **2.1. Métodos o Tipos de investigación aplicada.**

En la presente investigación se utilizarán los siguientes métodos:

##### **2.1.1. Métodos de investigación**

###### **Método Analítico- Sintético**

El Método analítico- sintético consiste separar las partes para estudiar sus causas, la naturaleza y sus efectos con relación a cada reacción en la elaboración de una investigación. Según Rodriguez & Perez (2017) se refiere a dos procesos basados entre el análisis y la síntesis; debido que el análisis se produce mediante la síntesis de las propiedades y características de cada parte del todo, mientras que la síntesis se realiza en base a los resultados del análisis.

La aplicación de este método, dentro de la investigación permite describir el objeto de esta para elaborar un sistema de control interno aplicado al área de inventarios de la Tercena Marcillo de la ciudad de Manta.

###### **Método Deductivo**

El método deductivo se basa en el razonamiento que extrae conclusiones lógicas y válidas, entre la verdad o falsedad de una hipótesis. “El método deductivo es un proceso lógico mediante el cual se infieren conclusiones a

partir de algunas premisas, es un método de demostración porque se parte de una afirmación que es verdadera. (Perez, 2020, pág. 19)

Por lo tanto, este método permite conocer las causas que se generan en el negocio al carecer en un sistema de control interno en el área de inventarios y las consecuencias que esto puede ocasionar.

### **Método Inductivo**

El método inductivo se refiere en adquirir conocimientos en base a la observación y recopilación de datos. “La inducción es una forma de razonamiento en el conocimiento general en casos particulares en relación con fenómenos individuales y la repetición de sucesos, detectando rasgos comunes para llegar a una conclusión”. (Rodríguez & Perez, 2017, pág. 9) En referencia a este método se da a conocer la importancia que tiene la organización respecto a la asignación de las tareas que uno de los que la conforman tienen que realizar para llevar un adecuado control interno en el área de inventarios para posteriormente determinar las falencias existentes en su aplicación.

A través de este método inductivo se conoce las razones fundamentales sobre la ausencia de un sistema de control interno en el área de inventarios de la Tercena Marcillo.

#### **2.1.2. Tipo de investigación**

##### **Documental**

La investigación documental puede ser independiente o como parte de la investigación de campo y de laboratorio; en ambos casos se busca conocer las

aportaciones culturales y científicas; en donde el investigador deberá seleccionar la información de los libros y documentos relacionados con el tema; por lo que es importante realizar una revisión bibliográfica de los libros que se utilizaran. (Hurtado, 2018)

Este tipo de investigación hace énfasis sobre las herramientas que se utilizaran para realizar cierto tipo de investigación, basándose de fuentes bibliográficas de otros autores que han contribuido con el tema de interés.

## **Bibliografía**

“La bibliografía es una lista alfabética de los libros y otras fuentes utilizadas que se examinaron durante la preparación de una investigación o un trabajo realizado; en orden de la información y puntuación, varía de acuerdo con el tipo de publicación de formato o estilos”. (Hurtado, 2018, pág. 47) Para que un trabajo de investigación tenga validez, es importante que el autor adjunte las fuentes bibliográficas con las que ha trabajado.

En el presente trabajo de investigación se utilizaron diversas fuentes de información de autores, mismos que permitieron el desarrollo de las conceptualizaciones en referencia a las variables.

## **2.2. Técnicas y procesamiento de la Investigación.**

### **Observación**

La observación permite conocer la realidad de los procesos que se estudian, y en poner en descubierto los vínculos y relaciones regulares que existen entre ellos; consiste en investigar directamente, en las condiciones

naturales de surgimiento, en la forma que ocurre en la vida real. (Naranjo, 2017) La observación permitirá conocer el comportamiento de los integrantes de la entidad en la realización de sus actividades diarias en el negocio, mediante la cual se podrán detectar las irregularidades que se pueden presentar en la misma.

### **Entrevista**

“La entrevista es una técnica de recopilación de información mediante una conversación profesional, con la que además de adquirirse información acerca de lo que se investiga; los resultados a logran dependen en gran medida del nivel de comunicación entre el investigador y los participantes de la misma”. (Naranjo, 2017, pág. 169) Para que la entrevista tenga buenos resultados, es necesario que la persona que va a realizar las preguntas las estructure lo más claras posibles, fáciles de procesar; para que de esta manera llegue a tener una buena comunicación con el entrevistado.

### **Análisis Financiero**

El análisis financiero consiste en realizar un estudio de cada uno de los resultados que se generan dentro de una empresa de manera separada para de esta manera poder obtener un diagnóstico sobre el desempeño financiero de la misma, para corregir los problemas y tomar decisiones. (Lavalle, 2017)

Al realizar un análisis financiero en el área de inventarios de la Tercena Marcillo en base a los resultados obtenidos mediante el estudio del mismo se podrá obtener un diagnóstico que refleje la situación actual del negocio, para de esta manera generar medidas correctivas para mejorar la situación de este.

## **Ratio o tasa de rotación**

Sirve para dar a conocer la velocidad a la que se mueve el inventario en el almacén, es decir, cuantas veces se ha renovado el mismo dentro del almacén; este se calcula dividiendo las ventas totales obtenidas entre la cantidad del producto almacenado. (Arenal Laza, 2020) La rotación es la que da a conocer los movimientos que ha tenido el inventario en el almacén durante su ejercicio económico.

## **Análisis FODA**

El análisis FODA es el estudio de las características que posee un negocio como sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que se pueden desarrollar en el transcurso de las actividades económicas de la empresa. Este análisis consiste en determinar todos los elementos internos y externos, verificando todas las actividades durante el proceso; pues reflejan los elementos competitivos de cada área. (Rodríguez, 2009). En referencia al análisis FODA se tomará en cuenta todas las actividades que realiza la “Tercena Marcillo” para determinar los elementos esenciales y el grado de competitividad que posee el negocio.

## **2.3. Población**

Población es el número de habitantes que residen en un lugar determinado. Es conocida como universo, se utiliza para designar un conjunto de unidades que serán objeto de estudio, además que, dependiendo a el tamaño de la población, puede influir en el diseño de la muestra. (Bologna, 2018).

Para el desarrollo del presente trabajo, la población estará conformada por los trabajadores de la Tercena Marcillo la cual presenta las siguientes áreas: Área de atención al cliente, área de limpieza y el área administrativa.

**Tabla No. 1: Población**

<b>Áreas</b>	<b>Cantidad</b>
Área administrativa	1
Área Contable	2
Área de proceso	3
Área de bodega	2
Área de atención al cliente	5
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>

*Fuente: Tercena Marcillo*

*Elaborado por: Melanie Delgado*

#### **2.4. Muestra**

La muestra es la parte representativa o una pequeña parte de algo para ser objeto de estudio. “La muestra como el subconjunto de una población que comparte sus características en los aspectos de interés para la investigación”. (Bologna, 2018, pág. 157) En esta investigación la muestra estará conformada por el total de la población, es decir, los 13 trabajadores que conforman la Tercena Marcillo.

**Tabla No. 2: Muestra**

<b>Áreas</b>	<b>Cantidad</b>
Área administrativa- Gerente	1
Área contable- Cajero	1
Área de bodega	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

**Fuente:** Tercena Marcillo

**Elaborado por:** Melanie Delgado

## **2.5 Información de la empresa**

### **2.5.1 Reseña histórica**

La iniciativa del negocio de la Tercena Marcillo se originó en el mercado del Viejo Tarqui; el propietario menciona que para iniciar el negocio tuvo que realizar un préstamo al banco, mismo que le fue otorgado para que el comprara un refrigerador, un molino y un mostrador y fue con esto que empezó su emprendimiento.

El dueño del negocio recalca que el primer día de inauguración del negocio les fue bien y que en ese lugar estuvieron seis años, para trasladarse a otro local en donde implementaron el cuarto de frigo en donde laboraron cinco años, luego el propietario realizo otro préstamo al banco para invertir en un local que vendría siendo propio.

### 2.5.2 Actividad

La Tercena Marcillo se dedica a la venta de variedad de carnes, víveres, atención al cliente, pedidos de hoteles, empresas y barcos.

### 2.5.3 Nombre del propietario

Geovanny Alcides Marcillo Moreira

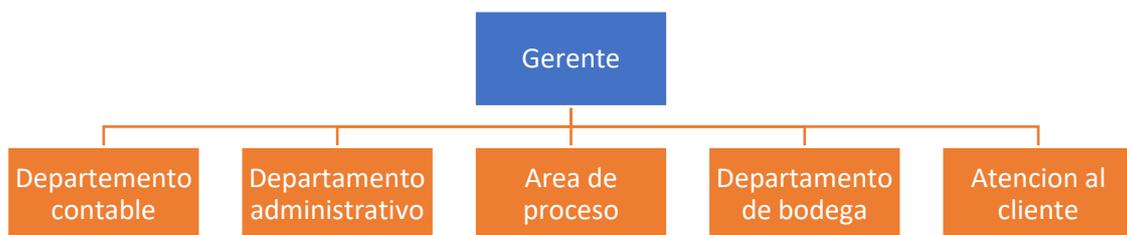
RUC: 1306371004001

### 2.5.4 Dirección

Calle 121 y Avenida 104 y 105 al frente al complejo de Mardex

### 2.5.5 Organigrama estructural

**Ilustración No. 1: Organigrama**



**Fuente:** Tercena Marcillo

**Elaborado por:** Melanie Delgado

## **2.6 Análisis de resultados**

### **2.6.1 Entrevistas**

#### **ENTREVISTA AL PROPIETARIO**

- 1. ¿Los trabajadores realizan sus funciones de acuerdo con sus puestos de trabajo?**

Claro, ellos laboran de acuerdo con las funciones que se les han asignado dentro del negocio.

- 2. ¿Con que frecuencia realizan el control del inventario y las constataciones físicas del mismo? Explique el procedimiento**

El control del inventario como dueño del negocio no le hecho nunca, llevamos control en lo que es sistema, pero no nos hemos puesto a coordinar como se debe.

- 3. ¿Qué aspectos son los que usted considera que han interferido en los resultados obtenidos en referencia a las operaciones comerciales de la Tercena Marcillo? Indicar si los resultados que obtiene es lo que espera.**

La gente acude al negocio, por el precio, la calidad y la atención al cliente que ofrecemos y en base a los resultados, si estoy satisfecho.

- 4. ¿Se capacita constantemente al personal que realiza el almacenamiento de las existencias? ¿Con que frecuencia? ¿Y en qué tipo de temas?**

No, porque no llevamos el control del inventario.

5. **¿Considera usted que es necesario que la entidad tenga un sistema de control interno respecto al área de inventarios, para la mejora de sus operaciones comerciales en la Tercena Marcillo?**

Claro que sí, esa es la idea; pero muchas veces por factor tiempo no lo hacemos de esa manera, porque sería perder entre uno a dos días de trabajo.

### **ENTREVISTA AL CONTADOR**

1. **¿En la Tercena Marcillo, cómo establecen su inventario final?**

El inventario aquí en el negocio no se lleva.

2. **¿Cuál es el sistema que utiliza la Tercena Marcillo para tener un mejor control de su inventario?**

El gerente de bodega es el que se encarga de llevar los registros de los productos que se posee, por lo que tenemos una base de los productos; y en base a esto el realiza el informe a las personas que tiene que realizar los pedidos, y de tener un sistema computarizado o Kardex no.

3. **¿Cuál es el proceso para controlar las entradas y salidas del inventario en la Tercena Marcillo?**

El llevar un control del inventario en una tercena es algo complicado, pero se puede en caso de que sea algo totalmente riguroso se podría, pero aquí existen un poco de incongruencias con ese tema sobre todo en las carnes, por ejemplo, aquí no se puede inventariar una carne, no se puede llevar un registro porque al momento de vender como lo es

una libra de carne, supongamos que en esa libra se vaya una libra punto cien gramos, esos cien gramos no se cobran, solo se cobra la libra.

**4. ¿Cuál es el proceso de compra del inventario en la Tercena Marcillo?**

Este es un local que tiene años y ya tiene su clientela, como son los barcos, hoteles que generalmente realizan pedidos similares, para no decir iguales entonces aquí ya se tiene la idea de lo que más y se pide y lo que tiene más salida ya que por lo general los pedidos son los mismos y según las temporadas también.

**5. ¿Existe un procedimiento para la toma física? Explique su procedimiento (cuánto está en el inventario)**

No tenemos un procedimiento

**6. ¿Se establece un procedimiento para establecer el costo de venta? Explique**

Los precios que se le dan a los productos son establecidos por el propietario, es muy subjetiva por la que no existe una formula específica para establecer el costo de venta, porque no se puede tener un sistema de ese tipo debido a la competencia, hay otras tercenas que son muy grandes que debido a la cantidad de producto que ellos tienen no les importa perder cinco o diez centavos por sus costos elevados; nosotros nos regimos en la competencia, y para no ahuyentar a clientela si una libra de carne nos llega a 2.70 vemos la forma en venderla a 3 dólares o 2.90; sigue siendo ganancia, pero nos seguimos adaptando al bolsillo del cliente.

## ENTREVISTA ENCARGADO DE BODEGA

### 1. **¿Cuál es el procedimiento para mantener en orden la bodega de la Tercena Marcillo?**

La bodega se encuentra en el segundo piso, tenerla muy en orden que digamos no, pero como los pedidos se realizan semanalmente, todos los días llega un distribuidor de diferentes empresas, entonces se mantiene un orden de producto en producto y dependiendo del orden uno se da cuenta de lo que hace falta.

Ha habido ocasiones en las que se han cometido errores, debido al desorden en que han pedido cosas habiendo; en lo que respecta a los productos de limpieza estos no están en la bodega, simplemente se perchan por lo que en la bodega solo esta lo que es alimentos.

### 2. **¿Como mantiene clasificado el inventario en la Tercena Marcillo?**

Se clasifica en carnes, víveres, productos de limpieza, lácteos y ahumados.

### 3. **¿Como controla las entradas y salidas del inventario en la Tercena Marcillo?**

Dependiendo de las ventas y los pedidos mayores de los barcos y hoteles; porque existen ocasiones que a estos clientes no se les venderá lo que está en percha porque nos quedaríamos sin producto, entonces en base a la demanda de los productos especiales a ellos se les hace un pedido aparte diferente a lo que tenemos para la venta.

### 4. **¿Cuál es el procedimiento de custodia en la Tercena Marcillo?**

El negocio presenta cámaras de vigilancia, pero sin embargo los fines de semana que son días más concurridos, tenemos a una persona determinada que se instala en la entrada, mismo que se encarga de filtrar la entrada de los clientes, así como la bioseguridad.

**5. ¿Se han presentado casos de productos caducados dentro de la Tercena Marcillo y cuál es su procedimiento?**

En cuanto productos caducados si, y obviamente que semanalmente se realiza un reporte de los productos vencidos con su cantidad correspondiente porque el convenio que tenemos con las empresas que nos dan los productos, es que, si un producto en dado caso se llega a dañar o caducar, nos tienen que dar una devolución del producto.

**2.6.1.1 Análisis de las entrevistas**

**Entrevista al Propietario**

Según la entrevista con el dueño del negocio, menciono que la Tercena Marcillo no lleva un control del inventario porque nunca lo han hecho, además de que no se han tomado el tiempo necesario para coordinar el control del mismo; en vista de que al estar tan ocupados esto demandaría perder uno o dos días de trabajo para su control.

Además, señala que gracias a la administración del negocio que se ha estado llevando, los resultados han sido los esperados; debido que el negocio ha sido muy bien recibido por los clientes, por el precio, la calidad y el servicio que se les ofrece.

Aunque como dueño del negocio siempre está dispuesto a mejorar, pues a medida que el negocio crece necesita mayor control principalmente en el área de inventarios, por lo que le gustaría que el negocio tuviera un sistema de control interno que le facilite el control del mismo.

### **Entrevista al contador**

El contador oficial que lleva el control de las cuentas del negocio, solo viene dos veces al mes, mismo que se encarga de realizar las declaraciones y el seguro; pero quien cuida el dinero, es decir de la caja del negocio es el sobrino del dueño, y fue a él que se le realizó dicha entrevista; en base a lo mencionado por el mismo, enfatiza que no se lleva el inventario en la Tercena Marcillo, sino que el responsable de registrar los productos es el encargado de bodega, quien hace un informe de los pedidos.

En base a esto, él manifiesta que es complicado mantener un control del inventario en una tercena, pero se puede en caso de que sea algo totalmente riguroso; cuando se trata de las carnes no se puede llevar un registro exacto de las libras que existen porque en el momento de la venta se puede perder algunos gramos de más.

En cuanto al proceso de venta, el contador indica que el negocio cuenta con sus clientes fijos, tales como barcos, hoteles que generalmente realizan pedidos similares, y los precios de estos están en línea con la competencia, además que por lo general estos no presentan una fórmula específica para su cálculo, por lo que son determinados por el dueño del negocio.

## **Entrevista al encargado de bodega**

En la entrevista con el bodeguero, dio una explicación a través del sistema de seguridad de la Tercena, indicando que la bodega se encuentra en el segundo piso del negocio y que el orden que se mantiene es como ve en cámara; se pudo observar que la bodega no se encuentra ordenada porque a pesar de que son alimentos estos no mantienen un orden adecuado.

La clasificación del inventario por el bodeguero es la siguiente: carnes, víveres, productos de limpieza, lácteos y ahumados.

En cuanto al control de la entradas y salidas del inventario, el entrevistado enfatiza que esto dependerá de las ventas y pedidos mayores que realicen ya sea barcos y hoteles, debido que a estos clientes no se les puede vender lo que está en percha, pues se quedarían sin producto por lo que a ellos se les realiza un pedido diferente que el que disponen para la venta.

Y como punto más importante, el procedimiento de custodia, el bodeguero menciona que el negocio cuenta con cámaras de seguridad, pero los fines de semana que son días ocupados existe una persona específica que se instala en la entrada del negocio, misma que se encarga de filtrar la entrada del negocio, así como su bioseguridad.

## **Análisis cuantitativo**

En base a la información proporcionada por el encargado de caja, menciona que la Tercena en sí no maneja una contabilidad bien detallada,

motivo por el cual no se pudo conseguir los documentos a solicitar, como el Estado de Situación Financiera.

La única información que se pudo adquirir, fueron unos datos aproximados en relación con las compras y el saldo de inventarios en el transcurso del año 2020, los cuales fueron:

- Saldo de compras: \$350,000.00
- Saldo del inventario: \$30,000.00

**Rotación del inventario:** Este indicador permite medir el grado de eficacia en la administración del inventario en el negocio, además de expresar el número de veces que el stock se transforma en efectivo es decir que se utiliza para determinar las veces que el producto sale del almacén.

Rotación del inventario= Costo de venta / saldo del inventario = Número de veces de rotación del inventario

$$\text{Rotación del inventario} = 350000 / 30000 = 11.67$$

Para obtener la rotación del inventario en la Tercena Marcillo, se toma en cuenta el costo de venta y el saldo del inventario; en la interpretación de los resultados dio como resultado que el inventario rota 11.67 veces en el año, es decir una vez por mes da un promedio de todos los ítems; situación que es de estudio debido que el negocio pretende lograr una mayor rotación en su inventario.

**Días del inventario a mano:** Se calcula para dar a conocer cuantos días el negocio recupera su inversión y genera ganancias, o en que tiempo se convierte en efectivo el inventario que se dispone.

Días de inventario a mano= 360 días/ Rotación del inventario

Días de inventario a mano= 360 / 11.67 = 30.85

El resultado de 30.85 representa que el inventario en la Tercena Marcillo rota 1 vez cada 30 días, este análisis de actividad incluye el promedio de cada producto .de que los resultados que se obtienen a través de este índice son `promedio por producto ya que si se desea obtener un análisis por producto será más intenso del cual se necesitaría de un software.

### **Costo de productos vendidos/ inventario**

### **OBSERVACION**

Mediante la visita realizada a la Tercena Marcillo, respecto al personal que posee el negocio, cada uno de ellos cumple con sus funciones establecidas dentro del negocio, cada uno se ocupada de las tareas asignadas.

No fue posible tener acceso físico a la bodega; dado que solo se observó a través del sistema de seguridad del negocio, se pudo comprobar que no se mantiene el orden adecuado en bodega; además de evidenciarse que solo los alimentos están en bodega y los productos de limpieza directamente se encuentran en la percha.

En cuanto a los productos en percha, se pudo constatar que en la Tercena se mantiene un orden de acuerdo con los productos que ofrecen, separándolos por secciones, como son los alimentos, lácteos, cárnicos, ahumados y productos de limpieza; debido que tienen mucho cuidado con cada una de estas secciones no mantenerlas cerca sobre todo de los productos de limpieza porque pueden contaminarse

Para el control del inventario, desde primera instancia se evidencio que no poseen ningún sistema para el control del mismo, ya que sus pedidos lo realizan en base a la observación del stock en bodega y los pedidos realizados por los clientes.

### **Análisis FODA**

El análisis FODA realizado en la Tercena Marcillo brindara un enfoque más directo, respecto a la situación que atraviesa el negocio, en cuáles son sus puntos más fuertes y en donde se encuentran sus debilidades al momento de realizar sus actividades comerciales, a continuación, se detalla cada uno de estos puntos:

**Tabla No. 3: FODA**

<p><b>Fortalezas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Tercena cuenta con una variedad de productos para la venta</li><li>• Precios accesibles</li><li>• Dispone de equipo tecnológico para la conservación y cuidado de los productos para la venta</li><li>• Local comercial propio.</li></ul>	<p><b>Oportunidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alto nivel en la demanda en los productos que ofrece la Tercena</li><li>• Brinda oportunidades de trabajo.</li><li>• Clientes fieles al negocio.</li><li>• Proveedores confiables y garantizados</li></ul>
<p><b>Debilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ausencia de un manual de políticas y procedimientos de control interno</li><li>• Falta de capacitaciones al personal</li><li>• Falta de control en el inventario del negocio</li></ul>	<p><b>Amenazas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alto grado de competencia en el mercado</li><li>• Inestabilidad económica en el país</li><li>• Apertura de nuevas terceras cerca del sector</li></ul>

**Elaborado por:** Melanie Delgado

De acuerdo con las fortalezas que cuenta el negocio de la Tercena Marcillo se puede visualizar que cuenta con una variedad de productos para ofrecer a sus clientes, así como con precios accesibles; en base a la línea de productos que posee esto genera que el negocio tenga un alto índice en la demanda de sus productos manteniendo a una lista de clientes fieles a su servicio.

Como debilidades en la Tercena se evidencio que el negocio no realiza un control en el inventario además de no contar con un manual de políticas y procedimientos que faciliten la administración dentro del negocio.

Una de las amenazas presentes en la Tercena y como en todo negocio es que se incremente el grado de la competencia, sobre todo en la apertura de nuevas terceras cerca del sector, ya que involucraría la reducción en la lista de los clientes fijos que mantiene el negocio.

## **CAPITULO III**

### **3. DISEÑO DE LA PROPUESTA**

#### **3.1 Título de la propuesta**

Manual de políticas y procedimientos para el control interno al área de inventarios de la “TERCENA MARCILLO” de la ciudad de Manta.

#### **3.2 Justificación**

En la actualidad es fundamental que los negocios independientemente de su tamaño mantengan un sistema de control interno en el área de inventarios, debido que es una herramienta que mide el grado de eficiencia en las actividades operativas de la misma.

La Tercena Marcillo es un negocio dedicado a la venta de una variedad de carnes, víveres, atención al cliente, pedidos de hoteles, empresas y barcos; y en base a los resultados obtenidos se dio a conocer que el negocio carece de un sistema de control en el área de inventarios, la propuesta abarcara las áreas involucradas, sintetizando la información relevante junto a los procesos que permitan obtener los mejores resultados en el control de las existencias del negocio.

El diseño de un manual para el control interno en el área de inventarios de la Tercena Marcillo ayudará a que el negocio mantenga un mejor control y administración de este, mejorar el desempeño laboral, responder adecuadamente a las exigencias de los clientes, además le permitirá al dueño

tener conocimiento sobre las ganancias que el inventario le genera a la Tercena en el año o dentro de un periodo determinado.

### **3.3 Objetivo general de la propuesta**

Diseñar un manual de políticas y procedimientos para optimizar el control interno en el área de inventarios de la “Tercena Marcillo” de la ciudad de Manta.

### **3.4 Objetivos específicos de la propuesta**

- Analizar los procedimientos del control interno en el área de inventarios.
- Establecer políticas y procedimientos para el control en el área de inventarios de la Tercena Marcillo para su correcta administración.
- Establecer flujos de procedimientos de inventarios.
- Socializar tanto con el dueño y el personal del negocio, sobre la ejecución adecuada en los procesos para el control interno en el área de inventarios.

### **3.5 Fundamentación de la propuesta**

En la actualidad, son muchos los negocios que carecen de conocimientos sobre el correcto control y manejo del inventario, es debido a esto que existe la necesidad de controlar todas las actividades diarias, con relación a la atención en el control del personal y el manejo del inventario; ya que, al no estar debidamente controlado, dificulta el desarrollo de las operaciones comerciales en la Tercena Marcillo.

La presente propuesta plantea el diseño de un mejor control en el área de inventarios del negocio, puesto que la Tercena carece del uso del mismo y esto ha dificultado en la administración de las existencias, así como el conocimiento de las ganancias que este genera en la Tercena.

### **3.6 Descripción de la propuesta**

La Tercena Marcillo, no realiza el control adecuado del inventario que se posee en el negocio, esto da a conocer, que no poseen una serie de políticas y procedimientos que permitan mitigar errores que se verán reflejados en sus actividades comerciales.

En el transcurso de la investigación realizada en la Tercena Marcillo de la ciudad de Manta, se evidencio la ausencia de un Manual de Políticas y Procedimientos para el control interno en el área de inventaros, con la finalidad de mitigar riesgos, reducir las pérdidas o el deterioro de las existencias.

### **3.7 Factibilidad de la propuesta**

La aplicación de esta propuesta en la Tercena Marcillo permitirá que el negocio cuente con un manual de políticas y procedimientos para el control interno del inventario, mismo que brindara información confiable y veraz sobre el activo más importante que posee el negocio; el manual será una guía para el desarrollo de sus actividades, evitando la generación de perdidas en el inventario y proporcionando una mejor eficiencia en el desarrollo de sus actividades.

**3.7.1 Factibilidad institucional:** La propuesta presenta factibilidad institucional porque la Tercena Marcillo de la ciudad de Manta dispone de instalaciones físicas necesarias para la implementación de la misma.

**3.7.2 Factibilidad técnica- operativa:** Tiene factibilidad técnica y operativa, debido que la factibilidad de la propuesta radica en que el personal tendrá que hacer uso del manual de control interno del inventario; en base a esto, el personal de la Tercena se encuentra dispuesto con el cumplimiento de los objetivos y en el mejoramiento de su desempeño dentro del negocio.

**3.7.3 Factibilidad económica:** Es económicamente factible la aplicación del manual de políticas y procedimientos, además en su implementación no es necesario el uso de los recursos financieros del negocio.

**3.7.4 Factibilidad política:** La propuesta es factible políticamente, porque cumplirá con los reglamentos internos del negocio, además de cumplir con las leyes y normativas vigentes en el país.

### **3.8 Beneficiario de la propuesta**

El beneficiario principal en la implementación de la propuesta del diseño de un Manual de Políticas y Procedimientos para el control interno en el área de inventarios de la Tercena Marcillo, será el dueño del negocio, puesto que la utilización del manual servirá como una herramienta fundamental para mantener un mejor control del inventario, protegiéndolo de futuras pérdidas y errores en el mismo; además de conocer el uso eficiente de los recursos junto a las ganancias que generan dentro de un periodo determinado, mejorando eficientemente en sus operaciones comerciales.

### **3.9 Desarrollo de la propuesta**

El manual de políticas y procedimientos presenta una estructura entendible, en donde se puede visualizar: misión, visión, estructura organización, descripción de funciones, procedimientos y el flujograma; cada uno de estos puntos le permitirán al negocio tener una visión más detallada respecto a los procesos que se llevan en el área de inventarios de la Tercena Marcillo.

A continuación, se presenta el respectivo manual de políticas y procedimientos para el control interno del área de inventarios de la Tercena Marcillo:

*Tabla No. 4: Portada del Manual de Política y procedimientos para la Tercena Marcillo*



**Manual de Políticas y  
Procedimientos para el  
Control Interno del Área  
de Inventario de la  
Tercena Marcillo de la  
ciudad de Manta**

**Tabla No. 5: Índice del Manual de Políticas y Procedimientos para la Tercena Marcillo**

	<b>Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Área de Inventarios de la Tercena Marcillo de la Ciudad de Manta</b>	<b>Fecha: Enero 2021</b>
<b>INDICE</b>		
<b>1. Misión</b> <b>2. Visión</b> <b>3. Alcance</b> <b>4. Presentación del Manual</b> <b>5. Control Interno del Inventario</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas generales</li></ul> <b>5.1. Compra del inventario</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas</li><li>• Procedimientos</li><li>• Flujograma</li></ul> <b>5.2 Recepción del inventario</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas</li><li>• Procedimiento</li><li>• Flujograma</li></ul> <b>5.3 Venta y despacho de venta</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas</li><li>• Procedimiento</li><li>• Flujograma</li></ul>		



## **Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Área de Inventarios de la Tercena Marcillo de la Ciudad de Manta**

**Fecha:**  
Enero 2021

### **5.4 Toma física del inventario**

- Políticas
- Procedimiento
- Flujograma

### **5.5 Conciliación de movimientos de inventarios entre el Departamento de Contabilidad y la Bodega**

- Políticas
- Procedimientos
- Flujograma

### **5.6 Baja del inventario**

- Políticas
- Procedimientos
- Flujograma

### **6. Plan de Acción**

### **7. Simbología**

### **8. Registro de Ediciones**

### **9. Validación**

**Elaborado por:** Delgado Vines Melanie Dayanna

**Aprobado:** Autor de Tesis



## Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Área de Inventarios de la Tercena Marcillo de la Ciudad de Manta

Fecha:  
Enero 2021

- **Misión**

Somos un negocio confiable que ofrece una variedad de productos de calidad, junto con la mejor capacidad para satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

- **Visión**

Ser la Tercena líder en la distribución y venta de una variedad de carnes y víveres a nivel local y nacional, junto una red de alianzas estratégicas que nos permitan cumplir con nuestra misión.

- **Alcance**

La determinación de las políticas permitirá brindar una serie de lineamientos que se debe de llevar a cabo para el control interno del área de inventarios de la Tercena Marcillo de la ciudad de Manta.

- **Presentación del Manual**

El manual presenta las políticas y procedimientos que permiten el control interno en el área de inventario, con el fin de servir de guía para el personal, pues contiene una serie de lineamientos facilitaran la optimación de los recursos junto a las actividades como la adquisición, almacenamiento, salida, registro y baja del inventario, ayudando al cumplimiento de las obligaciones del negocio.

**Elaborado por:** Delgado Vinces Melanie Dayanna

**Aprobado:** Autor de Tesis

**Tabla No. 6: Control interno del inventario**

	<b>Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Área de Inventarios de la Tercena Marcillo de la Ciudad de Manta</b>	<b>Fecha: Enero 2021</b>
<b>5. Control interno del inventario</b>  <b>Políticas Generales</b> <p>El inventario deberá de estar registrado junto a las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La entrada a bodega estará reservada para personal autorizado.</li><li>• Los pedidos realizados por orden de compra deben ser autorizados y firmados por el gerente y el encargado de bodega.</li><li>• El área de bodega debe mantenerse siempre higiénica y ordenada</li><li>• Una vez por mes se realizará la verificación del inventario físico.</li><li>• La custodia del inventario estará a cargo del encargado de bodega.</li><li>• Se realizarán conciliaciones del inventario físico y el inventario</li><li>• Se debe realizar un informe al final de cada conciliación, que debe de ser revisado y firmado por el jefe del negocio.</li><li>• No se permitirá el ingreso de mercadería en mal estado.</li><li>• Los productos perecibles deben revisarse semanalmente.</li></ul>		
<b>Elaborado por:</b> Delgado Vincés Melanie Dayanna	<b>Aprobado:</b> Autor de Tesis	

**Tabla No. 7: Compra de la mercadería**



**Manual de Políticas y  
Procedimientos para el  
Control Interno del  
Área de Inventarios de  
la Tercena Marcillo de  
la Ciudad de Manta**

**Fecha:  
Enero 2021**

### **5.1 Compra de la mercadería**

#### **Objetivo**

Establecer procedimientos para realizar el proceso de compra del inventario

#### **Responsables**

- Jefe
- Contador
- Encargado de bodega

#### **Políticas**

- Todas las compras del inventario deben realizarse bajo órdenes de compra.
- Las compras deben respetar el presupuesto del negocio
- Todas las compras de inventario deben ser autorizadas y firmadas por el dueño del negocio, de lo contrario, el proceso de compra no continuara.
- Se mantendrá actualizada la lista de proveedores para realizar la compra.
- Revisar continuamente la existencia física para realizar las compras sobre todo del inventario perecible

#### **Procedimiento**

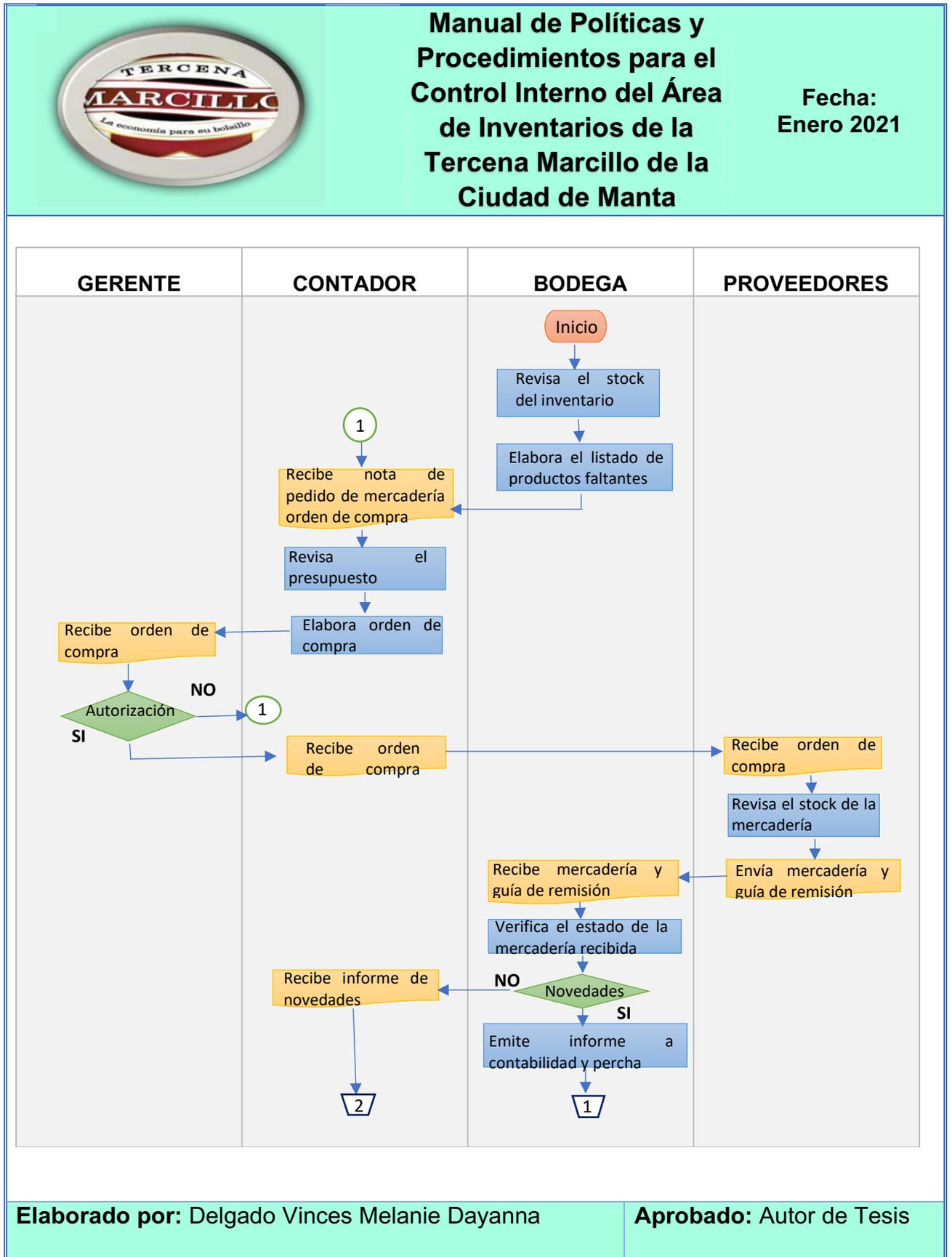
- El encargado de bodega revisa el stock de la mercadería y emite un reporte de la misma.

- El encargado de bodega emite una orden de pedido del stock faltante a contabilidad
- El encargado de bodega revisa el stock de inventarios.
- El encargado de bodega elabora el listado de productos faltantes.
- El encargado recibe y verifica la necesidad en la nota de pedido.
- El contador verifica el presupuesto para compra, elabora y envía la orden de compra a gerencia para que la apruebe.
- El gerente recibe y autoriza el pedido de la compra.
- El contador recibe la orden de compra autorizada.
- Una vez aprobada la orden de compra, se seleccionan los proveedores para realizar la orden.
- El proveedor recibe la orden de compra.
- El proveedor revisa si hay stock en la mercadería.
- El proveedor envía la mercadería junto con la guía de remisión.
- El bodeguero revisa el estado de la mercadería.
- El bodeguero emite un informe al contador sobre la mercadería recibida.
- El bodeguero envía informe de compra.
- El contador recibe informe de novedades
- El contador, de ser el caso, elabora orden de devolución.
- El proveedor recibe orden de devolución.
- El contador emite orden de pago.

**Elaborado por:** Delgado Vincés Melanie Dayanna

**Aprobado:** Autor de Tesis

**Tabla No. 8: Flujoograma de procesos - Compra de la mercadería**

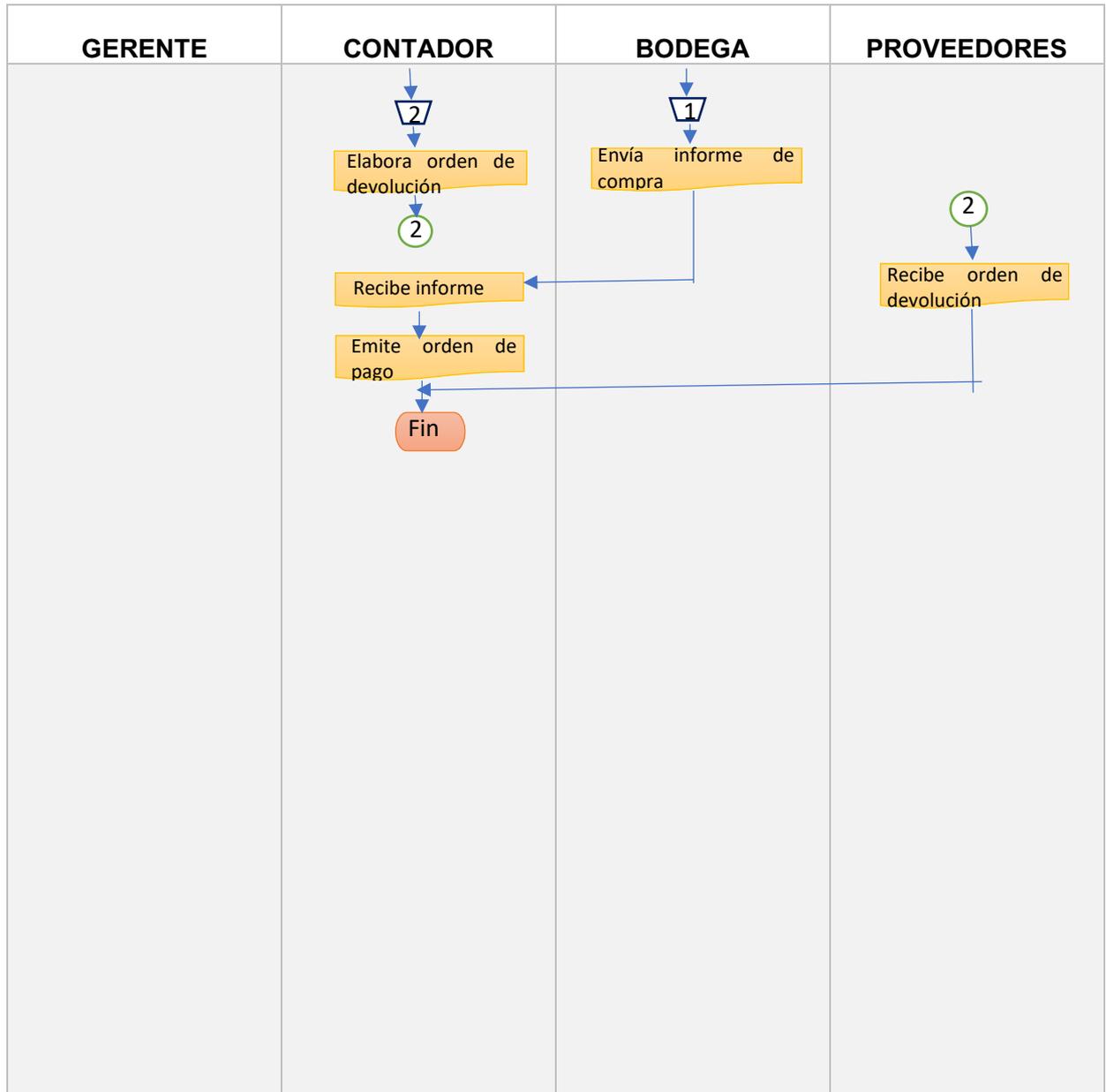


**Tabla No. 9: Compra de la mercadería**



**Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Área de Inventarios de la Tercena Marcillo de la Ciudad de Manta**

**Fecha:**  
Enero 2021



**Elaborado por:** Delgado Vinces Melanie Dayanna

**Aprobado:** Autor de Tesis

**Tabla No. 10: Ingreso de la mercadería**



**Manual de Políticas y  
Procedimientos para el  
Control Interno del  
Área de Inventarios de  
la Tercena Marcillo de  
la Ciudad de Manta**

**Fecha:**  
Enero 2021

## **5.2 Ingreso de la mercadería**

### **Políticas**

- El inventario que ingresa debe de estar debidamente respaldado por facturas de compra.
- El encargado de bodega será responsable de recibir el inventario.
- Cualquier novedad encontrada en el inventario debe ser notificada al mismo tiempo.
- El registro del ingreso del inventario será en el momento que se realice con la fecha exacta.
- Se deben archivar las copias de respaldo.

### **Procedimiento**

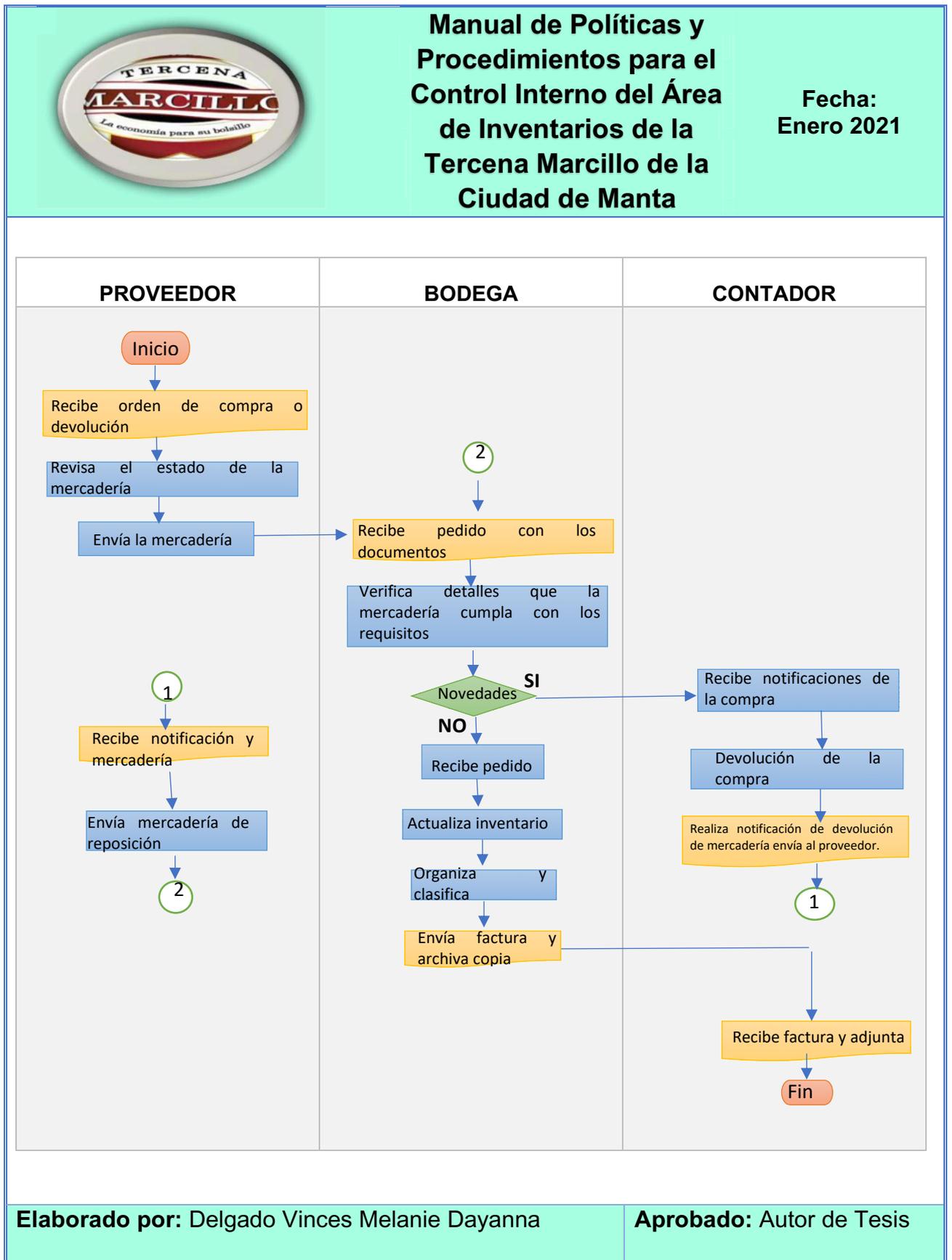
- El proveedor recibe orden de compra o devolución de mercadería
- El proveedor recibe la mercadería y verifica su estado.
- El proveedor envía la mercadería
- El encargado de bodega recibe el pedido con los documentos correspondientes.
- El encargado de bodega verifica cada uno de los detalles de la factura de acuerdo con la orden de compra.

- Si el pedido recibido cumple con las condiciones del pedido de compra, se firma recibido del proveedor, caso contrario se notifica al contador la novedad.
- El contador notifica la novedad al proveedor para que se dé solución sobre el pedido recibido o inicie con el proceso de devolución.
- El encargado de bodega realiza una actualización sobre las existencias que presenta el negocio.
- El encargado de bodega organiza y clasifica el stock en el almacén.
- El encargado de bodega envía la factura recibida al contador y archiva una copia para respaldo.
- El contador recibe la factura y la adjunta para su registro y pago.

**Elaborado por:** Delgado Vinces Melanie Dayanna

**Aprobado:** Autor de Tesis

**Tabla No. 11: Flujograma de procesos – Ingreso de la mercadería**



**Tabla No. 12: Proceso de venta**



**Manual de Políticas y  
Procedimientos para el  
Control Interno del  
Área de Inventarios de  
la Tercena Marcillo de  
la Ciudad de Manta**

**Fecha:  
Enero 2021**

**5.3 Proceso de venta**

**Políticas**

- El inventario que sale del almacén debe estar respaldado por los documentos respectivos como la factura para iniciar con él envío.
- Toda salida de inventario debe registrarse en el sistema del negocio.
- Todos los productos vendidos deben ser facturados.
- Se le tiene que dar de baja a toda mercadería vendida manteniendo actualizada la base de datos
- Se mantendrá un archivo en el que se registre la entrega de las existencias en donde se evidencie la firma del responsable de bodega.

**Procedimiento**

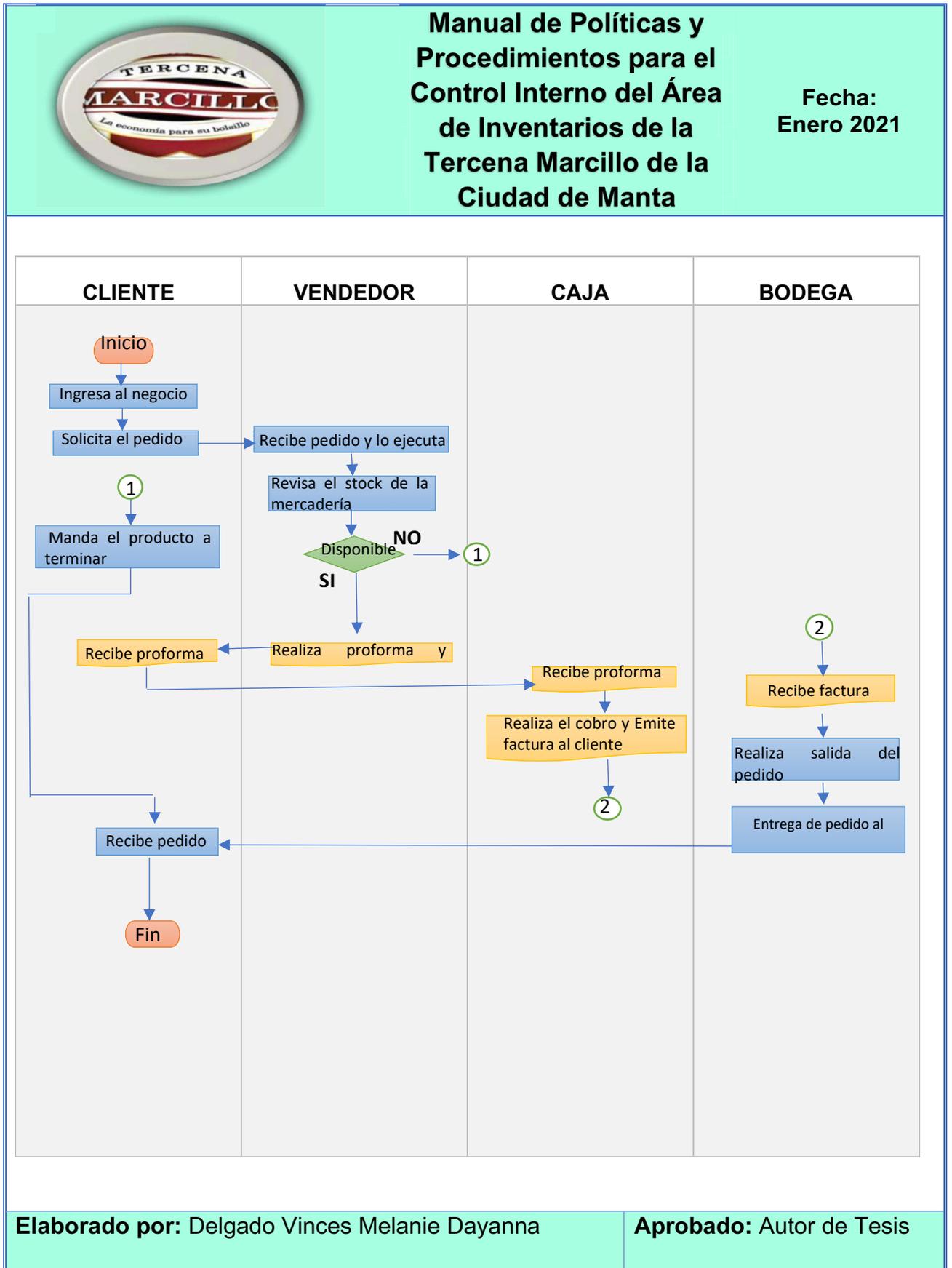
- El cliente ingresa al negocio y solicita su pedido.
- El vendedor recibe el pedido del cliente y lo ejecuta
- El vendedor comprueba en el sistema que el producto está en stock; si está disponible, realiza proforma para el cliente.
- Si no existe en el sistema, se comunica al cliente.
- El cliente recibe la proforma y realiza el pago.
- El cajero recibe la proforma y emite la factura al cliente.

- El encargado de bodega recibe la orden de despacho de la venta realizada.
- El encargado de bodega prepara el inventario requerido y elabora la orden de salida.
- El encargado de bodega despacha el pedido.
- El encargado de bodega registra la salida en el sistema.
- El cliente recibe su pedido solicitado.

**Elaborado por:** Delgado Vincés Melanie Dayanna

**Aprobado:** Autor de Tesis

Tabla No. 13: Flujograma de procesos- Proceso de venta



Elaborado por: Delgado Vincés Melanie Dayanna

Aprobado: Autor de Tesis

**Tabla No. 14: Toma física del inventario**



**Manual de Políticas y  
Procedimientos para  
el Control Interno del  
Área de Inventarios de  
la Tercena Marcillo de  
la Ciudad de Manta**

**Fecha:**  
Enero 2021

## **5.4 Toma física del inventario**

### **Políticas**

- El encargado de bodega será responsable de la toma física del inventario
- Se deberá realizar un corte del stock actual antes de la entrada del nuevo inventario.
- Se deberá realizar la toma física una vez al mes.
- Debe realizarse un acta de inicio y fin de inventario.

### **Procedimiento**

- El contador comunica la fecha en la que realizará el proceso de la toma física del inventario al encargado de bodega.
- El contador emite un informe para la toma física.
- El encargado de bodega recibe el informe y mantiene las perchas organizadas según la clasificación del inventario.
- El encargado de bodega recibe el informe y comienza la revisión.
- El encargado de bodega realiza el inventario físico y lo compara con el informe.
- El encargado de bodega luego de la toma física, al encontrar alguna novedad en el inventario realiza un informe.
- El encargado de bodega firma el informe y envía a contabilidad.
- El contador recibe el informe y nombra a un empleado para verificar la

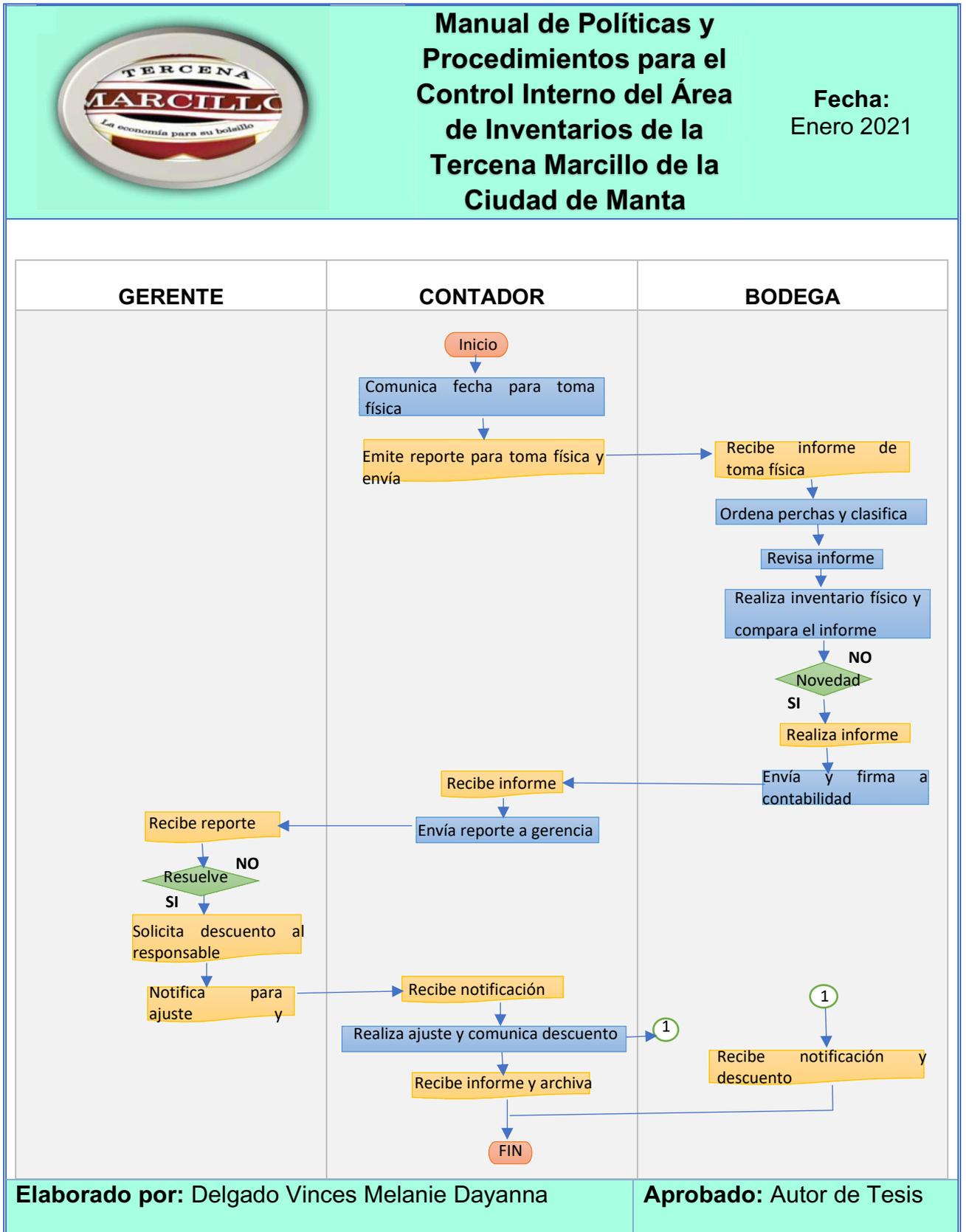
novedad reportada.

- El contador recibe informe de novedades de empleado designado.
- El contador envía informe de novedades al gerente.
- El gerente recibe informe y resuelve hacer ajuste y aplicar descuento por faltantes.
- El gerente notifica al contador para que realice ajuste y aplique descuento.
- El contador recibe notificación para hacer ajuste y hacer descuento.
- El contador realiza ajuste y comunica sobre el descuento.
- El contador recibe el informe y lo archiva para su conciliación.
- El encargado de bodega recibe notificación de descuento.

**Elaborado por:** Delgado Vincés Melanie Dayanna

**Aprobado:** Autor de Tesis

**Tabla No. 15: Flujograma de procesos- Toma física del inventario**



**Tabla No. 16: Conciliación de movimientos del inventario**



**Manual de Políticas y  
Procedimientos para el  
Control Interno del  
Área de Inventarios de  
la Tercena Marcillo de  
la Ciudad de Manta**

**Fecha:**  
Enero 2021

**5.5 Conciliación de movimientos del inventario entre el departamento de contabilidad y bodega**

**Políticas**

- La conciliación de movimientos en el inventario realizada entre el departamento de contabilidad y el almacén tienen que estar respaldada por los respectivos documentos como las facturas de compra y venta.
- El contador será el responsable de realizar la conciliación
- Al final del mes se debe realizar un informe de la toma física para su conciliación.

**Procedimientos**

- El contador realiza las conciliaciones de las entradas y salidas del inventario de cada mes.
- El contador solicita cierre del inventario.
- El encargado de bodega realiza el cierre del inventario y emite informe.
- El encargado de bodega al final de cada mes debe realizar un informe sobre los movimientos en el inventario.
- El encargado de bodega debe informar los movimientos en el inventario junto con sus respectivos documentos de respaldo como la factura de

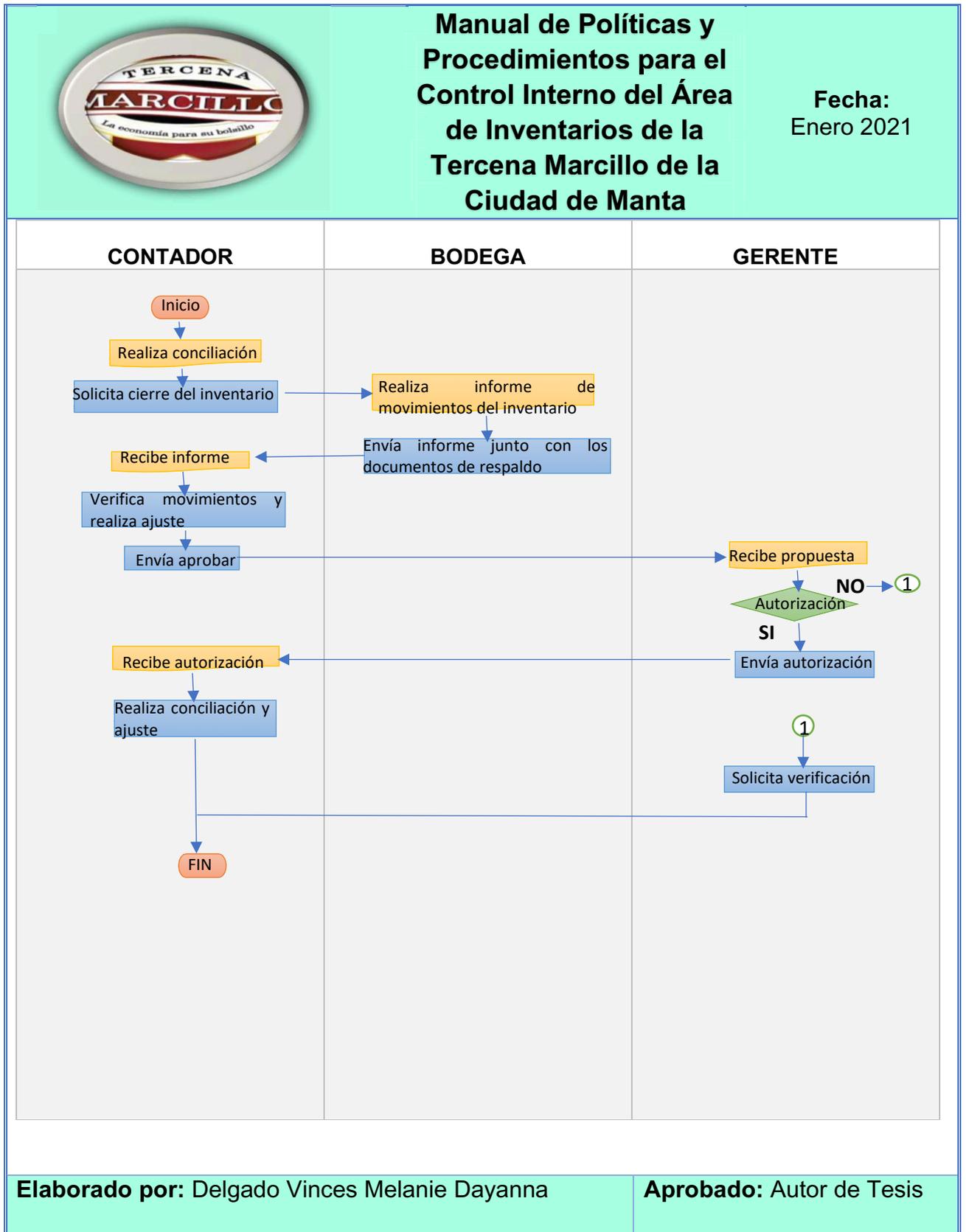
compra y venta.

- El contador verifica que los movimientos y realiza la propuesta de ajuste contable del inventario y envía su aprobación
- El gerente recibe la propuesta de conciliación y ajuste en la que se aprueba o se rechaza.
- En caso de ser rechazada, se pide al contador que realice una verificación; y si es aprobada simplemente se firma.
- El contador, con la autorización, realiza la comparación, conciliación y ajuste y posteriormente la archiva.

**Elaborado por:** Delgado Vincés Melanie Dayanna

**Aprobado:** Autor de Tesis

**Tabla No. 17: Flujograma de procesos- Conciliación de movimientos del inventario entre contabilidad y bodega**



**Tabla No. 18: Baja del inventario**



**Manual de Políticas y  
Procedimientos para el  
Control Interno del  
Área de Inventarios de  
la Tercena Marcillo de  
la Ciudad de Manta**

**Fecha:**  
Enero 2021

## **5.6 Baja del inventario**

### **Políticas**

- Se dará de baja el inventario en caso de daño, pérdida o deterioro.
- Para iniciar al proceso de baja a un inventario, se debe verificar el estado del mismo.
- El encargado de bodega deberá informar sobre la lista de inventarios que se darán de bajas.
- Todos los informes reporte por motivo de bajas deben de ser revisados por el jefe para proceder con la baja.
- Los informes de baja aprobados por el jefe deben de ir acompañadas de copias, las cuales deben ser entregadas al encargado de bodega y al área contable.

### **Procedimientos en caso de descomposición o deterioro**

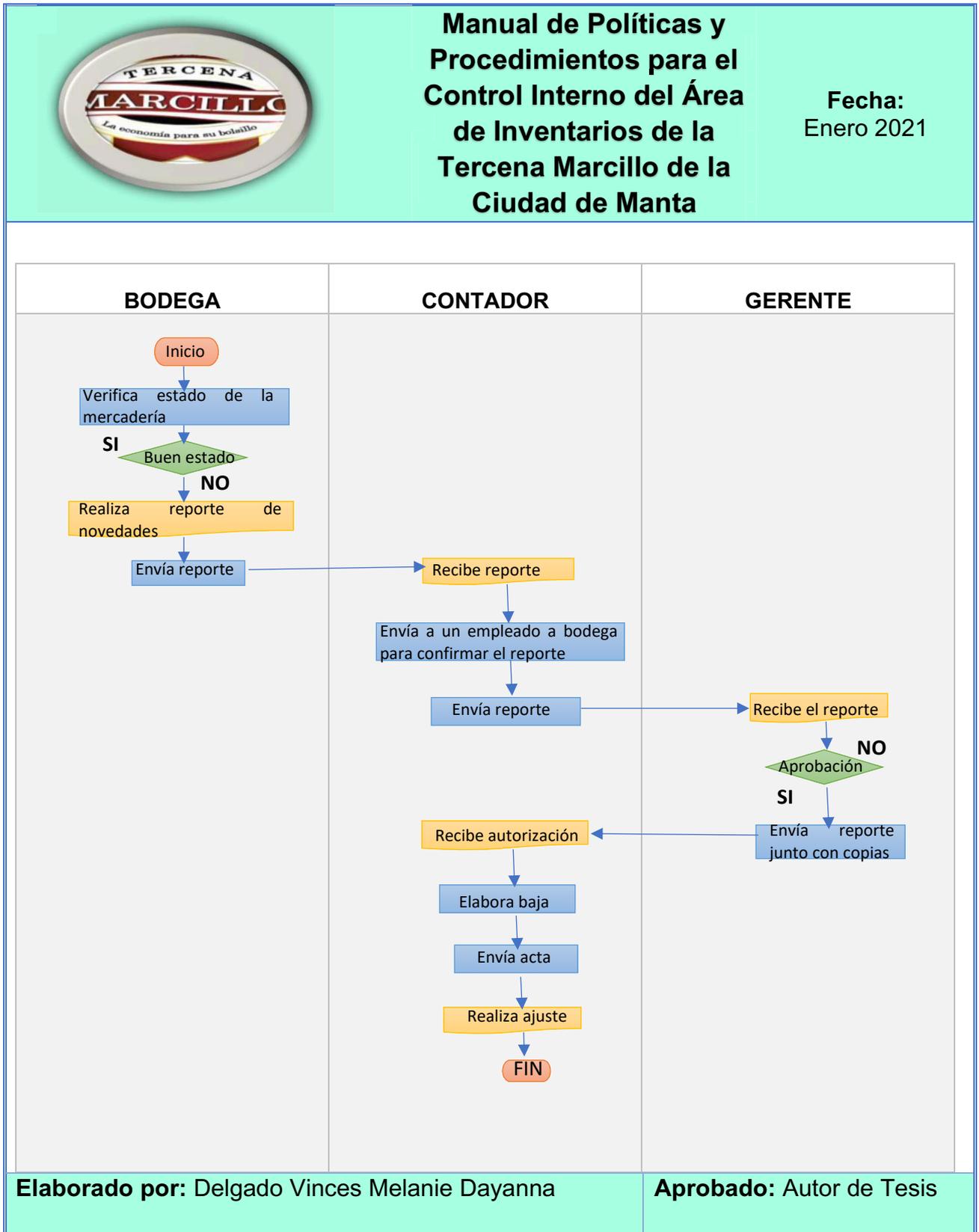
- El encargado de bodega verifica el estado de las mercaderías
- Comprueba que estén en buen estado
- Realiza un informe sobre las novedades encontradas en el inventario
- Envía el informe al contador sobre los productos en mal estado
- El contador recibe el reporte por parte de bodega
- El contador envía a un empleado para confirmar el reporte
- El contador envía el reporte al gerente para que autorice la baja de la mercadería.
- El gerente aprueba informe, que se envía al contador con las copias de respaldo.
- El contador recibe la aprobación del gerente.

- El contador elabora acta de baja de los bienes.
- El contador y el bodeguero proceden a firmar acta de baja.
- El contador envía acta de baja junto con el listado de los bienes a notarizar.
- El contador una vez que tiene el acta y el listado notariado procede hacer el respectivo asiento de ajuste en el sistema.

**Elaborado por:** Delgado Vincés Melanie Dayanna

**Aprobado:** Autor de Tesis

**Tabla No. 19: Flujograma de procesos: Baja del inventario**



**Tabla No. 20: Plan de acción**

		<b>Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Área de Inventarios de la Tercena Marcillo de la Ciudad de Manta</b>		<b>Fecha: Enero 2021</b>
<b>6. Plan de acción</b>				
ACTIVIDADES	ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPO (DIAS)	MECANISMO DE EVALUACION
Presentación del manual de políticas y procedimientos para el control interno en el área de inventarios.	Presentación y aprobación	Jefe	1	Acta de aprobación
Socialización del manual de políticas y procedimientos para el control interno en el área de inventarios.	Aplicación	Bodega, contador y vendedores	2	Acta de socialización
Implementación del Manual	Ejecución	Bodega, contador y vendedores	5	Documentación para los procesos de aplicación
Seguimiento a la aplicación del manual de políticas y procedimientos para el control interno del área de inventario	Seguimiento	Jefe y contador	30	Cronograma de visitas
<b>Elaborado por:</b> Delgado Vincés Melanie Dayanna			<b>Aprobado:</b> Autor de Tesis	

**Tabla No. 21: Simbología**

		<b>Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Interno del Área de Inventarios de la Tercena Marcillo de la Ciudad de Manta</b>	<b>Fecha:</b> Enero 2021
<b>7. Simbología</b>			
SIMBOLOGIA	NOMBRE	FUNCION	
	Inicio y Fin	Indica el Inicio y el Fin de un procedimiento	
	Proceso o Tarea	Representa cada una de las actividades a ejecutar	
	Decisión	Describe el procedimiento a seguir en caso de afirmación o negación.	
	Documento	Utilizado para señalar la participación de un documento dentro del proceso	
	Línea de flujo o continua	Indica el orden o seguimiento de cada una de las actividades.	
<b>Elaborado por:</b> Delgado Vincés Melanie Dayanna		<b>Aprobado:</b> Autor de Tesis	

## CONCLUSIONES

Durante el desarrollo del proyecto de investigación se pudo evidenciar que la Tercena Marcillo a pesar de que lleva varios años en el mercado, no cuenta con un sistema de control de inventarios, además, de no poseer con un manual de políticas y procedimientos que sirvan de guía al personal en el desarrollo de sus actividades dentro del negocio; dicho negocio no cuenta con un contador permanente responsable de controlar el inventario, por lo que esto ha generado pérdidas debido que no mantienen un orden adecuado en el área de bodega.

El dueño del negocio desconoce la utilidad que genera el inventario en el curso de sus actividades económicas; tampoco cuenta con un guía documentado para dirigir al personal con el fin de evitar posibles errores o pérdidas en el inventario.

## RECOMENDACIONES

Una vez extraídas las conclusiones durante el trabajo investigativo, de acuerdo con las irregularidades presentadas en la Tercena Marcillo en relación con los objetivos propuestos, las recomendaciones serían las siguientes:

- Se sugiere implementar un sistema que le permita tener un mejor control del inventario con respecto a las entradas y salidas del producto.
- Se recomienda que el negocio implemente el manual de políticas y procedimientos detallados en la propuesta con el fin de mejorar sus actividades financieras; el cual servirá de guía para facilitar la gestión del inventario evitando futuras pérdidas.
- Se sugiere realizar reuniones con el fin de dar seguimiento a los procesos implementados en el área de inventarios.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arenal Laza, C. (2020). *Gestion de inventarios: UF04676*. Tutor en Formacion.
- Bologna, E. (2018). *Metodos Estadisticos de Investigacion*. Córdoba: Brujas.
- Chinchilla, S. (2017). *Teoria de control* . Ediciones de la U.
- Delgado, M. R. (2017). *Procedimiento metodologico para diseñar el sistema de control interno con enfoque por procesos en universidades cubanas* . El Vedado : Editorial Universitaria.
- Escobar, R. D. (2011). *Manual de control interno: sectores publico, privado y solidario (3a. ed.)*. Grupo Editorial Nueva Legislacion SAS.
- Esper. (2017). *Administracion de Inventarios* . Pearson Educacion.
- Fernandez, A. C. (2017). *Gestion de inventarios. UF0476*. Andalucia: IC Editorial.
- Gaitan, E. (2016). *Control interno y fraudes: analisis de informe COSO I, II, III*. Ecoe Ediciones.
- Gaitán, R. E. (2015). *Administracion de riesgos E.R.M. y la auditoria interna (2a. ed.)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Gonzalez, S. (2015). *Sistemas de control interno (3a. ed.)*. Pearson Educacion.
- Hurtado, B. (2018). *Guia para una investigacion de campo* . Grupo Editorial Exodo .
- Lavalle Burguete, A. C. (2017). *Analisis Financiero*. Editorial Digital UNID.
- Laza, A. (2020). *Gestion de inventarios: UF0476*. Tutor Formacion.
- Laza, C. A. (2020). *Gestion de inventarios. UF0476*. San Milan: TUTOR FORMACION.
- Naranjo, S. (2017). *Metodologia de la investigacion cientifica* . Universitaria .
- Palomo, P. (2019). *Control interno en las empresas* . Instituto Mexicano de Contadores Publicos.
- Perez, L. P. (2020). *Metodologia de la investigacion cientifica* . Maipue .

Rincón, C. A., & Marmolejo, G. L. (2012). *Contabilidad siglo XXI (2a. ed.)*. Ecoe Ediciones.

Rodriguez Jimenez, A., & Perez Jacinto, A. O. (2017). Metodos cientificos de indagacion y de construccion del conocimiento . *Revista Escuela de Administracion de Negocios*, 1-26.

## ANEXOS



**UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI**

### **ENTREVISTA AL PROPIETARIO**

**Entrevistador:** Melanie Delgado Vincés

**Fecha:** Enero del 2021

- 1. ¿Los trabajadores realizan sus funciones de acuerdo con sus puestos de trabajo?**
- 2. ¿Con que frecuencia realizan el control del inventario y las constataciones físicas del mismo? Explique el procedimiento**
- 3. ¿Qué aspectos son los que usted considera que han interferido en los resultados obtenidos en referencia a las operaciones comerciales de la Tercena Marcillo? Indicar si los resultados que obtiene es lo que espera.**
- 4. ¿Se capacita constantemente al personal que realiza el almacenamiento de las existencias? ¿Con que frecuencia? ¿Y en qué tipo de temas?**
- 5. ¿Considera usted que es necesario que la entidad tenga un sistema de control interno respecto al área de inventarios, para la mejora de sus operaciones comerciales en la Tercena Marcillo?**



## **UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI**

### **ENTREVISTA AL PROPIETARIO**

**Entrevistador:** Melanie Delgado Vinces

**Fecha:** Enero del 2021

### **ENTREVISTA AL CONTADOR**

- 1. ¿En la Tercena Marcillo, cómo establecen su inventario final?**
- 2. ¿Cuál es el sistema que utiliza la Tercena Marcillo para tener un mejor control de su inventario?**
- 3. ¿Cuál es el proceso para controlar las entradas y salidas del inventario en la Tercena Marcillo?**
- 4. ¿Cuál es el proceso de compra del inventario en la Tercena Marcillo?**
- 5. ¿Existe un procedimiento para la toma física? Explique su procedimiento (cuánto está en el inventario)**
- 6. ¿Se establece un procedimiento para establecer el costo de venta? Explique**



## **UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI**

### **ENTREVISTA AL PROPIETARIO**

**Entrevistador:** Melanie Delgado Vincés

**Fecha:** Enero del 2021

### **ENTREVISTA ENCARGADO DE BODEGA**

- 1. ¿Cuál es el procedimiento para mantener en orden la bodega de la Tercena Marcillo?**
- 2. ¿Como mantiene clasificado el inventario en la Tercena Marcillo?**
- 3. ¿Como controla las entradas y salidas del inventario en la Tercena Marcillo?**
- 4. ¿Cuál es el procedimiento de custodia en la Tercena Marcillo?**
- 5. ¿Se han presentado casos de productos caducados dentro de la Tercena Marcillo y cuál es su procedimiento?**