



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ

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

TÍTULO:

Diseño de Control interno de la cuenta de inventarios para mejorar los procesos contables en la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa.

AUTOR:

Raúl Rafael Regalado Aguilera

TUTOR:

Ing. Pedro Cedeño Choez, MG.

Facultad de Contabilidad y Auditoría

Carrera de Contabilidad y Auditoría

Manta – Manabí – Ecuador

Diciembre, 2017

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

Manta, enero del 2018

Economista

Freddy Soledispa Lucas

DECANO DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ

Ciudad.

Señor Decano:

A través de la presente, informo a usted, sobre el contenido del Trabajo Final de Titulación: “DISEÑO DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LOS PROCESOS CONTABLES EN LA FRANQUICIA DISENSA TERESA AGUILERA DE LA CIUDAD DE JIPIJAPA.” Desarrollado por el egresado: Sr. RAÚL RAFAEL REGALADO AGUILERA, aspirante a obtener el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría; y, como responsable de este trabajo de titulación, doy fe del desarrollo del mismo, bajo las normas técnicas para la elaboración de una investigación, cuyo análisis se desprende una amplia concepción teórica, dándole el carácter de originalidad propia de un trabajo académico universitario.

Considero que el documento contiene los elementos necesarios aplicables al caso investigado y demuestra un apropiado conocimiento del tema, el cual se lo expone con solvencia, cumpliendo con elementos técnicos y metodológicos exigidos por la Universidad.

Me permito dar a conocer la culminación de este trabajo investigativo, con mi aprobación y responsabilidad que el caso amerita.

Atentamente,

Ing. Pedro Cedeño Choez MG.
TUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

DECLARACION DE AUTORIA

Quien suscribe; RAÚL RAFAEL REGALADO AGUILERA; libre y voluntariamente declaro que el presente tema de investigación: “DISEÑO DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LOS PROCESOS CONTABLES EN LA FRANQUICIA DISENSA TERESA AGUILERA DE LA CIUDAD DE JIPIJAPA” es original, auténtico y personal. En tal virtud el contenido para los efectos legales y académicos que se desprenden del presente trabajo final de titulación es de mi exclusiva responsabilidad.

Para respetar el derecho intelectual de los autores de la información secundaria utilizada a manera de bibliografía se muestra en el documento como pie de página. La demás información obtenida en este documento es el aporte intelectual y principalmente los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera universitaria.

Atentamente,

Raúl Rafael Regalado Aguilera
C.I.: 1313206326
E-mail: rrra_sol@hotmail.com
Cel.: 0996723675

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL TRIBUNAL

Los miembros de Tribunal de Grado aprueban el informe de Trabajo de Titulación, con el Tema “DISEÑO DE CONTROL INTERNO DE LA CUENTA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LOS PROCESOS CONTABLES EN LA FRANQUICIA DISENSA TERESA AGUILERA DE LA CIUDAD DE JIPIJAPA”.

Presentado por: Raúl Rafael Regalado Aguilera.

De acuerdo con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, constancia que, el mencionado Trabajo de Titulación está Aprobado.

Para constancia firman:

Ing. Pedro Cedeño Choez
TUTOR

Econ. Maritza Vásquez
PRESIDENTE DE TRIBUNAL

Ing. Nancy Pinargote
MIEMBRO DE TRIBUNAL

Ing. Isaac Murillo Delgado
MIEMBRO DE TRIBUNAL

DEDICATORIA

A Dios.

Por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre Leonor.

Por haber sido mi pilar fundamental en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mi padre Asdrúbal.

Que en vida siempre me mostro su apoyo y ahora desde el cielo no dejo de cuidarme y darme fuerzas para terminar mi tan anhelado objetivo.

A mi novia María Fernanda.

Por esa confianza y apoyo incondicional que me ha brindado día a día.

A mi hija Sofía.

El mejor regalo de Dios, quien ha sido mi mayor inspiración para lograr mis objetivos.

A mis familiares.

A mis hermanos Ronald, Carlos y Ariana por ser el ejemplo de hermanos mayores y siempre contar con su apoyo de lo cual aprendí aciertos y de momentos difíciles; y a todos aquellos que participaron directa o indirectamente en la elaboración de esta tesis.

¡Gracias a ustedes!

Raúl Rafael Regalado Aguilera

RECONOCIMIENTO

Gracias a Dios por permitirme tener y disfrutar a mi familia, gracias a mi familia por apoyarme en cada decisión y proyecto, gracias a la vida porque cada día me demuestra lo hermosa que es la vida y lo justa que puede llegar a ser; gracias a mi familia por permitirme cumplir con excelencia en el desarrollo de esta tesis. Gracias por creer en mí y gracias a Dios por permitirme vivir y disfrutar de cada día

No ha sido sencillo el cambio hasta ahora, pero gracias a sus aportes, a su amor, a su inmensa bondad y apoyo, lo complicado de lograr esta meta se ha notado menos. Les agradezco, y hago presente mi gran afecto hacia ustedes, mi hermosa familia.

Raúl Rafael Regalado Aguilera

ÍNDICE

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR	ii
DECLARACION DE AUTORIA	iii
APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL TRIBUNAL ..	iv
DEDICATORIA.....	v
RECONOCIMIENTO	vi
ÍNDICE	vii
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE FIGURAS	xii
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	2
I. DISEÑO TEÓRICO	2
1.1. Tema	2
1.2. Justificación de la investigación.....	2
1.3. Problema	3
1.4. Objeto	3
1.5. Campo	3
1.6. Objetivo general.....	3
1.7. Hipótesis General	3
1.8. Variables.....	4
1.8.1. Independiente	4
1.8.2. Dependiente.....	4
1.9. Tareas científicas.....	4
CAPITULO II	5
II. MARCO TEÓRICO.....	5
2.1. Antecedentes.....	5
2.2. Fundamentación teórica	7

2.2.1.	Control interno de inventarios	7
2.2.2.	La información contable para la toma de decisiones	7
2.2.3.	Control interno.....	7
2.2.3.1.	Objetivos del control interno:	8
2.2.3.2.	Ventajas del control interno	9
2.2.3.3.	Elementos del control interno:	9
2.2.3.4.	Inventario	13
2.2.3.5.	Cuenta de inventarios	13
2.2.3.6.	Clasificación de Inventarios	13
2.2.3.7.	Control interno de inventarios	14
2.2.4.	Procesos contables	15
2.2.4.1.	Etapas de procesos contables	16
2.2.4.2.	Procesos organizacionales de la empresa	16
2.2.4.3.	Metodología COSO I.....	17
2.2.4.4.	La contabilidad dentro de una organización	20
2.2.4.5.	Tipos de contabilidad	20
2.3.	Fundamentación legal	23
2.3.1.	NIFF de inventarios	23
2.3.2.	Reglamentos SRI Inventarios.....	29
CAPITULO III		32
III.	DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO	32
3.1.	Metodología	32
3.1.1.	Modalidad de la investigación	32
3.1.2.	Tipo de investigación	32
3.1.3.	Métodos	32
3.1.4.	Población y muestra.....	33
3.1.5.	Técnicas e instrumentos	34

3.1.5.1. Técnicas	34
3.1.5.2. Instrumentos	34
3.1.6. Recursos	35
3.1.6.1. Talento humano	35
3.1.6.2. Recursos materiales	35
3.1.6.3. Recursos financieros	35
3.1.7. Análisis e interpretación de resultados.....	36
3.2. Evaluación del sistema de control interno	49
3.2.1. Inventario de mercadería de la franquicia Disensa “Teresa Aguilera” del cantón Jipijapa.	49
3.2.2. Levantamiento de información de los procesos del sistema de control interno del inventario de mercadería en la franquicia Disensa “Teresa Aguilera”	49
3.2.2.1. Proceso de compra de mercadería.....	49
3.2.2.2. Proceso de almacenamiento de mercadería	51
3.2.2.3. Proceso de venta de almacén	53
3.2.2.4. Identificación de riesgos en la cuenta de inventarios de la franquicia Disensa “Teresa Aguilera”	54
3.2.2.5. Nivel de confianza y nivel de riesgo de la gerencia.	59
3.2.3. Análisis FODA.....	61
3.2.4. Diagnóstico de investigación.....	62
3.2.5. Conclusiones.....	62
CAPÍTULO IV	64
IV. PROPUESTA.....	64
4.1. Título.....	64
4.2. Presentación.....	64
4.3. Objetivo del manual de control interno	65
4.3.1. Objetivos específicos	65

4.3.2. Objetivos estratégicos	65
CAPÍTULO V.....	83
V. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	83
5.1. Conclusiones	83
5.2. Recomendaciones	84
5.3. Bibliografía.....	85
5.4. Webgrafía	85
VI. ANEXOS.....	90

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Población y muestra.....	33
Tabla 2. Presupuesto de la Investigación	35
Tabla 3. La empresa cuenta con manuales, políticas y procedimientos contables.....	36
Tabla 4. Cómo califica la eficiencia de los procesos administrativos que se desarrollan en el área contable.....	37
Tabla 5. Conoce usted a que se refiere el control interno.....	38
Tabla 6. La franquicia cuenta con un manual interno de funciones para el talento humano.	39
Tabla 7. Con qué frecuencia reciben capacitaciones de la franquicia Disensa.	40
Tabla 8. Se verifican las existencias en bodega antes de realizar una compra.	41
Tabla 9. Existen documentos para el informe de stock de mercadería.....	42
Tabla 10: Flujograma de compra de mercadería	50
Tabla 11: Flujograma de almacenamiento de mercadería	52
Tabla 12: Flujograma de venta de almacén	53
Tabla 13: Control interno COSO II ERM	55
Tabla 14: Nivel de confianza y riesgo de la gerencia.....	59
Tabla 15: Flujograma de compra de mercadería	75
Tabla 17: Flujograma control de los despachos de mercadería.....	81

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: La empresa cuenta con manuales, políticas y procedimientos contables.....	36
Figura 2: Cómo califica la eficiencia de los procesos administrativos que se desarrollan en el área contable.....	37
Figura 3: Conoce usted a que se refiere el control interno.....	38
Figura 4: La franquicia cuenta con un manual interno de funciones para el talento humano.	39
Figura 5: Con qué frecuencia reciben capacitaciones de la franquicia Disensa.	40
Figura 6: Se verifican las existencias en bodega antes de realizar una compra.	41
Figura 7: Existe documentos para el informe de stock de mercadería.....	42

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se plantea para diagnosticar el control interno establecido en el negocio Disensa Teresa Aguilera con RUC 130480263001 de la ciudad de Jipijapa, tema que ha sido considerado de vital importancia para esta empresa, pues el control de inventarios, los procedimientos de gastos, los procesos contables, son esenciales para el desarrollo organizacional y obtener información contable para la toma de decisiones.

En la franquicia, los inventarios a considerar son el corazón del negocio, y en Disensa Teresa Aguilera no existe un control que permita información oportuna, por ello es necesario estructurar el control interno de los inventarios a partir de la evaluación a los controles y procesos contables; de esta manera se conocerá la eficacia de los resultados y se establecerán las necesidades de control interno que requiere la empresa sobre los bienes.

Las bases fundamentales para el desarrollo de este proyecto son; la necesidad de conocer el rol de cuenta de inventarios y, la determinación de solucionar las problemáticas basadas en los procedimientos contables. Para esta intervención se ha hecho uso de herramientas de levantamiento de datos que una vez que se han obtenido los resultados requeridos, se podrá dar solución a cada uno de ellos a través de técnicas adecuadas al caso.

Para finalizar este apartado introductorio cabe destacar que, este documento científico está subdividido en partes primordiales para efectuar las fases de investigación, por ende se conforma de; problema científico, marco teórico, marco metodológico, conclusiones y recomendaciones, marco propositivo o propuesta, que es el resultado establecido luego de haber desarrollado el estudio de las variables de forma independiente conjeturada a cada causa y efecto encontrados en el proceso.

CAPITULO I

I. DISEÑO TEÓRICO

1.1. Tema

Diseño de Control interno de la cuenta de inventarios para mejorar los procesos contables en la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa.

1.2. Justificación de la investigación

Una de las motivaciones importantes que justifican el desarrollo de esta investigación fue, el hecho de poner en práctica los conocimientos adquiridos por el autor en la carrera universitaria, con la finalidad de buscar solución alternativa a una problemática contable, administrativa y organizacional en la franquicia Disensa "Teresa Aguilera".

La problemática determinada principalmente, luego de una previa observación en el campo de investigación fue el deficiente control interno aplicado a la cuenta de inventarios en el negocio.

Por lo tanto se plantea el objetivo de estructurar el control interno sobre los inventarios a fin de fortalecer la información para la toma de decisiones respaldadas en cifras y reportes confiables.

Los beneficiarios de este arduo trabajo serán; la gerente del negocio, con el mejoramiento de los procesos contables de la franquicia Disensa "Teresa Aguilera" y el personal del área de bodega con la implementación de un manual de control interno que permita realizar un trabajo de calidad.

Para finalizar, también se justifica por la factibilidad de aplicación de la propuesta, en vista que existe disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros, para llevar a efecto cada una de las actividades en la investigación de campo, el desarrollo del informe y el diseño de una propuesta de solución en base a los resultados obtenidos.

1.3. Problema

Entre los problemas encontrados en la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa, se encuentra, la falta de control interno en las cuentas de inventario; así como también, en los procedimientos de gastos y el proceso contable, se observó el incumplimiento de normativas, para desarrollar evaluaciones a los controles del inventario, lo cual causa deficiencias en el área administrativa.

1.4. Objeto

El objeto de investigación es el deficiente control interno sobre los inventarios, reflejados en la cuenta contable de inventario; en los procedimientos de gastos, incumplimiento de normativas en los procesos contables de la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa.

1.5. Campo

El campo de estudio es el control interno sobre los inventarios de la franquicia Disensa Teresa Aguilera.

1.6. Objetivo general

Diseñar el control interno sobre los inventarios para mejorar los procesos contables en la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa.

1.7. Hipótesis General

El control interno sobre los inventarios, permitirá el mejoramiento de los procesos contables de la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa.

1.8. Variables

1.8.1. Independiente

El control interno de inventarios

1.8.2. Dependiente

Procesos contables eficiente y oportuno

1.9. Tareas científicas

- Verificar el control interno sobre los inventarios que son aplicados en la franquicia Disensa Teresa Aguilera.
- Diagnosticar la eficacia de los procedimientos de gastos, la cuenta de inventarios y los procesos contables.
- Realizar un manual de control interno para regular el proceso de control de inventariados y fortalecer los procesos contables.

Población y muestra: la población total corresponde a 9 participantes que corresponden al personal administrativo y auxiliar de la franquicia Disensa “Teresa Aguilera” del cantón Jipijapa.

Métodos: los métodos para el desarrollo investigativo fueron aplicados para el conocer la situación actual de la problemática presente en el control interno de la cuenta de inventarios en la franquicia Disensa “Teresa Aguilera”. Entre ellos se encuentran; cualitativo, cuantitativo, hipotético, deductivo, bibliográfico y propositivo.

Las técnicas para el desarrollo de la investigación fueron las encuestas realizadas mediante cuestionarios de preguntas abiertas, a fin de conocer el proceso actual en la evaluación y control interno de la cuenta de inventarios de la franquicia Disensa Teresa Aguilera.

CAPITULO II

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Según investigaciones desarrolladas en este proyecto de titulación se hace referencia a un trabajo científico realizado en la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas sobre el “Diseño de un Sistema de Control Interno en el área de Inventarios de una empresa que se dedica a la venta de maquinaria, repuestos y materia prima para la industria alimenticia”, con el fin de determinar las causas por las cuales no existe control interno en el área de inventarios que se adapten a las condiciones económicas en que operan.

En el proyecto mencionado se pudieron establecer nuevas alternativas para aportar en el mejoramiento de los procedimientos administrativos y contables para reducir los riesgos de robo o malversación de los fondos existentes en el inventario, de esta manera se podrán optimizar los recursos; materiales, financieros y humanos. Este tipo de proyectos facilitan en gran manera la operacionalización financiera para que constituya rubros muy importantes de la inversión y al mismo tiempo determinar si el costo del mantenimiento de inventarios es elevado para establecer la existencia de pérdidas, circunstancias u otro tipo de factores negativos dentro de la empresa.

En la Universidad Estatal de Milagro en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas, se llevó a cabo un proyecto investigativo titulado “Diseño de un control interno de inventario”, en donde se efectuó un análisis para determinar los aspectos que provocaban inconsistencias en los procesos en la administración de inventarios, por lo tanto se pudieron establecer normativas de control interno para generar garantía en el manejo de los valores económicos de la empresa. (Avendaño & Centeno, Tesis: "", 2011)

El proyecto mencionado se desarrolló bajo una perspectiva administrativa en vista que se habían previamente detectado problemas de bajo rendimiento sobre la inversión y altos costos en la administración. La idea de plantear el control interno se basa en obtener utilidades y beneficios para la organización; la parte fundamental de toda empresa comercial, es el control de los productos que entran y salen, por lo tanto el control de inventarios adecuado debe ser manejado adecuadamente.

Por otra parte, en la Universidad Politécnica Salesiana del Ecuador, carrera de contabilidad y auditoría se realizó una propuesta con el tema “Diseño de un sistema de control interno de inventario basado en el modelo de Coso 1 para la empresa Service Lunch en la ciudad de Guayaquil”, con el objetivo de ofrecer un servicio de alta calidad a los clientes, en este caso se observó que dentro de la empresa no se estaban aplicando normativas de control a los inventarios por lo tanto estaban existiendo desfases en las cuentas financieras del área administrativa.

En vista de la problemática que se analizó en el párrafo anterior se recalca la importancia que tiene la aplicación del control interno como una herramienta fundamental para realizar todo tipo de actividades, procesos y procedimientos dentro de la empresa, como resultado se planteó el desarrollo de un modelo basado en el Coso 1 de inventarios para mejorar el manejo de y existencias de los productos desarrollando políticas eficientes que den respuestas válidas que garanticen el funcionamiento de las actividades comerciales.

Los fundamentos expuestos permitieron dar a conocer que el desarrollo del control de inventarios dentro de la empresa es esencial puesto que se basa en una serie de procedimientos e instrucciones que se aplican para determinar si la empresa está siendo mal administrada a nivel financiero, de esta manera se podrán implementar estrategias de solución basadas en normativas que permitan reducir gastos, ajustar costos, definir riesgos, mejorar los procedimientos administrativos para garantizar el buen manejo del inventario y optimizar los recursos operacionales de la empresa.

2.2. Fundamentación teórica

2.2.1. Control interno de inventarios

“Todos los procesos que sustentan el suministro, el almacenamiento y la accesibilidad de los artículos para asegurar la disponibilidad de los mismos al tiempo que se minimizan los costes de inventario.” (Vermorel, 2013)

En la práctica, el control del inventario abarca diversos aspectos, incluidos la gestión del inventario, el registro tanto de cantidades como de ubicación de artículos, pero también la optimización del suministro.

“El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.” (Canelo E. T., 2014)

El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa.

2.2.2. La información contable para la toma de decisiones

“Esta información es empleada para formular y evaluar los contratos que determinan los derechos y responsabilidades de quienes adoptan decisiones.” (Ackermann, 2010)

La importancia de la información contable se determina por la forma en que satisface las necesidades de quienes la emplean. Dicha información describe las consecuencias económicas del proceso de transformación.

2.2.3. Control interno

“Es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos propuestos por la empresa.” (Ríos, Vizcaíno, Trabas, & Cid, 2015)

El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.

“Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.” (Contraloría General del Estado, 2011)

El sistema de control interno está a cargo de la propia entidad pública. Su implementación y funcionamiento es responsabilidad de sus autoridades, funcionarios y servidores.

2.2.3.1. Objetivos del control interno:

De acuerdo a datos investigados por Gómez, (2011), se consideran los siguientes objetivos que establece el control interno para potenciar los procesos contables y operacionales dentro de una empresa:

- Buscar la obtención de información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
- Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para la gestión y el control.
- Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
- Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.
- Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

2.2.3.2. Ventajas del control interno

El control interno cuenta con las siguientes ventajas:

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
- Evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.
- Confiabilidad de la información
- Eficiencia y eficacia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad

2.2.3.3. Elementos del control interno:

Según Anzil, (2011), todos los elementos que componen el control interno deben gravitar alrededor de los principios de calidad e idoneidad, entre ellos se encuentran:

- a. Planeación.** Consiste en determinar los objetivos de la empresa y elegir cursos de acción convenientes para el logro de esos objetivos.

El proceso de la planeación se puede dividir en los siguientes pasos o etapas:

1. Determinar los objetivos de la organización.
2. Visualizar escenarios futuros posibles, asignando probabilidades, que pueden ser subjetivas, a cada uno de esos escenarios.
3. Buscar cursos de acción posibles, teniendo en cuenta los escenarios futuros probables. Elegir los cursos de acción que se consideren más apropiados.

“La planeación en el nuevo paradigma se basa en la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el que se desenvuelven muchas organizaciones actualmente.” (Anzil, 2011)

Estas tecnologías se aplican en ciertas organizaciones que trabajan con mucho capital humano, tecnología, información y activos intangibles, poco a poco se han adaptado estructurándose de una forma menos jerárquica y más orgánica.

En estas organizaciones, las estimaciones del futuro no buscan acertar fehacientemente y prefieren estar listas para adaptarse de forma rápida a los cambios que ofrecen las nuevas estrategias en lugar de buscar cursos de acción estrictos.

b. Organización. “Es un sistema de actividades coordinadas de dos o más personas, el trabajo en equipo y la búsqueda de objetivos comunes es esencial para la subsistencia de la organización.” (Cuevas, 2015)

Las organizaciones pueden dedicarse a producir bienes o productos como a la prestación de servicios es por ello que pueden existir organizaciones: industriales económicas, comerciales, religiosas, militares, educativas, sociales, políticas entre otras. Las organizaciones han permitido cambiar a toda la humanidad gracias al desarrollo económico que producen y a la influencia que producen en las personas.

c. Procedimientos. es una secuencia definida, paso a paso, de actividades o acciones que deben seguirse en un orden establecido para realizar correctamente una tarea. Los procedimientos repetitivos se denominan rutinas.

Para Riquelme, (2011), un procedimiento escrito está compuesto por las siguientes partes:

Propósito: Pequeña declaración de intenciones del documento.

Alcance: Hasta que nivel es aplicable el procedimiento.

Definiciones: Listado de todos los conceptos claves mencionados en el documento. Esto es de vital importancia, debido a que será el marco teórico todo el texto del documento.

Referencias: En esta sección se hace referencias con otros procedimientos de la empresa con los cuales tienen puntos en común

Responsabilidades: Aquí se debe mencionar todos los actores involucrados y las responsabilidades de cada uno.

Requerimientos: En esta parte se deben destacar todos los pasos y recursos requeridos para que la tarea se lleve a cabo.

Anexos: Diagramas de flujos, formularios y todo lo relevante para la ejecución del procedimiento.

d. Personal. “Es el conjunto de trabajadores que en virtud de sus contratos de trabajo se han obligado a prestar un servicio profesional en una explotación por cuenta y bajo la dirección del titular de ésta.” (El ergonomista, 2014)

La empresa cuenta con el trabajo prestado por personas distintas de los inversores del capital, denominados trabajadores, entendido como tal a todas las personas que prestan sus servicios dentro de la organización y que unen sus esfuerzos al capital para obtener la utilidad perseguida por la empresa.

El personal interno de la organización es el que integran las personas físicas que prestan sus servicios dentro del ámbito de organización y dirección del empleador.

La clasificación del personal en grupos en atención al cometido genérico que caracteriza la función de cada trabajador dentro de una empresa.

e. Autorización. “En la mayoría de los casos, es la petición o solicitud que hace un empleado a un superior. También puede obedecer a otros motivos, como los originados en el propio seno de la empresa para autorizar al empleado a realizar una determinada labor.” (McGraw-Hill, 2012)

No existe un formato normalizado para esta clase de documento interno. Así que la autorización corresponde a una simple observación de criterios de claridad, brevedad, concisión y racionalización serán más que suficientes para cumplir con un objetivo.

f. Sistema de información. “Constituye el conjunto de recursos de la empresa que sirven como soporte para el proceso básico de captación, transformación y comunicación de la información.” (Antón, 2013)

Funciones de SIE: Un sistema de información empresarial realiza tres actividades:

- Recibe datos de fuentes internas o externas.
- Actúa sobre los datos para procesarlos.
- Distribuye información procesada para el usuario.

Es muy importante la elección de un sistema eficaz de representación de la información. Uno de los problemas más importantes es la separación de la información útil de la que no lo es.

g. Supervisión. “Es una actividad basada en técnicas y especializada que tiene como fin utilizar proporcionalmente los factores que hacen posible la ejecución de los procesos de trabajo.”

Aquello que conforma la supervisión es el recurso humano, la materia prima, los equipos, la maquinaria, las herramientas, el dinero, y demás elementos que sean de forma directa o no intervienen en la producción de bienes, servicios y productos realizados para la satisfacción de un mercado cada día más exigente.

2.2.3.4. Inventario

“Son los bienes tangibles que una empresa tiene para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización.” (Paez, 2013; p. 1)

“El inventario es uno de los conceptos más importantes para la gestión y administración de una empresa, ya que gracias a ellos podemos conocer la situación real de la empresa.” (PYME, 2012)

Los inventarios están conformados por la materia prima, productos en proceso y productos terminados, materiales, insumos, repuestos, suministros u otro tipo de accesorios que sirven para suplir las necesidades de los consumidores, estos deben estar disponibles para la venta.

2.2.3.5. Cuenta de inventarios

“Comprende todos aquellos artículos, materiales, suministros, productos y recursos renovables y no renovables, para ser utilizados en procesos de transformación, consumo, alquiler o venta dentro de las actividades propias del giro ordinario de los negocios del ente económico.” (Puc, 2017)

Las cuentas de inventarios se incorporan entre otras las siguientes cuentas: materias primas, productos en proceso, obras de construcción en curso, cultivos en desarrollo, productos terminados, semovientes, materiales, repuestos y accesorios, así como inventarios en tránsito.

2.2.3.6. Clasificación de Inventarios

Existen diferentes clasificaciones, a continuación se citan algunas de ellas. Clasificación de inventarios según su forma;

Inventario de Materias Primas: “Lo conforman todos los materiales con los que se elaboran los productos, pero que todavía no han recibido procesamiento.” (Ballou, 2014; p. 330,331)

Inventario de Productos en Proceso de Fabricación: “Lo integran todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales se encuentran en proceso de manufactura.” (Ballou, 2014; p. 330,331)

Inventario de Productos Terminados: “Son todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales son transformados para ser vendidos como productos elaborados.” (Ballou, 2014; p. 330,331)

Existe un tipo de inventario complementario, según su forma, que no es comúnmente citado en la literatura:

Inventario de Suministros de Fábrica: “Son los materiales con los que se elaboran los productos, pero que no pueden ser cuantificados de una manera exacta.” (Ballou, 2014; p. 330,331)

Adicionalmente, en las empresas comerciales se tiene:

Inventario de Mercancías: “Lo constituyen todos aquellos bienes que le pertenecen a la empresa bien sea comercial o mercantil, los cuales los compran para luego venderlos sin ser modificados.” (Ballou, 2014; p. 330,331)

2.2.3.7. Control interno de inventarios

Las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable.

“El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las

operaciones mimas, debido a que si compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como control preventivo.” (Cámara, 2016)

El control preventivo se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva. La auditoría es el análisis de inventario y control contable que permite conocer la eficiencia del control preventivo y señala debilidades para tomar una acción correctiva.

2.2.4. Procesos contables

“El proceso contable es un ciclo mediante el cual se registran y procesan todas las operaciones que se llevan a cabo en un empresa a lo largo del ejercicio económico. Se denomina ciclo contable o proceso contable al conjunto de registros contables efectuados en los diferentes libros de contabilidad con origen en las operaciones que realiza la empresa y que afectan a su patrimonio en un ejercicio económico.” (Finanzas & Contabilidad, 2016)

Según datos de la revista virtual Finanzas, (2016), la contabilidad lleva a cabo este proceso de tratamiento y elaboración de información de la siguiente forma:

Se obtiene información de la empresa, sobre la cual se van a desarrollar una serie de operaciones, como son; “la captación, simbolización, medición, valoración, representación, coordinación y agregación.” Estos procesos permiten obtener los denominados Estados Contables, cada uno de ellos contiene información sobre diferentes aspectos de la realidad económica de la empresa.

Una vez de haber obtenido los Estados Contables, se procede a analizar e interpretar la información que éstos nos proporcionan, para establecer las conclusiones necesarias para la toma de decisiones. Con el fin de asegurar que la información de los Estados Contables muestre una imagen veraz y completa de la empresa, mediante la cual se realiza las operaciones

de verificación y consolidación. Todas las operaciones se desarrollan en un marco de actuación que integra los aspectos relativos a normas, principios y metodología en el proceso contable.

2.2.4.1. Etapas de procesos contables

Según la revista virtual Finanzas & Contabilidad, (2016), las etapas son:

- Inicio de los registros contables
- Registros correspondientes a las operaciones realizadas
- Cierre de la contabilidad
- Elaboración de las cuentas anuales

La finalidad básica de la contabilidad, es suministrar información para analizarla e interpretarla. Para registrar y procesar todas las operaciones que se realizan en una empresa, es necesario seguir una serie de pasos íntimamente relacionado unos con otros y los cuales deben guardar una secuencia lógica o ciclo contable.

2.2.4.2. Procesos organizacionales de la empresa

“Las Operaciones en una empresa son todas aquellas actividades que tienen relación con las áreas de la misma que generan el producto o servicio que se ofrece a los clientes. Se puede decir que son la forma de hacer las cosas dentro de la empresa, tal que sus actividades permitan prestar el servicio o producir el producto que se da o entrega a los clientes para cumplir sus expectativas.” (Cámara, 2016)

2.2.4.3. Metodología COSO I

2.2.4.3.1. Informe COSO I

“El informe COSO, es el resultado de la investigación de un grupo de trabajo integrado por la Comisión Treadway con el objetivo de definir un nuevo marco conceptual de Control Interno capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que se utilizan sobre este tema.” (Inegi, 2015)

Los controles internos se diseñan e implantan con el fin de detectar, en un plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos para cada empresa y de prevenir cualquier evento que pueda evitar el logro de los objetivos, la obtención de información confiable y oportuna y el cumplimiento de leyes y reglamentos. Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la confiabilidad de los estados financieros.

2.2.4.3.2. Componentes del COSO I

“El control interno se basa en la protección a través de todos los instrumentos pertinentes, la cobertura adecuada de las posibles contingencias y la verificación de los sistemas de preservación y registro.” (Franklin, 2015)

Este, es de vital importancia porque promueve la eficiencia, asegura la efectividad, previene que se violen las normas y los principios contables de general aceptación. Los directivos de las organizaciones deben crear un ambiente de control, un conjunto de procedimientos de control directo y las limitaciones del control interno.

Dentro del marco integrado se identifican cinco componentes de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

- a) Ambiente de control.** Es la organización que se establece en una empresa para el manejo efectivo de sus recursos, sean estos; humanos, materiales y operacionales.

- b) Evaluación de riesgos.** Se utiliza en el proceso de gestión como herramienta para medir los parámetros que determinan la cantidad de daños o la probabilidad de pérdidas que puede ocurrir dentro de la empresa.
- c) Actividades de control.** Son las políticas y procedimientos organizacionales que se desarrollan dentro de la empresa para garantizar la ejecución de los procesos administrativos con eficiencia.
- d) Información y comunicación.** Es la transmisión de información dentro de la empresa, es un conjunto de técnicas que permitan crear un ambiente idóneo de comunicación entre el talento humano y otras organizaciones.
- e) Supervisión y monitoreo.** Está conformado por los equipos de gestión para promover el mejoramiento continuo de las actividades de la empresa, a su vez este proceso sirve para detectar posibles riesgos.

2.2.4.3.3. Riesgos

“El riesgo financiero hace referencia a la incertidumbre producida en el rendimiento de una inversión, debida a los cambios producidos en el sector en el que se opera, a la imposibilidad de devolución del capital por una de las partes y a la inestabilidad de los mercados financieros.” (Navarra & La Rioja, 2016)

A nivel de empresa los riesgos pueden ser la consecuencia de factores externos como internos, se presentan algunos ejemplos:

Factores externos:

- Los avances tecnológicos.
- Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes pueden influir en el desarrollo de productos, el proceso de producción, el servicio al cliente, la fijación de precios.
- Los cambios económicos pueden repercutir en las decisiones sobre financiamiento, inversiones y desarrollo.

Factores internos:

- Problemas con los sistemas informáticos pueden perjudicar las operaciones de la entidad.
- Los cambios de responsabilidades de los directivos pueden afectar la forma de realizar determinados controles.
- Un Consejo de Administración o un Comité de Auditoría débil o ineficaz pueden dar lugar a que se produzcan fugas de información.

Se han desarrollado muchas técnicas para identificar riesgos, la mayoría desarrolladas por auditores internos y externos en el momento de determinar el alcance de sus actividades, comprenden métodos cualitativos o cuantitativos para identificar y establecer el orden de prioridad de las actividades de alto riesgo.

2.2.4.3.4. Evaluación de riesgos

Anzil, (2011), considera que consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados, debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio. (p.15)

El evaluador deberá concentrarse en el proceso por parte de la dirección, de fijar los objetivos, de análisis de los riesgos y gestión de cambios, incluyendo sus vinculaciones y su relevancia para las actividades del negocio.

2.2.4.3.5. Análisis de riesgos

Una vez identificados los riesgos a nivel de entidad y por actividad deben llevarse a cabo un análisis de riesgos que puede ser:

- Una estimación de la importancia del riesgo.
- Una evaluación de la probabilidad o frecuencia de que se materialice el riesgo.

- Qué medidas deben adoptarse.

Existe una diferencia entre el análisis de los riesgos, que forman parte del Control Interno, y los planes, programas y acciones resultantes que la dirección considere necesarios para afrontar dichos riesgos, estas acciones son parte del proceso de gestión, pero no son un elemento del Sistema de Control Interno.

2.2.4.4. La contabilidad dentro de una organización

“La contabilidad es instrumental dentro de las organizaciones, lo que quiere decir que es un determinante para su estabilidad financiera. Los contables son los responsables de determinar el balance global de su riqueza, beneficio, y liquidez.” (Graña, 2015)

“Sin la contabilidad las organizaciones no tendrían bases o un fundamento para tomar decisiones a largo plazo. Los presupuestos de las actividades de marketing, la reinversión de utilidades, el desarrollo e investigación, y el crecimiento de la compañía, todo depende del trabajo de los contables.” (Canelo E. T., 2014)

Al utilizar los datos de manera adecuada implica que la función de contabilidad se divida en dos formas principales la contabilidad gerencial y la contabilidad financiera. A pesar de que las dos se centran en el mismo flujo de datos financiero, su diferencia principal reside en el foco y en el tiempo de orientación. Dentro de la contabilidad gerencial, el foco es interno y mira hacia fuera, mientras que la contabilidad financiera, el foco es externo y mira hacia atrás.

2.2.4.5. Tipos de contabilidad

“Se denomina como contabilidad al conjunto de procesos y técnicas con las que se realizan conteos, mediciones, evaluaciones y revisiones del estado o situación financiera y patrimonial de las empresas e instituciones públicas y privadas, verificando la situación económica de cualquier entidad u organización económica.” (Graña, 2015)

La contabilidad se plantea para ayudar en la toma de decisiones de carácter económico-monetario que realiza la institución, coadyuvando al control de las finanzas (ingresos y egresos), con lo que se puede obtener un control sobre todas las operaciones financieras concernientes a la empresa, dependencia u organización. A la contabilidad se le suele relacionar más, con las evaluaciones financieras privadas del tipo empresarial.

a) Contabilidad gerencial

“La contabilidad gerencial es utilizada de forma interna para planear y para mover una organización hacia delante de una manera financieramente sólida. En esta función, los contables supervisan el torrente histórico de datos financieros así como la economía actual y realizan las asunciones según las tendencias futuras.” (Graña, 2015)

Por lo tanto los contables gerenciales observan la organización en segmentos, a cada departamento, región o línea de producto, para estimar las expectativas de venta, el precio, coste y la fuerza de trabajo necesaria.

b) Contabilidad financiera

“El objetivo de la contabilidad financiera es estudiar los datos pasados para determinar el valor de la organización en su conjunto. Los inversores utilizarán la información para decidir si una compañía pública está infravalorada y vale la pena invertir en ella o si está sobrevalorada y debe evitarse.” (Graña, 2015)

Es decir que los acreedores utilizarán esta misma información para decidir si una organización no beneficiosa es una buena opción para invertir dinero. Las agencias gubernamentales también lo tendrán en cuenta para emitir tasas a las organizaciones que obtengan beneficios.

La contabilidad financiera se utiliza principalmente para obtener de forma estructurada y sistemática información cuantitativa expresada en unidades monetarias. La contabilidad financiera muestra una imagen a

grandes rasgos de la situación de la empresa a través del balance de situación y el balance de pérdidas de ganancias.

En resumen la contabilidad financiera permite a personas ajenas a la empresa a obtener los siguientes datos: liquidez, solvencia, solidez, ciclo de caja, rentabilidad económica, rentabilidad financiera y apalancamiento.

Según la Enciclopedia de Clasificaciones, (2017) se tienen los siguientes tipos:

Contabilidad pública: esta se encarga de registrar y controlar todas aquellas operaciones que se realizan por instituciones pertenecientes al Estado Nacional.

Contabilidad privada: a diferencia de la anterior, esta se aboca a las operaciones que realizan empresas en manos de particulares, tanto de personas naturales como jurídicas.

2.3. Fundamentación legal

2.3.1. NIFF de inventarios

Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios

Según el Ministerio de Economía y Finanzas el objetivo de las NIC 2 para cuenta de inventarios, es:

“El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.”

Alcance

Esta Norma es de aplicación a todos los inventarios, excepto a:

- a) Las obras en curso, resultantes de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (véase la NIC 11 Contratos de Construcción);
- b) Los instrumentos financieros (véase NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación y NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición); y
- c) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la NIC 41, Agricultura).

Esta Norma no es de aplicación en la medición de los inventarios mantenidos por:

- a) Productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección, de minerales y de productos minerales, siempre que sean medidos por su valor neto realizable, de acuerdo con prácticas bien consolidadas en esos sectores. En el caso de que esos inventarios se midan al valor neto realizable, los cambios en este valor se reconocerán en el resultado del periodo en que se produzcan dichos cambios.
- b) Intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, siempre que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta. En el caso de que esos inventarios se lleven al valor razonable menos costos de venta, los cambios en el importe del valor razonable menos costos de venta se reconocerán en el resultado del periodo en que se produzcan dichos cambios.

Los inventarios a que se ha hecho referencia en el apartado (a) del párrafo 3 se miden por su valor neto realizable en ciertas fases de la producción. Ello ocurre, por ejemplo, cuando se han recogido las cosechas agrícolas o se han extraído los minerales, siempre que su venta esté asegurada por un contrato a plazo sea cual fuere su tipo o garantizada por el gobierno, o bien cuando existe un mercado activo y el riesgo de fracasar en la venta sea mínimo. Esos inventarios se excluyen únicamente de los requerimientos de medición establecidos en esta Norma.

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

Definiciones

Los siguientes términos se usan, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica:

Inventarios son activos:

- (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

Valor razonable es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

El valor neto realizable hace referencia al importe neto que la entidad espera obtener por la venta de los inventarios, en el curso normal de la operación. El valor razonable refleja el importe por el cual este mismo inventario podría ser intercambiado en el mercado, entre compradores y vendedores interesados y debidamente informados. El primero es un valor específico para la entidad, mientras que el último no. El valor neto realizable de los inventarios puede no ser igual al valor razonable menos los costos de venta.

Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercaderías adquiridas por un minorista para su reventa a sus clientes, y también los terrenos u otras propiedades de inversión que se tienen para ser

vendidos a terceros. También son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación mantenidos por la entidad, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. En el caso de un prestador de servicios, tal como se describe en el párrafo 19, los inventarios incluirán el costo de los servicios para los que la entidad aún no haya reconocido el ingreso de operación correspondiente (véase la NIC 18 Ingresos de Actividades Ordinarias).

Medición de los inventarios

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

Costo de los inventarios

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

Costos de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Otros costos

Se incluirán otros costos, en el costo de los inventarios, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, podrá ser apropiado incluir, como costo de los inventarios, algunos costos indirectos no derivados de la producción, o los costos del diseño de productos para clientes específicos.

Son ejemplos de costos excluidos del costo de los inventarios, y por tanto reconocidos como gastos del periodo en el que se incurren, los siguientes:

- (a) las cantidades anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de producción;
- (b) los costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios en el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior;
- (c) los costos indirectos de administración que no hayan contribuido a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales; y
- (d) los costos de venta.

En la NIC 23 Costos por Préstamos, se identifican las limitadas circunstancias en las que los costos financieros se incluyen en el costo de los inventarios.

Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. Cuando el acuerdo contenga de hecho un elemento de financiación, como puede ser, por ejemplo, la diferencia entre el precio de adquisición en condiciones normales de crédito y el importe pagado, este elemento se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación.

Costo de los inventarios para un prestador de servicios

En el caso de que un prestador de servicios tenga inventarios, los medirá por los costos que suponga su producción. Estos costos se componen fundamentalmente de mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán en el costo de los inventarios, sino que se contabilizarán como gastos del periodo en el que se hayan incurrido.

Reconocimiento como un gasto

Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, serán reconocidas en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.

El costo de ciertos inventarios puede ser incorporado a otras cuentas de activo, por ejemplo los inventarios que se emplean como componentes de los trabajos realizados, por la entidad, para los elementos de propiedades, planta y equipo de propia construcción. El valor de los inventarios asignado a otros activos de esta manera, se reconocerá como gasto a lo largo de la vida útil de los mismos.

Información a revelar

En los estados financieros se revelará la siguiente información:

- (a) las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado;
- (b) el importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad;
- (c) el importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta;
- (d) el importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo;

(e) el importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el periodo, de acuerdo con el párrafo 34;

(f) el importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el periodo, de acuerdo con el párrafo 34;

(g) las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor, de acuerdo con el referido párrafo 34; y

(h) el importe en libros de los inventarios pignorados en garantía del cumplimiento de deudas.

2.3.2. Reglamentos SRI Inventarios

Según el Servicio de Rentas Internas, Mediante el Registro Oficial No. 189 publicado el día viernes 21 de febrero de 2014, se promulgó la Circular No. NACDGECCGC14-0004. Considera el siguiente reglamento:

“El literal b) del numeral 8 del Art. 28 del Reglamento para la Aplicación de la LORTI, establece que, son deducibles para efectos de Impuesto a la Renta – IR, las pérdidas por las bajas de inventarios, que se justifiquen mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en los términos establecidos en dicha norma reglamentaria.”

El SRI recuerda a los contribuyentes que, en atención a la periodicidad anual del IR, las declaraciones juramentadas que se celebren para justificar las pérdidas por bajas de inventario, deben realizarse hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal sobre el cual se pretende considerar como deducibles estos gastos para efectos de la correspondiente declaración de IR.

Adicionalmente, y conforme lo dispuesto en el mismo reglamento, los notarios deben entregar la información de estos actos SRI en los plazos y medios que éste disponga.

Pérdidas.

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

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

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

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

Art. (...).- Impuestos diferidos.- (Agregado por el Art. 10 del D.E. 539, R.O. 407-3S, 31-XII-2014).- Para efectos tributarios y en estricta aplicación de la técnica contable, se permite el reconocimiento de activos y pasivos por impuestos diferidos, únicamente en los siguientes casos y condiciones:

1. Las pérdidas por deterioro parcial producto del ajuste realizado para alcanzar el valor neto de realización del inventario, serán consideradas como no deducibles en el periodo en el que se registren contablemente; sin embargo, se reconocerá un impuesto diferido por este concepto, el cual podrá ser utilizado en el momento en que se produzca la venta o autoconsumo del inventario.

c) Los derechos de albacea que hubieren entrado en funciones con tenencia de bienes.

Art. 58.- Criterios de Valoración.- La valoración de los bienes se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

2. En el caso de bienes inmuebles la declaración no podrá considerar un valor inferior al que haya sido asignado por peritos dentro del juicio de inventarios ni al avalúo comercial con el que conste en el respectivo catastro municipal.

CAPITULO III

III. DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO

3.1. Metodología

3.1.1. Modalidad de la investigación

La modalidad de investigación fue de campo porque se realizó un sondeo directo en las áreas determinadas, es decir se obtuvo información técnica, ordenada, transparente y confiable sobre el proceso de inventariado que se desarrolla en la franquicia Disensa Teresa Aguilera con la finalidad de mejorar las actividades contables de las cuentas de inventarios.

3.1.2. Tipo de investigación

La investigación está enmarcada en un estudio sobre el desarrollo de control interno de la cuenta de inventarios para mejorar los procesos contables sobre inventarios en la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa. La modalidad aplicada fue de tipo analítico – descriptiva debido a la utilización de herramientas de estudio que permitieron identificar y especificar las debilidades encontradas en la empresa.

3.1.3. Métodos

- **Método cualitativo**

Este método permitió plantear un estudio a través de la observación y la entrevista para determinar las causas y efectos encontrados en el proceso de investigación.

- **Método cuantitativo**

Se empleó en las encuestas, para realizar la respectiva tabulación, para mediante tablas y gráficos obtener resultados porcentuales de los hallazgos encontrados en el área de estudio.

- **Método Hipotético**

Este método se aplicó con la finalidad de obtener resultados empíricos de la investigación en base a los análisis tomados de las encuestas y entrevista.

- **Método Deductivo**

Es un método que se basa en la individualidad de la investigación en donde se plantean conclusiones específicas de las causas y efectos encontradas en la problemática que se está indagando. Son explicaciones que permiten profundizar el estudio de las variables.

- **Bibliográfico**

Este método se utilizó para realizar una indagación de conceptualizaciones y material científico tomado de una amplia fuente referencial y de autores que argumentaron las bases científicas de las variables.

- **Propositivo**

En esta parte de la investigación se procedió a buscar la solución a los problemas encontrados a través de una propuesta planteada en base a los resultados encontrados en todo el proceso.

3.1.4. Población y muestra

El personal que labora en la institución está constituido por los siguientes:

Tabla 1. Población y muestra

Población general		
Descripción	Categoría	Frecuencia
Gerente	Administrativo	1
Contador	Administrativo	1
Secretaria	Administrativo	1
Personal de venta	Auxiliar de venta	5
Jefe de bodega	Encargado de bodega	1
	Total	9

Elaborado por: autor de tesis

La población considerada para el presente estudio está conformada por 3 participantes correspondientes al personal administrativo que fueron investigados mediante la entrevista y 6 personas que pertenecen al talento humano de venta, los cuales fueron intervenidos mediante las encuestas. Es decir que la muestra de estudio dio un total de 9 involucrados.

3.1.5. Técnicas e instrumentos

3.1.5.1. Técnicas

Encuestas: se realizó una encuesta al personal que labora en la franquicia Disensa correspondiente a 5 auxiliares de venta y 1 jefe de bodega, con la finalidad de obtener información relevante al proceso de estudio.

Entrevista: se planteó una entrevista al personal administrativo que labora en la empresa correspondiente a 3 profesionales que son; gerente, contadora y secretaria, para determinar las debilidades que se están presentando actualmente en el área contable.

3.1.5.2. Instrumentos

Los instrumentos que fueron necesarios para la recolección de datos fueron:

- Cuestionarios de encuestas
- Banco de preguntas para entrevistas
- Datos de la población
- Manual contable
- Cuentas de inventario

3.1.6. Recursos

3.1.6.1. Talento humano

El talento humano que formó parte de la investigación fueron:

- Autor del proyecto: Raúl Rafael Regalado Aguilera
- Tutor del proyecto asignado por la Facultad de Contabilidad y Auditoría: Ing. Pedro Cedeño Choez
- Talento humano de la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa.

3.1.6.2. Recursos materiales

Los recursos materiales fueron importantes para el desarrollo del proceso de investigación hasta su finalización:

- Laptops, Impresora, Cámara fotográfica
- Materiales de oficina tales como: Hojas A4 (resma), lápices, carpeta

3.1.6.3. Recursos financieros

De acuerdo a los recursos utilizados en todo el desarrollo de este proyecto se realiza el siguiente detalle que va acorde a los requerimientos y gastos invertidos para llevar a cabo cada una de las actividades:

Tabla 2. Presupuesto de la Investigación

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
Resma de hojas A4	2	\$ 4,00	\$ 8,00
Carpetas	2	0,50	1,00
Lápices	8	0,25	2,00
Anillados	4	3,50	14,00
Empastado	1	25,00	25,00
Materiales de oficina	Varios	25,00	25,00
Gastos de movilización	15	5,00	75,00
		Subtotal	\$ 150,00
		Imprevistos 20%	\$ 30,00
		Total	\$ 180,00

Elaborado por: autor de tesis

3.1.7. Análisis e interpretación de resultados

Encuestas dirigidas al talento humano de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

La encuesta fue realizada con el objetivo de obtener información para estructurar el control interno sobre los inventarios y los procesos contables en la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa.

1. ¿La empresa cuenta con manuales, políticas y procedimientos contables?

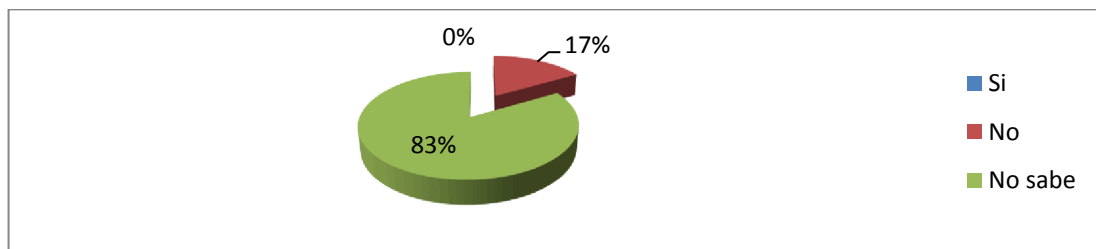
Tabla 3. *La empresa cuenta con manuales, políticas y procedimientos contables*

Población	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Personal de venta y bodega	Si	0	0%
	No	1	17%
	No sabe	5	83%
TOTAL		6	100%

Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Autor de tesis

Figura 1: *La empresa cuenta con manuales, políticas y procedimientos contables*



Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Autor de tesis

Análisis e interpretación

De acuerdo con los resultados obtenidos de las respuestas de los encuestados se muestra lo siguiente: el 83% para la opción No Sabe, el 17% para No y el 0% para el Sí, es decir que de acuerdo a la interrogante planteada

los empleados de la franquicia Disensa no tienen conocimiento sobre la existencia de un manual de políticas o procedimientos contables.

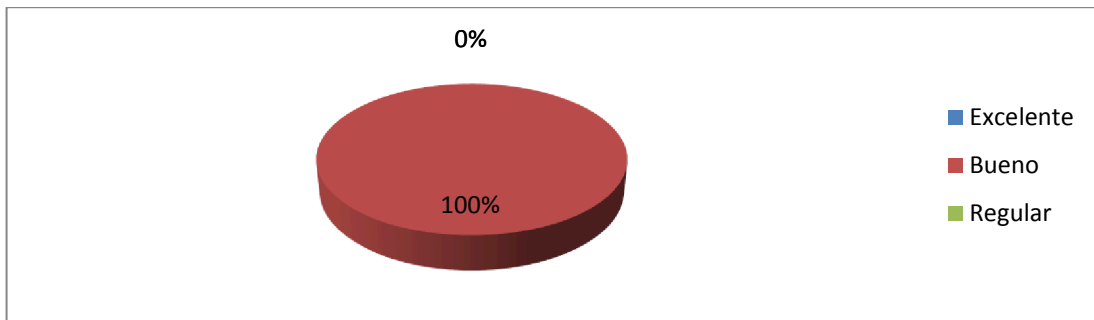
2. ¿Cómo califica la eficiencia de los procesos administrativos que se desarrollan en el área contable?

Tabla 4. *Cómo califica la eficiencia de los procesos administrativos que se desarrollan en el área contable.*

Población	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Personal de venta y bodega	Excelente	0	0%
	Bueno	6	100%
	Regular	0	0%
	TOTAL	6	100%

Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera
Elaborado por: Autor de tesis

Figura 2: *Cómo califica la eficiencia de los procesos administrativos que se desarrollan en el área contable.*



Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera
Elaborado por: Autor de tesis

Análisis e interpretación

De acuerdo con los resultados obtenidos en las respuestas de los encuestados de la figura 2, se tiene lo siguiente: el 100% para la opción Bueno y 0% para Excelente y Regular, por lo tanto se interpreta que para los empleados la eficiencia de los procesos administrativos que se desarrollan en

el área contable no es excelente, dando una primicia para desarrollar métodos que permitan mejorar las actividades desarrolladas por el contador.

3. ¿Conoce usted a que se refiere el control interno?

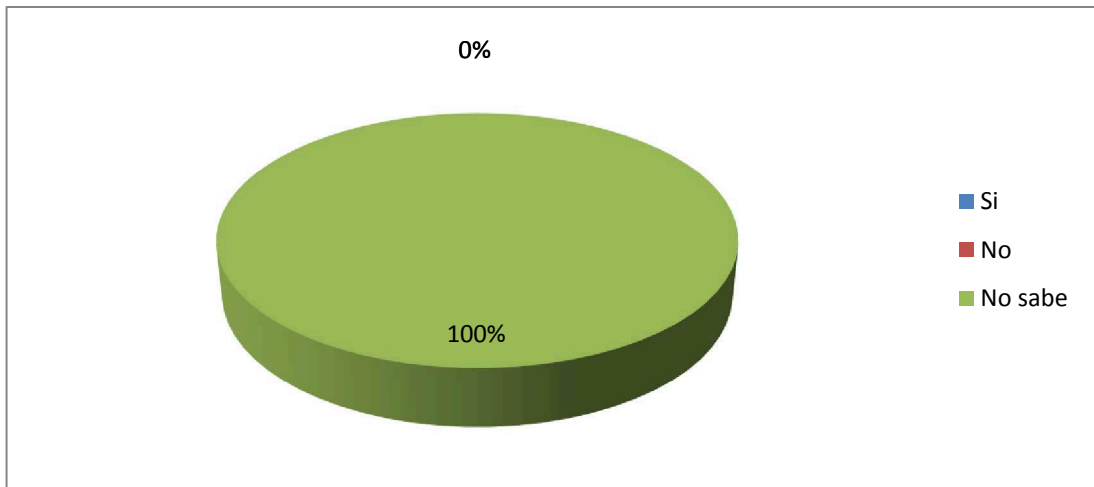
Tabla 5. *Conoce usted a que se refiere el control interno.*

Población	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Personal de venta y bodega	Si	0	0%
	No	0	0%
	No sabe	6	100%
	TOTAL	6	100%

Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Autor de tesis

Figura 3: *Conoce usted a que se refiere el control interno.*



Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Autor de tesis

Análisis e interpretación

Según los resultados obtenidos del personal se observa lo siguiente: el 100% para la opción No Sabe, 0% para la opción Si y 0% para No. Es decir que los empleados no tienen conocimiento del sistema de control interno dentro de la

empresa y es necesario que se implementen procedimientos para mejorar los procesos administrativos y las actividades que desarrollan en la empresa.

4. ¿La franquicia cuenta con un manual de funciones para el talento humano?

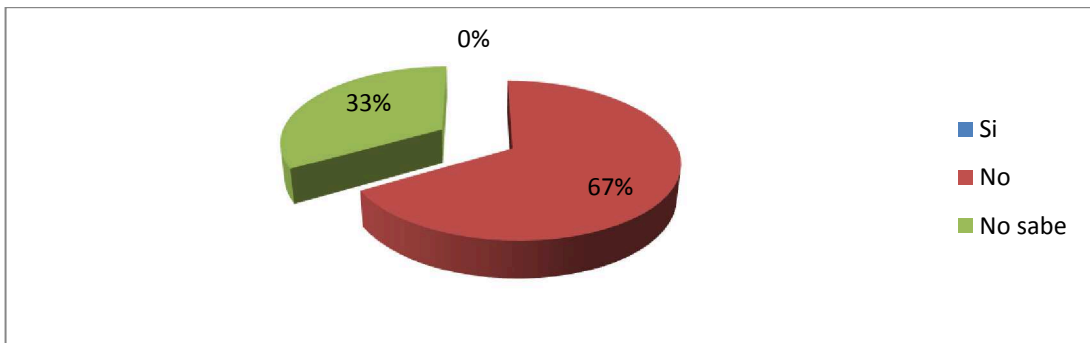
Tabla 6. *La franquicia cuenta con un manual interno de funciones para el talento humano.*

Población	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Personal de venta y bodega	Si	0	0%
	No	4	67%
	No sabe	2	33%
	TOTAL	6	100%

Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Autor de tesis

Figura 4: *La franquicia cuenta con un manual interno de funciones para el talento humano.*



Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Raúl Rafael Regalado Aguilera

Análisis e interpretación

De acuerdo a los resultados de las respuestas obtenidas se determina que el 67% para la opción No, el 33% para la opción No Sabe y el 0% para la opción Sí. Es decir que los empleados no tienen conocimiento sobre las políticas de control y régimen de funciones que debe cumplir el personal en el trabajo que

desarrollan, según su opinión la franquicia no cuenta con un manual interno para la organización del talento humano.

5. ¿Con qué frecuencia reciben capacitaciones de la franquicia Disensa?

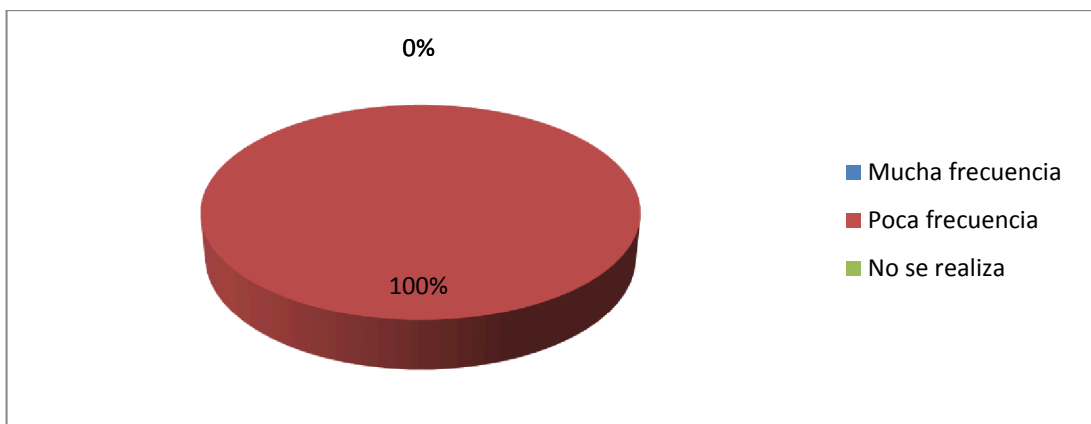
Tabla 7. *Con qué frecuencia reciben capacitaciones de la franquicia Disensa.*

Población	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Personal de venta y bodega	Mucha frecuencia	0	0%
	Poca frecuencia	6	100%
	No se realiza	0	0%
TOTAL		6	100%

Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Autor de tesis

Figura 5: *Con qué frecuencia reciben capacitaciones de la franquicia Disensa.*



Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Raúl Rafael Regalado Aguilera

Análisis e interpretación

Según los resultados que se muestran en la figura 5 se observa que; el 100% para la opción Poca Frecuencia, 0% para Mucha Frecuencia y 0% No se realiza. Es decir que el talento humano no recibe una formación constante para desarrollar su trabajo, esto demuestra que no existe el debido control

sobre el nivel de desempeño que debe tener el empleado para ejercer sus funciones dentro de la empresa.

6. ¿Se verifican las existencias en bodega antes de realizar una compra?

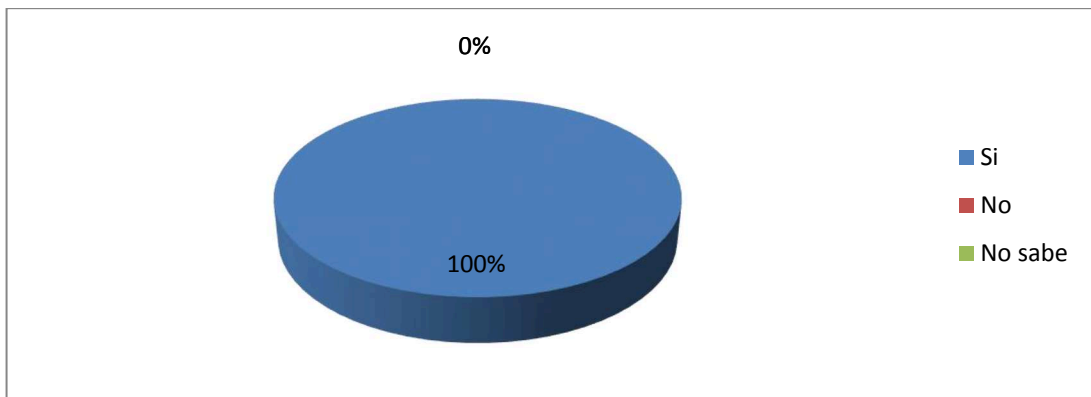
Tabla 8. *Se verifican las existencias en bodega antes de realizar una compra.*

Población	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Personal de venta y bodega	Si	6	100%
	No	0	0%
	No sabe	0	0%
TOTAL		6	100%

Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Autor de tesis

Figura 6: *Se verifican las existencias en bodega antes de realizar una compra.*



Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Autor de tesis

Análisis e interpretación

Los resultados determinaron que; el 100% para la opción SI, el 0% para opción no y el 0% para No Sabe, es decir que si se realiza la debida verificación del stock de productos antes de realizar un pedido a los proveedores.

7. ¿Existen documentos para el informe de stock de mercadería?

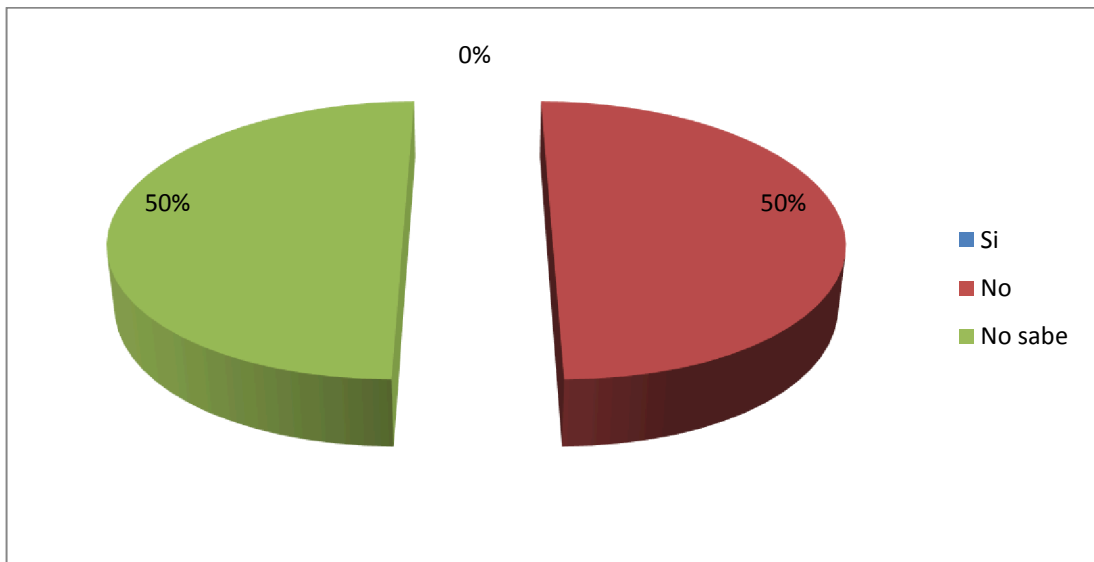
Tabla 9. *Existen documentos para el informe de stock de bodega.*

Población	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Personal de venta y bodega	Si	0	0%
	No	3	50%
	No sabe	3	50%
TOTAL		6	100%

Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Autor de tesis

Figura 7: *Existe documentos para el informe de stock de mercadería.*



Fuente: Personal de venta y bodega de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera

Elaborado por: Autor de tesis

Análisis e interpretación

Según las respuestas obtenidas se tiene el 50% para la opción No, 50% para la opción No Sabe y el 0% para la opción Sí. Adicional a estos datos demostrados en la figura 7 se pudo determinar que el único documento que refleja el stock de bodega son las facturas, es decir que no cuentan con un modelo de informe personalizado.

Análisis de entrevista realizada en el área administrativa de la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”, dirigida a la gerente.

De acuerdo a las preguntas planteadas en la entrevista y a las respuestas dadas por la Gerente de la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”, se realizó el siguiente análisis:

Pregunta 1: ¿Conoce usted en términos generales el objetivo del sistema de control interno?

La Gerente si cuenta con conocimiento sobre el objetivo del sistema de control interno, alegando que internamente no cuentan con políticas de control pero se rigen a normativas establecidas por la matriz de Disensa.

Pregunta 2: ¿En la empresa se aplican manuales, políticas y procedimientos contables para el desarrollo de las actividades?

Según la respuesta dada por la Gerente la Franquicia no cuenta con un manual de procedimientos contables, el manejo de la mercadería y los recursos económicos se desarrollan de acuerdo a la funcionalidad de cada categoría de productos que conforma el almacén.

Pregunta 3: De los siguientes: ¿Qué tipo de control se aplica en el manejo de inventarios?

El tipo de control que se aplica en el manejo de inventarios es la orden de compras, no hacen uso de ningún otro informe para controlar las listas de materiales y el stock de mercadería.

Pregunta 4: ¿Qué tipo de evaluación se realiza para la cuenta de inventario?

Para evaluar las cuentas de inventarios se aplica el proceso de costo según la última Compra, es decir que se controla en cada factura emitida por el proveedor luego de hacer la recepción de los materiales.

Pregunta 5: ¿Cree usted que es eficiente el trabajo que efectúa en el área contable de la empresa?

El proceso desarrollado hasta la actualidad en el área contable es bueno pero cabe destacar que hace falta la aplicación de políticas y procedimientos que garanticen la seguridad de la mercadería y de los valores financieros.

Pregunta 6: ¿Las adquisiciones de materiales son verificadas por el departamento de gerencia?

La Gerente realiza la debida verificación de la adquisición de materiales.

Pregunta 7: ¿El personal recibe capacitaciones sobre los procedimientos operacionales de la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”?

El personal que labora en la institución recibe las capacitaciones necesarias de acuerdo a cada función que se realiza en el almacén y cuando ingresa personal nuevo.

Pregunta 8: ¿Estaría de acuerdo con la implementación de un manual de control interno para regular los procesos de inventariado en la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”?

La Gerente está totalmente de acuerdo en el desarrollo de un manual de control interno debido a que aportaría significativamente en el regulamiento de los procesos de inventarios y por ende favorecerá en el mejoramiento de las funciones en la Franquicia Disensa Teresa Aguilera.

Análisis de entrevista realizada en el área administrativa de la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera, dirigida la Contadora.

Los resultados determinados en el siguiente análisis corresponden a las respuestas dadas por la Contadora en cada pregunta establecida:

Pregunta 1: ¿Conoce usted en términos generales el objetivo del sistema de control interno?

La Contadora tiene conocimiento acerca del concepto y el objetivo del sistema de control interno en la empresa.

Pregunta 2: ¿En la empresa se aplican manuales, políticas y procedimientos contables para el desarrollo de las actividades?

Se rige a las normativas de contabilidad general adecuadas para cada proceso que se desarrolla en el control de ingresos y egresos suscitados en el almacén.

Pregunta 3: De los siguientes: ¿Qué tipo de control se aplica en el manejo de inventarios?

Se realiza un ingreso de mercadería y se lleva un stock de la misma para conocer la cantidad exacta de cada material.

Pregunta 4: ¿Qué tipo de evaluación se realiza para las cuentas de inventarios?

Se realiza una evaluación a las facturas según la última compra para conocer el control de inventario de los costos generados por cada pedido adquirido.

Pregunta 5: ¿Cree usted que es eficiente el trabajo que se efectúa en el área contable de la empresa?

El trabajo desarrollado por la Contadora lo considera excelente porque cumple los requerimientos solicitados por la administración de la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”.

Pregunta 6: ¿Las adquisiciones de materiales son verificadas por el departamento de gerencia?

Según alega la entrevistada, cada uno de los procesos desarrollados en el área contable son supervisados y confirmados por la Gerente.

Pregunta 7: ¿El personal recibe capacitaciones sobre los procedimientos operacionales de la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”?

Se le brinda una capacitación previa al desarrollo de sus funciones así como también se les da instrucciones de atención al cliente y el manejo de los materiales del almacén.

Pregunta 8: ¿Estaría de acuerdo con la implementación de un manual de control interno para regular los procesos de inventariado en la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”?

Como Contadora está de acuerdo en que se incluyan procedimientos de control interno en la empresa que permitan garantizar el funcionamiento de la misma.

Análisis de entrevista realizada en el área administrativa de la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”, dirigida la secretaria.

El presente análisis corresponden a las respuestas que brindó la secretaria de la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera en cada pregunta establecida:

Pregunta 1: ¿Conoce usted en términos generales el objetivo del sistema de control interno?

La secretaria cuenta con conocimientos básicos acerca del objetivo del sistema de control interno y su función dentro de la empresa.

Pregunta 2: ¿En la empresa se aplican manuales, políticas y procedimientos contables para el desarrollo de las actividades?

Se le brinda instrucciones de forma verbal al personal previo al desarrollo de sus funciones y de acuerdo al área en el que se desempeñan.

Pregunta 3: De los siguientes: ¿Qué tipo de control se aplica en el manejo de inventarios?

El manejo de inventarios se lo realiza para tener un registro de los pedidos de cada proveedor y el ingreso de las órdenes de compras de toda la mercadería existente en el almacén.

Pregunta 4: ¿Qué tipo de evaluación se realiza para las cuentas de inventarios?

La evaluación consta en el registro de las facturas de las últimas compras para realizar una comparación de los precios con la mercadería adquirida anteriormente.

Pregunta 5: ¿Cree usted que es eficiente el trabajo que se efectúa en el área contable de la empresa?

Según la opinión de la secretaria el trabajo desarrollado en el área contable es bueno puesto a que cumple los requerimientos exigidos por la empresa.

Pregunta 6: ¿Las adquisiciones de materiales son verificadas por el departamento de gerencia?

La Gerente de la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera” es la encargada de dar el visto bueno y aceptación de cada uno de los procedimientos realizados en el ingreso y egreso de mercadería al almacén.

Pregunta 7: ¿El personal recibe capacitaciones sobre los procedimientos operacionales de la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”?

El personal recibe instrucciones sobre el trabajo desarrollado en el almacén, los trabajadores son capacitados de acuerdo a la función que vayan a ejercer en la empresa.

Pregunta 8: ¿Estaría de acuerdo con la implementación de un manual de control interno para regular los procesos de inventariado en la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”?

Para la secretaria es muy interesante contar con un manual de control interno en la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera” puesto que facilitará los procesos de organización del trabajo desarrollado en la empresa.

3.2. Evaluación del sistema de control interno

3.2.1. Inventario de mercadería de la franquicia Disensa “Teresa Aguilera” del cantón Jipijapa.

Para evaluar el sistema de control interno se hizo uso de las técnicas de recolección de datos como son; las encuestas, entrevista y el modelo COSO II ERM, en las cuales se obtuvieron datos relevantes para establecer el mejoramiento de la cuenta de inventarios, el procedimiento de gastos y los procesos contables de la franquicia Disensa “Teresa Aguilera”.

3.2.2. Levantamiento de información de los procesos del sistema de control interno del inventario de mercadería en la franquicia Disensa “Teresa Aguilera”.

En el siguiente proceso se describen las actividades relacionadas al inventario de mercadería en el almacén de materiales para la construcción en la franquicia Disensa “Teresa Aguilera”, durante el mismo se realizó un detalle del flujo mediante el uso de un diagrama para garantizar la mejor comprensión de los pormenores encontrados en la empresa.

3.2.2.1. Proceso de compra de mercadería




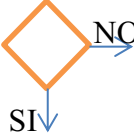


Para realizar la compra de mercadería, el jefe de bodega revisa el stock de artículos físicamente para realizar una lista de los materiales existentes y/o por agotarse, luego se realiza una notificación por escrito a la gerencia para que se haga efectiva la debida autorización de solicitar a los proveedores los insumos necesarios.

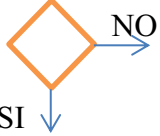






El proveedor se encarga de enviar la mercadería con su respectiva factura, también se garantiza que se encuentre en perfectas condiciones, para esto el bodeguero de almacén revisa los materiales en condiciones físicas y cantidades, en caso de haber faltantes o daños se notifica a la gerencia para que se realice una devolución o cambio de los productos.

El personal de bodega se encarga de almacenar los materiales, estos envían las facturas a la secretaria para su respectivo registro y archivo en el área contable, paralelamente a ellos se realiza una retención y son remitidas a los proveedores el día del pago de las mismas.

El pago de los materiales adquiridos se realizan de acuerdo a una agenda establecida por la Contadora, para finalizar este procedimiento de gastos, la secretaria se encarga de recopilar las facturas y retenciones para ser incluidas en los reportes de activos de la empresa.

Tabla 10: Flujograma de compra de mercadería

N°	Descripción	Actividad	Documento	Responsable	Gráfico
1	Inicio				
2	Revisar físicamente la mercadería faltante o por agotarse.	X	Inventario	Bodeguero	
3	Notificar el pedido a gerencia	X	Inventario	Bodeguero	
4	Autorización de pedido	X	Inventario	Bodeguero	
5	Establecer la forma de pago		Proforma	Secretaria/contadora	
6	Recepción de mercadería y factura	X	Facturas	Bodeguero	

7	Revisar la mercadería	X	Facturas	Bodeguero	
8	Firmar la guía de remisión		Facturas	Bodeguero	
9	Almacenar la mercadería	X		Bodeguero	
10	Contactar al proveedor	X		Bodeguero	
11	Enviar facturas	X	Facturas	Bodeguero	
12	Realizar retención de facturas	X	Facturas	Secretaria/contadora	
13	Fin				

Elaborado por: Autor de tesis






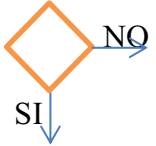






3.2.2.2. Proceso de almacenamiento de mercadería

Para almacenar los materiales, los encargados de bodega reciben la mercadería con factura y realizan el traslado a bodega en donde se procede a ingresar al sistema y a etiquetar los artículos de acuerdo a un rango de codificación asignado, solo en el caso que el producto cuente con un código de barra no será necesario registrarlo con otro.

Se genera en el sistema un código que identifica a cada artículo, luego se ingresa la cantidad recibida, el precio de compra y el precio de venta, se ubican los porcentajes de utilidad de acuerdo a cada factura, los materiales deben ir referenciados por unidades y al por mayor, luego se imprime y se coloca una etiqueta para hacer saber al personal el código y el costo del producto.

Para ordenar los productos en percha se los ubica en los mostradores y se envía las facturas a la Secretaría/Contadora para que proceda a archivar los documentos en los registros de la empresa.

Tabla 11: Flujograma de almacenamiento de mercadería

N°	Descripción	Actividad	Documento	Responsable	Gráfico
1	Inicio				
2	Recepción de mercadería con factura		Inventario	Bodeguero	
3	Llevar la mercadería a bodega	X	Inventario	Bodeguero	
4	Ingreso, codificación y etiquetado de mercadería	X	Inventario	Bodeguero	
5	Registro de artículos nuevos	X	Proforma	Secretaria/contadora	
6	Artículos nuevos	X	Facturas	Bodeguero	
7	Ingresar cantidades	X	Facturas	Bodeguero	
8	Ubicar precios		Facturas	Bodeguero	
9	Imprimir y colocar etiqueta			Bodeguero	
10	Ordenar artículos en mostrador			Bodeguero	
11	Enviar facturas a secretaria/contadora	X	Facturas	Bodeguero	
12	Fin				

Elaborado por: autor de tesis






3.2.2.3. Proceso de venta de almacén

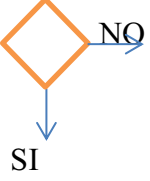
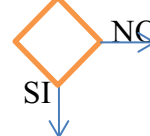
El proceso de ventas comienza desde que el cliente solicita a la empresa los materiales, en donde, se empieza con el saludo, preguntar sobre el artículo a adquirir, ofrecer la presentación del mismo, el personal da a conocer el precio y posteriormente se realiza la compra, el vendedor procede a llevar la factura correspondiente, se solicita; nombres, apellidos, número de cédula o RUC, dirección y teléfono, en caso que se encuentre registrado en la base de datos se procede solamente a llenar las cantidades de producto, precios y cobro de utilidades, luego de realizar la venta se realiza la actualización al inventario.

Para continuar con el proceso de ser necesario se realiza la retención, para esto se solicita la factura de venta y se entrega a la secretaría para que proceda con el cobro, posteriormente se entrega al cliente los materiales y la factura.

El trabajo de la secretaria es recopilar y enviar las copias de las facturas de venta a la Contadora para realizar el respetivo proceso contable.

Tabla 12: Flujograma de venta de almacén

N°	Descripción	Actividad	Documento	Responsable	Gráfico
1	Inicio				
2	Solicitud del cliente	X	Inventario	Vendedor	
3	Saludos por parte del personal de venta	X		Vendedor	
4	Descripción del material que desea	X		Vendedor	
5	Ofrecer diferentes presentaciones del artículo	X	Inventario	Vendedor	

6	Dar a conocer el precio del material	X		Vendedor	<input type="text"/>
7	¿El cliente comprará el material?	X		Cliente	
8	Llenar factura	X	Facturas	Vendedor	<input type="text"/>
9	¿Es necesario realizar retención?	X		Cliente	
10	Solicitar retención		Facturas	Cliente/ secretaria	<input type="text"/>
11	Entregar la factura		Facturas	Vendedor	<input type="text"/>
12	Realizar el cobro	X	Facturas	Secretaria	<input type="text"/>
13	Entregar materiales con factura	X	Facturas	Vendedor	<input type="text"/>
14	Recopilar documentos para enviar al área contable.		Facturas	Secretaria/ Contadora	<input type="text"/>
15	Fin				<input type="text"/>

Elaborado por: Raúl Rafael Regalado Aguilera

3.2.2.4. Identificación de riesgos en la cuenta de inventarios de la franquicia Disensa “Teresa Aguilera”.

En el proceso de identificación de los riesgos del control interno de inventarios de mercadería de la franquicia Disensa “Teresa Aguilera”, se elaboró con los siguientes cuestionarios que fueron dirigidos en el campo de estudio para

determinar el nivel de confianza de la evaluación y control que se aplica en el procedimiento contable.

A continuación se presentan los resultados obtenidos en el cuestionario de la gerencia en base al modelo COSO II ERM, el cual contiene ocho componentes para identificar las deficiencias en los controles establecidos en el proceso administrativo del almacén.

Tabla 13: Control interno COSO II ERM

DISENSA “TERESA AGUILERA”				
Cuestionario de Control Interno COSO II ERM				
Departamento: Gerencia				
Participante: Teresa Aguilera Ávila				
Encuestador: Raúl Rafael Regalado Aguilera				
Periodo: 2018				
Fecha: 01-02-2018				
N°	Preguntas	SI	NO	Observaciones
GERENCIA				
ENTORNO INTERNO				
1	¿La gerencia, ha establecido por escrito principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	1		
2	¿Los empleados se encuentran capacitados para realizar sus actividades en el área de inventarios?		1	Hasta el año pasado se capacitaban constantemente, pero en este periodo no cuentan con una capacitación actual.
3	¿Los empleados conocer los objetivos de la empresa?	1		
4	¿Existe un organigrama institucional?	1		
5	¿Se tiene establecido un proceso de selección y contratación de personal?		1	No se aplica el procedimiento.
6	¿La empresa cuenta con un manual de procedimiento administrativo y funciones?		1	Existe organización pero no reglamentada.

	Total	3	3	
DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS				
7	¿Disensa "TERESA AGUILERA" tiene establecidos por escrito la misión y visión?		1	No se cuenta
8	¿La empresa cuenta con objetivos estratégicos globales?		1	No se cuenta
9	¿Considera que los inventarios de mercadería son planificados y controlados oportunamente?	1		
10	¿La empresa tiene establecidos objetivos específicos?	1		
11	¿La empresa ha llegado a cumplir sus objetivos planteados?	1		
	Total	3	2	
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS				
12	¿Cuándo se analizan los riesgos, se tienen en cuenta los pasados y futuros, tales como; pérdidas, robos y deterioro de información?		1	Se analizan los riesgos pero no mediante un procedimiento establecido
13	¿La empresa informa oportunamente los problemas relacionados con la mercadería a los proveedores?	1		
14	¿Se ha tomado tiempo para identificar los eventos que afectan el área de inventario de mercadería?		1	No se ha realizado un proceso para tal fin.
15	¿Los empleados de bodega y almacén cumplen con responsabilidad con las funciones establecidas?	1		
16	¿La franquicia ha realizado un análisis de FODA?		1	No se cuenta
17	¿Se realizan respaldos de información contable?	1		
	Total	3	3	
VALORACIÓN DE RIESGOS				
18	¿Existe un jefe de bodega?	1		
19	¿Existen informes para la compra de mercadería?	1		
20	¿Las compras de inventarios están debidamente autorizadas?	1		
21	¿Existen personas encargadas de almacén?	1		
22	¿Se realiza estudio de mercado para adquirir nuevos materiales, marcas y presentaciones?		1	No se realiza debido a que los proveedores están establecidos.

23	¿Los respaldos de información se encuentran protegidos por un sistema informático?		1	Solo se utiliza Excel.
Total		4	2	
RESPUESTAS AL RIESGO				
26	¿En caso de la pérdida de información se cuenta con un respaldo de la misma en otro medio?		1	Se cuenta con documentación escrita y archivos en Excel.
27	¿La empresa cuenta con un plan de contingencia?		1	No se cuenta con plan de contingencia.
28	¿El local cuenta con el registro de inventarios en un sistema informático?		1	No existe un software dedicado específicamente para las funciones de la empresa.
Total		0	3	
ACTIVIDADES DE CONTROL				
29	¿Existen políticas por escrito para controlar el inventario de la empresa?		1	No existen políticas internas para tal fin.
30	¿Se ha establecido una política de stock de productos?		1	No existen políticas internas para tal fin.
31	¿Se cuenta con políticas para la adquisición de mercadería?		1	No existen políticas internas para tal fin.
32	¿Se planifican los pedidos de mercaderías?	1		
33	¿Se realiza regularmente constataciones físicas de inventario?	1		
34	¿Existen procedimientos para el manejo de inventarios?	1		
35	¿Existen reglamentos para la selección de proveedores?		1	No se realiza procedimiento para seleccionar proveedores.
36	¿Se realizan evaluaciones del talento humano?		1	Se evalúa el rendimiento pero no de manera constante.
37	¿Existe seguridad para el inventario de la empresa?	1		
38	¿Existe un encargado para realizar inventario?	1		
39	¿Existe separación de funciones entre autorización, registro y custodia de inventario?		1	Se realiza un solo procedimiento que incluye las tres funciones.
Total		5	6	

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
40	¿Se informa al personal sobre objetivos logrados por la empresa?		1	Las metas alcanzadas son manejadas internamente en el área administrativa.
41	¿Se llevan registros actualizados de los inventarios?	1		
42	¿Existe un sistema informático?		1	No se cuenta con un sistema dedicado.
43	¿El sistema contable cuenta con información confiable de inventarios?	1		
44	¿Se cuenta con registros de ingreso y egreso de mercadería?	1		
45	¿Se llevan Kardex actualizado para el control de mercadería?	1		
	Total	4	2	
MONITOREO				
46	¿Existe supervisión y monitoreo de las actividades realizadas por el personal?	1		
47	¿La gerencia corrige las deficiencias detectadas en el control interno?		1	No se corrigen deficiencias detectadas solamente inconvenientes dados de forma espontánea.
48	¿Los pedidos de mercadería son supervisados y autorizados?	1		
49	¿Se evalúa al personal de bodega?		1	Se realiza una evaluación al rendimiento de todo el personal no solo a una persona específica.
	Total	2	2	
	Total respuestas	24	23	

Elaborado por: autor de tesis

3.2.2.5. Nivel de confianza y nivel de riesgo de la gerencia.

Tabla 14: Nivel de confianza y riesgo de la gerencia

Componentes	% Nivel de confianza	Valores positivos	Valores negativos
Entorno interno	50%	3	3
Definición de objetivos	60%	3	2
Identificación de eventos	50%	3	3
Valoración de riesgos	66,66%	4	2
Respuesta al riesgo	0%	0	3
Actividades de control	45,45%	5	6
Información y comunicación	66,66%	4	2
Monitoreo	50%	2	2
Calificación total			

Elaborado por: autor de tesis

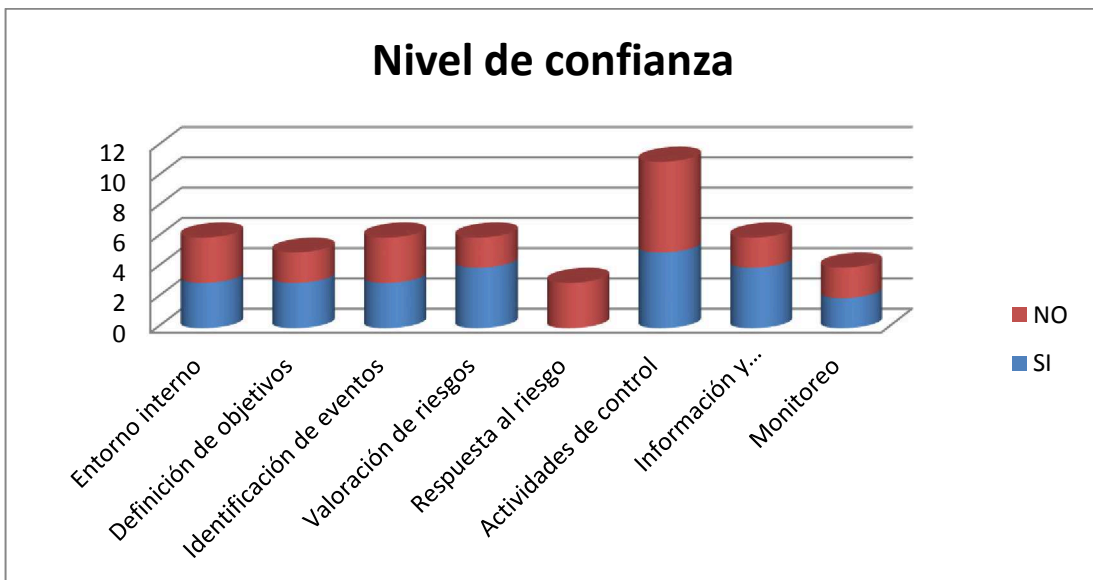
Procedimiento de valoración

Ponderación Total: Total (PT)

Calificación Total: Si o No (CT)

Calificación Porcentual: (CP)

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$



CALIFICACIÓN PONDERADA	NIVEL DE CONFIANZA	NIVELES DE RIESGO
15-50%	1 Bajo	3 Alto
51-75%	2 Medio	2 Medio
76-100%	3 Alto	1 Bajo

Análisis: para la gerencia se identificó los ocho componentes de control interno del COSO II ERM con porcentajes de nivel de confianza medio, los cuales son: Entorno interno con el 50%, definición de objetivos con 60%, identificación de eventos con 50%, valoración de riesgos con 66,66%, la respuesta al riesgo con 0%, las actividades de control con 45,45%, la información y comunicación con 66,66% y monitoreo con 50%, de los cuales se observan con un rango de respuestas de entre 51% a 75%, dando un nivel de riesgos medios en las actividades administrativas del control interno en la cuenta de inventario, procedimientos de gastos y gestión administrativa.

3.2.3. Análisis FODA

FORTALEZAS

- Disensa es el primer sistema de franquicias a nivel mundial.
- Empresa de mayor reconocimiento.
- Empresa con variedad en la venta de materiales de construcción.

DEBILIDADES

- Falta manual de procesos y de funciones.
- Escasas capacitaciones al personal.
- Falta de un sistema informático contable.
- No cuentan con pólizas de seguros contra incendios.

OPORTUNIDADES

- Fácil acceso al sistema de franquiciado disensa.
- Oportunidad crediticia para los franquiciados.
- Amplia demanda de materiales de construcción.
- Brinda oportunidades de trabajo.

AMENAZAS

- Dificil acceso a creditos para aperturar el negocio.
- Apertura de nuevas franquicias en el sector.
- Mercado en auge de competencia.
- Inestabilidad económica del país.
- Competencia en el mercado.

Ilustración 1: FODA

Elaborado por: Raúl Rafael Regalado Aguilera

3.2.4. Diagnóstico de investigación

Luego de haber aplicado las herramientas de encuestas, entrevistas y la evaluación de control interno con metodología COSO II ERM, en la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”, se determinan los siguientes hallazgos:

- La empresa no tiene definida una estructura formal de organización.
- La empresa no cuenta con procedimientos y políticas para efectuar de forma oportuna las transacciones contables.
- No es eficiente el proceso administrativo en el área contable puesto que no se cuenta con procesos definidos.
- El personal de bodega no tiene conocimientos sobre controles aplicables a las existencias.
- En la franquicia no se cuenta con un manual de funciones que permita definir responsabilidades.
- El personal de la empresa no recibe capacitaciones de manera frecuente.
- No existe una documentación ordenada y confiable para registrar el stock de mercadería.
- No se tiene establecido un proceso de selección y contratación de personal.
- No se analizan los riesgos de pérdidas, robos y deterioro de información.
- No se cuenta con un sistema informático.
- No existen reglamentos para la selección de proveedores.
- No se evalúa periódicamente al personal.
- La Gerencia no cuenta con reglamentos para corregir las deficiencias detectadas en el control interno de la empresa.
- No se realiza evaluación al personal de bodega sobre técnicas de organización de funciones.

3.2.5. Conclusiones

A partir de lo expuesto, se presenta una propuesta que permita plantear soluciones para mejorar el control interno de los inventarios en base a un manual de procedimientos para bodega que cubra las actividades de compra, venta, almacenamiento, stock de mercadería y otras acciones contables que son esenciales para el buen funcionamiento del negocio.

- La franquicia Disensa “Teresa Aguilera”, no tiene definida una estructura formal de organización.
- Carece de control interno que permita tener seguridad razonable sobre los inventarios y la administración de estos.
- La empresa no brinda capacitación al personal para garantizar un desenvolvimiento óptimo.
- Falta de un sistema contable como herramienta técnica que permita el soporte para el control de inventarios.

CAPÍTULO IV

IV. PROPUESTA

4.1. Título

Manual de control interno para el control de inventarios y procesos contables de la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa.

4.2. Presentación

Este manual es el resultado del esfuerzo y trabajo investigativo desarrollado previamente en la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa, en donde se participó activamente con la finalidad de normalizar los procesos del área de contabilidad y la cuenta de inventarios manejados por el personal administrativo.

El contenido de este ejemplar se ajusta al diseño de un manual para aplicar el control de inventarios que reposa en las instalaciones de la franquicia Disensa Teresa Aguilera, esto brindará la oportunidad de fortalecer los conocimientos profesionales del talento humano, en donde se aprenderán a utilizar estrategias, procedimientos y normativas que se adapten a la naturaleza del negocio

De esta manera se permitirá aportar con una herramienta eficaz para que el personal de la empresa cuente con una guía de procedimientos adecuados para estar constantemente capacitado y organizado al momento de realizar sus funciones en Disensa “Teresa Aguilera”, es decir que mejorará notablemente el desempeño laboral y responderá activamente a las exigencias de los clientes.

4.3. Objetivo del manual de control interno

Diseñar un manual de control interno para los inventarios y procesos contables de la franquicia Disensa Teresa Aguilera de la ciudad de Jipijapa.

4.3.1. Objetivos específicos

- Mejorar el control interno de la franquicia Disensa Teresa Aguilera.
- Determinar el uso de las herramientas de control interno para el área de inventarios de la franquicia Disensa Teresa Aguilera.
- Establecer normativas técnicas de control de inventarios para contribuir en la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos de la franquicia Disensa Teresa Aguilera.

4.3.2. Objetivos estratégicos

- Determinar el método para la gestión de inventarios de la franquicia Disensa Teresa Aguilera.
- Establecer normativas, políticas y procedimientos para administración de almacén,
- Proponer un método de inventarios de almacén para mantener un registro de la mercadería del negocio.

ADMINISTRACIÓN DE ALMACÉN

FRANQUICIA DISENSA

“TERESA AGUILERA”



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

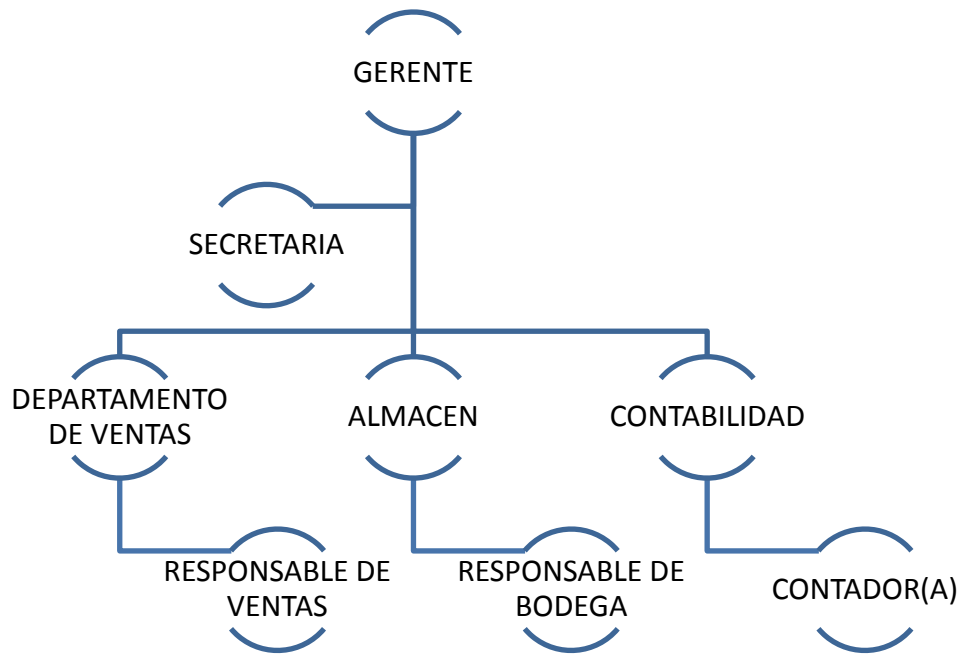
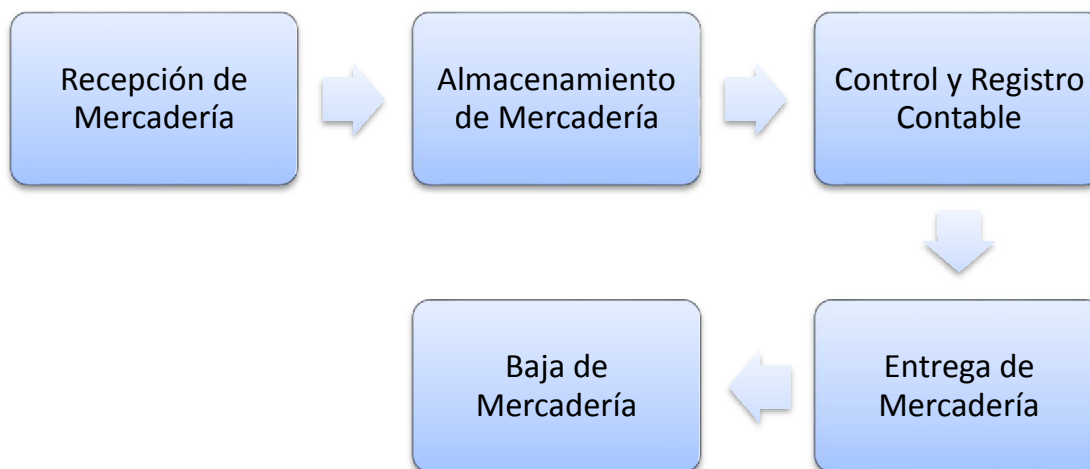


Ilustración 2: Organigrama estructural Disensa Teresa Aguilera

GESTION DE INVENTARIOS



PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN DE INVENTARIOS

Objetivo

Garantizar que los inventarios lleguen en perfectas condiciones conforme al pedido gestionado por la administración de la Franquicia Disensa “Teresa Aguilera”.

Políticas

- Los inventarios que no estén relacionados al pedido serán rechazados.
- Los inventarios que lleguen en mal estado serán devueltos.

Responsables

- Secretaria
- Jefe de bodega

Actividades

Descarga de mercadería

1. La cuadrilla a cargo del Jefe de Bodega procede con la descarga del producto del transporte con medios mecánicos o por medio del trabajo realizado por el personal de bodega.



2. El Jefe de Bodega comprueba en el documento de inventario que, efectivamente se encuentran en perfectas condiciones los datos del destinatario y que las cantidades de paquetes que se reciben coincidan con lo indicado.



Verificación de mercadería

1. El Jefe de Bodega comprueba que la mercancía recibida se encuentra en buen estado de embalaje y que no muestra signos de manipulación, teniendo en cuenta que el embalaje del empaque cumple una función importante en la protección del material de acuerdo al tipo.



2. Se realiza la entrada de la mercadería después de su recepción para situarla sin desembalar en una zona donde se procede a revisar el contenido y estado de los materiales embalados y no embalados.

Dentro del proceso de revisión se consideran los siguientes puntos:

- Se cuenta, se mide y se realiza el pesaje de la mercadería de acuerdo a las unidades solicitadas.
- Verificar las condiciones y estado de los materiales de acuerdo a su categoría.
- Codificar la mercadería nueva.
- Asignar códigos para identificación en perchas.

Formato para la recepción de Mercadería

Proveedor: Contenedor: Dirección:				Placa: Chofer: N° de entrega:				
# Ingreso	Documento	Descripción	Fecha	Condición	Cantidad	Total En buen estado	Total En mal estado	Total Neto

Firma

Jefe de bodega

PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO DE MERCADERÍA

Objetivo

Garantizar la razonabilidad de los inventarios de almacenamiento para realizar una adecuada organización de la mercadería.

Políticas

- Los inventarios deben estar almacenados de acuerdo a la naturaleza del inventario.

Responsable

- Jefe de bodega
- Personal de bodega

DISEÑO DE ALMACÉN EN LA FRANQUICIA DISENSA "TERESA AGUILERA"

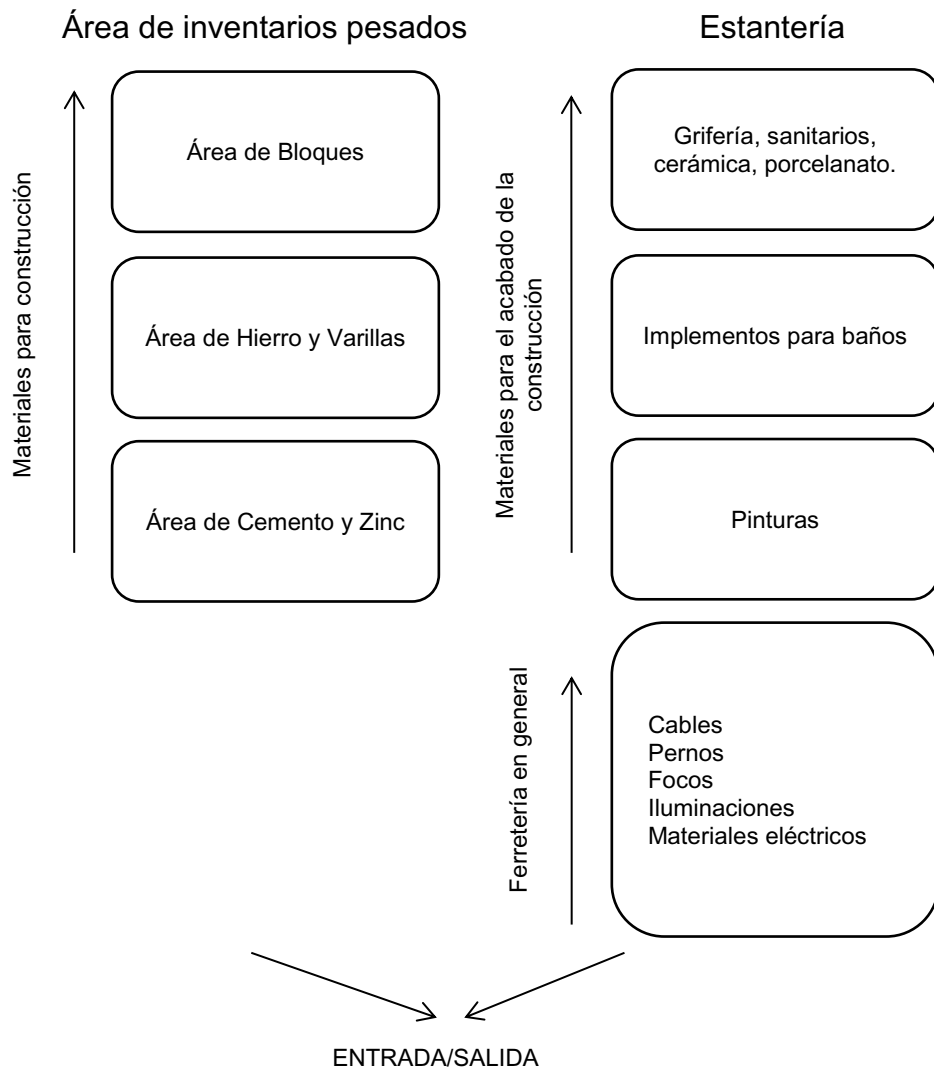


Ilustración 3: Diseño de almacén - Disensa Teresa Aguilera

Actividades de almacenamiento

Responsable: Jefe de bodega

1. Se procede a desembalar el material poniendo especial cuidado en no dañar la mercadería más delicada con herramientas de corte.
2. Se separan los distintos materiales para identificarlos y clasificarlos según su tamaño, forma, cantidad o cualquier otro criterio que se crea necesario para mantener la organización del almacén.
3. Se identifican los materiales de acuerdo a un registro con el fin de poderla ubicar de forma rápida en las perchas o sitio al que pertenece.
4. Luego de haber realizado el chequeo completo de la mercadería, se ubican los materiales de forma manual en las perchas o bodega.
5. Se ingresa en el programa de Microsoft Excel, el inventario recibido y se imprime para pasar a contabilidad en formato impreso.



DIAGRAMAS DE FLUJO DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACÉN
CONTROL INTERNO DE ALMACÉN

Tabla 15: Flujograma de compra de mercadería

N°	Descripción	Actividad	Documento	Responsable	Gráfico
1	Inicio				
2	Revisar físicamente la mercadería.	X	Inventario	Bodeguero	
3	Desembalar la mercadería	X	Inventario	Bodeguero	
4	Clasificación de la mercadería	X	Inventario	Bodeguero	
5	Ubicar la mercadería en las perchas	X	Inventario	Secretaria/contadora	
6	Registrar la mercadería en Excel	X	Facturas	Bodeguero	
7	Actualización de inventario	X	Facturas	Bodeguero	
8	Fin				

Elaborado por: autor de tesis

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y REGISTRO CONTABLE

Objetivo

Realizar el registro de los inventarios en base a los pedidos aceptados, aprobados y revisados por el personal encargado.

Políticas

- Los inventarios deben permanecer en buen estado, sin deterioro.
- Los inventarios deben responder al control de ítems ingresados en el sistema contable.

Responsables

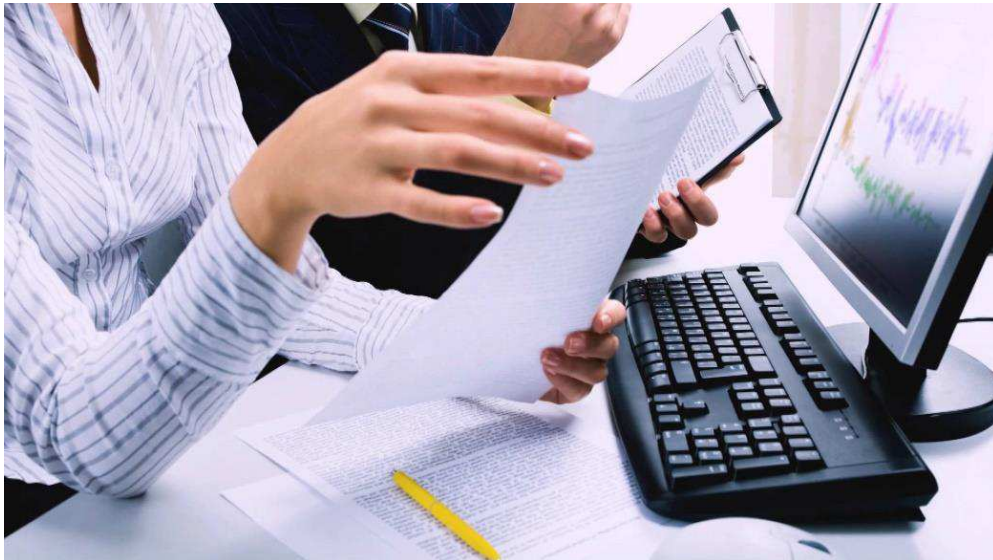
- Secretaria
- Jefe de bodega

Actividades de control

- a. La Contadora verifica las diferencias entre los registros de existencias en las formas de entrada y las existencias físicas.
- b. La Contadora verifica las diferencias entre las existencias físicas contables, en valores monetarios.
- c. El inventario se puede determinar por control, se debe efectuar constataciones físicas periódicas sobre bases de rotación (muestreo).
- d. Se tomará una póliza de riesgo contra incendios.




Actividades de registro contable

1. La Contadora realiza el procedimiento de registro, control y balance monetario de los pedidos en base a los lineamientos de la cuenta de inventarios.
2. Se utilizan tres cuentas: contable, cemento, hierro, material eléctrico y de bloques.
3. Por cada asiento de devolución en venta, es necesario realizar el movimiento al precio contable de costo.



PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y REGISTRO CONTABLE

Tabla 16: Flujograma de control de existencias

N°	Descripción	Actividad	Documento	Responsable	Gráfico
1	Inicio				
2	Revisar facturas	X	Inventario	Bodeguero	
3	Revisar existencias	X	Inventario	Bodeguero	
4	Verificar existencias físicas	X	Inventario	Bodeguero	
5	Determinar poliza de riesgo	X	Inventario	Secretaria/contadora	
7	Fin				

Elaborado por: autor de tesis

PROCEDIMIENTOS DE DESPACHO Y ENTREGA DE MERCADERÍA

Objetivo

Garantizar que la mercadería se registre en las cuentas establecidas por el sistema contable y se entregue conforme a lo facturado.

Políticas

- La mercadería deberá entregarse debidamente facturada.
- La mercadería debe ser revisada y verificada antes de ser entregada.
- Los inventarios deben ser actualizados antes de que la mercadería sea entregada.
- Los inventarios deben estar debidamente firmados por el responsable de la entrega de mercadería.

Responsable

- Jefe de bodega
- Secretaria

Actividades

Control de los despachos de mercadería.

- Se llena el formato para control de los despachos de mercadería que se utiliza para controlar los envíos realizados de acuerdo a los pedidos recibidos en bodega.
- El responsable de bodega realiza el procedimiento de despacho de los materiales y este lleva un control detallado de los envíos realizados.



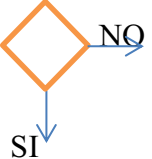

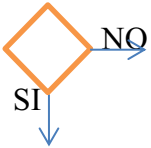




Este control se lleva a cabo en una hoja de acuerdo a los requerimientos que se muestran en el siguiente formato:

CONTROL DE DESPACHO DE MERCADERÍA					
N° de orden	N° de pedido	Fecha de pedido	Transportista	N° de nota de remisión	Fecha de entrega

Firma

Jefe de bodega

Tabla 17: Flujograma control de los despachos de mercadería.

N°	Descripción	Actividad	Documento	Responsable	Gráfico
1	Inicio				
2	Llenar el formulario el control de despacho	X	Inventario	Vendedor	
3	Despacho de materiales	X		Cliente	
4	Llenar factura	X	Facturas	Vendedor	
5	¿Es necesario realizar retención?	X		Cliente	
6	Solicitar retención		Facturas	Cliente/ secretaria	
7	Entregar la factura		Facturas	Vendedor	
8	Recopilar documentos para enviar al área contable.		Facturas	Secretaria/ Contadora	
9	Fin				

Elaborado por: autor de tesis

PROCEDIMIENTOS DE BAJA DE MERCADERÍA

Objetivo

Garantizar el correcto funcionamiento de las bajas de mercadería en base a un control de los inventarios de bajas.

Políticas

- Las bajas de bienes se realizara por disminución de patrimonio, pérdida, deterioro apreciable, inutilidad u obsolescencia.
- Si las bajas se dan por obsolescencia se debe determinar el estado actual del bien bajo un concepto técnico y avalúo del estado en el que se encuentran el producto.
- Presentar el reporte de inventarios y de bajas para que la gerencia dé el visto bueno de la baja que se va a realizar.
- La resolución de baja debe ser remitida al área del almacén para realizar el comprobante de salida en el sistema.

Responsables

- Gerente
- Jefe de bodega
- Secretaria
- Contadora

CAPÍTULO V

V. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

5.1. Conclusiones

Dentro del proceso investigativo se realizó una indagación para conocer el control interno sobre los inventarios de la franquicia Disensa Teresa Aguilera, mediante herramientas de encuesta, entrevista y el método de análisis de control interno COSO II ERM, en donde se plantearon las siguientes conclusiones generales:

- Se verificó el control interno sobre los inventarios que son aplicados en la franquicia Disensa Teresa Aguilera obteniendo como resultado que no cuentan con un manual de proceso para evaluar los inventarios efectuados en el área de bodega.
- Se propuso la realización de un manual de procesos para regular el procedimiento de administración de bodega, generando el control de inventarios.
- La franquicia Disensa Teresa Aguilera carece de un sistema informático contable que le permita manejar la información en tiempo real.
- El personal de la franquicia carece de capacitaciones continuas para el manejo de los inventarios.

5.2. Recomendaciones

De acuerdo a las conclusiones planteadas en el apartado anterior se procede a recomendar:

- Para garantizar la disposición de la franquicia Disensa Teresa Aguilera es necesario estructurar una organización formal de la empresa, es decir, se deben diseñar los objetivos estratégicos, misión y visión de la misma.
- Se debe adquirir un sistema informático contable para el tratamiento de la información financiera.
- La empresa debe contratar una consultora para capacitación del personal de la franquicia
- Elaborar un manual de procesos que permitan normalizar los registros contables y sus operaciones.

5.3. Bibliografía

- Acosta, J. S. (2015). *Administración de almacenes*. Enciclopedia Eumed.
- Carmona, A. P. (2017). *Introducción al Diseño del Almacén*. Argentina: Inventario & Almacén.
- Chase, R., & Aquilano, N. (2014). *Control y manejo de inventarios de almacén*. FIAEP.
- Conti, A. (2016). *Movimiento de Materiales*. Invenova.
- Enciclopedia Financiera. (2013). *El modelo Wilson*. Madrid: Enciclopedia Financiera.
- Franklin, E. B. (2015). *Auditoría administrativa: Gestión estratégica del cambio, 2da Edición*. Honduras: Pearson.

5.4. Webgrafía

- Aguilar, A. G., & Serrana, D. C. (2013). *Biblioteca virtual de Derecho, Economía y Ciencias Sociales*. Obtenido de evaluación del sistema de control interno en la ubpc yamaquelles: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/796/Caracteristicas%20generales%20del%20Control%20Interno.htm>
- Antón, R. M. (2013). *Sistemas de Información Empresarial*. Obtenido de <http://www.eoi.es/blogs/scm/2013/02/21/sistemas-de-informacion-empresarial/>
- Anzil, F. (2011). *Definición de Planeación*. Obtenido de <http://www.zonaeconomica.com/planeacion>
- Avendaño, V. S., & Centeno, E. L. (2011). *Tesis: ""*. Obtenido de <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/1681/1/dise%c3%91o%20de%20un%20control%20interno%20de%20inventario%20para%20la%20empresa%20xyz.pdf>
- Avendaño, V. S., & Centeno, E. L. (2011). *Tesis: "Diseño de un control interno de inventario"*. Obtenido de <http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/1681/1/DISE%C3>

%91O%20de%20un%20control%20interno%20de%20inventario%20p
ara%20la%20empresa%20xyz.pdf

- Ballou, R. H. (2014; p. 330,331). *Logística: administración de la cadena de suministro*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/que-es-inventario-tipos-utilidad-contabilizacion-y-valuacion/>
- Cámara, L. A. (2016). *El Control Interno de Inventarios*. Obtenido de <http://elempresario.mx/gestion-empresarial/control-interno-inventarios>
- Canelo, E. T. (2014). *Control Interno de los Inventarios*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/939-control-interno-de-los-inventarios>
- Castillo Gómez, K. A. (2015; p.5). *Propuesta de política de inventarios para productos "A" de la empresa REFA Mexicana S.A. de C.V., Tesis. Universidad de las Américas Puebla*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/que-es-inventario-tipos-utilidad-contabilizacion-y-valuacion/>
- Cinvestav. (2015). *Departamento de Contabilidad*. Obtenido de Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del I.P.N.: <http://administracion.cinvestav.mx/Secretar%C3%ADaAdministrativa/Subdirecci%C3%B3ndeRecursosFinancieros/DepartamentodeContabilidad.aspx>
- Contraloría General del Estado. (1994). *Contraloría General del Estado y la Normativa de Contabilidad Gubernamental emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas*. Obtenido de http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf
- Cuevas, J. C. (2015). *Psicología y empresa*. Obtenido de ¿Qué es una organización?: <http://psicologiayempresa.com/%C2%BFque-es-una-organizacion.html>
- Disensa. (2017). *Franquicia DISENSA*. Obtenido de <http://www.disensa.com/informacion-corporativa>
- El ergonomista. (2014). *Concepto y composición de personal*. Obtenido de <http://www.elergonomista.com/tra21.html>

- Enciclopedia de Clasificaciones. (2017). *Enciclopedia de Clasificaciones*.
Obtenido de "Tipos de contabilidad":
<http://www.tiposde.org/economia-y-finanzas/54-tipos-de-contabilidad/>
- Finanzas & Contabilidad. (2016). *Procesos contables y sus etapas*. Obtenido de <http://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- García, M. F., & Solano, L. (2013). *Control Interno: tipos de control y sus elementos básicos*. Obtenido de <https://actualicese.com/actualidad/2015/06/11/control-interno-tipos-de-control-y-sus-elementos-basicos/>
- Gómez, G. (2011). *Control interno en la organización empresarial*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>
- Gómez, G. (2011). *Control interno en la organización empresarial*. . Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>
- Graña, R. (2015). *¿Qué es la contabilidad y cuáles son sus funciones?*
Obtenido de <http://comofuncionaque.com/funciones-de-la-contabilidad/>
- Inegi. (2015). *Informe coso*. Obtenido de <http://www.ci.inegi.org.mx/docs/informe%20coso%20resumen.pdf>
- McGraw-Hill, I. (2012). *Editorial McGraw-Hill*. Obtenido de Empresa. La Autorización: <http://www.mailxmail.com/curso-empresa-documentos/empresa-autorizacion>
- Moreno Perdomo, A. (2014). *Clasificación del control interno*. Obtenido de <http://www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=458>
- Navarra, & La Rioja, G. (2016). *¿Cómo se clasifican los riesgos?* Obtenido de <https://www.bbva.com/es/finanzas-para-todos-el-riesgo-financiero-y-sus-tipos/>
- Neira, D. F. (2016). *Codificación y clasificación en los materiales*. Normas. Norma Internacional de Contabilidad. (2005). *Norma Internacional de Contabilidad n° 2 (NIC 2)*. Obtenido de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic02.pdf>

- Paez, L. V. (2013; p. 1). *Libro Academia; Inventarios*. Obtenido de Editorial: We're Hiring:
http://www.academia.edu/13965537/inventarios_concepto
- Puc. (2017). *Cuenta de inventarios*. Obtenido de <https://puc.com.co/14>
- Ríos, J. C., Vizcaíno, A. F., Trabas, E. A., & Cid, C. M. (2015). *Programa de Preparación Económica*. Obtenido de
http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf
- Riquelme, M. (2011). *¿Que es un procedimiento en una empresa?* Obtenido de <https://www.webyempresas.com/que-es-un-procedimiento-en-una-empresa/>
- Serfinanzas. (2015). *Principios y Elementos del Sistema de Control Interno*. Obtenido de
<http://www.serfinansa.com.co/relacioninversionistas/gobiernocorporativo/buengobierno/principioselementoscontrolinterno>
- Soto, B. (2016). *Principios del método de las 5S*. Gestion.org: Artículos de Almacén.
- Varela, M. (2017). *Las 5 funciones básicas de la contabilidad*. Obtenido de <https://www.cursosfemxa.es/blog/desarrollo-profesional/las-5-funciones-basicas-de-la-contabilidad>
- Vera, I. T., & Tinoco, A. d. (2015). *Tesis*. Obtenido de Evaluacion del control interno en el area de inventarios de la empresa JoRepuestos industriales de Guayaquil:
<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/10006/1/UPS-GT001158.pdf>

A

N

E

X

O

S

VI. ANEXOS

Desarrollo de entrevista al personal administrativo de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera



SRA. TERESA AGUILERA

GERENTE

Realización de encuestas dirigida al personal de la Franquicia Disensa Teresa Aguilera



TALENTO HUMANO DEL AREA DE ALMACÉN

INSTALACIONES FRANQUICIA DISENSA TERESA AGUILERA

