



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE
DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA**

TEMA

**"CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA
LIQUIDEZ DE LA COMPAÑÍA EXPOPESC S.A."**

TUTOR

EC. PATRICIO XAVIER FRAY VILLACRÉS MSC.

AUTORES

VANESSA DENISSE MURILLO SANTANA

PAULA ROSA PIN CALDERÓN

GUAYAQUIL

2021

| REPOSITARIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA | |
|--|--|
| FICHA DE REGISTRO DE TESIS | |
| TÍTULO Y SUBTÍTULO: "Control interno del inventario y su incidencia en la liquidez de la compañía EXPOPESC S.A." | |
| AUTOR/ES: Murillo Santana Vanessa Denisse Pin Calderón Paula Rosa | REVISORES O TUTORES: Ec. Patricio Xavier Fray Villacrés Msc. |
| INSTITUCIÓN: Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil | Grado obtenido: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría |
| FACULTAD: ADMINISTRACIÓN | CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA |
| FECHA DE PUBLICACIÓN: 2021 | N. DE PAGES: 112 |
| ÁREAS TEMÁTICAS: Educación comercial y administración. | |
| PALABRAS CLAVE: Administración, contabilidad, estado financiero, Liquidez. | |

RESUMEN:

En control de inventarios en una organización es una herramienta indispensable para el desarrollo para todo tipo de empresas, este control permite hacer frente a la demanda y competir con su entorno.

La principal razón para la realización de este proyecto consiste en analizar las causas y efectos relacionados con el control interno de la compañía en especial con el área de inventarios, debido que la compañía Expopesc S.A. se dedica a la exportación y comercialización de pescado y, por lo tanto, este es su principal inversión.

Se analizan diferentes causas y efectos originados por la ausencia de controles de este departamento y sobre todo la liquidez de la compañía.

Durante el análisis se logró observar que se requiere una mejora manejo en el control de inventarios, capacitar constantemente al personal.

Como resultado final del análisis se plantea a la compañía la necesidad de adquirir servicios externos para la mejora en el control de inventarios.

N. DE REGISTRO (en base de datos):**N. DE CLASIFICACIÓN:****DIRECCIÓN URL (tesis en la web):****ADJUNTO PDF:**

SI

NO

CONTACTO CON AUTOR/ES:

Murillo Santana Vanessa Denisse
Pin Calderón Paula Rosa

Teléfono:

0961421122
0969212016

E-mail:

vmurillos@ulvr.edu.ec
ppinc@ulvr.edu.ec

CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:

MAE. Óscar Machado Álvarez

Teléfono: 259 6500 Ext. 201**E-mail:** omachadoa@ulvr.edu.ec

MSc. José Roberto Bastidas

Teléfono: 259 6500 Ext. 271**E-mail:** jbastidasr@ulvr.edu.ec

CERTIFICADO DE ANTIPLAGIO ACADÉMICO

PIN MURILLO - FRAY

INFORME DE ORIGINALIDAD

8%

INDICE DE SIMILITUD

7%

FUENTES DE INTERNET

0%

PUBLICACIONES

6%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

Firma:



Firmado electrónicamente por:
PATRICIO
XAVIER FRAY
VILLACRES

Ec. Patricio Fray Villacrés

C.C. 0916279045

pfrayv@ulvr.edu.ec

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Las estudiantes egresadas VANESSA DENISSE MURILLO SANTANA y PAULA ROSA PIN CALDERÓN, declaramos bajo juramento, que la autoría del presente proyecto de investigación, "CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA COMPAÑÍA EXPOPESEC S.A.", corresponde totalmente a los suscritos y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedemos los derechos patrimoniales y de titularidad a la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, según lo establece la normativa vigente.

Autor(es)



VANESSA DENISSE MURILLO SANTANA

C.I. 0923343438



PAULA ROSA PIN CALDERÓN

C.I. 0932080252

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación "CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA COMPAÑÍA EXPOPESC S.A.", designado(a) por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: "CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA COMPAÑÍA EXPOPESC S.A.", presentado por los estudiantes VANESSA DENISSE MURILLO SANTANA y PAULA ROSA PIN CALDERÓN como requisito previo, para optar al Título de INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.PA., encontrándose apto para su sustentación.



EC. PATRICIO XAVIER FRAY VILLACRÉS MSC.

C.C. 0916279045

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de tesis primeramente me gustaría agradecerte a ti Dios por bendecirme para llegar hasta donde he llegado, porque hiciste realidad este sueño anhelado.

A la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil por darme la oportunidad de estudiar y ser un profesional. A mi tutor de tesis, MBA. Stalin Guamán y Ec. Patricio Xavier Fray Villacrés Msc, por su esfuerzo y dedicación quienes, con sus conocimientos, sus experiencias, su paciencia y su motivación ha logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxito.

También me gustaría agradecer a mis padres y hermana por su apoyo incondicional en toda mi carrera profesional.

Vanessa Murillo

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradezco a Dios y a la Virgen por brindarme sabiduría a lo largo de mi proceso académico. A mis padres y hermano por su apoyo incondicional. A mi tutor MBA. Stalin Guamán y al Ec. Patricio Xavier Fray Villacrés Msc., quienes con sus conocimientos y apoyo me guiaron a través de cada una de las etapas de este proyecto para alcanzar los resultados que buscaba.

También quiero agradecer a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil, por brindarme todos los recursos y herramientas que fueron necesarios para llevar a cabo el proceso de investigación. No hubiese podido arribar a estos resultados de no haber sido por su incondicional ayuda.

Por último, quiero agradecer a todos mis compañeros y a mi familia, por apoyarme en todo momento.

Muchas gracias

Paula Pin

ÍNDICE DE CONTENIDO

| | |
|--|------|
| REPOSITARIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA..... | ii |
| CERTIFICADO DE ANTIPLAGIO ACADÉMICO..... | iv |
| DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES..... | v |
| CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR | vi |
| AGRADECIMIENTO | vii |
| AGRADECIMIENTO | viii |
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| CAPÍTULO I..... | 3 |
| DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN | 3 |
| 1.1. Tema..... | 3 |
| 1.2. Planteamiento del Problema..... | 3 |
| 1.2.1 Árbol de problemas | 5 |
| 1.3. Formulación del Problema | 5 |
| 1.4. Sistematización del Problema | 6 |
| 1.5. Objetivo General | 6 |
| 1.6. Objetivos Específicos..... | 6 |
| 1.7. Justificación..... | 6 |
| 1.8. Delimitación del Problema..... | 7 |
| 1.9. Idea a defender | 7 |
| 1.10. Línea de Investigación Institucional/Facultad..... | 8 |
| CAPÍTULO II | 9 |
| MARCO TEÓRICO..... | 9 |

| | | |
|---------------------------------------|---|----|
| 2.1 | Antecedentes | 9 |
| 2.2 | Marco Teórico | 10 |
| 2.3 | Marco Conceptual | 22 |
| 2.4 | Marco Legal | 23 |
| CAPÍTULO III | | 27 |
| METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN | | 27 |
| 3.1 | Tipo de Investigación | 27 |
| 3.2 | Enfoque de la investigación | 28 |
| 3.3 | Técnicas e instrumentos de la investigación | 28 |
| 3.4 | Población y muestra | 29 |
| 3.5 | Resultados y análisis de entrevistas | 31 |
| 3.6 | Cuestionarios de control Interno | 39 |
| 3.7 | Matrices de riesgos | 46 |
| 3.8 | Observación directa de procesos | 50 |
| 3.9 | Análisis de los índices financieros | 54 |
| 3.10 | Índice de liquidez | 56 |
| CAPÍTULO IV | | 60 |
| INFORME FINAL | | 60 |
| 4.1 | Presentación de hallazgos | 60 |
| 4.2 | Presentación de propuesta | 61 |
| CONCLUSIONES | | 77 |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS | | 79 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|----|
| Tabla 1 <i>Procesos y departamentos para evaluar</i> | 29 |
| Tabla 2 <i>Población Expopesc S.A.</i> | 30 |
| Tabla 3 <i>Muestra Expopesc S.A.</i> | 30 |
| Tabla 4 <i>Cuestionario de control interno realizado al jefe de contabilidad</i> | 40 |
| Tabla 5 <i>Cuestionario de control interno realizado al asistente de contabilidad</i> | 42 |
| Tabla 6 <i>Cuestionario de control interno realizado al jefe de bodega</i> | 44 |
| Tabla 7 <i>Matriz de riesgo del área de compras</i> | 47 |
| Tabla 8 <i>Matriz de riesgo del área de inventarios</i> | 48 |
| Tabla 9 <i>Ficha de observación del área de bodega</i> | 50 |
| Tabla 10 <i>Ficha de observación del área de contabilidad</i> | 51 |
| Tabla 11 <i>Ficha de observación del área de gerencia</i> | 53 |
| Tabla 12 <i>Detalle de activos corrientes</i> | 54 |
| Tabla 13 <i>Detalle de pasivos corrientes</i> | 55 |
| Tabla 14 <i>Detalle del estado de resultados</i> | 55 |
| Tabla 15 <i>Propuesta para la inversión en la mejora del control interno</i> | 65 |
| Tabla 16 <i>Narrativa del proceso de requerimiento de mercaderías</i> | 67 |
| Tabla 17 <i>Narrativa del proceso de compras</i> | 70 |
| Tabla 18 <i>Narrativa del proceso de recepción de mercadería</i> | 73 |
| Tabla 19 <i>Narrativa del flujograma de proceso de custodia de la mercadería</i> | 64 |
| Tabla 20 <i>Narrativa del flujograma del proceso de salida de mercadería</i> | 68 |
| Tabla 21 <i>Narrativa del proceso de pago a proveedores</i> | 71 |
| Tabla 22 <i>Narrativa del flujograma del proceso de toma física de inventario</i> | 74 |

ÍNDICE DE FIGURAS

| | |
|---|----|
| <i>Figura 1</i> Árbol de problemas..... | 5 |
| <i>Figura 2</i> Flujograma del proceso de requerimiento de mercaderías..... | 66 |
| <i>Figura 3</i> Flujograma del proceso de compras | 69 |
| <i>Figura 4</i> Flujograma del proceso de recepción de mercadería..... | 72 |
| <i>Figura 5</i> Flujograma del proceso de custodia de la mercadería | 63 |
| <i>Figura 6</i> Flujograma del proceso de salida de la mercadería | 67 |
| <i>Figura 7</i> Flujograma del proceso de pago a proveedores | 70 |
| <i>Figura 8</i> Flujograma del proceso de toma física de inventarios..... | 73 |

INTRODUCCIÓN

La principal razón para la realización de este proyecto consiste en analizar las causas y efectos relacionados con el control interno de la compañía en especial con el área de inventarios, debido que la compañía Expopesc S.A. se dedica a la exportación y comercialización de pescado y, por lo tanto, este es su principal inversión.

Se analizan diferentes causas y efectos originados por la ausencia de controles de este departamento y sobre todo la liquidez de la compañía.

Los diferentes objetivos que se esperan alcanzar es la implementación de capacitaciones constantes para el personal de bodega, con respecto al manejo de inventarios, sistemas de inventarios, entre otros.

Por lo antes mencionado, se detalla lo que se presentará en cada capítulo:

- Capítulo 1, se analiza la situación de la compañía aplicando un árbol de problemas. Además, se expone objetivo general y específicos para la realización del proyecto.
- Capítulo 2, se exponen los antecedentes y diferentes términos a analizar en el transcurso de la investigación.
- Capítulo 3, desarrollaremos la investigación más a profundo, fundamentada por recorridos de procesos, matrices de riesgo y análisis de índices financieros.

- Capítulo 4, se desarrolla la metodología del proyecto, se da a conocer los posibles cambios que debe de realizar la compañía para que tenga una mejora en su liquidez.

Por todo esto detallado, damos inicio al desarrollo y análisis del sistema de control de inventario de la compañía Expopesc S.A.

CAPÍTULO I

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1.Tema

"CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA COMPAÑÍA EXPOPESEC S.A."

1.2.Planteamiento del Problema

El control interno del inventario es un tema central para evitar problemas financieros en las organizaciones, es un componente fundamental en la productividad de una empresa, ya que es el activo corriente de menor liquidez que manejan y que además contribuye a generar rentabilidad. Es el motor que mueve a la organización, pues es la base para la comercialización de la empresa que le permite obtener ganancias (Durán, 2018).

Los inventarios son el centro generador de ingresos de la compañía y de esta manera se convierten en su principal inversión, de aquí se desprende la importancia del control del inventario, aplicando los métodos más adecuados que permitan a la compañía ser más rentable (Fernández, 2017).

Según COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) el Control Interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías (González Morales, 20s7):

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

Los controles que abarcan desde la compra de materiales, recepción y transformación del producto hasta tenerlo disponible para venta, constituyen el sistema de control de interno del inventario (Núñez, 2016).

En la compañía EXPOPESEC S.A. debido a su actividad económica de exportar pescado, es necesaria que la gestión administrativa, operativa y financiera sean los más oportunos.

Según lo manifestado por el Gerente General, el inventario realizado con corte al 31 de diciembre del 2019 se evidencia un faltante de mercadería en el área de bodega lo cual ha provocado una disminución de sus ingresos en un 2.60%.

De acuerdo a la información obtenida por el reporte de inventarios que se maneja en el área, mediante una conversación mantenida con el personal de bodega, se procedió a analizar las razones por las cuales se obtuvo dicha pérdida y se podría asumir que la carencia de control interno, monitoreo continuo e implementación de formatos específicos para el manejo interno y correcto registro de los artículos son los que ocasionan desfases en las existencias y por lo tanto, una pérdida al finalizar dicho periodo contable.

Durante los cuatro últimos años, en la compañía debido a la facturación electrónica, han optado por utilizar dos sistemas contables, lo que ha ocasionado la duplicidad de registros contables en la cuenta de ventas.

Además, se pudo identificar que los requerimientos entre las áreas relacionadas se realizan de forma verbal e informal, debido a la falta de documentos que sirvan de soporte de los requerimientos entre las áreas, dejando sin evidencia los egresos e ingresos de bodega de los bienes o suministros, lo cual, también puede considerarse como una causa para los faltantes en bodega y diferencias contables que éstas podrán perjudicar a la compañía.

La ejecución del presente proyecto tiene como fin establecer procesos eficientes y efectivos que permitan alcanzar los objetivos propuestos por la Gerencia General de EXPOPESC S.A., y a su vez fortalecer el control interno para que a futuro evite daños que puedan perjudicar a la compañía.

1.2.1 Árbol de problemas

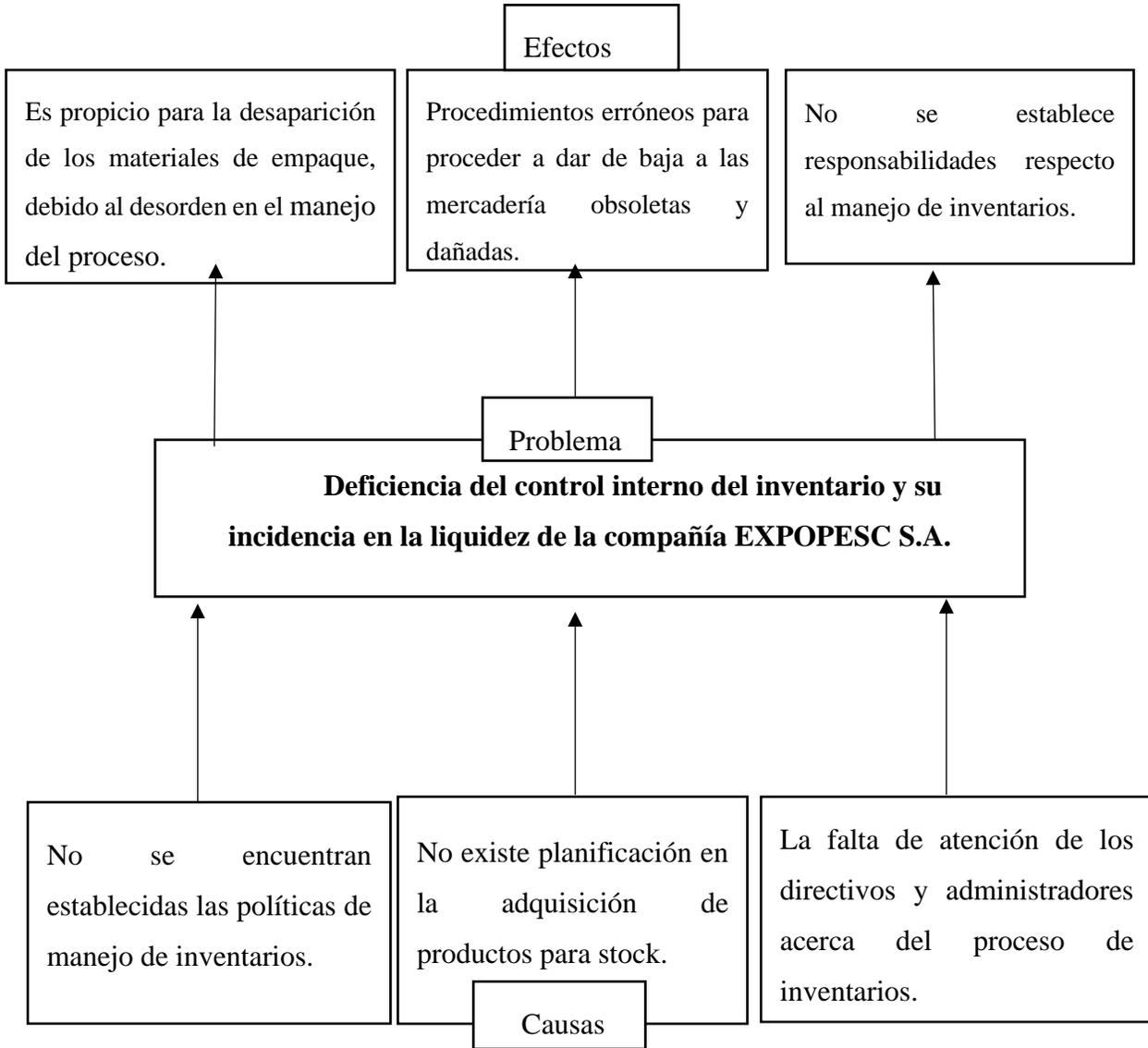


Figura 1 Árbol de problemas

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

1.3. Formulación del Problema

¿Cómo afecta el control interno del inventario en la liquidez de la compañía EXPOPESC S.A.?

1.4.Sistematización del Problema

- ¿De qué manera se controla el manejo del inventario?
- ¿Cuáles son los riesgos de control que existen en el área de inventario?
- ¿Cuáles son los procesos en el área de inventario que están afectando a la liquidez de la compañía?
- ¿Qué procesos debe aplicar la compañía para minimizar el riesgo de control en el manejo de los inventarios?

1.5.Objetivo General

Analizar el control interno de inventarios y su incidencia en la liquidez de la compañía EXPOPESC S.A.

1.6.Objetivos Específicos

- Identificar los sistemas de control utilizados para el manejo del inventario.
- Determinar los riesgos de control en el área de inventarios.
- Identificar los procesos en el área de inventarios que afectan a la liquidez de la compañía EXPOPESC S.A.
- Proponer una metodología para el control del inventario.

1.7.Justificación

El estudio de este análisis de caso se lo realizó con el fin de detectar las deficiencias en la administración del inventario. Las deficiencias en el control interno de inventario hacen que existan productos obsoletos, pérdidas físicas y por ende monetarias, las cuales afectan en la rentabilidad de la empresa. Hacer este estudio también es importante para que los estados financieros sean confiables para la toma de decisiones acertadas en el área de inventario.

Para la compañía EXPOPESC S.A es importante tener un eficiente control de inventarios, por ello la investigación se justifica ya que pretende establecer el nivel un control en la entrada y salida del inventario en la bodega para su posterior proceso en el área de producción.

Los inventarios son recursos para las ventas ya que, como se expuso en el planteamiento del problema, son el motor generador de ingresos y por defecto de las utilidades, que para las compañías son la principal fuente de financiamiento para crecer como empresa. Por lo tanto, mantener inventarios excesivos en tiempos de poca demanda generaría costos elevados y está por demás decir que los inventarios pierden valor a través del tiempo, por lo que las utilidades se verían afectadas significativamente, generando una disminución en la liquidez de la compañía.

1.8.Delimitación del Problema

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| Campo de acción: | Auditoría |
| Campo de conocimiento: | Auditoría y Contabilidad |
| Espacio: | Compañía EXPOPESC S.A. – Exportadora |
| Tiempo: | 2019 y 2020 |
| Dirección: | Guayas – Guayaquil |

1.9.Idea a defender

El analizar el control de inventarios en la compañía EXPOPESC S.A permitirá identificar la incidencia en su liquidez mediante una adecuada medición del capital de trabajo; esto debido a que los inventarios en la compañía tienen un efecto en la rotación de las existencias, que delimitaran el tiempo de retorno del efectivo, como el saldo de deudas de los proveedores, que nos indicarán el periodo de pago de las obligaciones adquiridas por las mercaderías compradas, donde la rotación de inventarios no puede ser superior a los tiempos de pago.

1.10. Línea de Investigación Institucional/Facultad.

La línea de investigación institucional

Dominio 1.

Emprendimientos sustentables y sostenibles con atención a sectores tradicionalmente excluidos de la economía social y solidaria.

Línea institucional

Desarrollo estratégico empresarial y emprendimientos sustentables.

Líneas de Facultad

Contabilidad, finanzas, auditoría y tributación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

El control interno de las empresas es algo que ha tomado fuerza y se ha incrementado, tanto su realización como su teorización en los últimos años (Marqués et al., 2017). A su vez, se ha demostrado en numerosas investigaciones los problemas que conlleva un mal manejo interno de los inventarios para las empresas, llegando a repercutir en su liquidez y rentabilidad. Al respecto, Pinzón et al. (2010), sostienen la idea de que siempre hay una forma en la cual mejorar los procesos, en este caso enfocados a los inventarios, pero el reto reside en encontrar dicha forma ya que “lo que no se mide, no se conoce. Si no se conoce, tampoco se puede controlar” (Pinzón et al., 2010, p. 19).

Asencio et al. (2017), tomando como ejemplo el análisis de empresas farmacéuticas, en su investigación indican que el control de inventario incide directamente en la rentabilidad de las empresas. A su vez, el nulo control de los presupuestos impide la planificación de caja, que termina influyendo en la capacidad de los espacios físicos para bodegas y la rotación de inventarios. Al mismo tiempo, se indican una serie de factores adicionales que denotan cómo el control interno de inventarios es una herramienta útil y eficaz para evitar una mala gestión. En base a esto, se determina que “el sistema de control interno debe estar interrelacionado con todas las actividades de la organización, debido a que debe incluir las medidas necesarias para que la gerencia pueda realizar un seguimiento eficaz a todos sus recursos” (Viloria, 2005, pp. 91-92).

Similarmente, pero esta vez analizando a una empresa de productos alimenticios, la investigación de Pérez et al. (2012) demuestra la importancia de establecer políticas internas en cuanto al control de inventarios en las empresas. En la entidad analizada, dichas políticas eran inexistentes. Por lo tanto, se realizó un plan piloto, en el cual se demostró que, mediante la aplicación de los controles de inventario, se logra obtener resultados positivos que ejercen un impacto directo sobre las utilidades de la empresa.

Por otra parte, Durán (2012), en su investigación llega a la conclusión de que normalmente suelen haber dos posiciones contrapuestas, por un lado, quienes creen que se deben invertir grandes recursos financieros y materiales en los manejos del inventario, asumiendo que esto es sinónimo

de riqueza; y por otro lado quienes manifiestan que los inventarios se deben reducir casi a costo cero. La autora concluye y recomienda que lo ideal siempre será un punto medio en relación con estas dos posturas utilizando y aprovechando herramientas o técnicas para la administración de inventarios. En similar perspectiva se encuentra el estudio de Ogbo et al. (2014) ya que luego de haber analizado el sistema de inventario de la empresa 7up, los autores concluyen que para que la empresa obtenga resultados positivos debe manejar siempre un servicio de inventario flexible. A partir de esa base se puede encontrar también en la investigación citada una correlación significativa entre el sistema de gestión de control de inventario y el desempeño organizacional.

De igual manera, en base al estudio de Peña y Silva (Peña & Silva, 2016), se puede denotar la importancia de la implementación de controles internos de inventarios, pero no solamente en relación con el manejo que se puede llegar a tener de factores internos de la empresa. Este estudio que se llevó a cabo en Venezuela parte de la premisa de los riesgos altos para las empresas en dicho país debido a la situación económica del país lo cual incide directamente en la disponibilidad de productos y con ello derechamente se ven perjudicados los inventarios internos, por lo cual se llega a la conclusión de que mediante algún tipo de control interno de inventario se puede controlar también factores externos a la empresa y así reducir riesgos.

En cuanto a los antecedentes específicos del lugar del estudio encontramos que EXPOPESC S.A. es una empresa en Ecuador, con sede principal en Guayaquil. Opera en Comerciantes al por Mayor de Pescado y Mariscos industria. La empresa fue fundada el 29 de marzo de 1995. En sus últimos aspectos financieros destacados, EXPOPESC S.A. reportó cae de ingresos netos de 11,76% en 2019. Su Activo Total registró crecimiento negativo de 5,3%. El margen neto de EXPOPESC S.A. aumentó 0,74% en 2019. (EMIS, 2020)

Se planteó como objetivo general el control del inventario de la compañía exportadora EXPOPESC S.A. para alcanzar este objetivo se realiza una investigación de tipo descriptivo. Se obtuvo como resultado que el control interno de inventarios es primario, pues la mayor parte de los procesos relacionados con el mismo, se realizan manualmente.

2.2 Marco Teórico

A continuación, desde una perspectiva teórica, se presentan los principales conceptos en base a los cuales se va a desarrollar la presente investigación.

Inventario

El diccionario de la RAE define la palabra inventario como: “Asiento de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión” (ASALE & RAE, 2020). Sin embargo, con respecto al stock interno de una empresa, este concepto se refiere a “un informe o relación detallada de los materiales, productos, mercancía, que tiene la empresa almacenados y clasificados según categorías” (Escudero, 2014, p. 277). En tal sentido, se puede comprender que el objetivo que se desea alcanzar al proponer la implementación de un inventario es obtener información exacta, sobre la disponibilidad de los materiales o insumos de una empresa en un momento determinado. Estos datos facilitan el descubrimiento de posibles desfases entre las unidades mínimas y las unidades físicas. A su vez, permitirán “localizar materiales obsoletos o deteriorados, concretar las necesidades de espacio e instalaciones, entre otros” (Escudero, 2014, p. 277).

De igual manera, Heredia (2013, p. 168) menciona que el inventario “representa la existencia, tanto de bienes muebles como inmuebles que pertenecen a la empresa, susceptibles de acciones comerciales, generando ingresos comerciales directa o indirectamente relacionados con el ejercicio o actividad básica de la empresa”. Además, el uso de un inventario es fundamental, pues puede llegar a proveer “materiales necesarios para su continuo y regular desenvolvimiento. tiene un papel primordial en el funcionamiento del proceso de producción que permite afrontar la demanda” (Durán, 2012, p. 56).

A parte de las definiciones ya señaladas, es necesario mencionar los tipos de inventarios existentes, mismos que se clasifican de acuerdo con la periodicidad del control de entrada y salida de materiales. En tal sentido, los inventarios permanentes suponen lo siguiente:

Cada vez que se produce una entrada en almacén, ésta se registra por su precio de adquisición y cada vez que se produce una salida, ésta se registra también por su precio de adquisición (bien usando el coste identificado para el producto concreto que ha salido o bien aplicando alguno de los criterios estudiados, PMP O FIFO). De esta forma puede conocerse el valor de las existencias en almacén en cada momento (Alcarría, 2009, p. 172).

Por otra parte, los inventarios periódicos funcionan de manera opuesta, ya que, en este caso, no es necesario registrar las entradas y salidas de material en ese preciso momento, sino que se lo realiza al finalizar la jornada o durante un periodo preestablecido. “Este sistema basta con conocer

las entradas de un periodo y realizar un recuento físico final que ponga de manifiesto las existencias finales en unidades físicas” (Alcarria, 2009, p. 173).

Con los conceptos expuestos hasta el momento, se hace referencia a la importancia de realizar inventarios en las empresas, de llevar un orden de la mercadería al almacenarlos y clasificarlos que será de gran utilidad al momento de su despacho. Las empresas comerciales se dedican a la venta de bienes, con el objetivo primordial de lograr la rentabilidad en su entidad. En tal virtud, el control de inventario es clave, permitiendo a la empresa conocer la cantidad exacta de insumos y materiales destinados a la venta, así como el flujo de caja para que la empresa continúe con sus actividades administrativas y operativas, si no hay ventas no hay ganancias.

Rotación de Inventario

La rotación de inventario se define como la proporción que muestra cuántas veces una empresa ha vendido y reemplazado su inventario durante un período determinado. El cálculo de la rotación de inventario contribuye a que las empresas tomen mejores decisiones sobre precios, fabricación, marketing y compra de nuevo inventario. El índice de rotación de inventario mide la rapidez con la que una empresa vende el inventario y cómo los analistas lo comparan con los promedios de la industria (Coalla, 2017).

Por una parte, una baja rotación implica ventas débiles y posiblemente un exceso de inventario, también conocido como exceso de existencias. Puede indicar un problema con los productos que se ofrecen a la venta o ser el resultado de muy poca comercialización. Por otra parte, una alta rotación implica ventas fuertes o inventario insuficiente. Lo primero es deseable, mientras que lo segundo podría generar pérdidas comerciales. A veces, una tasa de rotación de inventario baja es algo bueno, como cuando se espera que los precios aumenten (inventario preposicionado para satisfacer la demanda en rápido aumento) o cuando se anticipa escasez (Salas, 2011)

La velocidad a la que una empresa puede vender inventario es una medida crítica del desempeño comercial. Los minoristas que mueven el inventario más rápido tienden a obtener mejores resultados. Cuanto más tiempo se mantenga un artículo, mayor será su costo de almacenamiento y menos razones tendrán los consumidores para volver a la tienda en busca de nuevos artículos (Romero, 2017).

En base a la investigación realizada por (Kipkemoi, 2019), se pudo determinar que la capacidad de liquidez de la institución se ve afectada por el período de **rotación del inventario**. El mayor problema que se encontró en la compañía fue que las decisiones se basan en la reposición del inventario; es decir, el stock es bastante alto y no existe una alta rotación del mismo, por lo que los productos tienden a dañarse o caducarse y deben ser reemplazados. Estos incidentes generan una pérdida de valor en la mercancía, por lo tanto, las empresas deben hacer una nueva inversión, lo que disminuye su liquidez. El estudio fue descriptivo y se realizó a través de encuestas aplicadas a los ejecutivos y contadores de la empresa. Los resultados se obtuvieron a través de ensayos estadísticos de las respuestas emitidas por el personal.

Sistema de control inventario

Barquero (2013) afirma que el control interno es un plan organizacional y lo define como:

El conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplan según las directrices marcadas por la dirección. Los activos están debidamente protegidos, para ello se establecen procedimientos cuyo objetivo es velar por la seguridad de los activos de la entidad” (Barquero, 2013, p. 23).

En concordancia, Fonseca (2013) indica que el control interno

Es una estructura conformada por componentes y factores, que interactúan entre sí, contribuyen a que los objetivos sobre efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a la entidad, sean logradas en el tiempo (Fonseca, 2013, p. 135).

Consecuentemente, el principal objetivo de un sistema de control interno es salvaguardar el inventario para evitar fraudes y/o desfalcos; es decir, proteger el patrimonio contra cualquier evento no deseado. Una buena administración de inventario permite mantener los insumos y materiales suficientes, de acuerdo con las necesidades de la empresa. Para llegar a esto, es necesario establecer políticas y procedimientos que ayuden a cumplir con los objetivos y metas de la empresa.

De esta manera, Lara (2013) conceptualiza el control interno como:

El proceso basado en un plan y métodos impulsados por la alta dirección, mediante el cual un negocio construye un entorno donde se espera que las políticas y procedimientos dictados por la administración se cumplan, con el objetivo de salvaguardar activos, proveer información precisa y confiable, promover y mejorar la eficiencia operacional, así como el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales, apoyando de esta manera el cumplimiento de las metas organizacionales (Lara, 2013, p. 24)

Por lo antes expuesto, el control interno está basado en métodos, políticas y procedimientos que deben ser cumplidas por la entidad, para que las operaciones sean efectuadas de manera eficiente. Igualmente, brinda confianza en los estados financieros, al tener información verídica, asegurando la toma de decisiones asertivas. Específicamente, autores como Ogbo et al. (2014), sostienen que, mediante un sistema de control de inventario eficaz, los beneficios para las empresas incluyen: el uso óptimo de recursos, reducción de costos, rentabilidad mejorada, efectividad de ventas, reducción de desperdicios, transparencia y responsabilidad, fácil almacenamiento y recuperación de stock, entre otros.

Recordando que el objetivo general de la presente investigación es analizar el **control interno de inventarios** y su incidencia en **la liquidez** de la compañía EXPOPESC S.A. El concepto mencionado en líneas anteriores se convierte en uno de los fundamentos esenciales, debido a que representa la primera variable del objeto de estudio. A partir de esto, es primordial definir teóricamente la segunda variable, que, en este caso, se trata de la liquidez.

Liquidez

En su acepción más básica la liquidez se la puede entender como “la facilidad con la cual puede disponerse de los activos y convertirse en efectivo, sin incurrir en pérdidas significativas de valor” (Rodríguez & Venegas, 2012, p. 74). Así, al hablar de “facilidad” se está indirectamente abarcando todo el aparataje administrativo y contable de las empresas, ya que al tratar sobre liquidez se refiere “no solamente a las finanzas totales de la organización, sino a su destreza para convertir en efectivo determinados activos y pasivos” (Herrera et al., 2016, p. 157). En tal sentido, es necesario que las empresas procuren mantener liquidez, ya que según lo planteado por Flores (2010), esto es importante por los siguientes motivos:

1. La liquidez es necesaria para realizar las operaciones diarias. Estas operaciones incluyen las compras planeadas de existencias y de inmuebles, maquinaria y equipo
2. Como medida preventiva y seguridad, es decir, tener la liquidez necesaria para cubrir situaciones en donde las salidas y entradas de efectivo reales difieran de la combinación pronosticada o proyectada.
3. Con fines especulativos. Se considera que esta razón es la menos importante de las tres, en ocasiones puede conducir al incremento de las utilidades.
4. Para aprovechar los servicios que brindan los bancos, cabe indicar que estos servicios incluyen la cobranza, compensación y transferencia de efectivo, así como privilegios de préstamos a corto plazo para las empresas comerciales. Si bien algunos de estos servicios implican cuotas directas, otros servicios se pagan de manera indirecta por las empresas que solicitan retener saldos de reciprocidad, por lo general en la forma de saldos mínimos en cuenta de cheques en los bancos.

Indicadores de liquidez

Los indicadores de liquidez son cálculos financieros que se realizan para determinar la disponibilidad de efectivo en el corto plazo. Estos cálculos se basan en la comparación de la capacidad de generación de dinero de una empresa con la necesidad de responder a obligaciones a terceros, en un plazo corto, habitualmente menor a un año. Estos indicadores determinan el músculo financiero en el que se encuentra una entidad y su capacidad para pagar sus deudas de manera oportuna (Ballesteros, 2017).

Según (Gitman, 2012),

De esta manera, los indicadores de liquidez mayormente utilizados en el cuanto al análisis financiero, son los siguientes:

Razón corriente

La razón corriente es un índice de liquidez que mide la capacidad de una empresa para pagar obligaciones a corto plazo o las que vencen dentro de un año. Muestra a los inversionistas y analistas cómo una empresa puede maximizar los activos corrientes en su balance para satisfacer su deuda actual y otras cuentas por pagar (Rodríguez, 2015).

En general, se considera aceptable una razón corriente que esté en línea con el promedio de la industria o ligeramente más alta. Una razón corriente que sea más baja que el promedio de la industria puede indicar un mayor riesgo de angustia o incumplimiento. De manera similar, si una empresa tiene un índice de liquidez muy alto en comparación con su grupo de pares, indica que la administración puede no estar usando sus activos de manera eficiente (Ballesteros, 2017).

Prueba ácida

Una prueba de relación ácida, también conocida como relación rápida, mide la capacidad de una empresa para utilizar sus activos a corto plazo para cubrir sus pasivos inmediatos. Esta prueba no toma en cuenta los inventarios, ya que estos son el activo de corto plazo de menor liquidez. Se considera que una relación líquida normal es 1:1. Si una empresa tiene una relación inferior a 1, actualmente no puede pagar por completo sus pasivos corrientes (Medina, 2014).

Según (Guzmán, 2006),

El índice de la prueba ácida es aquel indicador que al descartar del activo corriente cuentas que no son fácilmente realizables, proporcionan una medida más exigente de la capacidad de pago de una empresa en el corto plazo. Es algo más severa que la anterior y es calculada restando el inventario del activo corriente, los inventarios son excluidos del análisis porque son los activos menos líquidos y los más sujetos a pérdida en caso de quiebra.

Capital de trabajo

El capital de trabajo es la diferencia entre los activos corrientes de una empresa y sus pasivos corrientes. Es decir, son aquellos recursos mínimos que requiere la empresa para poder operar. Es una medida de la liquidez, la eficiencia operativa y la salud financiera de una empresa a corto plazo. Si una empresa tiene un capital de trabajo sustancialmente positivo, entonces debería tener el potencial para invertir y crecer. Por el contrario, si los activos corrientes de una empresa no exceden sus pasivos corrientes, entonces puede tener problemas para crecer o pagar a los acreedores, o incluso quebrar (Fernando, 2020).

Para (Campos, 2018), el capital de trabajo,

Se define como la diferencia que existe entre los activos corrientes y pasivos corrientes de una empresa, si este resultado sale positivo quiere decir que existe un capital de trabajo neto positivo; la cantidad necesaria de capital de trabajo neto depende de cuán predecible

es el flujo de dinero que entra en la empresa porque la parte pasiva corriente es conocida, como las fechas de vencimiento de las deudas; por lo tanto cuanto más predecible sea el dinero percibido por la empresa será menor la cantidad de capital de trabajo neto que necesite la empresa.

Elementos del Costo

Además de lo ya mencionado hasta el momento, es fundamental también considerar los elementos de costo implicados en la determinación de los bienes o servicios. Estos elementos podrían ser resumidos de la siguiente manera:

Para obtener un artículo terminado se requieren tres tipos de insumos; el primero es la materia prima principal, la cual será transformada con la aplicación de trabajo directo, representado en la región de mano de obra, también conocido como sueldos y salarios directos, así como el uso de instalaciones e insumos para la fabricación, cuyos costos están en la cuenta llamada gastos de fabricación o gastos indirectos (Rojas, 2015, p. 16).

En este sentido, es importante reconocer el costo como tal, y todos sus elementos constituyentes, ya que a partir de la definición de los mismos el costo va a significar toda la inversión necesaria en la producción y venta de un bien o servicio (Reveles, 2019).

Riesgos

Otro importante elemento, que también forma parte de los objetivos de la presente investigación, se refiere a los riesgos de control en el área de inventarios. La determinación de los riesgos potenciales en la empresa es fundamental, ya que forman parte de los procesos de control. Según Estupiñán (2006, p. 7), toda actividad básica dentro de la empresa se encuentra expuesta a siete grandes riesgos:

- Transacciones, que no están debidamente autorizadas
- Transacciones contabilizadas, que no son válidas.
- Transacciones realizadas, que no están contabilizadas
- Transacciones, que están indebidamente valuadas
- Transacciones, que están indebidamente clasificadas

- Transacciones, que no están registradas en el período que corresponde
- Transacciones, que están indebidamente anotadas en los subsidiarios o submayores o incorrectamente resumidas en el mayor

En base a estas afirmaciones, tomando en cuenta que la empresa objeto de estudio posee dos sistemas contables, es posible que se generen riesgos que deben ser considerados. Estos riesgos se deben principalmente a la duplicidad que pudiese existir en los registros de las cuentas de ventas. Existen varios tipos de riesgos que pueden presentarse en la empresa, tanto los de índole interno como externo; por esta razón, es fundamental analizar e identificar todos los posibles factores que puedan afectar los procesos internos de la compañía, sobre todo aquellos relacionados con las actividades y áreas más sensibles.

Independientemente del sistema o metodología que se vaya a utilizar para evaluar los riesgos, Estupiñán (2006, p. 31) sugiere evaluar los siguientes aspectos:

- La estimación de la importancia del riesgo y sus efectos.
- La evaluación de la probabilidad de ocurrencia.
- El establecimiento de acciones y controles necesarios.
- La evaluación periódica del proceso anterior.

En cuanto a los riesgos de control dentro del manejo de los inventarios, estas partes dependen en gran parte de “la calidad e ingeniería del producto, los precios, el tiempo extra de producción, la capacidad ociosa, la velocidad de respuesta al cliente, el tiempo de anticipación del pedido y el rendimiento económico-financiero de la empresa” (Bustos & Chacón, 2012, p. 242).

Evaluación de Riesgos

El control interno es considerado principalmente para limitar o incluso eliminar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. Por medio de la indagación y el análisis de los riesgos relevantes, se evalúa la vulnerabilidad de los procedimientos. Para ello debe realizarse un análisis a profundidad adecuado, tanto de la compañía como sus componentes, a fin de reconocer los puntos frágiles, apuntando los riesgos a nivel de la organización y de todas sus actividades (López, 2019).

De acuerdo con (Morales M. , 2011), la evaluación de riesgos debe realizarse con una proyección futura, de esta manera se podrá analizar y anticipar posibles nuevos riesgos, para así

lograr tomar decisiones acertadas y oportunas, minimizando o eliminando el impacto de los mismos en el cumplimiento de los objetivos planteados.

Levantamiento de Información

El levantamiento de información es un proceso, por medio del cual se recopila datos, cifras o valores de la situación actual de un proceso, para identificar posibles problemas y oportunidades de mejora. Esta información es compilada a través de diferentes técnicas e instrumentos, entre los cuales se encuentran principalmente, entrevistas, cuestionarios, e inspecciones (Quiroga, 2010).

Análisis Financieros

Los análisis financieros son procesos de evaluación aplicados a empresas, proyectos, presupuestos y otras transacciones relacionadas con las finanzas, con el fin de determinar su desempeño e idoneidad. Normalmente, el análisis financiero se utiliza para analizar si una entidad es estable, solvente, líquida o lo suficientemente rentable como para justificar una inversión monetaria (Tuovila, 2020)

El análisis financiero se utiliza para evaluar las tendencias económicas, establecer políticas financieras, elaborar planes a largo plazo para la actividad empresarial e identificar proyectos o empresas para invertir. Esto se hace mediante la síntesis de cifras y datos financieros. En finanzas corporativas, el análisis es realizado internamente por el departamento de contabilidad y compartido con la gerencia para mejorar la toma de decisiones comerciales. Este tipo de análisis interno puede incluir ratios como el valor actual neto (VAN) y la tasa interna de rendimiento (TIR) para encontrar proyectos que valgan la pena ejecutar (Tuovila, 2020).

Los análisis financieros, a través de la aplicación de indicadores, permiten diagnosticar la situación financiera actual de una empresa, así como las predicciones a futuro, mismas que permitirán ejecutar operaciones a fin de cumplir los objetivos corporativos (Medina, 2014)

Estados Financieros

Los estados financieros o estados contables representan un registro formal de las actividades financieras de una entidad. Estos son informes escritos que cuantifican la solidez financiera, el desempeño y la liquidez de una empresa, que se realizan al finalizar un periodo con el fin de conocer el estado actual de la misma. Estos estados reflejan los efectos financieros de las transacciones y eventos comerciales en la entidad (CreceNegocios, 2019).

Son documentos esenciales requeridos en las empresas, ya que permiten definir como se está llevando el manejo de los activos y pasivos, si se están generando ganancias o pérdidas y cómo se realiza la administración del dinero. Esta información es sumamente relevante, a través de la cual se puede conocer la rentabilidad de la empresa, y si esta es favorable, atraer inversionistas. Además, por medio de los estados financieros, la empresa logra obtener mayor credibilidad y facilidad para el otorgamiento de créditos y financiamiento. Dentro de los estados financieros básicos, se encuentra el balance general, el flujo de caja y el estado de resultados (Medina, 2014)

Balance General

Un balance general es un estado de la situación financiera de una empresa que enumera los activos, pasivos y patrimonio de los propietarios en un momento determinado. En otras palabras, el balance general ilustra el valor neto de una empresa. Es el más importante de los tres estados financieros principales que se utilizan para ilustrar la salud financiera de una empresa. El balance ayuda a los analistas y a las partes interesadas, a evaluar la situación financiera general de una empresa y su capacidad para pagar sus necesidades operativas. También permite determinar cómo cumplir con sus obligaciones financieras y las mejores formas de utilizar el crédito para financiar sus operaciones (Camargo, 2019).

Gracias a los balances, se puede obtener información de años antepuestos, por medio de lo cual, se puede hacer comparaciones financieras respecto a periodos anteriores. Estos datos ayudarán a realizar un seguimiento del desempeño, identificar formas de fortalecer las finanzas y descubrir oportunidades de mejora (Santana & Nagua, 2015)

Todas las cuentas en general están compuestas de los siguientes factores:

Activos: aquello que una empresa posee o controla (efectivo, inventario, planta y maquinaria, etc.).

Pasivos: aquello que una empresa le debe a alguien (acreedores, préstamos bancarios, etc.).

Equidad: lo que la empresa debe a sus propietarios. Esto representa la cantidad de capital que permanece en el negocio después de que sus activos se utilizan para liquidar sus pasivos pendientes. Por tanto, el patrimonio representa la diferencia entre los activos y los pasivos

(Ward, 2020)

Estado de Resultados

También conocido como estado de pérdidas y ganancias o estado de rendimiento económico, es aquel que reporta el desempeño financiero de la empresa en términos de ganancias o pérdidas netas durante un período específico. Es decir, el reporte de cómo se obtuvo la utilidad de la empresa (Rodríguez, 2015). El estado de resultados se compone de los siguientes dos elementos:

Ingresos: lo que la empresa ha ganado durante un período (por ejemplo, ingresos por ventas, ingresos por dividendos, etc.)

Gastos: El costo en el que incurre la empresa durante un período (por ejemplo, sueldos y salarios, depreciación, cargos por alquiler, etc.).

La ganancia o pérdida neta se obtiene deduciendo los gastos de los ingresos.

(CreceNegocios, 2019).

En un estudio realizado a supermercados de Nairobi – Kenia, se encontró que el exceso de existencias afecta directamente al flujo de caja y la rentabilidad de la empresa. En el caso de estos supermercados se pudo evidenciar que no cuentan con un sistema de control de inventarios. A menudo los pedidos a proveedores se realizan automáticamente, sin embargo, existen varios proveedores para el mismo pedido. Esto provocó situaciones de sobreabastecimiento y retraso en el pago a proveedores. El retraso, a su vez, ocasionó que no existan materiales para el reemplazo del inventario, debido a que los proveedores retenían los productos. Por lo tanto, los supermercados fueron incapaces de aprovechar las existencias en los estantes. Además, el movimiento lento del stock impactó negativamente en el flujo de efectivo y rentabilidad de la empresa (Onyango, 2012).

De acuerdo con el estudio realizado por (Plúa, Loor, Zurita, Espinoza, & Pine, 2017), se pudo identificar que uno de los problemas que más afectan la liquidez de las empresas, es “el abastecimiento no se lo realiza de acuerdo con la rotación de los productos”, esto provoca la adquisición desproporcional de productos, generando un exceso de existencias “en mercadería de baja rotación y quiebres de stock en mercaderías que tienen una mayor rotación”. La mayoría de las empresas que presentan este problema, tienden a aplicar a créditos para solventar sus déficits, por lo que muchos proveedores reciben sus pagos después de lo acordado, incurriendo en mora. Lo que “podría ser causa de que tienen una rotación muy lenta, con un periodo de desfase en el

ciclo de efectivo, alrededor de 12 días, lo que les genera falta de liquidez”. Finalmente, este desfase de liquidez produce un aumento en los gastos financieros y en el costo de inversión de capital.

(Asencio, González, & Lozano, 2017), realizaron una investigación del control de inventarios en una empresa farmacéutica. Los resultados arrojaron serios problemas en el área de bodega. Se pudo determinar que existe poca organización departamental, carencia de flujo de procesos y control de los ítems adquiridos para la venta. En otras palabras, no existe un sistema de control interno del inventario que permita mejorar la liquidez y estado financiero de la empresa. Estos problemas ocasionaron un carente control tanto del presupuesto mensual como anual de las áreas de finanzas y contabilidad, lo que se tradujo en un desfase en el flujo de caja, rotación de inventarios y espacio físico para el almacenaje. El sobreendeudamiento de la empresa y el poco espacio de bodega causan que los productos se vean sujetos a deterioros, lo que conlleva a mantener altos valores contables y costos de manejo de existencias, disminuyendo la liquidez de la empresa

2.3 Marco Conceptual

Control de inventarios: es la medida o el proceso mediante el cual se verifica que se cumpla con la disponibilidad real de los bienes de la empresa, tal cual como se reflejan en el software o en el sistema contable que se utilice.

Capital de Trabajo: son todos los recursos y activos requeridos por la empresa para poder desenvolverse con normalidad

Inventario: es el conjunto de bienes reales que posee la empresa y que son destinados para una determinada operación. Su disponibilidad es fundamental ya que aseguran el servicio y la oferta a los clientes.

Existencias: son los bienes que posee una empresa y son almacenados para su venta o para su uso dentro del proceso productivo. Se los suele denominar también con el anglicismo *stock*.

Stock: Conjunto de mercaderías o productos que se mantienen almacenados en espera de su venta o comercialización.

Baja de inventarios: es el retiro de mercaderías por encontrarse en condiciones no aptas para ser vendidas.

2.4 Marco Legal

NIA 501. Evidencia de auditoria – Consideraciones adicionales para partidas específica, la cual establece normas y proporciona lineamientos con respecto a ciertos montos específicos de los estados financieros y otras revelaciones, conteniendo las siguientes partes: Asistencia de conteo físico del inventario, Confirmación de Cuentas por cobrar, Investigación respecto a litigios y reclamaciones, Valuación y revelación de inversiones a largo plazo e Información para segmentos.

NIA 400. Analiza las evaluaciones de riesgo y control interno con relación a sus componentes de riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección, así como la naturaleza y alcance de los procedimientos sustantivos varían por la evaluación de dichos riesgos. (NIA 400)

NIA 520. Procedimientos analíticos: Es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la aplicación de procedimientos analíticos durante una auditoria como por ejemplo: Información comparable de períodos anteriores; resultados anticipados de la entidad, tales como presupuestos o pronósticos , o expectativas del auditor, como una estimación de depreciación; información similar de la industria, como una comparación de la proporción de ventas de la entidad a cuentas por cobrar, con promedios de la industria o con otras entidades de tamaño comparable en la industria; elementos de información financiera y no financiera, etc. (NIA 520)

NIA 530. Muestreo en la auditoria y otros procedimientos de pruebas selectivas. Establece normas y proporciona lineamientos sobre el uso de procedimientos de muestreo en la auditoria y otros medios de selección para reunir evidencia en la auditoría mediante técnicas de auditoría de la inspección, confirmación, certificación, observación, investigación, análisis de saldos o movimientos, cálculo y otros analíticos. (NIA 530)

**Código de Comercio, Registro Oficial Suplemento 497 de 29-may.-2019. CAPITULO
SEGUNDO LA EMPRESA**

Art. 16.- El establecimiento de comercio, como parte integrante de la empresa, comprende: a) El bien inmueble o las instalaciones donde el empresario realiza su actividad mercantil, así como los contratos o derechos en virtud de los cuales se ocupa dicho bien; b) El inventario en existencia dentro del establecimiento de comercio; y, c) El mobiliario, así como los contratos o derechos en virtud de los cuales se ocupa dicho bien.

**Código de Comercio, Registro Oficial Suplemento 497 de 29-may.-2019. TITULO
TERCERO LA PUBLICIDAD DE LOS ASUNTOS MERCANTILES RELEVANTES**

Art. 24. Se deberá inscribir en el libro de actos y objetos mercantiles que llevará el Registro Mercantil, la siguiente información o actos relacionados con los sujetos mercantiles descritos en este Código

Numeral 4.- Así mismo, cuando involucren empresas, los inventarios solemnes, testamentos, particiones, sentencias ejecutoriadas, o actos de adjudicación.

**Código de Comercio, Registro Oficial Suplemento 497 de 29-may.-2019. TÍTULO
DUODÉCIMO EL CONTRATO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA**

Art. 686.- Cuando el operador logístico asuma los deberes de organización, planificación, control y ejecución de inventarios y distribución, es responsable de las pérdidas, faltas, averías, daños y/o retrasos en la entrega, salvo que acredite su ausencia de culpa, fuerza mayor o caso fortuito.

La responsabilidad a la que se refiere este artículo se extiende al periodo durante el cual los productos están bajo la custodia del operador.

Ley de compañías, Registro Oficial No 312 de 05 de noviembre de 1999.

Sección VI numeral 10 de los Balances

Art. 290.- Todas las compañías deberán llevar su contabilidad en idioma castellano y expresarla en moneda nacional. Sólo con autorización de la Superintendencia de Compañías, las que se hallen sujetas a su vigilancia y control podrán llevar la contabilidad en otro lugar del territorio nacional diferente del 37 domicilio principal de la compañía [...].

Art. 293.- Toda compañía deberá conformar sus métodos de contabilidad, sus libros y sus balances a lo dispuesto en las leyes sobre la materia y a las normas y reglamentos que dicte la Superintendencia de Compañías y Valores para tales efectos.

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno – LORTI, Registro Oficial Suplemento 463 de 17 de noviembre de 2004. Incluye reformas hasta el 28 de diciembre de 2015. Capítulo VI. Contabilidad y Estados Financieros

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad. - están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma en todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores. Se denotan que las organizaciones que realizan una actividad comercial con fines de lucro estarán obligadas a llevar contabilidad y posteriormente a declarar sus impuestos en base a los resultados monetarios que se obtengan en el período fiscal en cuestión.

Art. 21.- Estados financieros. - los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la superintendencia de compañías y a la superintendencia de bancos y seguros, según el caso.

Reglamento para la Aplicación de la ley de Régimen Tributario Interno, Registro Oficial No 448 de 28 de febrero de 2015. Capítulo V, Sección 1

Art. 39.- Principios generales. - (Reformado por el Art. 14 del D.E. 539, R.O. 407-3S, 31-XII2014). - Los estados financieros deben ser preparados de acuerdo con los

principios del marco normativo exigido por el organismo de control pertinente y servirán de base para la elaboración de las declaraciones de obligaciones tributarias, así como también para su presentación ante los organismos de control correspondientes. Para fines tributarios los contribuyentes cumplirán con las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y demás normativa tributaria emitida por el Servicio de Rentas Internas [...].

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Tipo de Investigación

Para realizar la presente investigación, se empleó un enfoque cualitativo-cuantitativo, se trata de un estudio cualitativo por se busca comprender el problema dentro del contexto usual del mismo a partir de descripciones de la información proporcionada por la población de estudio, cuyo análisis además se sustenta en la base teórica. Y es cuantitativo por busca ser lo más objetivo posible centrándose en los datos obtenidos y no en la subjetividad del estudio.

Además, es de carácter descriptivo es decir el fenómeno estudiado será descrito en sus detalles, sin intervenir el investigador en el curso natural de los hechos. De la misma manera es No experimental, puesto que no se manipularán variables, se observan en su contexto natural para su análisis; de tipo prospectivo, pues los instrumentos (entrevista) serán aplicados y elaborados por el propio investigador, lo que implicará que la información será proveniente de fuentes primarias. A su vez, puesto que los instrumentos serán aplicados en una sola ocasión el estudio será de tipo transversal.

Para lo cual se recolectó información acerca de los diversos aspectos que intervienen en el proceso de inventario y financiero de la empresa, para realizar un profundo análisis y mediciones de los datos más importantes y relevantes que permitieron determinar la relación entre la liquidez y el manejo del inventario de la compañía EXPOPESC S.A. Finalmente, la investigación abarca un enfoque analítico, ya que se lleva a cabo un análisis exhaustivo de los datos y se interpreta la relación entre las variables presentes en el proyecto, se realiza una comparación de las variables con respecto al objeto del estudio.

3.2 Enfoque de la investigación

La investigación corresponde a un estudio documental de enfoque cualitativo-cuantitativo. La información se recolectó dentro de la empresa a través de fuentes documentales y encuestas realizadas al personal de la misma; cuya información fue sometida a análisis y medición de los datos financieros considerando la mayor precisión posible a fin de evitar errores de interpretación en los resultados.

3.3 Técnicas e instrumentos de la investigación

Para el empleo de las técnicas de investigación fue preciso considerar la necesidad de obtener información clara, precisa y confiable, ya que de esto se desprende la validez del estudio. Para lo cual se usaron entrevistas a los trabajadores de la empresa, la técnica de observación directa y las técnicas de revisión documental.

Entrevistas. - se utiliza un conjunto de procedimientos estandarizados de investigación, mediante los cuales se recoge y analiza una serie de datos de una determinada población o universo que se pretende explorar, describir, predecir y/o explicar una serie de características. En este entendido, el instrumento principal para lograr el objetivo es la entrevista, la cual es una conversación establecida entre el investigador y el sujeto de estudio, con el propósito de obtener respuestas verbales ante las interrogantes planteadas sobre el problema propuesto. Por medio de esta técnica se pudo describir y analizar el comportamiento normal y funciones cotidianas que realizan los encargados del inventario y finanzas de la empresa.

La entrevista se realizó al gerente, contador, asistente contable, bodeguero de la empresa mediante la aplicación de la entrevista, la cual se formuló a partir de una base teórica y revisión de estudios similares, a fin al objeto de estudio.

Observación directa. –Nos permitió observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información a través de la ficha de observación y registrarla para su posterior análisis, para cumplir este fin se tiene que determinar el objetivo del proyecto y poseer los datos necesarios que se va a evaluar lo que nos permitirá tener resultados concretos.

Tabla 1 *Procesos y departamentos para evaluar*

| Proceso | Departamento |
|---|--|
| - Requerimiento de mercadería (materia prima y suministros) | - Bodega, Contabilidad y aprobación de gerencia. |
| - Custodia de mercadería | - Bodega receipta la mercadería, codifica y la inspecciona. |
| - Salida de mercadería | - Dpto. Contabilidad envía factura de venta a Bodega. |
| - Toma física de inventarios | - Bodega y Dpto. Contabilidad. |
| - Pago a proveedores | - Dpto. Contabilidad recibe orden de compra de bodega y programa pago a proveedores. |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Revisión y selección documental: esta técnica permitió obtener información específica sobre los estados financieros de la empresa en el período de estudio, cuyos datos permiten realizar comparaciones de las razones financieras, así como un análisis de la situación real de la empresa.

Análisis, interpretación y discusión de los resultados: Análisis de cada una de las diferentes técnicas e instrumentos que se emplearon para el desarrollo de la investigación con respecto a la problemática del control del inventario de la compañía EXPOPESC S.A. de tal modo que permitió el cumplimiento de los objetivos de esta investigación.

3.4 Población y muestra

La población se constituye por todo el personal que se precisa investigar en la empresa EXPOPESC S.A. al estar la empresa constituida por un total de 15 personas, la misma que se constituye de la siguiente manera:

Tabla 2 Población Expopesca S.A.

| Áreas principales | N° de personas | Funciones principales |
|-----------------------|----------------|--|
| Presidente | 1 | Representante legal de la compañía. |
| Gerencia | 1 | Planear y dirigir el trabajo de los diferentes departamentos. |
| Contadora | 1 | Presentación de estados financieros. |
| Asistente contable | 3 | Realiza pedidos de materia prima e insumos, recepta facturas. Realiza pagos a proveedores. Realiza cobranzas a clientes. |
| Jefe de bodega | 1 | Dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de pedidos recibidos y enviados a producción. |
| Producción (obreros) | 7 | Realizar empaquetado de pescados. |
| Ventas | 1 | Planificar y realizar ventas. |
| Total | 15 | |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Muestra: la muestra ha sido seleccionada de acuerdo con el objeto de estudio, se trata de un muestreo específico no probabilístico, se entrevistó a las personas, quienes están involucradas directamente con el problema planteado y se apoyara en el método de observación directa al proceso de control de inventario.

Tabla 3 Muestra Expopesca S.A.

| Cargo | Número de personas |
|----------------------|--------------------|
| Gerente | 1 |
| Contador | 1 |
| Asistentes Contables | 3 |
| Bodeguero | 1 |
| Total | 6 |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

3.5 Resultados y análisis de entrevistas

Entrevista al Gerente

Departamento: Gerencia

Cargo: Gerente General

Objetivo: Conocer la percepción que tiene sobre el proceso del control interno de los inventarios en la compañía.

PREGUNTAS

1. ¿Cómo describe usted el control interno de inventarios puesto en práctica en la compañía, y que grado de eficiencia considera que tienen y por qué?

El control interno de inventario de la compañía está diseñado para proporcionar un grado de seguridad razonable con respecto al cumplimiento de los objetivos de la organización en la cual nos permita promover la eficiencia y eficacia en las operaciones. Asegurar la confiabilidad en la información financiera.

2. ¿Cuáles son los procedimientos que la gerencia realiza para la autorización, custodia, registro, control y responsabilidades de inventario?

1. Solicitar una proforma o cotización de los materiales que se vaya a comprar.
2. Tener la información de la orden de compra que se realice al proveedor.
3. Revisar el registro contable de la factura.
4. Tener la respuesta del bodeguero o de la asistente de que haya llegado la mercadería.
5. Pedir cada 3 meses que se realice inventarios físicos.

3. ¿La empresa usa algún sistema informático para el manejo de los inventarios? ¿Qué aspectos considera positivos y negativos de esta herramienta?

Sí se usa un sistema informático.

Aspectos positivos:

- Se puede obtener una información razonable.
- Se obtiene el costo o precio de los materiales.

Aspectos negativos:

- Existen errores al momento de registrar un ingreso o egreso de los consumos que se obtiene a diario.

- No existe una codificación para los diferentes productos.

4. ¿Cuál es el procedimiento que realiza la gerencia de presentarse algún inconveniente con el inventario? ¿Cuáles son los problemas más comunes que conoce la gerencia sobre el manejo del inventario?

Los problemas más comunes son las diferencias de productos, ya sea faltante o sobrante.

Sí se obtiene algún problema, cuando el inventario físico no es el mismo que el inventario que se refleja en el sistema y para obtener una información real o razonable se solicita a bodega que realice un conteo físico de todos los materiales que se encuentran en bodega para realizar un ajuste.

5. Considera usted que ¿se debe invertir en el mejoramiento del proceso de control interno de inventarios? ¿por qué?

Sí porque así podemos obtener una información razonable y veraz y no tener inconvenientes al momento de descargar la información para real para realizar los balances de la compañía.

6. ¿Qué procedimientos aplica la gerencia para identificar errores o irregularidades en el manejo del inventario?

- Verificación de la Recepción del producto.
- Análisis de Toma Física del inventario.
- Aprobación de pagos en la mercadería comprada.
- Garantizar el cumplimiento de los requerimientos de calidad y seguridad industrial.

7. ¿Usted autoriza la compra de mercadería tanto de materia prima como de insumos?

No, este procedimiento lo autoriza el departamento contable.

8. Luego de realizada la compra de mercadería, ¿realiza usted una revisión de la mercadería que ha sido ingresada?

No, este procedimiento también lo realiza el departamento contable.

Análisis del resultado de la entrevista al Gerente

El procedimiento inicia con la proforma o cotización de los materiales a comprar, se realiza la orden de compra, se revisa el registro contable de la factura, se registra la llegada de la mercadería y se pide que se realice cada tres meses el inventario físico. Señala que se usa un sistema informático no especifica el nombre, no especifica nada relevante sobre los ajustes contables.

Los únicos problemas que han tenido respecto al inventario han sido desajustes entre el inventario físico y del sistema, lo cual lo han solucionado con un recuento del inventario físico por parte del bodeguero. Finalmente señala que, si es importante, invertir en el mejoramiento del proceso del inventario debido a un mejor manejo de la información en el balance anual.

El gerente no se encarga de realizar la aprobación del presupuesto para la compra de materia prima e insumos, además, la revisión del ingreso de mercadería lo realiza el departamento contable.

Entrevista al departamento contable

Departamento: Contabilidad

Cargo: Asistente contable

Objetivo: Conocer el registro del inventario para determinar el control de interno en la compañía.

PREGUNTAS

- 1. ¿Cómo describe Ud. el control interno de inventarios puesto en práctica en la compañía, y que grado de eficiencia considera que tienen y por qué?**

El control interno de inventarios se pone en práctica al momento de ingresar todas las facturas de los materiales que se compra, para así tener un registro contable y obtener un inventario mensualizado con un grado razonable de eficiencia operacional.

- 2. ¿Cuál es el procedimiento que realiza el Departamento Contable para el manejo del inventario?**

1. Realizar la orden de compra de los materiales.
2. Verificación de la llegada de la mercadería, contando con la orden de compra.
3. Registro de la factura.

- 3. ¿Cómo se procede para realizar los ajustes contables a los costos de los inventarios?**

Se realiza una verificación de la información tanto física como en el sistema contable para ver si se realiza algún ajuste contable.

- 4. ¿Cuál es el proceso para realizar las conciliaciones de los inventarios de las tomas físicas contra lo registrado contablemente?**

Se emite un listado de los materiales que tenemos en bodega para realizar una toma física y comparar con el sistema contable.

- 5. ¿Cada qué tiempo realizan la toma física de inventario?**

Se realiza cada 3 meses.

- 6. ¿De qué manera realizan la toma física de inventarios?**

Se lleva cabo un proceso ordenado de verificación física de los materiales de empaque, materia prima o producto terminado a una fecha determinada, con el fin de asegurar su existencia real.

- 7. ¿Quiénes intervienen en la toma física de inventarios?**

Intervienen el jefe de bodega y asistente contable.

8. ¿Qué documentos utilizan para contabilizar las salidas, ajustes, diferencias de precios, etc?

Se realizan comprobantes de egresos para registrar en el sistema las salidas del producto por el cual los ajustes o diferencias de precios se registran por medio de un egreso o asiento contable

9. ¿Existe mercadería exportada? ¿Cómo realizan la liquidación de exportaciones?

Las liquidaciones de exportación se realizan mediante varios documentos: factura, DAE, Guía Aérea, lista de empaque.

10. ¿Qué procedimientos aplican para la baja de inventarios y su contabilización?

Se realiza una toma física del inventario de los productos o materiales de empaque para verificar el deterioro de este en el cual se registran contablemente en el sistema un egreso para dar de baja de inventarios.

11. ¿Considera usted que se debe invertir en el mejoramiento del proceso de control interno de inventarios? ¿por qué?

Sí, por motivo de que es una parte fundamental en la parte operacional de la compañía

12. ¿Usted autoriza la compra de mercadería tanto de materia prima como de insumos?

Sí, una vez que la asistente de contabilidad prepara las cotizaciones de cada proveedor, se procede a analizar cada propuesta y se selecciona la más conveniente según sea el caso de calidad, precio y tiempo de envío.

13. Luego de realizada la compra de mercadería, ¿realiza usted una revisión de la mercadería que ha sido ingresada?

Correcto, una vez ingresada la mercadería a bodega una de las asistentes de contabilidad procede a realizar una revisión junto con el Kardex de cada producto.

3.1.1.1 Análisis del resultado de la entrevista al departamento contable

Con respecto al control interno del inventario, se manifiesta que se pone en práctica al momento de ingresar todas las facturas de los materiales que se han adquirido, de este proceso depende el registro contable, así también manifiesta que se dispone de un inventario mensualizado, manifestándose una eficiencia operacional.

Así mismo, se menciona que el manejo del inventario surge a partir de la orden de compra de los materiales, verificación de llegada de mercancía, constatación de la orden de compra y como se mencionó anteriormente el registro de la factura. Los ajustables contables a los costos de inventarios que pudieran surgir se realizan a partir de una verificación de la información física y del sistema contable conjuntamente, y cabe mencionar que el mismo proceso se realiza para las conciliaciones del inventario. Finalmente, el encargado del departamento contable manifiesta la necesidad de invertir en la mejora del control de inventario, por ser una parte fundamental de la compañía.

Entrevista al departamento de bodega

Departamento: Bodega – Planta

Cargo: jefe de bodega

Objetivo: Saber el nivel de conocimiento que tiene sobre el proceso del control interno de los inventarios en la compañía.

PREGUNTAS

1. ¿Cómo describe Ud. el control interno de inventarios puesto en práctica en la compañía, y que grado de eficiencia considera que tienen y por qué?

Este control interno que se lleva a cabo en la compañía es para obtener un inventario real de los materiales que se tiene en la bodega. El grado de eficiencia que se considera es operacional para obtener una información razonable.

2. ¿Cuál es el proceso que el área de bodega realiza para el manejo y control del inventario?

1. Verificación de la llegada de la mercadería en buen estado.
2. Comparar la orden de compra con la factura o la guía de remisión de lo que se está receiptando.
3. Ingresar a la bodega los materiales.
4. Registrar en el kárdex la mercadería ingresada.

3. ¿Cuál es el procedimiento para verificar la existencia y deterioro de inventarios?

1. Verificar con el kárdex la existencia del inventario.
2. Toma física del inventario.
3. Verificación de caducidad de los materiales.

4. ¿Es posible que se den salidas del inventario sin las debidas autorizaciones? ¿En qué casos sucede? ¿Existe alguna norma que evite esta situación?

No ha existido casos de salidas de inventario sin autorización, ya que el departamento contable autoriza la salida del mismo.

5. ¿Cada qué tiempo realizan la toma física de inventario?

Se realiza cada 3 meses.

6. ¿Quiénes intervienen en la toma física de inventarios?

Intervienen el jefe de bodega, asistente de bodega y asistente contable.

7. ¿En qué casos realizan ajustes al inventario?

Cuando se realiza una toma física del inventario que es cada 3 meses para comparar con el sistema contable.

8. ¿De qué manera realizan la toma física de inventarios?

Se lleva cabo un proceso ordenado de verificación física de los materiales de empaque, materia prima o producto terminado a una fecha determinada, con el fin de asegurar su existencia real.

9. Luego de realizada la compra de mercadería, ¿realiza usted una revisión de la mercadería que ha sido ingresada?

Se realiza una revisión inicial cuando recién está ingresando a bodega y luego el personal realiza la distribución de materiales e insumos a sus respectivos congeladores.

10. ¿Existe mercadería exportada? ¿Cómo realizan la liquidación de exportaciones?

Este procedimiento lo realiza el departamento contable, nuestro departamento solo proporciona información solicitada por ellos para realizar el respectivo documento, como, por ejemplo: cantidad a exportar, tipo de material en este caso características del pescado a exportarse, peso, tamaño, tipo, etc.

11. ¿Qué procedimientos aplican para la baja de inventarios?

Se realiza una toma física del inventario de los productos o materiales de empaque para verificar el deterioro de este en el cual se registran contablemente en el sistema un egreso para dar de baja de inventarios.

Análisis del resultado de la entrevista al departamento de bodega

Describe al control interno del inventario como un proceso práctico para obtener un inventario real que se mantiene la bodega, por lo cual operacionalmente es aceptable. El proceso que maneja bodega es similar al proceso que describió el encargado del Departamento Contable, en cuanto a la existencia y deterioro de inventarios se describió que se realiza una verificación al Kardex, la toma física del inventario y se verifica la caducidad de los materiales. No se permite por ninguna razón la salida de inventarios sin autorización ya existe normas y reglamentos de la empresa que prohíbe esa práctica, siempre se debe contar con la autorización del departamento contable. Y de acuerdo con lo mencionado con los ajustes de inventario coincide que se realiza la toma física y del sistema contable, agregando que esta práctica se realiza cada tres meses.

Análisis general de las entrevistas

A partir, de estas tres entrevistas se sostiene que el proceso interno de control de inventario es aceptable e incluso eficiente operacionalmente. Ninguno de los entrevistados manifestó tener algún problema con el mismo. Así, mismo se percibió ser un proceso simple pero el cual los entrevistados tienen pleno conocimiento, además se identificó la existencia de normas y reglamentos que acompañan a este proceso, lo cual es bueno para la compañía.

La verificación del inventario se realiza de manera periódica cada tres meses, constatando físicamente y el sistema contable, no obstante, de lo manifestado el sistema de control interno está limitado a confrontar los inventarios físicos con los registros contables. Más no se manifiesta si se realiza un control en cuanto al control de existencias tanto en cantidad y precios. O como procede la salida del inventario de bodega, o como se tratan operacional y contablemente los inventarios en caso de regalías, donaciones o muestras.

Estos resultados para una mayor precisión deberán ser analizados con los resultados del método de observación *in situ*, y los registros contables y estados financieros de la empresa.

3.6 Cuestionarios de control Interno

Se ha procedido a elaborar un cuestionario de control interno para evaluar el riesgo y cumplimiento de los siguientes procesos: compras, contable, inventarios y administrativos (gerenciales).

Tabla 4 Cuestionario de control interno realizado al jefe de contabilidad

| Cuestionario de Evaluación de Control Interno | | Empresa: EXPOPESC S.A. | | |
|--|----|-------------------------------|---------------|---|
| Entrevistado: Jefe de Contabilidad | | Elaborador por: Murillo & Pin | | |
| Proceso: Compras | | Fecha: 2021 | | |
| I. Ojetivos: | | | | |
| * Detección de controles claves. | | | | |
| * Pruebas de controles claves. | | | | |
| * Determinar el alcance, frecuencia y oportunidad del trabajo en la auditoría. | | | | |
| * Observar las debilidades de control interno. | | | | |
| 2. Cuestionario: | | | | |
| Pregunta | Sí | No | Ponderación | Observación |
| Organización | | | | |
| 1 ¿El área de compras se encuentra separada de otras áreas? | | X | 0.00% | Se encuentra con el Dpto. Contable. |
| 2 ¿Se encuentran segregadas las funciones dentro del área? | | X | 0.00% | Las funciones las realiza una asistente de |
| 3 ¿Están establecidas las líneas de autoridad y responsabilidad dentro del área? | | X | 0.00% | |
| 4 ¿Existen manuales de funciones y procedimientos dentro del área? | | X | 0.00% | No existe un manual para el área de compras. |
| 5 Si su respuesta anterior fue afirmativa, ¿estas funciones son claras, | | X | 0.00% | |
| 6 ¿Existe una adecuada correspondencia entre las órdenes de compra, facturas emitidas por los proveedores y la mercadería recibida? | X | | 4.55% | Se comprueba que los productos sean los mismos tanto en la orden de compra como en la factura. |
| 7 ¿Realizan un presupuesto de compras? | X | | 4.55% | |
| Sistema de compras | | | | |
| 8 ¿Utilizan un plan estratégico? | | X | 0.00% | El plan estratégico solo lo conoce la gerencia. |
| 9 ¿Las compras se realizan a base de órdenes de compras y peticiones firmadas por funcionarios autorizados? | X | | 4.55% | Las revisa y autoriza el jefe de contabilidad. |
| 10 ¿Se necesita la orden de compra para adquisición de materia prima e insumos? | X | | 4.55% | |
| 11 ¿Las cantidades requeridas son determinadas en base a métodos cuantitativos adecuados? | | X | 0.00% | |
| 12 ¿Mantienen información actualizada de precios en el momento de solicitar materia prima e insumos? | | X | 0.00% | |
| 13 ¿Solicitan cotizaciones a los proveedores? | X | | 4.55% | |
| 14 En el momento de elegir al proveedor idóneo, considera: Antecedentes del proveedor, calidad de la materia prima o insumo, precio, plazo, entrega, forma de pago, descuentos, disponibilidad de seguro al transportarla mercadería comprada. | | X | 0.00% | No se considera: antecedentes del proveedor, Plazo de entrega, descuentos y seguro de la mercadería comprada. Solo se considera: calidad y precio. |
| Orden de compra | | | | |
| 15 ¿Preparan órdenes de compra para todas las adquisiciones de | X | | 4.55% | |
| 16 En las órdenes de compra, se indica: detalle de la mercadería solicitada, calidad, precio, plazo de entrega, condiciones de pago, sello de "APROBADO", firmadas, enumeradas. | | X | 0.00% | No se indica: Calidad, enumeración, plazo de entrega, condiciones de pago, sello de "APROBADO", ni firmas de responsabilidad. Solo se indica: Descripción y precio. |
| 17 ¿Existen copias de órdenes de compra? | X | | 4.55% | Original en bodega y copia a contabilidad. |
| 18 ¿Son controladas numéricamente las órdenes de compra en los diferentes departamentos? | | X | 0.00% | Solo la controlan en departamento de contabilidad. |
| 19 ¿Existen normas sobre autorizaciones de compra basadas en el monto o límite de estas? | | X | 0.00% | |
| 20 ¿Se ajustan los montos de las órdenes de compra? | X | | 4.55% | Cuando supera al presupuesto autorizado. |
| Sistema de revisión | | | | |
| 21 ¿Los precios de las órdenes de compras son revisados por un funcionario ajeno a compras con el fin de determinar si las mismas fueron efectuadas con los precios y condiciones más favorables para la empresa? | X | | 4.55% | Este proceso lo realiza el departamento de contabilidad. Se lo realiza con cada orden de compra que se analiza para aprobarla o rechazarla. |
| 22 Si realizan algún cambio de precios en las órdenes de compras, ¿se comunica a todos los departamentos involucrados sobre este | | X | 0.00% | El Dpto. Contable realiza el cambio y luego la compra de mercadería. |
| TOTAL | 9 | 13 | 40.91% | |

| TABLA DE MEDICIÓN DE RIESGO | | |
|-----------------------------|--------|-----------|
| PONDERACIÓN | RIESGO | CONFIANZA |
| 15%-50% | BAJO | ALTO |
| 51%-75% | MEDIO | MEDIO |
| 76-95% | ALTO | ALTO |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

En este cuestionario se obtuvo según la escala planteada un total de 13/22 puntos. Se determinó lo siguiente:

Nivel de confianza: $(13/22) * 100 = 40.91\%$

Que significa que el sistema de control del área de compras representa un nivel de confianza BAJO.

Nivel de Riesgo= $100-40.91 = 59.09\%$

Que así mismo como en el nivel de confianza, el nivel de riesgo representa un nivel de riesgo BAJO.

Análisis del cuestionario de control interno para el área de compras

Entre los principales hallazgos que se encontraron son:

- Las funciones las realiza la misma persona encargada del departamento contable.
- No se ha implementado un manual de procedimientos para las funciones de relacionadas con las compras.
- El plan estratégico solo lo conoce la gerencia.
- No mantienen una actualización de precios en el momento de la cotización.
- Para la aprobación del proveedor no consideran como aspecto necesario el plazo de la entrega de la mercadería.
- En la orden de compra no detallan la calidad de la mercadería.
- No han determinado montos límites para la compra de mercadería.
- No sellan las órdenes con la palabra “APROBADO”.
- Cuando el área de compras realiza ajustes de precios al revisar las órdenes de compras, no comunican directamente al departamento de bodega sobre estos cambios, solo realizan el ajuste y luego la compra.

Tabla 5 Cuestionario de control interno realizado al asistente de contabilidad

| Cuestionario de Evaluación de Control Interno | | Empresa: EXPOPESC S.A. | | |
|--|----------|--------------------------------------|---------------|--|
| Entrevistado: Asistente de Contabilidad | | Elaborador por: Murillo & Pin | | |
| Proceso: Cuentas por cobrar | | Fecha: 2021 | | |
| 1. Obejetivos: | | | | |
| * Detección de controles claves. | | | | |
| * Pruebas de controles claves. | | | | |
| * Determinar el alcance, frecuencia y oportunidad del trabajo en la auditoría. | | | | |
| * Observar las debilidades de control interno. | | | | |
| 2. Cuestionario: | | | | |
| Pregunta | Sí | No | Ponderación | Observación |
| Organización | | | | |
| 1 ¿Existen normas y procedimientos para el Sistema de Cuentas por pagar? | X | | 6.25% | |
| 2 ¿Estos procedimientos son claros, precisos y adecuados? | | X | 0.00% | |
| 3 ¿Estos procedimientos se encuentran por escrito? | | X | 0.00% | No se encuentran en un manual de procedimientos. |
| 4 ¿Contemplan tales normas y procedimientos la asignación de responsabilidades para la asignación de comprobantes? | | X | 0.00% | |
| 5 ¿Este departamento se encuentra separado de las áreas de recepción, contable y caja o tesorería? | | X | 0.00% | Estos procedimientos los realiza una asistente contable. |
| Información recibida | | | | |
| 6 ¿Recibe copia de la orden de compra? | X | | 6.25% | Esta es enviada por el departamento de bodega. |
| 7 ¿Recibe copia del informe de recepción de mercadería? | | X | 0.00% | Esta la archiva el departamento de bodega. |
| 8 ¿Recibe factura del proveedor? | X | | 6.25% | Se recibe para posteriormente realizar el pago |
| 9 ¿Se retiene la factura para aprobación de este departamento? | X | | 6.25% | |
| 10 ¿Se comparan las facturas con las órdenes de compras? | | X | 0.00% | Esto lo realizar bodega cuando recibe la mercadería. |
| 11 ¿El sistema de archivo está organizado en función al vencimiento? | | X | 0.00% | Se archiva por recepción de mercadería. |
| Pagos | | | | |
| 12 ¿Las facturas de pagos son aprobadas? | X | | 6.25% | Son aprobados por gerencia cada mes. |
| 13 ¿Se concilia la cuenta de mayor de cuentas por pagar con los comprobantes pendientes de pago? | X | | 6.25% | La asistente contable lo realiza mensualmente. |
| 14 ¿Disponen de un sistema adecuado para registrar y controlar las entregas parciales de órdenes de compras? | | X | 0.00% | |
| 15 Una vez cancelada la factura, ¿se coloca el sello de "PAGADO"? | | X | 0.00% | Solo se adjunta el comprobante de egreso con las firmas respectivas. |
| 16 ¿Se controlan las facturas con contratos, presupuestos, etc., aprobados? | X | | 6.25% | La asistente contable. |
| TOTAL | 7 | 9 | 43.75% | |

| TABLA DE MEDICIÓN DE RIESGO | | |
|-----------------------------|--------|-----------|
| PONDERACIÓN | RIESGO | CONFIANZA |
| 15%-50% | BAJO | ALTO |
| 51%-75% | MEDIO | MEDIO |
| 76-95% | ALTO | ALTO |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

En este cuestionario se obtuvo según la escala planteada un total de 7/16 puntos. Se determinó lo siguiente:

Nivel de confianza: $(15/35) * 100 = 43.75\%$

Que significa que el sistema de control del área de compras representa un nivel de confianza BAJO.

Nivel de Riesgo= $100-43.75 = 56.25\%$

Que así mismo como en el nivel de confianza, el nivel de riesgo representa un nivel de riesgo BAJO.

Análisis del cuestionario de control interno para el área de cuentas por pagar

Entre los principales hallazgos que se encontraron son:

- No se encuentra establecido un manual de procedimientos para el área de cuentas por pagar.
- El reporte de recepción de productos solo la dispone bodega.
- La comparación de productos con la orden de compra solo lo realiza bodega.
- No disponen de un sistema para registrar y controlar las entregas parciales de órdenes de compra.
- No sellan con la palabra "PAGADO" las facturas ya canceladas.

Tabla 6 Cuestionario de control interno realizado al jefe de bodega

| Cuestionario de Evaluación de Control Interno | | Empresa: EXPOPESC S.A. | | |
|--|----|-------------------------------|---------------|--|
| Entrevistado: Jefe de Bodega | | Elaborador por: Murillo & Pin | | |
| Proceso: Inventario | | Fecha: 2021 | | |
| 1. Obejetivos: | | | | |
| * Detección de controles claves. | | | | |
| * Pruebas de controles claves. | | | | |
| * Determinar el alcance, frecuencia y oportunidad del trabajo en la auditoría. | | | | |
| * Observar las debilidades de control interno. | | | | |
| 2. Cuestionario: | | | | |
| Pregunta | Sí | No | Ponderación | Observación |
| Organización | | | | |
| 1 ¿Existen normas y procedimientos para el Sistema de Inventarios? | | X | 0.00% | |
| 2 ¿Existen políticas claramente definidas y expresadas en cuanto a recepción, almacenamiento y conservación? | | X | 0.00% | No se encuentra por escrito. |
| 3 ¿Se realizan constataciones físicas sorpresivas? | | X | 0.00% | |
| 4 ¿La toma física es realizada por personas ajenas al manejo de inventarios? | X | | 3.57% | Un encargado de bodega y una asiste contable. |
| 5 ¿Las compras son debidamente autorizadas? ¿Por quién o quiénes? | X | | 3.57% | Son autorizadas por gerencia. |
| 6 ¿Aplican segregación de funciones al manejo de los inventarios de materia prima e insumos, manejo de bodega y retiros por ventas de mercaderías? | | X | 0.00% | Todas estas funciones las realiza el mismo personal de bodega. |
| 7 ¿Se encuentran asegurados la mercadería de bodega? | | X | 0.00% | |
| 8 Al momento de terminar con la recepción de los productos, ¿se comparan las cantidades recibidas con las facturas? | X | | 3.57% | |
| 9 ¿El área de inventarios cuenta con el espacio físico adecuado? | X | | 3.57% | |
| 10 ¿Se han instalado medidas de seguridad (cámaras) en el área de bodega y almacenaje? | | X | 0.00% | |
| 11 ¿Existe en la empresa una persona responsable de llevar el control de inventarios? | X | | 3.57% | |
| 12 ¿Existe personal para las actividades de recepción, autorización, registro de transacciones, almacenaje, despacho y custodia del inventario? | X | | 3.57% | |
| Sistema de inventarios | | | | |
| 13 ¿La empresa aplica controles de mercadería para mínimo de productos en bodega? | | X | 0.00% | |
| 14 ¿La empresa aplica controles de mercadería para mínimo de productos de compras? | | X | 0.00% | |
| 15 ¿La empresa aplica controles de mercadería para mínimo de productos en ventas? | | X | 0.00% | |
| 16 ¿La gerencia cuenta con métodos de legalización para dar de baja a las mercaderías previa autorización y salida de bodega? | | X | 0.00% | |
| 17 ¿Los ajustes por pérdida de mercadería o inventarios son registrados en cuentas por cobrar a los responsables? | | X | 0.00% | Se envía a una cuenta de gastos no deducibles. |
| 18 ¿Conoce cuál es el procedimiento para dar de baja a los inventarios? | | X | 0.00% | Lo realiza el departamento contable. |
| 19 ¿Aprueba un funcionario responsable la venta de la existencia obsoleta no utilizada o deteriorada? | X | | 3.57% | Lo determina gerencia. |
| 20 ¿Disponen de registros de inventarios adecuadamente valorizados? | X | | 3.57% | |
| 21 ¿Aplican controles de verificación de productos con los mayores contables? | | X | 0.00% | El proceso lo realiza el departamento contable. |
| 22 ¿Los productos se encuentran debidamente clasificados? | X | | 3.57% | |
| 23 ¿Aplican codificaciones a los productos en bodega? | | X | 0.00% | |
| 24 ¿Se toman medidas cuando un proveedor se atrasa en la entrega de un producto? | | X | 0.00% | |
| 25 ¿Se emplea un método específico de Sistema de Control de Inventario? ¿Cuál? | X | | 3.57% | Se utiliza el método PEPS (Primero en entrar, primeros en salir) |
| 26 ¿Se lleva un registro de entradas y saldas de los productos (rotación)? | X | | 3.57% | A través de un kárdex. |
| 27 ¿Se les otorga un trato especial a ciertos artículos y/o productos por parte del área de inventarios? | | X | 0.00% | |
| 28 ¿El sistema informático de la empresa advierte sobre la escasez de un producto antes de que éste se agote completamente? | | X | 0.00% | |
| TOTAL | 11 | 17 | 39.29% | |

| TABLA DE MEDICIÓN DE RIESGO | | |
|-----------------------------|--------|-----------|
| PONDERACIÓN | RIESGO | CONFIANZA |
| 15%-50% | BAJO | ALTO |
| 51%-75% | MEDIO | MEDIO |
| 76-95% | ALTO | ALTO |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

En este cuestionario se obtuvo según la escala planteada un total de 7/16 puntos. Se determinó lo siguiente:

Nivel de confianza: $(11/28) * 100 = 39.29\%$

Que significa que el sistema de control del área de compras representa un nivel de confianza BAJO.

Nivel de Riesgo= $100-39.29 = 60.71\%$

Que así mismo como en el nivel de confianza, el nivel de riesgo representa un nivel de riesgo BAJO.

Análisis del cuestionario de control interno para el área de inventarios

Entre los principales hallazgos que se encontraron son:

- No existe un manual por escrito.
- No se aplica una distribución de funciones al manejo de inventarios, manejo de bodega y retiro de mercadería de ventas, todas estas funciones las realiza una sola persona del departamento contable.
- La empresa no aplica controles de mercaderías para bodega, compra y venta.
- No existe un sistema de codificación para identificar los productos o bienes almacenados.
- El sistema de clasificación no sigue un estándar o un procedo determinado.
- No existe o no se considera inventarios que necesiten de un trato especial.
- El sistema de inventario que mantienen no advierte si algún producto esta faltante o en escasez antes de su agotamiento, lo cual puede afectar a su producción.

3.7 Matrices de riesgos

Se preparó esta herramienta de gestión que nos permitió determinar más objetivamente cuáles son los riesgos relevantes en las áreas antes mencionadas y seguidamente, se determinó procedimientos de auditoría.

EXPOPESC S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
MATRIZ DE RIESGO
ÁREA: COMPRAS

Tabla 7 *Matriz de riesgo del área de compras*

| Observaciones | Riesgo | Tipo de riesgo | Nivel del riesgo | Tipo de error | Enfoque | Control |
|---|---|-----------------------|-------------------------|----------------------|----------------|--|
| - La estructura organizacional no se encuentra bien definida y no cuentan con un manual de procedimiento. | - Incumplimiento de procesos. - Deficiencia significativa en controles internos. - Demora en procesos. - Errores en el proceso de compras. - Desorganización. | Inherente | Alto | Confiability | Cumplimiento | |
| - No se verifican las facturas junto con las órdenes de compras. | - Se desconoce si verdaderamente llegó la mercadería solicitada en buen estado. | Control | Medio | Confiability | Sustantiva | Revisión de las facturas junto con las órdenes de compra, verificando características, precios, cantidades, etc. |
| - Facturas archivadas por recepción de mercadería y no por vencimiento. | - Extravío de facturas pendientes de pago. | Control | Bajo | Registro | Cumplimiento | Revisión de las facturas de compras. |
| - En el sistema no se controla las entregas parciales de órdenes de compras. | - Omitir o pagar de más el saldo de facturas. | Control | Medio | Registro | Cumplimiento | Revisión de facturas con las órdenes de compra. |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

EXPOPESC S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
MATRIZ DE RIESGO
ÁREA: INVENTARIO

Tabla 8 *Matriz de riesgo del área de inventarios*

| Observaciones | Riesgo | Tipo de riesgo | Nivel del riesgo | Tipo de error | Enfoque | Control |
|---|---|-----------------------|-------------------------|----------------------|----------------|--|
| - La empresa no tiene diseñado un proceso eficiente de gestión de inventarios en cada una de las etapas del proceso de adquisición, almacenamiento, custodia y entrega. | No cumplir de manera oportuna la entrega de los productos por falta de una buena gestión en cada fase del inventario. | Inherente | Alto | Confiabilidad | Cumplimiento | Presentar el caso al área administrativa para que se realice la gestión necesaria para diseñar y auditar las etapas del proceso de inventarios |
| - El software utilizado no administra la información de manera completa, y oportuna por lo tanto su grado de confiabilidad no es alto. | Afecta directamente los resultados de la información financiera, en este caso las existencias de la empresa. | Inherente | Medio | Presentación | Cumplimiento | Gestionar la actualización del software y la implementación de un paquete que pueda manejar los inventarios de manera correcta y precisa |
| - No existe un sistema de codificación para identificar los productos o bienes almacenados. | Perjudica de manera importante la efectividad de la empresa, poniendo en riesgo el flujo de información | Inherente | Alto | Validez | Cumplimiento | Auditar el proceso de inventarios y realizar una planeación para la eficiencia al |

| Observaciones | Riesgo | Tipo de riesgo | Nivel del riesgo | Tipo de error | Enfoque | Control |
|--|---|-----------------------|-------------------------|----------------------|----------------|--|
| - El reconocimiento de los inventarios es mínimo lo cual hace que no se encuentren relacionados los elementos del costo. | - Afecta directamente los resultados de la información de la empresa ya que no se puede llegar a saber cuál es el margen de rentabilidad, el costo y la rotación del inventario | Control | Alto | Confiable | Sustantiva | momento de administrar los mismos. Realizar un reconocimiento de cada una de las partidas generando verificación de (ingresos - costo) y hacer análisis de todos los costos al momento de la adquisición y almacenamiento |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

3.8 Observación directa de procesos

En esta técnica se realizó fichas de observación para cada proceso en donde interviene la mercadería, seguidamente se elaboró flujogramas de procesos para determinar de manera más precisa los riesgos y controles.

Tabla 9 *Ficha de observación del área de bodega*

| FICHA DE OBSERVACIÓN N° 1 | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha: | 2021 | Lugar: | EXPOPESC S.A. |
| Departamento: | Bodega | Responsable: | Jefe de bodega |
| <u>PROCESO</u> | <u>DESCRIPCIÓN</u> | <u>DOCUMENTO</u> | <u>OBSERVACIÓN</u> |
| Solicitud de materiales (empaquetado) | Realiza el requerimiento al departamento de contabilidad para solicitar cotización de los materiales necesitados para el empaquetado. | Requerimiento realizado a través de una orden de compra física. | |
| Solicitud de materia prima (pescado) | Realiza el requerimiento al departamento de contabilidad para solicitar cotización de los pescados para la exportación. | Requerimiento realizado a través de una orden de compra física. | Para mayor respaldo, se debería solicitar la autorización de la orden de compra a través de correo electrónico. |
| Recepción de materiales y materia prima | Se reciben los materiales y materia prima, se realiza la verificación con la orden de compra. | Orden de compra firmada por departamento contable y bodega. | Orden de compra debe ser firmada por gerencia que es quien aprueba los presupuestos. |
| Codificación | La codificación la realizan solo a los pescados con mayor valor en costos. | Listado de pescados empaquetados. | Se debe de realizar la codificación a los materiales y pescados que ingresan a bodega. |
| Toma física de inventarios | El jefe de bodega junto con el asistente contable, realizan la toma física cada 3 meses. | Kardex y listado de productos | Para mantener un mayor orden y precisión de los productos exportados, se debe de realizar el inventario cada mes. |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Tabla 10 *Ficha de observación del área de contabilidad*

| FICHA DE OBSERVACIÓN N° 2 | | | |
|---|--|--|---|
| Fecha: | 2021 | Lugar: | EXPOPESC S.A. |
| Departamento: | Contabilidad | Responsable: | Jefe de contabilidad |
| <u>PROCESO</u> | <u>DESCRIPCIÓN</u> | <u>DOCUMENTO</u> | <u>OBSERVACIÓN</u> |
| Recepción de la orden de compra. | Se recibe la orden de compra con el listado de materiales de empaque y pescados que se requieren en bodega. | Orden de compra física. | |
| Análisis de presupuesto para el requerimiento solicitado. | Se revisa de acuerdo con la lista de precios de los proveedores para determinar cuál es el más conveniente a elegir, luego se envía a Gerencia para su aprobación. | Listado de precios de materiales y pescados. | Solo disponen de dos proveedores, uno para solicitar materiales de empaque y el otro para solicitar los pescados |
| Toma física de inventarios | El jefe de bodega junto con el asistente contable, realizan la toma física cada 3 meses. | Kardex y listado de productos | Para mantener un mayor orden y precisión de los productos exportados, se debe de realizar el inventario cada mes. |
| Ajustes de faltantes o sobrantes de inventarios | En la toma física de inventarios de ser el caso de faltantes o sobrantes se realiza el asiento de ajuste con afectación a resultados. | Asiento contable del ajuste. | Dicha novedad, de acuerdo con su valor representativo, se debería consultar al personal de bodega con respecto al faltante y de ser el caso descontar en rol de nómina. El asiento debe de ir firmado junto con la |

FICHA DE OBSERVACIÓN N° 2

| | | | |
|----------------------|--------------|---------------------|----------------------|
| Fecha: | 2021 | Lugar: | EXPOPESC S.A. |
| Departamento: | Contabilidad | Responsable: | Jefe de contabilidad |

| <u>PROCESO</u> | <u>DESCRIPCIÓN</u> | <u>DOCUMENTO</u> | <u>OBSERVACIÓN</u> |
|-----------------------|---------------------------|-------------------------|---|
| | | | aprobación de gerencia, contabilidad y bodega. |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Tabla 11 *Ficha de observación del área de gerencia*

| FICHA DE OBSERVACIÓN N° 3 | | | |
|---|--|--|---|
| Fecha: | 2021 | Lugar: | EXPOPESC S.A. |
| Departamento: | Gerencia | Responsable: | Gerente |
| <u>PROCESO</u> | <u>DESCRIPCIÓN</u> | <u>DOCUMENTO</u> | <u>OBSERVACIÓN</u> |
| Revisión y aprobación o ajuste de presupuestos para adquisición de materiales de empaquetado y materia prima. | De acuerdo con el presupuesto para el mes, gerencia revisa el presupuesto y aprueba o realiza un ajuste con de productos solicitados de acuerdo con el precio. | Orden de compra, listado de productos solicitados con listad de precios. | De requerirse realizar un ajuste por precios, se debe de considerar de acuerdo con la necesidad de productos, se debe de consultar con bodega qué productos es de suma prioridad en el momento de solicitarlos. |
| Aprobación y ajustes de inventarios | Una vez realizada la toma física de inventarios y de ser el caso, se realice ajustes, se procede con la aprobación y firma de gerencia. | Firma en Kárdex y asiento contable. | Enviar correo electrónico indicando el motivo del ajuste (breve acta) indicando el valor ajustado y copiando al personal involucrad (jefes departamentales: bodega, contabilidad y gerencia). |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

3.9 Análisis de los índices financieros

En base a la investigación que se realizó, se tomó en consideración los índices financieros de liquidez y rotación de inventarios y se analizó su afectación en los estados financieros del año los años comparativos 2019 y 2020.

Cabe mencionar que el periodo 2020 fue el año en que mayor recae el análisis debido a su incidencia y afectación por los aspectos generales conocidos como lo es la crisis de la pandemia que afectó a todas las compañías a nivel mundial.

A continuación, detallamos las cuentas que conforman el activo corriente y pasivo corriente para reflejar y analizar las variaciones.

Tabla 12 *Detalle de activos corrientes*

| ACTIVOS CORRIENTES | Año 2019 | Año 2020 | Variación | % |
|---|---------------------|---------------------|------------------|-------------|
| Efectivo y bancos | 38,327 | 13,033 | -25,294 | 46% |
| Inversiones mantenidas hasta su vencimiento | 10,155 | 19,000 | 8,845 | -16% |
| Cuentas por cobrar | 157,217 | 150,751 | -6,466 | 12% |
| Inventarios | 16,856 | 15,306 | -1,550 | 3% |
| Impuestos | 75,769 | 45,685 | -30,084 | 55% |
| Total, de activos corrientes | 298,324 | 243,775 | -54,549 | 100% |

Nota: Esta información es proporcionada por la compañía

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Tabla 13 *Detalle de pasivos corrientes*

| PASIVOS CORRIENTES | Año 2019 | Año 2020 | Variación | % |
|-------------------------------------|---------------------|---------------------|------------------|-------------|
| Préstamos | 52,025 | 6,225 | -45,800 | -91% |
| Cuentas por pagar | 67,081 | 161,729 | 94,648 | 189% |
| Impuestos | 17,480 | 22,075 | 4,595 | 9% |
| Obligaciones acumuladas | 24,348 | 20,984 | -3,364 | -7% |
| Total, de pasivos corrientes | 160,934 | 211,013 | 50,079 | 100% |

Nota: Esta información es proporcionada por la compañía

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

A también, para analizar la rotación de inventarios, hemos detallamos la variación de las cuentas de ingresos y costos de ventas.

Tabla 14 *Detalle del estado de resultados*

| ESTADO DE RESULTADOS | Año 2019 | Año 2020 | Variación | % 2019 | % 2020 |
|---------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| INGRESOS | 5'331,801 | 3'516,290 | -1'815,511 | | |
| Ventas locales | 3'127,693 | 1'059,942 | -2'067,751 | | |
| Exportaciones | 2'204,108 | 2'456,348 | 252,240 | | |
| COSTOS DE VENTAS | 2'483,812 | 4'361,628 | -1'877816 | 46.58% | 124,04% |
| Materia prima (pescados) | 2'413,091 | 4'306,236 | -1'893,145 | | |
| Suministros y materiales | 70,721 | 55,392 | 15329 | | |
| MARGEN BRUTO | 2'847,989 | -845,338 | -3'693,327 | 53.42% | -24.04% |

Nota: Esta información proporcionada por la compañía

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

3.10 Índice de liquidez

Este indicador de liquidez nos indica la capacidad que tiene la compañía para asumir sus obligaciones corrientes a corto plazo. Al dividir sus activos corrientes entre sus pasivos corrientes, conoceremos cuántos activos corrientes dispone para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo tomando en consideración sus inventarios.

Ejercicio económico 2019

Entre los activos corrientes de la exportadora de pescado, incluyen su efectivo y equivalente de efectivo, cuentas por cobrar, impuestos y su inventario. Por lo que concierne al pasivo corriente se presentan: préstamos, cuentas por pagar e impuestos.

La liquidez para ese año es el siguiente:

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} = \frac{\$298,324}{\$243,775} = 1.85$$

Según este indicador la empresa tiene capacidad de pago para cubrir las deudas corrientes contraídas. Para el año 2019 por cada \$1 que adeudó estuvo en la capacidad de pagar \$ 1.85.

Ejercicio económico 2020

Para este periodo 2020 las cuentas que conforman el activo y pasivo corriente son las mismas, pero con variaciones debido a su disminución de las cuentas a considerar de Efectivo y bancos por \$25,294, Impuestos \$30,384 y en su inventario por \$1,550.

La liquidez para ese año es el siguiente:

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} = \frac{\$243,775}{\$211,013} = 1.16$$

Según este indicador la empresa tiene capacidad de pago para cubrir las deudas corrientes contraídas. Para el año 2020 cambió negativamente, por cada \$1 que adeudó estuvo en la capacidad de pagar \$ 1.16. A pesar de que está sobre el índice permitido, éste disminuyó en relación con el periodo anterior.

3.1.2 Prueba ácida

Este indicador más riguroso permite verificar la capacidad de la compañía para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin tomar en consideración la venta de sus existencias; es decir, las cancelaría con su efectivo y equivalentes, cuentas por cobrar e inversiones.

Ejercicio económico 2019

Durante el periodo 2019, la compañía invirtió en inventarios \$16,856 por lo que para este año se determinó lo siguiente:

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo corriente}} = \frac{\$298,324 - \$16,856}{\$160,934} = 1.75$$

La prueba ácida indica la liquidez de la empresa sin considerar el inventario y su capacidad de pago, la empresa en el año 2019 reportó como resultados de disponibilidad suficiente para atender el total de sus obligaciones corrientes, sin necesidad de tener que vender sus inventarios.

Ejercicio económico 2020

Durante el periodo 2020, la compañía invirtió en inventarios \$16,856 lo que disminuyó en \$1,550

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo corriente}} = \frac{\$243,775 - \$15,306}{\$211,013} = 1.08$$

La prueba ácida indica la liquidez de la empresa sin considerar el inventario y su capacidad de pago, la empresa en el año 2020 reportó como resultados de disponibilidad suficiente para atender el total de sus obligaciones corrientes, sin necesidad de tener que vender sus inventarios. A pesar de esto, disminuyó negativamente, puesto que sus inventarios fueron afectados por la crisis de la de la pandemia.

Rotación del inventario

En la presente investigación se ha detectado que el indicador de rotación de inventarios está constantemente experimentando cambios cada año, para lo cual analizaremos cada año.

Los valores que se detallan a continuación hacen referencia al movimiento de inventarios de acuerdo con un análisis interno que se ha realizado en esta investigación, se ha determinado lo siguiente:

Ejercicio económico 2019

En el año 2019 la exportadora de pescado terminó con un inventario de \$16,856 el cual fue producto de la venta local y exportación de pescado.

La rotación de inventario para ese año es el siguiente:

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\text{Costos de ventas}}{\text{Inventario promedio}} = \frac{\$2'483,812}{\$16,856} = 147 \text{ días}$$

En este análisis nos indica que el inventario permaneció en bodega 147 antes de su venta, es decir, el inventario ha rotado aproximadamente 2 veces en el año 2019.

Ejercicio económico 2020

En el periodo del año 2020 la compañía registró una baja rotación de inventario debido a la disminución de demanda que obtuvo por la crisis de la pandemia, disminuyeron tanto las ventas locales como las exportaciones.

La rotación de inventario para ese año es el siguiente:

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\text{Costos de ventas}}{\text{Inventario promedio}} = \frac{\$4'361,628}{\$15,306} = 285 \text{ días}$$

En este análisis nos indica que el inventario permaneció en bodega 285 antes de su venta, es decir, el inventario ha rotado aproximadamente 1 vez en el año 2020.

Ambos índices no se encuentran dentro del rango permitido que es como mínimo de 3 rotaciones por año. En el 2019 estuvo en un rango promedio de 2 rotaciones, pero en el periodo 2020 no se superó al año anterior debido a la crisis mundial por la pandemia.

CAPÍTULO IV

INFORME FINAL

4.1 Presentación de hallazgos

Mediante la implementación de las diferentes técnicas de investigación, se logró identificar los principales problemas y causas de esta compañía que han generado efectos negativos durante el periodo 2020, para los cuales se deben corregir inmediatamente para no continuar generando una pérdida en los próximos años.

4.1.1 Problemas en el área de inventarios

Se ha determinado que los empleados están a cargo de la recepción y almacenaje de la materia prima y materiales e insumos no se encuentran con la debidamente capacitados y, además, se suma la necesidad de supervisar continuamente y encaminar durante todo el proceso de logística que la compañía requiera.

Así mismo, como suele suceder en otras compañías, la falta de control interno ocasionó pérdidas de materia prima e insumos y así fue como contablemente se vio afectada en el último año del 2020.

4.1.2 Causas que generaron la falta de control interno en el sistema de inventarios

De acuerdo con la investigación que se realizó, al análisis realizado, entrevistas y al recorrido de procesos que se realizó en la compañías tanto práctica y operativa, se logró identificar que en las siguientes causas que determinaron la falta de control de inventario:

- Ausencia de un manual de procedimientos.
- Falta de personal en el área de inventarios.
- Escases de recursos tecnológicos y vigilancia dentro del área de bodega.
- Necesidad de mayor supervisión y apoyo constante.

- Falta de documentos soporte en la elaboración de informes de toma física de inventarios.
- Pérdidas de materia prima e insumos.

4.1.3 Efectos ocasionados por la falta de control interno en el área e inventarios

Debido a las causas que se presentan en área de inventarios, la directiva de la compañía y el personal de bodega presentan inconformidad en respecto a los resultados obtenidos, puesto que estas funciones no se realizan correctamente y ocasionan retraso en los tiempos de ejecución de las mismas y, por lo tanto, requieren mayor dedicación y esfuerzo en determinadas ocasiones.

La ausencia de un manual de procedimientos como cultura organizacional da paso a la libre elección de cada empleado a realizar funciones inconclusas, conduciendo en ciertas ocasiones a llamadas de atención por parte de los jefes inmediatos.

Al no disponer de recursos tecnológicos necesarios y esenciales para desempeñar el control interno y registros de movimientos del inventario, el jefe de bodega pierde el control de la mercadería que permanece en esta área, ocasionando en ciertas circunstancias, pérdidas de materia prima e insumos y esto a su vez, afecta a los resultados financieros de la compañía.

La compañía Expopesc no debe de permitir pérdida de inventario por la falta de control interno, siendo esta su esencia como actividad económica, así mismo, no puede permitir que este continúe para los próximos años puesto que afecta a su economía.

4.2 Presentación de propuesta

4.2.1 Reforzar el control interno del inventario

La compañía exportadora de pescados Expopesc presenta deficiencias en el control interno de sus inventarios e insumos y esta situación no permite

conocer con mayor precisión la rotación del inventario, el estado de la existencia y causa problemas en la liquidez de la empresa.

4.2.2 Objetivo general

Presentar un sistema de control de inventarios, que permita mejorar la liquidez de la compañía EXPOPESC S.A.

4.2.3 Objetivos específicos

1. Capacitar al personal en cada uno de los manejos de los procesos y funciones asignadas.
2. Registrar de manera correcta la información y datos acorde al inventario de materia prima e insumos en el sistema.
3. Entregar de manera oportuna los reportes y con la mayor confiabilidad que les sea posible para la toma de decisiones.
4. Establecer políticas para el acceso del personal bodega.
5. Demostrar el impacto económico de la implementación del diseño del sistema propuesto con respecto a la situación actual de la compañía.

4.2.4 Alcance de la propuesta

La presente propuesta que se dará a conocer a continuación para la compañía EXPOPESC, tiene el objetivo de demostrar una propuesta factible técnicamente para la mejora del control interno del inventario y a su vez mejorar la liquidez de la compañía.

Se estudió la factibilidad operativa y organizacional de la propuesta, debido al problema del control interno del inventario de la empresa. Esta propuesta le permitirá a la directiva proyectarse a una mejora de liquidez y optimizar recursos de tiempo, precisando a su vez en cada una de las funciones asignadas.

Se considera que la implementación de esta propuesta no implica un manejo completo, por el contrario, se beneficiará en el desarrollo de las actividades de la compañía.

4.2.5 Desarrollo de la propuesta

Con anterioridad a través de esta investigación se realizó el análisis de procesos en donde interviene el inventario y para dar cumplimiento a los objetivos específicos de esta propuesta, se ha considerado lo siguiente:

1. Capacitar al personal en cada uno de los manejos de los procesos y funciones asignadas.

Los empleados de la compañía deben estar en constante capacitación, ya sea del conocimiento de un materia prima o insumo nuevo, temas de aspectos a considerar sobre la calidad y tratamiento de los materiales.

2. Registrar de manera correcta la información y datos acorde al inventario de materia prima e insumos en el sistema.

El personal de bodega también debe de tener conocimiento y control el inventario que permanece en bodega para lograr identificar lo siguiente: el inventario de mayor rotación y de baja rotación, stock de mínimos y máximos de materia prima e insumos.

Así también, se deberá registrar y controlar el inventario de baja rotación, determinando las causas y añadiendo estas novedades en el informe de inventario.

3. Entregar de manera oportuna los reportes y con la mayor confiabilidad que les sea posible para la toma de decisiones.

Para la elaboración de los reportes de toma física de inventarios se debe estar fechas plazo para la entrega a la directiva, adjuntando todo tipo de

evidencia del proceso realizado con cada una de las firmas del personal involucrado y cada una de las firmas de responsabilidad.

4. Establecer políticas para el personal de bodega.

Actualmente en esta área se encuentran 7 personas para el área de producción y debido a la deficiencia de control, se recomienda contratar personal para una mejora en la segregación de funciones.

A su vez, se debe tomar en consideración lo siguiente:

- Los empleados tendrán el buen deber de asegurar el inventario.
- Toda información relacionada con el tratamiento del inventario es de suma confidencialidad.
- Se debe de establecer un stock mínimo y máximo que pueden disponer en bodega.
- Toda el área de bodega debe de mantenerse limpia y así se evitará el deterioro de esta.
- Solo podrá ingresar a bodega personal autorizado por el jefe de bodega.
- Controlar el inventario a través del método PEPS (Primeros en Entrar, Primeros en Salir) para que disminuyan el stock antiguo que va quedando en bodega.
- Ordenar, codificar, etiquetar e ingresar al sistema toda la mercadería de manera oportuna.
- Ingresar desde el módulo de inventarios toda documentación ya sea física o electrónica, verificando diariamente que todo esté debidamente ingresado y actualizar constantemente el kárdex de cada producto.

5. Implementación de recursos tecnológicos

Para un mejor control y desempeño de funciones dentro del área de bodega, se propone la instalación de cámaras en los diferentes sectores del departamento, ayudando así en la mejora del control de bodega.

Con la implementación de la gerencia podrá evaluar con más precisión al personal, verificar de manera más continua y eficiente si las instalaciones se encuentran limpias y si los materiales e insumos de la bodega están siendo utilizados de manera correcta.

6. Demostrar el impacto económico de la implementación del diseño del sistema propuesto con respecto a la situación actual de la compañía.

El detalle para realizar la inversión en el 2021 en la mejora del control interno de la compañía es como sigue:

Tabla 15 *Propuesta para la inversión en la mejora del control interno*

| Detalle | Cantidad | Costo anual |
|--|-----------------|--------------------|
| Capacitación de empleados. | 4 | 8,000 |
| Adquisición de cámaras de seguridad | 4 | 7,000 |
| Mantenimiento de cámaras de seguridad. | 12 | 4,000 |
| Nuevo personal de bodega | 2 | 9,000 |
| Total | | 28,000 |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Cabe indicar que el costo por adquisición de las cámaras se realizará solo una vez y el mantenimiento de estas se realizará mensualmente.

4.3 Flujogramas de procesos

A continuación, se presentan flujogramas para ser implementados en el manual de procedimientos de la compañía.

4.4 Flujogramas de procesos del inventario

Flujograma del proceso de requerimiento de mercaderías

En este proceso intervienen cuatro departamentos:

- Bodega
- Contabilidad
- Gerencia
- Compras

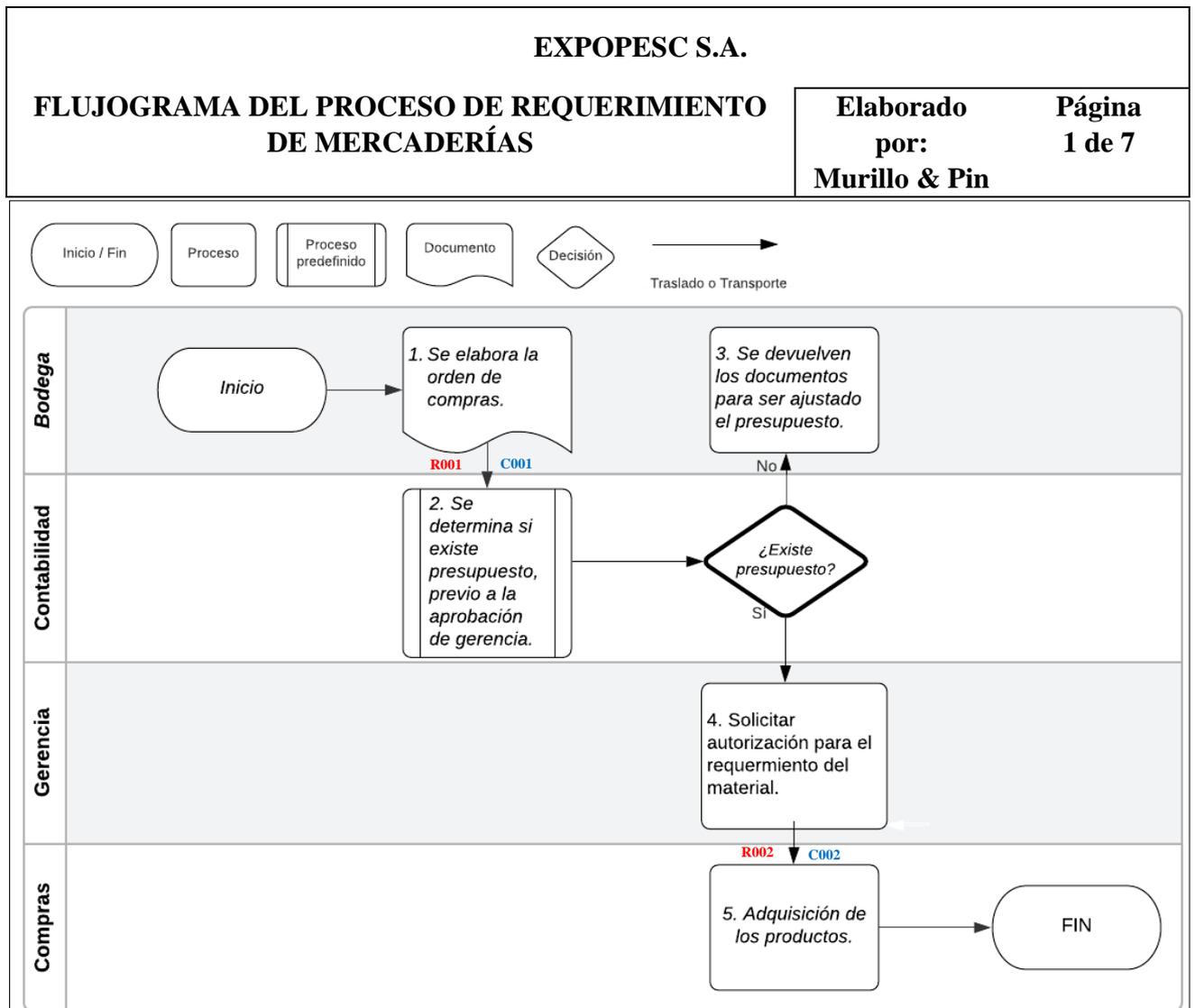


Figura 2 Flujograma del proceso de requerimiento de mercaderías
Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Tabla 16 Narrativa del proceso de requerimiento de mercaderías

| EXPOPESC S.A. | |
|---|---|
| FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE MERCADERÍAS | Elaborado por: Murillo & Pin |
| | Página 1 de 7 |
| <u>RESPONSABLE</u> | <u>NARRATIVA</u> |
| Asistente de boga | 1. Realiza la orden de compras detallando los materiales necesitados, luego es aprobado por el jefe de bodega. |
| Jefe de contabilidad | 2. Se revisa la orden de compra enviada por bodega para revisar junto con el listado de precios de proveedores si hay presupuesto para el requerimiento. |
| Jefe de bodega | 3. Si contabilidad no aprueba la orden de compra por temas de precios, lo devolverá al departamento de bodega. |
| Gerencia | 4. Gerencia recibe la orden de compra junto con el listado de precios, este aprueba dicha solicitud y firma la documentación respectiva. |
| Contabilidad/compras | 5. La documentación aprobada por gerencia retorna a contabilidad para que esta a su vez se comunique con el proveedor seleccionado para realizar la compra de materiales. |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Riesgos y Controles detectados en el proceso de requerimiento de mercadería

Elaboración de la orden de compra

R001

El asistente de bodega realiza la orden de compra manual, adjuntando el listado de los materiales que se necesitan. En el departamento de bodega no llevan un control sistemático del stock de cada uno de los materiales por lo que en ciertas ocasiones a simple vista creen pensar que no hay materiales disponibles en bodega y luego solicitan de más.

Adicional, la orden de compra solo lleva firma del asistente de bodega, más no del jefe de este mismo departamento.

C001

Verificar detenidamente y determinar si los materiales que van a solicitar efectivamente no cuentan con un stock en bodega, ya que puede existir un sobre stock y la materia prima en este caso el pescado puede afectarse en pérdida. A su vez este documento debe de ser firmado por el jefe de bodega confirmando la solicitud de los materiales. También deben de considerar stocks mínimos para solicitar materiales y fechas máximas para solicitarlas oportunamente.

Autorización para requerimiento de materiales

R002

Una vez que el departamento contable confirma Gerencia que la solicitud de los materiales está dentro del presupuesto para la compra, Gerencia retorna la orden de compra y listado de precios para que se realice la adquisición. El plazo para revisión de presupuestos y aprobación de las órdenes de compras no es determinado, indicó Gerencia que debido a las actividades diarias esto puede llevar hasta una semana para la aprobación.

C002

Se debe establecer plazos de revisión de revisión y aprobación entre departamentos para que la solicitud de adquisición de materiales sea más oportuna.

Flujograma de flujo de Dpto. de Compras

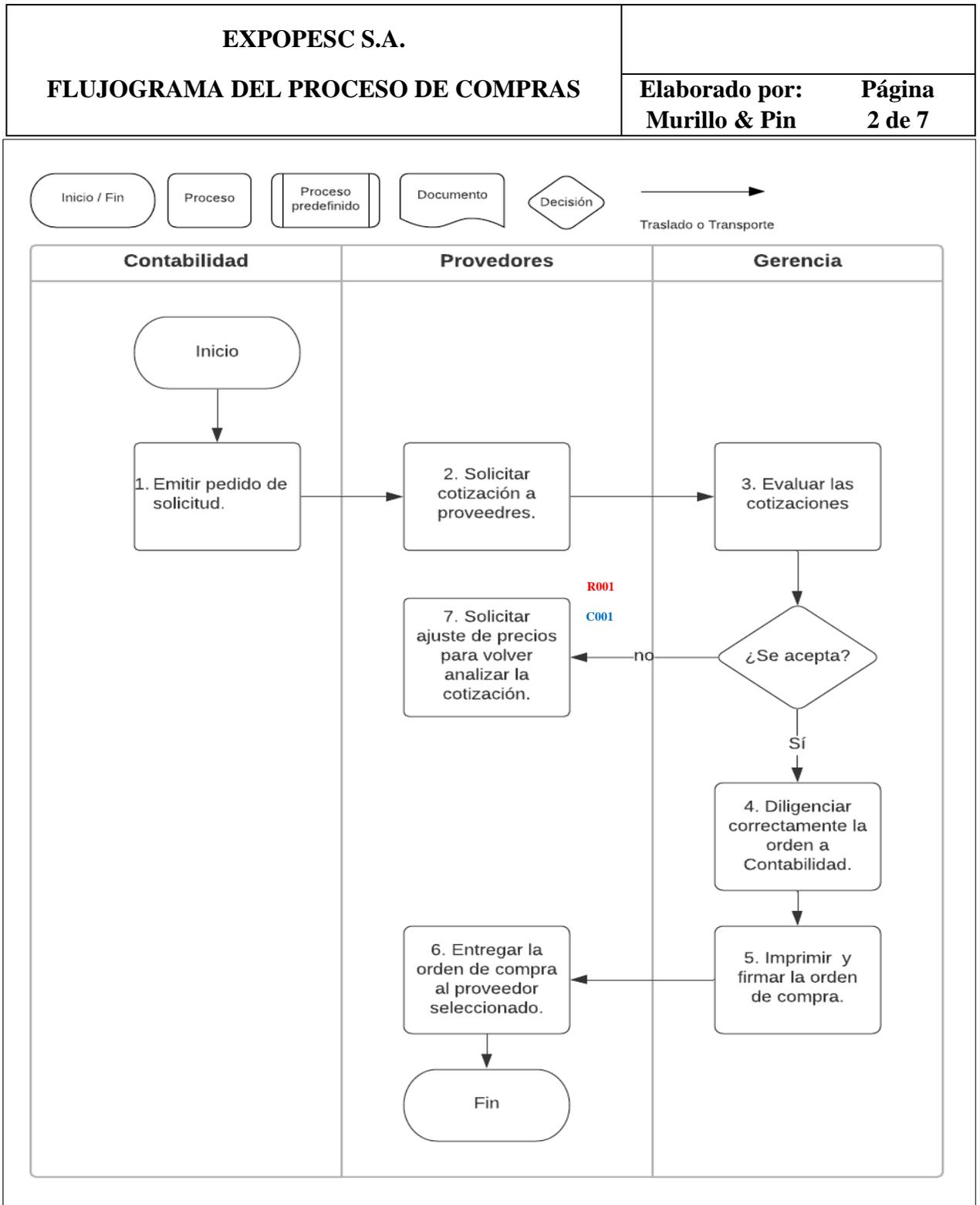


Figura 3 Flujograma del proceso de compras

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Tabla 17 *Narrativa del proceso de compras*

EXPOPESC S.A.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COMPRAS

Elaborado por:

Página

Murillo & Pin

2 de 7

RESPONSABLE

NARRATIVA

- | | |
|----------------------|---|
| Jefe de Contabilidad | 1. Solicitar los materiales necesitados juntando la orden de compras. |
| Proveedores | 2. Solicitar cotizaciones a los proveedores de materia prima y materiales. |
| Gerencia | 3. Evaluar las cotizaciones, tomando en consideración: costos, calidad, plazos de entrega. |
| Gerencia | 4. Entregar la orden de compra a contabilidad o correo con la selección y aprobación de proveedor. |
| Gerencia | 5. Firmar la orden de compra tanto en gerencia como en contabilidad y sellarla como señal de aprobación. |
| Proveedor | 6. Notificar por correo al proveedor que ha sido seleccionado y a su vez enviar o entregar la orden de compra con los materiales solicitados. |
| Proveedor | 7. Si la cotización no ha sido aprobada, gerencia comunica al proveedor o en su defecto para que realice modificaciones o aclaraciones sobre la cotización. |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Riesgos y Controles detectados en el proceso de compras

Solicitar ajustes de precios para volver a analizar la cotización

R001

Una vez que el departamento contable confirma Gerencia que la solicitud de los materiales está dentro del presupuesto para la compra, Gerencia retorna la orden de compra y listado de precios para que se realice la adquisición. El plazo para revisión de presupuestos y aprobación de las órdenes de compras no es determinado, indicó Gerencia que debido a las actividades diarias esto puede llevar hasta una semana para la aprobación.

C001

Se debe establecer plazos de revisión de revisión y aprobación entre departamentos para que la solicitud de adquisición de materiales sea más oportuna.

Flujograma para la recepción de los materiales

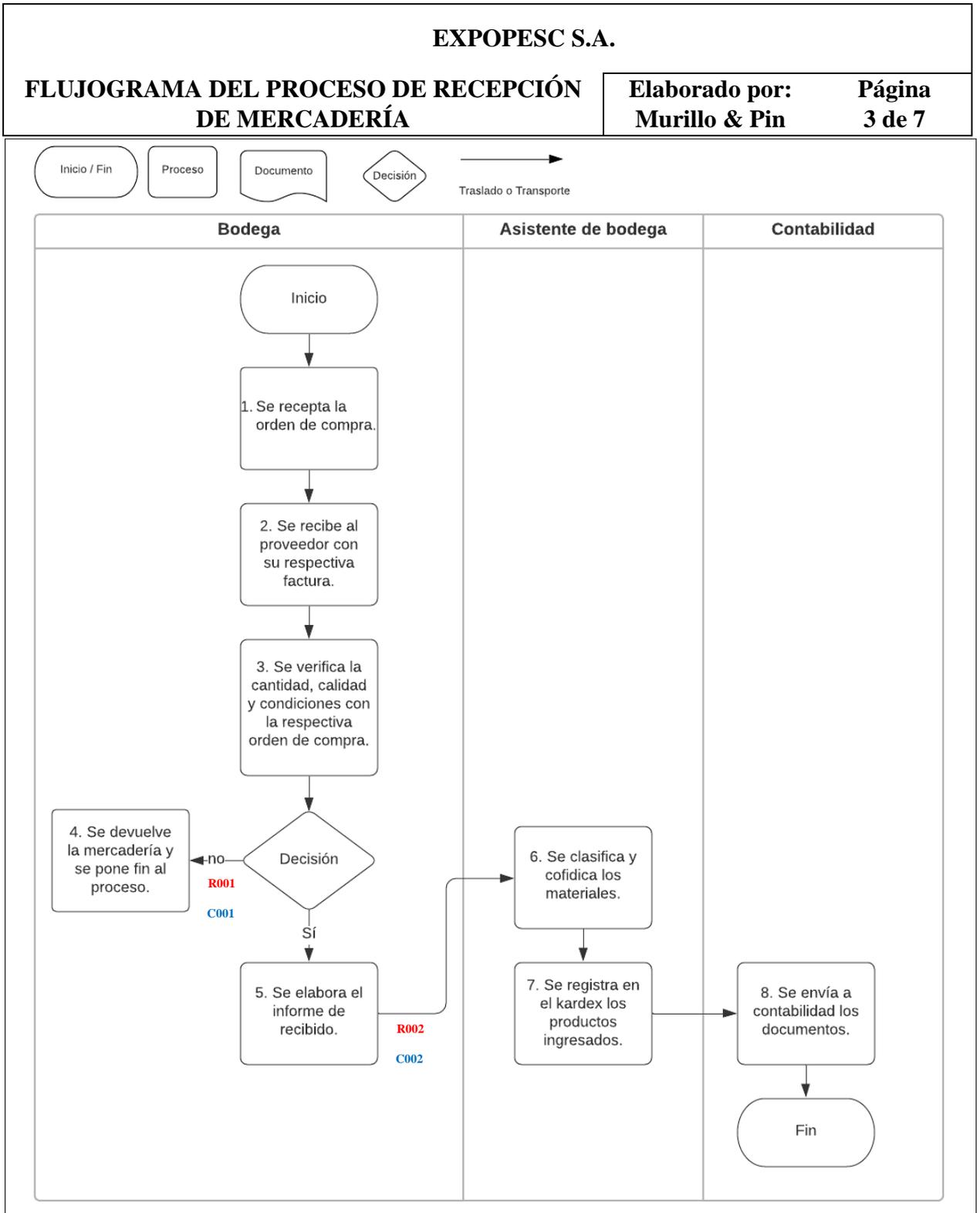


Figura 4 Flujograma del proceso de recepción de mercadería

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Tabla 18 *Narrativa del proceso de recepción de mercadería*

EXPOPESC S.A.

| | | |
|--|---|--------------------------|
| FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE MERCADERÍA | Elaborado por: Murillo & Pin | Página 3 de 7 |
|--|---|--------------------------|

| <u>RESPONSABLE</u> | <u>NARRATIVA</u> |
|---------------------------|--|
| Jefe de bodega | 1. Se receipta la orden de compras aprobada por gerencia. |
| Jefe de bodega | 2. Se recibe al proveedor con la factura de los materiales solicitados y con la orden de compra previamente aprobada. |
| Jefe de bodega | 3. Se verifica que cada uno de los materiales solicitados se encuentren en las condiciones aprobadas: precios, cantidad, estado, etc. |
| Jefe de bodega | 4. Si no se recibe los materiales bajo las condiciones solicitadas, se notifica al proveedor para la devolución. |
| Jefe de bodega | 5. Una vez aprobada la mercadería bajo las condiciones aceptadas, se elabora un informe indicando la recepción de los materiales. |
| Asistente de bodega | 6. Luego de haber emitido el informe de recepción de materiales, se procede a la clasificación y codificación de los materiales recibidos. |
| Asistente de bodega | 7. Se realiza los registros en los kárdex de cada mercadería ingresada. |
| Contabilidad | 8. Se envía la información y kárdex de las mercaderías ingresadas. |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Riesgos y Controles detectados en el proceso de recepción de mercadería

Devolución de mercadería al proveedor por pedido inconforme

R001

En el momento de recibir la mercadería y si se verifica que hay alguna inconformidad como: pedido incompleto, entrega de mercadería no solicitada, mercadería en mal estado, entre otras; se devuelve la mercadería al proveedor al día siguiente por lo que el proveedor la deja en bodega y hasta la revisión el proceso es un poco demorado. Además, EXPOPESC S.A. no se deja un reporte de lo que está devolviendo al proveedor.

C001

Se debería de comunicar al proveedor inmediatamente, de ser necesario en el mismo día, o por indicando la mercadería devuelta y el motivo de su devolución, haciendo énfasis que la nueva mercadería debe de ser devuelta lo antes posible.

Elaboración del informe de la mercadería recibida

R002

En la elaboración del informe de la mercadería recibida, no se detallan las observaciones y novedades de mercadería no recibida y no registran firmas de responsables de recibir la mercadería y de aprobación del informe.

C002

El informe que se realiza luego de la recepción de mercadería debería de ser con evidencia en fotos de la mercadería recibida y, además, al final de cada informe, incluir las firmas de los responsables y encargado de bodega.

Flujograma del proceso de custodia de la mercadería

| | | |
|--|---|--------------------------|
| EXPOPESC S.A. | | |
| FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CUSTODIA DE LA MERCADERÍA | Elaborado por: Murillo & Pin | Página 4 de 7 |

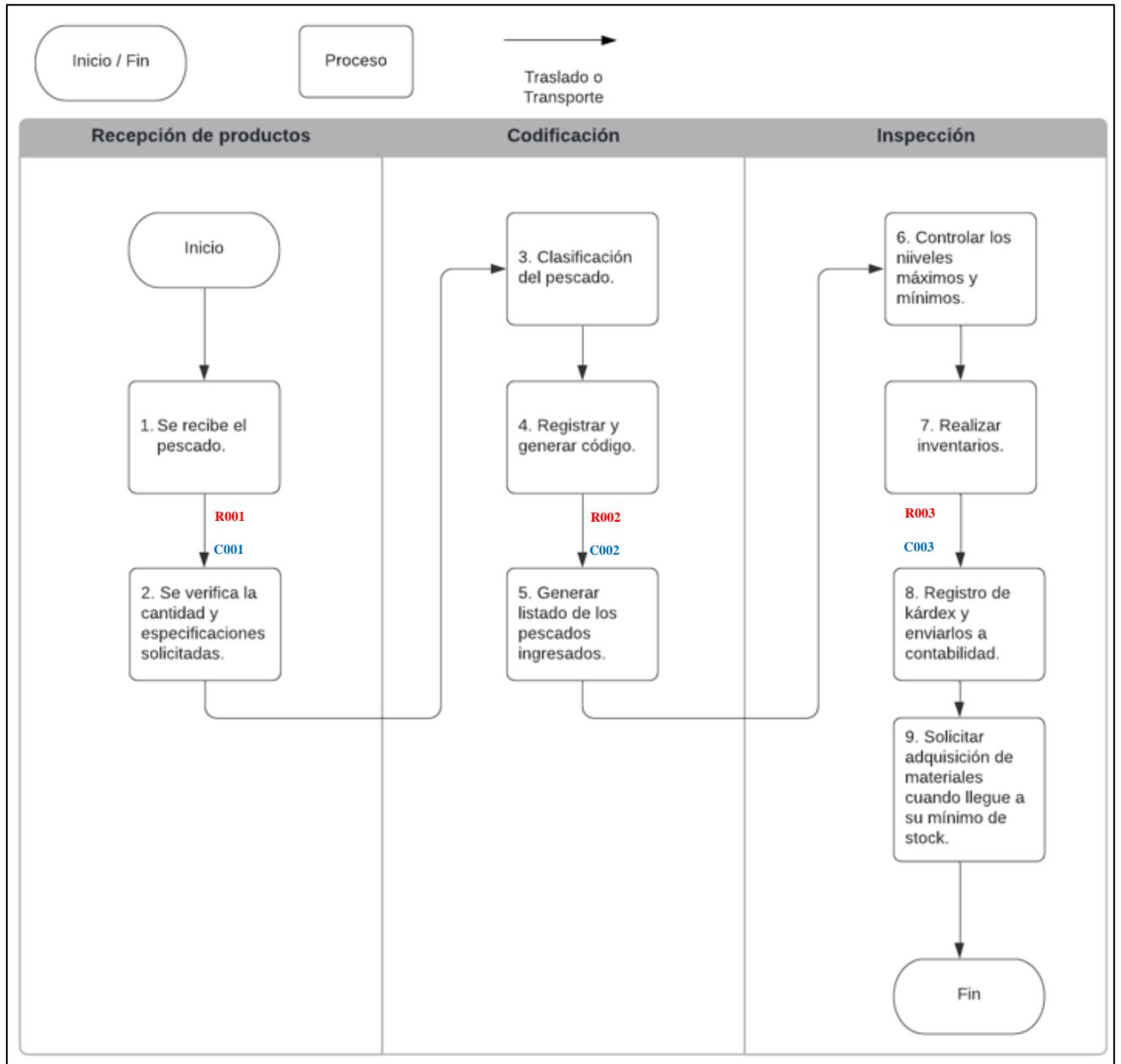


Figura 5 Flujograma del proceso de custodia de la mercadería

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Tabla 19 *Narrativa del flujograma de proceso de custodia de la mercadería*

EXPOPESC S.A.

| FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE PROCESO DE CUSTIO DE LA MERCADERÍA | | Elaborado por: Murillo & Pin | Página 4 de 7 |
|---|---|---|--------------------------|
| <u>RESPONSABLE</u> | <u>NARRATIVA</u> | | |
| Bodega | 1. Recepción de la mercadería ingresada y aprobada previamente. | | |
| Bodega | 2. Se verifica nuevamente con la orden de compra las características de la mercadería a codificar. | | |
| Bodega | 3. Se clasifica el pescado de acuerdo con la clase del pescado, tamaño. | | |
| Bodega | 4. Se procede a la emisión de etiquetas para codificar los materiales. | | |
| Bodega | 5. Generar el listado de pescados y materiales ingresados. | | |
| Bodega | 6. Controlar mediante el sistema los niveles de máximos y mínimos de los materiales que se encuentran en bodega. | | |
| Bodega | 7. Bodega y contabilidad realizan los inventarios cada dos meses. | | |
| Bodega | 8. Una vez realizado la toma física de inventario se actualiza le kárdex de cada material. | | |
| Bodega | 9. Solicitar la adquisición de materiales a contabilidad cuando llegue a su mínimo en stock para posterior solicitud de cotizaciones y aprobación por gerencia. | | |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Riesgos y Controles detectados en el proceso de custodia de mercadería

Verificación de la mercadería recibida

R001

La recepción de mercadería solo la suele realizar un personal de bodega por lo que esto puede ocasionar una confusión en el momento de recibirlos, puede traspapelar la orden de compra o factura mientras verifica la mercadería recibida.

C001

Para un mayor control en la recepción de mercadería, esta responsabilidad debería de realizarla como mínimo dos personas y ser aprobada por el jefe de bodega para que exista mayor precisión.

Registro y generación de códigos para etiquetas

R002

Los códigos se manejan generalizados, no se identifica a simple vista a qué proveedor pertenece y cuando desean saber a qué proveedor pertenece, se debe de revisar en el sistema.

C002

Para una correcta identificación, de acuerdo con código del proveedor se debe de emitir los códigos para una mayor identificación.

Realizar la toma física de inventarios

R003

La toma física de inventarios se realiza cada dos meses, debido a la demanda de producción. Esto puede provocar una falta de mercadería, esto ya sea que se dé por la venta de mercadería o por la falta de control por parte de los bodegueros.

C003

Este proceso se requiere de mayor precisión porque es el giro del negocio, se debe de realizar cada mes como mínimo con el personal de contabilidad, con el listado de mercadería que se debe de obtener del sistema contable y del sistema de bodega.

Flujograma del proceso de salida de la mercadería

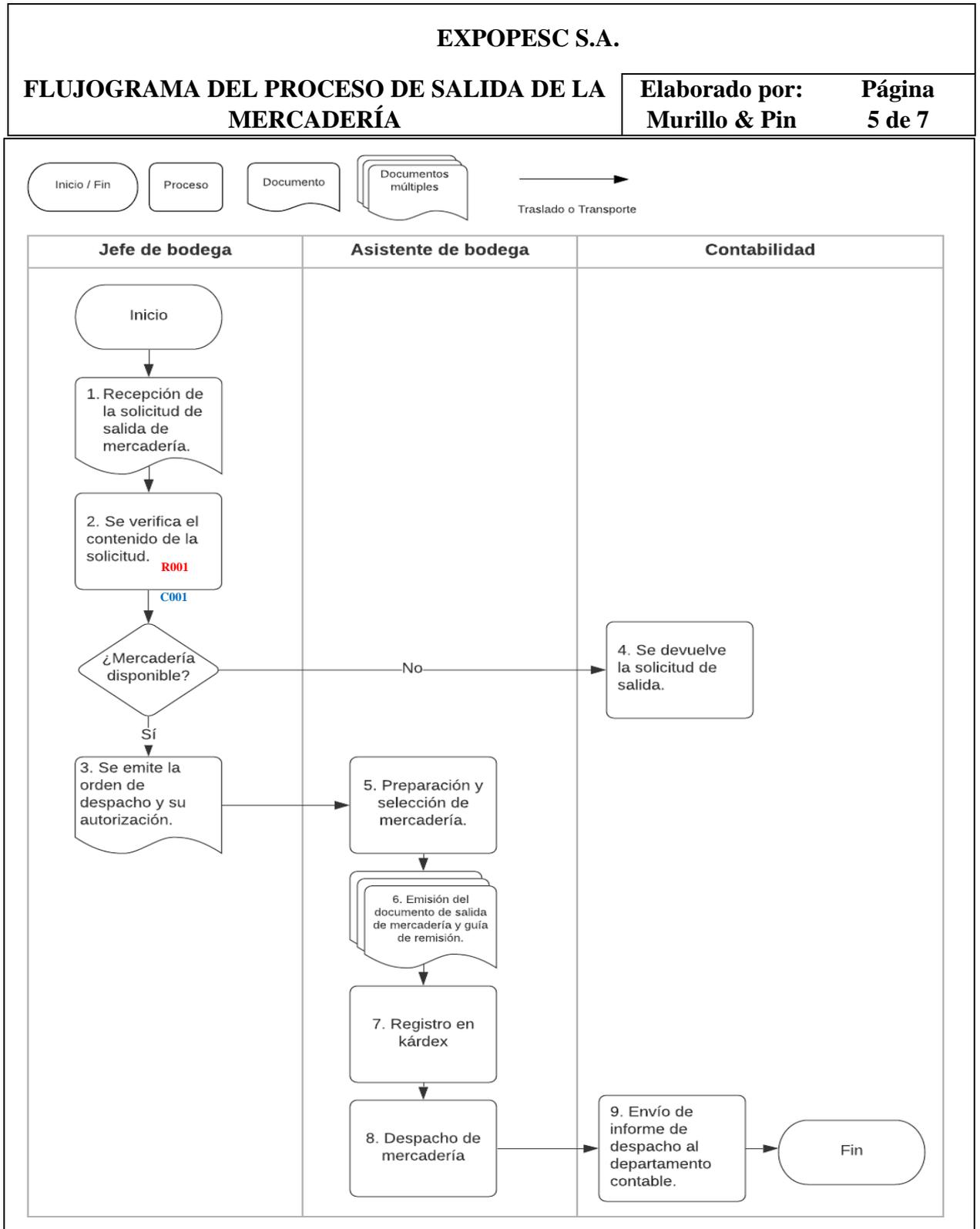


Figura 6 Flujograma del proceso de salida de la mercadería

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Tabla 20 *Narrativa del flujograma del proceso de salida de mercadería*

EXPOPESC S.A.

| | | |
|---|---|--------------------------|
| FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SALIDA DE MERCADERÍA | Elaborado por: Murillo & Pin | Página 5 de 7 |
|---|---|--------------------------|

| <u>RESPONSABLE</u> | <u>NARRATIVA</u> |
|---------------------|---|
| Jefe de bodega | 1. Recapta la solicitud de salida de mercadería. |
| Jefe de bodega | 2. Se verifica el contenido de la solicitud de salida de mercadería junto con la factura de venta. |
| Jefe de bodega | 3. Una vez revisado los materiales con la solicitud de salida, se verifica stock y se procede a realizar la orden de despacho y se la sella y firma. |
| Contabilidad | 4. Si la solicitud de salida no está acorde con los productos de la factura emitida, se procede a devolución y notificación a través de correo al área contable para su respectiva rectificación. |
| Asistente de bodega | 5. Luego de ser revisada la solicitud de salida junto con la factura y que todo esté en orden, se procede a seleccionar la mercadería para el respectivo despacho. |
| Asistente de bodega | 6. Una vez que la mercadería se encuentre lista para su salida, se procede con la emisión de la guía de remisión. |
| Asistente de bodega | 7. Se registra en Kardex la mercadería seleccionada. |
| Asistente de bodega | 8. Se despacha la mercadería junto con la factura, solicitud de salida y guía de remisión. |
| Contabilidad | 9. Se recibe el informe de despacho y kárdex para dar de baja en el sistema la mercadería vendida. |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Riesgos y Controles detectados en el proceso de salida de mercadería

Verificación del contenido y disponibilidad de solicitud de mercadería por salir de bodega

R001

La verificación de este proceso lo realiza el jefe de bodega, una vez que el asistente de contabilidad que se dedica a la venta realice el envío de la solicitud. Lo realiza en un documento denominado orden de pedido que lo realizan manualmente, este documento no se realiza a través del sistema y tampoco se notifica a través de un correo.

C001

La orden de pedido al no estar directamente unida con el módulo de inventarios en el sistema, en ciertas ocasiones no se encuentra actualizada y esto provoca que en el momento de la venta se indique productos que no se encuentran disponibles para la venta, dando como resultado pérdida de tiempo y falta de confiabilidad con el cliente.

Diagrama de flujo para pago de proveedores

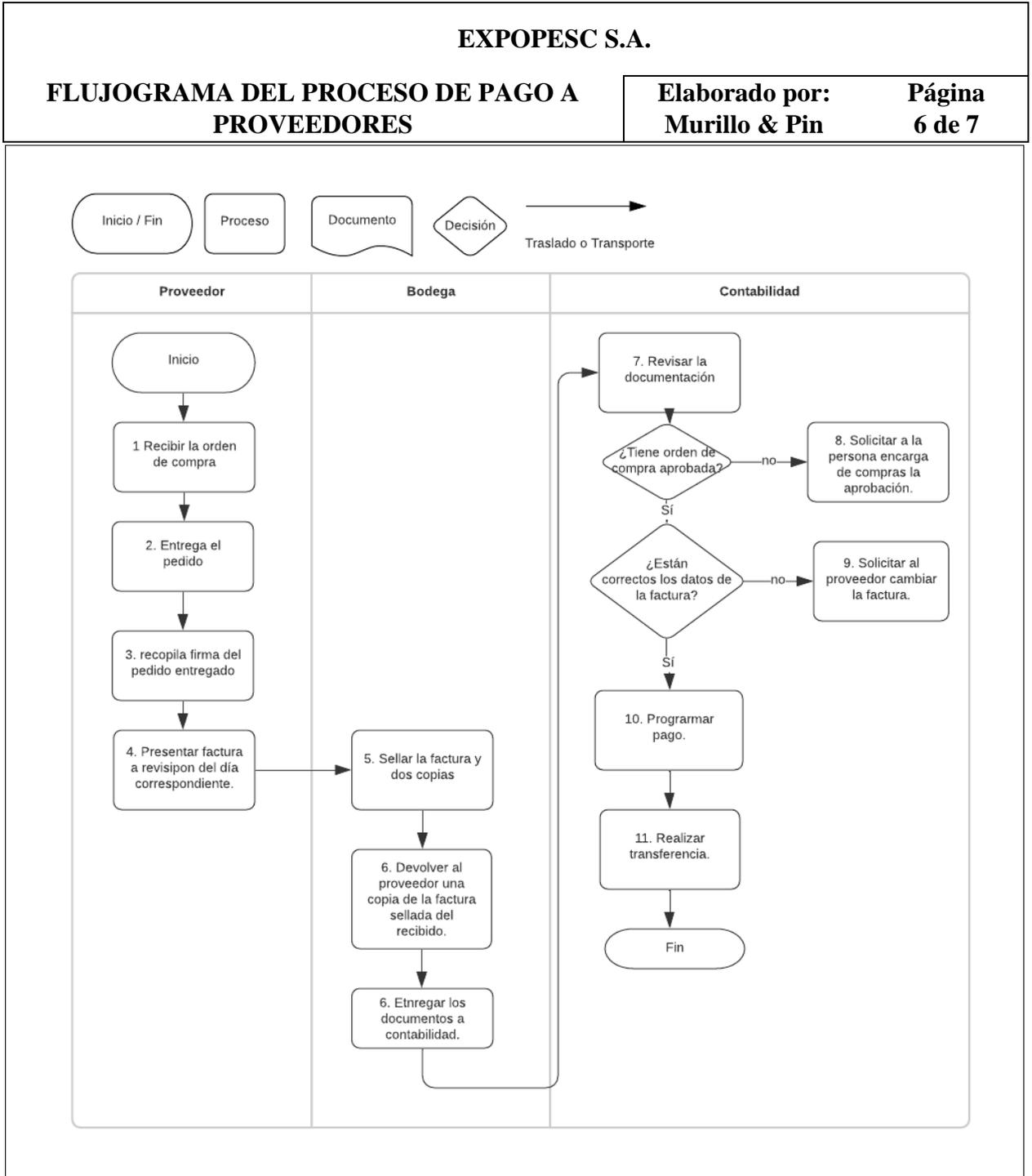


Figura 7 Flujograma del proceso de pago a proveedores

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Tabla 21 *Narrativa del proceso de pago a proveedores*

| EXPOPESC S.A. | | Elaborado por: | Página |
|---|---|--------------------------|---------------|
| FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES | | Murillo & Pin | 6 de 7 |
| <u>RESPONSABLE</u> | <u>NARRATIVA</u> | | |
| Proveedor | 1. Recibe la orden de compra junto con la aprobación de la cotización. | | |
| Proveedor | 2. Realiza la entrega del pedido en bodega bajo las condiciones aprobadas en la cotización. | | |
| Proveedor | 3. Luego de realizar la entrega de la mercadería, se firma en la factura de compra y se sella con “RECIBIDO” por parte de bodega. | | |
| Proveedor | 4. Esta misma factura se debe de presentar en el momento de realizar el pago a proveedor. | | |
| Bodega | 5. Se sella ambas facturas con “RECIBO” y en el caso de presentar alguna novedad, notificarlo inmediatamente. | | |
| Bodega | 6. Se devuelve al proveedor la factura una vez que se haya aprobado la mercadería solicitada. | | |
| Contabilidad | 7. Revisar la factura de compras junto con la orden de compras y con la firma de responsabilidad por parte del que recibió en bodega y del jefe de bodega. | | |
| Contabilidad | 8. En el caso de adjuntar la orden de compras, se solicita a bodega la copia del respectivo documento. | | |
| Contabilidad | 9. Se revisa la factura que todos los datos se encuentren correctos, si se encuentran erróneos, se solicita al proveedor mediante correo, la rectificación del documento para posterior ingreso, emisión de retención y programar pago. | | |
| Contabilidad | 10. Una vez que todos los datos están correctos, se procede a la emisión del comprobante de retención y se programa pago. | | |

Contabilidad

11. Se realiza el respectivo pago mediante transferencia bancaria y luego se notifica al proveedor por medio de correo que se realizó el pago.

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Riesgos y Controles detectados en el proceso de pago a proveedores

En el recorrido de este proceso cada uno de los involucrados realiza el proceso acorde a sus funciones y se realizan de una forma correcta.

Flujograma para la toma física de inventarios

| | | |
|---|---|--------------------------|
| EXPOPESC S.A. | | |
| FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS | Elaborado por: Murillo & Pin | Página 7 de 7 |

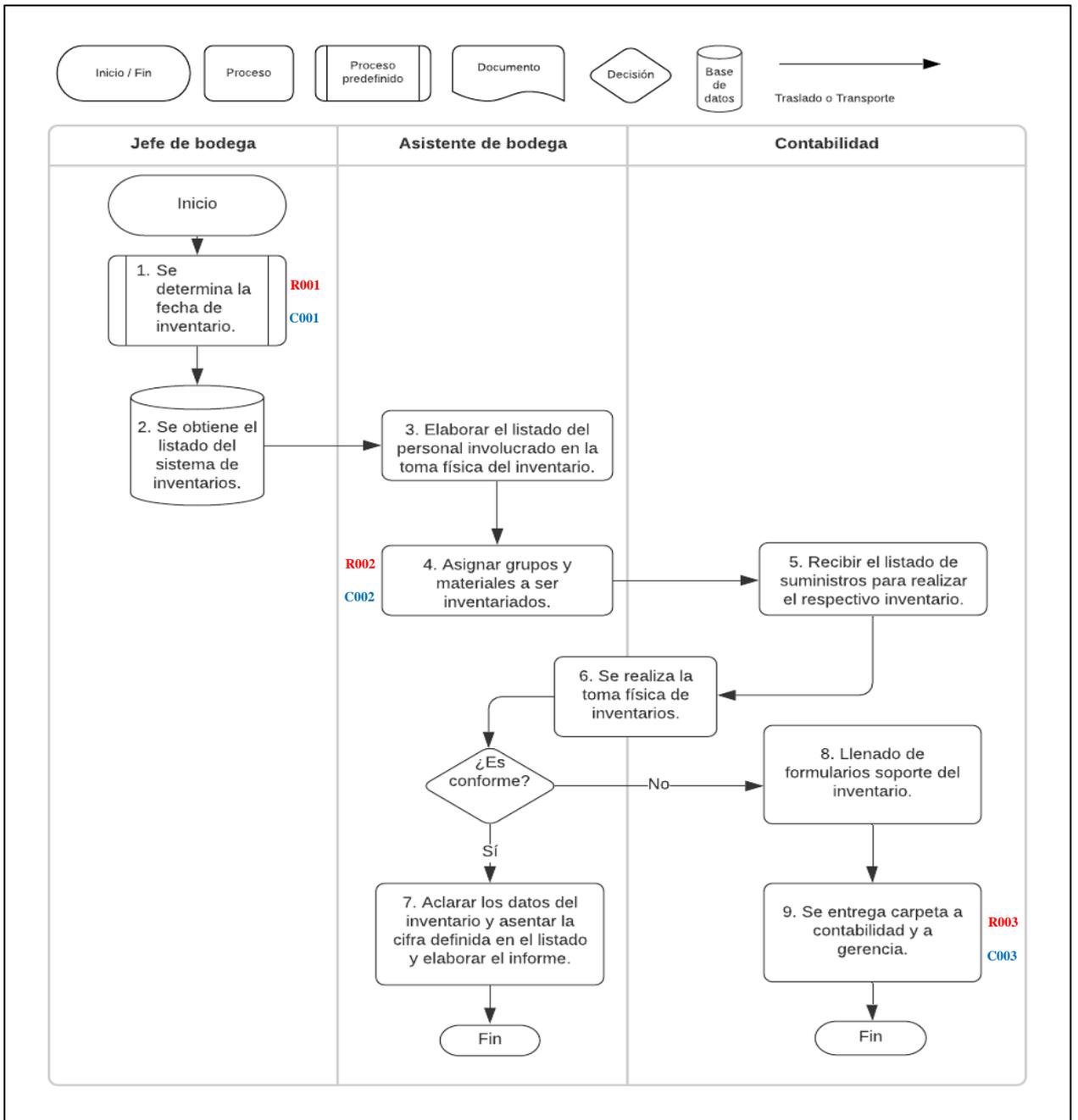


Figura 8 Flujograma del proceso de toma física de inventarios

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Tabla 22 *Narrativa del flujograma del proceso de toma física de inventario*

| EXPOPESC S.A. | | Elaborado por: | Página |
|--|---|--------------------------|---------------|
| FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIO | | Murillo & Pin | 7 de 7 |
| <u>RESPONSABLE</u> | <u>NARRATIVA</u> | | |
| Jefe de Bodega | 1. La fecha de inventario está determinada para realizarse los días 2 cada dos meses. | | |
| Jefe de Bodega | 2. Se obtiene el listado desde el sistema de inventarios con corte cada dos meses. También se elabora cédulas de registro de entradas y salidas de materiales de bodega (Kardex). | | |
| Asistente de bodega | 3. Elabora el listado del personal que va a intervenir en la toma física del inventario. | | |
| Jefe de bodega | 4. Asigna grupos de los materiales que se van a inventariar. | | |
| Jefe de bodega | 5. Recibe el listado de los materiales que van a ser inventariados. | | |
| Jefe de bodega | 6. Una vez realizado el inventario, se reúne el personal involucrado y se procede a realizar el informe de las novedades encontradas. | | |
| Asistente de bodega | 7. Si el inventario está conforme se procede a la elaboración del informe. | | |
| Contabilidad | 8. Se procede a realizar el llenado de formularios soportes de los inventarios. Si el inventario no está conforme se procede a revisar nuevamente los kárdex y conteo de los materiales. | | |
| Contabilidad | 9. Se entrega a gerencia del informe de inventario. | | |

Elaborado por: Murillo & Pin (2021)

Riesgos y Controles detectados en el proceso de toma física de inventario

Determinar fecha de la toma física de inventario

R001

La fecha está establecida para los días 2 de cada dos meses, tomando los siguientes meses: enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre. Esto ocasiona un inadecuado procedimiento de toma física de inventarios, ya que debe de ser cada mes para un mayor control operativo de la compañía. Además, no existe un soporte del personal a participar de la toma física de inventarios.

C001

La toma física de inventarios en esta compañía se debe de realizar cada mes debido a la actividad operativa de la compañía como es una exportadora de pescado ya que su materia prima es de principal producción para la exportación.

Cuando se realice la convocatoria al personal a participar de este procedimiento, se debe de enviar un comunicado vía correo y que estos a su vez confirmen su participación.

Asignar grupos y materiales a ser inventariados

R002

Se realiza grupos de los materiales a inventariar, junto con cada uno de los kárdex, pero no se verifica si cada uno se encuentra codificado antes de realizar la toma física de inventarios, ocasionando una falta de orden al momento de realizar el procedimiento y una inadecuada segregación de funciones durante el proceso de toma física (mesa de control y grupos de conteo).

C002

Se debe de realizar una revisión rápida antes de realizar el inventario, por lo menos un día antes, verificando que cada producto se encuentre codificado y en orden para una correcta y más fácil toma física de inventario.

Una vez realizado el inventario, se reúne el personal involucrado y de ser el caso que todo esté correcto, se procede a realizar el informe de las novedades encontradas.

Elaboración de informe y entrega a gerencia

R003

En la elaboración del informe no se adjunta los anexos como fotografías de los materiales dañados, ocasionando una falta de soportes en este informe.

C003

Se debe de adjuntar todos los soportes para luego proceder a realizar la baja de inventarios. Así mismo, si existen diferencias de faltantes, detallarlas lo más preciso posible para que luego la gerencia determine la baja de inventarios y se realicen los asientos de ajustes contables correspondientes.

CONCLUSIONES

El control interno de la compañía se encuentra con falencias en especial el área de inventarios, debido a la falta de segregación de funciones dentro de este departamento. Una vez que se ha conocido las causas y efectos del problema del control interno de la compañía, se ha realizado recomendaciones que necesarias para evitar o reducir la pérdida en los estados resultados de la compañía.

De acuerdo con la investigación, se encontrar fallas en los procesos internos de la compañía para el cual se desarrollaron opciones que le permitirán a la compañía establecer de manera más adecuada y precisa el manejo de inventarios, control de materia prima e insumos.

La planeación oportuna le ayudará a la compañía a obtener un control más exacto sobre las variables que inciden en el proceso. Con el análisis realizado en esta área se logró determinar las debilidades de la compañía y que aún están a tiempo de realizar actos correctivos para a futuros evitar continuas pérdidas de inventario.

Con la implementación de esta propuesta y de las políticas y normas que se recomienda aplicar, se aspira que disminuyan diferencias las diferencias en la toma física de inventarios, mejore la rotación de la materia prima e insumos.

En conclusión, se pudo exponer una propuesta para que la compañía mejore en el control interno de inventarios y también ayudar en un futuro en la mejora de su liquidez.

RECOMENDACIONES

Capacitar al personal operativo constantemente sobre el manejo y custodia de los materiales, recordar las políticas y normas que se implementen en el departamento.

Planeación de inventarios mensuales, comunicación efectiva entre departamentos y participación de cada uno de los miembros involucrados en la toma física de inventarios.

Hacer el buen uso de herramientas como la mejora de procesos, el cual permite elevar los niveles de calidad, aumenta la competitividad, disminuye costos, disminuye tiempo para poder realizar más funciones de manera más eficiente.

De existir la posibilidad, contratar a personal de bodega que colabore en la logística de recepción y entrega de materiales, así como también, para el control de sistemas de inventarios.

Programar un mantenimiento preventivo de los recursos tecnológicos asignados, debido a las condiciones climáticas actuales podrían verse afectadas, especialmente por la humedad del producto.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

2, N. I. (2019). *NIC 2 INVENTARIOS*.

Alecoy, T. (2011). *Las culturas exitosas forjan prosperidad económica desde la concepción del individuo*. Santiago de Chile: Tirso José Alecoy.

Asamblea Nacional. (2010). *COPCI*. Quito: Editora Nacional.

Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito: Editora Nacional.

Asencio, L., González, E., & Lozano, M. (2017). El inventario como determinante en la rentabilidad de las distribuidoras farmacéuticas. *RETOS. Revista de Ciencias de la Administración y Economía*.

Ballesteros, L. (marzo de 2017). *Análisis Financiero*. Obtenido de <https://ballesterosanalisisfinanciero.wordpress.com/2017/03/24/4-1-capital-de-trabajo/>

Barbazán, C., & Sendra, J. (2012). *Apoyo domiciliario y alimentación familiar: El asistente como eje central en la gestión y mantenimiento del hogar del dependiente*. Vigo: Ideaspropias Editorial.

Barquero. (2013). *eEl Manual de control interno Internal Control Integrated Framework*

Barradas, M. (2014). *Seguimiento de Egresados: Una excelente estrategia para garantizar una educación de calidad*. Bloomington: Palibrio.

Bastos, A. (2010). *Implantación de Productos y servicios*. Madrid: Ideaspropias.

Bohigues, I. (2014). *Ámbito sociolingüístico*. Madrid: Paraninfo.

- Borunda, R., Cepeda, J., Salas, F., & Medrano, V. (2013). *Desarrollo y Competitividad de los Sectores Económicos en México*. México, D.F.: Centro de Investigaciones Sociales.
- Camargo, V. (2019). CONTROL DE INVENTARIOS Y LA LIQUIDEZ DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DE VENTAS DE NEUMÁTICOS EN LOS DISTRITOS DE SAN LUIS, LA VICTORIA Y CERCADO DE LIMA - PERIODO 2015". *Universidad Inca Garcilaso de la Vega*.
- Campos, S. M. (2018). Rotación de inventario y liquidez en la empresa Perno Centro San Martín E.I.R.L., Distrito de Tarapoto, 2014-2018". *Universidad César Vallejo*.
- Cataño, M. d. (2020). *Contabilidad de costos en industrias de Transformación* . segunda.
- Christensen, C. (2014). *Guía del Innovador para crecer: Cómo aplicar la innovación disruptiva*. Madrid: Grupo Planeta Spain.
- Coalla, P. P. (2017). *GESTION DE INVENTARIOS*.
- Congreso Nacional. (2004). *Ley Forestal y de Conservación de Áreas naturales y vida silvestre*. Quito: Editora Nacional.
- CreceNegocios. (20 de junio de 2019). *¿Qué son los estados financieros? (definición, tipos y ejemplos)*. Obtenido de <https://www.crecenegocios.com/estados-financieros/>
- Cruelles, J. (2012). *Productividad e Incentivos: Cómo hacer que los tiempos de fabricación se cumplan*. Barcelona: Marcombo.
- Cruz, L., & Cruz, V. (17 de Abril de 2010). *Repositorio Escuela Politécnica Nacional*. Recuperado el 23 de Septiembre de 2015, de Repositorio Escuela Politécnica Nacional:

<https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CCEQFjABahUKEwjvwOy4IJPIAhWFF5AKHUAyBF&url=http%3A%2F%2Fbibdigital.epn.edu.ec%2Fbitstream%2F15000%2F388%2F1%2FCD-0795.pdf&usg=AFQjCNHr5JIvEUFu2GkrhscjbJ-tStFQQA&sig2=a>

Durán, Y. (2018). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. En *Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas*.

El control interno y su Impacto en la Liquidez de la Cámara de Comercio de Ambato durante el año 2010. (2011). *Universidad Técnica de Ambato*.

El Telégrafo. (26 de Mayo de 2012). \$180 millones venden al año los artesanos de muebles. *El Telégrafo*, pág. 9.

EMIS. (13 de enero de 2020). Obtenido de EMIS: [https://www.emis.com/php/company-profile/EC/Escualem_SA_es_3564653.html#:~:text=Escualem%20S.A.%20\(Ecuador\)&text=Escualem%20S.A.%20es%20una%20empresa,29%20de%20marzo%20de%201995.&text=El%20margen%20neto%20de%20Escualem,0%2C74%25%20en%202019](https://www.emis.com/php/company-profile/EC/Escualem_SA_es_3564653.html#:~:text=Escualem%20S.A.%20(Ecuador)&text=Escualem%20S.A.%20es%20una%20empresa,29%20de%20marzo%20de%201995.&text=El%20margen%20neto%20de%20Escualem,0%2C74%25%20en%202019).

Estupiñan, G. R. (2015). *CONTROL INTERNO Y FRAUDES*. TERCERA EDICION.

Fernandez, A. C. (2017). *GESTION DE INVENTARIOS*. IC EDITORIAL .

Fernández, R. (2010). *La mejora de la productividad en la pequeña y mediana empresa*. Alicante: ECU.

Fernández, R. (2010). *La productividad y el riesgo psicosocial o derivado de la organización del trabajo* . Alicante : ECU.

- Fernández, R. (2011). *La dimensión económica del desarrollo sostenible*. Alicante: Editorial Club Universitario.
- Fernando, J. (18 de noviembre de 2020). *Working Capital (NWC)*. Obtenido de <https://www.investopedia.com/terms/w/workingcapital.asp>
- Gan, F., & Gaspar, B. (2007). *Manual de Recursos Humanos: 10 programas para la gestión y el desarrollo del Factor Humano en las organizaciones actuales*. Barcelona: Editorial UOC .
- Gitman, L. (2012). *Principios de Administración Financiera*. Mexico: Editorial Pearson.
- González Morales, M. A. (22 de junio de 2017). *Actualícese*. Obtenido de <http://actualice.se/albe>
- Google Maps. (8 de Abril de 2015). *Google*. Obtenido de Google: <https://maps.google.com.ec>
- Griffin, R. (2011). *Administración*. Boston: Cengage Learning.
- Gross, M. (2010). *Conozca 3 tipos de investigación: Descriptiva, Exploratoria y Explicativa*. Obtenido de <https://www.coursehero.com/file/44669382/Conozca-3-tipos-de-investigaciondocx/>
- Guerrero, R. (2014). *Técnicas elementales de servicio* . Madrid: Paraninfo.
- Guzmán, C. (2006). *Guía rápida, ratios financieros y matemáticas. Prociencia y Cultura S.A.*
- Haden, J. (2008). *El diccionario completo de términos de bienes raíces explicados en forma simple: lo que los inversores inteligentes necesitan saber* . Florida: Atlantic Publishing Group .

- Hayes, A. (09 de agosto de 2020). *Cash Flow Statement*. Obtenido de <https://www.investopedia.com/terms/c/cashflowstatement.asp>
- Heredia, N. L. (2013). *GERENCIA DE COMPRAS*. ECO EDICIONES.
- Hernandez Fernandez, C. &. (2015).
- Iglesias, M. (2011). *Elaboración de soluciones constructivas y preparación de muebles*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- INEC. (12 de Diciembre de 2011). *Instituto Nacional de Estadísticas y Censos*. Obtenido de Encuesta de Estratificación del Nivel Socioeconómico: http://www.inec.gob.ec/estadisticas/?option=com_content&view=article&id=112&Itemid=90&
- INEC. (28 de Julio de 2015). *Instituto Nacional de Estadísticas y Censos*. Obtenido de Ecuador en cifras: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Infografias/asi_esGuayaquil_cifra_a_cifra.pdf
- J, H. (2015). *ENFOQUE DE INVESTIGACION MANUAL DE PROCEDMIENTGOS*.
- Joachimsthaler, E. (2008). *Ver lo evidente: Cómo definir y ejecutar la futura estrategia de crecimiento en su empresa*. Barcelona: Ediciones Deusto .
- Kipkemoi, M. A. (2019). Effect of Inventory Management Practices on Liquidity of Public Technical Training Institutions in Rift Valley Region, Kenya. *American Journal of Humanities and Social Sciences Research*, 81-87.
- Krugman, P., & Wells, R. (2007). *Macroeconomía: Introducción a la economía; Versión española traducida por Gotzone Pérez Apilanez; revisada por José Ramón de Espínola*. Barcelona: Reverté.
- Lara. (2013). *INVENTARIOS*.

- Leiceaga, C., Carrillo, F., & Hernández, Á. (2012). *Economía 1º Bachillerato*. San Sebastián: Editorial Donostiarra.
- Llamas, C. (2009). *MARKETING Y GESTIÓN DE LA CALIDAD TURÍSTICA*. Madrid: Liber Factory .
- Longenecker, J., Petty, W., Palich, L., & Hoy, F. (2012). *Administracion de Pequeñas Empresas: Lanzamiento y Crecimiento de iniciativas de emprendimiento*. México, D.F.: Cengage Learning.
- Lopez Tejada , V., & Perez Guarachi, , J. (2011). *Técnicas de recopilación de datos en la investigación científica*. Obtenido de http://www.revistasbolivianas.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2304-37682011000700008&lng=es&nrm=iso
- López, E. (2019). CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS Y SU INFLUENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA SOLDALIMA S.R.L. DE SAN JUAN DE LURIGANCHO 2018. *Universidad Maria Auxiliadora* .
- Lopez, J. (2013). *+Productividad*. Bloomington: Palibrio.
- Macías, G., & Parada, L. (2013). *Mujeres, su participación económica en la sociedad*. Guadalajara: Universidad de Guadalajara.
- Mantilla, S. (2018). *Auditoría del Control Interno*. Ecoe Ediciones.
- Martínez, I. (2005). *La comunicación en el punto de venta: estrategias de comunicación en el comercio real y online* . Madrid: Esic .
- Mayorga, S. (2015). *Manual para el control interno de inventarios*.

- Medina, E. (2014). CONTROL DE INVENTARIOS EN LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA VIDRIERÍA SANTA RITA DEL CANTÓN AMBATO. *Universidad Técnica de Ambato*.
- Merino, E. (2014). El Cambio de la Matriz Productiva. *Buen Viaje*, 10.
- Miranda, A., Zambrano, M., & Yaguana, J. (26 de Julio de 2009). *Dspace Espol*. Recuperado el 23 de Septiembre de 2015, de Dspace Espol: <https://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/10675/1/D-39734.pdf>
- Monje, C. (2011). *Metodología de la investigación cuantitativa y cualitativa*. Neiva, Colombia. Obtenido de <https://www.uv.mx/rmipe/files/2017/02/Guia-didactica-metodologia-de-la-investigacion.pdf>
- Montero, C. (2005). *Estrategias Para Facilitar la Inserción Laboral a Personas Con Discapacidad*. San José: EUNED.
- Montes, J. L. (2015). *GESTION DE INVENTARIOS*. ELEARNING S.L.
- Mora, J. (Jorge Mora). *Los libros, aporte bibliográfico, las bellas artes e investigaciones históricas*. Nariño: Pasto.
- Morales, M. (2011). El Control Interno y su Impacto en la Liquidez de la Cámara de Comercio de Ambato Durante el año 2010. *Universidad Técnica de Ambato*.
- Morales, R. (2013). *MF1330_1: Limpieza doméstica*. Málaga: INNOVA.
- NIA 400. (s.f.). Evaluación de Riesgo y Control Interno. En *Evaluación de Riesgo y Control Interno*.
- NIA 520. (s.f.). Procedimientos Analíticos.
- NIA 530. (s.f.). Muestreo de Auditoría.
- Núñez, M. V. (2016). *LA GESTION DE INVENTARIOS*.

- Nutsch, W. (2000). *Tecnología de la madera y del mueble*. Barcelona: Reverté.
- OCDE. (2014). *Colombia: La implementación del buen gobierno*. Paris: OECD Publishing.
- OIT. (2008). *Calificaciones para la mejora de la productividad el crecimiento del empleo y el desarrollo* . Ginebra: Oficina Internacional del Trabajo .
- Olavarria, M. (2005). *Pobreza, crecimiento económico y políticas sociales*. Santiago de Chile: Editorial Universitaria.
- Onyango, R. A. (2012). Impact of inventory management on profitability and liquidity : a case of large supermarkets in Nairobi. *KENYATTA UNIVERSITY*.
- Pazmiño, G. (2017). DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO ENFOCADO A INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES. *Pontificia Universidad Católica del Ecuador*, 17 - 19.
- Peralta, N. (24 de Septiembre de 2010). *Repositorio Universidad Andina Simón Bolívar*. Recuperado el 23 de Septiembre de 2015, de Repositorio Universidad Andina Simón Bolívar: <http://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/2695/1/T0878-MT-Peralta-Industria%20maderera.pdf>
- Perdigones, J. (2011). *MF0996_1: Limpieza del mobiliario interior*. Málaga: INNOVA.
- Perdomo, O. (2012). *¡Abre tu negocio... y vivirás en abundancia!* Bloomington: Palibrio.
- Plúa, D., Loor, M., Zurita, A., Espinoza, P., & Pine, W. (2017). LOS INVENTARIOS Y SUS EFECTOS EN LA LIQUIDEZ DE LAS EMPRESAS COMERCIALES . *Contribuciones a la Economía*.
- Puertos, L. A. (2016). *EL CONTROL DE INVENTARIOS*.

- Puig-Durán, J. (2011). *Certificación y modelos de calidad en hostelería y restauración*. Madrid: Diaz de Santos.
- Quimbiulco, C. (3 de Marzo de 2012). *Dspace Universidad Central del Ecuador*. Recuperado el 23 de Septiembre de 2015, de Dspace Universidad Central del Ecuador: <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/903/1/T-UCE-0003-51.pdf>
- Quiroga, X. (2010). “ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DE EJECUCIÓN DE ENCUESTAS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. *Escuela Politécnica del Ejército* .
- Repullo, J. (2006). *Sistemas y servicios sanitarios: Manuales de Dirección Médica y Gestión Clínica*. Madrid: Ediciones Días de Santos.
- Risco, L. (2013). *Economía de la empresa: Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años*. Bloomington: Palibrio.
- Rodríguez, P. (2015). *Administración Financiera* .
- Rodríguez, R. (2014). *Técnicas de tapizado de mobiliario: TCPF0209. Operaciones auxiliares de tapizado de mobiliario y mural* . Madrid: IC Editorial .
- Romero, K. (2017). “LA ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA COMPAÑÍA REVISION S.A. *Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil*.
- Ruano, C., & Sánchez, M. (2014). *UF0083: Diseño de Productos y servicios turísticos locales*. Málaga: IC Editorial.
- Salas, H. G. (2011). *INVENTARIOS - MANEJO CONTROL*. PRIMERA.

Santana, E., & Nagua, R. (2015). Modelo de Gestión por Procesos para el Departamento de Contabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo. *Universidad Politécnica Salesiana*.

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2012). *Transformación de la Matriz Productiva: Revolución productiva a través del conocimiento y el talento humano*. Quito : SENPLADES .

Serrano, J. E. (2014). *LOGISTICA DE ALMACENAMIENTO*.

Sescovich, S. (2009). *La gestión de personas: un instrumento para humanizar el trabajo*. Madrid: Libros en Red.

Soto, E., Valenzuela, P., & Vergara, H. (2003). *Evaluación del impacto de la capacitación en la productividad*. Santiago de Chile : FUNDES.

Tuovila, A. (31 de mayo de 2020). *Financial Analysis*. Obtenido de <https://www.investopedia.com/terms/f/financial-analysis.asp#:~:text=Financial%20analysis%20is%20the%20process,to%20warrant%20a%20monetary%20investment>.

Valle, A. (1991). *Productividad: Las visiones neoclásica y marxista*. México, D.F. : UNAM.

Vengas, H. S. (2019). *AUDITORIA FINANCIERA CAPITAL DE TRABAJO* .

Ward, S. (25 de junio de 2020). *What Is a Balance Sheet?* Obtenido de <https://www.thebalancesmb.com/balance-sheet-definition-2946947>