



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ

Proyecto de investigación previo a la obtención del título de ingeniero en contabilidad y auditoría

TÍTULO:

“Control interno de inventario para el negocio de ventas de lubricantes–repuestos
y su incidencia en la rentabilidad caso autoservicios lubricadora Bowen del cantón
Manta”

Autor: Iván Andrés Cedeño Zambrano

Tutor: Ing. Pedro Cedeño Chóez, Mg.

Facultad contabilidad y auditoría

Carrera contabilidad y auditoría

ECUADOR –MANTA

Abril,2019

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

En calidad de docente tutor(a) de la facultad de contabilidad y auditoría de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí certifico:

Haber dirigido y revisado el trabajo de titulación, cumpliendo el total de 400 horas bajo la modalidad de proyecto de investigación, cuyo tema del proyecto es, **“Control interno de inventario para el negocio de ventas de lubricantes – repuestos y su incidencia en la rentabilidad caso auto servicios lubricadora Bowen del cantón Manta”**, el mismo que ha sido desarrollado de acuerdo a los lineamientos internos de la modalidad en mención y en apego al cumplimiento de los requisitos exigidos por el reglamento de régimen académico, por tal motivo CERTIFICO, que el mencionado proyecto reúne los méritos académicos científicos y formales, suficientes para ser sometido a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente.

La autoría del tema desarrollado, corresponde al señor **Cedeño Zambrano Iván Andrés**, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría, periodo académico 2018-2019(II), quien se encuentra apto para la sustentación de su trabajo de titulación.

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

Manta, 30 de agosto de 2019

Ing. Pedro Javier Cedeño Chóez, Mg.

Docente Tutor

Área: Contabilidad y Auditoría

DECLARACIÓN DE AUTORIA

Quien suscribe, **Iván Andrés Cedeño Zambrano**, libre y voluntariamente declaro que el presente tema de investigación: **“Control interno de inventario para el negocio de ventas de lubricantes –repuestos y su incidencia en la rentabilidad caso auto servicios lubricadora Bowen del cantón Manta”**, es de autoría personal y original. En virtud de que el contenido para los efectos legales y académicos del presente trabajo final de titulación es y será de exclusiva responsabilidad legal y académica.

Los derechos que como autor corresponde, con excepción de la presente autorización, seguirán vigentes a favor, de conformidad con lo establecido en los artículos 5,6,8,19 y demás artículos pertinentes de la Ley de Propiedad Intelectual y su Reglamento.

Así mismo, autorizo a la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí para que realice la digitalización y publicación del trabajo de titulación en el repositorio virtual, en conformidad a lo establecido en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Atentamente,

Cedeño Zambrano Iván Andrés

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL TRIBUNAL

Los miembros del Tribunal examinador aprueban el informe del proyecto de investigación **“Control interno de inventario para el negocio de ventas de lubricantes –repuestos y su incidencia en la rentabilidad caso auto servicios lubricadora Bowen del cantón Manta”**.

Presentado por el Sr. **CEDEÑO ZAMBRANO IVÁN ANDRÉS**

En consideración de autoridades de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, y de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, como requisito para la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría.

JURADO

Ing. Juan Carlos Sornoza, MG.

Presidente del Tribunal

Ing. Alexandra Macías Sornoza, MG.

Miembro del Tribunal

Ing. Ramiro Yáñez Arboleda, MG

Miembro del Tribunal

DEDICATORIA

Primero a Dios, que no me ha abandonado, es mi fortaleza, para realizar mis actividades y está presente en cada paso de mi vida, a mis padres, que sin ellos nada de lo que está sucediendo fuera posible, siendo apoyo fundamental en todo momento, gracias por su dedicación y amor, siempre estaré agradecido.

A mi hermana, abuelos, tíos /as, que me brindaron ese apoyo constante, para no decaer en el trabajo diario de cumplir con mis obligaciones, brindándome su comprensión y cariño, consejos que de una u otra manera aportaron en las decisiones diarias.

Por último, a cada uno de los docentes que fueron parte de este camino de aprendizajes, donde brindaron sus conocimientos y experiencias, para cada una de las asignaturas que ellos tenían asignados.

Autor:

Cedeño Zambrano Iván Andrés

RECONOCIMIENTO

Agradezco a Dios por darme fortaleza y guiarme en los momentos más difíciles de mi vida y poder seguir adelante.

A mis padres, a mis abuelos, y a mis tíos/as, por su apoyo y cariño incondicional y que me han brindado en todo momento de mi vida y siempre han estado para motivarme a culminar mis estudios.

A mi hermana y a mi novia, que en este lapso de tiempo me han brindaron su apoyo que fue fundamental, para realizar mis actividades de mejor manera.

Autor:

Cedeño Zambrano Iván Andrés

SINTESIS

El presente trabajo investigativo tiene como tema principal, control interno de inventario para el negocio de ventas de lubricantes –repuestos y su incidencia en la rentabilidad Caso: autoservicios lubricadora Bowen del cantón Manta.

El problema detectado fue la falta de planificación y de manuales de control interno al personal y del rubro inventarios.

Como objetivo tiene analizar el control Interno de inventario de la lubricadora Bowen para determinar su incidencia en la rentabilidad, el cual pretende crear políticas, funciones y procedimientos, para la adecuada gestión de los inventarios, evitando así vulnerabilidades en sus activos, puesto que las inconsistencias en los saldos de inventarios se debe a que no cuentan con los procedimientos adecuados que permiten obtener el nivel adecuado del stock, además de no realizar el proceso de venta correctamente, permitiendo la salida de inventarios sin su registro y cobro, no se establecen adecuadamente los costos que incurren obtener estos inventarios,

La rotación de los inventarios es muy lenta, las ventas que realizó en el año 2017 refleja que las ganancias sobre ventas son bajas y esto no permite a la lubricadora Bowen tener mayores ingresos lo cual es necesario mejorar sus procedimientos, a fin de mantener un margen de rentabilidad deseable.

Es así que este trabajo investigativo se desarrolló con la aplicación de los métodos cualitativos y cuantitativos, se incluye la metodología documental, descriptiva y de campo, la cual se realizó a través de entrevistas a los miembros de la lubricadora actores principales del problema examinado.

Palabras Claves: Control interno de inventarios, rentabilidad, manual de procedimientos

INDICE

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.....	II
DECLARACIÓN DE AUTORIA	III
APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL TRIBUNAL	IV
DEDICATORIA	V
RECONOCIMIENTO.....	VI
SINTESIS	VII
INDICE DE ILUSTRACIONES	6
INDICE DE TABLAS	7
INTRODUCCIÓN	8
CAPITULO I.....	10
1 MARCO TEÓRICO	10
1.1 Antecedentes investigativos.....	10
1.2 Fundamentación legal.....	13
1.2.1 NIC 2 Inventarios	13
1.2.2 NIC 1 Presentación de estado financieros	16
1.3 Fundamentación teórica.....	20
1.3.1 Variables independientes.....	20
1.3.1.1 Contabilidad	20
1.3.1.2 Inventario	21
1.3.1.3 Objetivos del inventario	21

1.3.1.4 Tipos de inventario	22
1.3.1.5 Control de inventario	23
1.3.1.6 Administración de inventario	23
1.3.1.7 Sistemas de registro inventarios	24
1.3.1.8.1 Sistema de registro de inventario periódico o físico	24
1.3.1.8.2 Sistema de registros de inventario perpetuo	24
1.3.1.9 Métodos de valuación de inventarios	25
1.3.1.9.1 Primera entrada, primera salida (peps)	25
1.3.1.9.2 Método promedio	25
1.3.1.10 Control interno	26
1.3.1.11 Componentes del control interno.....	26
1.3.1.11.1 Ambiente de control.....	27
1.3.1.11.2 Evaluación de riesgos	27
1.3.1.11.3 Actividades de control	27
1.3.1.11.4 Información y comunicación	27
1.3.1.12 Elementos del control interno.....	28
1.3.1.13 COSO I.....	28
1.3.2 Variable dependiente	29
1.3.2.2 Estado de resultados integral.....	29
1.3.2.3 Rentabilidad.....	29
1.3.2.4 Análisis financiero	30
1.3.2.5 Análisis vertical	31
1.3.2.6 Análisis horizontal	31

1.3.2.7	Indicadores financieros o razones financieras	31
1.3.2.8	Otras razones de rentabilidad	33
1.3.2.8.1	Margen de utilidad bruta	33
1.3.2.8.2	Margen de utilidad operativa	33
CAPÍTULO II.....		34
2	DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO	34
2.1	Metodología	34
2.1.1	Modalidad de la investigación	34
2.1.2	Métodos	34
2.1.2.1	Método analítico	34
2.1.2.2	Método cualitativo	35
2.1.2.3	Método cuantitativo.....	35
2.1.3	Tipos de investigación.....	35
2.1.3.1	Investigación documental.....	35
2.1.3.2	Investigación descriptiva	36
2.1.3.3	Investigación de campo	36
2.1.3.4	Investigación bibliográfica	36
2.1.3	Población.....	37
2.2	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	37
2.2.1	Observación directa	38
2.2.2	Entrevista.....	38
2.3	Análisis e interpretación de los resultados	39

2.4	Análisis de las entrevistas	45
2.5	Análisis FODA de autoservicios lubricadora bowen.	47
2.6	Análisis financiero	49
2.6.1	Análisis financiero al estado de situación financiera del año 2017.	49
2.6.2	Análisis financiero al estado de resultado integral del año 2017	54
CAPÍTULO III.....		58
3. PROPUESTA.....		58
3.1	Título:.....	58
3.2	Justificación de la propuesta	58
3.3	Objetivo de la propuesta	59
3.4	Beneficiarios	59
3.5	Ubicación	59
3.6	Análisis de factibilidad	59
3.6.1	Factibilidad económica.....	59
3.6.2	Factibilidad operativa	59
3.6.3	Factibilidad organizacional	60
3.7.3	Desarrollo de la propuesta	61
Objetivos específicos		64
Objetivo estratégico		64
Responsables:		84
CONCLUSIONES		97

RECOMENDACIONES.....	98
ANEXOS.....	99
BIBLIOGRAFÍA.....	105

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 : Análisis matriz FODA	47
Ilustración 2 : Estado de situación financiera lubricadora Bowen 2017	50
Ilustración 3 : Estado de resultado integral lubricadora Bowen 2017	54
Ilustración 4 : Diseño de manual de procedimientos	61
Ilustración 5 :Organigrama estructural lubricadora bowen	66
Ilustración 6 :Flujograma de procedimiento de compras	83
Ilustración 7 : Flujograma de procedimientos recepción de inventarios	86
Ilustración 8 :Flujograma de procedimientos almacenaje de inventarios	89
Ilustración 9 : Flujograma procedimientos contables para inventarios	92
Ilustración 10 : Flujograma de procedimientos de ventas	96

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Razones financieras	33
Tabla 2: Población de la investigación.....	37
Tabla 3: Formato recepción de inventario	99
Tabla 4: Formato de solicitud de pedido.....	100
Tabla 5: Formato de orden de compra	100
Tabla 6: Kardex.....	101

Introducción

La elaboración de este trabajo se destaca en el sentido que se debe aportar en el adecuado manejo de las actividades de la lubricadora Bowen ya que ha caído en problemas de sus inventarios, en este tipo de negocio donde se realizan ventas de lubricantes y repuestos merece una atención especial, manejar un control interno de sus inventarios siendo de gran utilidad para lograr una visión clara de que posee el negocio, y que necesidades requiere cubrir para satisfacer al cliente.

Por esta razón la lubricadora autoservicios Bowen requiere mejorar el control interno de inventario para evitar en cierta manera reducir pérdidas con el pasar de los años, y mantener un stock actualizado y registrado tanto del almacén, como en bodega, acogiendo habilidades para realizar una mejor entrega del producto con mayor eficiencia, tener información con exactitud de los productos puesto en venta y lo que se va agotando para luego proceder a comprar lo faltante.

Por lo cual es importante realizar un manual de control interno que contiene políticas, procedimientos y funciones diseñado para los miembros de la lubricadora que sirva de guía para los procedimientos de una adecuada gestión de los inventarios, de tal manera que se optimizan los procesos y se pueda alcanzar la eficiencia en el control de los inventarios, y así poder mejorar los niveles de stock en la lubricadora Bowen.

El problema se detecta hace varios años cuando en la lubricadora no se realizaba de manera correcta la constatación de sus inventarios, y también de reflejar en sus estados financieros valores bajos en sus cuentas de ingresos y resultados del ejercicio, relacionado con sus gastos y costos de ventas eran elevados, por ello se pudo denotar problemas tanto administrativos como contables.

Se obtiene una hipótesis en cuanto, a que efectivo será el control interno de los inventarios aplicando políticas, funciones y procedimientos que regulen los

procesos administrativos y contables, además del funcionamiento del personal dentro de la lubricadora Bowen, llegando a determinar variables independientes como lo es el control interno de inventarios y dependientes como la rentabilidad de la lubricadora.

El desarrollo del presente trabajo se realizó en base a un sistema de control de interno para la lubricadora, este documento investigativo hace referencia a trabajos investigativos, fundamentación teórica enfocando las variables independientes y dependientes, metodología de la investigación aplicando métodos tales como analíticos, descriptivos, bibliográficos y de campo, este último método va englobando; entrevistas, observación directa que sirve para recopilar información, para realizar análisis FODA y análisis financiero y así determinar con credibilidad las causas del problema.

En el último capítulo se desarrolla la propuesta con la ayuda de herramientas como es los flujogramas, aplicando cada uno de los procesos, donde se estipula una serie de procedimientos, estándares y políticas administrativas y contables para el correcto manejo de los inventarios.

CAPITULO I

1 MARCO TEÓRICO

1.1 Antecedentes investigativos

Para sustentar esta investigación se tomó como referencias, antecedentes de tesis de grado la cual sustentan información del control interno de inventarios a continuación se proporcionan bases teóricas ya publicadas.

Según (Ortiz,2014) en su tesis titulada “Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la EMPRESA AGRO-SISTEMAS RC del cantón Riobamba”, presenta este proyecto de investigación que está dedicado a la empresa Agro-sistemas RC, el cual considera necesario y oportuno tener un control de inventarios para disminuir riesgos de incrementar sus costos, ocasionando un exceso o falta de stock el cual es un desconocimiento total del personal de trabajo, la empresa se encuentra debilitada y vulnerable a tener fraudes, robos que perjudican la estabilidad económica de la empresa, por esto que la autora del proyecto sugiere implementar métodos de control de inventarios, su objetivo principal analizar el control de inventario y su incidencia en la rentabilidad de la empresa y además indica que una segregación de responsabilidades y actividades pues al contar con el personal necesario se puede evitar la provisión contable innecesario de mercadería perdiendo así valor real de venta.

Según (Castillo Karla, 2017) en su tesis de grado titulada “El control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de los “Almacenes león” período 2014-2015, tiene como propósito analizar el sistema de control de inventarios de almacenes león y como incide en la rentabilidad. Ésta investigación presenta el método deductivo es una investigación documental y de campo utilizo como población al personal de la misma empresa a quienes aplicó encuestas y entrevistas destacando la inexistencia de un método de control de inventarios su objetivo general es: determinar como el control de inventarios incide en la rentabilidad de los almacenes León, periodo 2014-2015.

Objetivos específicos: diagnosticar el control de inventarios de ALMACENES LEÓN mediante un análisis FODA, para determinar la eficiencia de los procedimientos aplicados, aplicar indicadores financieros para medir la rentabilidad

“Implementación de control de inventario para mejorar la rentabilidad financiera en el almacén de pinturas Mendieta periodo 2013” fue publicado en el año 2013 por la autora Johana Elizabeth García saltos en Guayaquil, el proyecto investigativo tiene como objetivo general : analizar las deficiencias del control de inventario con el propósito de identificar las pérdidas debidas al incorrecto manejo de la bodega y como objetivos específicos; determinar las diferentes causas que provocan desorganización del movimiento de mercadería en la bodega; analizar los diversos procedimientos, realizar un análisis de la situación actual del almacén para definir los procesos de ventas, inventarios y facturación. Al implementar un sistema de inventarios, se reducen los costos de almacenamiento de mercadería, acogiendo habilidades para realizar la entrega de los productos en un tiempo determinado que deje una gran satisfacción a nuestra clientela. Esta propuesta es viable, ya que se cuenta con la capacidad de realizar un proyecto para el control de inventarios y se cuenta con el personal idóneo.

"Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo - 2013", autores Br. Charpentier, Flavia y Br. Gutiérrez, Margarita en su trabajo investigativo da a entender que al implementar un sistema de control interno mejorará la gestión de los inventarios de la constructora. La constructora posee carencias en la estructura organizativa definida, el personal de trabajo tiene un nivel de educación bajo para el trabajo que realizan, los procesos del manejo de inventario no son correcto, por esto se propone capacitar al personal mejorando sus conocimientos y fortalecer su competencia mediante capacitaciones otorgadas por la empresa, ayudando a que los procesos de inventario se manejen adecuadamente y la constructora no caiga en errores que significarían pérdidas.

Según (Hernández Omar,2008) en su trabajo investigativo denominado “Control interno del sistema de inventario en los establecimientos tipo supermercados del municipio Valera estado de Trujillo” ç dice que este proyecto tiene como finalidad principal analizar el control interno de inventario en los establecimientos tipo de supermercados ubicados en el municipio de Valera. Al realizar el levantamiento de información se constató que el sistema de control de inventario les permite proteger y administrar de forma adecuada sus operaciones contables. Los autores proponen a su vez que la documentación de sus inventarios y operaciones sean sistematizadas la cual le permita con mayor seguridad y facilidad manejar datos relacionados a los supermercados.

Según (Guarango Jessica,2015) en su tesis titulada “Propuesta de un sistema de gestión de inventario para la empresa FEMARPE CIA.LTDA” de la facultad de contabilidad y auditoría, en Cuenca , tiene como finalidad presentar un plan de control y rotación de inventarios a la empresa que le permita a los directivos de la empresa de venta de maquinarias pesadas, mejorar las entradas y salidas de mercaderías, para tomar decisiones sobre la cantidad de producto a comprar, cada que tiempo se rota la mercadería, qué y cual es de mejor calidad, la empresa tiene carencia del manejo de inventario ya que se realizan de manera empírica y no posee un orden en sus bodegas. Contablemente no posee inventarios, dificultando sus actividades, ya que al realizar una venta de sus maquinarias la empresa requiere del gerente establecer un precio de venta.

1.2 Fundamentación Legal

1.2.1 NIC 2 Inventarios

Según el ministerio de economía y finanzas (MEF) en la NIC 2, nos afirma que esta normativa tiene como objetivo,

Párrafo 1:

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos

En el párrafo de definiciones inciso 6, se dice que los Inventarios son activos:

(a) mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación; son activos:

(b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o

(c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

En el inciso 7 el valor neto realizable hace referencia al importe neto que la entidad espera obtener por la venta de los inventarios, en el curso normal de la operación. El valor razonable refleja el importe por el cual este mismo inventario podría ser intercambiado en el mercado, entre compradores y vendedores interesados y debidamente informados. El primero es un valor específico para la entidad, mientras que el último no. El valor neto realizable de los inventarios puede no ser igual al valor razonable menos los costos de venta.

En el inciso 8 dice que 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.

Medición de los inventarios en el inciso 9, los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

En el numeral 10 sobre 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 en el numeral 11, 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.

En el inciso 16 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 el numeral 23, párrafo sobre las formulas del costo, nos dice que: se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes

En el inciso 27 afirma que la fórmula FIFO, asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente. Si se utiliza el método o fórmula del costo promedio ponderado, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo. El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad.

En el párrafo de valor neto realizable, numeral 28, el costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han devenido parcial o totalmente obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no deben registrarse en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso.

En conclusión, la presente norma NIC 2 inventarios, describe el tratamiento de las existencias, además provee una guía práctica para determinar el costo, el mismo que será reconocido como un activo para luego ser diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Los inventarios serán medidos al costo de los inventarios que comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación así que hayan incurrido para darles su ubicación

actual, o al valor neto realizable, que constituye el precio estimado de venta de un activo en el transcurso normal de la operación, menos los costos estimados para determinar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta

1.2.2 NIC 1 Presentación de estado financieros

(NIC 1, 2006), tiene como objetivo párrafo 1:

El objetivo de esta Norma es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, con el fin de asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con respecto a los estados publicados por la misma empresa en periodos anteriores, como de otras empresas diferentes.

Alcance inciso 1, Esta Norma será de aplicación para la presentación de todo tipo de estados financieros, con propósitos de información general, que sean elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad.

En el párrafo 68 dice que deberá contener el estado de situación financiera

En el balance se incluirán, como mínimo, rúbricas específicas que contengan los importes correspondientes a las siguientes partidas, en tanto no sean presentadas de acuerdo con el párrafo 68 A:

- (a) inmovilizado material;
- (b) inversiones inmobiliarias;
- (c) activos intangibles;
- (d) activos financieros (excluidos los mencionados en los apartados (e), (h) e (i) posteriores);
- (e) inversiones contabilizadas aplicando el método de la participación;
- (f) activos biológicos;
- (g) existencias;

(h) deudores comerciales y otras cuentas a cobrar;

(i) efectivo y otros medios líquidos equivalentes;

(j) acreedores comerciales y otras cuentas a pagar;

(k) provisiones

(l) pasivos financieros (excluyendo los importes mencionados en los apartados

(j) y (k) anteriores);

(m) pasivos y activos por impuestos corrientes, según quedan definidos en la NIC 12 Impuesto sobre las ganancias;

(n) pasivos y activos por impuestos diferidos, según se define en la NIC 12;

(o) intereses minoritarios, presentados dentro del patrimonio neto; y

En el párrafo 69, el balance se presentarán rúbricas adicionales que contengan otras partidas, así como agrupaciones y subtotales de las mismas, cuando tal presentación sea relevante para la comprensión de la situación financiera de la entidad.

En el párrafo 70, dice que Cuando la entidad presente por separado los activos y los pasivos en el balance, según sean corrientes o no corrientes, no clasificará los activos (o pasivos) por impuestos diferidos como activos (o pasivos) corrientes.

En el párrafo 81 desglosa lo que debería contener el estado del resultado integral se incluirán partidas que presenten los siguientes importes del período:

(a) ingresos de actividades ordinarias;

(b) costos financieros;

(c) participación en el resultado del periodo de las asociadas y negocios conjuntos que se contabilicen con el método de la participación;

d) gasto por impuestos;

(e) un único importe que comprenda el total de:

(i) el resultado después de impuestos de las operaciones discontinuadas; y

(ii) la ganancia o pérdida después de impuestos reconocida por la medición a valor razonable menos costos de venta, o por la disposición de los activos o grupos para su disposición que constituyan la operación discontinuada.

(f) resultados;

(g) cada componente de otro resultado integral clasificado por naturaleza (excluyendo los importes a los que se hace referencia en el inciso h

(h) participación en el otro resultado integral de las asociadas y negocios conjuntos que se contabilicen con el método de la participación; y

(i) resultado integral total.

Una entidad revelará las siguientes partidas en el estado del resultado integral como distribuciones para el periodo: (a) resultado del periodo atribuible a: (i) participaciones no controladoras y (ii) propietarios de la controladora. (b) resultado integral total del periodo atribuible a: (i) participaciones no controladoras y (ii) propietarios de la controladora.

Información a presentar en el estado del resultado integral o en las notas

La primera forma se denomina método de la naturaleza de los gastos. Los gastos se agruparán en la cuenta de resultados de acuerdo con su naturaleza (por ejemplo, amortización, compras de materiales, costes de transporte, retribuciones a los empleados y costes de publicidad) y no se redistribuirán atendiendo a las diferentes funciones que se desarrollan en el seno de la entidad. Este método resulta simple de aplicar, puesto que no es necesario distribuir los gastos de la explotación entre las diferentes funciones que lleva a cabo la entidad. Un ejemplo de clasificación utilizando el método de la naturaleza de los gastos es el siguiente:

Ingresos ordinarios X

Otros ingresos X

Variación de las existencias de productos terminados y en curso x

Consumos de materias primas y materiales secundarios x

Gastos por retribuciones a los empleados x

Gastos por amortización x

Otros gastos de explotación x

Total, gastos (X)

Resultado del ejercicio (Beneficio) X

Párrafo 92 explica, la segunda forma se denomina método de la función de los gastos o método del “coste de las ventas”, y consiste en clasificar los gastos de acuerdo con su función como parte del coste de las ventas o, por ejemplo, de los gastos de las actividades de distribución o administración. Siguiendo este método, la entidad revelará, al menos, su coste de ventas con independencia de los otros gastos. Este tipo de presentación puede suministrar a los usuarios una información más relevante que la ofrecida presentando los gastos por naturaleza, pero hay que tener en cuenta que la distribución de los gastos por función puede resultar arbitraria, e implicar la realización de juicios subjetivos. Un ejemplo de clasificación que utiliza el método de gastos por función es el siguiente: Ingresos ordinarios x

Coste de las ventas X

Margen bruto x

Otros ingresos x

Gastos de distribución

Gastos de administración

Otros gastos x

Resultado del ejercicio (Beneficio) X

En el párrafo 94 nos explica la NIC 1, la elección de la forma concreta de desglose, ya sea aplicando el método de los gastos por naturaleza o el de los gastos por función, dependerá tanto de factores históricos como del sector industrial donde se enmarque la entidad, así como de la propia naturaleza de la misma.

1.3 Fundamentación teórica

1.3.1 Variables independientes

1.3.1.1 Contabilidad

La contabilidad es una técnica que sirve para registrar los diferentes movimientos contables que una empresa u organización realiza , la cual debe ser sistemática, razonable y documentada como nos dice (Alcarria, 2012) La contabilidad es un sistema de información, encargada del registro, la elaboración y la comunicación de información, fundamentalmente de naturaleza económico-financiera, respecto a una entidad que requieren sus usuarios para la adopción racional de decisiones en el ámbito de las actividades económicas

(Guerrero & Alvarado, 2014) señalan que “La contabilidad es la habilidad de originar información cierta, pertinente e indiscutible para las organizaciones públicas y privadas, elaboradas en términos monetarios con el objetivo de informar y producir la toma de decisiones de manera globalizada en la entidad (...) (Pág. 37)

Como da a entender el autor, la contabilidad es el proceso sistemático y documentado que permite realizar y registrar operaciones que se llevan en una entidad en su ejercicio económico, la cual busca la razonabilidad de sus saldos en dichas operaciones.

1.3.1.2 Inventario

Estos activos provienen en casos, de una inversión que se compra con capital, siendo este bienes tangibles que poco a poco pierden su valor a medida pasa el tiempo, sea por obsolescencia, daño, etc. (Flamarique, 2018) define el inventario como una relación detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de una organización. En el almacén, el inventario es la relación detallada y valorada de los productos almacenados, en unidades económicas (como el euro o el dólar), de peso (como el kilogramo o las toneladas), de volumen (como los litros, los galones o los metros cúbicos) o de cantidad, según la función o las necesidades del receptor del inventario (Pág.77)

(Fernandez, 2017) Define como inventario a un: “(...) listado ordenado y valorado de productos de la empresa, que ayuda a la empresa al aprovisionamiento de sus almacenes y bienes ayudando al proceso comercial o productivo, y favoreciendo con todo ello la puesta a disposición del producto al cliente “

El mantener un adecuado inventario, es tener un registro correcto, actualizado, de manera ordenada, detallada y sobre todo valorada de la cual los productos o mercaderías que posee el negocio tanto en bodega como en el almacén, que permita al personal encargado tener una visión clara de lo que se tiene y el faltante, reduciendo así gastos, tomando mejores decisiones y manteniendo el orden del negocio

1.3.1.3 Objetivos del inventario

Los objetivos que persigue los inventarios es reducir los costes, tener un orden y listado de los productos que posee la empresa, y tener un adecuado stock que permita satisfacer las necesidades de suministros a los clientes, así nos afirma (Fernandez, 2017) que los objetivos son:

- ✓ Reducir los riesgos manteniendo los stocks de seguridad de la empresa.

- ✓ Reducir los costes ya que permita programar las adquisiciones y la producción de la empresa de manera eficiente.
- ✓ Reducir las variaciones entre la oferta de la empresa y demanda de los clientes.
- ✓ Reducir los costes de distribución del producto, ya que permite programar el transporte (Pág.9)

1.3.1.4 Tipos de inventario

Comprende un conjunto de métodos para constatar el inventario y establecer el valor que se va a reflejar en los estados financieros (Torres, 2017) nos dice que, existen algunos tipos de inventarios aquí los principales:

- ✓ **Inventario inicial:** Es el que se realiza al dar comienzo las operaciones.
- ✓ **Inventario físico:** Es el inventario real.
- ✓ **Inventario en consignación:** Es aquella mercancía que se entrega para ser vendida pero el título de propiedad lo conserva aún el proveedor.
- ✓ **Inventario máximo:** Existe el riesgo de que el nivel de inventario pueda llegar demasiado alto para algunos artículos.
- ✓ **Inventario mínimo:** Cantidad mínima de inventario a ser mantenida en el almacén.
- ✓ **Inventario disponible:** Es aquel que se encuentra utilizable para la producción o venta.
- ✓ **Inventario de previsión:** Se tiene con el fin de cubrir una necesidad futura perfectamente definida.
- ✓ **Inventario de seguridad:** Son aquellos que existen en un lugar dado de la empresa, como resultado de la incertidumbre en la demanda u oferta de unidades en dicho lugar.
- ✓ **Inventario de anticipación:** Son los que se establecen con adelanto de los periodos de mayor demanda a programas de promoción comercial o a un periodo de cierre de planta. (Pág.12)

1.3.1.5 Control de inventario

(Espinoza, 2016) en su tesis concluye que el control de inventario “Es un conjunto de políticas, procedimiento y controles que supervisan las cantidades de inventario y establecen en cuánto conviene mantenerlos, el momento en que los saldos se deben reponer y la cantidad que deben tener los pedidos los proveedores.” (Pág.10).

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

En síntesis, un control de inventario es mantener un correcto registro de los inventarios, mejorando así la efectividad de la administración, reduciendo costos y mostrando calidad de sus procesos contables que al final del periodo refleje una razonabilidad de la situación económica del negocio.

1.3.1.6 Administración de inventario

Una mala administración de los inventarios puede perjudicar gravemente la estabilidad de un negocio, no se trata de tener inventario en exceso , ni un inventario limitado para disminuir costos , sino de mantener un inventario adecuado , los autores (Vergara, García y Ocampo, 2013) afirman que es una de las alternativas más influyentes en el esfuerzo por reducir los costos y mejorar la eficiencia económica, ya que incrementa los niveles de servicio al cliente, aumenta la liquidez y permite a las organizaciones estar prevenidas frente a las fluctuaciones de la demanda; manteniendo un óptimo nivel de seguridad y logrando mantener los inventarios necesarios del producto (Pág.15)

La administración de inventarios en cualquier tipo de empresa comprende dos actividades fundamentales siendo una de las principales el control de los mismos el cual busca conocer con exactitud el estado de los inventarios, la

segunda es la gestión de inventarios encaminada a determinar políticas que permitan gestionar adecuadamente el inventario. (Castro, Uribe, & Castro, 2014, Pág.32).

En conclusión, a los diversos autores se puede decir que la administración de los inventarios, se basa decisiones o políticas adecuadas, que regulan de manera adecuada la cantidad y costos de los inventarios, gestionando para que las futuras compras o ventas se realicen de acuerdo a lo establecido

1.3.1.7 Sistemas de Registro Inventarios

Para el registro de Inventario tenemos 2 métodos:

- ✓ Sistema de registro de Inventario Periódico o Físico.
- ✓ Sistema de registros de Inventario Perpetuo.

1.3.1.8.1 Sistema de registro de Inventario Periódico o Físico

Para (Rodriguez, 2012) “Es aquel que para conocer el valor de la inversión se realiza un conteo físico de los productos en existencia al finalizar el periodo, en donde se determinan los cálculos de la inversión con la información obtenida “

Es un sistema contable en el que la entidad no lleva un registro continuo de las mercancías en existencia. Al final de su ejercicio la entidad realiza un conteo físico de su mercadería y redacta el informe para los estados financieros.

1.3.1.8.2 Sistema de registros de Inventario Perpetuo

Para (Moreno J. F., 2014) “El sistema de inventarios perpetuos sólo tiene un método, que está basado en mantener información sobre las existencias y su valor en todo momento. Esto permite determinar el costo de lo vendido por el cálculo que resulta de multiplicar las unidades vendidas por su costo”. (Pág.152)

Se entiende que un sistema contable de inventario en donde se lleva registro y control continuo de bienes tangibles y el costo de las mercancías vendidas.

1.3.1.9 Métodos de valuación de inventarios

Los métodos de valuación de inventarios es una técnica que permite evaluar el valor del inventario entre ellos tenemos dos principales, método primera entrada primera salida, y método promedio ponderado.

1.3.1.9.1 Primera entrada, primera salida (PEPS)

Este método es considerado por que se basa en que supuestamente los artículos que entran son los primeros en salir, es por esto que (Moreno J. F., 2014) dice que el método PEPS se basa en que los primeros artículos que entran en el almacén son los primeros que salen, por lo que las existencias están representadas por las últimas entradas y, por tanto, están valuadas a los últimos precios de adquisición. Los artículos que se han vendido y que deben cargarse a resultados como un costo de venta están representados por el inventario inicial o las primeras compras del periodo y, por tanto, deben valuarse a los precios de las primeras compras.

El valor del inventario está integrado por diferentes capas de existencias que tienen diferentes costos unitarios. El movimiento y el manejo físico de los artículos no necesariamente tienen que coincidir con las capas del inventario en que están valuadas las existencias.

1.3.1.9.2 Método promedio

Según (Gonzalez, 2018) nos dice que “ El precio medio ponderado (PMP) realiza una valoración de existencias en función de la media ponderada de los productos del almacén. Las salidas se valoran con el mismo precio medio que va modificándose según se vayan adquiriendo productos”

Este método promedio ponderado es una herramienta de valoración que representa el promedio de la división entre el importe acumulado de la compra de la mercadería, entre el número global de artículos que se adquieren.

1.3.1.10 Control interno

Según (Gaitan R. E., 2015) el control interno son “Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar razonable confianza en que los objetivos de los negocios serán alcanzados y que los eventos indeseados serán prevenidos o detectados y corregidos” (Pág. 33)

Para mantener un control interno adecuado se debe tener dirección, orden y control de los procesos a llevar a cabo es por esto que (Torres, 2016) explica que el control interno, es una herramienta de gestión, comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan o se implementan en las empresas dentro de un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y el personal de la empresa, para la custodia y protección de sus activos y patrimonio, promoción de la eficiencia en sus operaciones, promoviendo el mayor grado de rentabilidad. (Pág.22)

El control interno se basa en un conjunto de metodologías, acciones, políticas, normas y procedimientos que tienen como objetivo garantizar la adecuada administración, utilización de los recursos y que los procesos que allí se lleven a cabo sean eficientes.

1.3.1.11 Componentes del control interno

El control interno lo que busca es que se cumplan los objetivos tanto operativos como administrativos basándose en componentes, es por esto que (Gaitan R. E., 2015) explica que la estructura del control interno propuesta por el modelo COSO. Identifica cinco componentes interrelacionados:

1.3.1.11.1 Ambiente de Control

(Gaitan R. E., 2015) “El ambiente de control se determina en función de la integridad y competencia del personal de una organización” (Pág.36).

1.3.1.11.2 Evaluación de riesgos

(Gaitan R. E., 2015) “Es la identificación y análisis de los riesgos que se relacionan con el logro de los objetivos; la administración debe cuantificar su magnitud, proyectar su probabilidad y sus posibles consecuencias” (Pág.39).

1.3.1.11.3 Actividades de control

(Gaitan R. E., 2015) “Son las políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleve a cabo la administración. Ello contribuye a garantizar que las acciones necesarias sean tomadas para direccionar el riesgo y ejecución de los objetivos de la entidad”.

Las actividades de control se clasifican en: Controles preventivos, Controles detectivos, controles correctivos, controles manuales o de usuario, Controles de cómputo o de tecnología de información y Controles administrativos (Pág.40)

1.3.1.11.4 Información y comunicación

(Gaitan R. E., 2015) “La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada en forma y estructuras de tiempo que faciliten a la gente cumplir sus responsabilidades. Los sistemas de información producen información operacional financiera y suplementaria que hacen posible controlar y manejar los negocios. “(Pág.40).

1.3.1.11.5 Monitoreo

(Gaitan R. E., 2015) “Los controles internos deben ser “monitoreados” constantemente para asegurarse de que el proceso se encuentra operando como se planeó y comprobar que son efectivos ante los cambios de las situaciones que les dieron origen” (Pág.41)

1.3.1.12 Elementos del control interno

(Posso & Barrios ,2014) en su trabajo investigativo dice que existen algunos elementos del control interno administrativo tales como:

- ✓ Desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad.
- ✓ Clara definición de funciones y responsabilidades.
- ✓ Un mecanismo de comprobación interna en la estructura de operación con el fin de proveer un funcionamiento eficiente y la máxima protección contra fraudes, despilfarros, abusos, errores e irregularidades.
- ✓ El mantenimiento, dentro de la organización, de la actividad de evaluación independiente, representada por la auditoría interna, encargada de revisar políticas, disposiciones legales y reglamentarias, prácticas financieras y operaciones en general como un servicio constructivo y de protección para los niveles de dirección y administración. (Pág.27).

Los elementos del control interno contribuyen a normar las principales funciones y procesos tanto administrativos como contables, en este caso de la lubricadora Bowen por parte de la gerencia, y que permite al personal tener claro las actividades y políticas a seguir; evitando así irregularidades que afecten el negocio.

1.3.1.13 COSO I

Basando el modelo COSO actualizado al 2013, nos afirma que el COSO I tiene como “objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno”.

El COSO principal brinda contexto de los componentes que se deben evaluar y mejorar en las empresas, que permite controlar internamente las actividades que allí se realizan, siendo un proceso sistematizado, y flexible, que permite una mejor adaptación a las circunstancias que lo requiera.

1.3.2 Variable dependiente

1.3.2.1 Estado de situación financiera

Este documento contable también denominado balance general , nos muestra detallada y ordenadamente la situación financiera de la empresa , (Moreno J. , 2014) afirma que “El estado de situación financiera muestra, en unidades monetarias, la situación financiera de una empresa o entidad económica en una fecha determinada. Tiene el propósito de mostrar la naturaleza de los recursos económicos de la empresa, así como los derechos de los acreedores y de la participación de los dueños o accionistas. (...) El estado de situación financiera comprende información clasificada y agrupada en tres categorías o grupos principales: activos, pasivos y patrimonio o capital. En cuanto a su importancia, es un estado principal y se considera el estado financiero fundamental. (Pág.172)

1.3.2.2 Estado de Resultados integral

“Es el informe contable básico que se presenta de manera clasificada y ordena las cuentas de renta, costos y gastos, con el propósito de medir los resultados económicos, es decir, utilidad o pérdida de una empresa durante un periodo determinado” (Carvalho, 2011) (Pág. 284)

Este estado contable registra de un periodo determinado los ingresos, costos y gastos en el cual la empresa está sujeto debido a sus procesos y actividades contables, con el fin de emitir un resultado de ganancia o pérdida del período.

1.3.2.3 Rentabilidad

Según (Díaz, 2012) explica que la Rentabilidad es “La remuneración que una empresa es capaz de dar a los distintos elementos puestos a su disposición para desarrollar su actividad económica. Es una medida de la eficacia y eficiencia en el uso de esos elementos tanto financieros, como productivos.”

Según los autores (Corona, Bejarano & González, 2014) dicen que “La rentabilidad financiera, entendida en dichos términos, se puede expresar básicamente como la relación existente entre el resultado del ejercicio y la inversión realizada por los propietarios, socios o accionistas, que se considera equivalente al patrimonio neto” (Pág.59)

La rentabilidad es lo que todo empresario busca lograr en el negocio, siendo este un indicador relevante; describe la situación de un sector o negocio, este mantiene una estrecha relación entre la ganancia y la inversión, midiendo así la eficiencia y eficacia de sus procesos, que se ve reflejado en los resultados favorables, que permite al negocio seguir con sus actividades.

1.3.2.4 Análisis financiero

Es un estudio de relaciones de diversos elementos financieros en un conjunto de estados contables que permite a conocer como se encuentra el desempeño de la empresa (Villalpando, 2014) aclara que, el análisis financiero funciona como una herramienta para la toma de decisiones para el cumplimiento de objetivos propuestos en el proceso continuo de planeación de una empresa. El administrador debe ser capaz de analizar e interpretar la información que tiene a su alcance que es obtenida con bases claras, veraces y objetivas. (Pág. 17)

“El análisis financiero de una empresa se basa en el cálculo de los indicadores financieros que principalmente expresen la liquidez solvencia, endeudamiento, rendimiento y rentabilidad de una entidad (...)” (López, & Guevara, 2015)

El análisis financiero es un proceso que permite recopilar, interpretar y comparar los rubros y porcentaje de los estados financieros, dando un conocimiento más profundo y razonable de la gestión financiera y económica. Para ello es necesario que el misma haga uso de indicadores financieros que se han venido utilizando desde épocas anteriores, los cuales han sido eficientes siempre y cuando se los aplique correctamente.

1.3.2.5 Análisis vertical

(Córdoba, 2014) dice que “El análisis vertical, lo que hace principalmente, es determinar qué tanto participa un rubro dentro de un total global. Este indicador nos permite determinar asimismo qué tanto ha crecido o disminuido la participación de ese rubro en el total global” (Pág. 193)

El Análisis Vertical del Balance General como del Estado Financiero es la evaluación del funcionamiento de la empresa en un periodo ya especificado.

1.3.2.6 Análisis Horizontal

Según (Córdoba, 2014) afirma que “El análisis horizontal busca determinar la variación que un rubro ha sufrido en un periodo respecto a otro. Esto es importante para determinar cuándo se ha crecido o disminuido en un periodo de tiempo determinado “(Pág.193)

Este análisis financiero es una herramienta que involucra dos o más estados financieros para realizar una interpretación y comparación de los diferentes rubros y sus movimientos tanto crecimiento y decrecimiento.

1.3.2.7 Indicadores financieros o razones financieras

Estos indicadores miden el nivel de eficiencia, concentrándose en cómo se están llevando las cosas y midiendo así el rendimiento de los recursos que comprenden un proceso, aquí (Villalpando, 2014) afirma que los Indicadores financieros o razones financieras expresan la relación matemática entre una cifra y otra, extraída de los estados financieros, exigiendo que dicha relación sea clara y directa y comprensible que permita obtener información, condiciones y situaciones que no son detectadas mediante observación de los componentes individuales de la razón financiera. (Pág.25).

Según (Padilla, 2015) dice que “Este método consiste en determinar las relaciones existentes entre los diferentes rubros de los estados financieros, para que mediante una correcta interpretación, se pueda obtener información acerca

del desempeño histórico de la empresa y su postura financiera para el futuro cercano”.(Pág. 263).

Este mismo autor indica las diferentes razones financieras y sus fórmulas:

Aspectos	Nombre	Fórmula
1. Razones de liquidez	Capital neto de trabajo	Activo circulante- pasivo circulante
	Razón circulante	$\frac{\text{activo circulante}}{\text{pasivo circulante}}$
	Prueba circulante	$\frac{\text{activo circulante} - \text{inventarios}}{\text{pasivo a corto plazo}}$
2. Razones de actividad	Rotación de inventarios	$\frac{\text{costos de ventas}}{\text{inventarios}}$
	Periodo de permanencia de los inventarios	$\frac{365}{\text{Rotacion de inventarios}}$
	Rotación de cuentas por cobrar	$\frac{\text{ventas}}{\text{cuentas por cobrar}}$
	Periodo de recuperación de cuentas por cobrar	$\frac{365}{\text{rotacion de cuentas por cobrar}}$
	Rotación de cuentas por pagar	$\frac{\text{costos de ventas}}{\text{cuentas por pagar}}$
	Periodo de recuperación de cuentas por pagar	$\frac{365}{\text{rotacion de cuentas por pagar}}$
	Rotación de los activos totales	$\frac{\text{ventas}}{\text{activo total}}$
	Intensidad del uso de activos totales	$\frac{\text{activo total}}{\text{ventas}}$
3. Razones de endeudamiento	Pasivo total a capital contable	$\frac{\text{pasivo total}}{\text{capital contable}}$
	Multiplicador de capital	$\frac{\text{activo total}}{\text{capital contable}}$
	Pasivo de largo plazo a capital contable	$\frac{\text{pasivo de largo plazo}}{\text{capital contable}}$
	Cobertura de intereses	$\frac{\text{utilidad en operacion}}{\text{Gastos por intereses}}$
4. Razones de rentabilidad	Rendimiento sobre las ventas	$\frac{\text{utilidad neta}}{\text{ventas}}$

	Rendimiento sobre los activos totales	$\frac{\text{utilidad neta}}{\text{activo total}}$
	Rendimiento sobre el capital contable	$\frac{\text{utilidad neta}}{\text{capital contable}}$
	Utilidad por acción	$\frac{\text{utilidad neta}}{\text{número de acciones}}$

Tabla 1 : Razones financieras

Fuente: Víctor Manuel Padilla, 2015 (Pág.265 y 266)

1.3.2.8 Otras razones de rentabilidad

Según (Gitman,2012) nos dice que hay dos razones más, de rentabilidad las cuales las describe de la siguiente manera:

1.3.2.8.1 Margen de utilidad bruta

Mide el porcentaje que queda de cada dólar de ventas después de que la empresa pagó sus bienes. El margen de utilidad bruta se calcula de la siguiente manera: **Margen de utilidad bruta**= (Ventas - Costo de los bienes vendidos) /Ventas. (Pág.74)

1.3.2.8.2 Margen de utilidad operativa

Mide el porcentaje que queda de cada dólar de ventas después de que se dedujeron todos los costos y gastos, excluyendo los intereses, impuestos y dividendos de acciones preferentes. El margen de utilidad operativa se calcula de la siguiente manera: **Margen de utilidad operativa:** Utilidad operativa / Ventas (Pág.75)

CAPÍTULO II

2 Diagnóstico o estudio de campo

2.1 Metodología

2.1.1 Modalidad de la investigación

El presente trabajo investigativo se basó en la modalidad cualitativa, que permitió realizar un análisis enfocado en el control y manejo del inventario de la lubricadora autoservicios Bowen.

Además, se utilizó la modalidad cuantitativa, en el que el objeto de estudio, de los estados financieros de la lubricadora Bowen, se realizó mediante resultados estadísticos.

2.1.2 Métodos

Estos métodos son de tipo investigativo que sirven de herramienta para lograr esclarecer las necesidades o problemáticas de investigación que el ser humano pretende como resultado, (Aguilera, 2013) dice que los métodos de investigación pueden valorarse como un conjunto de procedimientos ordenados que permiten orientar la agudeza de la mente para descubrir y explicar una verdad. Su utilidad consiste en que tienden al orden para convertir un tema en un problema de investigación y llevar a cabo la aprehensión de la realidad. (Pág. 7)

2.1.2.1 Método analítico

Según (Calduch, 2012) afirma que el método analítico “Se fundamenta de que a partir del todo absoluto se puede conocer y explicar las características de cada una de sus partes y de las relaciones entre ellas (...), es necesario para realizar operaciones teóricas como la conceptualización y clasificación” (Pág.199).

Analizar es un proceso en el cual, de un complejo, se separa en partes elementos para observar y estudiar de manera más profunda cada actividad del negocio como: Condiciones de los inventarios y sus procesos de control, el manejo del sistema informático en el cual se lleva a cabo los registros de

almacenamiento (compra) y también de las ventas de los productos, análisis de los de estados de resultado integral y financiero.

2.1.2.2 Método cualitativo

(Castillo y Yépez, 2017) afirman que el método cualitativo “alude a la comprensión e interpretación de atributos, cualidades y aquellas esencias que proveen datos descriptivos de aspectos impalpables, propios del comportamiento del ser humano y de la vida (creencias y actitudes), posibilitando la descripción de eventos, hechos, personas, situaciones.

Este tipo de metodología cualitativa permitirá, mediante la recopilación de datos, no numéricas, realizar una interpretación mediante lo investigado, tanto en los procesos de la lubricadora Bowen, como de funciones, y políticas.

2.1.2.3 Método cuantitativo

(Sampieri y Collado, 2014) “Usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías” (Pág.4)

Esta modalidad de investigación usa la recolección de datos para probar la hipótesis, mediante la comprobación numérica y análisis estadísticos, para establecer criterios de acuerdo a los resultados, en esta investigación se interpreta numéricamente y porcentualmente el estado de situación financiera y resultado integral.

2.1.3 Tipos de investigación

2.1.3.1 Investigación documental

(Baena, 2014) “La investigación documental es la búsqueda de una respuesta específica a partir de la indagación en documentos”. (Pág.12)

Se aplica a este tipo de investigación basándonos en antecedentes investigativos, conceptualizaciones, y demás temas relacionados a este trabajo

2.1.3.2 Investigación descriptiva

Según (Sampieri y Collado, 2014) explica que “Busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. (Pág.53)

Este enfoque metodológico se basa en identificar y describir los procesos a evaluar en este caso al proceso de control de inventarios en la lubricadora autoservicios Bowen.

2.1.3.3 Investigación de campo

Según el autor (Martins y Palella, 2012), dice que “Consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna (pag.54)

Es aplicable a esta investigación, puesto que se van a realizar visitas a la lubricadora Bowen para obtener información por parte del personal que labora allí.

2.1.3.4 Investigación bibliográfica

(Cardona ,2015) afirma que “Se constituye en un soporte de información a través de fuentes bibliográficas ya que, en un trabajo académico es de trascendental importancia ubicar el estudio dentro de un contexto científico con un argumento relevante la información recopilada de libro, revistas etc. (...)

Por tanto, en este trabajo investigativo donde se desglosa en dos variables tanto dependientes que refiere a la rentabilidad del negocio, como independientes, que hace referencia al control interno de inventario, que se deben conceptualizar y

ubicar información específica basada en artículos, libro, revistas, con sustento confiable para su mejor comprensión.

2.1.3 Población

(Peinado, 2015) define a la población como “El conjunto total de los elementos de estudio que tienen en común la característica a estudiar “(Pág.63):

(Ventura, 2017) define a la población como un “Conjunto de elementos que contienen ciertas características que se pretenden estudiar.”

Se puede deducir que población es un conjunto de elementos o personas en el cual se hace alguna inferencia o se estudia para hallar conclusiones o a su vez información relevante de algo específico. Para este proyecto se escogerá al gerente, personal administrativo, de ventas y almacén de la lubricadora Bowen

POBLACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	
Gerente	1
Personal área de venta	1
Personal de almacén	2
Administradora	1
Total de la población	5

Tabla 2: Población de la investigación

Elaborado por: Iván Cedeño

Fuente: Lubricadora autoservicios Bowen

2.2 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Las técnicas o instrumentos metodológicos sirven para recopilar información, está basada en procedimientos, que estructuran la investigación según (Monje-Álvarez ,2011) dice que, la recolección de datos se efectúa mediante la aplicación de los instrumentos diseñados en la metodología, utilizando una gran diversidad de métodos, técnicas y herramientas que pueden ser

utilizadas por el investigador para desarrollar los sistemas de información, como la observación, la entrevista, la encuesta, los cuestionarios, los test, la recopilación documental, la observación, el diagrama de flujo, el diccionario de datos y otros (Pág.72).

En el trabajo investigativo, se va a incluir las técnicas de observación directa a los procesos, y funciones que se realizan en la lubricadora Bowen, además se realizará entrevista al personal de la misma, no se realizará encuestas ya que la población es de menor dimensión.

2.2.1 Observación directa

“Es un método de recopilación de información del problema que queremos investigar, es un elemento fundamental en cualquier proceso investigativo puesto que la persona que investiga podrá obtener mayor número de datos”. (Inyermar, 2014)

Este método es muy importante desde la perspectiva de la investigación de campo, que ayudará de manera directa a evidenciar los diferentes procesos del negocio, y errores que estén ocurriendo.

2.2.2 Entrevista

(López & Sandoval, 2016) dicen que “La entrevista consiste en una conversación entre dos o más personas, en la cual uno es el que pregunta (entrevistador), que dialogan con arreglo a ciertos esquemas o pautas de un problema o cuestión determinada (...)”. (Pág. 10)

Según (Hernández R. y Coello S ,2011) la entrevista “Es una conversación planificada entre el investigador y el entrevistado para obtener información”.

Por ende, la entrevista consiste en recopilar la información mediante la interacción oral y en el trabajo investigativo. Las entrevistas se realizarán al gerente y al personal de administración que se encarga de realizar los controles de inventarios compras, ventas y al gerente de la lubricadora Bowen.

2.3 Análisis e interpretación de los resultados

2.3.1 Entrevista al Gerente de autoservicios lubricadora Bowen

1. ¿De qué manera cree usted que influye el control de inventarios en la rentabilidad de la empresa?

Influye mucho, pues es la base fundamental del negocio, tener un control de los productos que se tiene en el negocio nos brinda una visión de lo que se posee este debe ser constante, todo este proceso es lo que se va a reflejar en los estados financieros.

2. ¿Qué tipo de información contable o tributaria se basa el momento de realizar algún tipo de inversión, para comprar sus productos?

La información la cual me baso para realizar una inversión es el de compras y ventas, es donde se evidencia si es rentable realizar o no dicha operación

3. ¿Cómo gerente de qué manera usted influye al mejoramiento de los procesos que se refiere a los inventarios?

Con mi experiencia, trato de motivar al personal que labora en mi negocio, ellos también forman parte de esto, ellos son los que van a realizar de manera eficiente los inventarios.

4. ¿Cuáles creería usted que son las causales de que no se lleve un adecuado control de los inventarios?

Una de las causales de no llevar un control adecuado de los inventarios es no tener una planificación de las actividades que se van a realizar, es allí donde todo se distorsiona y sobre la marcha se trata de solucionar.

5. ¿Cada que tiempo se realizan capacitaciones al personal administrativo encargado de los procesos del negocio?

Por lo general, no tenemos algo definido, pero cada que surge alguna novedad en el sistema que maneja la lubricadora se hace una actualización de conocimientos, esto se da cada dos meses.

6. ¿Considera que se debe aplicar un manual de procedimientos para realizar inventarios?

Si, sería una correcta manera de llevar a cabo este proceso, sería de gran ayuda para que el personal lo ponga en práctica.

7. ¿Cuál considera usted que serían las alternativas para llevar un adecuado control de inventarios realizado por el personal administrativo?

Alternativas en cuanto a un sistema contable de fácil manejo, con opciones que permitan registrar los inventarios, también capacitar al personal en herramientas tecnológicas como Excel que también es de gran ayuda.

2.3.2 Entrevista al personal de venta de la lubricadora Bowen

1. ¿Con que frecuencia se realiza un control físico al inventario en la empresa?

Para este proceso de inventarios en la lubricadora Bowen, lo realizamos cada tres meses, y esta se lleva a cabo en conjunto, personal de ventas y almacén.

2. ¿Se respalda mediante documentación los inventarios que se realizan en la lubricadora Bowen?

Si, se realiza mediante documentación y sistema contable en donde se ingresan los datos que refleje el inventario.

3. ¿Para realizar los registros pertinentes de ingresos o salidas de productos ¿se cuenta con un sistema contable que permita realizar dichas operaciones?

Si, se implementó un sistema contable, llamado INTELINEGSOFT, en el cual se hacen los pertinentes registros de productos que nos venden, y que vendemos a los clientes de acuerdo a la necesidad del mismo.

4. ¿Cree usted que la empresa realiza un adecuado control a sus inventarios?

No la verdad, siempre se cuenta con inconsistencias por diferentes motivos ya sea por fallos en el sistema, como por los que realizamos esta actividad, que no es voluntaria, pero se nos va de las manos estas situaciones.

5. ¿La ausencia de control en los inventarios afecta a las actividades que realiza?

Sí, claro que afecta, dificulta la actividad de compra y venta, porque no sabemos los productos que tenemos, no supiéramos que debemos comprar, es la parte fundamental de este negocio ya que nos manejamos en ventas principal fuente de ingreso.

6. ¿Al realizar la ubicación de los productos en perchas se le ubica algún tipo de codificación?

Si, lo distinguimos por medio de etiquetas que nos ayuda a tener mayor control de los productos

2.3.4 Entrevista al personal de almacén de la lubricadora Bowen

1. ¿Cómo se Verifica el procedimiento de la recepción, almacenaje, registro, autorización de productos?

Para los procedimientos de hacer un pedido y almacenar los productos, el proveedor nos entrega las facturas, y procedemos a realizar el registro al sistema contable, siempre se tiene un respaldo en documentación.

2. ¿Qué propuesta de mejora se utilizará en el sistema de control interno de inventario, para lograr eficiencia de sus procesos?

Cada cierto tiempo realizar controles de los productos que tenemos, de revisar la documentación de respaldo, de poner de nuestra parte para que se tenga un mejor ambiente de trabajo, que como grupo nos ayudemos.

3. ¿Existen políticas definidas en el departamento de almacén?,

No, tenemos tiempo aquí y no poseemos algún manual de políticas, sin embargo, por parte del gerente y nuestros conocimientos tratamos de llevar los procesos de la mejor manera, y no cometer tantos errores que perjudiquen al negocio

4. ¿Se verifica calidad de los productos al entrar y salir del negocio?

Si, por supuesto, cuando llega el pedido realizamos la verificación, por calidad, cantidad, para que no existan inconvenientes a la hora de registrarlos al sistema no concuerden con lo que tenemos en físico

5. ¿Se suscriben actas por faltantes o sobrantes, al momento de que se realiza el inventario?

No, actas no se tienen al momento de algún inconveniente solo se informa verbalmente al gerente, y procedemos a resolver lo que no está bien. Pero fuera bueno que se lleve algún documento por escrito.

6. ¿Llevan control y registro donde queda evidencia que el encargado de inventarios se le informa sobre los bienes inventariables?

Si, se realizan controles y registro de los bienes que poseemos tanto en productos en bodega, en perchas, o también bienes del negocio, pero no se realiza algún informe físico formal, sino algo en borrador para poder ingresar al sistema.

2.3.5 Entrevista al personal de almacén de la lubricadora Bowen

1. ¿Cómo se verifica el procedimiento de la recepción, almacenaje, registro, autorización de productos?

Todo se realiza mediante documentación, es lo primordial para llevar un mejor control de lo que vamos a ingresar, que también nos permita en algún caso devoluciones, y todo después va ser ingresado a nuestro sistema contable.

2. ¿Qué propuesta de mejora se utilizará en el sistema de control interno de inventario, para lograr eficiencia de sus procesos?

Primero diría establecer una planificación de actividades a realizar, luego coordinar con nuestros compañeros como realizaremos este proceso, luego de eso con la correspondiente documentación que da el inventario, informar al gerente para que él esté al tanto de todo.

3. ¿Existen Políticas Definidas en el Departamento de Almacén?,

No, las recomendaciones o alguna novedad nos informan directamente el gerente, claro que tenemos que realizar nuestro trabajo de una forma correcta, y si no es así informarlo.

4. ¿Se Verifica calidad de los productos al entrar y salir del negocio?

Si, verificamos tanto cuando el producto entra a bodega o en perchas, luego cuando está en el local, volvemos hacer algún control por que suele haber novedades, porque esa es la garantía que nos dan los proveedores, y todo igual se registra al sistema contable.

5. ¿Se suscriben actas por faltantes o sobrantes, al momento de que se realiza el inventario?

No, llevamos ningún escrito, aquí somos responsables de nuestro trabajo, como un equipo.

6. ¿Llevan control y registro donde queda evidencia que el encargado de inventarios se le informa sobre los bienes inventariables?

Si, se informa al gerente de los acontecimientos que tenemos, los inventarios todos son registrados, y si se respaldan mediante papeles.

2.3.6 Entrevista a la administradora de la lubricadora Bowen

1. ¿Considera que la gestión de inventarios que se realiza en el negocio es la apropiada? ¿Por qué?

Si, la gestión de inventarios que se lleva en el negocio se realiza de la mejor manera, tenemos un sistema contable que nos ayuda a tener más control de los productos que poseemos y un mejor registro, ya que no realizamos empíricamente el registro del inventario.

2. ¿Existen políticas establecidas, o algún manual de procedimientos de compras, recepción, almacenamiento y venta de la mercadería?

Si, el gerente nos imparte las políticas, tanto físicas como verbalmente, para desempeñarnos de mejor manera y que no se incumplan los procedimientos o actividades de nosotros como personal de trabajo

3. ¿Cuándo se realizan los inventarios, ¿se designa un responsable del proceso y de la información que se maneje?

Si, se designa una persona como responsable de la información o algún hallazgo en el proceso de inventario.

4. ¿Qué sistema de codificación utiliza el negocio para sus productos?

Utilizamos codificación por etiquetas y estas se ingresan al sistema o también se referencian con la codificación que posee el producto,

5. ¿Se realizan correcciones a corto plazo de las inconsistencias que se encuentren al realizar el control de los inventarios?

Si, en lo posible tratamos de solucionar los inconvenientes que se presentan a corto plazo, para que no perjudique en mayor medida las actividades del negocio

6. ¿Al momento de tomar decisiones sobre el negocio, existe buena comunicación entre administración, gerencia y el contador?

Si, la comunicación es algo fundamental, nos reunimos, no solo con el gerente y contador sino con el señor encargado de proporcionarnos el sistema contable, que sabe del manejo del mismo, nos ayuda a resolver falencias

7. ¿Cómo administradora del negocio, cree necesario tener un control adecuada de los inventarios, y cada que tiempo considera prudente realizar inventarios? ¿Cuál es su opinión?

Sí, es necesario llevar un control de los productos, siendo esta la mayor fuente de ingreso del negocio, y aquí se realizan los inventarios trimestralmente, en colaboración de tres personas que laboran en la lubricadora.

8. ¿En todo negocio es fundamental la parte financiera y tributaria, de qué manera se llevan los registros contables, y pago de obligaciones? ¿Se realiza análisis con el contador del negocio?

Si, una herramienta de gran ayuda es el sistema y mediante este se lleva un control, el contador es el encargado de realizar toda la parte tributaria, quien nos brinda información detallada de los resultados de las actividades realizadas

2.4 Análisis de las entrevistas

Por medio de la entrevista realizada, el gerente de la lubricadora autoservicios Bowen, puso en manifiesto que para el negocio es fundamental que se realice un control interno de inventario, que ayude a tener mayor orden en los productos, que facilite la recepción, almacenaje, futuras compras y realizar las ventas sin ningún inconveniente, para llevar a cabo este proceso , es de importancia que el personal encargado esté claro en las actividades que se tiene previstas , para reducir errores que provoquen inconsistencia en la información de los inventarios , el con su experiencia trata de motivarlos , brindando su confianza, para que se desenvuelvan de mejor manera en su trabajo , pero siempre con responsabilidad,

Sin embargo, surgen algunas causales de no tener un buen control interno de inventarios, la principal es el no tener una planificación de actividades y

procesos a realizar, y eso merma la capacidad de su personal financiero, por lo cual, se trata de corregir en la marcha, cumpliendo siempre con los entes reguladores como es el Servicio de Rentas Internas (S.R. I), Ministerio del Trabajo, entre otras, estando al día en todas sus obligaciones.

Además se entrevistó al personal encargado de las ventas, mismo que menciono que existen inconsistencias al momento de tener información confiable en los inventarios por motivos del sistema contable que poseen, este proceso lo realiza cada tres meses donde en coordinación con el personal de almacén se lleva acabo, destaca que toda la información que se obtiene de los inventarios es formalizada en documentación de respaldo y también por medio de medios tecnológicos, acoto que los productos que se tiene en el negocio se mantiene con etiquetado.

También se realizó entrevista al personal de almacén que está relacionado directamente con los productos del negocio que manifestaron que todo procedimiento en su área tanto de pedido , almacenaje, autorizaciones y ventas , tiene sus documentación de respaldo siendo fundamental ya que esto sirve tanto para sus registro como para posibles devoluciones, además ellos proponen realizar cada cierto tiempo , controles de los productos , mantener un orden de documentación, tales como facturas, además ponen en manifiestos deficiencias internas como no tener políticas de los procedimientos que realizan , no llevan actas suscritas de los informes de inventarios, todo se realiza verbalmente, afectando así la credibilidad de los resultados arrojados en el inventario.

La administradora del negocio, indicó que se lleva una gestión de inventario de manera adecuada nos obstante, no están exentos de alguna inconsistencia, pero que tratan de solucionar de manera rápida, sin dejar a un lado las políticas que han implantado en conjunto con el gerente, estos lineamientos sirven para que los trabajadores se guíen y realicen de manera eficiente su actividad, indicó que para referenciar los productos se tienen etiquetados con codificación, que se ingresan al sistema, además toda información que se posee del negocio se

maneja en conjunto con gerencia y el contador donde se realiza análisis de cómo está funcionando y estar al día en las obligaciones con los entes reguladores, proveedores y empleados.

2.5 Análisis FODA de Autoservicios lubricadora Bowen.

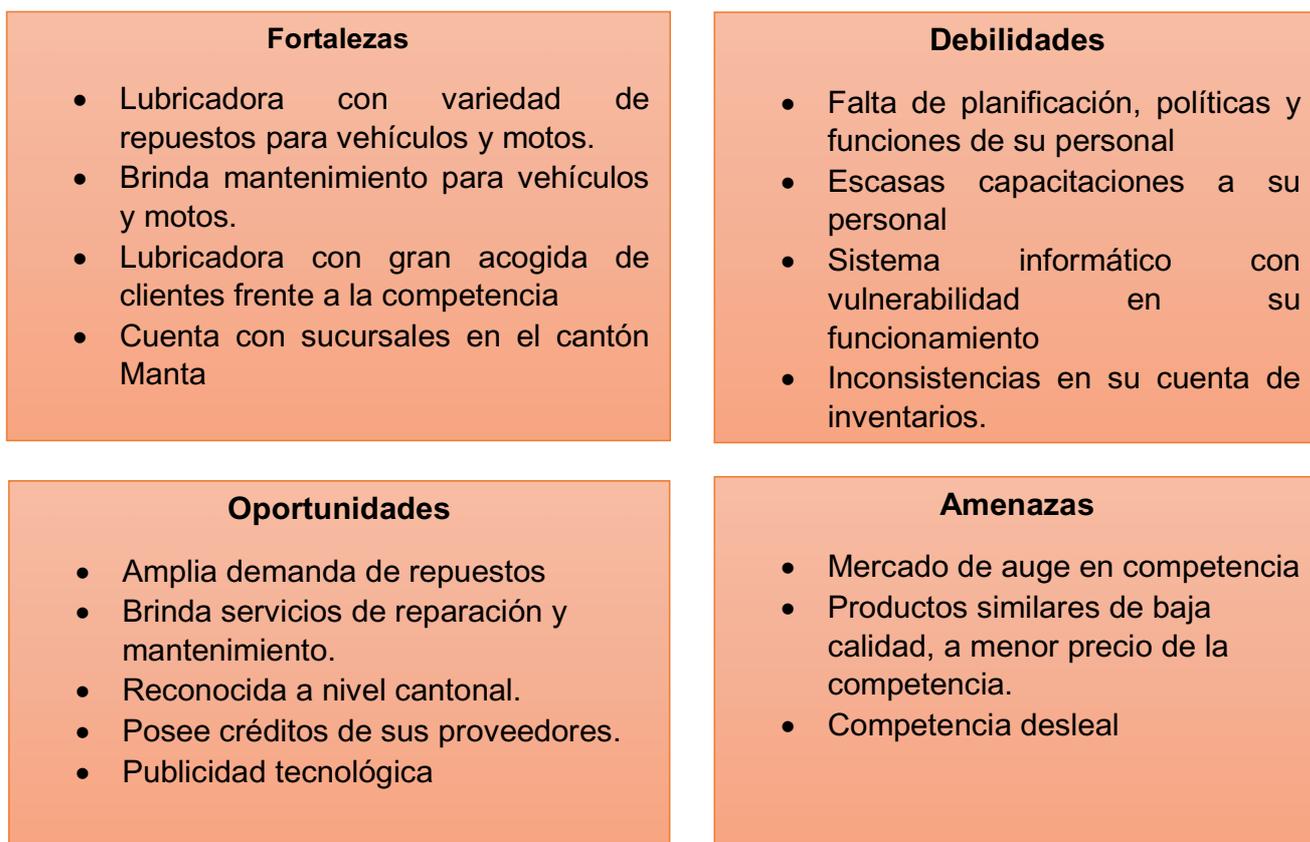


Ilustración 1 : Análisis matriz FODA

Elaborado por: Iván Cedeño

De acuerdo al análisis FODA de la lubricadora Bowen, se identificó fortalezas que ayudan a mantener y mejorar el negocio, mostrando competitividad, siendo pionera en la comercialización de repuestos y lubricantes, se ha dado a conocer a nivel cantonal, contando además con servicio de mantenimiento para los vehículos y motos. Además, posee vulnerabilidades internas, en sus rubros que se refleja en sus estados financieros, en planificaciones de las actividades, carece de políticas, siendo problemas que afectan la dirección del negocio, el personal no realiza actualización de conocimientos mediante las capacitaciones referente a la actividad que desempeñan.

La lubricadora tiene muchas oportunidades de ser más competitiva, la demanda de repuestos y lubricantes y de buena calidad, es la base fundamental para expandir el negocio, los proveedores tienen credibilidad del gerente, fundamental a la hora de realizar créditos necesarios para comprar los productos. Posee amenazas como es la competencia en auge a nivel cantonal, y de la venta de lubricantes a menor precio, que de alguna manera afecta a la lubricadora Bowen.

2.6 Análisis financiero

2.6.1 Análisis financiero al estado de situación financiera del año 2017.

BOWEN MOREIRA JOSÉ DEMOSTEDE		
RUC No. 1303938490001		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
DEL PERIODO 01 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2017		
(En Dólares Americanos)		
<u>ACTIVOS</u>		
ACTIVO CORRIENTE		
Caja – Bancos	\$ 16.239,45	4,14%
Cuentas por Cobrar	\$ 6.358,27	1,62%
Inventarios	\$ 356.280,52	90,87%
Activos por Impuestos Corrientes	\$ 12.831,54	3,27%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	\$391.709,78	
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
Muebles y Enseres	\$ 1.765,40	0,45%
Equipos de Computación	\$ 3.200,00	0,82%
Vehículos	\$ 11.374,78	2,90%
Total de costo	\$ 16.340,18	4,17%
(-) Depreciación Acumulada	\$ -15.955,12	-4,07%
TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$ 385,06	0,10%
TOTAL DE ACTIVOS	\$392.094,84	100%
<u>PASIVOS</u>		
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas por Pagar	\$ 89.820,94	61,96%
Obligaciones Instituciones Financieras Locales	\$ 54.185,23	37,38%
Obligaciones con Administration Tributaria	\$ 315,46	0,22%
Obligaciones con IESS	\$ 653,21	0,45%
TOTAL PASIVO CORRIENTE	\$144.974,84	
PASIVO NO CORRIENTE		
Obligaciones con Instituciones Financieras	-	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	-	
TOTAL PASIVO	\$144.974,84	100%
<u>PATRIMONIO</u>	\$247.119,99	
TOTAL PATRIMONIO	\$247.119,99	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$392.094,84	
PROPIETARIO		
CONTADOR		

Ilustración 2 : Estado de situación financiera lubricadora Bowen 2017

Fuente: Base de datos Autoservicios lubricadora Bowen

Razones de liquidez

Capital de trabajo neto: *Activo circulante – Pasivo circulante*

$$=391,709.78-144,974.84$$

$$=246,734.94 \text{ dólares}$$

De acuerdo al resultado del capital de trabajo neto, se concluye que la lubricadora Bowen, cuenta con un margen de seguridad bueno, ya que posee 246,734.94 dólares, después de haber cancelado todas sus obligaciones, quiere decir que cuenta con este dinero para realizar sus operaciones normales.

Liquidez corriente: *Activo corriente/ Pasivo corriente*

$$\frac{391709,78}{144974,84} = 2,70 \text{ dólares}$$

El resultado obtenido de la razón de liquidez, quiere decir que el activo corriente es 2,70 veces más elevado que el pasivo corriente, o en referencia a la deuda, por cada dólar que adeude, se contará con 2,70 dólares para cancelarlas a corto plazo, siendo la lubricadora Bowen solvente ya que sus activos corrientes pueden cubrir sus pasivos corrientes.

Prueba acida: *(Activo corriente –inventarios) /pasivos corriente*

$$\frac{391,709.78 - 356,280.52}{144,974.84} = 0,24 \text{ ctvs}$$

Al interpretar el resultado de la razón prueba acida, quiere decir que por cada dólar que debe la empresa, dispone de 0,24 centavos para pagarlo, es decir que no estaría en condiciones de pagar la totalidad de sus pasivos a corto plazo sin vender sus mercancías, siendo los inventarios la parte primordial, para cubrir

sus obligaciones, lo ideal sería por cada dólar que se debe, tener un dólar o más para pagar sus pasivos a corto plazo.

Razones de actividad

Rotación promedio de inventario: = costo de ventas / inventarios

$$\frac{352,980.52}{356,280.52} = 11,89 \text{ veces}$$

La razón de actividad, la rotación del inventario durante el 2017 fue de 11,89 veces, o, dicho de otra forma, los inventarios se vendieron o rotaron cada un mes (12/11,89). Los inventarios permanecieron un mes en el almacén antes de ser vendidas, siendo esta una rotación muy alta, se debería mejorar la administración de los inventarios, para no tener mucho inventario en bodega, sino lo necesario para cubrir las necesidades de los clientes.

Periodo de permanencia de inventarios: 365 / rotación promedio de inventarios

$$\frac{365 \text{ días}}{11,89} = 30,70 \text{ días}$$

El resultado de tiempo promedio de los inventarios, nos indica que el inventario tarda 30.70 días, en cumplir el ciclo de convertirse en efectivo o en cuentas por cobrar, se observa que esta lubricadora Bowen, lo que corresponde a un periodo alto , que debería mejorar, puesto que entre menor tiempo estén los inventarios, se tendrá mayor efectivo, y no se debería buscar otras fuentes de financiamiento para poder realizar sus operaciones, se deberían mejorar las políticas de almacén , ventas y administración.

Rotación de cuentas por cobrar: = Ventas anuales/ cuentas por cobrar

$$\frac{409,147.46}{6,358.27} = 64.35 \text{ veces}$$

El resultado obtenido de la razón rotación de cuentas por cobrar da un valor de 64,35 veces, esto quiere decir que las cuentas por cobrar siendo un lapso

prudente, donde se ve el manejo eficiente de las cuentas por cobrar, se debería establecer de igual manera políticas de cobro de acuerdo al cliente

Periodo de recuperación de las cuentas por cobrar: = 365/ rotación de cuentas por cobrar

$$\frac{365}{64,35} = 5,67 \text{ días}$$

El resultado que da la razón de periodicidad de las cuentas por cobrar, concluye que el tiempo de recuperación de la cartera es de cada 5,67 días al año, un promedio medio, donde la administración tiene énfasis, si se pudiera reducir el lapso de tiempo sería mejor para la lubricadora Bowen, pero esto no quiere decir que está en malas condiciones

Rotación de cuentas por pagar: Costo de ventas /cuentas por pagar

$$= \frac{352,980.52}{89,820.94} = 3,93 \text{ veces}$$

El resultado que proporciona la razón de rotación de cuentas por pagar, da a entender que se realiza 3,93 veces al año siendo muy bajo, las veces en que la lubricadora Bowen logra cubrir sus obligaciones a corto plazo, denotando que las políticas de pago no son las adecuadas o a su vez las fuentes de financiamiento no lo permiten.

Periodo de pago de las cuentas por pagar: = 365/rotación de cuentas por pagar

$$= \frac{365}{3,93} = 92.87 \text{ días}$$

La lubricadora Bowen de acuerdo al resultado de esta operación financiera, concluye que realiza sus pagos cada 92.87 días al año, siendo un promedio medio, puesto que equivale a un pago trimestral, que se podría reducir, y sería lo más factible,

Rotación de activos totales: ventas / activos

$$\frac{409,147.46}{392,094.84} = 1,04 \text{ veces}$$

Esto significa que en un año los activos de la lubricadora Bowen rotan 1.04 veces, traducido en días, aplicamos la fórmula $360 / 1.04$, rotan cada 350,96 días al año, siendo muy elevado, puesto que en los activos corrientes se encuentran los inventarios, que es la que mayor rotación debería tener, se deberían implementar políticas para mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos.

Razones de endeudamiento

índice de endeudamiento: Pasivo total / Activo total

$$\frac{144,974.84}{392,094.84} \times 100 = 37\%$$

Este valor indica que la empresa ha financiado el 37% de sus activos con deuda. Cuanto más alto es este índice, mayor es el endeudamiento, en este caso es bajo, porque no alcanza el 50 %, por lo cual se interpreta, que no se ha contado con elevado financiamiento externo de instituciones financieras, sino en gran porcentaje del gerente.

Pasivo total a capital contable: Pasivo total/ capital contable

$$\frac{144974.84}{247119.84} = 0.59 \text{ ctvos}$$

Al realizar este análisis que permite ver el grado de solvencia para cada deuda, mediante un respaldo del patrimonio, dice que por cada dólar que debe la lubricadora Bowen, la misma cuenta con 0.59 ctvs. para respaldarla, la cual nos demuestra que es deficiente para sobrellevar una deuda con el capital que se tiene, y se debería optar por otras fuentes de pago.

Multiplicador de capital: Activo total / capital contable

$$\frac{392,094.84}{247,119.84} = 1.59 \text{ dolares}$$

Con respecto al multiplicador del capital, se interpreta que por cada dólar de dinero invertido por los dueños en el 2017 se generaron 1,59 dólares de Activos, o sea el gerente participó en un 62,89% (1/1,59) en el financiamiento del activo, quiere decir que el dueño aportó 62,89% en activos, del cual el mayor valor es la del rubro inventarios donde se centra la mayor inversión de la lubricadora Bowen.

2.6.2 Análisis financiero al estado de resultado integral del año 2017

BOWEN MOREIRA JOSE DEMOSTEDE		
RUC No. 1303938490001		
ESTADO DE RESULTADOS		
DEL PERIODO 01 DE ENERO AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2017		
(En Dólares Americanos)		
INGRESOS		
Ventas netas	\$409.147,46	100%
(-) Costo de ventas	\$352.980,52	86,3%
UTILIDAD BRUTA	\$ 56.166,94	13,7%
OTROS INGRESOS		
Rendimientos Financieros	\$ 14,51	
(-) GASTOS		
Sueldos, Salarios	\$ 36.657,93	
Aportes a la Seguridad Social	\$ 4.087,36	
Impuestos	\$ 366,58	
Beneficios Sociales	\$ 6.002,02	
Fondos de Reserva	\$ 3.053,61	
Depreciación Propiedades, Planta y Equipo	\$ 176,54	
TOTAL GASTOS	\$ 50.344,03	12,3%
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 5.837,42	1,4%
C.I	C.I	
PROPIETARIO	CONTADOR	

Ilustración 3 : Estado de resultado integral lubricadora Bowen 2017

Fuente: Base de datos Autoservicios Bowen

Margen de utilidad bruta: *(ventas – costos de ventas) / ventas*

$$\frac{409,147.46 - 352,980.52}{409,147.46} = 13.73\%$$

El resultado del indicador financiero margen de utilidad bruta indica que por las ventas realizadas y descontados los costos de ventas, se obtiene una utilidad del 13.73%, esto quiero decir en dólares, que la lubricadora por cada venta que realiza obtiene 0.14 ctvs., siendo un indicador bajo relativamente a que los costos de ventas son altos.

Margen de utilidades operacionales: *utilidad operacional / ventas*

$$\frac{5,837.42}{409,147.46} = 1.43\%$$

La utilidad operacional que tiene la lubricadora Bowen en el 2017, descontados los costos y gastos operacionales, nos refleja que se obtiene 1.43% de ganancia por las ventas que se realizaron, expresado en dólares quiere decir que se obtiene 0.01 ctvs. de utilidad pura por las ventas, siendo un porcentaje bajo, esto sería ocasionado por las diferentes inconsistencias que cuenta lubricadora, se deberían implementar políticas que mejoren y regulen los proceso que allí se realicen.

Análisis general a los resultados de los indicadores financieros

La liquidez general de la empresa muestra una tendencia razonablemente estable, que se ha mantenido a un nivel medio, el capital de trabajo neto se muestra solvente con un valor de 246,734.94 dólares neto para realizar sus actividades operacionales, luego se analiza el indicador de liquidez corriente que muestra un valor de 2.70 ctvs. para cubrir sus obligaciones en base a sus activos, para saber si se tiene liquidez, sin utilizar sus inventarios, con esto se verificó que la lubricadora Bowen no está en capacidad para solventarse sin este rubro, puesto que por cada dólar que se adeuda solo se cuenta con 0.24 para subsanarla siendo un valor muy bajo .

En lo que respecta a sus inventarios y su cartera, se pudo denotar que no está en las mejores condiciones, puesto que la rotación de sus inventarios se da cada una vez por mes; esto indica que los inventarios permanecen en las perchas o bodegas este lapso de tiempo siendo este considerable, esto dura en convertirse en efectivo o en cuentas de cobro.

Así mismo este último rubro se pudo verificar que se mantiene estable, puesto que cada 5 o 6 días se recupera el dinero que adeudan los clientes, que al año equivale a 64.35 veces, pero que de igual manera se debe tener en cuenta puesto que es la fuente de ingreso del negocio.

Las obligaciones con los proveedores e instituciones financieras el lapso de pago es cuatrimestralmente con 92,87 días al año donde se pudo considerar que la lubricadora tiene un promedio alto, para cubrir sus pagos, esto debido principalmente a la adquisición de los repuestos y lubricantes para operar, además se pudo deducir que la rotación de sus activos rotan cada año, siendo esto algo deficiente , ya que dentro de los activos se encuentran , los inventarios , la cual como se pudo verificar, demora en convertirse en efectivo para la lubricadora Bowen,

La otra razón financiera analizada es la de endeudamiento, donde se pudo constatar el índice de endeudamiento frente a instituciones financieras es bajo, representa el 37% del total, esto nos indica que el gerente aportó su capital en un 73% para adquirir sus bienes.

A demás se verificó que tan solvente es su capital frente a las deudas que se mantienen y se pudo denotar que por cada dólar que se adeuda solo se cuenta con 0,59 ctvs. del capital para poder solventarla, que está por debajo del indicador de relación en este caso 1, además se pudo conocer que por cada dólar que se invirtió del capital de la lubricadora Bowen, se generó 1,59 dólares que equivale al 62,89% de financiamiento los activos por parte del gerente de la misma.

En el análisis vertical al estado de situación financiera, en los activos corrientes el mayor rubro es de inventarios que representa el 90,87% del total de

activos, es un valor elevado, que refleja que existe una rotación lenta de los inventarios, lo cual perjudica al negocio porque se tienen almacenados y no se ponen en venta los repuestos y lubricantes, esto se denota en los rubros caja/bancos que es bajo con el 4,14% del total de activos al no contar con mucho dinero en efectivo.

Posee obligaciones a proveedores, que representan el 61,96% del total de pasivos y obligaciones a instituciones financieras locales con el 37,38% siendo estos rubros porcentajes altos; refleja que se cuenta con varios prestamos, y no con capital del gerente para realizar abastecimiento de los repuestos y lubricantes

La rentabilidad que obtuvo la lubricadora mediante las ventas que realizó durante el periodo 2017, aplicando los indicadores financieros se pudo verificar que la utilidad que se obtiene por cada venta, una vez descontado los costos de ventas, da un valor de 13.73 %, que transformado a dólares es 0.14 ctvs.; que denota una baja utilidad , tomando en cuenta que los costos en los que se incurre son altos, las inconsistencias que se tiene al momento de realizar el proceso de inventarios en la lubricadora Bowen, se reflejan en los elevados costos de ventas , al momento de tener repuestos de mas, se incurren, por esto es necesario que se apliquen lineamientos que regulen y se administren la cantidad de inventarios que se necesita, para evitar excesos; sin descuidar que se debe mantener un stock variado, pero necesario.

Al analizar el margen de utilidades operacionales se verificó que las utilidades, descontados costos y gastos, se reflejó un porcentaje muy bajo del 1.43% que en dólares equivale a 0.01 ctvs.; al constatar el resultado del ejercicio, se confirma que no es un valor muy elevado con tal solo \$ 5837.42 dólares, que podría ser mejor si se tienen un control adecuado de los inventarios y demás procesos de la lubricadora Bowen.

En el análisis vertical efectuado a partir de las ventas totales, se observa que la utilidad bruta en ventas es demasiado bajo apenas un 13.73%, puesto que al no tener un adecuada rotación de los inventarios, además de no registrar las

ventas y cobro de la misma, reflejan bajos ingresos, por ende afecta las utilidades de la lubricadora, y si comparamos con el rubro de utilidad del ejercicio representa el 1.43%, debido a que los gastos son del 12.30 % y costo de ventas con el 86,3% son porcentajes altos, proporcionalmente influyen en el resultado del ejercicio.

CAPÍTULO III

3. Propuesta

3.1 Título:

Diseño de manual de políticas y procedimientos, para la gestión de los inventarios en el negocio autoservicios lubricadora Bowen.

3.2 Justificación de la propuesta

Este manual de procedimientos para la gestión de inventario es aplicable para este tipo de negocio como lo es la venta de repuestos y lubricantes par vehículos y motos, tiene como propósito garantizar el cumplimiento de objetivos que se ha planteado la organización y de esta manera hacerla crecer tanto en el posicionamiento en el mercado como en la rentabilidad de la misma, generando de esta manera competitividad en el mercado, ser una lubricadora con mayor orden, satisfaciendo las necesidades de los clientes y optimizando los recursos que posee la empresa.

Entonces cabe señalar que autoservicios lubricadora Bowen como toda organización depende de una ventaja competitiva para permanecer dentro del mercado; debe considerar como un factor fundamental, el diseñar este manual de procedimientos, el negocio obtendrá beneficios tanto administrativos como contables y financieros, pues de esta manera se tendrá una guía adecuada de procedimientos, que en su medida evitara y corregirá muchos errores que estén ocurriendo.

El contenido de este manual brindará la oportunidad de fortalecer el conocimiento y estar en proceso continuo de capacitación del talento humano de

la lubricadora, en donde se detallarán procedimientos, estrategias, funciones, y políticas que se adapten a la naturaleza del negocio, dando una mejor organización al momento que el personal efectúe sus funciones.

3.3 Objetivo de la propuesta

Diseñar un manual de políticas y procedimientos para la gestión de inventarios en la lubricadora autoservicios Bowen

3.4 Beneficiarios

Gerente, empleados, clientes y proveedores

3.5 Ubicación

Provincia: Manabí

Cantón: Manta

Dirección: vía aeropuerto

3.6 Análisis de factibilidad

3.6.1 Factibilidad económica.

La propuesta de implementar un manual de procedimientos, funciones y políticas para la gestión de inventarios, es factible económicamente, porque no va a generar gastos adicionales para su ejecución en la lubricadora Bowen.

3.6.2 Factibilidad operativa

Para ejecutar este proyecto, el personal debe estar comprometido, y estar en constante capacitación acerca de los lineamientos de este manual para control interno de los inventarios, el compromiso existe por lo cual es factible la ejecución de la propuesta.

3.6.3 Factibilidad organizacional

La ejecución de la propuesta es factible, puesto que los miembros de la lubricadora Bowen, están dispuestos a realizar los procedimientos y funciones asignadas; y, asumir las políticas que se proponen, y ejecutan, para una eficiente gestión administrativa y contable.

3.7.3 Desarrollo de la propuesta

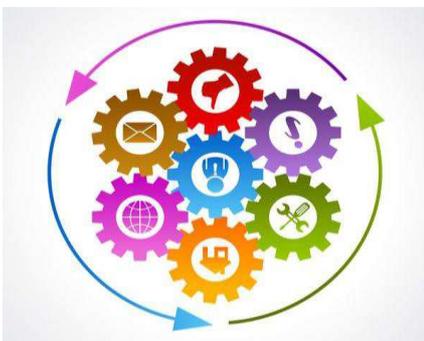
	AUTOSERVICIOS LUBRICADORA BOWEN		
<h1>MANUAL DE POLÍTICAS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS INVENTARIOS</h1>			
			
<i>Fuente: prevencionar.com</i>			
DIRIGIDO AL PERSONAL DE:			
<i>ADMINISTRACIÓN , COMPRA Y VENTAS , ÁLMACEN Y CONTABILIDAD</i>			
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA DE ELABORACIÓN:	FECHA DE VIGENCIA:

Ilustración 4: Diseño de manual de procedimientos

Elaborado por: Iván Cedeño

ÍNDICE

I INTRODUCCION

II OBJETIVOS Y ALCANCE DEL MANUAL

III MARCO LEGAL

IV ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

IV POLITICAS GENERALES

V POLITICAS ESPECIFICAS

- *POLITICAS DE COMPRAS*
- *POLITICAS DE VENTAS*
- *POLITICAS DE ÁLMACEN*
- *POLITICAS DE ADMINISTRACIÓN*
- *POLITICAS DE CONTABILIDAD*

VI POLÍTICAS GENERALES DEL USO DE SISTEMA CONTABLE

VII FUNCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

VIII PROCEDIMIENTOS

- *PROCEDIMIENTOS DE COMPRA*
- *DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTOS DE COMPRA*
- *PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN DE INVENTARIOS*
- *DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION DE INVENTARIOS*
- *PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO DE INVENTARIOS*
- *DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO DE INVENTARIOS*
- *PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE INVENTARIOS*
- *DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE INVENTARIOS*
- *PROCEDIMIENTOS DE VENTA*
- *DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTOS DE VENTA*

I. INTRODUCCIÓN

En autoservicios lubricadora Bowen, es de vital importancia la existencia de un manual para la gestión adecuada de los inventarios, que permita la regulación y manejo de los inventarios, tanto en las bodegas, como en las perchas, donde se tiene lubricantes y repuestos, permitiendo un adecuado stock.

El presente manual de políticas, procedimientos y funciones, contendrá información para el control interno tanto administrativo y contable de los inventarios, siendo una guía, que permita regular y optimizar los procedimientos de compras, recepción, almacenamiento, contabilización y venta. Además, contiene actividades y responsables encargados para que se lleve con eficiencia los procesos.

Va dirigido al personal que labora en la lubricadora, que servirá para mejorar y corregir los diferentes procesos, se implementará un procedimiento contable como es el sistema promedio ponderado, que brindará saldos confiables de los costos en los que incurre la lubricadora Bowen al momento de realizar sus adquisiciones; y , mediante el margen de utilidad que se establezca de acuerdo al mercado, ayudará a tener un precio de venta correcto, mejorando así sus costos de ventas , y por ende esto se reflejará en el estado de resultado integral .

Este manual es flexible, podrá en un futuro ser ajustado y actualizado dependiendo de la normativa o cambios que proponga el gerente o entidad reguladora.

II OBJETIVOS Y ALCANCE

Objetivo general:

Mejorar la gestión de los inventarios de autoservicios lubricadora Bowen, a través de un manual que servirá de direccionamiento para el desarrollo de actividades y desempeño de funciones del personal, relacionadas con el manejo de los inventarios.

Objetivos específicos

- Mejorar el control interno del negocio autoservicios lubricadora Bowen.
- Diseñar un manual de políticas, procedimientos y funciones para mejorar el proceso de gestión de inventarios.
- Establecer políticas y normativas internas, para el control de inventarios que contribuya con la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos de la lubricadora Bowen.

Objetivo estratégico

- Proponer un método de valoración de inventario para mantener un registro de costos, confiables y razonables

Alcance:

El presente manual involucra a todo el personal que labora en la lubricadora Bowen, de las diferentes áreas tanto de contabilidad, compras, ventas, almacén y administración.

III. MARCO LEGAL

- Código de trabajo del Ecuador

IV ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

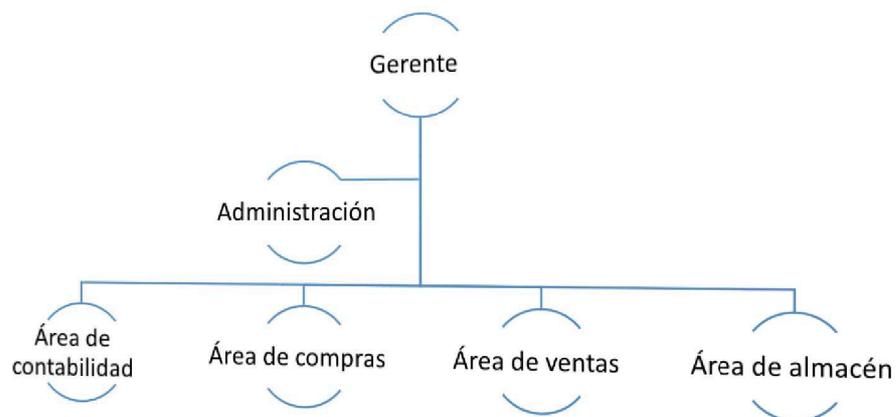


Ilustración 5 : Organigrama estructural Autoservicios lubricadora Bowen

Elaborado por: Iván Cedeño

El gerente es el sr José Moreira, siendo la máxima autoridad en la lubricadora se encarga de gestionar los créditos a entidades financieras y controlar que los procesos se lleven de manera adecuada.

La administradora de la lubricadora Bowen, es la persona que dirige el talento humano a que realice las funciones asignadas, se encarga de realizar los pagos de sueldos.

El área de contabilidad está conformada por personal externo que lleva registros contables y realiza todo proceso de obligaciones tributarias de la lubricadora.

El área de compras, está conformado por una persona, y está a disposición de la administradora, al momento de realizar las compras de repuestos y lubricantes.

El área de ventas, está conformado por una persona, y es quien se encarga de las ventas de la lubricadora, y de último el personal de almacén el cual está conformado por 3 personas, que desempeña las funciones de desembarco, orden, colocación de los repuestos y lubricantes; además de realizar inventarios y elaboración de solicitud para abastecimiento de productos.

IV POLÍTICAS GENERALES

En virtud al código de trabajo y a las obligaciones que estén sometidas los trabajadores, éstos se obligan a cumplir y a observar las siguientes:

1. Mantener disciplina durante las horas de trabajo y permanencia en las instalaciones.
2. Respetar y colaborar con personal de la lubricadora Bowen.
3. Asistir con puntualidad a sus labores este es de 8h00 am a 17h00 pm lunes a viernes y sábados de 8h00 a 13h00 pm
4. Preservar y cuidar las herramientas, equipos, útiles de trabajo, bienes de la empresa, y en general confiados a su responsabilidad personal. En caso de pérdida o daño de bienes de la compañía, en el momento en que se encontraban bajo el cuidado o encargo de un trabajador, éste responderá por la pérdida o daño, pudiendo la compañía descontar de su remuneración el valor de lo perdido, en caso de daño fortuito se presentará un informe o la justificación necesaria y quedará a criterio del gerente.
5. Dar atención cordial y amable al público.
6. En caso de falta, atraso o inasistencia, dar el aviso correspondiente a la administradora o gerente con el fin de obtener la justificación de la misma. Cuando se trate de enfermedad, deberá presentar el correspondiente certificado médico, preferentemente de un facultativo del Instituto ecuatoriano de seguridad social (IESS).
7. Informar administración sobre cualquier incidente, falta, acto, omisión o error, incluyendo, entre otros, robos, hurtos, introducción de armas, introducción de drogas, actos delictivos o ilícitos que hayan llegado a su conocimiento por razón de su trabajo o de sus funciones y que afecten los intereses del empleador o su buen nombre. La falta de notificación de las irregularidades mencionadas, será una falta grave.
8. En caso de accidentes laborales, en las instalaciones se deberá informar inmediatamente al gerente o administradora del negocio.

9. Asumir la responsabilidad por los accidentes, que por su culpa y en función a sus actividades labores hubiese causado daño o perjuicio a personas o bienes de la compañía o terceros.
10. Evitar utilizar los equipos de computación o útiles de oficina para uso personal, en caso de que sucede, se realizará un llamado de atención y si prosigue será sancionado con multas económicas.
11. Responder si por negligencia, olvido y/o descuido en el uso de sus equipos de trabajo, causa algún siniestro o riesgo del mismo, siempre y cuando sea debidamente comprobado por las indagaciones posteriores.
12. Colaborar con todas las investigaciones que efectúe el empleador; con el propósito de esclarecer ilícitos ocurridos en la empresa si fuese el caso.
13. Ser reservado y guardar con sigilo la información que se genere en la lubricadora Bowen, sea para uso de terceros o con fines mal intencionados, no se podrá extraer información de los equipos informáticos o registros en diferentes fuentes del negocio, sino será penado legalmente.
14. Abstenerse de sacar de las instalaciones de lubricadora Bowen o remover de algún departamento donde pertenecen, material, útiles o equipos de oficina, o bienes, sin previo aviso y autorización del gerente de la misma.
15. Apagar los equipos informáticos al finalizar sus labores.
16. Cuidar y conservar el aseo e higiene de la oficina, área y/o lugar de trabajo y todo lugar destinado en beneficio directo o indirecto de los trabajadores
17. Para ausentarse del trabajo en horas laborables el trabajador deberá solicitar autorización previa de su jefe inmediato registrando las horas de retiro.
18. Informar al empleador acerca de todo cambio de domicilio, dirección, estado civil, número de teléfono, cargas familiares y demás por menores que sean necesarios que el empleador conozca para mantener los respectivos expedientes personales en orden y al día.
19. Utilizar todo el equipo de protección que le facilite la empresa para la ejecución de su labor. Si, habiéndole la empresa entregado al trabajador el equipo de protección necesario para el desempeño de su labor, el trabajador

no lo utilizare, y la falta de su uso ocasionare afecciones a la salud del trabajador, la empresa no será responsable por estas afecciones, pudiendo además solicitar el respectivo visto bueno por incumplimiento de las medidas de seguridad

20. Respetar los horarios asignados para almorzar y no excederse del tiempo establecido para el efecto

V POLITICAS ESPECIFICAS

POLÍTICAS DE COMPRAS

1. Previo a realizar pedidos de abastecimiento se realiza una constatación física de los repuestos que se tiene en stock.
2. Buscar y mantener proveedores locales o del exterior eficientes y que brinden repuestos y lubricantes de buena calidad.
3. Realizar órdenes de compra, por los pedidos que se requieren, tomando en consideración precio, plazo de entrega, calidad, plazo de pago, toda compra debe de tener la autorización de la administración y gerencia.
4. Los pedidos se realizarán con debida anticipación para evitar contratiempos con los proveedores.
5. Adquirir los repuestos y lubricantes necesarios y oportunamente.
6. Los pedidos se realizan por teléfono, vía e-mail, personalmente.
7. Las compras que se realicen podrán ser en efectivo, o crédito o transferencia bancaria.
8. Las compras tendrán sustento documentada en comprobantes electrónicos o físicos.
9. Una vez realizada la compra se firmará la documentación respectiva y la forma de pago.
10. Las compras no deben exceder el tiempo de 2 a 3 días, con anticipación se debe comunicar al proveedor.
11. Mantener una administración o nivel de inventario adecuado
12. Definir categorías sobre los pedidos de repuestos y lubricantes

FORMAS DE PAGO DE LA COMPRA.

1. Para proveedores locales el pago será en efectivo, cheque o crédito, dependiendo el proveedor.
2. Si fuese el caso de proveedores del exterior la cancelación será mediante transferencia bancaria.
3. Todo pago deberá ser, registrado y evidenciado con certificación bancaria o facturas.

POLÍTICAS DE VENTAS:

1. Garantizar la ágil y oportuna entrega del producto al cliente
2. Lograr una distribución adecuada de pedidos de acuerdo al cliente que llego con anticipación.
3. En cada venta, se deberá entregar obligatoriamente, la factura de venta, si fuese el caso que por fallos técnicos no imprime la factura, se realizará de manera manual.
4. Toda venta será registrada al sistema contable.
5. Se aceptan devoluciones, si el lubricante o repuesto no fue abierto, o utilizado, y se ejecutará con la factura que fue entregada por el personal de venta.
6. No se realizarán descuentos al por menor, sino al precio establecido, al por mayor, y será del 5% del total de lo vendido.
7. Mostrar, respeto y amabilidad a la hora de realizar sus actividades de venta.
8. Brindar asesoría de los productos, de acuerdo a calidad, precio y su uso.
9. En cada venta que se realice se debe registrar de manera correcta, los datos del cliente, con los requisitos que pide el sistema contable.
10. Se mantendrá un fondo de caja chica de \$ 300 dólares, no se podrá exceder ese valor por seguridad.
11. No se cambiarán cheques con fondo de caja chica
12. No se permite que los lubricantes o repuestos, sean utilizados para beneficios propios del personal de lubricadora, sin cancelación del mismo.

FORMAS DE COBRO:

1. El efectivo será contado las veces que sea necesario por el personal de venta, garantizando que el valor sea el correcto
2. Se aceptan billetes de \$50,00 y \$100,00, con la respectiva revisión y responsabilidad del personal de venta
3. No se aceptan billetes en mal estado, rotos o manchados
4. No se aceptan cheques por cantidades menores

POLÍTICAS DE ÁLMACEN

1. Se ingresará los inventarios a las bodegas, en espacios adecuados,
2. Se realizan Clasificación y ubicación de los inventarios de acuerdo al tipo, cantidad, marca y precio.
3. Se revisará cuidadosamente cada repuesto adquirido.
4. Mantener stock de acuerdo a las necesidades de los clientes, manteniendo el nivel óptimo de inventarios tanto, máximo, mínimo y de seguridad o precaución
5. Mantener los costos de abastecimiento en niveles bajos
6. Determinar mediante verificaciones, cuales son los inventarios que más rotan, para futuras compras,
7. Se codificará los inventarios con etiquetas y códigos nuevos que arroje el sistema
8. Llevar registro de los inventarios que entren a bodega.
9. Por ultimo todo debe tener constancia física de lo ingresado a la bodega, se hace firmar tanto del personal de bodega, como de la administradora de la lubricadora Bowen.

POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN

1. Procurar y promover la capacitación constante del personal de la lubricadora Bowen.

2. Es responsabilidad de la administradora, la asignación de funciones del personal en cada área.
3. Hacer cumplir y respetar los horarios de trabajo a todo el personal del negocio.
4. Toda autorización que se realice, previamente deberá ser analizada, consultada con el gerente de la lubricadora Bowen.
5. Toda la documentación de la lubricadora será archivada y organizada, y será responsabilidad de administración, la pérdida de alguno de ellos, sin debida justificación.
6. Para la adquisición de un bien para uso de la lubricadora, se establecerá una reunión previa, para establecer la necesidad, el precio del mismo, y la debida autorización del gerente
7. Toda compra deberá ser autorizada por administración y luego por gerencia, debe establecerse formas de pago, y con qué proveedor se realizará dicha operación.
8. Para realizar una inversión se analiza en conjunto con el gerente y el contador, si es factible o no realizarla.
9. En el caso de algún inconveniente laboral o problemas internos, dialogar con los involucrados y emitir comunicado al gerente, detallando lo sucedido, y tomar decisión correcta y si fuese el caso de despido, garantizar los beneficios de ley.
10. En caso de contratación de personal, previamente se analizará el currículum, destrezas, conocimientos, de acuerdo a la necesidad y se establecerá, duración, sueldo, horarios y las funciones.
11. Se debe asegurar al IESS al personal que labora en la lubricadora Bowen.
12. Se debe controlar que, al terminar las actividades, la caja chica quede saldada, en conjunto con el personal de venta.
13. Mantener al día al personal de la lubricadora Bowen.

POLITICAS DE CONTABILIDAD

1. Solicitar información de los movimientos contables periódicamente de saldos físicos para compararlos con los saldos contables para determinar posibles diferencias en el inventario
2. Mantener al día las obligaciones tributarias con los entes reguladores en este caso el SRI.
3. Organizar la documentación sobre los diferentes estados financieros además de facturas de compras y ventas de la lubricadora Bowen.
4. Asesorar al personal de administración o gerencia sobre alguna inconsistencia o errores
5. Mantener respaldo de la información contable de la lubricadora Bowen
6. Establecer canales de comunicación entre gerencia y administración
7. El costo unitario de venta y margen de utilidad de los inventarios será establecido por el área de contabilidad, y el método utilizado será por el sistema promedio ponderado.
8. Presentar información contable oportunamente, y confiable.

VI POLÍTICAS GENERALES DEL USO DE SISTEMA CONTABLE

1. El uso del sistema será responsabilidad del personal de ventas
2. El registro de los movimientos de la lubricadora será de manera rápida y correcta
3. La facturación debe ser actualizada con datos del cliente o consumidor final
4. El personal de ventas y almacén, no deberá realizar anulaciones de facturas o corrección a favor, sin antes pedir autorización de la administradora
5. Cada compra como venta deberá ser ingresada al sistema sin adulteración de valores y evidenciada en facturas
6. Los saldos del sistema contable, deben cuadrar con el saldo de caja, caso contrario será descontado de su sueldo
7. Al momento de registrar la compra debe completar los campos que requiere, datos personales, forma de pago, cantidad de producto, dirección.

8. Toda anomalía será reportada de inmediato a la administradora caso contrario será responsabilidad del personal encargado.
9. En caso de fallos en el sistema contable, llamar al proveedor del sistema y corregir de inmediato dichos errores

VII FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA LUBRICADORA BOWEN

PERSONAL DE VENTAS

DESCRIPCIÓN:

Establecer estrategias, para realizar actividades de ventas de manera eficiente, manteniendo una relación adecuada con el cliente al momento de realizar las ventas

FUNCIONES:

1. Revisar el fondo de caja chica antes de iniciar las actividades.
2. Constatar que el sistema contable esté funcionando en óptimas condiciones antes de realizar las ventas, sino informar los sucesos a administración
3. Cumplir con los lineamientos, establecidos en el manual de políticas generales.
4. Receptar e ingresar los datos de los clientes previo a su facturación en el sistema contable, manteniendo una base de datos actualizada, para posterior hacer un informe general de los clientes.
5. Realizar los comprobantes de ventas, por cada venta que se realice.
6. Realizar los respectivos informes de ventas, y registros de todos los movimientos diarios.
7. Informar de cualquier inconveniente que se suscite en el área de ventas, al personal administrativo
8. Brindar asesorías rápidas al cliente de acuerdo a sus dudas en cuanto al lubricantes o repuestos que requiera.

9. Establecer informes de los créditos y formas de cobro a los diferentes clientes, evidenciando con documentación y firmas de ambas partes.
10. Establecer canales de comunicación con el personal de almacén y administración para informar de algún inventario que se necesite, para luego realizar los pedidos
11. Garantizar la integridad de los bienes que se le asignan para desempeñarse en sus actividades laborales
12. Efectuar revisión de la cartera de crédito, realizando seguimientos, y estar en constante comunicación con el cliente, informando de sus saldos pendientes
13. Realizar cuadros comparativos de las ventas diarias, semanales, mensuales y anuales, para analizar y verificar que se está cumpliendo con los objetivos planteados

PERFIL DEL PERSONAL DE VENTAS:

- Conocimientos de los productos que se venden en la lubricadora Bowen
- Conocimientos del mercado de competencia
- Estudios en administración de empresas o marketing
- Cursos: Atención al cliente, ventas o mercadotecnia
- Experiencia: Mínimo 1 a 2 años

DESTREZAS Y APTITUDES:

- Habilidad de negociación
- Paciencia
- Compromiso
- Responsabilidad
- Dinamismo

PERSONAL DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN:

Actividades para realizar el proceso de compras de manera óptima, que ayude en gran medida a regular los pedidos y compras que la lubricadora Bowen realiza.

FUNCIONES:

1. Realizar órdenes de compras, con todas las especificaciones necesarias
2. Adquirir productos necesarios y de manera oportuna.
3. Mantener con óptimo abastecimiento las bodegas y perchas de la lubricadora Bowen.
4. Mantener proveedores confiables, eficientes, y responsables
5. Mantener equilibrio entre calidad, marcas y precios
6. En conjunto con el personal de almacén, mantener un inventario equilibrado, en cantidad
7. Cumplir con las demandas de los clientes
8. Estar en constantes capacitaciones para, innovar en lo que respecta lubricantes y repuestos
9. Realizar registros, y generar informes de las actividades de compra
10. Establecer en conjunto con administración las formas de pago a los proveedores

PERFIL DEL PERSONAL DE COMPRAS:

- Conocimientos en compras sobre repuestos y lubricantes que adquiere lubricador Bowen.
- Estudios en administración de empresas o marketing
- Cursos: Mercadotecnia
- Experiencia: Mínimo 1 a 2 años

DESTREZAS Y APTITUDES:

- Habilidad de negociación

- Liderazgo
- Responsabilidad

PERSONAL DE ALMACÉN

DESCRIPCIÓN:

Gestionar y controlar los inventarios de la lubricadora Bowen, que mejore los procesos de almacenamiento y coordinación de los inventarios.

FUNCIONES:

1. Controlar y supervisar los repuestos y lubricantes del almacén
2. Implementar códigos para los inventarios y registrarlos en el sistema contable
3. Organización física en almacén y clasificación de los inventarios
4. Hacer periódicamente el proceso de inventario (cada mes)
5. Detectar necesidades, mediante la rotación de los inventarios
6. Mantener niveles adecuados de inventarios: máximo, mínimo y de seguridad
7. Elaboración de informes y estadísticas periódicamente
8. Remisión de pedidos a administración de los repuestos que hacen falta
9. Mantenimiento y actualización de las etiquetas en las perchas y bodegas
10. Organización y registro en el sistema contable de los inventarios
11. Gestión y verificación de devoluciones al proveedor

PERFIL DEL PERSONAL DE ALMACEN

- Estudios en administración de empresas o contabilidad
- Cursos: gestión de inventarios, normativas de tratamiento de inventarios
- Experiencia: mínimo 2 a 3 años

DESTREZAS Y APTITUDES

- Responsabilidad
- Liderazgo

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR / A

DESCRIPCIÓN:

Controlar las actividades de todas las áreas de la lubricadora Bowen, además analizar estados financieros, cuadros demostrativos, presupuestos, y verificar que los procesos de compra, venta, recepción, almacenaje, sean de la manera correcta.

FUNCIONES:

1. Revisar y verificar los movimientos y registros contables
2. Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo.
3. Lleva registro de las diferentes adquisiciones para uso de la lubricadora
4. Emitir cheques, para que el gerente firme
5. Tramitar ordenes de servicio de mantenimiento a los equipos informáticos
6. Administrar los saldos en caja chica
7. Llevar registro de clientes fijos y de proveedores
8. Tramitar y realizar pagos de sueldos
9. Realizar trámites sobre el seguro de los trabajadores al IESS
10. Control y documentación de los préstamos bancarios
11. Solicitar autorizaciones y presupuestos al gerente para los procesos tanto compra, ventas, pagos y cobros pendientes
12. Realizar contratos para el personal que labora en la lubricadora
13. Elaborar seguimiento a las órdenes de pago y de cobro tramitadas
14. Realizar y participar en reuniones entre los diferentes departamentos o áreas
15. Participar en las decisiones financieras de la lubricadora Bowen
16. Mantener el orden de trabajo y el ambiente laboral en armonía.
17. Realizar informes periódicos de las diferentes actividades al gerente de la lubricadora Bowen.
18. Realizar pagos de adquisiciones que realice el personal de compras

PERFIL DEL ADMINISTRADOR/A

- Estudios en contabilidad y administración de empresas
- Cursos o capacitaciones de administración de empresas, análisis financieros
- Experiencias: mínimo 2 años

HABILIDADES Y DESTREZAS

- Principios administrativos
- Leyes, normas y reglamentos que regulan los procesos administrativos
- Conocimientos de informática

VIII PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS

Objetivo:

Establecer una ruta para autorizar las notas de pedidos y las compras, que sirva para abastecer a la lubricadora de lubricantes y repuestos que hacen falta para realizar las futuras ventas

Procedimientos:

- Se realiza un conteo físico de los inventarios previo por parte del personal de almacén, el cual va a emitir un informe detallado o nota de pedido de lo que hace falta en el almacén.
- Se procede a entregar la nota de pedido a la administración de la lubricadora Bowen, la cual analizará y autorizará el pedido.
- Luego el administrador/a, envía la nota de pedido al gerente, quien confirmara si se realiza o no dicho pedido.
- Luego de ser aprobado por el gerente, el administrador/a envía a compras, la nota de pedido, para que se realice la orden de compra.
- Se solicita una cotización a los proveedores y se elige el que tenga un margen equilibrado entre precio y calidad, caso contrario se rechaza dicha cotización, y se vuelve a pedir cotización al proveedor.

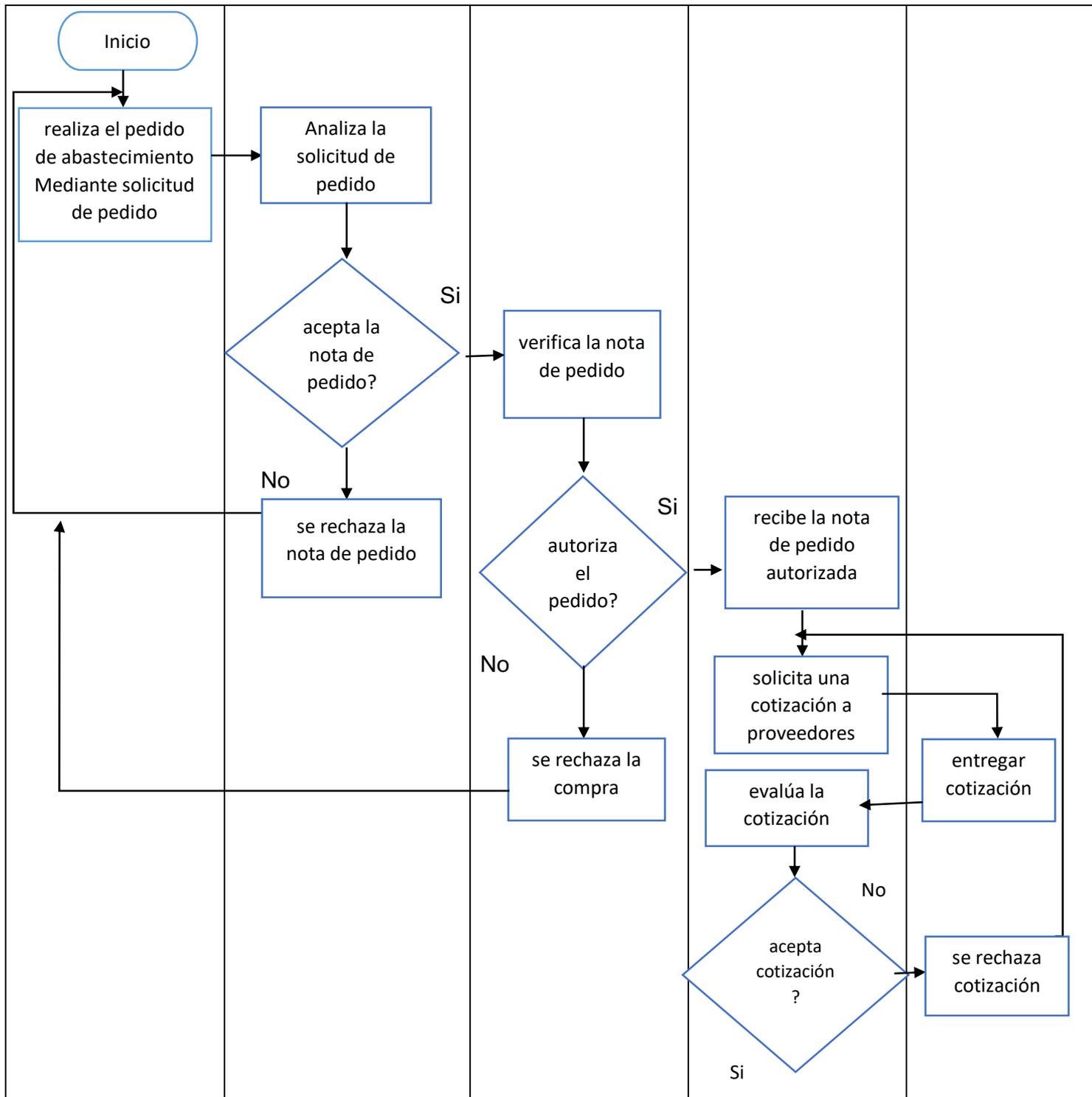
- Aprobada la cotización del proveedor, se elabora la orden de compra.
- El proveedor recibe la orden de compra y remite los inventarios, la cual debe contener la documentación de soporte, que detalle toda la transacción y todas las especificaciones necesarias.

Responsables:

- Personal de almacén
- Administrador

Flujograma de procedimiento de compra

Responsable de almacén	Administrador/a	Gerente	Personal de compras	Proveedor
------------------------	-----------------	---------	---------------------	-----------



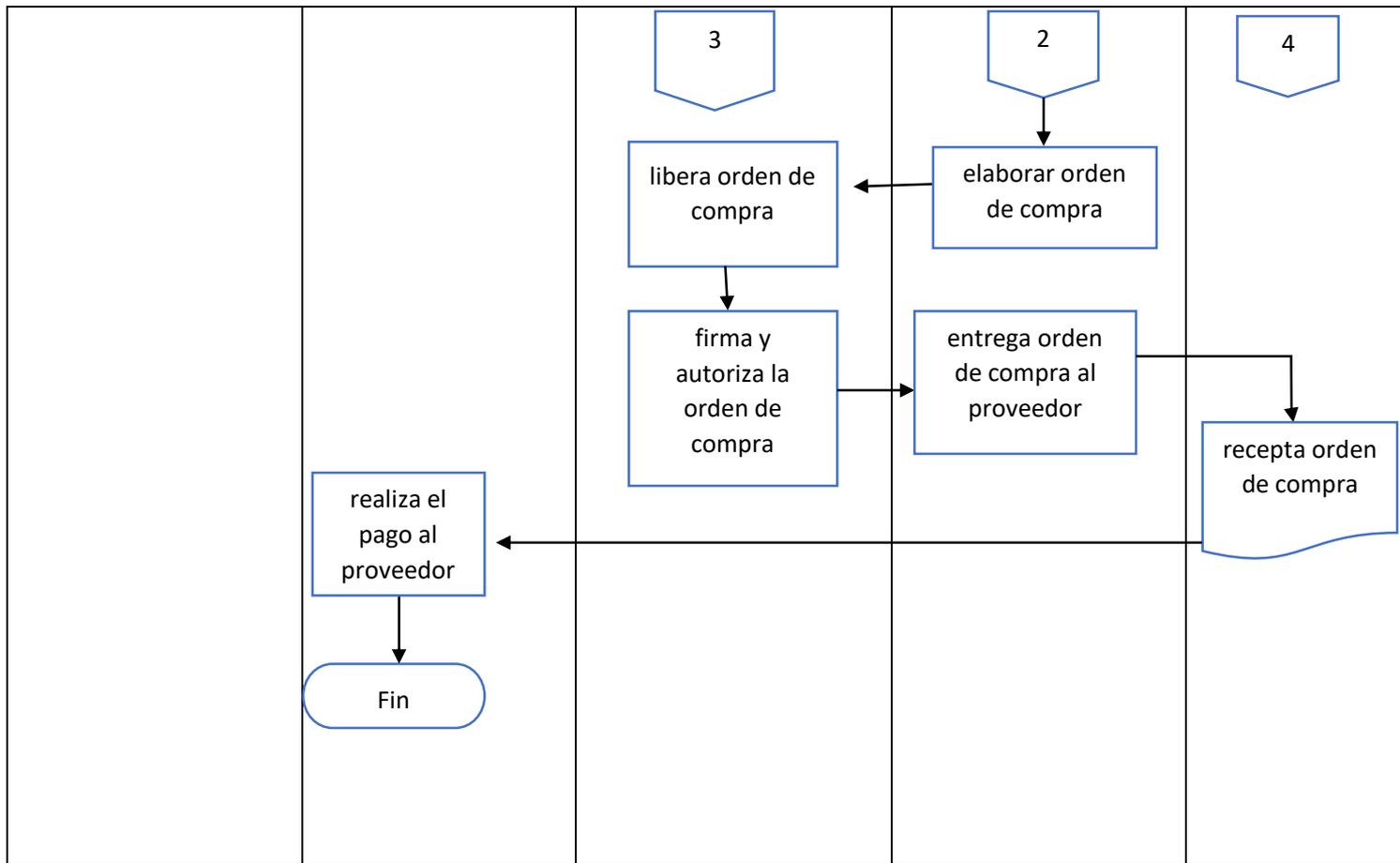


Ilustración 6 : flujograma de procedimiento de compras

Elaborado por: Iván Cedeño

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN DEL INVENTARIO

Objetivo:

Controlar que los productos que nos vende el proveedor, llegue en óptimas condiciones, conforme a la orden de compra y sus especificaciones.

Procedimientos:

- Se receipta el inventario del proveedor con los respectivos comprobantes de venta,
- El personal de almacén procede a ingresar el inventario a las instalaciones.
- Con supervisión del administrador/a y personal de almacén, se verifica y comprueba que los repuestos estén en buen estado, en la cantidad establecida, descripción, destinatario
- Productos en mal estado o incorrectos, serán devuelto al proveedor con la correspondiente evidencia física
- El personal de almacén verifica que los productos lleguen embalados y/o sellados, que no estén manipulados, que cuenten con la documentación correspondiente.
- Se cuenta físicamente los productos que se han descargado.
- Se debe generar un informe de lo que recibe, del proveedor y será evidenciado en una ficha de recepción de productos y con respectivas firmas de confirmación. (**anexo.1**)

Responsables:

- Personal de almacén
- Administrador/ a

Flujograma de recepción de inventario

Responsable de almacén	Proveedor	Administrador/ a
------------------------	-----------	------------------

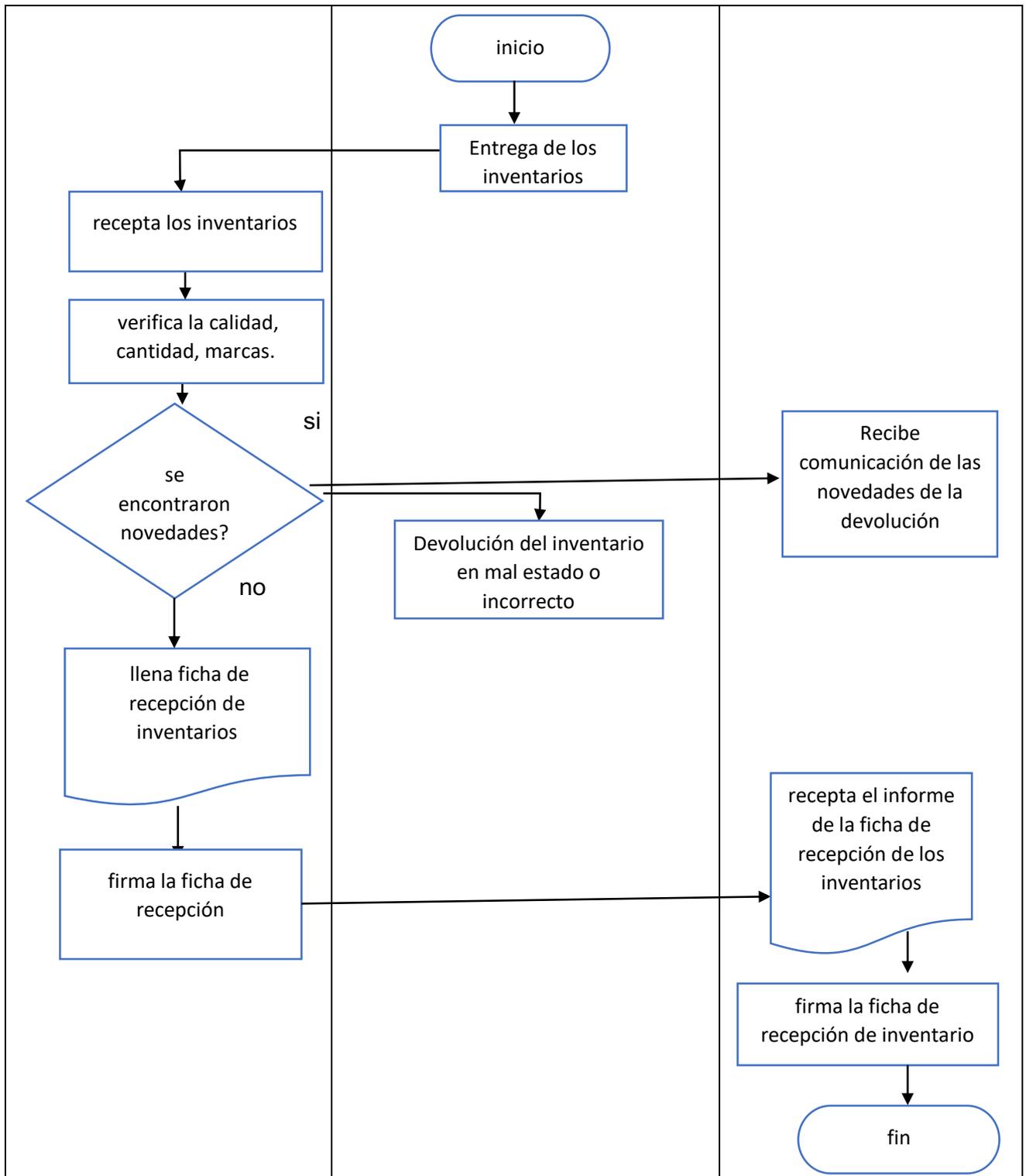


Ilustración 7: flujograma de procedimientos recepción de inventarios

Elaborado por: Ivan Cedeño

PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAJE DE INVENTARIOS

Objetivo:

Asegurar la razonabilidad de los inventarios que serán almacenados, asegurando un mejor control y flujo de distribución entre bodega y el área donde se encuentran las perchas, para luego realizar las ventas.

Procedimientos:

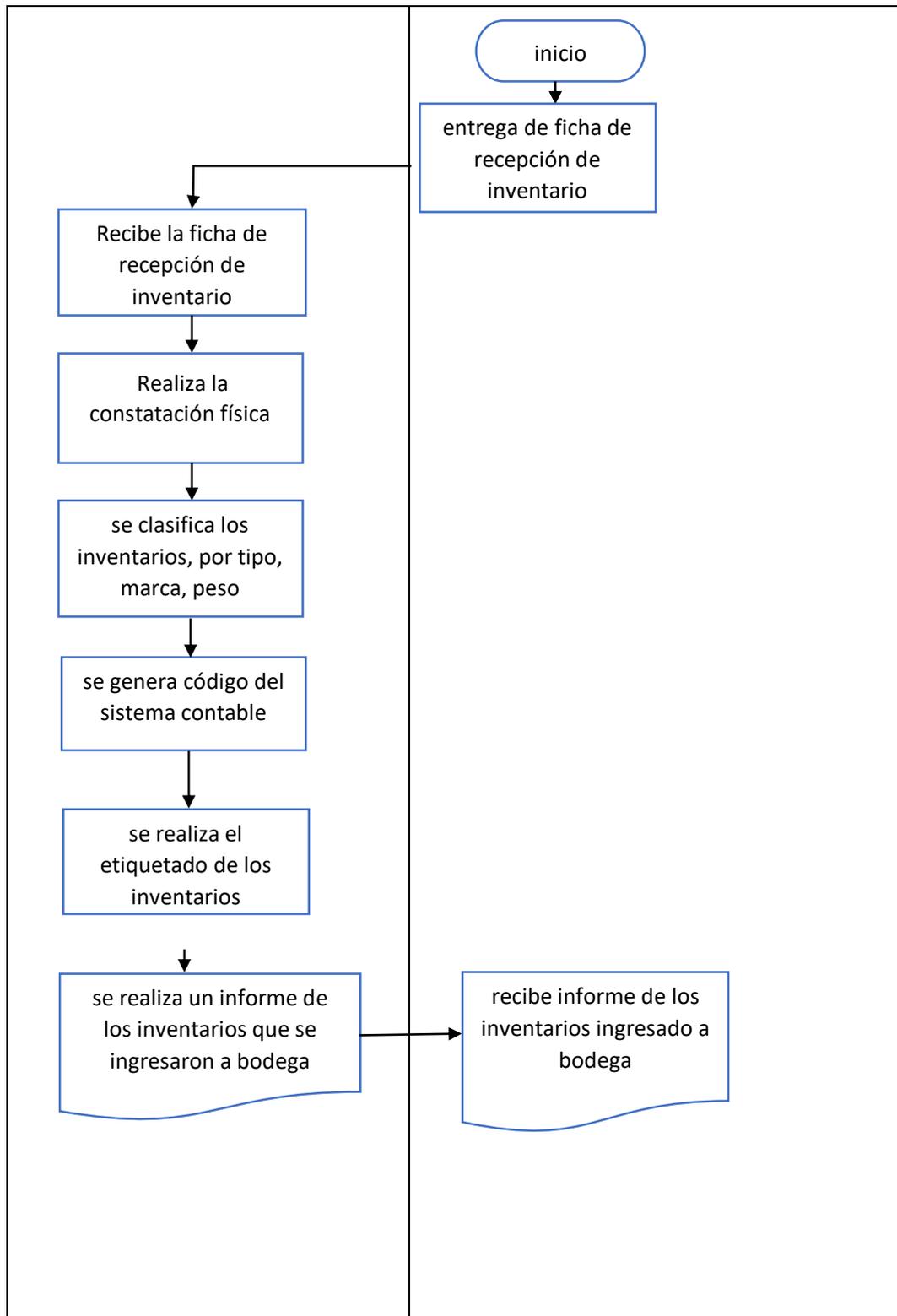
- Con el informe de recepción de inventarios emitido por administración, se procede en ingresar los inventarios a bodega.
- Se separan y clasifican de acuerdo a los diferentes lubricantes y repuestos, para su fácil identificación, según marcas, tipos, peso, precio y uso.
- Mediante el sistema contable, generamos codificación para los nuevos inventarios.
- Después se coloca la codificación con etiquetas a los inventarios.
- Se elabora un informe total del inventario ingresado a bodega, la cual se registrará en el sistema contable

Responsable

- Personal de almacén
- Administrador/ a

Flujograma del procedimiento de almacenaje de inventario

Responsable de almacén	Administrador/ a
------------------------	------------------



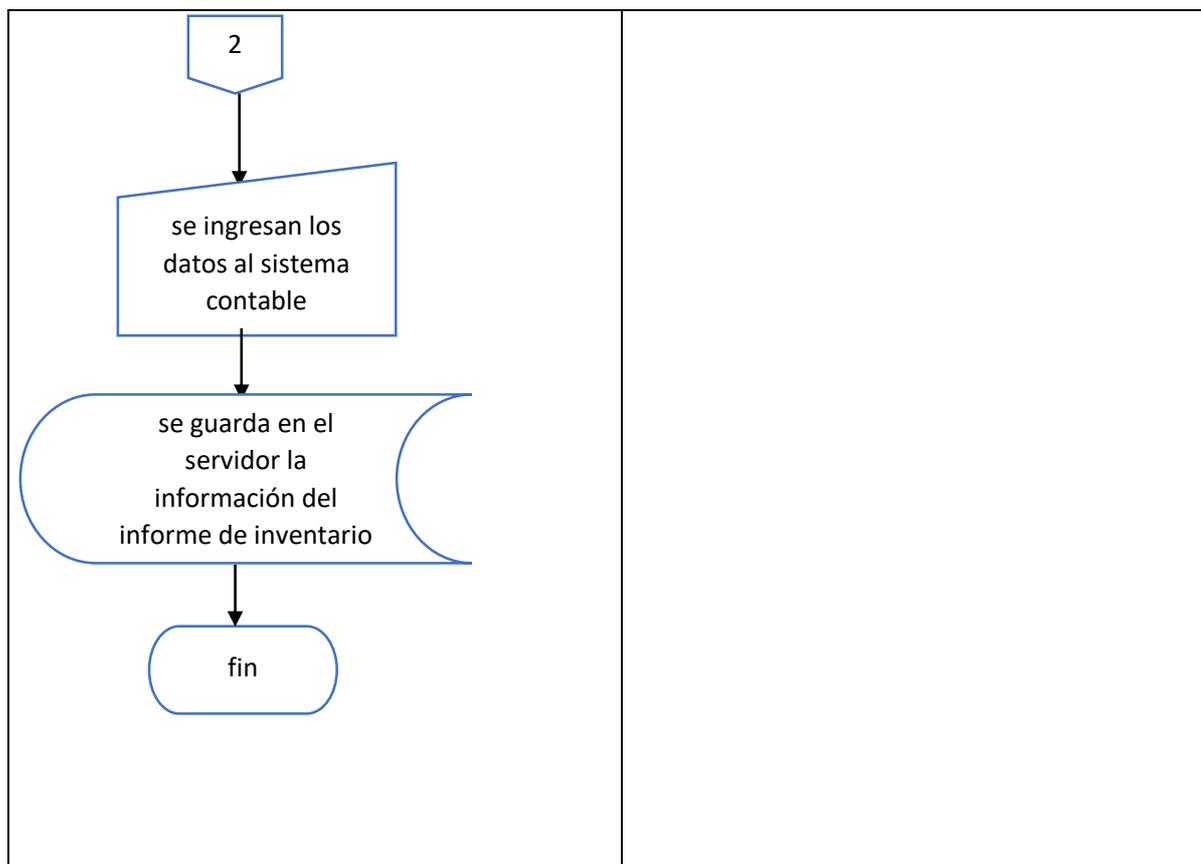


Ilustración 8 : flujograma de procedimientos de almacenaje de inventarios

Elaborado por: Iván Cedeño

PROCEDIMIENTOS CONTABLE DE INVENTARIOS

Objetivo:

Determinar los procesos contables oportunos y confiables, que sirvan para obtener estados financieros razonables, que sirvan para la correcta toma de decisiones.

Procedimientos:

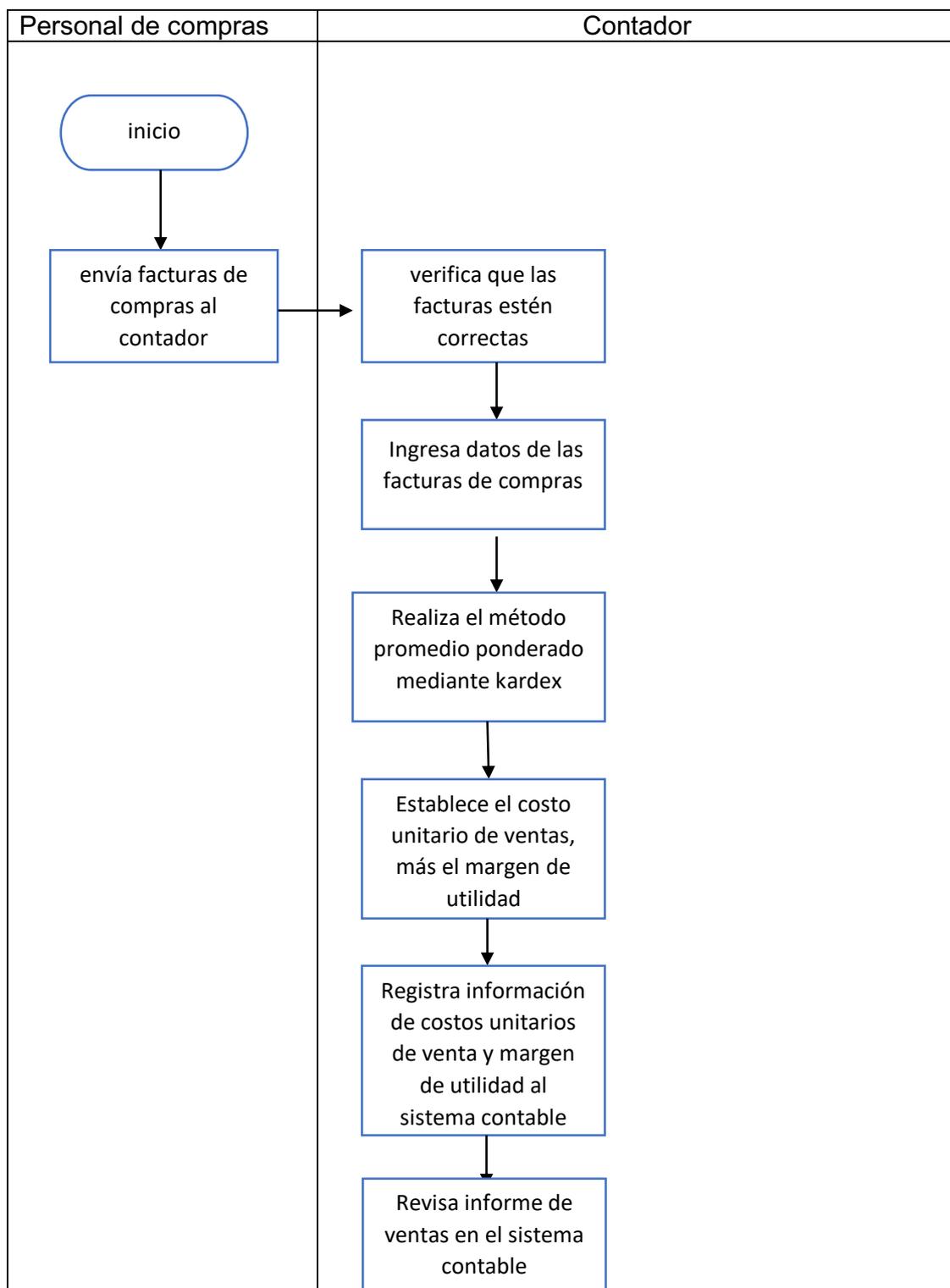
- El responsable de compras, al finalizar sus actividades, deberá presentar las facturas al contador, en la cual consta todos los detalles de los lubricantes y repuestos.
- Verificar que las facturas estén realizadas de manera correcta.

- Se ordenan las facturas, luego se archivan.
- Mediante las facturas de compras, se realiza el kardex usando el método promedio ponderado, dónde se establezcan los costos unitarios de ventas, además se registra el margen de utilidad, los cuales serán ingresados al sistema contable y luego se verán reflejados al realizar las ventas.
- Se utilizan todos los movimientos contables respaldados en facturas de compras e informes de ventas mediante el sistema contable, para realizar las declaraciones tanto de IVA como de impuesto a la renta.
- Se presentan estados financieros razonables de acuerdo a los movimientos contables y financieros.

Responsables

- Personal de almacén
- Contador/ a

Flujograma de procedimientos contables para inventarios



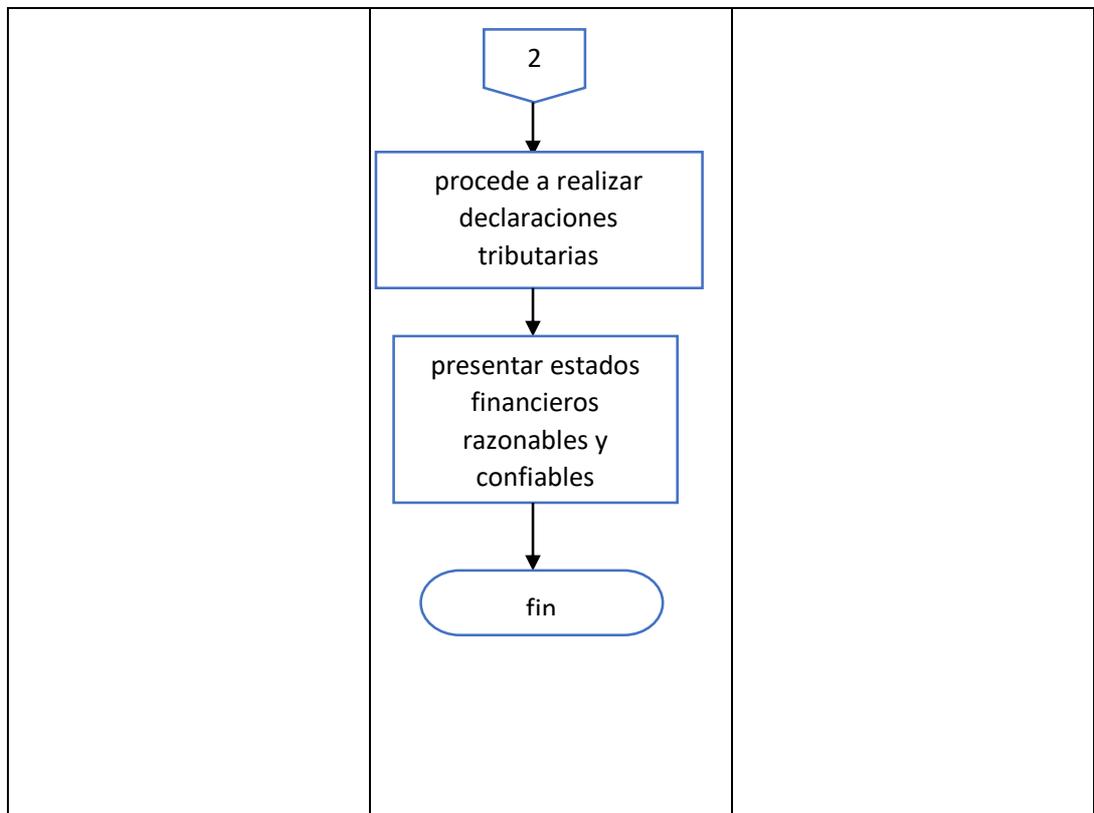


Ilustración 9: flujograma procedimientos contables para inventarios

Elaborado por: Iván Cedeño

PROCEDIMIENTOS DE VENTAS

Objetivo:

Establecer una ruta para autorizar las notas de pedidos que sirva para abastecer a la lubricadora de lubricantes y repuestos que hacen falta para realizar las futuras ventas

Procedimientos:

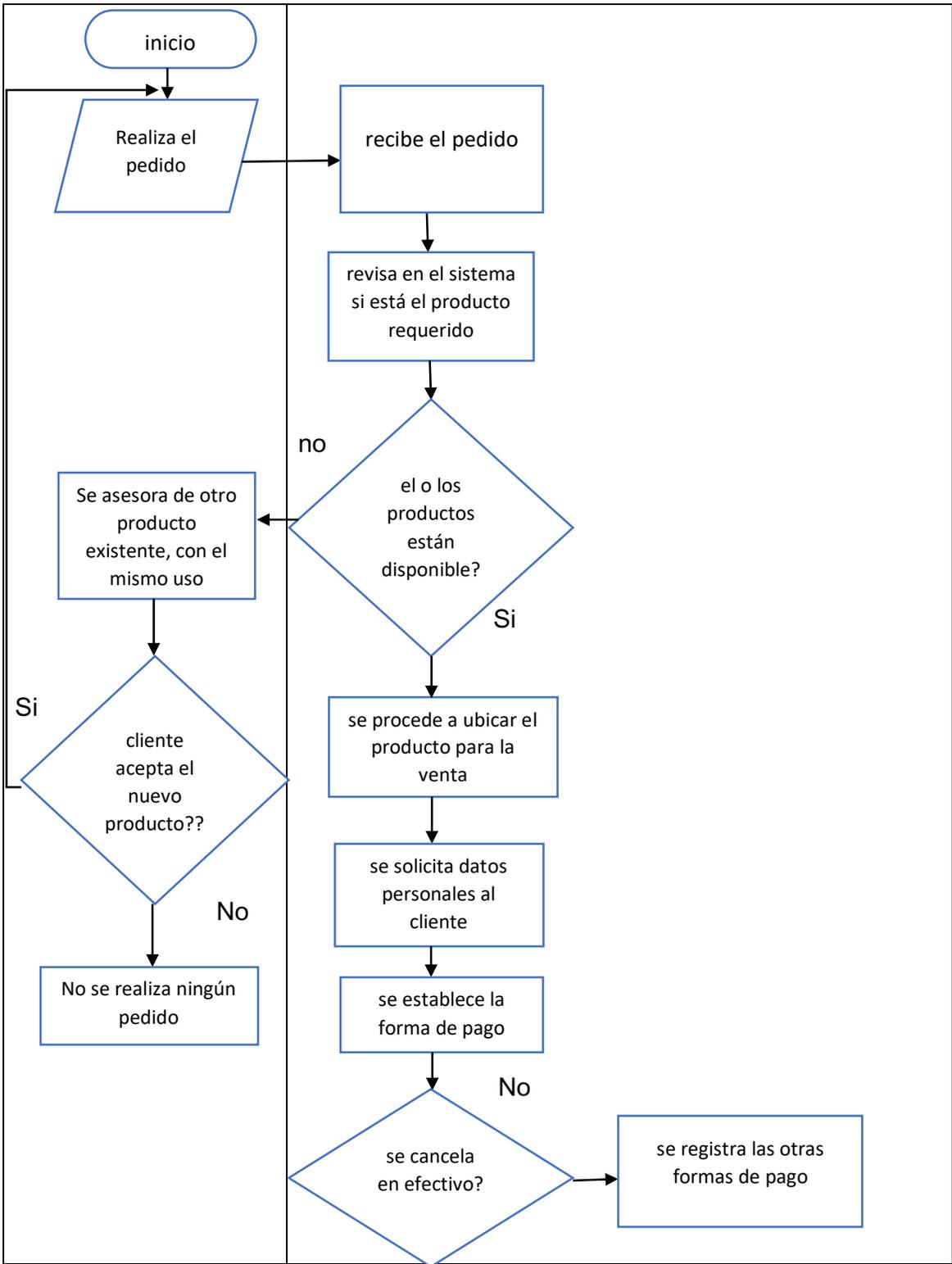
- Se recibe el pedido por parte del cliente, luego;
- Se verifica en el sistema contable que el producto que el cliente requiere esté disponible en percha o bodega
- Se procede a comprobar físicamente, que el producto este de acuerdo a la ubicación en el sistema, luego;
- Se pide información del cliente para registrar o actualizar el sistema
- Se establece la forma de pago (puede ser efectiva o crédito)
- Si es en efectivo, se realiza el cobro y se ingresa el dinero a caja
- sino es en efectivo, se registra otras formas de pago y el plazo de pago
- Luego se realiza el comprobante de venta el cual será entregado a los clientes.
- y se guarda la venta en el sistema contable, y se entrega el producto, y al finalizar el día de actividad generara un informe de sus movimientos mediante el sistema contable.

Responsables:

- Responsable de ventas

Flujograma del procedimiento de ventas

Cliente	Responsable de venta
---------	----------------------



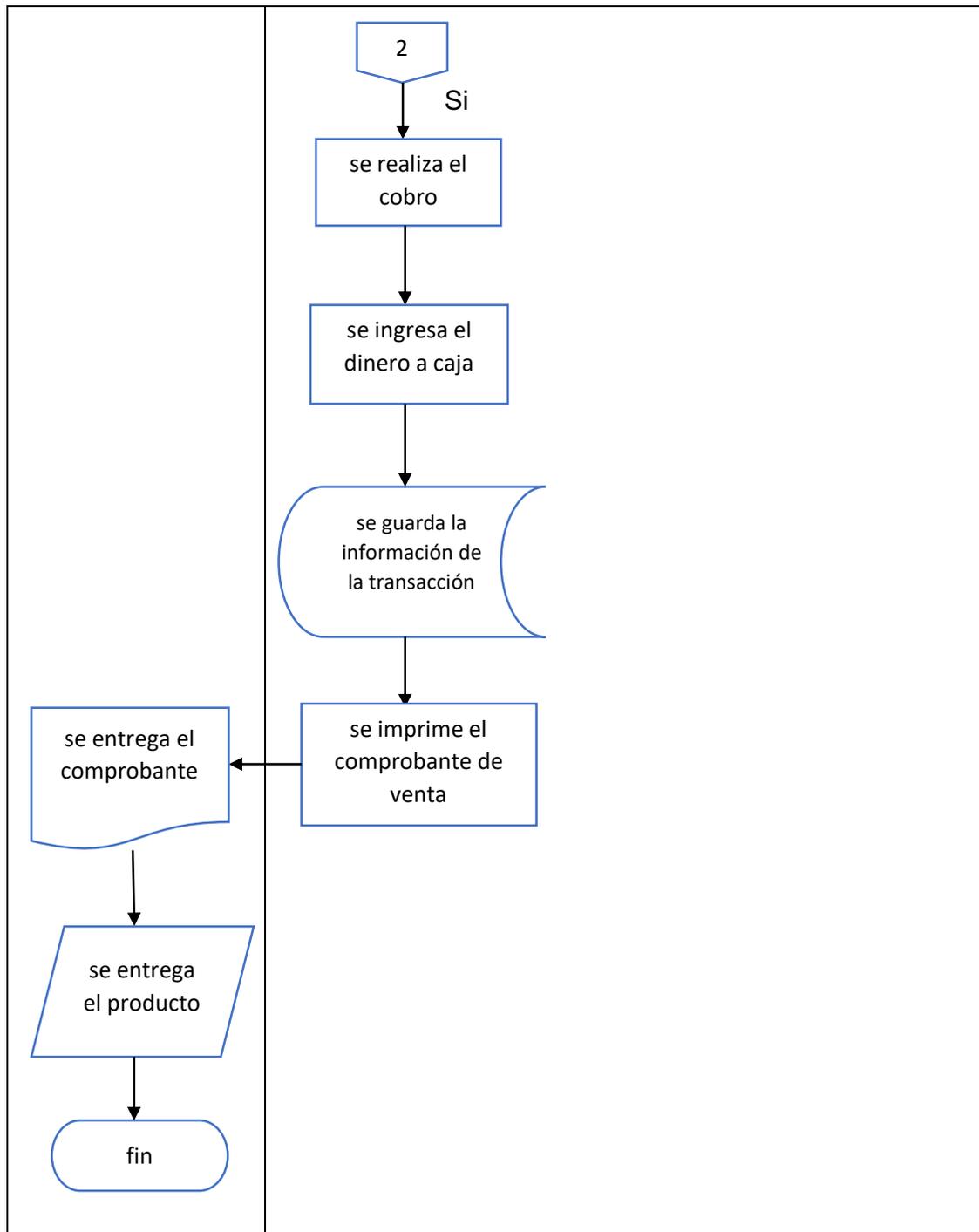


Ilustración 10: Flujograma de procedimientos de ventas

Elaborado por: Iván Cedeño

Conclusiones

1. Previo al diseño del manual de procedimientos políticas y funciones, se necesitó una planificación para obtener información de cada uno de los procesos y actividades, el tipo de negocio, y si tiene un sistema de control interno de inventarios, así como se planificaron las entrevistas al personal que laboran en el negocio y que intervienen en los procedimientos del flujo de las operaciones.
2. El sistema de un control interno debe ajustarse a las carencias y requerimientos de cada empresa o negocio, que permita constituir en proceso de regulación de las acciones que tome la administración y gerencia, ajustándose a la normativa y entes reguladores.
3. Mediante el diseño de un manual de políticas, procedimientos y funciones para la gestión de los inventarios, también se asignaron funciones, y responsabilidades a los diferentes puestos de trabajo tales como: personal de compras, ventas, administración, contabilidad y almacén, , siendo una herramienta dinámica, flexible y practica para el desarrollo eficiente de las actividades diarias, y con una adecuada implementación permitirá organizar las actividades que se realicen.
4. El presente manual está basado en políticas administrativas, metodologías y procedimientos relacionados a la compra, almacenaje y venta, permitiendo que se logren los objetivos económicos y financieros y sus optimas operaciones
5. Se diseñaron controles administrativos y contables al fin de garantizar la eficiencia de las operaciones, además de salvaguardar la integridad de los recursos tanto económicos como bienes tangibles.
6. La aplicación de este sistema de control representa un beneficio para los procesos administrativos y contables, previniendo, detectando, corrigiendo impactos negativos.

Recomendaciones

1. Realizar planificación de actividades para recopilar información que sirva para la elaboración de políticas, funciones y procedimientos, se recomienda utilizar, herramientas informáticas como Excel o el diagrama de Gantt, que es un recurso práctico y de fácil manejo, que se debe realizar periódicamente.
2. Diseñar un sistema de control interno que permita un análisis del desempeño de procesos y funciones de las áreas que integren el negocio, además un análisis interno FODA donde se identifiquen las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
3. Socializar el manual diseñado con el personal de la lubricadora Bowen, a fin de que su aplicación sea obligatoria en la ejecución de sus actividades laborales.
4. Evaluar periódicamente el desempeño del personal de la lubricadora en base a la implementación del manual de políticas, funciones y procedimientos, por parte de la administración y la gerencia al fin de obtener mejores resultados tanto en desempeño como económicamente.
5. Modificar las políticas o procedimientos de acuerdo a las exigencias y necesidades del gerente de la lubricadora Bowen, sin afectar el desempeño del personal.
6. Realizar capacitaciones continuas de motivación, e incentivos al talento humano, creando una filosofía corporativa que involucre a todo el personal que desempeña sus labores, adaptando el manual de políticas, funciones y procedimientos.

ANEXOS

anexo #1

Proveedor: Código o ruc de proveedor: Destinatario: No de entrega: Orden de compra: Dirección:									
Código de producto	Fecha de recepción	Categoría del producto	Marca del producto	Descripción	Condición	cantidad	Total en buen estado	Total en mal estado	Total neto

Tabla 3: Formato recepción de inventario

Elaborado por: Iván Cedeño

anexo # 2

Unidad ejecutora Recibe: No de solicitud Tipo de uso Fecha: Hora: Motivo:					
Código	descripción	Cantidad solicitada	Tipo de producto	Marca del producto	Peso

responsable de almacén

gerente

administrador

Tabla 4: Formato de solicitud de pedido

Elaborado por: Iván Cedeño

anexo #3

ORDEN DE COMPRA AUTOSERVICIOS LUBRICADORA BOWEN

<i>Proveedor:</i> <i>Código o ruc del proveedor:</i> <i>Dirección:</i> <i>Fecha de pedido:</i> <i>Forma de pago</i> <i>Fecha de pago</i> <i>Términos de entrega:</i>				
<i>Número</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción</i>	<i>Valor unitario</i>	<i>Valor total</i>
			<i>Costo total</i>	

Elaborado por:

Autorizado por:

Recibido por:

Tabla 5 : Formato de orden de compra

Elaborado por: Iván Cedeño

KARDEX										
EMPRESA:										
METODO:										
ARTICULO:										
NUMERO DE KARDEX:										
MAXIMO:										
MINIMO:										
CODIGO DEL PRODUCTO:										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
		UNIDAD	C.UNITARIO	C.TOTAL	UNIDAD	C.UNITARIO	C. TOTAL	UNIDAD	C.UNITARIO	C.TOTAL

Tabla 6: KARDEX

Elaborado por: Iván Cedeño

FORMATO DE PREGUNTAS PARA REALIZAR ENTREVISTA AL GERENTE DE AUTO SERVICIOS LUBRICADORA BOWEN

1. ¿De qué manera cree usted que influye el control de inventarios en la rentabilidad de la empresa?
2. ¿Qué tipo de información contable o tributaria se basa el momento de realizar algún tipo de inversión, para comprar sus productos?
3. ¿Cómo gerente de qué manera usted influye al mejoramiento de los procesos que se refiere a los inventarios?
4. ¿Cuáles creería usted que son las causales de que no se lleve un adecuado control de los inventarios?
5. ¿Cada que tiempo se realizan capacitaciones al personal administrativo encargado de los procesos del negocio?
6. ¿Considera que se debe aplicar un manual de procedimientos para realizar inventarios?
7. ¿Cuál considera usted que serían las alternativas para llevar un adecuado control de inventarios realizado por el personal administrativo?

FORMATO PARA ENTREVISTA AL PERSONAL DE ALMACÉN DE LA LUBRICADORA BOWEN

1. ¿Cómo se Verifica el procedimiento de la recepción, almacenaje, registro, autorización de productos?

2. ¿Qué propuesta de mejora se utilizará en el sistema de control interno de inventario, para lograr eficiencia de sus procesos?
3. ¿Existen políticas definidas en el departamento de almacén?,
4. ¿Se verifica calidad de los productos al entrar y salir del negocio?
5. ¿Se suscriben actas por faltantes o sobrantes, al momento de que se realiza el inventario?
6. ¿Llevan control y registro donde queda evidencia que el encargado de inventarios se le informa sobre los bienes inventariables?

FORMATO PARA ENTREVISTA AL PERSONAL DE ALMACÉN DE LA LUBRICADORA BOWEN

1. ¿Cómo se Verifica el procedimiento de la recepción, almacenaje, registro, autorización de productos?
2. ¿Qué propuesta de mejora se utilizará en el sistema de control interno de inventario, para lograr eficiencia de sus procesos?
3. ¿Existen Políticas Definidas en el Departamento de Almacén?,
4. ¿Se Verifica calidad de los productos al entrar y salir del negocio?
5. ¿Se suscriben actas por faltantes o sobrantes, al momento de que se realiza el inventario?
6. ¿Llevan control y registro donde queda evidencia que el encargado de inventarios se le informa sobre los bienes inventariables?

FORMATO PARA ENTREVISTA A LA ADMINISTRADORA DE LA LUBRICADORA BOWEN

1. ¿Considera que la gestión de inventarios que se realiza en el negocio es la apropiada? ¿Por qué?

2. ¿Existen políticas establecidas, o algún manual de procedimientos de compras, recepción, almacenamiento y venta de la mercadería?
3. ¿Cuándo se realizan los inventarios, ¿se designa un responsable del proceso y de la información que se maneje?
4. ¿Qué sistema de codificación utiliza el negocio para sus productos?
5. ¿Se realizan correcciones a corto plazo de las inconsistencias que se encuentren al realizar el control de los inventarios?
6. ¿Al momento de tomar decisiones sobre el negocio, existe buena comunicación entre administración, gerencia y el contador?
7. ¿Cómo administradora del negocio, cree necesario tener un control adecuada de los inventarios, y cada que tiempo considera prudente realizar inventarios? ¿Cuál es su opinión?
8. ¿En todo negocio es fundamental la parte financiera y tributaria, de qué manera se llevan los registros contables, y pago de obligaciones? ¿Se realiza análisis con el contador del negocio?

Bibliografía

- Guerrero Reyes, J. C., & Galindo Alvarado, J. F. (2014). Contabilidad para administradores. México: Grupo Editorial Patria
- Ackerman, c. &. (2013). Metodología de la investigacion. aula taller.
- Aguilera, M. (2013). Identidad y diferenciación entre Método y Metodología. estudios politicos.
- Alcarria, J. (2012). Introducción a la contabilidad. Sapiencia.
- Baena, P. M. (2014). metodologia de la investigacion. grupo editorial patria.
- Calduch, R. (2012). Métodos y Técnicas de Investigación en Relaciones Internacionales. Madrid: Universidad Complutense.
- Castillo, Y. &. (2017). Introducción a la investigación cualitativa. Revista Atlante: Cuadernos de Educación y Desarrollo.
- Cordoba, M. (2014). analisis financiero . ECOE ediciones .
- Espinoza, J. (2016). Diseño y Mejoramiento del Sistema de Inventario Informático de la empresa Magred s.a. guayaquil: universidad de guayaquil.
- Fernandez, A. (2017). Gestion de inventarios uf076. Malaga: ic. 1era edicion.
- Ferreyra & De longhi, A. y. (2014). Metodologia de la investigacion 1. encuentro grupo editor.
- Flamarique, S. (2018). Gestión de existencias en el almacén. MARGE BOOK.
- Gaitan, R. (2015). Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales. colombia: Ecoe Ediciones.
- Gaitan, R. E. (2015). Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna . ecoe ediciones 2da edicion.

- Gil, A. (2009). Inventarios. Cid editor.
- Gonzalez, M. J. (2018). Gestión de pedidos y stock. España - Malaga: IC Editorial.
- Hurtado De Barrera, J. (2010). Guia para la comprension holistica de la ciencia. Caracas: Fundación Sygal: Caracas.
- López & Sandoval, N. e. (2016). metodo y tecnica de investigacion cuantitativa y cualitativa. UDG virtual.
- Moreno, J. (2014). Contabilidad superior 4ta edicion. Grupo Editorial Patria.
- Moreno, J. F. (2014). Contabilidad basica. grupo editorial patria 4ta edicion.
- Padilla, V. M. (2015). Analisis financiero - un enfoque integral. Mexico -: grupo editorial Patria s.a de CV.
- Peinado, J. I. (2015). Metodos , tecnicas e instrumentos de la investigacion criminologica. Madrid: DYKINSON S.L.
- Perez, R. &. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento. Revista Escuela de Administración de Negocios, núm. 82, 2017, 1-26.
- Rodriguez, L. (2012). Analisis de los estados financieros: un enfoque en la toma de decisiones. Mc graw Hill.
- Sastra, J. (2009). Administracion financiera de inventarios. El Cid editor.
- Torres, M. d. (2017). Administración de inventarios, un desafío para las Pymes. (A. I. Yarto, Ed.) inventio, 13(29).
- Ventura, J. I. (2017). Población o muestra?: Una diferencia necesaria. peru: rev. cubana salud publica.
- Villalpando, R. F. (2014). Analisis de estados financieros. Estado de Mexico: UNID.

- Enrique Corona Romero, Virginia Bejarano Vázquez, José Ramón González García Corona, Romero, Enrique, and Vázquez, Virginia Bejarano. Análisis de estados financieros individuales y consolidados, UNED - Universidad Nacional de Educación a Distancia, 2014, ISBN electrónico: 978-84-3626790-7
- Vergara, Laguna, García, c., & Ocampo, (2013). un modelo de gestión de inventarios para una empresa de productos alimenticios|. Cali: Universidad de Buenaventura
- Marcelo Remigio Castillo Bustos y Alba Guadalupe Yépez Moreno (2017): "Introducción a la investigación cualitativa", Revista Atlante: Cuadernos de Educación y Desarrollo
- Hernández-Sampieri, R., Fernández-Collado, C., & Baptista-Lucio, M. del P. (2014). Metodología de la investigación (6ta ed.). México D.F.: McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. DE C.V
- Martins, F., & Palella, S. (2012). Metodología de la Investigación Cuantitativa (3ra ed.). Caracas, Venezuela: Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (FEDUPEL)
- Monje-Álvarez, C. A. (2011). Metodología de la investigación cuantitativa y cualitativa: Guía didáctica. Neiva, Colombia: Universidad Sur colombiana. Facultad de Ciencias Sociales y Humanas. Programa de Comunicación Social y Periodismo. Disponible en
- Cline, A. ,2017, Thoughtco. Obtenido de Analytic vs. Synthetic Statements: thoughtco.com
- Gitman, Lawrence J. y Zutter, Chad J. Principios de administración financiera. Pearson Educación, 2012.
- Hurtado de Barrera, J. (2010). Tercera Edición, Fundación Sypal: Caracas. (Parte II Capítulo 3 y 4).
- Johana Posso Rodelo y Mauricio Barrios Barrios, tesis titulada "Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera",2014.