



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

TEMA

**CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS
FINANCIEROS DE LA PYME GRUPO COMERCIAL INNOVA**

TUTOR

MGS. VERÓNICA OCHOA HIDALGO

AUTOR

YANDER GEOVANNY MUÑOZ PAREDES

GUAYAQUIL,

2022



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	
FICHA DE REGISTRO DE TESIS	
TÍTULO Y SUBTÍTULO: Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova	
AUTOR/ES: Yander Geovanny Muñoz Paredes	REVISORES O TUTORES: Ochoa Hidalgo Verónica Mgs.
INSTITUCIÓN: Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil	GRADO OBTENIDO: Ingeniero en Contabilidad y Auditoría - CPA
FACULTAD: ADMINISTRACIÓN	CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2022	N° DE PÁGS.: 88 páginas
ÁREAS TEMÁTICAS: Educación comercial y administración	
PALABRAS CLAVE: Auditoría financiera – Contabilidad – Empresa – Financiación	
RESUMEN: La PYME Grupo Comercial Innova inicio sus actividades en el año 2019, su actividad comercial se centra a la venta al por menor de electrodomésticos en establecimientos especializados: Refrigeradoras, Cocina, Microondas, entre otras. Dado que existe un inadecuado control del inventario y un ineficiente registro de los electrodomésticos, se generó un problema denominado falta de un control interno, lo cual limita el desarrollo comercial de la misma, provocando ventas bajas, incurriendo en procesos y gastos innecesarios. De continuar esta situación, no solo se debe resaltar el hecho que las ventas de sus productos no se vean en aumento, sino que continúen decayendo. Por lo tanto, desde la perspectiva del área contable se debería realizar un análisis y posteriormente el desarrollar un manual de procedimientos contables, el cual permita corregir las falencias dentro del área de bodega. Para efectos de esta investigación se aplicó una investigación inductiva, dado que	

se tuvo que tomar la opinión y criterios del personal colaborativo de la PYME y así conocer a profundidad los principales factores que impiden el control inventario. De igual manera, se utilizó un enfoque cualitativo, por motivo a que se maneja diferentes razonamientos proporcionados por un grupo de colaboradores de la PYME y descubrir el mal manejo de inventario y su incidencia en los estados financieros.

N° DE REGISTRO (EN BASE DE DATOS):	N° DE CLASIFICACIÓN:
---	-----------------------------

DIRECCIÓN URL (TESIS EN LA WEB):

ADJUNTO PDF:	SI	X	NO	
---------------------	-----------	----------	-----------	--

CONTACTO CON AUTOR/ES: Yander Geovanny Muñoz Paredes	TELÉFONO: Cell: 0994478412	E-MAIL: Email: ymuñozp@ulvr.edu.ec
--	--------------------------------------	--

CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:	Decano: MAE. Oscar Machado Álvarez Teléfono: 2596500 Ext.: 201 E-mail: omachadoa@ulvr.edu.ec Director/a: MSC. José Roberto Bastidas Romero Teléfono: 2596500 Ext.: 272 E-mail: jbastidasr@ulvr.edu.ec
------------------------------------	---

CERTIFICADO ANTIPLAGIO ACADÉMICO

Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova

INFORME DE ORIGINALIDAD

2%

INDICE DE SIMILITUD

1%

FUENTES DE INTERNET

0%

PUBLICACIONES

1%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

ENCONTRAR COINCIDENCIAS CON TODAS LAS FUENTES (SOLO SE IMPRIMIRÁ LA FUENTE SELECCIONADA)

1%

★ Submitted to Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil

Trabajo del estudiante

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias < 1%

Excluir bibliografía

Activo

Firma:



Tutor: MGS, VERÓNICA ELIZABETH OCHOA HIDALGO

C.I.: 0702423930

DECLARACIÓN DE AUTORÍAS Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

El estudiantes egresados Yander Geovanny Muñoz Paredes, declara bajo juramento, que la autoría del presente proyecto de investigación, “Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova”, corresponde totalmente a el suscrito y me responsabilizo con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

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

Autora

Firma:



Autor: Yander Geovanny Muñoz Paredes

C.I.: 0927453084

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación “Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova”, 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 los estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova”, presentado por el estudiante Yander Geovanny Muñoz Paredes como requisito previo, para optar al Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría - CPA, encontrándose apto para su sustentación.

Firma:



Tutor: MGS, VERÓNICA ELIZABETH OCHOA HIDALGO

C.I.: 0702423930

AGRADECIMIENTO

Le agradezco a Dios por haberme permitido vivir hasta este día, haberme guiado a lo largo de mi vida, por ser mi apoyo, mi luz y mi camino. Por haberme dado la fortaleza para seguir adelante en aquellos momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes y felicidad. Este trabajo de tesis ha sido una gran bendición en todo sentido y te lo agradezco Padre, y no cesan mis ganas de decir que es gracias a ti que esta meta está cumplida.

A mis padres por el apoyo ya que siempre velaron y cuidaron que nada me falte. Mis más sinceros agradecimientos a todos mis profesores que tuve a lo largo de mis estudios universitarios, a mi tutora por su revisión cuidadosa y sus valiosas sugerencias en momentos de duda, a mi compañero el Ing. Alexander Ullaguari por su apoyo incondicional con este proyecto.

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis en primer lugar a Dios por siempre estar conmigo en cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mis padres quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento.

A mi gran amigo el Ing. Alexander Ullaguari ya que su ayuda ha sido fundamental. Este proyecto no fue fácil, pero estuviste motivándome y ayudándome hasta el final. Te lo agradezco mucho.

TABLA DE CONTENIDO

PORTADA.....	i
CERTIFICADO ANTIPLAGIO ACADÉMICO	iv
DECLARACIÓN DE AUTORÍAS Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES	v
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	vi
AGRADECIMIENTO	vii
DEDICATORIA.....	viii
TABLA DE CONTENIDO.....	ix
ÍNDICE DE TABLAS	xiv
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xvi
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	2
1.1 Tema.....	2
1.2 Planteamiento del problema.....	2
1.3 Formulación del problema.....	3
1.4 Objetivo General	3
1.5 Objetivo Específicos.....	3
1.6 Idea a Defender	4
1.7 Línea de investigación	4
CAPÍTULO II.....	5

2	MARCO TEÓRICO.....	5
2.1	Marco Teórico.....	5
2.1.1	Control Interno.....	5
2.1.2	Importancia del control interno.....	6
2.1.3	Componentes del control interno.....	7
2.1.4	Ambiente de control.....	7
2.1.5	Actividades de control.....	8
2.1.6	Monitoreo de control.....	9
2.1.7	Control Administrativo.....	10
2.1.8	Estados de Situación Financiera.....	11
2.1.9	Estado de Resultado.....	12
2.1.10	Estado de flujo de efectivo.....	13
2.1.11	Manual de procedimientos.....	13
2.1.12	Impuesto a la renta.....	14
2.1.13	Evaluación de riesgos.....	15
2.1.14	Información y comunicación.....	16
2.1.15	Perfil de colaboradores.....	17
2.1.16	Organigrama.....	18
2.1.17	Relación costo beneficio.....	19
2.1.18	Matriz FODA.....	20
2.1.19	Inventarios.....	20
2.1.20	Historia y origen del inventario.....	21
2.1.21	Importancia del inventario.....	22
2.1.22	Normas del inventario.....	23
2.1.23	Tomas físicas de inventario.....	24
2.1.24	Problemas de valuación.....	25

2.1.25	Métodos de inventario, valoración y obsolescencia	26
2.2	Marco Legal	26
2.2.1	NIC 1 – Presentación de los Estados Financieros	26
2.2.2	Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno	27
CAPÍTULO III		28
3	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	28
3.1	Enfoque de la Investigación.....	28
3.2	Alcance de la investigación	28
3.3	Técnicas e instrumento de la investigación	28
3.4	Población y muestra	29
3.5	Presentación y análisis de los resultados	29
3.5.1	Entrevista al Propietario – Gerente Administrativo.....	29
3.5.2	Análisis de los resultados de la entrevista del propietario	31
3.5.3	Entrevista al Contador.....	31
3.5.4	Análisis de los resultados de la entrevista al contador.....	33
3.5.5	Entrevista al encargado de bodega.	33
3.5.6	Análisis de los resultados de la entrevista al encargado de bodega.....	34
3.5.7	Cuestionario de Control Interno	35
3.5.7.1	Ficha de control	35
3.5.8	Análisis del cuestionario de control interno.....	36
3.6	Análisis Financiero.....	37
3.6.1	Índice de liquidez.....	38
3.6.1.1	Ejercicio económico 2020.....	39
3.6.1.2	Ejercicio económico 2021	39
3.6.2	Prueba acida	40

3.6.2.1	Ejercicio económico 2020.....	40
3.6.2.2	Ejercicio económico 2020.....	41
3.6.3	Rotación del inventario.....	41
3.6.3.1	Ejercicio económico 2020.....	41
3.6.3.2	Ejercicio económico 2021.....	42
3.6.4	Reportes de gestión de inventarios.....	42
3.6.4.1	Materias primas.....	43
3.6.4.2	Inventario terminado.....	44
3.6.4.3	Unidades obsoletas.....	46
3.6.4.4	Impacto financiero en la gestión de inventarios.....	47
3.7	Propuesta.....	49
3.7.1	Título de la propuesta.....	49
3.7.2	Antecedentes.....	49
3.7.3	Objetivos de la propuesta.....	50
3.7.4	Justificación de la propuesta.....	51
3.7.5	Desarrollo de la propuesta.....	51
3.7.5.1	Capacitación.....	51
3.7.5.2	Políticas.....	52
3.7.5.3	Implementación de recursos tecnológicos.....	53
3.7.5.4	Diagrama de procesos.....	53
3.7.5.4.1	Proceso de recepción de mercadería.....	54
3.7.5.4.2	Proceso de custodia de la mercadería.....	55
3.7.5.4.3	Proceso de salida de la mercadería.....	56
3.7.5.4.4	Proceso de pago de proveedores.....	58
3.7.5.4.5	Proceso de la toma física de inventarios.....	60
	CONCLUSIONES.....	62

RECOMENDACIONES	64
REFERENCIA Y FUENTES BIBLIOGRÁFICAS	66
ANEXOS.....	68

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Nomina de la PYME Grupo Comercial Innova.....	29
Tabla 2. Ficha de control.....	35
Tabla 3. Detalle de activos corrientes	37
Tabla 4. Detalle de pasivos corrientes	37
Tabla 5. Detalle del estado de resultados	38
Tabla 6. Reportes de arqueos físicos de inventarios de materiales	43
Tabla 7. Diferencias totales por materiales	44
Tabla 8. Reportes de arqueos físicos de inventarios terminados.....	44
Tabla 9. Diferencias totales por producto terminado.....	45
Tabla 10. Reporte de unidades obsoletas de enero 2020 a diciembre del 2021	46
Tabla 11. Unidades obsoletas por tipo de desperfecto.....	47
Tabla 12. Indicadores de gestión operativa.....	48
Tabla 13. Cronograma de capacitación.....	52
Tabla 14. Propuesta para la inversión en la mejora del control interno.....	53

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Ciclo operativo y de efectivo de una compañía.....	48
Figura 2. Frecuencia de compra de insumos materiales entre años.....	49
Figura 3. Flujograma del proceso de recepción de mercaderías	54
Figura 4. Flujograma del proceso de custodia de la mercadería	55
Figura 5. Flujo de salida de mercadería	56
Figura 6. Pago de proveedores	58
Figura 7. Flujograma del proceso de toma física de inventarios.....	60

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. – Formato de la entrevista “A”	68
Anexo 2. Formato de la Entrevista “B”	70
Anexo 3. Formato de Entrevista “C”	71

INTRODUCCIÓN

La PYME Grupo Comercial Innova inicio sus actividades en el año 2019, su actividad comercial se centra a la venta al por menor de electrodomésticos en establecimientos especializados: Refrigeradoras, Cocina, Microondas, entre otras. Dado que existe un inadecuado control del inventario y un ineficiente registro de los electrodomésticos, se generó un problema denominado falta de un control interno, lo cual limita el desarrollo comercial de la misma, provocando ventas bajas, incurriendo en procesos y gastos innecesarios. De continuar esta situación, no solo se debe resaltar el hecho que las ventas de sus productos no se vean en aumento, sino que continúen decayendo.

Por lo tanto, desde la perspectiva del área contable se debería realizar un análisis y posteriormente el desarrollar un manual de procedimientos contables, el cual permita corregir las falencias dentro del área de bodega. Para efectos de esta investigación se aplicó una investigación inductiva, dado que se tuvo que tomar la opinión y criterios del personal colaborativo de la PYME y así conocer a profundidad los principales factores que impiden el control inventario. De igual manera, se utilizó un enfoque cualitativo, por motivo a que se manejo diferentes razonamientos proporcionados por un grupo de colaboradores de la PYME y descubrir el mal manejo de inventario y su incidencia en los estados financieros.

Por último, La investigación presenta 3 capítulos: el capítulo I conlleva el planteamiento del problema, los objetivos generales y específicos. También tiene su soporte investigativo e hipótesis. El capítulo II se compone del sustento investigativo mediante los antecedentes referenciales, fundamentación teórica, conceptos relevantes y leyes que apoyen la investigación. Finalmente el capítulo III está conformado por la metodología de la investigación; es decir, donde se aplica los métodos de investigación, tipos de investigación, técnicas e instrumentos de investigación, diseño de investigación y tipo de estudio; además se expone la población objetiva y la cantidad de participantes que necesitará el estudio para validar su hipótesis.

CAPÍTULO I

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Tema

Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova

1.2 Planteamiento del problema

Dentro de toda base organizativa que se dedica a la venta de bienes es menester el idóneo y eficiente manejo de la mercadería, de esta manera la empresa ya sea grande o pequeña podrá mantener el oportuno control, así como a su vez la comprensión confiable de la situación económica en la que se sitúa. Desde la perspectiva de Vega (2017) detalla que “es necesario que se ejecute un proceso de control interno adecuado en toda empresa, ya que será útil al momento de evaluar la situación económica en la que se encuentra y de ser preciso reajustar los parámetros aplicados anteriormente” (p. 215). Los encargados de las organizaciones o precisamente los propietarios de las mismas suelen aplicar las técnicas contables para el rastreo, registro y reporte de diversos datos financieros para el análisis completo de ella, en la cual de ser obligatorio se diseñan herramientas con base a las operaciones solicitadas.

La PYME Grupo Comercial Innova inicio sus actividades el 12 de febrero del año 2019, su actividad comercial se centra a la venta al por menor de electrodomésticos en establecimientos especializados: Refrigeradoras, Cocina, Microondas, entre otras. Grupo Comercial Innova, cuenta con un establecimiento, el cual se encuentra ubicado entre las calles Pedro Pablo Gómez #307 y Pio Montufar. En la actualidad la PYME Grupo Comercial Innova manifiesta un inadecuado control interno en el departamento de inventario, no se está desempeñando de forma correcta con respecto a las normas de registro del inventario en el sistema contable en cuanto al ingreso y salida de mercadería, en otras palabras, lo que ingresa y sale de bodega. El encargado directo de esta labor no gestiona los ajustes de la toma física donde establece el sobrante o faltante del inventario siendo este unos de los principales problemas que se maneja dentro del área de bodega, sin contemplar que los costos directos son reales para marcar una buena rentabilidad.

Dado que existe un inadecuado control del inventario y un ineficiente registro de los electrodomésticos, no se ejecuta una anticipada gestión de compra, generando así un problema denominado cuello de botella para la PYME Grupo Comercial Innova, dificultando en gran medida las ventas en gran escala de los productos y lo que a su vez provoca suspender la venta, limitando las metas establecidas de la organización y dejándolo con un negativo resultado en el stock del inventario e información oportuna de saldos de existencias dando pérdidas en las ventas. Por otra parte, la falta de un control interno en la PYME Grupo Comercial Innova limita el desarrollo comercial de la misma, provocando ventas bajas, incurriendo en procesos y gastos innecesarios. De continuar esta situación, no solo se debe resaltar el hecho que las ventas de sus productos no se vean en aumento, sino que continúen decayendo. Por lo tanto, desde la perspectiva del área contable se debería realizar un análisis y posteriormente el desarrollar un manual de procedimientos contables, el cual permita corregir las falencias dentro del área de bodega.

1.3 Formulación del problema

¿De qué manera el de control del inventario incide los estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova?

1.4 Objetivo General

Analizar el control del inventario y su incidencia en los estados financieros la PYME Grupo Comercial Innova.

1.5 Objetivo Específicos

- Identificar las bases teóricas y metodológicas que son necesarias para el tratamiento contable en los inventarios
- Determinar los principales factores en la PYME Grupo Comercial Innova que impiden un control del inventario
- Determinar análisis contable sobre los resultados dentro de los estados financieros que genera la cuenta de inventario de la PYME Grupo Comercial Innova

1.6 Idea a Defender

La aplicación de un adecuado y eficiente control interno basado en procedimientos y levantamiento de riesgos permitirá optimizar el control de la mercadería, con la finalidad de obtener razonabilidad en los Estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova

1.7 Línea de investigación

De acuerdo a las líneas de investigación de la ULVR (2021) se consideró los siguientes puntos:

- **Línea Institucional:** Desarrollo estratégico empresarial y emprendimiento sustentables.
- **Línea de Facultad:** Contabilidad, finanzas, auditoría y tributación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Control Interno

En el control interno se implementan métodos específicos dentro de la empresa donde se involucra el área contable y la financiera para cumplir objetivos operativos con decisiones gerenciales. Según lo mencionado por Vega (2017) expresa que “el control interno es considerado un proceso donde las tomas de decisiones gerenciales es la finalidad de cada uno de los pasos, con parámetros de reajuste e identificación de procesamientos antiguos que se han aplicado para la evolución y crecimiento de la organización”. (p. 93) Por lo tanto, con el control interno una empresa lleva el seguimiento constante de sus actividades financieras y contables.

El control interno es el conjunto de procesos que se ejecutan alrededor de las actividades financieras y contables de forma eficiente, con una visión integral de las organizaciones con principios, metodologías, parámetros que se diseñan para cuidar los recursos que cuenta una entidad dedicada al comercio. Según lo manifestado por Fotopoulos (2018) expone que:

El objetivo principal del control interno es amparar los activos que posee una empresa reduciendo los riesgos que puedan presentarse en las actividades que desempeñan a diario, también para detectar acciones que puedan desprenderse de los objetivos que se establecen, promueve la productividad en los diferentes departamentos de una empresa. (p. 92)

Por lo tanto, procesos ejecutados en torno a sus operaciones financieras y contables de manera eficiente, contando con una visión integral de la empresa comprendiendo principios, métodos, normas que se diseñan para salvaguardar recursos de la entidad junto con el cumplimiento de los objetivos operativos planteados. El control interno cuenta con el propósito de amparar los activos que posee una compañía minimizando el riesgo que se puedan presentar en el transcurso de sus actividades diarias, detectando situaciones que restrinjan el

cumplimiento de los objetivos, también ayuda a promover la productividad en las diferentes áreas de una organización.

2.1.2 Importancia del control interno

Los cambios que surgen en la economía global sumado a los avances tecnológicos obligan a las empresas adaptarse y enfrentar los retos que se presentan en sus actividades económicas diarias. Según lo mencionado en las palabras de Barquero (2018) expone que “la administración de las organizaciones deberá potencializar sus actividades en áreas tales como finanzas, operación, comerciales, fortalecer el sistema interno para cumplir cada uno de las metas y los recursos necesarios para sobrevivir en el mercado” (p. 231). Por lo tanto, en la actualidad las empresas tienen el seguimiento que necesita el desempeño interno.

La importancia del control interno se basa en el procedimiento que se ejecuta por todos los niveles de la empresa donde los empleados, alta gerencia, directivos, accionistas aseguran de manera razonable las metas operacionales para el cumplimiento de las actividades para el crecimiento en conjunto. Según lo manifestado por Pereira (2019) explica que:

El control interno debe manejarse de manera dinámica para que se adapte a los cambios del entorno, modelos de negocios que existe en las empresas, por ellos deben seguir parámetros básicos con pasos al momento de iniciar las actividades de evaluación estructural de control interno, desarrollada en torno a las actividades operacionales. (p. 88)

Por lo tanto, una empresa trabaja para alcanzar las metas planteadas en un plan estratégico siendo el control interno uno de los procesos implementados, un sistema que permita enfrentar, adaptarse al entorno y sus cambios, convirtiéndose en parte esencial de una empresa y sus valores, metas organizacionales. Siendo un proceso que integra actividades organizacionales, el control interno se ha convertido en el conjunto de acciones que ejerce la dirección administrativa y contable ejecutado por colaboradores, consejo directivo, auditores, cada uno con responsabilidades fundamentales para que el control sea eficiente, con el debido direccionamiento estratégico.

2.1.3 Componentes del control interno

Conocer los componentes de un control interno permitirá a las organizaciones diseñar, realizar, operar de manera eficaz los controles en un negocio, en los que se dividen en cinco categorías. Según lo mencionado por expone que “el ambiente de control interno es el primer componente que consiste en la actitud interna de las empresas con auditorías de procesos, clasificándose en la filosofía de la administración, el nivel de apetito de riesgos, el directorio comprometido” (p. 154). Por lo tanto, ayuda en primera instancia al control interno de cada departamento.

La evaluación del riesgo es el segundo componente del control interno donde se identifica puntos claves en los procesos que tienen las empresas con un control exhaustivo, evaluando qué es lo que no está resultando completando el análisis, examinando detalles en la evolución del negocio. Según lo mencionado por Machado, Perilla & Morgan (2018) plantea que:

Información y comunicación también forma parte de los componentes del control interno, alude el proceso de recolectar, distribuir información que esté relacionada con mecanismos de control de las dependencias de una organización, incluyendo sistemas de la información que se encargaran de transmitir a cada funcionario las noticias básicas de manejo interno. (p. 92)

Por lo tanto, el objetivo de los diferentes componentes del control interno tiene como objetivo proteger activos, recursos de la empresa, mantener seguros los datos contables que son usados para su evaluación y verificación con eficiencia, cumplir las metas gerenciales desarrollando un sistema de control. El control interno está compuesto por: control interno preventivo que cuida los riesgos o fraudes que afecten a los objetivos institucionales, control interno de detección identificando errores que no han sido encontrados en anteriores análisis, control interno correctivo solucionando problemas detectadas ofreciendo medidas eficaces.

2.1.4 Ambiente de control

Para mantener el orden las organizaciones deben establecer instrumentos que sirvan de termómetros que permitan recabar datos para la toma de decisiones y actuar en torno a las consecuencias de las mismas. En palabras dichas por Estupiñán (2017) expone que “el

ambiente de control dispone de los recursos esenciales que proporcionan disciplina y estructura en una empresa con las constante medición y evaluación de sus actividades consolidando bases con otros componentes” (p. 143). Por lo tanto, el ambiente de control es el inicio del control interno de una organización.

El ambiente de control está conformado por elementos en los que se resaltan: el compromiso de actuar con valores e integridad, establecer parámetros que pongan relucir los valores con principios determinados por las organizaciones en las actividades diarias. En lo mencionado por Campos, López & Holguín (2020) resalta que:

En el ambiente de control también se destacan los elementos tales como: ejercer las responsabilidades de supervisión, donde la junta de directivos llevase a cabo control de la efectividad, de forma objetiva y constructiva; determinar una estructura, autoridad, responsabilidades para cada colaborador y departamentos respectivos. (p. 194)

Por lo tanto, el ambiente control influye en los colaboradores de una empresa para monitorear o controlar sus actividades diarias en base a la administración operativa que se desarrolla con disciplina y sus componentes, tales como normas, parámetros que son la base de la mejora continua. Conjunto de procesos estructurales que proporcionan las bases para un control interno de una organización para el apoyo adecuado del personal siendo el directorio quienes deben mantener el control adecuado, para que la operación estratégica planteada sea exitosa, el funcionamiento de las actividades sea eficiente y eficaz.

2.1.5 Actividades de control

En un diseño organizacional se deben determinar políticas y procesos que ayuden a que las normas de una empresa se realicen con seguridad para poder enfrentar de forma correcta y eficaz los riesgos que puedan presentarse. Según lo mencionado por Marqués (2018) explica que “en las actividades de control se establecen las acciones que por medio de las políticas y procesos garantizaran las instrucciones con dirección para reducir riesgos con impacto potencial en las metas operativas” (p. 112). Por lo tanto, las actividades de control definen las acciones a realizar de manera interna.

Las actividades de control se realizan en todos los niveles jerárquicos de una empresa, en las diferentes fases de los procedimientos de un negocio en el entorno tecnológico, que servirán de mecanismos para asegurar que las metas operativas se cumplan en el plazo establecido. Según lo citado por Estupiñán (2017) plantea que:

Las actividades de control se dividen según su naturaleza en preventivas o de detección abarcando una amplia variedad de actividades manuales o automatizadas, las mismas que están orientadas a reducir riesgos que podrían dificultar la implementación de las metas generales de una organización, convirtiéndose en pérdidas. (p. 62)

Por lo tanto, comprenden parámetros políticos en sus mecanismos y práctica con medidas que se acoplan a la gestión corporativa orientadas para alcanzar los objetivos organizacionales, estableciendo y ejecutando funciones específicas para minimizar riesgos. Las actividades de control priorizan asignaciones de los recursos, siendo en ocasiones no cubren todos los riesgos detectados que puede enfrentar una empresa sino aquellos que necesitan ser solucionados de inmediato, determinando actividades que funcionen, con las herramientas necesarias que han resultado ser exitosas, en la evolución de las actividades.

2.1.6 Monitoreo de control

Seguimiento constante que tiene como objetivo identificar tendencias, acciones de un motivo específico, verificar si dichas actividades están siendo implementadas correctamente, y proceder a modificar las funciones si se encuentran fallas. Según lo citado por Barquero (2018) expone que “Monitoreo de control busca mantener un seguimiento de las actividades de una empresa determinando acciones para intervenir, mejorar, los alcances establecidos en sus acciones operacionales” (p. 62). Por lo tanto, el monitoreo de control es una herramienta eficaz en las actividades corporativas internas.

Facilita información fundamental para sustentar las actividades corporativas de una organización siendo una herramienta clave para una dirección operativa correcta, la información obtenida será la base de inicio para cambios y mejoras de los métodos implementados que no sirven o necesitan correcciones. En lo citado por Pereira (2019) resalta que:

El monitoreo de control se ha convertido en una herramienta relevante implementada, ya que proporciona información para la toma de decisiones y define las acciones a realizar formalizando los procedimientos, métodos, con restricciones que se establecen en los enfoques de alcance y sus herramientas a seguir. (p. 231)

Por tanto, el monitoreo se ha convertido en un elemento importante en un sistema de control corporativo, con procesos que contienen estudio, revisión, análisis y evaluación, también incluye la inspección constante de las actividades ejecutadas por con colaboradores de manera eficiente. El monitoreo de control ayuda también a procedimientos de calidad adecuados que operan efectivamente y son aplicados en las acciones diarias, con métodos de vigilancia, normativas profesionales con el grado de cumplimiento alto, para alcanzar los objetivos estratégicos que se planifican con los altos directivos.

2.1.7 Control Administrativo

Etapas en la gestión administrativa que consiste en la evaluación de procedimientos y rendimientos administrativos, también en la identificación de desviaciones y posibles riesgos que puedan evitarse. Según lo mencionado por de Esmeralda & Miranda (2020) explica que “dentro de las ramas que se dedican al estudio de la economía empresarial el control administrativo se considera una de las fases que componen los procesos de elemental control, vigilando el funcionamiento de cada área involucrada” (p. 57). Por lo tanto, el control administrativo ayuda al seguimiento de los recursos necesarios.

Una de las principales ventajas en su implementación es la valoración de parámetros que informan del funcionamiento correcto a la hora de perseguir los objetivos económicos que las empresas plantean en la planificación operativa, donde están involucrados la empresa en la toma de decisiones. En las palabras mencionada por(Campos et al., 2020) expone que:

En el control administrativo se crean acciones o tareas que faciliten la evaluación de los procesos que se ponen en implementación, comparando la previsión inicial de una organización con los valores que se han conseguido, se destacan características como la evaluación y seguimientos mediante la observación de las actividades. (p. 79)

Por lo tanto, una organización debe tener un correcto funcionamiento administrativo siendo un área que maneja temas financieros, donde se analizan los resultados si las ventas han incrementado, como es el comportamiento de los consumidores frente a los esfuerzos estratégicos y las demandas del mercado. El control administrativo consta de tres elementos que son: control preventivo que se analiza antes de realizar alguna actividad operativa, control ocurrente donde se mantiene seguimiento durante su proceso, control posterior donde se obtiene datos relacionado con el desempeño de las acciones para futuras mejoras o cambios que se puedan realizar.

2.1.8 Estados de Situación Financiera

Documentos o informes donde se refleja la situación de una organización en un momento específico, recopilando información tanto económica como patrimonial, evaluando la rentabilidad y desempeño en el área comercial. Según lo dicho en palabras de Vela (2021) explica que “considerado un instrumento para el diagnóstico patrimonial y económico de una organización para conocer las cuentas de resultados, flujo de cajas, liquidez y análisis de caja para tomar decisiones estratégicas si las evaluaciones no dan los resultados esperados por los directivos” (p. 154). Por lo tanto, herramienta de seguimiento financiero.

Documento que recopila las operaciones de las organizaciones en un periodo determinado que es común hacerlo anualmente, cuando se ha facturado siendo el balance total de las compras, la cantidad de deuda de un proveedor, amortizar préstamos, los importes pagados en cuotas, etc. En palabras dichas por Vega (2017) explica que:

Entre las principales ventajas del estado financiero es que ofrece de forma resumida información contable de una empresa, conocer la solvencia de proveedores con la contratación de terceros es elemental estudiando la situación financiera de las instituciones a realizar un contrato, para evitar riesgos de pérdida para la empresa. (p. 82)

Por lo tanto, los estados de situación financiera son el reflejo de la gestión contable de una organización donde se detallan las acciones económicas que se realizan durante un tiempo determinado por la misma empresa donde se analizaran los resultados anuales de la estructura operativa si es solvente o necesita cambios. Es una herramienta hecha ejercicio donde se

proyecta valores económicos de una empresa anualmente, compuestos por elementos que son: balance de situación donde se informa la situación actual, cuenta de resultados comparando los ingresos y gastos, estado de flujo de situación mostrando las fuentes efectivas de las acciones, y memorias.

2.1.9 Estado de Resultado

Correspondiente a uno de los estados financieros, encargado de desglosar o resumir de qué manera se ha generado un ejercicio contable de una empresa en un tiempo en específico, detallando los ingresos y gastos. Según lo expuesto por Vega (2017) explica que “el estado de resultado muestra únicamente los gasto e ingresos en un periodo contable, volviendo a cero cuando se inicie un nuevo periodo para analizar la evolución de una organización en varios periodos contables, recopilando información de antiguos estados de resultando consecutivos” (p. 49). Por lo tanto, analiza el dinero que entra y sale de una empresa.

Con la finalidad de cumplir las metas financieras el estado de resultado se implementa bajo los principios del devengo, que consiste en los efectos de las transacciones y demás situaciones conociendo cuando suceden, informando no solo las transacciones pasadas sino también las obligaciones. Según lo citado por Vega (2017) explica que:

En la utilidad que logra conseguir las organizaciones de las operaciones que realiza denominadas ganancias, o el margen cuando la ganancia es detallada en porcentaje de los ingresos por ventas, en el estado de resultados se calculan tres márgenes diferentes de una empresa, dependiendo de los ingresos y gastos que consideren incluir. (p. 129)

Por lo tanto, herramienta que refleja información financiera relacionada con los ingresos y gastos de una organización, para descubrir si se ha obtenido el crecimiento establecido en un tiempo determinado, detalla cómo ha sido administrado los recursos monetarios de un negocio así mismo los productos o servicios que no generan rentabilidad. Método empleado por una entidad comercial para la toma de decisiones a través de la información que arroja el estado de resultado, también hace notar los esfuerzos que se implementan para alcanzar metas establecidas, siendo un indicador de eficiencia administrativa para evaluar y analizar resultados comerciales.

2.1.10 Estado de flujo de efectivo

Pertenece también a uno de la clasificación de los estados financieros contables que tiene como finalidad informar sobre el origen y utilización de las corrientes en efectivo y equivalentes. Según lo mencionado en palabras de Estupiñán (2017) expone que “las corrientes de efectivo son formatos en cascada, la información que se presenta se refiere al año de la formulación y también del año anterior, también se incluye una columna de posibles anotaciones cruzadas con la memoria” (p. 321). Por lo tanto, es el estado donde se lleva el control al detalle.

Con la información que se contiene en los estados de flujo se refleja los cobros y pagos que una organización realiza en el año presente, también pretende con ello extender información sobre el origen de los cobros y en lo que se usa los pagos en lo que dura el ejercicio contable. En las palabras mencionadas por Vela (2021) resalta que:

Los flujos de efectivos son aquellas entradas y salidas de efectivo detallado en las cuentas de efectivo y otros activos líquidos, también se considera efectivo a la tesorería que se deposita en la caja de entidades y los depósitos bancarios a la vista; se considera efectivo a las herramientas financieras susceptibles que se convierten en efectivo con requisitos que deben cumplir. (p. 83)

Por lo tanto, instrumento financiero de análisis que refleja información contable de una empresa sobre las variaciones del uso de su efectivo en un periodo de tiempo establecido donde detalla las actividades operativas que han funcionado en su implementación y han dado resultados positivos. Muestra el valor monetario que una entidad comercial ha recibido o gastado como parte de las acciones diarias del negocio, indicando los movimientos de las inversiones realizadas analizando si han sido movimientos estratégicos con resultados esperados para garantizar el óptimo funcionamiento del direccionamiento financiero de una empresa.

2.1.11 Manual de procedimientos

Documento que proporciona información a las distintas operaciones que se realizan en una empresa, con datos que serán ordenados, detallados, comprensibles y sistemáticos. En palabras mencionadas por Pereira (2019) expone que “el manual de procedimientos en una

empresa parte de la política gerencial constituyendo como herramienta de apoyo para la directiva, con la finalidad de modernizarse y realizar cambios para la mejora continua” (p. 428). Por lo tanto, guía en la gestión de actividades de las organizaciones.

Es elemental el manual de procedimientos ya que se adquiere en el sistema de control interno de cualquier empresa que lo implemente, permitiendo realizar levantamientos en procesos administrativos entre otros, no solo en acciones concretas sino en conjuntos de actividades. En lo citado por Tadeo (2018) mantiene que:

También se involucran actividades con materiales que deben realizarse con orden, tiempo que tienen como resultado la producción operativa de una organización los mismos que son la partida principal del soporte para realizar cambios que se requieran para alcanzar la efectividad y competitividad de una organización y adaptarse a los cambios que se presenten. (p. 88)

Por lo tanto, documento verificado de un sistema de gestión interna de una organización para obtener información validada, detallada, sobre instrucciones, pasos sobre una función en concreto que se realizan en un área administrativa, para mejorar la ejecución de un trabajo y la persona encargada. Herramienta de información integral que implementa un sistema de control organizacional que contiene información de actividades, procesos, responsabilidades con sus respectivos encargados, estableciendo medidas de seguridad, seguimiento continuo, alineados al cumplimiento de las metas empresariales.

2.1.12 Impuesto a la renta

Es un tributo que se establece de manera anual, presentando las rentas que provengan del trabajo o explotación de algún capital, de un bien mueble o inmueble dependiendo del tipo de renta será el valor que se aplicará. Según lo mencionado en palabras de SRI (2021) expone que “existen cinco niveles de impuesto a la renta en primero es la renta de primera categoría el contribuyente es igual al arrendador del bien en específico ya sea una persona física o una sociedad en conjunto”. Por lo tanto, lleva el control de los negocios pertenecientes a un país.

Las rentas de segunda categoría donde el contribuyente será aquel que realizara sus actividades de dividendo, venta de inmuebles, intereses con origen de préstamos de dinero,

regalías por usos de derecho de autor, marcas, patentes o variantes similares entran en el proceso. En los citado en palabras de SRI (2021) plantea que:

Las rentas de tercera categoría deberán pagar dependiendo de los ingresos del contribuyente con sus actividades que podrán ser de una empresa, comerciales, industriales, negocio, el impuesto será progresivo, cuanto más ingreso reciba el porcentaje a pagar será más alto; la renta de cuarta categoría corresponde a los servicios prestado sin relación de dependencia.

Por lo tanto, siendo un método que contiene diversas concepciones que ha generado doctrinas legislativas en países con gestión pública el impuesto a la renta se ha hecho presente en posesión de desarrollo a estudios económicos en relación a la individualidad de una persona, analizando los ingresos de los mismos. Su objetivo es identificar las deficiencias de una apertura excesiva y orden nacional sobre el consumismo individual donde está conformado por cinco categorías de impuestos: rentas de primera, segunda, tercera, cuarta y quinta categoría, cada una determinada por un porcentaje que recae sobre el contribuyente a pagar.

2.1.13 Evaluación de riesgos

Es obligación para las organizaciones íntegras a sus sistemas generales la prevención de riesgos laborales, tanto en el conjunto de actividades como en los niveles jerárquicos con la implementación de un plan contra riesgos. Según lo manifestado por Campos et al., (2020) resalta que “el plan de prevención de riesgos deberá ser incluida en la estructura organizacional, responsabilidades, funciones y actividades, con los términos de reglamentación que están establecidos, con fases programadas que es la evaluación” (p. 86). Por lo tanto, instrumento que ayuda a la protección de cada colaborador perteneciente a una empresa.

La evaluación de riesgos es un documento para la gestión y aplicación de un plan contra riesgos laborales, donde se establece que debe llevarse a cabo cuando se efectúen cambios, para detectar riesgos que puedan existir en cada uno de los puestos de trabajo de una organización que afecte la seguridad y salud. Según lo mencionado por (Campos et al., 2020) argumenta que:

La evaluación de riesgos es responsabilidad de los directivos de una organización, lo ideal es consultarles a los mismos trabajadores sobre el mejor método para evitar riesgos, para que pueda ajustarse a los riesgos que se detecten en cada área de una empresa, estudiando posibles accidentes, enfermedades que pueden ser ocasionadas por químicos existente dentro de las instalaciones. (p. 142)

Por lo tanto, tiene como finalidad identificar riesgos que pueden presentarse en el entorno laboral, desarrollando las medidas necesarias que serán la prioridad de la gestión de control, donde los colaboradores no podrán sufrir algún daño derivado de las instalaciones o lugar que pertenezca a una organización. Una actividad de prevención dependerá en medida sobre una eficaz evaluación base, identificando problemas que puedan controlarse en el proceso, que también pueden ser desarrollados por los colaboradores que son partícipes de las actividades analizadas, con sus conocimientos, experiencias, aportaciones que serán de vital importancia.

2.1.14 Información y comunicación

En las organizaciones la información y comunicación se presenta con un aspecto estratégico, vinculando a la institución con el entorno facilitando la ejecución de sus operaciones internas. Según lo mencionado por Kotler & Armstrong (2017) expone que “en su desarrollo se debe diseñar procedimientos y políticas de consecución, para generar datos, así en el planteamiento de las directrices satisfagan las necesidades al evaluar los resultados que se obtengan en su implementación” (p. 322). Por lo tanto, la información y comunicación facilita en las empresas según la modalidad de uso.

Se derivan en dos partes: información y comunicación externa que consiste en la interacción de entidades con los distintos grupos de interés como la ciudadanía, proveedores, entidades reguladoras, contratistas, fuentes de financiamiento entre otros organismos que se le asemeje. Según lo mencionado por Kotler & Armstrong (2017) explica que:

También existe la información y comunicación interna que se origina en función a una empresa con una clara identificación de metas, la implementación de estrategias, los proyectos, planes y la gestión de las operaciones enfocadas en las actividades diarias, se garantizara con el registro y divulgación correcta, confiable y exacta. (p. 44)

Por lo tanto, una empresa con los recursos tecnológicos existentes tiene mayor facilidad de cuidar, proteger la información y comunicación empleada, considerándose un sistema óptimo que sustituye a las herramientas tradicionales de almacenamientos siendo más seguras y eficaces. Con los avances tecnológicos las organizaciones se han detectado a la evolución constante que se han incorporado como herramientas de cuidado para la información y comunicación de una empresa, con posibilidades extraordinarias para el manejo de datos operativos, el control directivo e ir con el alineamiento de las metas estratégicas.

2.1.15 Perfil de colaboradores

Las empresas debido a lo impredecible que es el mercado y el entorno laboral debo conocer sus necesidades y quienes tendrán las características que se requiere para ocupar el puesto de manera correcta. Según lo mencionado por Estupiñán (2017) expone que “un perfil de colaboradores obliga a las organizaciones a que sean más ágiles, abiertas de entender y desarrollar posibilidades orientadas a la innovación, crear valor para los clientes, todo ello lográndolo con el personal correspondiente que se alineen a sus objetivos operativos”. Por lo tanto, facilita conocer a la empresa qué tipo de colaborador hace falta y reclutar.

Una organización que desea alcanzar el éxito en el nuevo entorno tendrá que adaptarse a la tecnología, haciendo de la era digitalizada una ventaja competitiva en el mercado en que se desenvuelven, promover sus actividades con una visión sistemática en los departamentos que trabajan de forma colaborativa. En las palabras dichas por Estupiñán (2017) plantea que:

Entre las características que debe poseer un colaborador son: resiliente que pueda fluir en ambientes cambiantes sin perder la efectividad, adaptado a la tecnología para ayudar a un negocio a ajustarse en la competitividad digital, conocer de metodologías ágiles con la capacidad de trabajar en equipos multifuncionales mediante la iniciativa. (p. 237)

Por lo tanto, el actual entorno laboral sobre todo las organizaciones espera que sus colaboradores sean eficientes y cambiantes sin perder el enfoque de productividad operativa en cada área en la que se desarrollan, para la mejora y crecimiento de un negocio es importante su capital humano. El colaborador debe contar características en la que pueden destacar como:

capacidad de trabajar en equipo y ser polifuncionales poniendo sus ideas en acción por un corto periodo de tiempo, poder de gestión adaptable a los cambios repentinos y riesgos, buscando respuestas rápidas con soluciones, aprendizaje constante con el desarrollo tecnológico en crecimiento.

2.1.16 Organigrama

Esquema gráfico que tiene como finalidad representar la estructura interna de una empresa, mostrando las relaciones jerárquicas, brindando información fundamental sobre las divisiones departamentales. Según lo mencionado por Kotler & Armstrong (2017) expone que “uno de las principales ventajas del organigrama es que ayuda a detectar falencias en la estructura de una organización, optimiza la gestión de los recursos humanos permitiendo que los roles puedan duplicarse al igual que las tareas, con funciones importantes” (p. 211). Por lo tanto, el organigrama es la guía de los colaboradores para conocer niveles jerárquicos y cada rol dentro de la empresa.

Un organigrama distribuye la autoridad detectando los problemas en la unidad de mando que podrían afectar a la comunicación, efectividad y productividad, ya que no solo se refleja en la estructura sino realizar actualizaciones que faciliten el flujo de información. En las palabras de Kotler & Armstrong (2017) manifiesta que:

Una de la importancia del organigrama en las empresas es comunicar la estructura interna indicando a los colaboradores su posición, interrelación con cada puesto y las posibilidades de ascenso; por ello en muchas ocasiones ciertas empresas no toman al organigrama como un elemento importante y es donde se ocasionan las confusiones y mala inversión en personal. (p. 82)

Por lo tanto, permite a las organizaciones entender su estructura corporativa y la manera en cómo se distribuyen sus funciones y las herramientas usadas en su realización sirviendo como punto base en actividades de inducción para el área de recursos humanos, optimizar la gestión de colaboradores, entre otras. Uno de los objetivos del organigrama es identificar problemas que puedan afectar la comunicación y productividad laboral, como: riesgos en el sistema de control o falta de orden en la autoridad, también facilita el flujo de información

optimizando el sistema de eficiencia, realizando estudios de descripciones, análisis de las actividades.

2.1.17 Relación costo beneficio

Herramienta financiera que compara costos de un producto específico versus el beneficio que se entrega al mercado con la finalidad de evaluar de manera efectiva la mejor decisión en términos de compra. Según lo mencionado en palabras de Baca (2017) plantea que “en un proyecto el análisis de la relación costo beneficio está conformado por el conjunto de procedimientos que facilitan medidas rentables del proyecto, comparando los costos previstos con los beneficios esperados” (p. 79). Por lo tanto, herramienta que ayuda a las empresas a comparar ambas variables para la toma de decisiones.

En la rama de la economía calcular si la alianza de la relación de costo beneficio está equilibrada se utilizan las fórmulas específicas, definiendo el valor monetario de los costos y beneficios para la implantación del sistema, los costos y los beneficios se convierten en un valor actual. Según lo manifestado por Baca (2017) expone que:

Dentro de la fórmula se halla la relación costo beneficio con la abreviación (C/B) que significa que es igual a los ingresos totales netos divididos por los costos totales, si en el análisis de la relación se obtiene un resultado mayor a uno significa que es rentable, caso contrario es igual o menos a uno, no sería rentable, se toma dos proyectos y se hace la comparación. (p. 422)

Por lo tanto, es importante que para las actuales empresas tengan establecidos sus objetivos y los esfuerzos que harán para poder alcanzarlos, las estrategias que implementarán para incrementar o mantener la rentabilidad económica, elevar las utilidades, por ello el costo beneficio despeja cada una de las variables antes de su utilización. El costo beneficio es igual a la división de los ingresos totales divididos por los costos totales, si el resultado del análisis es mayor a uno se interpreta como un proyecto o actividad rentables, lo opuesto si es menor a uno indica que no es una acción rentable o de inversión.

2.1.18 Matriz FODA

Herramienta de la planificación estratégica, que se diseña para el análisis internos y externos de una organización específica, también se usa para un estudio profundo de una persona, ambas para evaluar la situación actual. Según lo mencionado por Kotler & Armstrong (2017) expone que “a matriz FODA representa el análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de una organización, mercado o una persona, se puede aplicar en cualquier situación, para llegar obtener información para luego tomar decisiones de mejora” (p. 422). Por lo tanto, herramienta de estudio estratégico para las empresas.

La finalidad de la matriz FODA es orientar en el análisis detectar cuales son las fortalezas de una empresa, los recursos que posee o le haría falta, y el entorno externo poder detectar las amenazas que puedan existir que podrían poner en riesgo sus actividades o estadía en un mercado. Según en los mencionado por Kotler & Armstrong (2017) plantea que:

Herramienta de la administración que facilita la ayuda en el proceso de la planificación estratégica, beneficiando a los planes de negocio, aumentando sus oportunidades que la competencia no atiende en su sector, prevenir amenazas que no suelen ser del control de la organización, reduciendo debilidades que serían mejoradas por la empresa. (p. 72)

Por lo tanto, metodología para realizar un diagnóstico detallado de un negocio y su desenvolvimiento en el mercado, para decidir sobre la toma de decisiones y los problemas que se identifican en el proceso, para buscar las soluciones y las herramientas a usar. La matriz FODA está constituida por cuatro variables de análisis, fortaleza y debilidades como factores internos, oportunidades y amenazas en su entorno externo, la información se recopiló en base a ellas donde se analizarán y estudiarán para tomar las medidas necesarias o mantener si los resultados son positivos.

2.1.19 Inventarios

Documento de contabilidad que consiste en una relación ordenada, detallada y valorada de los bienes, obligaciones y deudas de una organización, sirviendo para comprobar qué elementos componen el patrimonio. Según lo mencionado por Vega (2017) explica que “el inventario es importante que dependiendo de las necesidades de un negocio debe realizarse diaria, semanal o incluso mensual, en la antigüedad se realizaban por medios físicos, pero

mediante la era digitalizada se mantenga en una base de datos” (p. 79). Por lo tanto, herramienta que ayuda al orden de los recursos en la empresa.

Con ayuda del inventario se pueden prevenir posibles errores que se anotan en el registro de entradas y salidas, cumpliendo tres funciones principales y son: siendo la base de las cuentas anuales, también sirve para detectar posibles pérdidas por motivos de robo o mermas, se puede corregir errores contables. Según en palabras de Barquero (2018) explica que:

Para llevar el seguimiento de un inventario de forma correcta es elemental tener en cuenta sobre la información contable, al tener una finalidad explicativa, cumpliendo con características como la integridad que se incluyen todas las existencias con la cantidad correcta, la precisión de la naturaleza, la cantidad y el valor de los activos enumerados. (p. 183)

Por lo tanto, las empresas necesitan una constante información resumida, analizada sobre los inventarios, donde se apertura una serie de auxiliares con relación a los controles de seguimientos, con bienes propios y disponible para la venta en el flujo regular del comercio. La finalidad de los inventarios es distribuir la mercancía, artículos, materiales de una empresa, con disposición en el momento adecuado para evitar los aumentos costosos de las pérdidas. También permite satisfacer las necesidades reales de una organización, siendo controlada aquella materia prima de la que consta, productos, o mercancía para su comercialización.

2.1.20 Historia y origen del inventario

El inventario tiene como origen en el antiguo Egipto y otros pueblos de la antigüedad, que tenían la costumbre de almacenar alimentos para los tiempos de sequía o alguna calamidad, surgiendo el inventario como una forma de hacer frente a tiempos difíciles y escasez. Según en palabras de Tadeo (2018) menciona que “Control interno y sistema de gestión de calidad. Guía para su implantación en empresas públicas y privadas” detalla que “los egipcios dieron ejemplo de cómo desde las primeras civilizaciones” (p. 58). Por lo tanto, el origen del inventario en Egipto demuestra cómo las civilizaciones antiguas emplearon la herramienta contable de control.

A finales del año cincuenta, en los sistemas de inventario como medio de la planificación estratégica del requerimiento de material bélico y como parte de los adelantos modernos de la actualidad, al inicio su uso era en las guerras, hallando cavidad en los sectores productivos. En las palabras dichas por Estupiñán (2017) explica que:

Con el avance tecnológico y diversificado surgieron otros sistemas de manejo de inventario, aumentando el número de organizaciones que hacían el uso de aquella herramienta, en el sistema de almacenamiento se colocaba la mercancía en aglomeraciones guardadas en bodegas que se ubican en la parte trasera de los comercios. (p. 278)

Por lo tanto, cuenta la historia los egipcios no fueron la única civilización antigua en usar el inventario como medio de ayuda de almacenamiento y control, los pueblos prehispánicos también utilizaron un sistema para llevar la organización de las cosechas que se distribuían en su población. En la antigüedad el inventario era la forma de almacenamiento de los bienes alimenticios para sobrevivir, en la actualidad es un tema principal para evitar pérdidas financieras en la productividad de una empresa y contribuye a la rentabilidad permitiéndoles obtener ganancias mediante la mercancía que tiene el inventario.

2.1.21 Importancia del inventario

Como es de conocimiento el inventario dentro de una organización consiste en conocer los recursos que poseen, desde el almacén, lo que ingresa y sale para ayudar y mantener los costes, previniendo fraudes. Según lo mencionado por Pereira (2019) expone que “poseer un inventario debería ser prioridad de todo negocio porque implica tener supervisión del stock, pudiendo actuar como sistema de contabilidad para salvaguardar los activos de una organización y evaluando los activos actuales” (p. 294). Por lo tanto, herramienta que ayuda en el control de los recursos de una empresa.

La importancia del inventario es para mantener el balance correcto de los recursos existentes en los almacenes, por lo que también evita perder ventas al no tener suficiente stock de mercadería en la acción de completar un pedido, conocer los productos que se comercializan y la cantidad disponible. Según lo mencionado por Barquero (2018) expone que:

También facilita evitar el exceso de inventario que ocupe espacio innecesario, poseer exceso de un producto x puede significar pérdidas para una empresa, ya que puede ser un bien que no se comercialice del todo, no tenga una buena acogida del mercado, al no tener el control de los que se posee, el departamento puede ser haciendo pedidos de lo mismo. (p. 84)

Por lo tanto, el inventario ayuda a mejorar el proceso de ventas, para tener seguimiento de lo que entra y sale dentro de una organización, evitando tener exceso o escasez de mercadería en los almacenes, comprendiendo la demanda de los productos por clientes. Con un inventario vigilado y controlado las empresas evitan problemas internos y externos que podrían terminar en pérdidas de clientes o demanda comercial, ya que la finalidad del inventario es tener en cuenta con el activo que la empresa cuenta para vender o almacenar en sus instalaciones, tener control sobre sus artículos con la generación de reportes de seguimiento.

2.1.22 Normas del inventario

Conociendo el concepto de inventario siendo un estado ordenado y detallado de carácter periódico, con los bienes y obligaciones que posee en un tiempo específico una organización y cantidades de deuda. Según las palabras dichas por Marqués (2018) explica que “una vez al año las organizaciones tienen la obligación legal de hacer el proceso de un inventario, comúnmente se lo realiza a la finalización de sus ejercicios contables, que es lo que fundamenta el balance, y regularizar las cuentas existentes, calcularlas y analizar resultados” (p. 251). Por lo tanto, el inventario es el seguimiento de los recursos.

Según la normativa legal del código de comercio en el artículo treinta y siete, habla acerca de los libros de inventarios y balances abriendo con el balance inicial del detallado de una organización, debe realizarse al menos trimestralmente, se transcribieron con sumas y saldos con balances de comprobación. En las palabras dichas por Fotopulos (2018) explica que:

En el artículo treinta y nueve de la ley de comercio menciona acerca de la valoración del inventario, sin prejuicios de lo que se establece por leyes especiales, partidas de balances que se valorarán con arreglos a criterios objetivos que interesan a terceros,

siguiendo los principios de una ordenada gestión comercial de una organización. (p. 240)

Por lo tanto, el código de comercio respalda actividades empresariales según su tipo y funcionalidad, para comprobar, organizar, localizar, agrupar sus bienes y servicios, ubicados en activos circulantes y llevar una mejora continua. Según el artículo 37, en el libro de inventarios y balances se apertura el balance inicial, dando paso a sumas y saldos, recogiendo de manera anual, para finalizar con la redacción contable. El artículo 39 hace énfasis en la valoración del inventario y la ordenada gestión económica para mantener un correcto orden empresarial, para que no surjan pérdidas o fraudes que puedan afectarles.

2.1.23 Tomas físicas de inventario

Consiste en realizar el proceso de manera ordenada, validando los bienes físicos, materia prima, productos con una fecha específica, con la finalidad de verificar la existencia de los recursos necesarios. Según lo manifestado en palabras de Vega (2017) expone que “los resultados que se obtienen en los registros contables se comparan con la constatación física para establecer la conformidad de una organización en orden, luego las diferencias que se pueden detectar serán investigadas por las personas a cargo” (p. 40). Por lo tanto, herramienta de verificación de los recursos.

Se debe considerar a la toma físicas de inventario por la verificación del estado de conservación, condiciones a utilizar, forma de almacenamiento, seguridad del bien inmueble, realizándose de forma periódica acorde a las políticas internas que dispone una organización. Tomando las palabras de Márquez (2018) resalta que:

Entre los beneficios que proporciona la toma física de inventario está mantener el inventario contable real, el control de retiro de bienes obsoletos, dar de baja a activos fijos obsoletos, verificar la codificación de objetos manteniendo información real de los mismos, recodificar cambios de nomenclatura oportuna que dispone. (p. 179)

Por lo tanto, la toma física de inventario consiste en ser un proceso en el cual se realiza la comprobación de los elementos físicos que se poseen en los registros contables, ya sea estos: materia prima o producto terminado en una fecha determinada con el objetivo de validar dicho

registro. Cabe señalar que este proceso se establece para conformidad de la auditoría. No obstante, posteriormente al existir alguna diferencia se examina e indaga al personal que se encontraba a cargo de las mismas para aclarar dicho desajuste, se puede inferir que este proceso se realiza con la finalidad de poder verificar los elementos.

2.1.24 Problemas de valuación

Proceso en que se establece los importes monetarios en donde los elementos de los estados financieros serán reflejados en el balance general acompañado también en el estado de resultados. La evaluación facilita la identificación de las fuentes de valor económico con los puntos de apalancamiento. En palabras dichas por Barquero (2013) plantea que “problema de valuación consiste en el proceso de estimar valores de un activo que pueden ser acciones, opciones de negocio, activos intangibles como patentes o marcas registradas, o también que formen parte de los pasivos” (p. 83). Por lo tanto,

Se puede mencionar también que en el proceso se puede conocer los detalles de un verdadero valor económico de un bien, realizando la valuación es elemental recopilar información de fuentes diversas como las operaciones, administración, contabilidad, finanzas de los activos fijos. Según lo mencionado por Barquero (2013) explica que:

Conociendo el problema de valuación con criterios se concluye que, siendo el desarrollo de una estimación de valores de una empresa, modalidad en que se detallan los valores económicos de los bienes que posee una organización; la valuación se considera un cálculo numérico que tiene como objetivo asignar valores monetarios. (p. 55)

Por lo tanto, la valuación es la estimación del valor de una vivienda, negocio, proyecto, como otros activos susceptibles que puedan comercializarse, la valuación debe realizarse en base a metas medibles, a cargo de profesionales especializados como la rama de la economía, arquitectura, ingeniería, dependiendo de la situación, ya que en ciertas ocasiones los especialistas cuando se tratan de valuaciones usadas para pagos de impuestos como el caso de los funcionarios de gobierno, es cuando se toma para acciones incorrectas que se utiliza ese tipo de procedimientos, evadiendo los correspondiente en los proyectos.

2.1.25 Métodos de inventario, valoración y obsolescencia

Se considera los métodos de valoración que permiten a las normas contables se puede detectar los PEPS, promedio ponderado e identificación específica, en los cuales se denomina métodos extracontables y el Retail. Según lo mencionado por Márquez (2018) expone que “método utilizado en la valuación de inventarios, comúnmente conocido en español con las siglas PEPS y en las NIIF con las siglas FIFO; esto debido a que en inglés el método se denomina “first in first out” (p. 99). Por lo tanto, el método del promedio ponderado busca calcular el costo unitario promedio de las mercancías disponibles.

Metodología del inventario basado en las primeras entradas, primeras salidas, las mercancías que inicialmente fueron adquiridas son las que primero serán vendidas. Sigue un orden cronológico que permite llevar un registro de los productos comprados, vendidos y en existencia. En las palabras dichas por Márquez (2018) plantea que:

Metodología consiste en realizar las salidas de productos de una organización en el orden de primeras entradas, primeras salidas, en lo que se refiere al almacén de mercaderías. El PEPS es un método de valuación o valoración de inventarios utilizado en el sistema de control permanente de inventarios, en donde se da salida a las primeras unidades que entraron al inventario. (p. 72)

Por lo tanto, PEPS es un método que se basa en darle salida del inventario a aquellos productos que se adquirieron primero, por lo que en el inventario siempre quedarán aquellos productos comprados recientemente, lo ideal es vender las unidades que ingresaron primero, pero como se trata es de determinar el costo del producto vendido, lo que en realidad importa es tomar el precio de salida según el orden de entrada, con el control adecuado del stock, por lo especialista encargado de las actividades y prevenir situaciones que pueden resultar como pérdidas para la empresa, ni alineándose a los objetivos planteados.

2.2 Marco Legal

2.2.1 NIC 1 – Presentación de los Estados Financieros

La NIC 1 establece dentro de la presentación de los distintos estados financieros o de cualquier entidad comercial, debe presentar o demostrar la situación como se encuentra la empresa, desde la perspectiva financiera, evaluando su desempeño, gestionando alternativas

que les permita mejorar sus capacidades competitivas. La NIC 1 destaca que “en la correcta aplicación de los estados financieros es compartidos en los estados de situación, siendo al final del periodo, destaca también que dentro de la información que se obtiene se proporcionará en los activos, pasivos, capital, ingresos y egresos, una compañía debe implementar parámetros para exponer sus declaraciones de manera correcta para que no surjan problemas en sus actividades.

2.2.2 Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

La ley orgánica de régimen tributario determina acerca de la pertinencia de determinar los ingresos de las empresas, solo se ven exoneradas las entidades que se encuentran sin fines de lucro, esta presentación es de carácter obligatorio para poder conocer la situación financiera de las compañías. En base a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno se plantea que “para efectos, es recurrente el manejo de técnicas contables y así poder identificar los impuestos diferidos, considerar las pérdidas o deterioros de los productos dentro del inventario, no obstante, se podrá reconocer el impuesto diferido al momento que se produzca la comercialización de un producto parte del inventario”. Las empresas están en la obligación de especificar al detalle los impuestos diferidos sobre productos que gestiones en la venta de stock disponible

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Enfoque de la Investigación

Para efectos de esta investigación se aplicó una investigación inductiva, dado que se tuvo que tomar la opinión y criterios del personal colaborativo de la PYME Grupo Comercial Innova y así conocer a profundidad los principales factores que impiden el control inventario. De igual manera, se utilizó un enfoque cualitativo, por motivo a que se maneja diferentes razonamientos proporcionados por un grupo de colaboradores de la PYME Grupo Comercial Innova, y descubrir el mal manejo de inventario y su incidencia en los estados financieros.

3.2 Alcance de la investigación

En otro punto se realizó un diseño de investigación no experimental, ya que no se manipularon las variables dentro del estudio. De la misma forma, fue necesario el uso de un estudio transversal, por motivo a que la recolección de datos se la ejecuto en un tiempo estimado y de corto lapso. En adicción, el tipo de investigación fue el descriptivo, dado que se tuvo que detallar las características de los participantes, en esta investigación al propietario, el contador y el encargado de la bodega; el objetivo de esto es conocer desde su perspectiva los principales factores que impiden un control adecuado del inventario. Por último, fue aplicada la investigación documental, ya que se tuvo que analizar los estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova y si conocer el impacto generado por un ineficiente control de los inventarios.

3.3 Técnicas e instrumento de la investigación

Con respecto a la técnica de investigación fue necesario utilizar la entrevista, la cual permitió la recolección de la opinión de los diferentes colaboradores de la PYME Grupo Comercial Innova, y así tener una mejor perspectiva del deficiente control interno del inventario, para posteriormente proponer alternativas viables que mejore la situación. Cabe señalar que el instrumento de investigación fue el cuestionario no estructurado, mismo que estuvo conformado por 8 preguntas para el propietario, 12 para el contador y 10 para el encargado de la bodega. Del mismo modo se uso la técnica de la observación, por motivo a

que se tuvo que evaluar los estados financieros presentados por la PYME Grupo Comercial Innova, para evaluar el impacto generado por el ineficiente control del inventario.

3.4 Población y muestra

La composición de la población fue determinada por el personal colaborativo de la PYME Grupo Comercial Innova; para este estudio fueron 3: el propietario, el contador y el encargado de bodega. Es pertinente señalar que fue considerado a estos individuos por la íntima relación que tienen en el control del inventario. Por otra parte, para la muestra se tuvo que usar un muestreo probabilístico, por motivo a que todos tenían la misma probabilidad de ser seleccionados. De la misma manera es necesario resaltar la cantidad de colaboradores que posee la PYME resaltando la cifra de 12 individuos. Sin embargo la muestra como se mencionó anteriormente debe ser representada por individuos relacionados con el tema, distribuidos de la siguiente manera

Tabla 1.
Nomina de la PYME Grupo Comercial Innova

Cargo	Cantidad de empleados	Técnica de investigación
Propietario – Gerente Administrativo	1	Entrevistado
Contador	1	Entrevistado
Encargado de bodega	1	Entrevistado
Vendedor	9	Ninguna
Total	12	

Elaborado por: Muñoz (2022)

3.5 Presentación y análisis de los resultados

3.5.1 Entrevista al Propietario – Gerente Administrativo

- **Entrevistado:** Ing. Kevin Sola
- **PYME:** PYME Grupo Comercial Innova
- **Cargo:** Gerente Administrativo
- **Objetivo:** Comprender el punto de vista del manejo que se le da al inventario.

Pregunta 1.- ¿Cómo describe Ud. el control interno de inventarios puesto en práctica en la PYME Grupo Comercial Innova y que grado de eficiencia considera que tienen y por qué?

La forma en que se está manejando es ineficiente, ya que no se tiene los recursos necesarios para establecer un control a través de un sistema de registro, en la actualidad solo se lo ejecuta por medio del stock que se llega a visualizar físicamente, ahora en algunas ocasiones se suele solicitar el material en referencia a la demanda que exista.

Pregunta 2.- ¿Cuál es el procedimiento que la gerencia realiza para la autorización, custodia, registro, control y responsabilidades de inventario?

Parte de mi cargo es el comprar y evaluar costos de los materiales, posterior a eso de ser beneficioso se aprueba o no la adquisición de los pedidos. Sin embargo, al no contar con un sistema de registros acorde, es inevitable el no registrar las entradas de mercadería.

Pregunta 3.- ¿La empresa usa algún sistema informático para el manejo de los inventarios?

No utiliza un sistema informático.

Pregunta 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?

En primera instancia cuando se suele presentar algún inconveniente, se suele pasar por alto, ya que al no contar con un sistema contable tecnológico no se tiene la información al día de la cantidad de mercadería. De realizarse la auditoría interna se descubre que existen faltantes.

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

Estoy de acuerdo con que se mejore el proceso de control interno, dado que permitiría el registro de los ingresos y salidas de los equipos. En adición podría ser relevante el implementar un manual de control de inventario para la asignación y capacitación del personal encargado.

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

Usualmente los errores suelen presentarse al momento, ya que al no contar con el sistema de registro ni un manual de procedimientos se optan por dejarlo en gastos.

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

Si.

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

Si, en ese momento apruebo su ingreso y se guarda en las bodegas.

Pregunta 9.- ¿De qué forma se realiza el abastecimiento del inventario?

A medida que se va produciendo, se va solicitando más suministros.

3.5.2 Análisis de los resultados de la entrevista del propietario

El propietario – Gerente Administrativo Ing. Kevin Sola cree que el control de inventario no ha evolucionado en comparación con periodos previos, pero aún así, no ha adquirido el servicio de un sistema en el que se pueda resaltar y visualizar todo el inventario o stock que se ingresa o se expende de las bodegas. Los proveedores están molestos por el hecho de que las principales materias primas son requeridas de emergencia por pedidos inesperados ya que se cierra una venta pero no se tiene el stock necesario y en ocasiones no llegan en la fecha indicada, por lo que deciden adquirir el producto de otro proveedor a un precio menos económico. Por último, es pertinente señalar que la PYME Grupo Comercial Innova no utiliza ningún método de abastecimiento de materia prima, esto se realiza visualizando lo que se produce y lo que se requiere.

3.5.3 Entrevista al Contador

- **Entrevistado:** CPA. Bryan Lamilla
- **PYME:** PYME Grupo Comercial Innova
- **Cargo:** Contador

- **Objetivo:** Entender como se llevó el registro de la mercadería al momento de controlarlo de forma interna.

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

Se puede indicar que es algo muy antiguo, ineficiente y retrograda, debería hacerse de manera semanal en una comparación con los registros previos.

Pregunta 2.- ¿Cuál es el procedimiento que realiza el departamento contable para el manejo del inventario?

Básicamente es a través de los registros de los ingresos y egresos de la mercadería, de esa manera se puede evaluar la cantidad del stock.

Pregunta 3.- ¿Cada que tiempo realizan la toma física de inventario?

Se realiza 1 vez por mes.

Pregunta 4.- ¿De qué manera realizan la toma física de inventarios?

Se planifica el inventario, se ordena las existencias y se ejecuta el conteo.

Pregunta 5.- ¿Qué documentos utilizan para contabilizar las salidas, ajustes, diferencias de precio, etc.?

Siempre se utiliza los registros contables como es el caso del ajuste de precio en la respectiva guía de remisión del insumo, como soporte tributario y los diversos comprobante de expendio.

Pregunta 6.- ¿Qué procedimientos aplican para la baja de inventarios y su contabilización?

Se contrata una consultora externa el cual verifica según las normas exigidas por la ley de nuestro producto terminado y al encontrar algún defecto del mismo procede a dar de baja el inventario castigando directo al gasto.

Pregunta 7.- Considera usted que: ¿se debe invertir en el mejoramiento del proceso de control interno de inventarios?

Si, se debe implementar un sistema contable para el control electrónico del inventario.

3.5.4 Análisis de los resultados de la entrevista al contador

El contador CPA Bryan Lamilla expone que la gestión del control de inventario es ineficiente, por lo que se deberían realizar a intervalos mensuales. En este caso, cada salida , está respaldada con un manual de referencia firmado y sellado por el propietario verificando la correcta salida de cada producto, así como instrucciones de devolución firmadas. El inventario de productos terminados es autorizado por un consultor externo otorgando la autorización solo si el producto cuenta con todos los estándares exigidos por la ley y si no cumple con alguno de los requisitos, se retira del stock y se transfiere a la cuenta de gastos. Sin embargo, la falta de un sistema de contabilidad es necesaria para comprender y controlar la presencia de inventario dentro del almacén.

3.5.5 Entrevista al encargado de bodega.

- **Entrevistado:** Sr. Bryan López
- **PYME:** PYME Grupo Comercial Innova
- **Cargo:** Polifuncional – responsable de bodega.
- **Objetivo:** Entender como se llevó el registro de la mercadería al momento de controlarlo de forma interna.

Pregunta 1.- ¿Cuál es el proceso que el área de bodega realiza para el manejo y control del inventario?

Se procede a verificar las actividades a realizar para poder determinar la cantidad y que tipo de suministros se requiere.

Pregunta 2.- ¿Cuál es el procedimiento para verificar la existencia y deterioro de inventarios?

En cada recepción de material se supervisa que este en buen estado y se controla que en el ambiente que estará almacenado no exista humedad o cualquier circunstancia que provoque su deterioro.

**Pregunta 3.- ¿Es posible que se den salidas del inventario sin las debidas autorizaciones?
¿En qué casos sucede?**

Si, puede existir la posibilidad, se daría el caso de que la persona responsable se ausente.

Pregunta 4.- ¿Cada qué tiempo realizan la toma física de inventario?

Para obtener un mejor control se lo realiza al término del trimestre.

Pregunta 5.- ¿Quiénes intervienen en la toma física de inventarios?

Intervienen el propietario y yo

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

Se realiza el conteo físico del inventario y se verifica la salida del material.

Pregunta 7.- Luego de realizada la compra de mercadería, ¿realiza usted una revisión de la mercadería que ha sido ingresada?

En cada recepción de material se realiza la verificación del estado del producto.

Pregunta 8.- ¿Hay alguna planificación para el abastecimiento del inventario?

A medida que se va utilizando la materia prima, se solicita los suministros.

Pregunta 9.- ¿Cree Ud. que debe mejorar el control del inventario?

Si debería mejorarse, para tener una mejor planificación y evitar futuros inconvenientes.

3.5.6 Análisis de los resultados de la entrevista al encargado de bodega

El colaborador responsable del manejo de la mercadería en bodega expreso que, al llegar la materia prima a la PYME Grupo Comercial Innova, es supervisada para detallar las condiciones en las que se encuentra para luego almacenarla en bodega verificando que el lugar este en óptimas condiciones, cada que se usa algún implemento o suministro se verifica en que ha sido utilizado. A medida que se va utilizando el material, ella se encarga de solicitar a los proveedores. Desde su perspectiva si debe mejorarse el control de inventarios, de esta manera se podría evitar futuros inconvenientes que puedo afectar a la empresa.

3.5.7 Cuestionario de Control Interno

3.5.7.1 Ficha de control

Tabla 2.

Ficha de control

N.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Existe un manual de procedimientos para realizar un inventario?	x		No consta un manual de procedimientos a seguir para realizar la toma física de inventarios
2	¿El sistema de registros muestra las cantidades, montos, lugar donde se encuentran ubicados, mínimos, máximos, costo por unidad?	x		No se maneja un sistema, pero aun así no se lleva el control de la ubicación del inventario y su cantidad
3	¿Existe la seguridad respectiva dentro del departamento de bodega?	x		
4	¿El auditor está presente como observador en la toma física de inventario?		x	La toma física la hacen la asistente y jefe de planta
5	¿La salida y entrada de mercadería consta con un documento de autorización?	x		
6	¿Existe un sistema contable para el registro de despacho del inventario?	x		No se maneja un sistema en el que se pueda reflejar con exactitud la existencia de inventarios.
7	¿Se verifica que el listado registrado en bodega, conste físicamente?	x		Ha existido inconsistencias
8	¿Se investiga las variantes e inconsistencia importante entre los registros y la toma física?		x	
9	¿Ha existido déficit de inventario?	x		Ha demorado en llegar la materia prima principal para la elaboración del producto.
10	¿Evalúa que el control interno este acorde al área?	x		Se debe mejorar el mecanismo.

11	¿Tienen acceso a las mercancías los empleados que mantienen los registros?	x	
12	¿Se realiza la toma física?, ¿Cada que tiempo?	x	Si, se realiza la toma física al finalizar el mes
13	¿Se ajustan contablemente los inventarios según los resultados de la toma física?	x	
14	¿Personal no autorizado tiene acceso a el área de bodega?	x	
15	¿Se propicia las condiciones y el ambiente adecuado a la mercadería al momento de permanecer en la bodega?	x	

Elaborado por: Muñoz (2022)

3.5.8 Análisis del cuestionario de control interno

Analizando los resultados del cuestionario de control interno del inventario se determina que los riesgos son:

1. Inexistencia de un manual de procedimientos a seguir en cada toma física de inventarios.
2. El auditor no se encuentra observando que en la toma física conste verdaderamente todos los suministros de inventarios.
3. La falta de un sistema para registrar entradas y salidas del inventario.
4. La falta de adquisición de importación de materia prima.
5. La inconsistencia luego de la toma física no es investigada por el auditor o por el jefe de planta
6. No se realiza los ajustes contables luego de la toma física

Así como en toda empresa existen riesgos, también abarcan aspectos positivos:

1. Seguridad en el área de bodega.
2. Se constata la entrada de mercadería según la orden de compra, al igual que se documenta la salida o entrega de insumos con nombres, fecha y área donde se utilizará dicho producto.

3. Existen tomas físicas periódicas.
4. Si existen control interno, aunque deberían ser mejoradas.
5. El área de bodega se encuentra con las condiciones y ambiente apropiado para el almacenamiento de la mercadería.

3.6 Análisis Financiero

Con base a los índices financieros, de liquidez y de rotación de inventarios, se analizó los estados financieros entre los períodos 2020 y el 2021. Es pertinente el mencionar que en el transcurso del período 2020 existió una caída debido a la crisis sanitaria provocada por el virus Covid-19, la cual afectó a todas las compañías a nivel global. Por lo tanto, al dejar claro estos aspectos se procedió a detallar las cuentas que conforman el activo corriente y pasivo corriente y de esa manera evaluar la variación entre ambas partes.

Tabla 3.
Detalle de activos corrientes

Activos corrientes	Período 2020	Período 2021	Variación	%
Caja Bancos	2,340.63	3,015.54	674.91	0,05%
Clientes	205,487.62	397,558.41	190,070.79	15.58%
Otras cuentas por cobrar relacionadas	4,850.00	7,850.00	3,000.00	0.25%
Anticipo a proveedores	-	-	-	-
Inventario de suministro	68,182.50	-	68,182.50	5.59%
Inventario	-	655,904.88	655.904.88	53.75%
Mercadería en tránsito	248,780.69	-	248,780.69	20.39%
Crédito tributario IVA.	-	54,861.24	54,861.24	4.50%
Crédito tributario Ret. Fte.	46,982.09	45,733.92	-1,248.17	-0.10%
Total, de activos corrientes	576,623.53	1,164,923.99	1,220,226.76	100.00%

Fuente: Estado de situación financiero “PYME Grupo Comercial Innova.” 2020 - 2021

Tabla 4.
Detalle de pasivos corrientes

Pasivos corrientes	Período 2020	Período 2021	Variación	%
Proveedores	65,743.21	58,740.41	-6,982.80	-2%
Participación a trabajadores	41,370.33	400,000.00	358,629.67	105.63%

Obligaciones con el IESS	3,294.40	4,058.89	764.49	0.23%
Beneficios a empleados	14,875.41	2,205.27	-12,670.14	-3.73%
Obligaciones con Adm. Tributaria	14,824.63	14,580.24	-244.39	-0.07%
Total, de pasivos corrientes	140,107.98	479,584.81	339,496.83	100.00%

Fuente: Estado de situación financiero "PYME Grupo Comercial Innova." 2020 - 2021

De igual manera, se analizó la rotación de inventarios, en donde se detallo la variación de las cuentas de ingresos y costos de ventas

Tabla 5.
Detalle del estado de resultados

Estado de resultado	Período 2020	Período 2021	Variación	% 2020	% 2021
Ventas					
Fabricación de hornos profesionales	785,750.00	870,779.00	85,029.00	62.65%	84.91%
Mantenimiento de cilindros	198,814.00	240,943.50	42,129.50		
Otras líneas	-	96,161.54	96,161.54		
Fabricación de hornos semi profesionales	264,000.00	288,850.00	24,850		
Total, de ventas	1,248,564.00	1,496,734.04	248,170.04		
Costos de ventas					
Compras Netas	782,224.77	307,530.59	-474,694.18		
Importaciones		1,341,330.44	1,341,330.44		
Inventario final		655,904.88	655,904.88		
Total , de costos de ventas	782,224.77	992,956.15	210,731.38		
Margen Bruto	466,339.23	503,777.89	37,438.66	37.35%	33.66%

Fuente: Estado de situación financiero "PYME Grupo Comercial Innova." 2020 - 2021

3.6.1 Índice de liquidez

A través de este indicador de liquidez se puede indicar la capacidad en la que se encuentra la organización para asumir las obligaciones corrientes a corto plazo. Al dividir sus

activos corrientes entre los pasivos corrientes. Finalmente se conocerá cuantos activos corriente se dispone para saldar los pasivos exigibles a corto plazo, al tomar en consideración el inventario

3.6.1.1 Ejercicio económico 2020

Como parte de los activos corrientes de la PYME Grupo Comercial Innova. se consideró las cuentas caja/bancos, clientes, otras cuentas por cobrar relacionadas, anticipo a proveedores, inventario de suministro, inventario, mercadería en transito, crédito tributario IVA y crédito tributario Ret. Fte. Por lo consiguiente en el pasivo corriente se expone proveedores, participación a trabajadores, obligaciones con el IESS, beneficios a empleados y las obligaciones con Adm, tributaria

La liquidez para ese año es el siguiente:

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{576,623.53}{140,107.98}$$

$$\text{Liquidez corriente} = 4.12$$

Con base a este cálculo se puede apreciar que la PYME Grupo Comercial Innova tiene las competencias para saldar los gastos corrientes contraídas. Para el período 2020 por cada \$1.00 que adeuda esta en la competencias de saldar \$4.12

3.6.1.2 Ejercicio económico 2021

Por parte del período 2020, las cuentas que lo conforman varían en Inventario y Crédito tributario IVA, no obstante entre las variaciones debido a la disminución de las cuentas se consideró la de Crédito tributario Ret. Fte. por \$1,248.17

La liquidez para ese año es el siguiente:

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Liquidez corriente} = \frac{1,164,923.99}{479,584.81}$$

$$\text{Liquidez corriente} = 2.43$$

Con base a este cálculo se puede apreciar que la PYME Grupo Comercial Innova tiene las competencias para saldar los gastos corrientes contraídas. Para el período 2021 por cada \$1.00 que adeuda esta en la competencias de saldar \$2.43. Sin embargo, en este valor se pudo visualizar que disminuyo en relación con el período anterior.

3.6.2 Prueba acida

Por medio de este indicador se logra evaluar de forma más rigurosa la capacidad que tiene la PYME Grupo Comercial Innova para saldar las obligaciones corrientes, pero evitando la consideración de los ingresos; es decir, las cancelaría con su efectivo y equivalentes.

3.6.2.1 Ejercicio económico 2020

Durante el período 2020, la PYME Grupo Comercial Innova no invirtió en inventario pero contaba con inventario de suministro con un total de \$68,182.50, por lo que se determinó lo siguiente:

$$\text{Prueba acida} = \frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventario de suministro}}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$\text{Prueba acida} = \frac{576,623.53 - 68,182.50}{140,107.98}$$

$$\text{Prueba acida} = \frac{508,441.03}{140,107.98}$$

$$\text{Prueba acida} = 3.63$$

La prueba ácida indica la liquidez de la PYME Grupo Comercial Innova 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, puesto que sus inventarios fueron afectados por la crisis de la pandemia.

3.6.2.2 Ejercicio económico 2020

Durante el periodo 2019, la compañía invirtió en inventarios \$655,904.88 por lo que para este año se determinó lo siguiente:

$$\textit{Prueba acida} = \frac{\textit{Activo corriente} - \textit{Inventario de suministro}}{\textit{Pasivo corriente}}$$

$$\textit{Prueba acida} = \frac{1,164,923.99 - 655,904.88}{479,584.81}$$

$$\textit{Prueba acida} = \frac{509,019.11}{479,584.81}$$

$$\textit{Prueba acida} = 1.06$$

La prueba ácida indica la liquidez de la PYME Grupo Comercial Innova 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.

3.6.3 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:

3.6.3.1 Ejercicio económico 2020

En el año 2020 la PYME Grupo Comercial Innova terminó con un inventario de suministro de \$68,182.50 el cual fue producto de la venta local.

La rotación de inventario para ese año es el siguiente:

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\text{Costos de ventas}}{\text{Inventario promedio}}$$

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{782,224.77}{68,182.50}$$

$$\text{Rotación de inventarios} = 114 \text{ días}$$

En este análisis expone que el inventario permaneció en bodega 114 antes de su venta, es decir, el inventario ha rotado aproximadamente 2 veces en el año 2020

3.6.3.2 Ejercicio económico 2021

En el periodo del año 2021 la compañía registró un inventario de \$655,904.88

La rotación de inventario para ese año es el siguiente:

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\text{Costos de ventas}}{\text{Inventario promedio}}$$

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{992,956.15}{655,904.88}$$

$$\text{Rotación de inventarios} = 151 \text{ días}$$

En este análisis expone que el inventario permaneció en bodega 151 antes de su venta, es decir, el inventario ha rotado aproximadamente 2 veces en el año 2021

3.6.4 Reportes de gestión de inventarios

En el reporte de gestión de inventarios, se muestra a continuación las siguientes novedades sobre el arqueo físico de existencias versus reportaría digital de la PYME Grupo Comercial Innova. Según la gerencia general, la compañía realiza un conteo cada tres meses.

3.6.4.1 Materias primas

Las materias primas son los elementos que se emplea para la fabricación de hornos gastronómicos, de acuerdo con los reportes de planta, existen tres insumos que maneja la compañía como: la pasta de soldadura, las juntas verticales y la placa de acero, cuyos resultados se muestran a continuación:

Tabla 6.
Reportes de arqueos físicos de inventarios de materiales

Meses	Descripción	Existencia según sistema	Conteo Físico	Diferencias
ene-20	Pasta de soldadura (kg)	472	463	-9
feb-20	Juntas verticales	462	457	-5
mar-20	Placa de acero	451	453	2
abr-20	Pasta de soldadura (kg)	462	467	5
may-20	Juntas verticales	463	472	9
jun-20	Placa de acero	451	475	24
jul-20	Pasta de soldadura (kg)	469	470	1
ago-20	Juntas verticales	450	461	11
sep-20	Placa de acero	474	460	-14
oct-20	Pasta de soldadura (kg)	460	472	12
nov-20	Juntas verticales	475	451	-24
dic-20	Placa de acero	455	472	17
ene-21	Pasta de soldadura (kg)	458	466	8
feb-21	Juntas verticales	467	459	-8
mar-21	Placa de acero	467	457	-10
abr-21	Pasta de soldadura (kg)	466	474	8
may-21	Juntas verticales	469	462	-7
jun-21	Placa de acero	451	457	6
jul-21	Pasta de soldadura (kg)	475	460	-15
ago-21	Juntas verticales	457	469	12
sep-21	Placa de acero	473	451	-22
oct-21	Pasta de soldadura (kg)	458	463	5
nov-21	Juntas verticales	464	455	-9
dic-21	Placa de acero	470	468	-2

Fuente: PYME Grupo Comercial Innova (2022)

Según se puede observar, a nivel general, existen productos en los reportes digitales que ya no existen en bodegas, lo cual es preocupante, debido a la necesidad de mandar a producción una cantidad exacta de producto para su elaboración en hornos gastronómicos.

Tabla 7.*Diferencias totales por materiales*

Materiales	Diferencias totales
Juntas verticales	-21
Pasta de soldadura (kg)	15
Placa de acero	1
Total general	-5

Fuente: PYME Grupo Comercial Innova (2022)

Se observa que a nivel general existen 5 unidades de materias primas faltantes, donde 21 unidades son faltantes en juntas verticales, hay un sobrante de 15 kg de pasta de soldadura y un sobrante de una unidad de placa de acero.

3.6.4.2 Inventario terminado

Constituyen los productos disponibles para la venta; de acuerdo reporte de gerencia, la empresa comercializa tres tipos de presentaciones de hornos gastronómicos básicos, semi profesionales y profesionales. En cuanto al conteo de los inventarios, estos se realizan cada tres meses, generando los siguientes resultados.

Tabla 8.*Reportes de arqueos físicos de inventarios terminados*

Meses	Descripción	Existencia según sistema	Conteo Físico	Diferencias
ene-20	Hornos gastronómicos básicos	225	225	0
feb-20	Hornos gastronómicos semi profesionales	215	215	0
mar-20	Hornos gastronómicos profesionales	215	215	0
abr-20	Hornos gastronómicos básicos	213	248	35
may-20	Hornos gastronómicos semi profesionales	224	224	0
jun-20	Hornos gastronómicos profesionales	202	233	31
jul-20	Hornos gastronómicos básicos	218	213	-5
ago-20	Hornos gastronómicos semi profesionales	230	236	6
sep-20	Hornos gastronómicos profesionales	247	243	-4
oct-20	Hornos gastronómicos básicos	201	231	30

nov-20	Hornos gastronómicos semi profesionales	221	214	-7
dic-20	Hornos gastronómicos profesionales	217	227	10
ene-21	Hornos gastronómicos básicos	230	231	1
feb-21	Hornos gastronómicos semi profesionales	244	228	-16
mar-21	Hornos gastronómicos profesionales	218	227	9
abr-21	Hornos gastronómicos básicos	206	246	40
may-21	Hornos gastronómicos semi profesionales	237	231	-6
jun-21	Hornos gastronómicos profesionales	242	247	5
jul-21	Hornos gastronómicos básicos	231	237	6
ago-21	Hornos gastronómicos semi profesionales	212	214	2
sep-21	Hornos gastronómicos profesionales	201	219	18
oct-21	Hornos gastronómicos básicos	213	234	21
nov-21	Hornos gastronómicos semi profesionales	234	213	-21
dic-21	Hornos gastronómicos profesionales	248	240	-8

Fuente: PYME Grupo Comercial Innova (2022)

En cuanto a la clasificación por categoría, estos muestran los siguientes resultados:

Tabla 9.

Diferencias totales por producto terminado

Producto	Diferencias totales
Hornos gastronómicos básicos	61
Hornos gastronómicos semi profesionales	-42
Hornos gastronómicos profesionales	128
Total general	147

Fuente: PYME Grupo Comercial Innova (2022)

Se observa que, los hornos gastronómicos grandes suman un sobrante de 61 unidades, mientras que los de tamaño mediano presentan faltantes de 42 y los pequeños con 128 de unidades no contadas en reportes digitales.

3.6.4.3 Unidades obsoletas

Las unidades obsoletas, muestran el resultado de aquellas unidades verificadas en bodegas que presentan fallas, las cuales se encontraron las siguientes novedades:

Tabla 10.
Reporte de unidades obsoletas de enero 2020 a diciembre del 2021

Periodo	Producto	Unidades obsoletas	Unidades fabricadas	índice de obsolescencia	Observación
ene-20	Hornos gastronómicos semi profesionales	70	380	18.42%	Producto con óxido
feb-20	Hornos gastronómicos semi profesionales	56	394	14.21%	Producto con golpes
mar-20	Hornos gastronómicos semi profesionales	50	400	12.50%	Producto con golpes
abr-20	Hornos gastronómicos básicos	62	388	15.98%	Producto con fisuras
may-20	Hornos gastronómicos semi profesionales	43	407	10.57%	Producto con golpes
jun-20	Hornos gastronómicos básicos	66	384	17.19%	Producto con óxido
jul-20	Hornos gastronómicos semi profesionales	45	405	11.11%	Producto con golpes
ago-20	Hornos gastronómicos semi profesionales	65	385	16.88%	Producto con golpes
sep-20	Hornos gastronómicos básicos	48	402	11.94%	Producto con fisuras
oct-20	Hornos gastronómicos profesionales	70	380	18.42%	Producto con golpes
nov-20	Hornos gastronómicos básicos	52	398	13.07%	Producto con óxido
dic-20	Hornos gastronómicos profesionales	70	380	18.42%	Producto con golpes
ene-21	Hornos gastronómicos semi profesionales	45	405	11.11%	Producto con golpes
feb-21	Hornos gastronómicos profesionales	47	403	11.66%	Producto con golpes
mar-21	Hornos gastronómicos semi profesionales	65	385	16.88%	Producto con fisuras
abr-21	Hornos gastronómicos básicos	58	392	14.80%	Producto con fisuras
may-21	Hornos gastronómicos básicos	42	408	10.29%	Producto con fisuras
jun-21	Hornos gastronómicos profesionales	69	381	18.11%	Producto con fisuras
jul-21	Hornos gastronómicos básicos	47	403	11.66%	Producto con fisuras
ago-21	Hornos gastronómicos profesionales	41	409	10.02%	Producto con óxido

sep-21	Hornos gastronómicos profesionales	41	409	10.02%	Producto con golpes
oct-21	Hornos gastronómicos semi profesionales	40	410	9.76%	Producto con golpes
nov-21	Hornos gastronómicos profesionales	47	403	11.66%	Producto con fisuras
dic-21	Hornos gastronómicos semi profesionales	50	400	12.50%	Producto con golpes

Fuente: PYME Grupo Comercial Innova (2022)

En cuanto a la clasificación según observaciones, las unidades en desperfectos muestran los siguientes elementos de análisis:

Tabla 11.
Unidades obsoletas por tipo de desperfecto

Productos	Suma de Unidades obsoletas
Producto con fisuras	438
Hornos gastronómicos profesionales	116
Hornos gastronómicos profesionales	65
Hornos gastronómicos básicos	257
Producto con golpes	622
Hornos gastronómicos profesionales	228
Hornos gastronómicos profesionales	394
Producto con óxido	229
Hornos gastronómicos profesionales	41
Hornos gastronómicos semi profesionales	70
Hornos gastronómicos básicos	118
Total general	1289

Fuente: PYME Grupo Comercial Innova (2022)

Con este reporte se puede identificar que existen daños en los inventarios por golpes en el proceso de almacenaje del producto con 622 unidades en desperfecto entre los años 2020 – 2021, mientras que el óxido tuvo una participación de 229 unidades.

3.6.4.4 Impacto financiero en la gestión de inventarios

Para definir el impacto financiero en la gestión de inventarios, se procedió a calcular indicadores para determinar el ciclo operativo de la compañía, estos se muestran a continuación:

Tabla 12.
Indicadores de gestión operativa.

Indicadores	2020	2021
Periodo promedio de pago (días)	31 días	70 días
Días de permanencia del inventario	114 días	151 días
Días de cobro a clientes	60 días	97 días
Ciclo de efectivo	143 días	178 días
Ciclo operativo	174 días	248 días

Fuente: PYME Grupo Comercial Innova (2022)

Estos indicadores de gestión tienen relación con la obtención de datos del ciclo del efecto y operativo que se lo grafica a través de la siguiente figura:

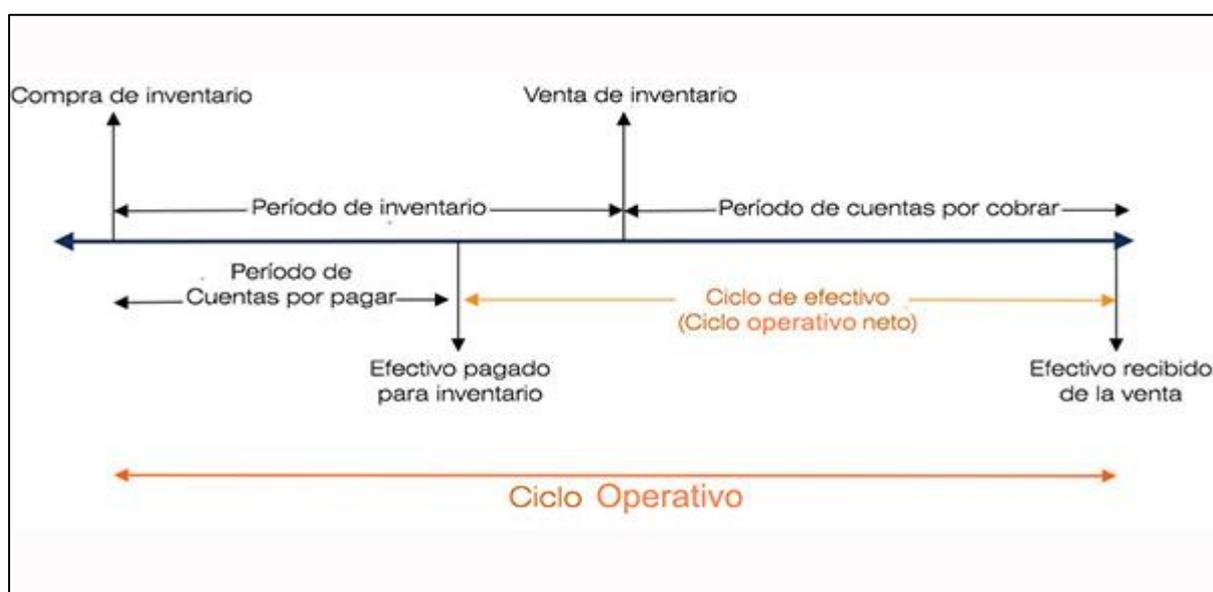


Figura 1. Ciclo operativo y de efectivo de una compañía.
Fuente: PYME Grupo Comercial Innova (2022)

Con estos indicadores se tiene que la PYME Grupo Comercial tardó en el año 2020 cerca de 174 días para recuperar su inversión desde la compra de materias primas hasta el cobro en efectivo por sus productos, mientras que en el 2021 fue de 248 días, es decir es más lento el retorno del efectivo, por lo que genera una necesidad de financiamiento por:

- Financiar compras futuras debido a que el pago de los proveedores es menor al tiempo de cobro de las facturas.
- La planta tendrá menos trabajo, porque cada vez se vende más lento el producto, del cual paso de 114 días en venta total del 2020 a 151 días para el año 2021.

- El dinero es relevante para financiar costos operativos como sueldos y salarios que se cancelan de manera mensual, mientras que el retorno total del efectivo tarda 143 días en 2020 y 178 días en 2021.

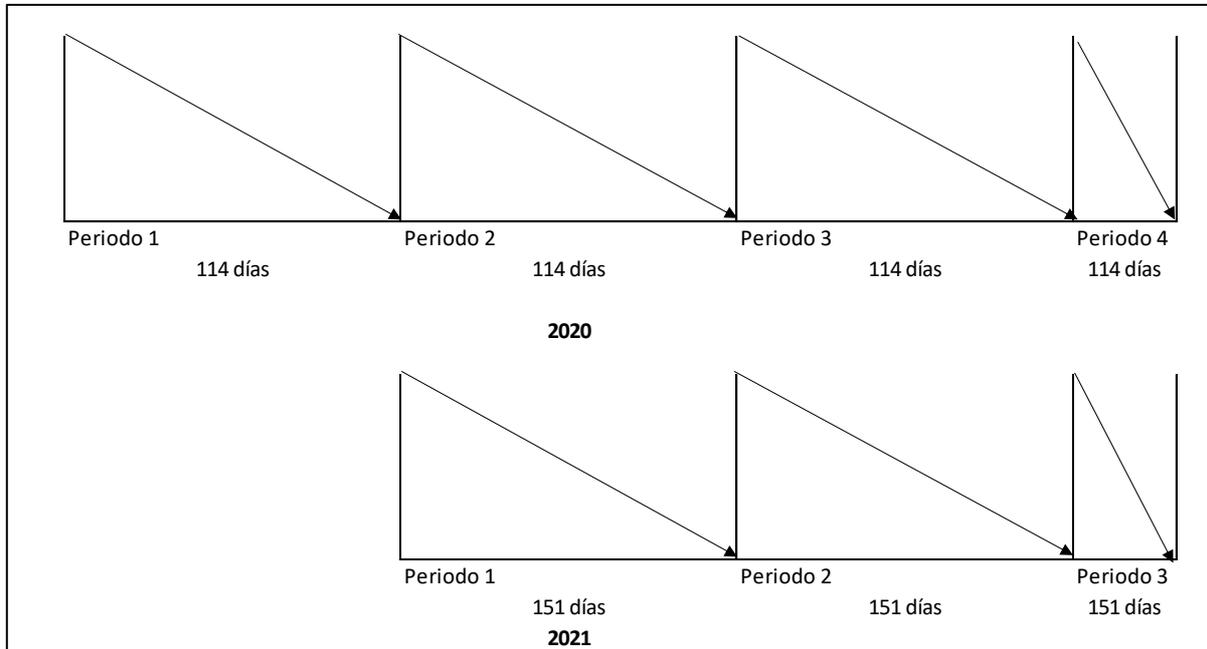


Figura 2. Frecuencia de compra de insumos materiales entre años

Fuente: PYME Grupo Comercial Innova (2022)

Con referencia a la frecuencia de compra, para el 2021 se registraron menos compras que en relación del 2020, sus indicadores de rotación afirmaron que en promedio la administración solicitó 3.2 veces en pedidos a sus proveedores cada 114 días, mientras que en el año 2021 su operatividad bajó a 2.42 veces en el año. Una situación donde el estoyer de inventario puede dejar con un índice poco productivo a la fábrica ya que no se requiere mucho inventario, por el stock de bodega que se mantiene más lento por la poca venta.

3.7 Propuesta

3.7.1 Título de la propuesta

Manual de procedimientos contables para el correcto manejo del inventario en la PYME Grupo Comercial Innova

3.7.2 Antecedentes

La PYME Grupo Comercial Innova inicio sus actividades el 12 de febrero del año 2019, su actividad comercial se centra a la venta al por menor de electrodomésticos en

establecimientos especializados: Refrigeradoras, Cocina, Microondas, entre otras. Grupo Comercial Innova, cuenta con un establecimiento, el cual se encuentra ubicado entre las calles Pedro Pablo Gómez #307 y Pio Montufar. En la actualidad la PYME Grupo Comercial Innova manifiesta un inadecuado control interno en el departamento de inventario, no se está desempeñando de forma correcta con respecto a las normas de registro del inventario en el sistema contable en cuanto al ingreso y salida de mercadería, en otras palabras, lo que ingresa y sale de bodega. El encargado directo de esta labor no gestiona los ajustes de la toma física donde establece el sobrante o faltante del inventario siendo este uno de los principales problemas que se maneja dentro del área de bodega, sin contemplar que los costos directos son reales para marcar una buena rentabilidad.

Dado que existe un inadecuado control del inventario y un ineficiente registro de los electrodomésticos, no se ejecuta una anticipada gestión de compra, generando así un problema denominado cuello de botella para la PYME Grupo Comercial Innova, dificultando en gran medida las ventas en gran escala de los productos y lo que a su vez provoca suspender la venta, limitando las metas establecidas de la organización y dejándolo con un negativo resultado en el stock del inventario e información oportuna de saldos de existencias dando pérdidas en las ventas. Por otra parte, la falta de un control interno en la PYME Grupo Comercial Innova limita el desarrollo comercial de la misma, provocando ventas bajas, incurriendo en procesos y gastos innecesarios. De continuar esta situación, no solo se debe resaltar el hecho que las ventas de sus productos no se vean en aumento, sino que continúen decayendo. Por lo tanto, desde la perspectiva del área contable se debería realizar un análisis y posteriormente el desarrollar un manual de procedimientos contables, el cual permita corregir las falencias dentro del área de bodega.

3.7.3 Objetivos de la propuesta

01.- Capacitar al personal de la PYME Grupo Comercial Innova en cada uno de los correctos procedimientos y funciones del inventario.

02.- Registrar de manera eficiente los datos del inventario de materia prima e insumos en el sistema de control de la PYME Grupo Comercial Innova.

03.- Entregar de forma oportuna los reportes, con la confianza que sea posible para la toma de decisiones de la PYME Grupo Comercial Innova

04.- Establecer políticas para el acceso del encargado de bodega de la PYME Grupo Comercial Innova.

3.7.4 Justificación de la propuesta

La pertinencia de esta investigación es instaurar en la PYME Grupo Comercial Innova un manual de procedimientos centrada en el departamento de bodega, con la finalidad de llevar un exhaustivo control de la mercadería de tal forma que se conozca con cuanto se dispone en hornos básicos, hornos semi profesionales y hornos profesionales. De igual manera, se considerará el hecho de capacitar al personal cercano a la bodega para que estén constantemente actualizados sobre los posibles cambios existentes en las normas contables, en otras palabras es el hecho de encontrarse competentes para tener un idóneo control. Sin embargo, es menester que se evalúe los resultados obtenidos en la PYME con la implementación de estas actividades y de esa manera contemplar su efectividad.

Cabe señalar que la falta de un correcto manejo de la mercadería ha influido al personal a tomar mercadería sin llevar un registro de entrada y salida, lo cual ha generado un estancamiento en el desarrollo de la PYME. El área de bodega es un flanco frágil, por lo que de no trabajarse de manera inmediata en solucionar este aspecto, se pueden presentar fácilmente robos. A su vez el propietario el Ing. Kevin Sola se beneficiara, ya que le facilitara tener un mayor control de sus registros, en especial si este proceso se lo realiza con un sistema de control tecnológico donde se pueda conocer al momento la cantidad de productos y de ingresos generados en el día como la cantidad que lo género.

3.7.5 Desarrollo de la propuesta

3.7.5.1 Capacitación

Los empleados de la PYME deben recibir capacitación continua, ya sea con conocimiento de materias primas o nuevos insumos, cuestiones sobre aspectos a considerar relacionados con la calidad y el manejo de las materias primas. Los trabajadores del almacén también necesitan conocer y controlar la cantidad de existencias en el almacén para determinar los siguientes factores: existencias de mayor y menor rotación, y existencias mínimas y máximas de materias primas y suministros. De manera similar, el inventario de ventas bajo debe identificarse y rastrearse, identificarse la causa y agregar estos nuevos artículos a la declaración de inventario. Para la elaboración de los registros de inventario físico, se debe fijar

un plazo de asignación a la junta directiva, acompañado de diversos tipos de evidencia del proceso de implementación con cada firma de los empleados involucrados y cada firma de responsabilidad.

Tabla 13.
Cronograma de capacitación

Temas de capacitación	Período 2022					
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Trabajo en equipo						
Funciones del personal						
Procesos						
Procedimientos						

Elaborado por: Muñoz (2022)

3.7.5.2 Políticas

Actualmente en esta área se cuenta con 1 persona en el área de producción y debido a la falta de control se recomienda contratar empleados para mejorar la división de tareas. Por otro lado, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El personal será responsable de asegurar el inventario.
- Toda la información de manejo de inventario es estrictamente confidencial.
- Se debe establecer el stock mínimo y máximo que se puede almacenar en el almacén.
- Se debe mantener limpia toda el área del almacén para evitar su deterioro.
- Solo los empleados autorizados por la gerencia del almacén pueden ingresar al almacén.
- Control de inventarios en un método de primeras entradas, primeras salidas, para reducir la cantidad de bienes usados en stock.
- Clasificar, codificar, marcar e ingresar todos los bienes en el sistema de manera oportuna.
- Importar todos los documentos, ya sean físicos o electrónicos, de la unidad de inventario y revisarlos diariamente para asegurarse de que todo esté ingresado correctamente y las copias de cada producto se actualicen continuamente.

3.7.5.3 Implementación de recursos tecnológicos

Para un mejor control y desempeño de funciones en el área de almacén, se recomienda instalar cámaras en diferentes áreas del departamento, lo que ayuda a mejorar el control de inventario. Con la administración establecida, podrá evaluar a los empleados de manera más precisa, consistente y eficiente para verificar que las instalaciones estén limpias y que los materiales y suministros existentes se utilicen correctamente o no. Estos son los detalles de la inversión de 2022 en la mejora del control interno de la PYME Grupo Comercial Innova. Cabe señalar que los costos de adquisición de las cámaras se pagarán una sola vez y su mantenimiento se realizará mensualmente.

Tabla 14.
Propuesta para la inversión en la mejora del control interno

Detalle	Cantidad	Costo unitario	Costo Semestral
Capacitación de empleados	3	\$625.00 Usd.	\$2,500.00 Usd.
Adquisición de cámaras de seguridad	4	\$500.00 Usd.	\$2,000.00 Usd.
Mantenimiento de cámaras de seguridad	12	\$125.00 Usd.	\$1,500.00 Usd.
TOTAL			\$6,000.00 Uds.

Elaborado por: Muñoz (2022)

3.7.5.4 Diagrama de procesos

En este proceso intervienen cuatro departamentos:

- Bodega
- Contabilidad
- Gerencia

3.7.5.4.1 Proceso de recepción de mercadería

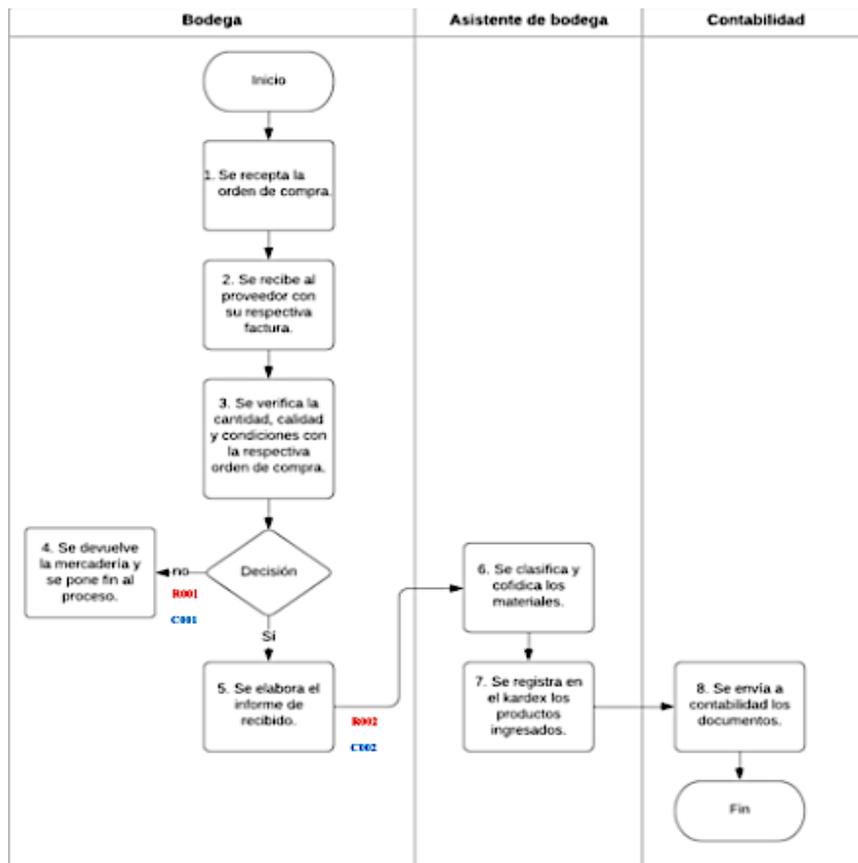


Figura 3. Flujograma del proceso de recepción de mercaderías
Elaborado por: Muñoz (2022)

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

3.7.5.4.2 Proceso de custodia de la mercadería

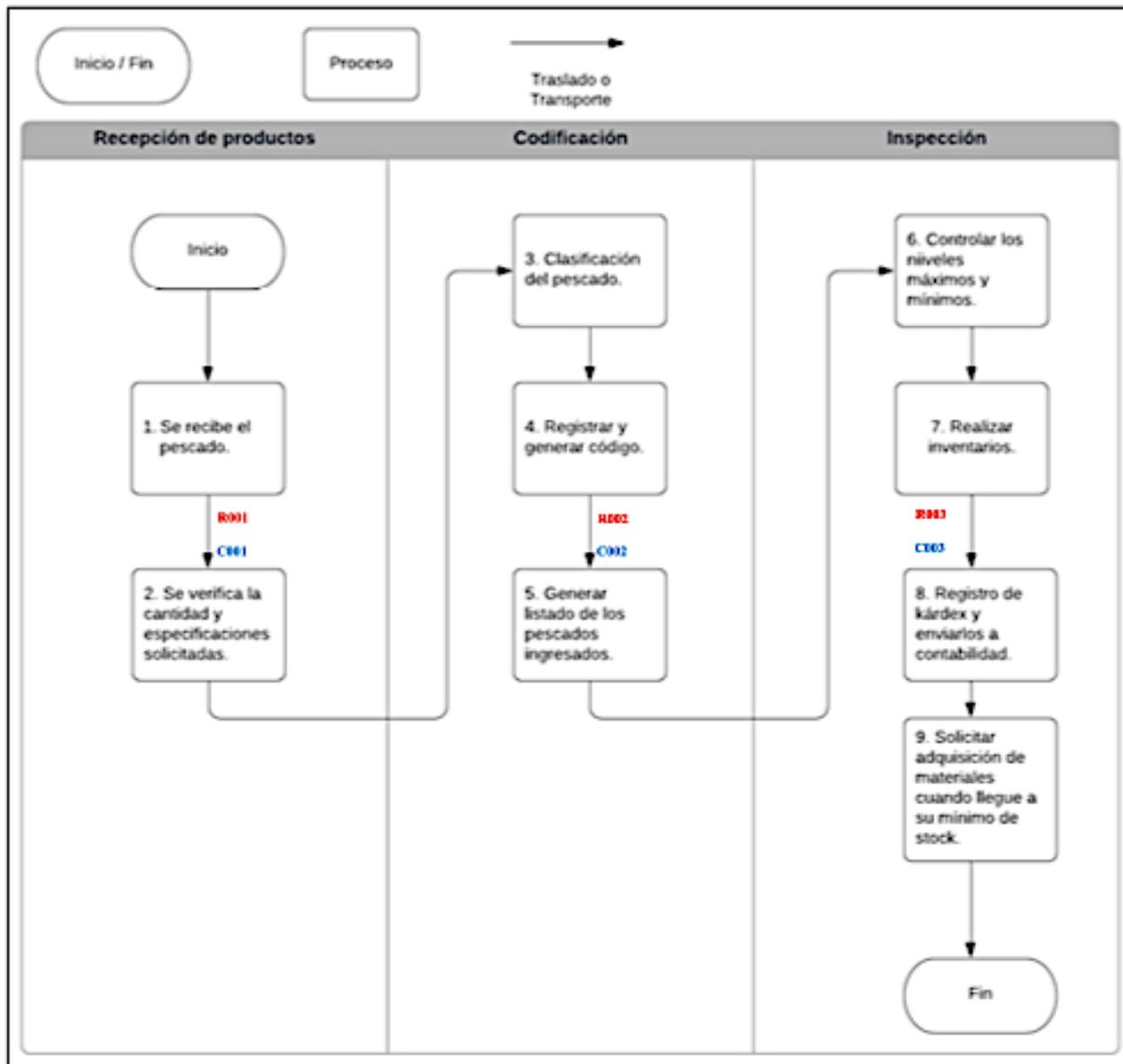


Figura 4. Flujograma del proceso de custodia de la mercadería

Elaborado por: Muñoz (2022)

- 1) **Bodega:** Recepción de la mercadería ingresada y aprobada previamente.
- 2) **Bodega:** Se verifica nuevamente con la orden de compra las características de la mercadería a codificar
- 3) **Bodega:** Se clasifica el pescado de acuerdo con la clase del pescado, tamaño.
- 4) **Bodega:** Se procede a la emisión de etiquetas para codificar los materiales.
- 5) **Bodega:** Generar el listado de pescados y materiales ingresados.
- 6) **Bodega:** Controlar mediante el sistema los niveles de máximos y mínimos de los materiales que se encuentran en bodega.

- 7) **Bodega:** Bodega y contabilidad realizan los inventarios cada dos meses.
- 8) **Bodega:** Una vez realizado la toma física de inventario se actualiza le kárdex de cada material.
- 9) **Bodega:** Solicitar la adquisición de materiales a contabilidad cuando llegue a su mínimo en stock para posterior solicitud de cotizaciones y aprobación por gerencia.

3.7.5.4.3 Proceso de salida de la mercadería

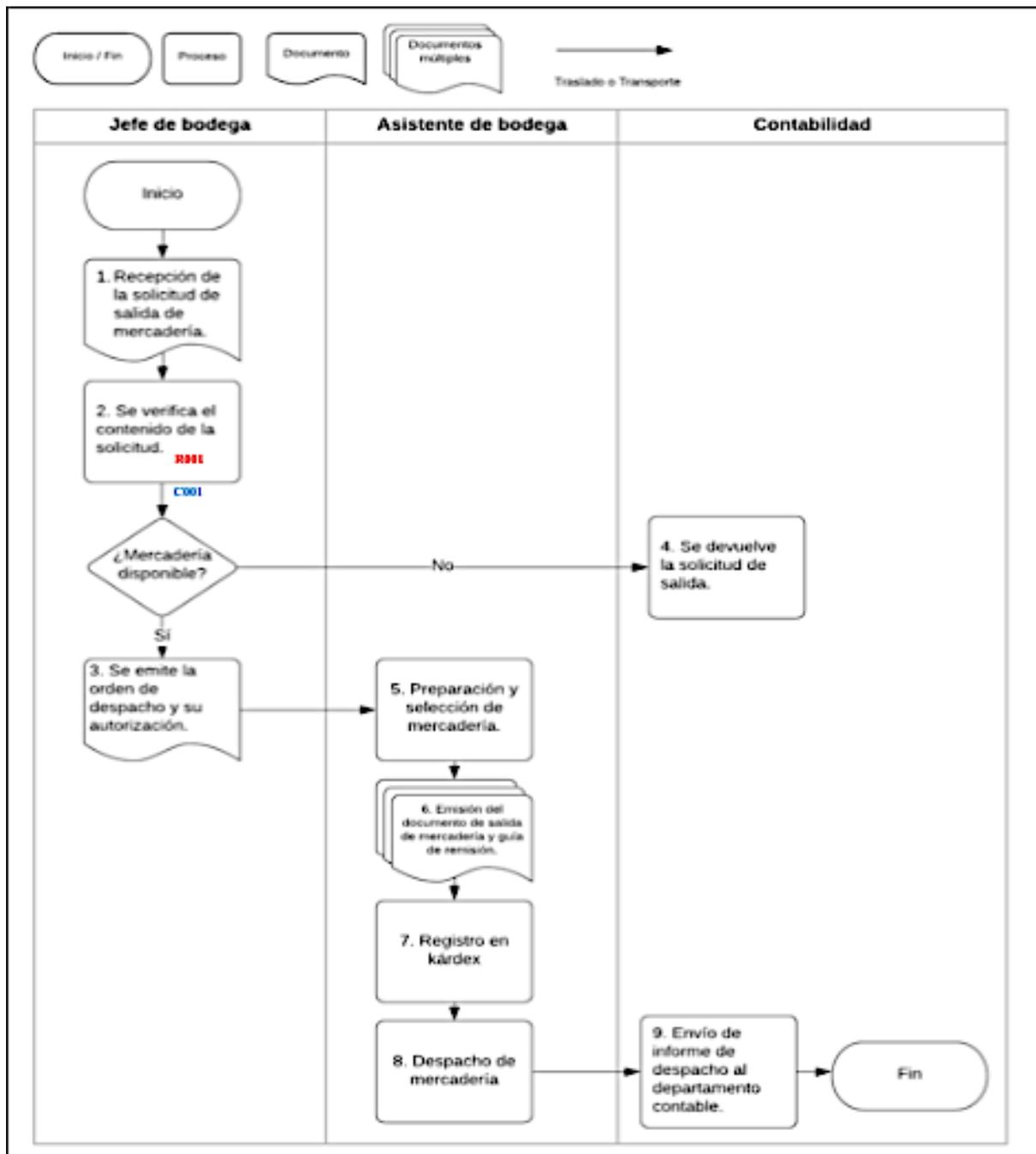


Figura 5. Flujo de salida de mercadería
 Elaborado por: Muñoz (2022)

- 1) **Jefe de bodega:** Recibe la solicitud de salida de mercadería.
- 2) **Jefe de bodega:** Se verifica el contenido de la solicitud de salida de mercadería junto con la factura de venta.
- 3) **Jefe de bodega:** 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.
- 4) **Contabilidad:** 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.
- 5) **Asistente de bodega:** 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.
- 6) **Asistente de bodega:** Una vez que la mercadería se encuentre lista para su salida, se procede con la emisión de la guía de remisión.
- 7) **Asistente de bodega:** Se registra en Kardex la mercadería seleccionada.
- 8) **Asistente de bodega:** Se despacha la mercadería junto con la factura, solicitud de salida y guía de remisión.
- 9) **Contabilidad:** Se recibe el informe de despacho y kárdex para dar de baja en el sistema la mercadería vendida.

3.7.5.4.4 Proceso de pago de proveedores

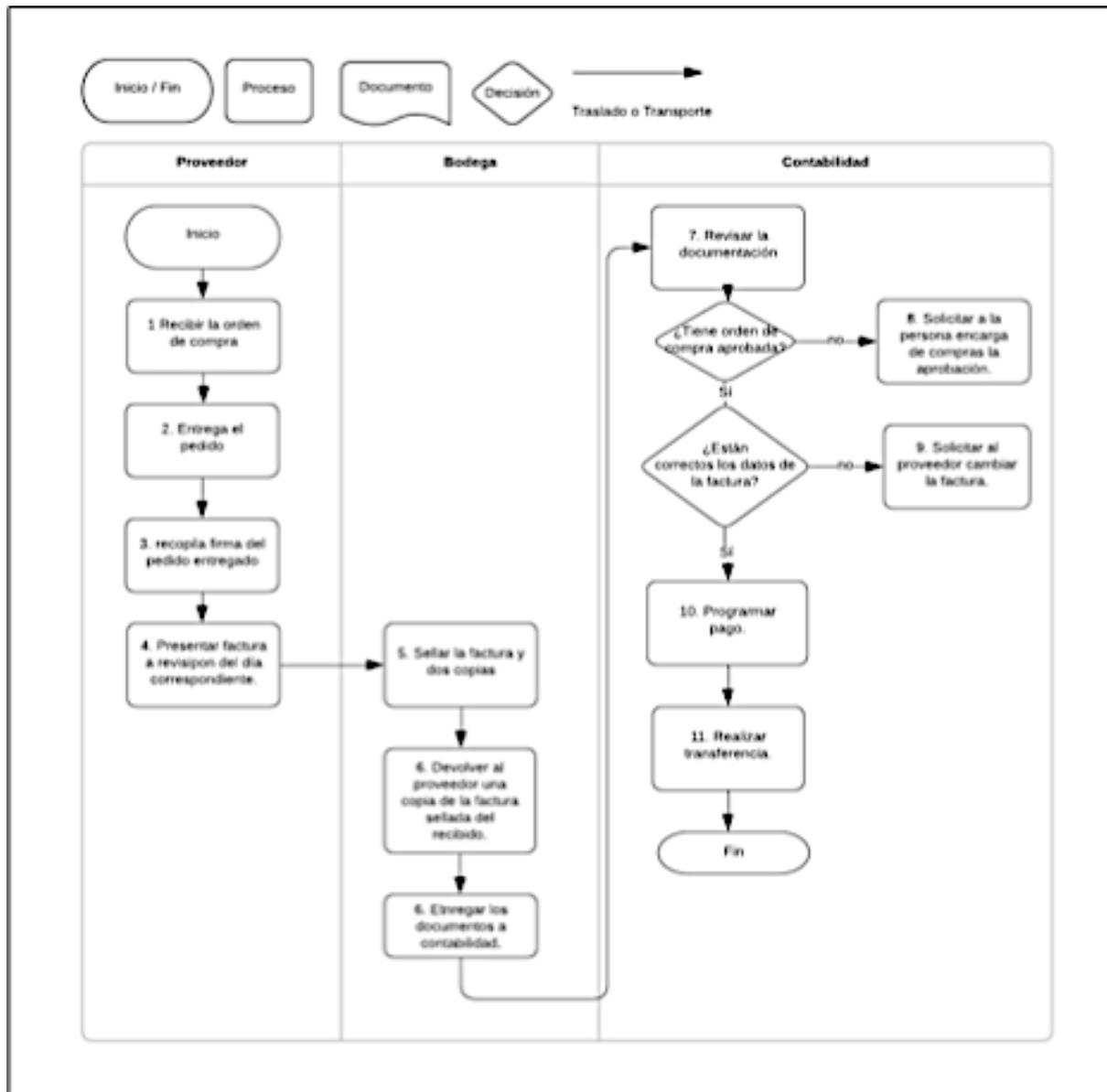


Figura 6. Pago de proveedores
Elaborado por: Muñoz (2022)

- 1) **Proveedor:** Recibe la orden de orden de compra junto con la aprobación de la cotización.
- 2) **Proveedor:** Realiza la entrega del pedido en bodega bajo las condiciones aprobadas en la cotización.
- 3) **Proveedor:** Luego de realizar la entrega de la mercadería, se firma en la factura de compra y se sella con “RECIBIDO” por parte de bodega.
- 4) **Proveedor:** Esta misma factura se debe de presentar en el momento de realizar el pago a proveedor.

- 5) **Bodega:** Se sella ambas facturas con “RECIBO” y en el caso de presentar alguna novedad, notificarlo inmediatamente.
- 6) **Bodega:** Se devuelve al proveedor la factura una vez que se haya aprobado la mercadería solicitada.
- 7) **Contabilidad:** 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.
- 8) **Contabilidad:** En el caso de adjuntar la orden de compras, se solicita a bodega la copia del respectivo documento.
- 9) **Contabilidad:** 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.
- 10) **Contabilidad:** Una vez que todos los datos están correctos, se procede a la emisión del comprobante de retención y se programa pago.
- 11) **Contabilidad:** Se realiza el respectivo pago mediante transferencia bancaria y luego se notifica al proveedor por medio de correo que se realizó el pago.

3.7.5.4.5 Proceso de la toma física de inventarios

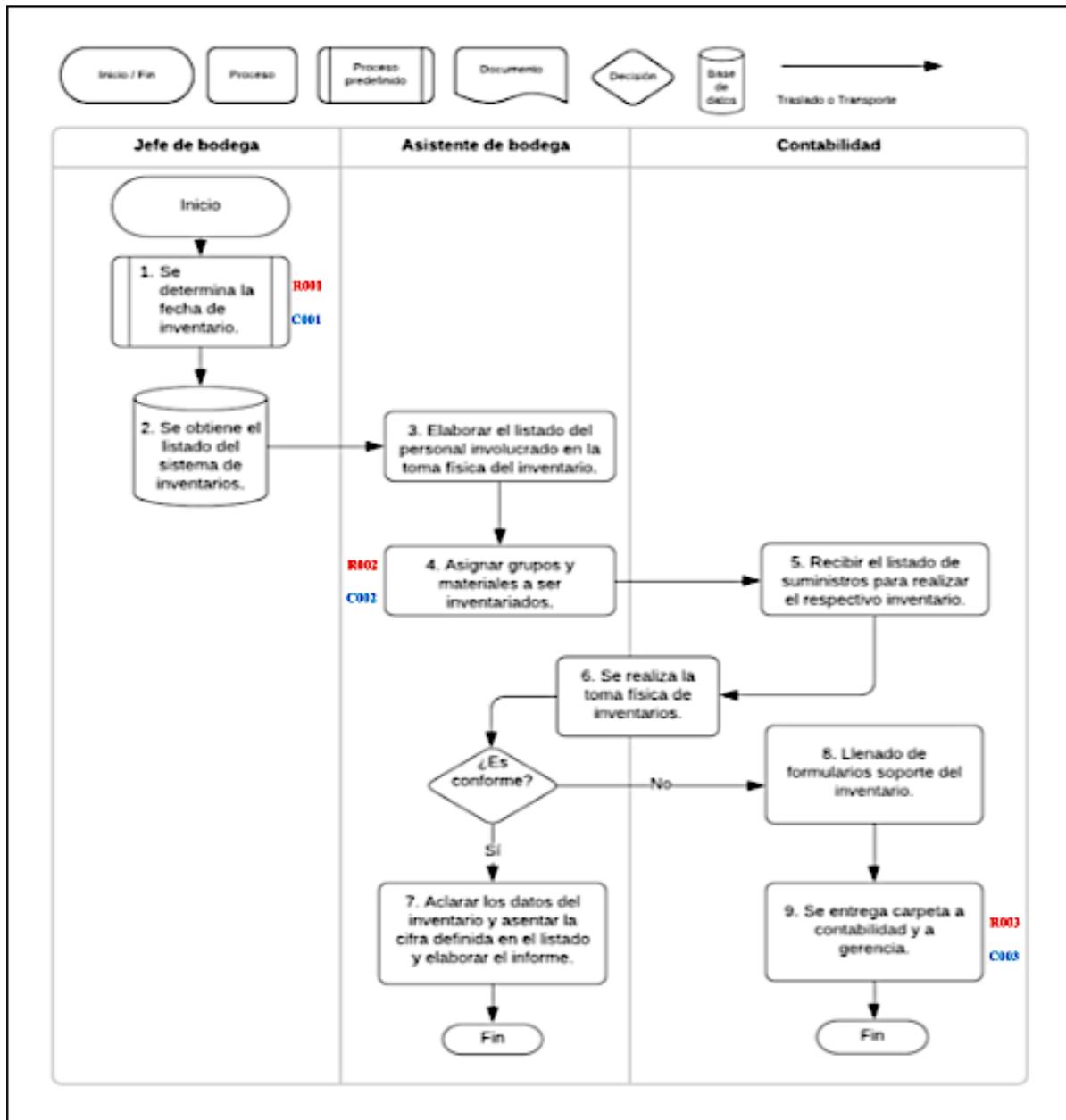


Figura 7. Flujograma del proceso de toma física de inventarios
 Elaborado por: Muñoz (2022)

- 1) **Jefe de bodega:** La fecha de inventario está determinada para realizarse los días 2 cada dos meses.
- 2) **Jefe de bodega:** 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).
- 3) **Asistente de bodega:** Elabora el listado del personal que va a intervenir en la toma física del inventario.

- 4) **Jefe de bodega:** Asigna grupos de los materiales que se van a inventariar.
- 5) **Jefe de bodega:** Recibe el listado de los materiales que van a ser inventariados.
- 6) **Jefe de bodega:** Una vez realizado el inventario, se reúne el personal involucrado y se procede a realizar el informe de las novedades encontradas.
- 7) **Asistente de bodega:** Si el inventario está conforme se procede a la elaboración del informe.
- 8) **Contabilidad:** 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.
- 9) **Contabilidad:** Se entrega a gerencia del informe de inventario.

CONCLUSIONES

- Con base a las teorías recopiladas se pudo identificar que la teoría del control interno fue una de las representativas, dado que expresa cada uno de los procesos que se deben aplicar dentro de una organización para que esta pueda llevar un sistema de inventario adecuado y evitar en gran medida las pérdidas de stock o en otras palabras faltantes. Por otro lado, también fue relevante la teoría de evaluación de riesgos, por las diferentes formas de contemplar los cuidados pertinentes en el funcionamiento de las auditorías. Finalmente, se tomó en consideración la teoría del manual de procedimientos, dado que es factible la correcta función de cada colaborador en la organización y de esa manera evitar fallos de evaluación.
- Como parte de los principales factores que impiden un correcto control del inventario se pudo descubrir a través de la metodología de investigación, centrada en su totalidad por la entrevista a los 3 principales colaboradores como es el caso del propietario, contador y encargado de bodega, ya que ellos tienen una manipulación directa al inventario de la empresa. Esto al final dio como resultado la falta de un sistema que permita evaluar y controlar las entradas y salidas de mercadería. De igual manera, se pudo observar una deficiente auditoría interna, ya que estas se realizan cada tres meses lo cual le da mucha apertura a que aparezcan faltantes en la PYME.

Con respecto al impacto financiero en la gestión de inventarios se pudo evaluar los indicadores idóneos en el ciclo operativo de la PYME y se pudo obtener que en el período 2020 en sus 174 días la inversión de la compra de materias primas se ejecuto compra de mercadería, mientras que para el período 2021 fue en los 248 días, por lo que se traduce que fue mucho más lento su retorno efectivo. Al tener en referencia esta frecuencia de adquisición, se pudo determinar que en el período 2020 hubo menos ventas, con una rotación del 3.2 veces en pedidos a su proveedores cada 114 días, en el caso del período 2021 bajo su operatividad en 2.42 veces. Esto demuestra que existe una situación en la cual el índice productivo es muy bajo y el stock de bodega estará más lento por la poca venta.

- Se concluyó que, la valuación es la estimación del valor de una vivienda, negocio, proyecto, como otros activos susceptibles que puedan comercializarse, la valuación debe realizarse en base a metas medibles, a cargo de profesionales especializados como la rama de la economía, arquitectura, ingeniería, dependiendo de la situación, ya que en ciertas ocasiones los especialistas cuando se tratan de valuaciones usadas para pagos de impuestos como el caso de los funcionarios de gobierno, es cuando se toma para acciones incorrectas que se utiliza ese tipo de procedimientos, evadiendo los correspondiente en los proyectos.
- Es elemental el manual de procedimientos ya que se adquiere en el sistema de control interno de cualquier empresa que lo implemente, permitiendo realizar levantamientos en procesos administrativos entre otros, no solo en acciones concretas sino en conjuntos de actividades. También se involucran actividades con materiales que deben realizarse con orden, tiempo que tienen como resultado la producción operativa de una organización los mismos que son la partida principal del soporte para realizar cambios que se requieran para alcanzar la efectividad y competitividad de una organización y adaptarse a los cambios que se presenten.
- El ambiente de control está conformado por elementos en los que se resaltan: el compromiso de actuar con valores e integridad, establecer parámetros que pongan relucir los valores con principios determinados por las organizaciones en las actividades diarias. En el ambiente de control también se destacan los elementos tales como: ejercer las responsabilidades de supervisión, donde la junta de directivos llevase a cabo control de la efectividad, de forma objetiva y constructiva; determinar una estructura, autoridad, responsabilidades para cada colaborador y departamentos respectivos.

RECOMENDACIONES

- Es conveniente que se evalué nuevas tecnológicas apropiadas en la información y comunicación con la finalidad de mejorar la operatividad de la PYME, esto solo se puede lograr, con el interés primordial de las herramientas que mejoren el control de inventario. Es pertinente que los colaboradores cumplan con la debida expertis de los niveles políticos apropiados en los procesos para que cada uno funcione en conjunto y se evite la perdidas o malos registros en el inventario de la PYME.
- El almacenamiento es uno de los factores que facilitan la necesidad de que las nuevas políticas de gestión en la empresa se cumplan sin un plan de gestión oportuno tanto en la producción como en el cuidado de los artículos de inventario, por lo que recomendamos más intercambios interdepartamentales, es decir, mensuales o mensuales. Reuniones semanales de nivel de producción de hornos, integradas en la planificación de ventas, evitando así las consecuencias de aumentar innecesariamente el inventario y mejorando el control de calidad para evitar la venta de productos en buenas condiciones.
- A futuro se recomienda crear un servicio de control de calidad, que permita al usuario notificar los besos que actualmente se requieren en vuelo, en el ajuste de productos según la función de sensibilidad. De acuerdo con lo señalado durante el desarrollo del documento, las dimensiones de los hornos caracterizan la estructura del inventario, la presencia de control de calidad permitirá la creación de nuevos conceptos, la racionalización de la gestión de inventario en artículos más atractivos y posiblemente a un precio por debajo del estándar de la mercancía.
- Se recomienda que el monitoreo de control busca mantener un seguimiento de las actividades de una empresa determinando acciones para intervenir, mejorar, los alcances establecidos en sus acciones operacionales. Asimismo, el monitoreo de control se ha convertido en una herramienta relevante implementada, ya que proporciona información para la toma de decisiones y define las acciones a realizar formalizando los procedimientos, métodos, con restricciones que se establecen en los enfoques de alcance y sus herramientas a seguir.

- Se recomienda que el monitoreo de control busca mantener un seguimiento de las actividades de una empresa determinando acciones para intervenir, mejorar, los alcances establecidos en sus acciones operacionales. El monitoreo de control se ha convertido en una herramienta relevante implementada, ya que proporciona información para la toma de decisiones y define las acciones a realizar formalizando los procedimientos, métodos, con restricciones que se establecen en los enfoques de alcance y sus herramientas a seguir.
- La herramienta de la administración que facilita la ayuda en el proceso de la planificación estratégica, beneficiando a los planes de negocio, aumentando sus oportunidades que la competencia no atiende en su sector, prevenir amenazas que no suelen ser del control de la organización, reduciendo debilidades que serían mejoradas por la empresa. El plan de prevención de riesgos deberá ser incluida en la estructura organizacional, responsabilidades, funciones y actividades, con los términos de reglamentación que están establecidos, con fases programadas que es la evaluación

REFERENCIA Y FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Aldaz. (2014). *Procesos para la fabricación y montaje de tanques hidrostáticos para almacenamiento de combustible*. Quito: EPN.
- Baca, G. . (2017). *Evaluación de proyectos*. México D.F. : Mc Graw Hill.
- Barquero, M. . (2013). *Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación practica*. Profit.
- Campos, M., López, A. & Holguín, F. . (2020). *Auditoría de estados financieros y su documentación: Con énfasis en riesgos*. IMCP.
- Esmeralda, M. & Miranda, M. . (2020). *Control interno del abastecimiento de inventarios y su efecto en la situación financiera y rentabilidad de la empresa Fugran S.A.* . Guayaquil : ULVR.
- Estupiñan, R. . (2017). *Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna*. Ecoe Ediciones.
- Fotopulos. (2018). *Contabilidad para numerofóbicos: Una guía de supervivencia para propietarios de pequeñas empresas*. Grupo Nelson.
- Kotler, P. & Armstrong, G. . (2017). *Fundamentos de marketing*. Pearson Universidad Consumo Mat.Compleme .
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno . (2018). *Capitulo II - Ingresos de fuente ecuatoriana* . Quito .
- Machado, A., Perilla, C. & Morgan, R. . (2018). *Control interno y gestión gubernamental: situación actual y retos para consolidar la cultura del control interno y la legalidad en las instituciones públicas de México*. Facultad de Contaduría y Administración.
- Márquez, R. . (2018). *Auditoría forense*. IMCP .
- NIC 1 . (2018). *Presentación de los Estados Financieros* .
- Pereira, C. . (2019). *Control Interno en las Empresas, su aplicación y efectividad*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- SRI. (2021). *Impuesto a la Renta*. Obtenido de <https://www.sri.gob.ec/impuesto-renta>
- Tadeo, A. . (2018). *Control interno y sistema de gestión de calidad: Guía para su implantación en empresas públicas y privadas*. . Ediciones de la U.
- ULVR. (2021). *Lineas de investigación institucional ULVR*. Obtenido de <https://www.ulvr.edu.ec/academico/unidad-de-titulacion/proyecto-de-investigacion>

Vega . (2017). *Manual Básico de Contabilidad: El Arte de la lógica Contable*. Independently published.

Vela, J. . (2021). *Fundamentos de contabilidad financiera: El Plan General de Contabilidad*. Ediciones Pirámide.

ANEXOS

Anexo 1. – Formato de la entrevista “A”



Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil

Facultad de Administración

Carrera de Contabilidad y Auditoría



Entrevista dirigida al Propietario

Buenos días/tardes. Se está trabajando en una investigación que tiene como propósito el conocer el control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova. Por lo tanto, se le pide su ayuda para que conteste algunas preguntas.

Muchas gracias por su colaboración.

Pregunta 1.- ¿Cómo describe Ud. el control interno de inventarios puesto en práctica en la PYME Grupo Comercial Innova y que grado de eficiencia considera que tienen y por qué?

Pregunta 2.- ¿Cuál es el procedimiento que la gerencia realiza para la autorización, custodia, registro, control y responsabilidades de inventario?

Pregunta 3.- ¿La empresa usa algún sistema informático para el manejo de los inventarios?

Pregunta 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?

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

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

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

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

Pregunta 9.- ¿De qué forma se realiza el abastecimiento del inventario?

Anexo 2. Formato de la Entrevista “B”



Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil
Facultad de Administración
Carrera de Carrera de Contabilidad y Auditoría



Entrevista dirigida al contador

Buenos días/tardes. Se está trabajando en una investigación que tiene como propósito el conocer el control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova. Por lo tanto, se le pide su ayuda para que conteste algunas preguntas.

Muchas gracias por su colaboración.

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

Pregunta 2.- ¿Cuál es el procedimiento que realiza el departamento contable para el manejo del inventario?

Pregunta 3.- ¿Cada que tiempo realizan la toma física de inventario?

Pregunta 4.- ¿De qué manera realizan la toma física de inventarios?

Pregunta 5.- ¿Qué documentos utilizan para contabilizar las salidas, ajustes, diferencias de precio, etc.?

Pregunta 6.- ¿Qué procedimientos aplican para la baja de inventarios y su contabilización?

Pregunta 7.- Considera usted que: ¿se debe invertir en el mejoramiento del proceso de control interno de inventarios?

Anexo 3. Formato de Entrevista “C”



Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil

Facultad de Administración

Carrera de Carrera de Contabilidad y Auditoría



Entrevista dirigida al encargado de Bodega

Buenos días/tardes. Se está trabajando en una investigación que tiene como propósito el conocer el control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la PYME Grupo Comercial Innova. Por lo tanto, se le pide su ayuda para que conteste algunas preguntas.

Muchas gracias por su colaboración.

Pregunta 1.- ¿Cuál es el proceso que el área de bodega realiza para el manejo y control del inventario?

Pregunta 2.- ¿Cuál es el procedimiento para verificar la existencia y deterioro de inventarios?

**Pregunta 3.- ¿Es posible que se den salidas del inventario sin las debidas autorizaciones?
¿En qué casos sucede?**

Pregunta 4.- ¿Cada qué tiempo realizan la toma física de inventario?

Pregunta 5.- ¿Quiénes intervienen en la toma física de inventarios?

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

Pregunta 7.- Luego de realizada la compra de mercadería, ¿realiza usted una revisión de la mercadería que ha sido ingresada?

Pregunta 8.- ¿Hay alguna planificación para el abastecimiento del inventario?

Pregunta 9.- ¿Cree Ud. que debe mejorar el control del inventario?