



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**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 EMPRESA ECUATANQUES S.A.**

TUTORA

MAE. ESTELA PRISCILA HURTADO PALMIRO CPA.

AUTORES

**VALERIA STEFANIA INGA RIVAS
RICARDO DAVID LAMILLA MORA**

GUAYAQUIL,

2022



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



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 empresa Ecuatanques S.A.

AUTOR/ES:

Inga Rivas Valeria Stefania
Lamilla Mora Ricardo David

REVISORES O TUTORES:

MAE. Hurtado Palmiro Estela Priscila CPA.

INSTITUCIÓN:

Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil

GRADO OBTENIDO:

INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – CPA

FACULTAD:

ADMINISTRACIÓN

CARRERA:

CONTABILIDAD Y AUDITORIA

FECHA DE PUBLICACIÓN:

2022

N° DE PÁGS.:

96 páginas

ÁREAS TEMÁTICAS: Educación comercial y administración

PALABRAS CLAVE:

Auditoría financiera – Contabilidad – Empresa – Financiación

RESUMEN:

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo de inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo un estado confiable de la situación económica. Universidad Simón Bolívar (2017) Los propietarios de las empresas usualmente utilizan la contabilidad para rastrear, registrar y reportar información financiera para los análisis gerenciales, diseñando herramientas de acuerdo a las operaciones de la empresa. La globalización ha dirigido a la economía a la industrialización, a la transformación tecnológica, confiando así en los tratamientos contables que les permite a las empresas obtener una información precisa, utilizando esta información para la toma de decisiones a beneficio del negocio. El registro de inventario es

uno de los aspectos más relevantes, ya que su propósito es proveer a la empresa de materiales necesarios para la producción. En la actualidad las empresas tienen la necesidad de implementar herramientas que faciliten el manejo de las cuentas, una de las principales cuentas que afectan a las empresas, es la del inventario, que va incluida en los estados financieros como un activo.

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: Inga Rivas Valeria Stefania Lamilla Mora Ricardo David	TELÉFONO: Cell: 0983177069 Cell: 0960686948		E-MAIL: Email: vingar@ulvr.edu.ec Email: rlamillam@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

INFORME DE ORIGINALIDAD

4%

INDICE DE SIMILITUD

2%

FUENTES DE INTERNET

0%

PUBLICACIONES

3%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

Submitted to Universidad Laica Vicente Rocafructe de Guayaquil

Trabajo del estudiante

2%

2

1library.co

Fuente de Internet

1%

3

www.eumed.net

Fuente de Internet

1%

Excluir citas

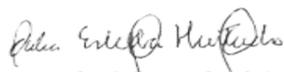
Activo

Excluir coincidencias < 1%

Excluir bibliografía

Activo

Firma:



Tutor: MAE. Estela Priscila Hurtado Palmiro CPA.

C.I.: 0915999155

DECLARACIÓN DE AUTORÍAS Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Los estudiantes egresados Valeria Stefania Inga Rivas y Ricardo David Lamilla Mora, declaramos bajo juramento, que la autoría del presente proyecto de investigación, “Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la empresa Ecuatanques S.A.”, corresponde totalmente a los suscritos y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

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

Autor/es

Firma:



Autora: Valeria Stefania Inga Rivas

C.I.: 1206349126

Firma:



Autor: Ricardo David Lamilla Mora

C.I.: 0930572003

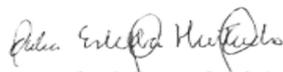
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación “Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la empresa Ecuatanques S.A.”, designado(a) por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: “Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la empresa Ecuatanques S.A.”, presentado por los estudiantes Valeria Stefania Inga Rivas y Ricardo David Lamilla Mora como requisito previo, para optar al Título de INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - CPA, encontrándose apto para su sustentación.

Firma:



Tutor: MAE. Estela Priscila Hurtado Palmiro CPA.

C.I.: 0915999155

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme salud para alcanzar mis metas en lo personal y profesional, por bendecirme y fortalecerme día a día en los momentos de dificultad.

A mi madre Rosario Rivas por ser mi apoyo incondicional, por impulsarme a seguir mis sueños, por confiar y creer en mí, gracias por ser siempre mi guía.

A mis hermanos por cada consejo que me han brindado.

A mi novio Danny Ancayay por siempre motivarme a seguir y cumplir mis metas, gracias por estar siempre para mí.

A mi amiga y compañera Cindy Cuenca por su apoyo y consejos en todo momento.

A mi gran amigo Ricardo Lamilla por la amistad que creamos durante esta etapa universitaria.

Valeria Stefania Inga Rivas

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a mi padre Wilson Inga que desde el cielo se lo orgulloso que esta de mis logros, a mi madre Rosario Rivas por todos sus consejos, su amor y su sacrificio.

A mis hijos por ser mi motivación, mi impulso y mi fortaleza.

Valeria Stefania Inga Rivas

AGRADECIMIENTO

Principalmente agradezco a Dios por haberme dado vida y la fuerzas para llegar donde estoy, a mi familia por ser el pilar fundamental para llegar a conseguir mis metas.

A mi madre Eva Mora en especial por ser mi consejera, aliada y mi impulso para seguir adelante, por su apoyo y comprensión que gracias a ello puedo alcanzar mi objetivo

A mis hermanos por su apoyo y sus consejos.

A mis tías Maternas, por estar cuando más las necesito

A mi mejor amiga Valeria Inga por amistad y su paciencia que ha tenido a lo largo de este proceso universitario

Ricardo David Lamilla Mora

DEDICATORIA

Este trabajo es dedicado para mi familia, en especial a mi Madre Eva Mora por su apoyo incondicional que me motivo y me impulso a embarcarme en el sueño que en su momento parecía inalcanzable, que cuando ya daba mi brazo a torcer siempre encontraba palabras de amor y de ánimo, por sus constantes oraciones.

Ricardo David Lamilla Mora

ÍNDICE GENERAL

CERTIFICADO ANTIPLAGIO ACADÉMICO.....	iv
DECLARACIÓN DE AUTORÍAS Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES	v
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR	vi
AGRADECIMIENTO	vii
DEDICATORIA	viii
AGRADECIMIENTO	ix
DEDICATORIA	x
ÍNDICE GENERAL	xi
ÍNDICE DE TABLAS	xix
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	2
1.1 Tema	2
1.2 Planteamiento del problema.....	2
1.2.1 Árbol del problema	3
1.3 Formulación del problema	4
1.4 Sistematización del problema	4
1.5 Objetivo General.....	4
1.6 Objetivo Específicos	4
1.7 Justificación	4

1.8	Delimitación del problema.....	5
1.9	Idea a defender.....	6
1.10	Línea de investigación	6
CAPÍTULO II.....		7
2	MARCO TEÓRICO.....	7
2.1	Antecedentes Referenciales	7
2.2	Fundamentación Teórica.....	11
2.2.1	Control Interno.....	11
2.2.2	Importancia del control interno.....	12
2.2.3	Componentes del control interno	13
2.2.4	Ambiente de control.....	14
2.2.5	Actividades de control	14
2.2.6	Monitoreo de control.....	15
2.2.7	Control Administrativo	16
2.2.8	Estados de Situación Financiera	17
2.2.9	Estado de Resultado.....	18
2.2.10	Estado de flujo de efectivo.....	19
2.2.11	Manual de procedimientos	20
2.2.12	Impuesto a la renta	20
2.2.13	Evaluación de riesgos	21
2.2.14	Información y comunicación	22
2.2.15	Perfil de colaboradores	23
2.2.16	Industria de elaboración de tanques metálicos.....	24
2.2.17	Crecimiento de la Industria de tanques metálicos.....	25
2.2.18	Organigrama	25
2.2.19	Relación costo beneficio	26

2.2.20	Matriz FODA	27
2.2.21	Inventarios.....	28
2.2.22	Historia y origen del inventario	29
2.2.23	Importancia del inventario	30
2.2.24	Normas del inventario.....	31
2.2.25	Tomas físicas de inventario	32
2.2.26	Problemas de valuación	32
2.2.27	Métodos de inventario, valoración y obsolescencia	33
2.3	Marco conceptual.....	34
2.4	Marco Legal	35
2.4.1	NIC 1 – Presentación de los Estados Financieros.....	35
2.4.2	Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno 36	
CAPÍTULO III.....		37
3	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	37
3.1	Método de Investigación.....	37
3.2	Tipo de Investigación.....	37
3.3	Enfoque de la Investigación.....	38
3.4	Técnicas e instrumentos de la Investigación.....	39
3.5	Población.....	39
3.6	Muestra	40
3.7	Análisis de los resultados.....	40
Presentación de los resultados		41
3.7.1	Entrevista al Departamento de Gerencia.....	41

Pregunta 1.- ¿Cómo describe Ud. el control interno de inventarios puesto en práctica en la empresa Ecuatanques S.A. y que grado de eficiencia considera que tienen y por qué?.....	41
Pregunta 2.- ¿Cuál es el procedimiento que la gerencia realiza para la autorización, custodia, registro, control y responsabilidades de inventario?	41
Pregunta 3.- ¿La empresa usa algún sistema informático para el manejo de los inventarios?.....	41
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?.....	41
Pregunta 5.- Considera usted que: ¿se debe invertir en el mejoramiento del proceso de control interno de inventarios?, ¿por qué?.....	42
Pregunta 6.- ¿Qué procedimientos aplica la gerencia para identificar errores o irregularidades en el manejo del inventario?	42
Pregunta 7.- ¿Usted autoriza la compra de mercadería tanto de materia prima como de insumos?	42
Pregunta 8.- Luego de realizada la compra de mercadería, ¿realiza usted una revisión de la mercadería que ha sido ingresada?.....	42
Pregunta 9.- ¿De qué forma se realiza el abastecimiento del inventario?	42
3.7.2 Análisis de los resultados de la entrevista al departamento de gerencia.....	42
3.7.3 Entrevista al departamento Contable	43
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?	43
Pregunta 2.- ¿Cuál es el procedimiento que realiza el departamento contable para el manejo del inventario?.....	43
Pregunta 3.- ¿Cada que tiempo realizan la toma física de inventario?	43
Pregunta 4.- ¿De qué manera realizan la toma física de inventarios?	43
Pregunta 5.- ¿Qué documentos utilizan para contabilizar las salidas, ajustes, diferencias de precio, etc.?.....	43

Pregunta 6.- ¿Qué procedimientos aplican para la baja de inventarios y su contabilización?	44
Pregunta 7.- Considera usted que: ¿se debe invertir en el mejoramiento del proceso de control interno de inventarios?.....	44
3.7.4 Análisis de los resultados de la entrevista al Asistente Contable	44
3.7.5 Entrevista al departamento de Bodega.....	44
Pregunta 1.- ¿Cuál es el proceso que el área de bodega realiza para el manejo y control del inventario?	44
Pregunta 2.- ¿Cuál es el procedimiento para verificar la existencia y deterioro de inventarios?.....	45
Pregunta 3.- ¿Es posible que se den salidas del inventario sin las debidas autorizaciones? ¿En qué casos sucede?	45
Pregunta 4.- ¿Cada qué tiempo realizan la toma física de inventario?	45
Pregunta 5.- ¿Quiénes intervienen en la toma física de inventarios?	45
Pregunta 6.- ¿De qué manera realizan la toma física de inventarios?	45
Pregunta 7.- Luego de realizada la compra de mercadería, ¿realiza usted una revisión de.....	45
Pregunta 8.- ¿Hay alguna planificación para el abastecimiento del inventario?	45
Pregunta 9.- ¿Cree Ud. que debe mejorar el control del inventario?.....	45
3.7.6 Análisis de los resultados de la entrevista al departamento de Bodega	45
3.7.7 Entrevista al jefe de Planta.....	46
Pregunta 1.- ¿Qué apreciación tiene Ud. sobre el control que se mantiene en los	46
Pregunta 2.- ¿De qué manera se controla la materia prima que entra o sale de bodega?	46
Pregunta 3.- ¿Cuál es el proceso para adquirir materia prima?	46
Pregunta 4.- ¿Se ha presentado alguna inconsistencia al momento de realizar tomas	46
Pregunta 5.- ¿Cada qué tiempo realizan la toma física de inventario?	46
Pregunta 6.- ¿De qué manera realizan la toma física de inventarios?	47

Pregunta 7.- ¿cree Ud. que el registro de inventario que lleva la empresa es el adecuado?.....	47
Pregunta 8.- ¿considera importante para la empresa utilizar un control de inventarios?	47
3.7.8 Análisis de los resultados de la entrevista al jefe de planta	47
3.7.9 Cuestionario de Control Interno.....	48
3.8 Análisis Financiero	49
3.8.1 Índice de liquidez.....	51
3.8.1.1 Ejercicio económico 2020.....	51
3.8.1.2 Ejercicio económico 2021.....	52
3.8.2 Prueba acida.....	53
3.8.2.1 Ejercicio económico 2020.....	53
3.8.2.2 Ejercicio económico 2020.....	53
3.8.3 Rotación del inventario	54
3.8.3.1 Ejercicio económico 2020.....	54
3.8.3.2 Ejercicio económico 2021.....	55
3.8.4 Reportes de gestión de inventarios	55
3.8.4.1 Materias primas.....	55
3.8.4.2 Inventario terminado.....	57
3.8.4.3 Unidades obsoletas.....	58
3.8.4.4 Impacto financiero en la gestión de inventarios	60
CAPÍTULO IV.....	62
4 PROPUESTA.....	62
4.1 Título de la propuesta.....	62
4.2 Estructura y flujo de la propuesta	62
4.2.1 Estructura de la propuesta.....	62

4.2.2	Flujo de procesos	62
4.3	Desarrollo de la propuesta	62
4.3.1	Objetivos de la propuesta.....	62
4.3.2	Capacitación.....	63
4.3.3	Políticas.....	63
4.3.4	Implementación de recursos tecnológicos	64
4.3.5	Diagrama de procesos	65
4.3.5.1	Proceso de requerimiento de compras con presupuesto asignado	65
4.3.5.2	Proceso de orden de compra sin presupuesto asignado	67
4.3.5.3	Proceso de recepción de mercadería	69
4.3.5.4	Proceso de ingreso del producto al sistema y registro de pago de la factura 71	
4.3.5.5	Proceso de salida de la mercadería	72
4.3.5.6	Proceso de pago de proveedores	74
4.3.5.7	Proceso de la toma física de inventarios	76
4.3.6	Riesgos y Controles	77
4.3.6.1	Elaboración de la orden de compra.....	79
4.3.6.2	Autorización para requerimiento de materiales	79
4.3.6.3	Devolución de mercadería al proveedor por pedido inconforme.....	80
4.3.6.4	Elaboración del informe de la mercadería recibida	80
4.3.6.5	Verificación de la mercadería recibida	80
4.3.6.6	Registro y generación de códigos para etiquetas	81
4.3.6.7	Realizar la toma física de inventarios	81
4.3.6.8	Verificación del contenido y disponibilidad de solicitud de mercadería por salir de bodega	81
4.3.6.9	Determinar fecha de la toma física de inventario	82
4.3.6.10	Asignar grupos y materiales a ser inventariados.....	82

4.3.6.11	Elaboración de informe y entrega a gerencia.....	83
4.3.7	Ajustes de costos en inventarios.	83
4.4	Análisis de Costo Beneficio.....	84
4.4.1	Retorno sobre la Inversión.....	84
CONCLUSIONES		86
RECOMENDACIONES.....		87
REFERENCIA Y FUENTES BIBLIOGRÁFICAS		89
ANEXOS		91

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. <i>Matriz de espina de pescado</i>	3
Tabla 2. <i>Personal de la empresa</i>	40
Tabla 3. <i>Participantes de la muestra</i>	40
Tabla 4. <i>Ficha de control</i>	48
Tabla 5. <i>Detalle de activos corrientes</i>	50
Tabla 6. <i>Detalle de pasivos corrientes</i>	50
Tabla 7. <i>Detalle del estado de resultados</i>	51
Tabla 8. <i>Reportes de arqueos físicos de inventarios de materiales</i>	56
Tabla 9. <i>Diferencias totales por materiales</i>	56
Tabla 10. <i>Reportes de arqueos físicos de inventarios terminados</i>	57
Tabla 11. <i>Diferencias totales por producto terminado</i>	58
Tabla 12. <i>Reporte de unidades obsoletas de enero 2020 a diciembre del 2021</i>	58
Tabla 13. <i>Unidades obsoletas por tipo de desperfecto</i>	59
Tabla 14. <i>Indicadores de gestión operativa</i>	60
Tabla 15. <i>Cronograma de capacitación</i>	63
Tabla 16. <i>Propuesta para la inversión en la mejora del control interno</i>	64
Tabla 17. <i>Metodología de la aplicación de la matriz de riesgos</i>	77
Tabla 18. <i>Nivel de riesgo del proceso no realizado y con falta de control</i>	78
Tabla 19. <i>Ajuste de inventario por pérdida de unidades en mal manejo de bodega</i>	83
Tabla 20. <i>Informe de estimación en pérdidas por falta de control de inventario</i>	84

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1.</i> Ubicación de la empresa Ecuatanques S.A.....	6
<i>Figura 2.</i> Ciclo operativo y de efectivo de una compañía.....	60
<i>Figura 3.</i> Frecuencia de compra de insumos materiales entre años	61
<i>Figura 2.</i> Diagrama de la propuesta	62
<i>Figura 5.</i> Flujograma del proceso de requerimiento de mercaderías con presupuesto asignado	65
<i>Figura 6.</i> Flujograma del proceso de requerimiento de mercaderías sin presupuesto asignado	67
<i>Figura 5.</i> Flujograma del proceso de recepción de mercaderías	69
<i>Figura 6.</i> Flujograma del proceso de custodia de la mercadería	71
<i>Figura 7.</i> Flujo de salida de mercadería	72
<i>Figura 8.</i> Pago de proveedores	74
<i>Figura 9.</i> Flujograma del proceso de toma física de inventarios.....	76

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 2. Formato de Entrevista A	91
Anexo 3. Formato de la Entrevista B.....	93
Anexo 4. Formato de Entrevista C.....	95

INTRODUCCIÓN

La globalización ha dirigido a la economía a la industrialización, a la transformación tecnológica, confiando así en los tratamientos contables que les permite a las empresas obtener una información precisa, utilizando esta información para la toma de decisiones a beneficio del negocio. El registro de inventario es uno de los aspectos más relevantes, ya que su propósito es proveer a la empresa de materiales necesarios para la producción. En la actualidad las empresas tienen la necesidad de implementar herramientas que faciliten el manejo de las cuentas, una de las principales cuentas que afectan a las empresas, es la del inventario, que va incluida en los estados financieros como un activo.

La empresa Ecuatanques S.A. Fue fundada el 23 de marzo de 2016, se dedica a diseñar y fabricar tanques metálicos para almacenamiento de gas licuado de petróleo. Ecuatanques cuenta con talleres que tienen la infraestructura para construir el o los tanques de acuerdo a la necesidad y capacidad operativa de producción. Se rigen bajo las normas Inem y Arch (agencia de regulación de control hidrocarburos) Ecuatanques (2021). La empresa presenta un inadecuado control interno en el área de inventario, actualmente no se cumple con las normas de registro del inventario en el sistema contable, que ingresa o sale de bodega, la persona encargada de llevar esta cuenta no realiza los ajustes luego 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 producción y afecta la razonabilidad del inventario, sin saber si los costos directos e indirectos son reales para marcar una buena rentabilidad.

La investigación presenta 4 capítulos: el capítulo I conlleva el planteamiento del problema, los objetivos generales y específicos. También tiene su soporte investigativo, su delimitación e hipótesis. El capítulo II se compone del sustento investigativo mediante los antecedentes referenciales, fundamentación teórica, conceptos relevantes y leyes que apoyen la investigación. El capítulo III está conformado por la metodología de la investigación; es decir, donde se aplican los métodos de investigación, tipos de investigación, técnicas e instrumentos de investigación; además se expone la población objetiva y la cantidad de participantes que necesitará el estudio para validar su hipótesis. Por último, el capítulo IV comprende la propuesta de la investigación por medio de la aplicación de un manual de procedimiento y se evalúa la viabilidad, seguimiento y control que influyen en el desarrollo de la investigación.

CAPÍTULO I

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Tema

Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la empresa Ecuatanques S.A.

1.2 Planteamiento del problema

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo de inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo un estado confiable de la situación económica. Universidad Simón Bolívar (2017) Los propietarios de las empresas usualmente utilizan la contabilidad para rastrear, registrar y reportar información financiera para los análisis gerenciales, diseñando herramientas de acuerdo a las operaciones de la empresa.

La globalización ha dirigido a la economía a la industrialización, a la transformación tecnológica, confiando así en los tratamientos contables que les permite a las empresas obtener una información precisa, utilizando esta información para la toma de decisiones a beneficio del negocio. El registro de inventario es uno de los aspectos más relevantes, ya que su propósito es proveer a la empresa de materiales necesarios para la producción. En la actualidad las empresas tienen la necesidad de implementar herramientas que faciliten el manejo de las cuentas, una de las principales cuentas que afectan a las empresas, es la del inventario, que va incluida en los estados financieros como un activo.

La empresa Ecuatanques S.A. Fue fundada el 23 de marzo de 2016, se dedica a diseñar y fabricar tanques metálicos para almacenamiento de gas licuado de petróleo. Ecuatanques cuenta con talleres que tienen la infraestructura para construir el o los tanques de acuerdo a la necesidad y capacidad operativa de producción. Se rigen bajo las normas Inem y Arch (agencia de regulación de control hidrocarburos) Ecuatanques (2021). La empresa presenta un inadecuado control interno en el área de inventario, actualmente no se cumple con las normas de registro del inventario en el sistema contable, que ingresa o sale de bodega, la persona

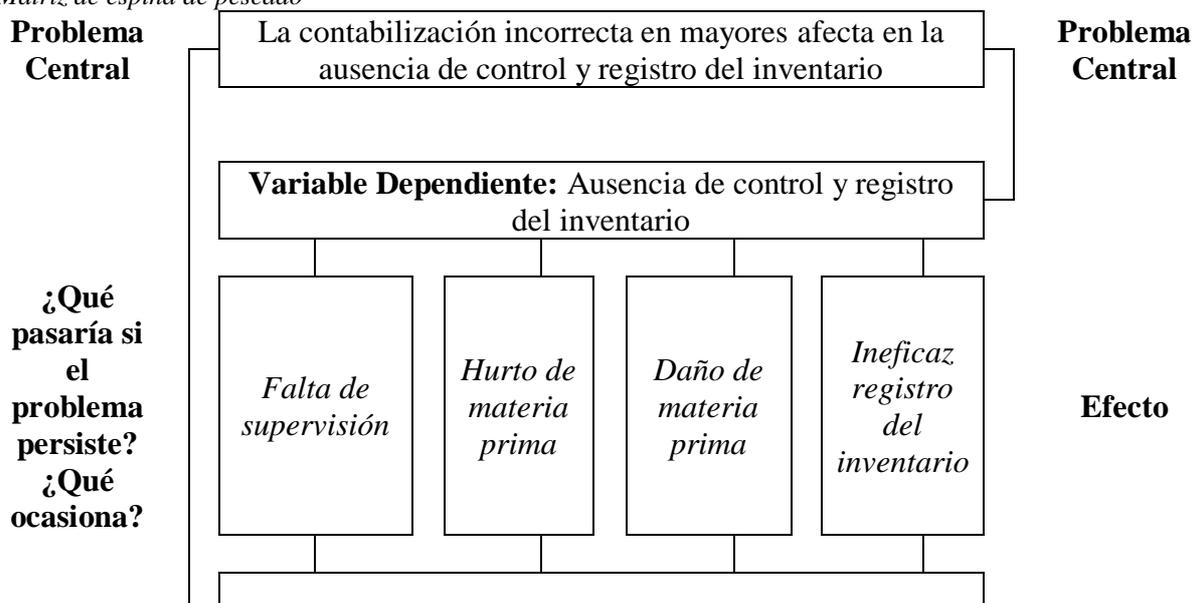
encargada de llevar esta cuenta no realiza los ajustes luego de la toma física donde establece el sobrante o faltante del inventario siendo este uno de los principales problemas que se maneja dentro del área de producción y afecta la razonabilidad del inventario, sin saber si los costos directos e indirectos son reales para marcar una buena rentabilidad.

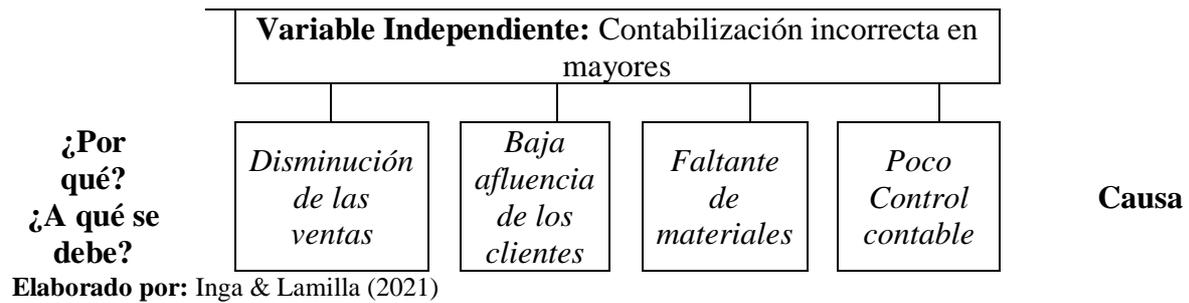
Al existir un ineficiente control de inventario, al no contar con el registro de cada uno de los materiales utilizados para la elaboración del producto no se realizan las compras con anticipación, siendo este el cuello de botella de la empresa Ecuatanques S.A. dificultando de manera directa la producción, llegando así a suspender sus actividades, limitando el cumplimiento de las metas de la empresa, lo que deja como resultado negativo el stock de inventario e información oportuna de saldos de existencias dando pérdidas en las ventas.

La falta de un control interno no permite que la producción de la empresa sea mayor, causando pérdidas, baja producción, incurriendo en procesos y gastos innecesarios. El análisis y el cambio de estrategia permitirá corregir los errores existentes dentro del área de producción. Si no se toman las medidas correctivas a tiempo, es posible que las ventas de la empresa no solo no aumenten, sino que disminuyan, debido a que los procesos erróneos, la desorganización y la falta de control del inventario crean mucha ineficiencia, generando pérdidas lo que provocaría una baja posición de la marca en el mercado.

1.2.1 Árbol del problema

Tabla 1.
Matriz de espina de pescado





1.3 Formulación del problema

¿De qué manera el control del inventario afecta los estados financieros de la empresa Ecuatanques S.A.?

1.4 Sistematización del problema

- ¿Qué lineamientos teóricos y metodológicos son necesarios para el tratamiento contable en los inventarios?
- ¿Cuáles son las principales falencias en la empresa Ecuatanques S.A. que impiden un control del inventario?
- ¿Qué procedimientos de control mejoraría la situación del inventario de la empresa Ecuatanques S.A. en el control de su inventario?

1.5 Objetivo General

Analizar el control del inventario y su efecto en los estados financieros de la empresa Ecuatanques S.A.

1.6 Objetivo Específicos

- Definir las bases teóricas y metodológicas que son necesarias para el tratamiento contable en los inventarios
- Identificar las principales falencias en la empresa Ecuatanques S.A. que impiden un control del inventario
- Desarrollar un procedimiento de control que permita manejar la empresa Ecuatantes S.A. en donde se mejore el control de su inventario.

1.7 Justificación

El presente proyecto es importante porque a través del análisis y diseño de un control interno en el inventario de la empresa Ecuatanques S.A garantiza un correcto registro de

entrada y salida de materiales del área de inventario, permitiendo conocer el stock que se tiene, sea en producto final o en materia prima para crear un nuevo producto y todos aquellos productos que se encuentran en el proceso de producción.

El aporta con datos importantes sobre el control de la materia prima de la empresa Ecuatanques S.A., a fin de generar procesos que contribuyan a la optimización de estos recursos, parte importante del proceso productiva de la entidad, ya sea en el inventario de la materia prima para la mercadería, como el control para los productos generados dentro de la fábrica, buscando reducir los niveles de pérdida de artículos o deterioro y garantizando el contar siempre con la disponibilidad necesaria para cumplir con los pedidos de los clientes.

Las empresas no quieren perder ventas, por lo tanto, necesitan saber la disponibilidad que tiene en sus bodegas o almacenes. Los problemas constantes del inventario podrían conducir a los clientes optar por la competencia. Esta investigación busca analizar los problemas existentes en el inventario de la empresa, evitando perdidas y detectando todo tipo de fallas, tomando medidas correctivas, analizando y diseñando un correcto sistema para resguardar el inventario, agilizando un proceso mucho más eficiente para el incremento de la productividad.

1.8 Delimitación del problema

La presente investigación se encuentra delimitado bajo los siguientes parámetros:

- **Tema:** “Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la empresa Ecuatanques S.A.
- **Problema:** Falta del control interno de inventarios
- **Objeto de estudio:** Empresa Ecuatanques S.A.
- **Campo:** Contable, financiero, Bodega.
- **Período:** 2021 - 2022
- **Ubicación geográfica:** Yaguachi, Ecuador.

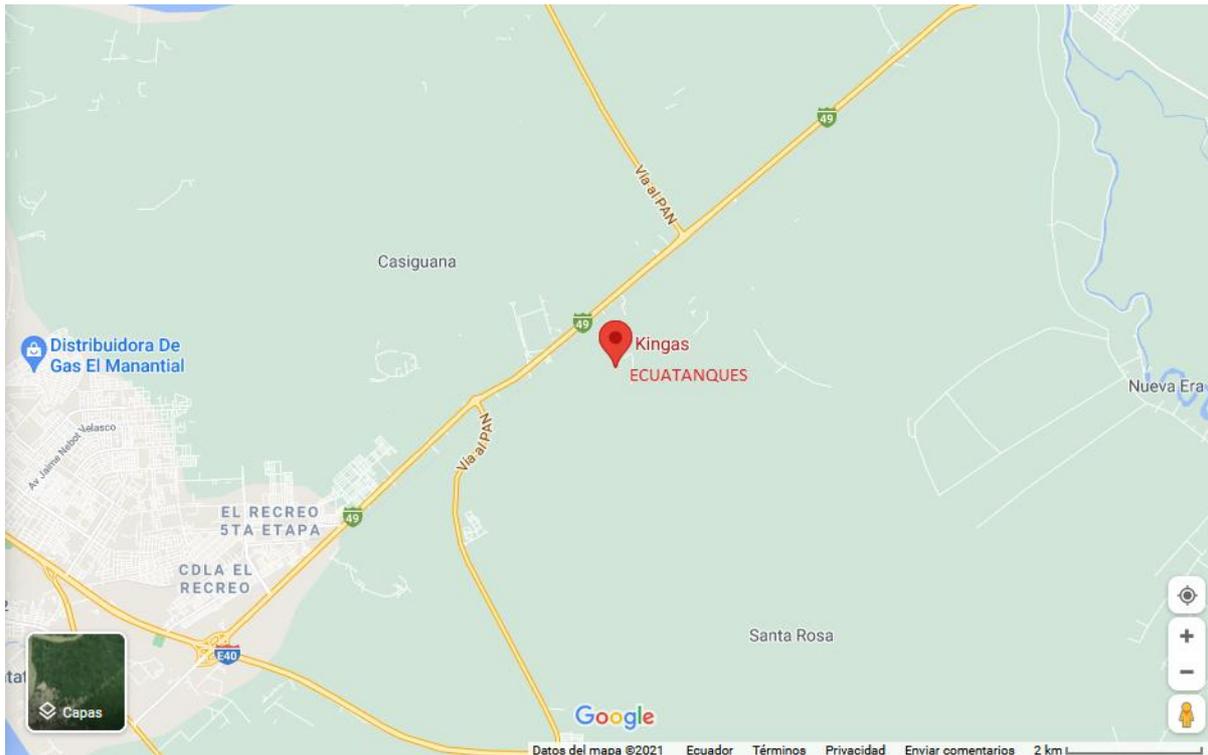


Figura 1. Ubicación de la empresa Ecuatanques S.A.
Fuente: GoogleMaps (2021)

1.9 Idea a defender

Un adecuado control interno basados en procedimientos y levantamiento de riesgos permitirá mejorar el control de la mercadería, así como el destino apropiado del stock de la empresa Ecuatanques S.A.

1.10 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 Antecedentes Referenciales

Desde la óptica de Esmeralda & Miranda (2020) en su tesis denominada “Control interno del abastecimiento de inventarios y su efecto en la situación financiera y rentabilidad de la empresa Fugran S.A.”, Guayaquil – Ecuador, manifestó una problemática en donde se destaca el bajo nivel de control en los inventarios que tiene la empresa Fugran S.A., lo cual ha ocasionado un desajuste en las cuentas de los estados financieros y por ende una presentación errónea de los mismo. Por tal motivo, planteo como objetivo: “Analizar el control interno de los inventarios y su efecto en la situación financiera y rentabilidad de la empresa FUGRAN S.A, a través de la implementación de un modelo de sistema de control interno que ayude a minimizar el riesgo financiero y sus ajustes del inventario” (p. 4). Como parte de la metodología de investigación fue necesario el uso mixto en donde se logre revisar los procesos que se manejan dentro del área de bodega y además permitió el análisis de las cuentas vinculadas con el inventario. En otro punto dentro de los resultados más representativos se obtuvo que:

La limitante de no contar con un manual de procesos idóneo en la empresa Fugran S.A. genera una significativa desventaja, ya que todos los pasos que realizan lo gestionan de manera empírica y no existe ningún documento que les permita tener una guía en la cual regirse, así como también quien es el responsable de cada actividad, llegando así a presentar un trabajo ineficiente y en ocasiones hasta se logró observar la duplicación del registro. (Esmeralda & Miranda, 2020, p. 70)

Con base a lo expuesto por los autores se puede mencionar que es menester que una empresa maneje un manual de procesos en donde se especifique cada una de las actividades que le corresponde al personal, de esa forma se evita la mala distribución de funciones y además la sobrecarga laboral. Por lo tanto, la empresa Ecuatanques S.A. podría tener en consideración la implementación de un manual de procedimientos contables, el cual mejore sus capacidades competitivas y además corrija la presentación de los estados financieros. Finalmente, los autores concluyeron que “la metodología SMART es una herramienta idónea que permitió la

elaboración de un plan eficiente para el correcto manejo del control interno en el inventario, evitando generar inconsistencias y ayudando a mejorar la situación financiera de la empresa” (Esmeralda & Miranda, 2020, p. 85).

Dentro de la opinión de Figueroa & Guerrero (2019) en su investigación titulada “Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Ferretería D’Todo”, Guayaquil – Ecuador, expuso una problemática enfocada en falta de políticas y procedimientos lo que ha llevado a que se vea afectado el control de inventarios de la empresa Ferretería D’Todo. Por lo cual se detalló como objetivo “analizar políticas y procesos que se apliquen y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Ferretería D’Todo” (p. 4). En cuanto a la metodología que se aplicó está la investigación observatorio, la investigación bibliográfica, la investigación exploratoria y la documental, las cuales ayudaron a analizar los estados financieros de la empresa y detectar los errores en el registro. Por parte de los resultados más representativos obtenidos se visualizó que:

Los conteos de la mercadería se la gestionan una vez al año, es decir que el muestreo recurrente no existe, lo cual no garantiza que el stock se mantenga cuadrado. Sin embargo, se ha presentado anteriormente como posible solución por parte de los directivos de la empresa que se los realice mensualmente el conteo, pero debido al desorden que existe no se ha podido cumplir. (Figueroa & Guerrero, 2019, p. 73)

La presente investigación ha demostrado que es necesario que se mantenga un conteo periódico del inventario para poder tener un correcto control, esto debe ser primordial para que no se vea afectada la empresa al momento de su registro en los estados financieros. Por lo tanto, la Ecuatanques S.A. podría tomar en consideración esta alternativa dentro de su plan de procesos y llevar un conteo de su mercadería mensualmente logrando así un claro registro de ello. Finalmente, los autores concluyeron que “al no existir un manual de procedimientos ni tampoco la correcta delegación de actividades en la nómina crea desorden en el registro de inventario, por lo que fue pertinente la implementación de un manual, mejorando así su situación financiera”. (Figueroa & Guerrero, 2019, p. 90)

Tal y como expresa Maji (2018) en su proyecto de grado llamada “Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad para negocios que comercializan productos de primera necesidad”, Guayaquil – Ecuador, presento una problemática centrada en el deficiente

control de inventario ha generado diferencias en los reportes de los estados financieros. Es por ello que se planteó como objetivo “analizar la incidencia del control de inventario en la rentabilidad de los negocios que comercializan productos de primera necesidad” (p. 4). Por parte de la metodología empleada se utilizó la investigación descriptiva y documental, las cuales permitieron evaluar los estados financieros de la Distribuidora Alvarado Alvicent S.A. y la recolección de criterios por medio de la entrevista para profundizar sobre el fenómeno latente. Con respecto a los hallazgos significativos se observó que:

La problemática nace en el departamento de bodega, ya que no existía una desorganización total en la salida y entrada de stock además que al tratarse de productos perecibles su vida útil se veía afectada ya que no se ubicaban correctamente a percha y esto terminaban siendo merma en ocasiones y en otras ni siquiera se registraban. (Maji, 2018, p. 53)

La anterior investigación pudo manifestar que las salidas sin control de los productos de bodega son una de las principales fallas que se tienen en una empresa para el correcto control del inventario y por ende del registro en los estados financieros. Por lo tanto, la empresa Ecuatanques S.A. debería considerar un proceso en donde sea obligatorio el registro de los productos para que no se genere ningún problema al final de la jornada en llevar su control. Finalmente, la autora concluyó que “se debe capacitar al personal de bodega para que este pueda manejar de forma eficiente la salida y entrada de los productos de bodega y así mejorar el control de ellos”. (Maji, 2018, p. 76)

Desde la posición de Angulo & Naula (2018) en su estudio nombrado “Control de inventarios y su incidencia en los estados financieros de la empresa Frasco S.A.”, Guayaquil – Ecuador, manifestó una problemática en donde el inadecuado control del inventario incide en los resultados de los estados financieros de la empresa Franco S.A. Por lo tanto, planteo como objetivo “analizar el control de inventarios y su incidencia en los estados financieros de la empresa Franco S.A.” (p. 5) Dentro de la metodología empleada uso la descriptiva, exploratoria con un enfoque cualitativo y cuantitativo, en donde se analizaron los estados financieros y profundizo en la problemática a través de la opinión de los encargados de la compañía. Como parte de los resultados más representativos se descubrió que:

Una de los inconvenientes que se pueden señalar es la acumulación del inventario, es necesario que se controle la cantidad exacta que la empresa requiere y no sobrepasarse, ya

que el tener mucho stock afecta la liquidez de la empresa. Es pertinente evaluar siempre la necesidad de la demanda que existe para no caer en este error, evitando que la empresa se descapitalice. (Angulo & Naula, 2018, p. 72)

Se tomó en consideración la investigación previa dado que señala el evitar que la empresa caiga en una sobrecarga de stock, ya que esto solo conlleva a que los productos bajen su rotación y que la empresa sufra de una descapitalización. Por lo tanto, la empresa Ecuatanques S.A. debería evaluar la demanda potencial del mercado meta para evitar una sobrecarga innecesaria. Por último, los autores concluyeron que “la falta de actualización de políticas en el control de inventarios produce que se genere una informalidad en los procesos y actividades ocasionando un deterioro de la mercadería y por ende incrementando los costos para la empresa” (Angulo & Naula, 2018, p. 83)

Dicho en palabras de Torres & Mendoza (2018) en su proyecto de investigación titulado “Control de inventarios y su incidencia en los estados financieros”, Guayaquil – Ecuador, expuso una problemática puntualizada en la limitada gestión de control de inventarios lo cual produce un mal registro en los estados financieros. Por tal motivo se planteó como objetivo “analizar la incidencia de los procesos de control de inventario en los estados financieros de la empresa Papelmersa S.A.” (p. 3). En cuanto a la metodología de investigación se utilizó la investigación descriptiva atada a un enfoque cualitativo, dado que se procedió a hacer una recolección de opiniones por parte del personal encargado sobre los procesos de control que lleva la empresa en su inventario. Por otro lado, entre los resultados más relevantes se visualizó que:

Según la ratio financiera de rotación de inventarios, la empresa tiene un valor de 4,32 veces, es decir, que la mercadería dentro de bodega se almacena un promedio de 84,47 días antes de ser vendida, lo cual se considera un nivel alto de rotación, que genera costos para la entidad, lo cual debe disminuirse con mejoras en el control interno del inventario. (Torres & Mendoza 2018, p. 62)

Dentro de los aspectos tomados de esta investigación se pudo identificar que la rotación del inventario es alta, lo cual produce que los costos se vean afectados, destacando que de reducirse esta rotación se mejoraría el control interno del inventario. Por lo tanto, la empresa Ecuatanques S.A. debería tener en consideración al evaluar la rotación de sus productos para

evitar incrementos innecesarios de los costos. Finalmente, los autores concluyeron que “el manejo de inventario es una de las actividades fundamentales dentro de una empresa, puesto que no solo se focaliza en el ingreso y salida, sino en su relación productiva con base en el rendimiento de los insumos”. (Torres & Mendoza 2018, p. 62)

2.2 Fundamentación Teórica

2.2.1 Control Interno

El control interno consiste en la implementación de métodos sistemáticos dentro de una organización, donde el área financiera y contable se alinean para cumplir objetivos operativos. Teniendo en cuenta a Vega (2017) en su obra titulada “Manual Básico de Contabilidad: El Arte de la Lógica Contable” manifiesta que “El control interno es un proceso útil en la toma de decisiones gerenciales, donde se establecen parámetros para el reajuste o identificación de procesamientos anteriormente aplicados para el crecimiento de una empresa, conociendo las metas establecidas por la misma” (p. 93). Por lo tanto, en control interno permite a una organización llevar un control constante en áreas financieras y contables.

Conjunto de 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. Como plantea Fotopulos (2018) en su libro titulado “Contabilidad para número fóbicos: Una guía de supervivencia para propietarios de pequeñas empresas” argumenta que:

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. (p. 188)

Por lo tanto, una organización que implemente el control interno puede lograr una competitividad en su entorno, detectando a tiempo riesgos que se pueden convertir en pérdidas financieras como administrativas. Implementar el control interno abarca puntos importantes como: provea separación efectiva de responsabilidades, procedimientos de registros

apropiados para proporcionar un control razonable, ejecución de deberes y funciones para colaborar en una empresa con personal proporcional a sus responsabilidades, efectividad en la auditoría interna siguiendo las pautas de las estrategias operativas

2.2.2 Importancia del control interno

La importancia del control interno fortalece las gestiones de documentación, registro y ejecución de transacciones y actividades, tener acceso y responsabilidad de los recursos proporcionados. Según lo mencionado por Barquero (2013) en su obra titulada “Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación práctica” manifiesta que “Gracias a la intervención del control interno que se encarga de la supervisión, autocontrol y mejoramiento continuo, para finalizar con una evaluación y prevención de riesgos que surjan para cumplir las metas operativas de una empresa” (p. 143). Por lo tanto, la importancia de un control interno óptimo para la consecución de objetivos dentro de un negocio y sus áreas.

Una organización 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. Empleando las palabras de Pereira (2019) en su libro titulado “Control Interno en las Empresas, su aplicación y efectividad” expresa que:

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. (p. 15)

Por lo tanto, la importancia del control interno dentro de una organización se ha convertido en un valor de gestión para proteger recursos con posibles riesgos, proporcionando oportunidades con las medidas para evitar fraudes, promoviendo un mecanismo de verificación y evaluación con procesos de planeación, también fomenta la cultura de autocontrol con el fortalecimiento de actividades, herramientas y métodos que faciliten el análisis de la gestión colectiva e individual, teniendo limitaciones que se originan con factores como la escasez de direccionamiento operativo, criterio profesional, entre otros.

2.2.3 Componentes del control interno

El control interno se ha convertido en una pieza fundamental para mejorar y alcanzar resultados a corto plazo, cuidar los recursos, otorgar direccionamientos a los esfuerzos estratégicos de cada área para el crecimiento de una empresa. Desde la posición de Tadeo (2018) en su obra titulada “Control interno y sistema de gestión de calidad. Guía para su implantación en empresas públicas y privadas” argumenta que “es primordial para una organización establecer que componente de control interno se ajusta a su planificación operativa, con la finalidad de desarrollar mecanismos evitar los posibles riesgos futuros” (p. 154). Por lo tanto, con la ayuda de los componentes de un control interno se optimiza procesos administrativos y contables.

La finalidad de los diferentes componentes del control interno tiene como objetivo proteger activos, recursos de la empresa, mantener seguro los datos contables que son usados para su evaluación y verificación con eficiencia, cumplir las metas gerenciales desarrollando un sistema de control. Desde la perspectiva de Machado, Perilla & Morgan (2018) en su libro titulado “Control interno y gestión gubernamental Situación actual y retos para consolidar la cultura del control interno y la legalidad en las instituciones públicas en México” propone que:

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 detectados ofreciendo medidas eficaces. (p. 72)

Por lo tanto, los componentes del control interno permiten optimizar recursos logrando una gestión administrativa y financiera eficiente, mejora la productividad, la toma de decisiones se vuelve más acertada, con información y metas organizacionales, adaptándose a cambios, mejorar procesos, buscar soluciones antes los inconvenientes detectados con respuestas rápidas y seguras, volviendo cada actividad implementada en mecanismos dinámicos a los modelos de negocios establecidos, las instituciones deben mantener lineamientos básicos en el momento de comenzar el análisis de evaluación y resultados.

2.2.4 Ambiente de control

Es un componente del proceso del control interno siendo un conjunto de factores de un ambiente organizacional para mantener la jerarquía desarrollando un apoyo óptimo en la administración directiva. Teniendo en cuenta a Estupiñán (2017) en su obra titulada “Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna” relaciona que “incluye un conjunto de actividades con parámetros específicos para la operación del control interno, vinculando aspectos estructurales y aspectos informales como la integridad, valores institucionales, con responsabilidad relacionada con el ámbito financiero” (p. 326). Por lo tanto, el ambiente laboral ayuda a la optimización de recursos dentro de actividades contables.

El ambiente control influye en los colaboradores de una empresa para monitorear o controlar sus actividades diarias con base en la administración operativa que se desarrolla con disciplina y sus componentes, tales como normas, parámetros que son la base de la mejora continua. Desde el punto de vista de Campos, López & Holguín (2020) en su artículo científico denominado “Auditoría de estados financieros y su documentación. Con énfasis en riesgos” deduce que:

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. (p. 98)

Por lo tanto, el ambiente control de una organización abarca el control interno corporativo a la administración, áreas financieras en riesgo, su respectivo análisis, evaluación de los resultados, enfocándose la mayor parte en aspectos que distinguen a una organización y sus actividades, también con la finalidad de evitar los riesgos, tomando las medidas necesarias de control y gestión, destacando características específicas de tal modo que encajen con las actividades de control, para reunir acciones de ser analizadas para su cambio o mejoras, para que el ambiente laboral del área respectiva sea eficiente de lo que espera una empresa.

2.2.5 Actividades de control

Conjunto de acciones planteadas por una organización, con procesos y parámetros políticos para responder a riesgos presentados que pueden afectar el cumplimiento de las metas

operativas establecidas por los mismos. Al tomar las palabras de Marquéz (2018) en su artículo científico titulado “Auditoría forense” manifiesta que “las actividades de control ayudan a desarrollar respuestas de riesgos, para que sean ejecutadas de forma correcta en las distintas fases de los procesos sistemáticos de la información obtenida para su respectivo análisis y evaluación” (p. 49). Por lo tanto, las actividades de control reducen el factor riesgo en una organización.

Comprenden parámetros políticos en sus mecanismos y prácticas con medidas que se acoplan a la gestión corporativa orientada para alcanzar los objetivos organizacionales, estableciendo y ejecutando funciones específicas para minimizar riesgos. Citando las palabras de Estupiñán (2017) expresa que:

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. (p. 213)

Por lo tanto, las actividades de control dependiendo del tipo de enfoque que se dedique la organización conlleva a una serie de métodos alineados a los objetivos operativos planteados, profundizando el estudio, análisis en las actividades ejecutadas, con la finalidad de tomar las medidas necesarias para realizar correcciones, mejoras de los procesos de una empresa, con un seguimiento administrativo y poder garantizar el funcionamiento eficiente y correcto, dichas actividades podrán dar como resultado: incrementar las ganancias, disminuir costos, promocionar mejores productos y servicios a los consumidores.

2.2.6 Monitoreo de control

Seguimiento continuo que tiene como finalidad 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. Al tomar las palabras de Barquero (2013) manifiesta 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. 168). Por lo tanto, el monitoreo de control es una herramienta eficaz en las actividades corporativas internas.

Proporciona 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. Desde la posición de Pereira (2019) destaca que:

El monitoreo de control se ha convertido en una herramienta relevante implementada, ya que proporciona información para la toma de decisiones y definir las acciones a realizar formalizando los procedimientos, métodos, con restricciones que se establecen en los enfoques de alcance y sus herramientas a seguir. (p. 78)

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 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.

2.2.7 Control Administrativo

Consiste en la medición y evaluación de la manera en cómo se ejecutan las metas planificadas, con la finalidad de encontrar y prevenir problemas futuros y poder combatir de manera eficaz desviaciones que interrumpen las actividades. Citando las palabras de Esmeralda & Miranda (2020) expresa que “el control administrativo permite a las organizaciones efectúen sus acciones operativas de manera que estén correctas y si surgen inconvenientes estar preparados para los riesgos buscando soluciones rápidas”. Por lo tanto, el control administrativo es un elemento importante en el control corporativo operacional.

Una empresa 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. Como expresa (Campos et al., 2020) manifiesta que:

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 relacionados con el desempeño de las acciones para futuras mejoras o cambios que se puedan realizar.

Por lo tanto, el control administrativo es una de las etapas considerables de la gestión administrativa de una empresa, donde se evaluarán métodos para proceder a las actividades operacionales, identificar futuros riesgos para dar soluciones necesarias y rápidas. Con el control administrativo las empresas buscan el seguimiento constante de su funcionamiento corporativo interno, analizando el rendimiento operativo de los colaboradores y los resultados que se obtienen con las estrategias planteadas, si se alinean y se están alcanzando manteniendo y cuidando los recursos a disposición usando también las herramientas necesarias.

2.2.8 Estados de Situación Financiera

Herramienta contable que brinda información de una organización sobre los activos, pasivos y patrimonios que poseen, para analizar y evaluar las entradas y salidas de valores monetarios y su rendimiento. Desde la posición de Vela (2021) en su artículo científico denominado “Fundamentos de contabilidad financiera: El Plan General de Contabilidad” manifiesta que “el estado de situación financiera informa a una entidad comercial si la manera de gestionar sus recursos económicos está siendo la adecuada o no, y qué medidas tomar para cambiar acciones de pérdidas, y fortalecer sus oportunidades operativas” (p. 153). Por lo tanto, método contable donde se verifica el crecimiento, o pérdidas de una empresa.

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. Tomando las palabras de Vega (2017) menciona que:

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 costes, estado de flujo de situación mostrando las fuentes efectivas de las acciones, y memorias.

Por lo tanto, en una herramienta contable que permite a una organización llevar a cabo comparaciones de un año actual con los anteriores, donde se observara la evolución, crecimiento patrimonial de una entidad, siendo la base para una toma de decisiones, mejorar, corregir, detallar acciones que han servido para el crecimiento junto a los objetivos operativos planteados, que se logran con los recursos necesarios que se reflejaran en el estado financiero si ha sido bueno invertir, valorando las riquezas que tiene una entidad comercial, conocer el patrimonio, analizar gastos e ingresos, los resultados obtenidos con las actividades.

2.2.9 Estado de Resultado

También conocido como cuenta de pérdidas y ganancias detalla los ingresos y gastos que ha tenido una organización durante un tiempo establecido, siendo la base del análisis sobre la situación operativa de una empresa. Tomando las palabras de Vega (2017) argumenta que “reporte fundamental que le permite a una empresa ha alcanzado los objetivos financieros estimados en la planificación estratégica planteada, con una visión detalla de sus actividades implementadas”. Por lo tanto, el estado de resultado permite a una entidad comercial tener direccionamiento financiero detallado para poder mejorar o corregir situaciones.

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. Empleando las palabras de Vega (2017) expresa que:

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.

Por lo tanto, con el estado de resultado una organización analiza los ingresos con los costos y gastos para determinar la utilidad alcanzada o la pérdida de un capital invertido ya sea

monetario, actividades implementadas, también mide el desempeño operativo en un periodo fijado con objetivos como: evaluar a la empresa en el mercado, optimizar recursos, analizar eficiencia corporativa, aumentar las utilidades entrantes, saber invertir lo necesario y la finalidad de la acción, proyectar ventas, detectar actividades que no ayudan al crecimiento efectivo, reconocer aquellos métodos que necesitan mejoras y seguimiento constante.

2.2.10 Estado de flujo de efectivo

Herramienta financiero contable que refleja información sobre las acciones que se tiene sobre los corrientes de efectivo y sus derivados, presentados en formato de cascada y datos presentados sobre el año actual y anterior. Teniendo en cuenta a Estupiñán (2017) propone que “los datos financieros que contiene un estado de flujo de efectivo detallan los cobros y pagos que realiza una organización durante el año comercial, considerado también la tesorería depositada en la caja de entidades y depósitos bancarios a disposición”. Por lo tanto, metodología de la gestión contable para cuidar recursos financieros de una empresa.

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. Desde la posición de Vela (2021) manifiesta que:

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 hechas analizando si ha sido movimientos estratégicos con resultados esperados para garantizar el óptimo funcionamiento del direccionamiento financiero de una empresa.

Por lo tanto, conocer el funcionamiento del estado de flujo de efectivo permite proporcionar a la organización información verificada sobre la administración económica de la misma, con la finalidad de medir sus parámetros contables y reaccionar a posibles riesgos futuros, mejorando financiaciones e inversiones en acciones estratégicas, conociendo cuanto se ha ganado y gastado en el proceso, y controlar en aquellos recursos que no es necesario fijar esfuerzos económicos, también permite pronosticar flujos futuros, identificando las oportunidades productivas detectadas, cuidando el capital monetario.

2.2.11 Manual de procedimientos

Herramienta que refleja conocimientos y experiencia con documentos de la tecnología desarrollada desde datos históricos hasta la actualidad, con los pasos a seguir para ejecutar las acciones de un área o puesto fijo en torno a la administración. Tomando las palabras de Pereira (2019) menciona que “permite describir al detalle procedimientos, destacando cada paso a seguir para realizar una actividad establecida, en un documento que será objeto de estudio para los colaboradores de una empresa”. Por lo tanto, el manual de procedimientos se ha convertido en un archivo útil para las organizaciones con sus experiencias plasmadas.

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. Empleando las palabras de Tadeo (2018) recomienda que:

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.

Por lo tanto, los manuales de procedimientos se han convertido en una herramienta corporativa dentro de un plan de gestión administrativo, que proporciona información detallada sobre métodos, funciones, procedimientos de una empresa, necesarias para la ejecución de una actividad específica, siendo un apoyo personal para el colaborador encargado, con parámetros políticos, controles, seguimiento exhaustivo de acciones realizadas conformando un conjunto ordenado de actividades en relación con los responsables de su ejecución cumpliendo las políticas establecidas, destacando cada herramienta implementada.

2.2.12 Impuesto a la renta

Tributo que se establece anualmente, recolectando las rentas en relación con el trabajo y su capital de un bien, dependiendo de donde será aplicada la renta se disponen las tarifas y se determina el impuesto con el contribuyente. Citando lo planteado por SRI (2021) expresa que “el impuesto aplica sobre rentas que tengan personas naturales y sociedades nacionales o extranjeras en un periodo anual, siendo una actividad obligatoria, como elemento de

importancia dentro de un sistema de gestión”. Por lo tanto, el impuesto a la renta es un control sobre el consumo de las personas naturales en el mercado.

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 posición de desarrollo a estudios económicos en lo que se refiere a la individualidad de una persona, analizando los ingresos de los mismos. Desde la posición de SRI (2021) expresa que:

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.

Por lo tanto, el impuesto a la renta es un pago obligatorio con personas naturales con un ingreso considerable en la tabla de valores establecidos, que se calcula de las ganancias obtenidas con fechas determinadas, el impuesto a la renta existe de dos tipos: la personal aplicada en los ingresos de los hogares, y las ganancias organizacionales que recae en sus utilidades netas de las empresas, en ambos aspectos el pago debe ser anual constando de un 5% por 11.212 en dólares, y un 35% para quienes han tenido un ingreso de 114.289 dólares, controlado por instituciones públicas que sea cumplido por las personas que deben realizar el pago.

2.2.13 Evaluación de riesgos

Proceso donde se analiza las probabilidades de consecuencia sobre daños en eventos que dan como resultado a la exposición de ciertos riesgos, continuando hasta un control del mismo, la evaluación con enfoque de soluciones con expertos. Dicho con palabras de (Campos et al., 2020) manifiesta que “ley de prevención de riesgos laborales que se llevan a cabo en una organización, efectuándose con cambios en las actividades, detectándolas y prevenir los riesgos que puedan suscitarse”. Por lo tanto, la evaluación de riesgo es un método para prevenir problemas durante las horas laborales.

Tiene como objetivo identificar de 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. Según lo mencionado por (Campos et al., 2020) expresa que:

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 partícipe de las actividades analizadas, con sus conocimientos, experiencias, aportaciones que serán de vital importancia.

Por lo tanto, la evaluación de riesgos permite que las acciones de medidas preventivas sean enfocadas a la mejora de la calidad laboral y el bienestar del colaborador de una empresa, acompañando y guiando a los expertos encargados de las actividades necesarias eliminándolos aquellos factores riesgos, para luego evaluar aquellos problemas identificados, planificando las actividades que se adoptaran para corregir aquellas situaciones, examinando las condiciones que se han establecido en el ambiente laboral para realizar también mejoras, y el entorno corporativo se vuelva optimo y eficaz en sus actividades.

2.2.14 Información y comunicación

En una era digitalizada las organizaciones manejan grandes cantidades de información al igual que a comunicación que implementan en sus canales, la gestión administrativa radica del adecuado manejo adecuado de la contabilidad. Citando lo dicho por Kotler & Armstrong (2017) en su libro titulado “Fundamentos de marketing” expresa que “con los recursos tecnológicos que hay en la actualidad, permiten registrar, ordenar, y suministrar información y la comunicación corporativa de manera rápida, dichos recursos pueden alterar las actividades o valores contables que pueden o no ser aceptados”. Por lo tanto, la información y comunicación ha evolucionado de manera positiva para su uso óptimo.

Una organización 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. Tomando las palabras de Kotler & Armstrong (2017) hace referencia a:

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.

Por lo tanto, la información y comunicación de una empresa está implicada por el enfoque en que será implementada los datos determinados, los esfuerzos de gestión de control y administración que se empleará, con las herramientas para la aplicación de procedimientos donde los componentes de información serán de seguimiento, control, y detalle, al igual que la comunicación y sus distintos canales, que se ajusten al enfoque de los objetivos operativos de la organización, que son recursos importante para el funcionamiento corporativo de una empresa y sus actividades financieras en el entorno en que se manejan.

2.2.15 Perfil de colaboradores

Evaluar las destrezas, habilidades de los colaboradores pertenecientes a una empresa es parte de las acciones que toman los directivos para medir si se ajustan a los objetivos planteados en una organización. Tomando las palabras de Estupiñán (2017) expresa que “en el perfil de un colaborador se debe recocer la lealtad y sinceridad, los recursos y acciones que implementara para ayudar al óptimo desarrollo de la misma, la facilidad de llevarse con sus compañeros laborales”. Por lo tanto, para una organización conocer a sus colaboradores permite explotar el máximo de sus destrezas.

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. Citando las palabras de Estupiñán (2017) argumenta que:

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.

Por lo tanto, es de vital importancia para una organización conocer las habilidades, actitudes, destrezas de sus colaboradores, para desarrollar y potenciar el máximo de sus

capacidades para realizar sus actividades operativas, ayuden al crecimiento de la organización, la rentabilidad deseada, un posicionamiento en el mercado, fortaleza interna en cada área, con ayuda de las capacitaciones, motivaciones, analizar cada uno de sus recursos y acciones si están funcionando en su implementación, alcanzar los objetivos estratégicos, tener en claro cada uno de los valores corporativos de una empresa para medirse con ellos.

2.2.16 Industria de elaboración de tanques metálicos

Para la elaboración de los tanques metálicos las normativas de riesgo y seguridad exigen materiales de alta calidad, con las regulaciones estatales junto con la documentación en orden, con sus características metálicas detalladas. De acuerdo con Aldaz (2014) manifiesta que “la industria debe cumplir con parámetros de seguridad, material de calidad durable, ajustándose al equipo de desarrollo, ofreciendo varios beneficios y resistencia metálica, que se usan en procesos productivos”. Por lo tanto, la industria de tanques metálicos se ha convertido en un negocio rentable de inversión.

La fabricación de tanques metálicos consta de materia prima de alta gama ajustándose a leyes nacionales especiales de acuerdo a los beneficios y necesidades del cliente, proporcionando eficiencia, garantía, en la que se enfocan en la actualidad pequeñas, medianas empresas.

Los materiales que consta en la fabricación de tanques metálicos son: galvanizado, aluminio, acero inoxidable, procesos geométricos de las unidades de composición. Junto a tecnología avanzada para proporcionar la seguridad, ubicándose en la vanguardia de un enfoque de negocio en crecimiento, atendiendo a las necesidades de su mercado. Aldaz (2014)

Por lo tanto, siendo una industria operativa en crecimiento los tanques metálicos se han ido desarrollando ajustándose a las necesidades de los equipos en donde serán implementados, con las normativas de seguridad en orden, el comercio de estas herramientas de producción o almacenamiento se han convertido en un recurso necesario en los últimos años, por la resistencia, y modalidad de uso de la persona encargada, con su forma, dimensiones, composiciones químicas de alta gama, garantizando seguridad, proteger la humedad, evitando el daño mecánico, o cualquiera que sea su método de uso en el área establecida.

2.2.17 Crecimiento de la Industria de tanques metálicos

En una era donde la globalización y competitividad del mercado es grande la industria de comercialización de tanques metálicos se ha convertido en una actividad de estrategia desarrollo mejorando con los avances tecnológicos. Como dice Aldaz (2014) considera que “la industria de tanques metálicos debido a su actividad creciente ha fortalecido la economía del sector, generando plazas laborales, avances en la matriz productiva, por lo que muchos empresarios se han centrado en impulsar el sector productivo”. Por lo tanto, en los últimos tiempos del sector de tanques metálicos se ha convertido en fuente rentable de un negocio.

El análisis estadístico del crecimiento de la industria metálica ha reflejado un valor económico del 3,1%, una de las razones de incremento es por las inversiones que las empresas han realizado en el sector con respaldo del gobierno permitiéndoles crecer en gran escala.

La industria de tanques metálicos se ha convertido en un sector potencial con desarrollo económico empresarial para los negocios que se dedican a su comercialización he implementación en sus equipos industriales, identificando la necesidad de elaborar estudios constantes y seguimiento para observar de cerca se continuó crecimiento. Aldaz (2014)

Por lo tanto, un sector en crecimiento siempre será un mercado atractivo donde empresarios querrán invertir, como se ha convertido el sector industrial de tanques metálicos, con datos estadísticos verificado sobre el continuo crecimiento que ha tenido en los últimos años, la evolución desde su materia prima de calidad, tener las normativas de seguridad aprobadas, el personal que lo implemente capacitado, son unos de los factores para el eficaz funcionamiento de los productos, con el pasar del tiempo seguirá evolucionando y creciendo hasta volverse en una potencia rentable en negocios que dejan mayores ganancias.

2.2.18 Organigrama

Esquema gráfico que detalla una estructura interna de los funcionamientos internos de una organización, reflejando la jerarquía corporativa, colaboradores, brindando información importante sobre cada área. Tomando las palabras de Kotler & Armstrong (2017) argumenta que “un organigrama es una representación gráfica de como es el funcionamiento de una

organización con cada una de sus divisiones y actividades, para poder entender, evaluar y realizar mejoras”. Por lo tanto, es una herramienta que permite a una empresa tener orden en sus acciones.

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. Dicho con palabras de Kotler & Armstrong (2017) expresa que:

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.

Por lo tanto, tener un direccionamiento sistemático en una organización es parte de la finalidad del organigrama con funciones importante para la mejora, cambios en problemas detectados, también para mantener el orden y autoridad entre los colaboradores operativos, representando las estructuras desde diferentes perspectivas con el fin de que se requiera la información, siendo también una herramienta para capacitaciones a nuevos colaboradores, o alguna rutina de capacitación constante donde se deja esclarecida el orden jerárquico sus funciones, valores internos, objetivos por alcanzar en conjunto e individualmente.

2.2.19 Relación costo beneficio

Instrumento financiero de comparación del costo de un producto con el beneficio que se otorga, evaluando la efectividad de las tomas de decisiones de compra, constituido por una serie de procedimientos. Citando las palabras de Baca (2017) en su libro titulado “Evaluación de proyectos” argumenta que “la relación de costo beneficio refleja medidas de rentabilidad de un proyecto comparando costos previstos con sus beneficios esperados para poder llevarlo a cabo, definiendo un valor económico y la implantación de un sistema”. Por lo tanto, el costo beneficio despeja variables con su correcta implementación a realizar un proyecto en mente.

Es importante que para las actuales empresas tengan establecidos sus objetivos y los esfuerzos que harán para poder alcanzarlos, las estrategias que implementaran 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. Dicho con palabras de Baca (2017) argumenta que:

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, para luego realizar la comparación de los proyectos en disposición y elegir quienes hayan dado un resultado positivo.

Por lo tanto, para llevar un proyecto a su realización se necesita conocer el mercado de enfoque, con las demandas, necesidades, requerimiento de planificación, con los recursos para aplicarlo y calcular si es un proyecto rentable o no, donde también se determinarán y detallarán acciones internas, externar, el entorno competitivo, como se maneja y mueve el mercado elegido, las herramientas que son necesarias para su efectividad, el recurso humano capacitado para lograr en conjunto las estrategias planificadas, los objetivos planteados con sus respectivas actividades, son factores que van dentro de un análisis costo beneficio.

2.2.20 Matriz FODA

Herramienta de análisis donde se estudia el entorno interno y externo de una organización para desarrollar estrategias de mejoras, cambios comerciales y operativos, y esclarecer las herramientas que se necesitara para llevar a cabo el plan. Tomando las palabras de Kotler & Armstrong (2017) manifiesta que “el objetivo del análisis FODA es recopilar información sobre la situación actual de una empresa, llegar una toma de decisiones para los problemas internos o externos identificados, mejorando el rendimiento de su entorno”. Por lo tanto, para desarrollar un proyecto o implementar estrategias en una empresa se usa la matriz FODA.

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. Desde la posición de Kotler & Armstrong (2017) argumenta que:

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 recopilará con base en ellas donde se analizarán y estudiarán para tomar las medidas necesarias o mantener si los resultados son positivos.

Por lo tanto, es una herramienta usada frecuentemente por los negocios para realizar un estudio interno, o externo de su entorno, verificar su desarrollo en un mercado, o como está funcionando como organización y sus colaboradores, la matriz FODA arroja cada una de esas variables, la información será la base de las decisiones estratégicas, establecer objetivos a corto o largo plazo, mejorar procedimientos, cambios de personal, seguimientos de método operativos, prevenir riesgos futuros con el personal adecuado a los cambios que se pueda presentar, ir alineado a los valores corporativos que se han planteado.

2.2.21 Inventarios

Mercancía, artículos, objetos que tiene una organización para obtener una ganancia comercial a través de ellos, que se sitian en el libro comercial en el grupo de activos circulante, siendo uno de los activos más grandes de una empresa. Tomando las palabras de Vega (2017) en su obra titulada “Manual Básico de Contabilidad: El Arte de la Lógica Contable” argumenta que “Los inventarios se denominan bienes tangibles con el fin de la posterior comercialización siendo parte importante para la contabilidad de las mercancías en un negocio” (p. 81). Por lo tanto, el inventario dentro de la organización sirve para llevar el orden de los bienes tangibles que se tienen.

Las empresas necesitan una constante información resumida, analizada sobre los inventarios, donde da 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. Como plantea Barquero (2013) en su obra titulada “Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación práctica” expresa que:

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. (p. 93)

Por lo tanto, el inventario es el registro de los bienes tangibles que pertenecen a quienes se dedican al comercio que son la constancia de los activos. Siendo también el documento donde se apuntan las pertenencias de una empresa con fines contables. Permite a las empresas planificar en el stock disponible para el comercio, siendo de guía para atender la demanda de los clientes. Al realizar un inventario permite a la compañía identificar si en los registros contables coincide con el inventario físico para evitar extravíos, o robos. El inventario también estima valores que se ubican en el grupo de patrimonio de una empresa.

2.2.22 Historia y origen del inventario

El origen del inventario inicio en 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. Como plantea Tadeo (2018) en su obra titulada “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 realizaban inventarios de alimentos y mercancías, para almacenar en la época de escasez” (P. 121). Por lo tanto, el origen del inventario en Egipto demuestra como las civilizaciones antiguas emplearon la herramienta contable de control.

Según la historia los egipcios no fueron la única civilización antigua en usar el inventario como medio de ayuda de almacenamiento y control, pueblos prehispánicos también utilizaron un sistema para llevar la organización de las cosechas que se distribuían en su población. Según las palabras de Estupiñán (2017) en su obra titulada “Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna” hace referencia que:

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. (p. 312)

Por lo tanto, teniendo como guía a las civilizaciones antiguas y sus estrategias de cómo evitar problemas en tiempo de escasez fue la guía a lo largo del tiempo en la evolución del inventario siendo el conjunto de artículos que tiene una empresa con fines comerciales. El inventario debe ser implementado con eficiencia, ya que persigue objetivos donde garantiza la mercadería disponible, la operatividad comercial, y conserva niveles que minimiza costos totales de manteniendo. En las empresas se refleja los activos que posee y están disponible, llevar el control de lo que sale, y que queda en stock para posterior ver la manera de comercializarlo.

2.2.23 Importancia del inventario

Comprender lo que una empresa tiene en artículo y mercadería como almacenamiento ayuda a reducir los costos totales y prevenir el fraude financiero, donde se ha convertido en una prioridad para proteger los activos circulantes, mediante el control y seguimiento para luego evaluar. Según lo manifiesta Pereira (2019) menciona que “permite describir al detalle procedimientos, destacando cada paso a seguir para realizar una actividad establecida, en un documento que será objeto de estudio para los colaboradores de una empresa” expresa que “el inventario es importante para mantener el balance en los almacenes donde se evita perdidas, no tener suficiente mercadería, o perder un pedido” (p. 49). Por lo tanto, la importancia del inventario se ha convertido en base importante en las empresas como formas de control.

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. Tomando lo manifestado por Barquero (2013) en su obra titulada “Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación práctica” argumenta que:

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. (p. 94)

Por lo tanto, se debe tener presente que al no tener un inventario puede llevar a tener problemas en la productividad de una empresa, deteniendo la demanda de su mercado y que aquellos clientes potenciales busquen otras marcas. El tener un inventario el control aumenta la credibilidad del cliente sobre el producto y sus negociaciones futuras, ya que las sorpresas e imprevisto por lo existen en el almacén será de conocimiento para los responsables de llevar a cabo el control de los activos y su utilización y venta. Siendo un aspecto de administración es factor clave en las actividades comerciales de una organización dentro del mercado.

2.2.24 Normas del inventario

El inventario consta del detalle de los bienes que posee una organización, estructurada de manera organizada, con la finalidad tener el seguimiento de lo que posee o no una empresa, para satisfacer las demandas de su mercado, cliente, proveedores. Según palabras de Marquéz (2018) en su artículo científico titulado “Auditoría forense” expresa que “De manera anual la organización tiene la obligación de detallar un inventario, siendo la parte del balance donde se ven pérdidas y ganancias, en la gestión del inventario se muestra la calidad y eficacia del control interno de una organización” (p. 54). Por lo tanto, las normativas del inventario en para su óptima implementación.

El código de comercio respalda actividades empresariales según su tipo y funcionalidad, para comprobar, organizar, localizar, agrupar sus bienes y servicio, ubicados en activos circulantes llevar una mejora continua. Tomando las palabras de Fotopulos (2018) en su libro titulado “Contabilidad para número fóbicos: Una guía de supervivencia para propietarios de pequeñas empresas” manifiesta que:

Según el artículo 37, en el libro de inventarios y balances se apertura el balance inicial, dando paso a sumas y saldos, recogiéndose 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. (p. 40)

Por lo tanto, dentro de un plan general contable de una empresa debe tener las valoraciones correctas de productos, mercancías, donde se efectuarán correcciones, evitarán errores, adjuntándose a las reglas económicas existentes. Respaldadas también por las leyes contables con el correcto y eficaz uso, guiando y priorizando el funcionamiento económico del

mercado y sus implicados. Siendo el inventario tema importante para los activos, que serán diferidos hasta que los ingresos sean reconocidos. Suministrar directrices que resalta el valor de los libros contables para atribuirlos a los costos de inventarios.

2.2.25 Tomas físicas de inventario

Dentro de este punto se puede resaltar que es la comprobación de diversos bienes o compendios en los departamentos de una empresa, como lo son bodegas, depósitos, cargo de usuarios, dependencias, entre otros, con la finalidad de analizar la existencia de los elementos reales frente a los registros de las cuentas contables. Al tener en cuenta la opinión de Vega (2017), se menciona que:

La toma física de inventario es 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. (p. 381)

En base a los criterios proporcionados por el autor, se puede inferir que este proceso se realiza con la finalidad de poder verificar los elementos reales que se encuentren dentro de las bodegas de las empresas frente a los registrados en los balances contables. Es pertinente señalar que no solo se debe tener en consideración la existencia del bien señalado, sino también su aspecto, vida útil y seguridad que este posee al encontrarse almacenado. La manera correcta que debe ser realizado este proceso es de manera periódica, amparándose en las políticas internas que posea la entidad.

2.2.26 Problemas de valuación

Es el proceso de determinar los importes monetarios por los cuales, los elementos de los estados financieros serán reconocidos en el balance general y el estado de resultados. Además, la valuación ayuda a identificar las fuentes de valor económico y los puntos de apalancamiento. Desde la perspectiva de Barquero (2013) se indica que:

Es el proceso de estimar el valor de un activo (por ejemplo: acciones, opciones, empresas o activos intangibles tales como patentes y marcas registradas) o de un pasivo. Del mismo modo se puede indicar que, es el proceso en la cual se puede conocer a detalle cuál es el verdadero valor económico de un bien. Para realizar la valuación es necesario recoger información de fuentes tan diversas como las operaciones, administración, contabilidad y finanzas de los activos fijos. (p. 274)

Al tener en cuenta estos criterios se puede concluir que es el desarrollo de una estimación de valores dentro de una compañía. En otras palabras es el modo por el cual se detallan los valores económicos de los bienes que se posean.

2.2.27 Métodos de inventario, valoración y obsolescencia

Entre los principales métodos de valoración que se permiten en las normas contables se puede encontrar los PEPS, promedio ponderado e identificación específica, en los cuales se denomina métodos extracontables y el Retail, para lo cual se considerará un método contable. Desde la perspectiva de Marquez (2018) señala que “este método de valuación de inventarios, mayormente 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. 210). Por lo tanto, el método del promedio ponderado busca calcular el costo unitario promedio de las mercancías disponibles, el cual se obtiene al dividir el costo total de las mercancías disponibles para la venta entre las unidades en existencia.

El PEPS es un método de inventario que se basa en primeras entradas, primeras salidas. Esto quiere decir que 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 de Barquero (2013) sustenta que:

El método PEPS consiste en realizar las salidas de productos de la empresa 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. 310)

Este método consiste básicamente en darle salida del inventario a aquellos productos que se adquirieron primero, por lo que en el inventario siempre quedarán aquellos productos comprados recientemente. Naturalmente que 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.

2.3 Marco conceptual

- **Estados financieros.**

Se define como la demostración de la existencia de varios recursos con los que cuenta la compañía para llevar a cabo sus actividades empresariales por el cual se obtendrá un beneficio económico. En teoría el capital invertido deberá ser menor al rendimiento que se obtendrá.

- **Inventario.**

Son acumulaciones de materia primas, provisiones, componentes, trabajos en procesos y productos terminados que aparecen en números puntos a lo largo del canal de producción y de logística de una empresa: almacenes, patios, pisos de las tiendas, equipo de transporte y en los estantes de las tiendas de menudeo, entre otros.

- **Materia prima.**

Es todo bien que es transformado durante un proceso de producción hasta convertirse en un bien de consumo.

- **Rentabilidad.**

Relación existente entre los beneficios que proporcionan una determinada operación o cosa y la inversión o el esfuerzo que se ha hecho; cuando se trata del rendimiento financiero; se suele expresar en porcentajes.

- **Control de inventario**

El control de inventarios dentro de una empresa constituye la forma de determinar de manera precisa y correcta la existencia de mercancía disponible dentro del almacén para satisfacer las necesidades de los clientes y consumidores de productos, bienes y servicios de calidad en las mejores condiciones posibles.

- **Stock**

Señala que es un anglicismo que se suele utilizar para determinar el conjunto de productos o materiales que almacena una empresa, un comercio etc., a la espera de su utilización o venta para hacer frente a futuras demandas de la propia organización. Es el inventario que se encuentra almacenado y se estima que en un momento determinado será utilizado, en ciertas ocasiones debido al desconocimiento del stock de mercaderías, suele generarse pérdidas por eso es necesario aplicar control al inventario para conocer la rotación del mismo

- **Auditoria**

Es la verificación o inspección del cumplimiento de una actividad.

- **Auditoria de inventario**

Es el conjunto de procedimientos cuya finalidad es el comprobar el correcto registro, flujo y valuación de los inventarios, así como la correcta aplicación de los métodos y técnicas de administración de inventarios que establece la empresa.

- **Existencias**

Se refiere a la cantidad de un determinado producto que se encuentre dentro de las instalaciones de la entidad.

- **Bodega**

Es el espacio en donde se ejecuta la recepción, almacenamiento y movimientos de materiales, hasta el punto de consumo de los productos.

2.4 Marco Legal

2.4.1 NIC 1 – Presentación de los Estados Financieros

Dentro de la presentación de la NIC 1 se alude a la presentación de los diferentes estados financieros por parte de cualquier entidad, lo cual representada a demostrar la situación en cómo se encuentra la organización desde la óptica financiera para así evaluar su desempeño y poder gestionar alternativas que permitan mejorar las capacidades competitivas de la misma. Al tener en cuenta a la NIC 1, (2018) se detalla que, “la correcta estructura de los estados

financieros es compartiendo el estado de situación financiera, el estado de resultado, Informe sobre cambios de capital, y el estado de flujo. Todo esto al final del período” (p. 42). Cabe mencionar que dentro de la información que se proporcione se deben tener claro sus activos, pasivos, capital, ingresos y egresos. Por lo tanto, una compañía puede utilizar estos lineamientos para exponer sus declaraciones.

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

Como parte de esta ley se establece la pertinencia de determinar los ingresos de las compañías, solo se ven exoneradas las entidades que se encuentran sin fines de lucro, esta presentación es obligatoria para poder conocer la situación financiera de las compañías. En base a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (2018) se establece 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” (p. 35). Por lo tanto, la empresa tendrá que poder detallar los impuestos diferidos de los productos que se gestionen en la venta de su stock.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Método de Investigación

El método de investigación que se usó para la presente investigación fue el deductivo, ya que permitió poder pasar de algo general a algo específico. En habidas cuentas, a través de este método de investigación se pudo estudiar el fenómeno en su entorno, para posteriormente generar una hipótesis interpretando dicha situación y por último deducir consecuencias. Desde el punto de vista de Hernández, Fernández & Baptista (2014) se menciona que “por medio del método deductivo se puede pasar de una población general a una muestra para la recolección de los datos” (p. 5). Por lo tanto, a través de este método de investigación se pudo tomar criterios de diferentes participantes para conocer la situación de la empresa Ecuatanques S.A. y así generar una alternativa que mejore el control interno del inventario.

3.2 Tipo de Investigación

Con respecto al tipo de investigación, se aplicó la investigación bibliográfica, la cual tuvo como finalidad la indagación de diversos criterios de fuentes primarias como de fuentes secundarias. Es decir, la búsqueda a profundidad de información y teorías relevantes que permitieran confrontar la problemática en cuanto al control interno del inventario. Al utilizar lo citado por Hernández (2014) se señala que “es la investigación de diversas fuentes soportadas por científicos, es decir teorías que permiten validar un estudio. De igual manera, se debe resaltar el hecho que facilita la visión sistemática de potenciales soluciones en múltiples fuentes”. Por lo tanto, es menester la aplicación de esta investigación ya que facilito a la óptica panorámica de diversas fuentes, las cuales proporcionaron múltiples alternativas para mejorar el control interno del inventario.

En otro punto, se utilizó la investigación descriptiva, esto con la finalidad de detallar las características de la población a estudiar. Según Hernández et.al (2014) se manifestó que “es un tipo de investigación que se utiliza para detallar las características de un fenómeno que se quiere estudiar, así como a su vez a la población que lo conforma”. Por lo tanto, mediante la aplicación de este tipo de investigación se pudo describir las características de los participantes, los cuales servirían para la recolección de datos en la empresa Ecuatanques S.A.

y así conocer a profundidad su opinión con respecto a los procesos que se llevan al momento de gestionar un control interno del inventario.

3.3 Enfoque de la Investigación

En cuanto al enfoque de la investigación se consideró el cualitativo, cuantitativo y mixto, los cuales se detallan a continuación:

- **Enfoque cualitativo**

El enfoque cualitativo, permitió tomar criterios y opiniones de las personas encargadas de los estados financieros y de la persona encargada en el control de inventarios. Con base a Hernández et.al, (2014) se describe que “es una manera por el cual se analiza criterios subjetivos y conformado por múltiples contextos. En este sentido se comprende la profundidad de los criterios proporcionados por los involucrados”. Por lo tanto, el uso del enfoque cualitativo permitió el análisis del criterio sobre la situación del control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros de la empresa Ecuatanques S.A.

- **Enfoque cuantitativo**

El enfoque cuantitativo, permitió medir las inferencias proporcionada por la nómina de la empresa Ecuatanques S.A. en contexto sobre el control interno del inventario. Como lo hace notar Hernández et.al, (2014) se analiza que “permite la medición de los datos obtenidos por un grupo de personas con similares características y su respectivo análisis a través de técnicas matemáticas y estadísticas”. Por lo tanto, por medio de este enfoque se pudo interpretar de manera estadística los resultados obtenidos por las opiniones brindadas de la nómina presente en la empresa Ecuatanques S.A.

- **Enfoque mixto**

El enfoque mixto, permitió el vincular datos tanto numéricos como de opiniones en una misma investigación con la finalidad de proporcionar un panorama mucho más amplio de la problemática y de ese modo proponer una alternativa idónea para mejorarla. Al tener en cuenta la opinión de Hernández et.al, (2014) se detalla que “es un proceso que permite combinar datos medibles y de opinión en un mismo estudio”. Por lo tanto, fue necesario utilizar este enfoque, ya que permitió vincular la opinión de toda la nómina sobre la situación de la empresa junto a la opinión de la persona encargada del control interno de inventario y de la persona encargada

de la situación financiera de los estados financieros, logrando así una mayor comprensión de la problemática para posteriormente proponer una alternativa.

3.4 Técnicas e instrumentos de la Investigación

En relación con este tema se consideró como técnica de investigación la entrevista, ya que permitió una recolección de criterios a personas encargadas del control interno de inventario y de la gestión de los estados financieros. Tal como expresa Hernández et.al, (2014) se agrega que es un proceso de recolección de criterios que profundizan la comprensión de la problemática. Por lo tanto, al utilizar esta técnica de investigación se pudo comprender mejor el funcionamiento del centro interno del inventario de la empresa, así como su incidencia en los estados financieros. Ahora bien, el instrumento de investigación fue el cuestionario no estructurado, para esto se elaboraron 3 cuestionarios no estructurados, los cuales fueron dirigidos para el departamento de gerencia, contable y bodega.

3.5 Población

La población dentro de una investigación es el grupo de personas que cumplen con el perfil adecuado para la recolección de datos. Dentro de este marco Hernández et.al, (2014) se detalla que “es un grupo de individuos que tienen similares características en un punto en específico” Por lo tanto, la composición de la población estuvo conformada por el total de las personas que laboran dentro de la empresa Ecuatanques S.A. cuya cifra es de 26 personas. Dentro de este orden para el tema de entrevista se consideró a la persona encargada del departamento de gerencia, al encargado del departamento contable y al encargado del departamento de bodega.

Tabla 2.
Personal de la empresa

Cargo	Cantidad de empleados
Gerente General	1
Contador	1
Jefe planta	1
Asistente administrativo	1
Asistente bodega	1
Área de producción	8
Área fabricación asas y bases	3
Área de pintura	8
Área mantenimiento	2
Total	26

Fuente: Nomina de Ecuatanques S.A. (2022)

3.6 Muestra

Se puede definir como ese subgrupo de casos de una población en el cual se recolectan los datos. La muestra estuvo conformada por personas que trabajan directamente en tema de inventarios siendo un total de 4 personas, distribuidas de la siguiente manera:

Tabla 3.
Participantes de la muestra

Población	Muestra
26 empleados de la empresa ECUATANQUES S.A.	1 jefe planta
	1 asistente bodega
	1 contador
	1 asistente gerencia
	4 personas objeto de estudio

Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

3.7 Análisis de los resultados

Se realizó las entrevistas con la finalidad de recaudar información necesaria y precisa para que sea soporte para el proyecto de investigación, las preguntas efectuadas a cada uno de los entrevistados conllevan relación con el control de inventarios de la empresa Ecuatanques S.A. A continuación, se indican las preguntas efectuadas y su respectivo análisis.

Presentación de los resultados

3.7.1 Entrevista al Departamento de Gerencia

Departamento: Gerencia

Objetivo: Conocer la percepción que tiene sobre el proceso del control interno de los inventarios en la empresa Ecuatanques S.A.

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

El control del inventario es poco eficiente puesto que no contamos con un sistema de registro, actualmente se trabaja en base al stock que se observa físicamente o visualmente y dependiendo la demanda se solicita el material.

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

El jefe de planta de materiales dependiendo a la necesidad de material le indica al gerente la cantidad y el costo de los mismos, el gerente aprueba las órdenes de compra y realiza los pedidos, como no hay un sistema contable no se registra la entrada de inventario.

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?

Mayormente se presenta inconveniente con los materiales de importación, como no hay un sistema contable no se tiene conocimiento de cuanto hay en stock, y al momento de su uso muchas veces no hay en stock o no está la cantidad suficiente, esto tarda la producción debida que hay que hacer el pedido y esperar a que llegue a bodega, esto implica a que se recurra a comprar a otros proveedor con un precio más alto para no interrumpir la producción.

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

Si, un sistema funcional practico para el control del inventario sería de gran ayuda para llevar mejor el ingreso y salida del inventario y así mismo en la parte contable los costos de producción, adicionalmente implementar un manual de control de inventario y asignación y capacitación de personal en bodega.

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

Como no hay un sistema de control, los errores se identifican en el momento que se presenta irregularidades o cuando la producción es menos y los gastos son iguales o mayores.

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?

No, luego de aprobar la compra, el jefe de planta revisa el material y se guarda en la bodega.

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

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

3.7.2 Análisis de los resultados de la entrevista al departamento de gerencia

La asistente de gerencia considera que el control de inventario comparando con años anteriores ha mejorado, pero, que aún no se mantiene establecido un sistema en el que se pueda reflejar todas las entradas y salida del inventario y contabilizar la salida del producto final. Han surgido inconvenientes con los proveedores, ya que la materia prima principal es importada, y en ocasiones no llega en la fecha indicada, por lo que se opta por conseguir el producto con otra empresa a precio más altos. La empresa no utiliza ningún método para el abastecimiento de materia prima, esto se lo lleva a cabo visualizando lo que se va produciendo y acorde se va necesitando, se lo solicita

3.7.3 Entrevista al departamento Contable

Departamento: Contabilidad

Cargo: Contador

Objetivo: Conocer el registro del inventario para determinar el control interno en la empresa Ecuatanques S.A.

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?

El control interno de la compañía lo hacemos de manera eficiente, ya que realiza la toma de manera semanal con los productos que tenemos en stock y se realiza la comparación con el producto terminado.

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

Se lleva a cabo mediante los registros contables revisando así las entradas y salidas de materia prima, el cual permite saber que cantidad de productos o insumos se ha utilizado para un determinado stock de producto final.

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.?

Para la contabilización del inventario y su debido registro contable como el ajuste de precio nos basamos en la guía de remisión del insumo como sustento tributario, como es el debido comprobante de venta o documento de importación.

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.

3.7.4 Análisis de los resultados de la entrevista al Asistente Contable

El contador de la empresa considera que la gestión del control del inventario es regular, ya que las tomas físicas se las hacen regularmente cada mes. Las salidas del producto terminado, en este caso cada salida de tanques de almacenamiento es sustentadas con una guía de remisión firmada y sellada por el departamento de comercialización, verificando la salida correcta de cada tanque, asimismo la guía retorna firmada por la persona que lo recibe como consumidor final. El inventario de producto terminado es autorizado por una consultora externa que es la que regula las autorizaciones solo si el tanque cuenta con todas las normas que la ley exige y si el mismo no cumple con algún requisito se procede a dar de baja en el inventario y se la pasa a la cuenta de gastos. Pero aun así la falta de un sistema contable es primordial para el conocimiento y control de la existencia del inventario dentro de bodega

3.7.5 Entrevista al departamento de Bodega

Departamento: Bodega

Cargo: Asistente de Bodega

Objetivo: Medir el nivel de conocimiento que tiene sobre el proceso del control interno de inventarios en la empresa Ecuatanques S.A.

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 mes.

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

Intervienen el jefe de planta y el asistente operativo.

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 y en que área fue utilizada.

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.

3.7.6 Análisis de los resultados de la entrevista al departamento de Bodega

La encargada de bodega indica que, al llegar la materia prima a la empresa, 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 pueden afectar a la empresa.

3.7.7 Entrevista al jefe de Planta

Departamento: Planta

Cargo: jefe de planta

Objetivo: Medir el nivel de conocimiento que tiene sobre el proceso del control interno de inventarios en la empresa Ecuatanques S.A.

Pregunta 1.- ¿Qué apreciación tiene Ud. sobre el control que se mantiene en los inventarios de materia prima de la empresa?

Hay ineficiencia en el control debido a la falta de un sistema contable y esto es fundamental para mantener el conocimiento de la existencia en la bodega

Pregunta 2.- ¿De qué manera se controla la materia prima que entra o sale de bodega?

Con requisiciones de la bodega, autorizado por el jefe de planta y firmado por el que recibe (operador o solicitante)

Pregunta 3.- ¿Cuál es el proceso para adquirir materia prima?

Se verifica si hay en existencia en bodega, luego se realiza una orden de compra y la envía al departamento contable el cual realiza el pedido, el recibido lo hace el jefe de planta el cual firma el recibido

Pregunta 4.- ¿Se ha presentado alguna inconsistencia al momento de realizar tomas físicas de inventario?

No se ha presentado ninguna inconsistencia

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

Una vez por mes

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

Conteo uno a uno

Pregunta 7.- ¿cree Ud. que el registro de inventario que lleva la empresa es el adecuado?

Se podría mejorar en algunos aspectos como en la seguridad la planificación del pedido de inventario ya que sol realizan el pedido cuando se necesita lo cual retrasa la producción

Pregunta 8.- ¿considera importante para la empresa utilizar un control de inventarios?

Si es muy impórtate realizar el control del inventario así podemos prevenir interrupciones o parar la producción.

3.7.8 Análisis de los resultados de la entrevista al jefe de planta

El jefe de planta indica que el control del inventario es ineficiente debido a la falta de un sistema contable que controle la existencia del inventario, pero aun así no se ha presentado mayores problemas con el inventario, debido a que mensualmente se lleva una toma física del inventario donde se realiza el conteo uno a uno del inventario. Indica que es importante saber la existencia en bodega de la materia prima y estar abastecido de la misma para de esta manera no afectar ni detener la producción.

3.7.9 Cuestionario de Control Interno

Tabla 4.

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: Inga & Lamilla (2022)

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.

3.8 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 5.
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 transito	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 “Ecuatanques S.A.” 2020 - 2021

Tabla 6.
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 “Ecuatanques S.A.” 2020 - 2021

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

Tabla 7.*Detalle del estado de resultados*

Estado de resultado	Período 2020	Período 2021	Variación	% 2020	% 2021
Ventas					
Fabricación de cilindros	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 Tques. Estacionarios	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 "Ecuatanques S.A." 2020 - 2021

3.8.1 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 corrientes se dispone para saldar los pasivos exigibles a corto plazo, al tomar en consideración el inventario

3.8.1.1 Ejercicio económico 2020

Como parte de los activos corrientes de la empresa Ecuatanques S.A. se consideró las cuentas caja/bancos, clientes, otras cuentas por cobrar relacionadas, anticipo a proveedores, inventario de suministro, inventario, mercadería en tránsito, 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 empresa Ecuatanques S.A. tiene las competencias para saldar los gastos corrientes contraídas. Para el período 2020 por cada \$1.00 que adeuda está en la competencias de saldar \$4.12

3.8.1.2 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 empresa Ecuatanques S.A. tiene las competencias para saldar los gastos corrientes contraídas. Para el período 2021 por cada \$1.00

que adeuda está en la competencias de saldar \$2.43. Sin embargo, en este valor se pudo visualizar que disminuyó en relación con el período anterior.

3.8.2 Prueba ácida

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

3.8.2.1 Ejercicio económico 2020

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

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

$$\textit{Prueba ácida} = \frac{576,623.53 - 68,182.50}{140,107.98}$$

$$\textit{Prueba ácida} = \frac{508,441.03}{140,107.98}$$

$$\textit{Prueba ácida} = 3.63$$

La prueba ácida indica la liquidez de la empresa Ecuatanques S.A. 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.

3.8.2.2 Ejercicio económico 2020

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

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

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

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

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

La prueba ácida indica la liquidez de la empresa Ecuatanques S.A. 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.

3.8.3 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:

3.8.3.1 Ejercicio económico 2020

En el año 2020 la empresa Ecuatanques S.A. 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:

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

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

Rotación de inventarios = 114 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

3.8.3.2 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:

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

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

Rotación de inventarios = 151 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

3.8.4 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 reportería digital de la empresa. Según la gerencia general, la compañía realiza un conteo cada tres meses.

3.8.4.1 Materias primas

Las materias primas son los elementos que se emplea para la fabricación de tanques metálicos, 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 8.
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: Ecuatanques S.A. (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 tanques metálicos.

Tabla 9.
Diferencias totales por materiales

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

Elaborado por: Inga & Lamilla (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.

3.8.4.2 Inventario terminado

Constituyen los productos disponibles para la venta; de acuerdo reporte de gerencia, la empresa comercializa tres tipos de presentaciones de tanques metálicos, pequeños, medianos y grandes. En cuanto al conteo de los inventarios, estos se realizan cada tres meses, generando los siguientes resultados.

Tabla 10.
Reportes de arqueos físicos de inventarios terminados

Meses	Descripción	Existencia según sistema	Conteo Físico	Diferencias
ene-20	Tanques Metálicos pequeños	225	225	0
feb-20	Tanques Metálicos medianos	215	215	0
mar-20	Tanques Metálicos grandes	215	215	0
abr-20	Tanques Metálicos pequeños	213	248	35
may-20	Tanques Metálicos medianos	224	224	0
jun-20	Tanques Metálicos grandes	202	233	31
jul-20	Tanques Metálicos pequeños	218	213	-5
ago-20	Tanques Metálicos medianos	230	236	6
sep-20	Tanques Metálicos grandes	247	243	-4
oct-20	Tanques Metálicos pequeños	201	231	30
nov-20	Tanques Metálicos medianos	221	214	-7
dic-20	Tanques Metálicos grandes	217	227	10
ene-21	Tanques Metálicos pequeños	230	231	1
feb-21	Tanques Metálicos medianos	244	228	-16
mar-21	Tanques Metálicos grandes	218	227	9
abr-21	Tanques Metálicos pequeños	206	246	40
may-21	Tanques Metálicos medianos	237	231	-6
jun-21	Tanques Metálicos grandes	242	247	5
jul-21	Tanques Metálicos pequeños	231	237	6
ago-21	Tanques Metálicos medianos	212	214	2
sep-21	Tanques Metálicos grandes	201	219	18
oct-21	Tanques Metálicos pequeños	213	234	21
nov-21	Tanques Metálicos medianos	234	213	-21
dic-21	Tanques Metálicos grandes	248	240	-8

Fuente: Ecuatanques S.A. (2022)

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

Tabla 11.

Diferencias totales por producto terminado

Producto	Diferencias totales
Tanques Metálicos grandes	61
Tanques Metálicos medianos	-42
Tanques Metálicos pequeños	128
Total, general	147

Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

Se observa que, los tanques metálicos 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.

3.8.4.3 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 12.

Reporte de unidades obsoletas de enero 2020 a diciembre del 2021

Periodo	Producto	Unidades obsoletas	Unidades fabricadas	índice de obsolescencia	Observación
ene-20	Tanques Metálicos medianos	70	380	18.42%	Producto con óxido
feb-20	Tanques Metálicos medianos	56	394	14.21%	Producto con golpes
mar-20	Tanques Metálicos medianos	50	400	12.50%	Producto con golpes
abr-20	Tanques Metálicos pequeños	62	388	15.98%	Producto con fisuras
may-20	Tanques Metálicos medianos	43	407	10.57%	Producto con golpes
jun-20	Tanques Metálicos pequeños	66	384	17.19%	Producto con óxido
jul-20	Tanques Metálicos medianos	45	405	11.11%	Producto con golpes
ago-20	Tanques Metálicos medianos	65	385	16.88%	Producto con golpes
sep-20	Tanques Metálicos pequeños	48	402	11.94%	Producto con fisuras
oct-20	Tanques Metálicos grandes	70	380	18.42%	Producto con golpes
nov-20	Tanques Metálicos pequeños	52	398	13.07%	Producto con óxido

dic-20	Tanques Metálicos grandes	70	380	18.42%	Producto con golpes
ene-21	Tanques Metálicos medianos	45	405	11.11%	Producto con golpes
feb-21	Tanques Metálicos grandes	47	403	11.66%	Producto con golpes
mar-21	Tanques Metálicos medianos	65	385	16.88%	Producto con fisuras
abr-21	Tanques Metálicos pequeños	58	392	14.80%	Producto con fisuras
may-21	Tanques Metálicos pequeños	42	408	10.29%	Producto con fisuras
jun-21	Tanques Metálicos grandes	69	381	18.11%	Producto con fisuras
jul-21	Tanques Metálicos pequeños	47	403	11.66%	Producto con fisuras
ago-21	Tanques Metálicos grandes	41	409	10.02%	Producto con óxido
sep-21	Tanques Metálicos grandes	41	409	10.02%	Producto con golpes
oct-21	Tanques Metálicos medianos	40	410	9.76%	Producto con golpes
nov-21	Tanques Metálicos grandes	47	403	11.66%	Producto con fisuras
dic-21	Tanques Metálicos medianos	50	400	12.50%	Producto con golpes

Fuente: Ecuatanques S.A. (2022)

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

Tabla 13.
Unidades obsoletas por tipo de desperfecto

Productos	Suma de Unidades obsoletas
Producto con fisuras	438
Tanques Metálicos grandes	116
Tanques Metálicos medianos	65
Tanques Metálicos pequeños	257
Producto con golpes	622
Tanques Metálicos grandes	228
Tanques Metálicos medianos	394
Producto con óxido	229
Tanques Metálicos grandes	41
Tanques Metálicos medianos	70
Tanques Metálicos pequeños	118
Total, general	1289

Fuente: Ecuatanques S.A. (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.

3.8.4.4 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 14.
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: Ecuatanques S.A. (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:

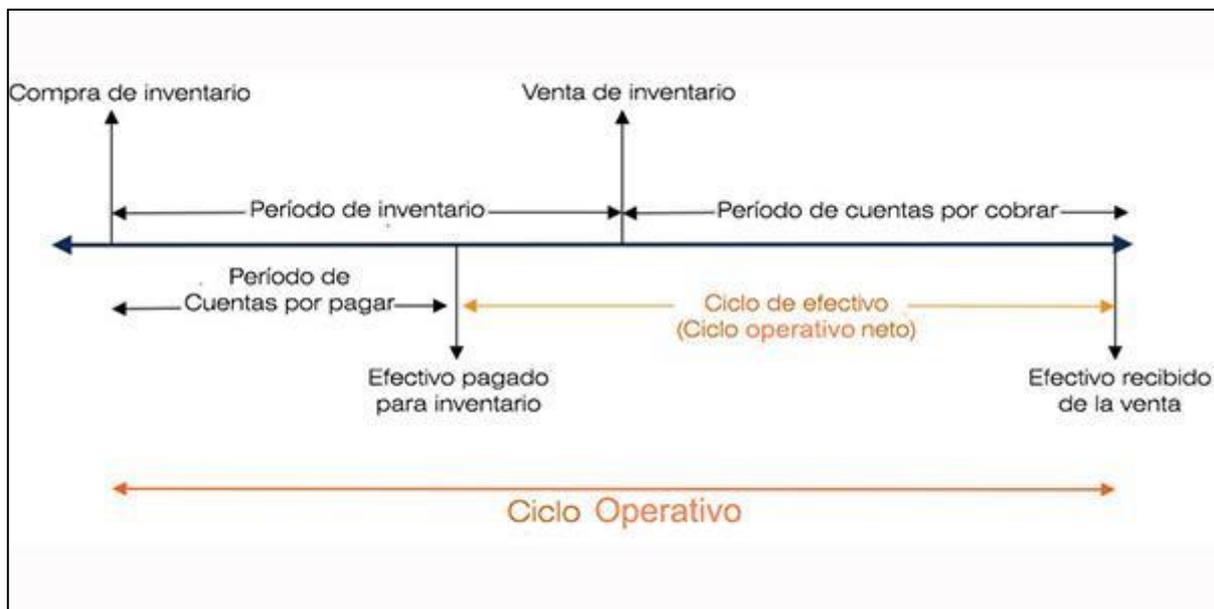


Figura 2. Ciclo operativo y de efectivo de una compañía.

Fuente: Ecuatanques S.A. (2022)

Con estos indicadores se tiene que la empresa 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.

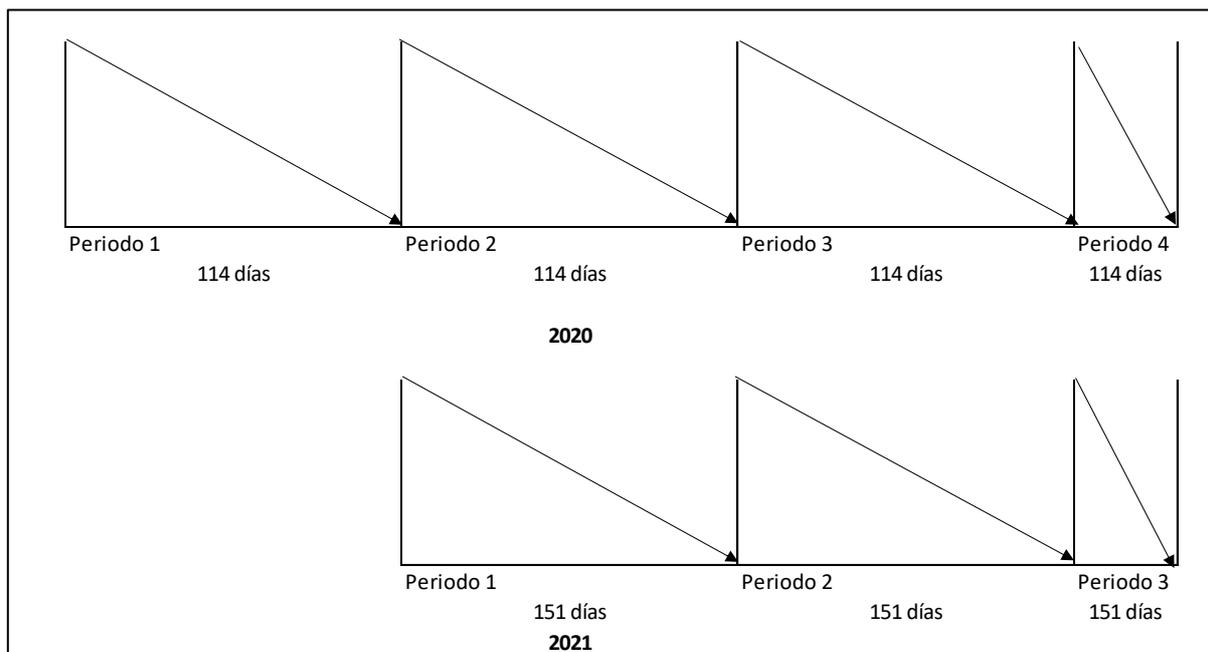


Figura 3. Frecuencia de compra de insumos materiales entre años
Fuente: Ecuatanques S.A. (2022)

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 stock 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.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

4.1 Título de la propuesta

Manual de procedimientos para el control de inventarios de la empresa Ecuatanques S.A.

4.2 Estructura y flujo de la propuesta

4.2.1 Estructura de la propuesta

- 1) Objetivos de la propuesta
- 2) Políticas
- 3) Implementación de recursos tecnológicos
- 4) Diagrama de procesos
- 5) Riesgos y controles
- 6) Análisis Costo beneficio

4.2.2 Flujo de procesos

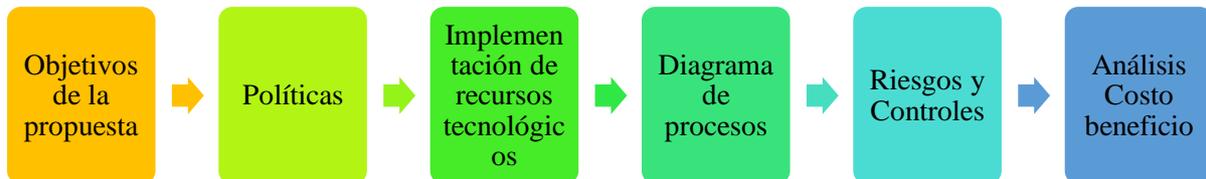


Figura 4. Diagrama de la propuesta
Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

4.3 Desarrollo de la propuesta

4.3.1 Objetivos de la propuesta

- 1) Capacitar al personal en cada uno de los manejos de los procesos y funciones asignadas.
- 2) Registrar de manera correcta la información y datos acorde al inventario de materia prima e insumos en el sistema.
- 3) Entregar de manera oportuna los reportes y con la mayor confiabilidad que les sea posible para la toma de decisiones.
- 4) Establecer políticas para el acceso del personal bodega.

4.3.2 Capacitación

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

Tabla 15.
Cronograma de capacitación

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

Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

El personal de bodega también debe de tener conocimiento y control el inventario que permanece en bodega para lograr identificar lo siguiente: el inventario de mayor rotación y de baja rotación, stock de mínimos y máximos de materia prima e insumos. Así también, se deberá registrar y controlar el inventario de baja rotación, determinando las causas y añadiendo estas novedades en el informe de inventario. Para la elaboración de los reportes de toma física de inventarios se debe estar fechas plazo para la entrega a la directiva, adjuntando todo tipo de evidencia del proceso realizado con cada una de las firmas del personal involucrado y cada una de las firmas de responsabilidad.

4.3.3 Políticas

Actualmente en esta área se encuentran 7 personas para el área de producción y debido a la deficiencia de control, se recomienda contratar personal para una mejora en la segregación de funciones. A su vez, se debe tomar en consideración lo siguiente:

- Los empleados tendrán el buen deber de asegurar el inventario.
- Toda información relacionada con el tratamiento del inventario es de suma confidencialidad.

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

4.3.4 Implementación de recursos tecnológicos

Para un mejor control y desempeño de funciones dentro del área de bodega, se propone la instalación de cámaras en los diferentes sectores del departamento, ayudando así en la mejora del control de bodega. Con la implementación de la gerencia podrá evaluar con más precisión al personal, verificar de manera más continua y eficiente si las instalaciones se encuentran limpias y si los materiales e insumos de la bodega están siendo utilizados de manera correcta. El detalle para realizar la inversión en el 2022 en la mejora del control interno de la compañía es como sigue:

Tabla 16.
Propuesta para la inversión en la mejora del control interno

Detalle	Cantidad	Costo unitario	Costo Semestral
Capacitación de empleados	4	\$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: Inga & Lamilla (2022)

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

4.3.5 Diagrama de procesos

En este proceso intervienen cuatro departamentos:

- Bodega
- Contabilidad
- Gerencia
- Compras

4.3.5.1 Proceso de requerimiento de compras con presupuesto asignado

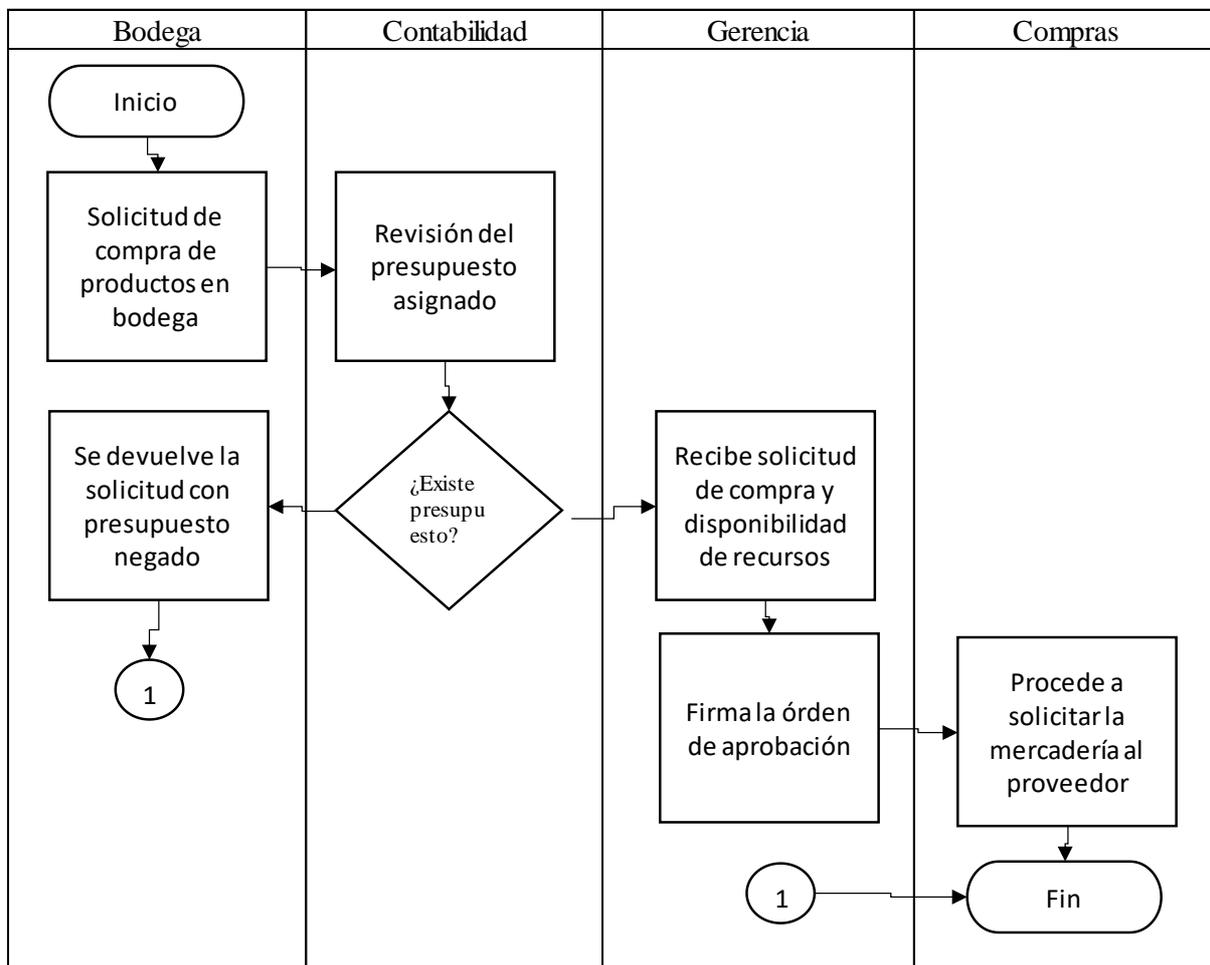


Figura 5. Flujograma del proceso de requerimiento de mercaderías con presupuesto asignado
Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

Procedimientos

- **Departamento de bodega:** Realiza la solicitud de compra de los productos con unidades cercanas al inventario de seguridad.
- **Departamento de compras:** Recibe la orden de compra y verifica si el requerimiento tiene previamente un presupuesto asignado por Gerencia. En caso de no tener un presupuesto asignado, se procede a devolver la orden a bodega
- **Gerencia General:** Recibe la solicitud de compra y comprueba la partida presupuestaria previamente asignada. Si todo esta correcto procede a firmar la respectiva orden de compra como aprobada y la envía al departamento de compras.
- **Departamento de compras:** Recibido los documentos de aprobación de gerencia, se pone en contacto con el proveedor para abastecerse de los productos descritos en la orden de compra.

Políticas

- Exclusivamente los pedidos previamente planificados por la Gerencia pueden ser aprobados sin la revisión previa de disponibilidad de inventario o de selección de proveedores.
- Solo se valida pedidos dentro del presupuesto asignado al departamento de bodega previamente aprobadas en reuniones con la gerencia.
- En caso de que el pedido no se encuentra dentro de la planificación, es importante que tanto compras, bodega como departamento comercial y gerencia general se reúnan para identificar estas diferencias y se pueda asignar un monto superior.
- Es importante que el departamento de compras corrobore la solicitud de los pedidos a proveedores, evitando diferencias o el encargo de productos similares que no correspondan a la oferta en percha de la empresa.

4.3.5.2 Proceso de orden de compra sin presupuesto asignado

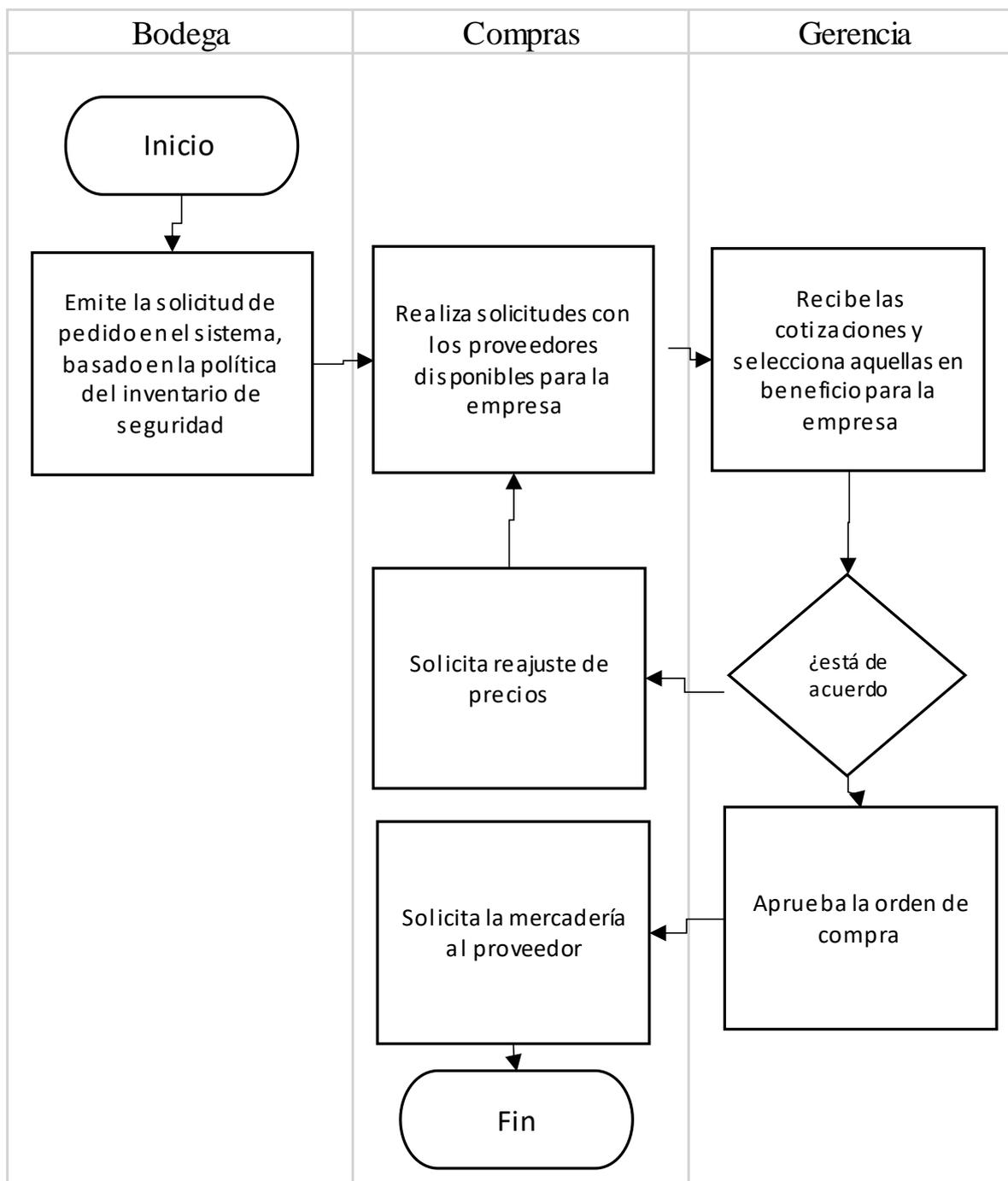


Figura 6. Flujograma del proceso de requerimiento de mercaderías sin presupuesto asignado
Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

Procedimientos

- **Departamento de bodega:** Procede a emitir la orden de compra con los productos de baja existencia, basado en la política de inventario de seguridad.
- **Departamento de compras:** Revisa la orden de compra y comienza a asignar el abastecimiento de los productos en función a cada uno de los proveedores disponibles. El resultado final es la creación de un informe con las condiciones de entrega tanto en precios como productos de cada proveedor.
- **Gerencia General:** Recibe la solicitud de compra con las respectivas cotizaciones y procede a seleccionar aquellos proveedores que entreguen mayores beneficios a la empresa. En caso de estar de acuerdo, se procede con la aprobación, si las cotizaciones no son del agrado del gerente, se procede a enviar al departamento de compras a fin de que se pueda revisar un reajuste de precios.
- **Departamento de compras:** Solicita la mercadería al proveedor.

Políticas

- El inventario de seguridad de los productos en bodega debe mantener un mínimo de unidades del 10%.
- Cada proveedor debe ser evaluado previamente por la gerencia general.
- Es relevante que los informes contengan precios históricos en compras previas. En caso de que sea un proveedor nuevo, garantizar su responsabilidad con cartas de recomendación por parte de sus propios clientes.
- Los casos de ajustes de precios deben venir acompañados de valores históricos manejados por la empresa.
- En caso de pagar un precio por encima del histórico, solicitar condiciones de crédito flexibles.
- Al solicitar la aprobación de la mercadería, se debe comprobar con el proveedor las mismas condiciones cotizadas, a fin de evitar diferencias una vez receptado el despacho.

4.3.5.3 Proceso de recepción de mercadería

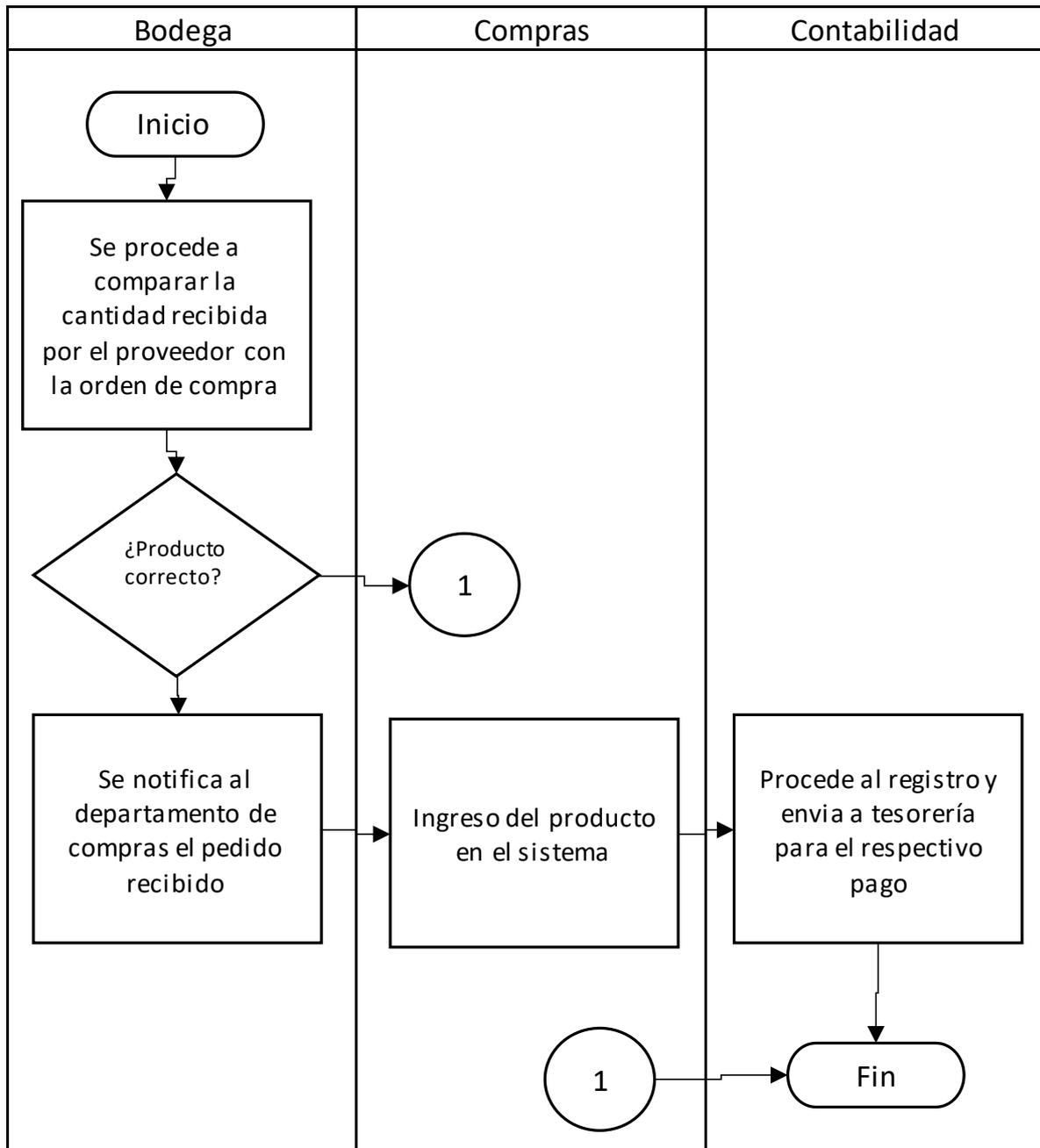


Figura 7. Flujograma del proceso de recepción de mercaderías
Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

Procedimientos

- Departamento de bodega: recibe la mercadería por parte del proveedor y posteriormente la compara con su reporte de orden de pedido obtenido del sistema. En caso del producto correcto se notifica directamente al departamento de compras la mercadería recibida, caso contrario no se recibe el producto al proveedor.
- Departamento de compras: ingresa el producto a la bodega por medio de la digitación de las cantidades recibidas por el proveedor a fin de que estén disponibles para el departamento comercial.
- Departamento de contabilidad: realiza el ingreso de la factura al sistema y se comprueba con el módulo del sistema la correcta generación del asiento contable. El proceso termina con un informe de pago disponible para el cliente o en espera de una orden para el envío de los saldos por pagar a la respectiva cuenta del pasivo.

Políticas

- Toda mercadería previa a su ingreso de bodega debe venir adjuntado con la respectiva orden de pedido aprobada por compras.
- La factura que describe los materiales entregados por el proveedor debe ser entregada al momento de entregado el inventario en bodega.
- Contabilidad debe notificar el ingreso de la factura a tesorería, donde el mismo debe referir las condiciones de compra del producto, si es contable o a crédito.
- En caso que el proveedor no exista en el sistema, se debe notificar a la gerencia general su ingreso a la empresa, además de notificar a tesorería las condiciones de entrega del producto.

4.3.5.4 Proceso de ingreso del producto al sistema y registro de pago de la factura

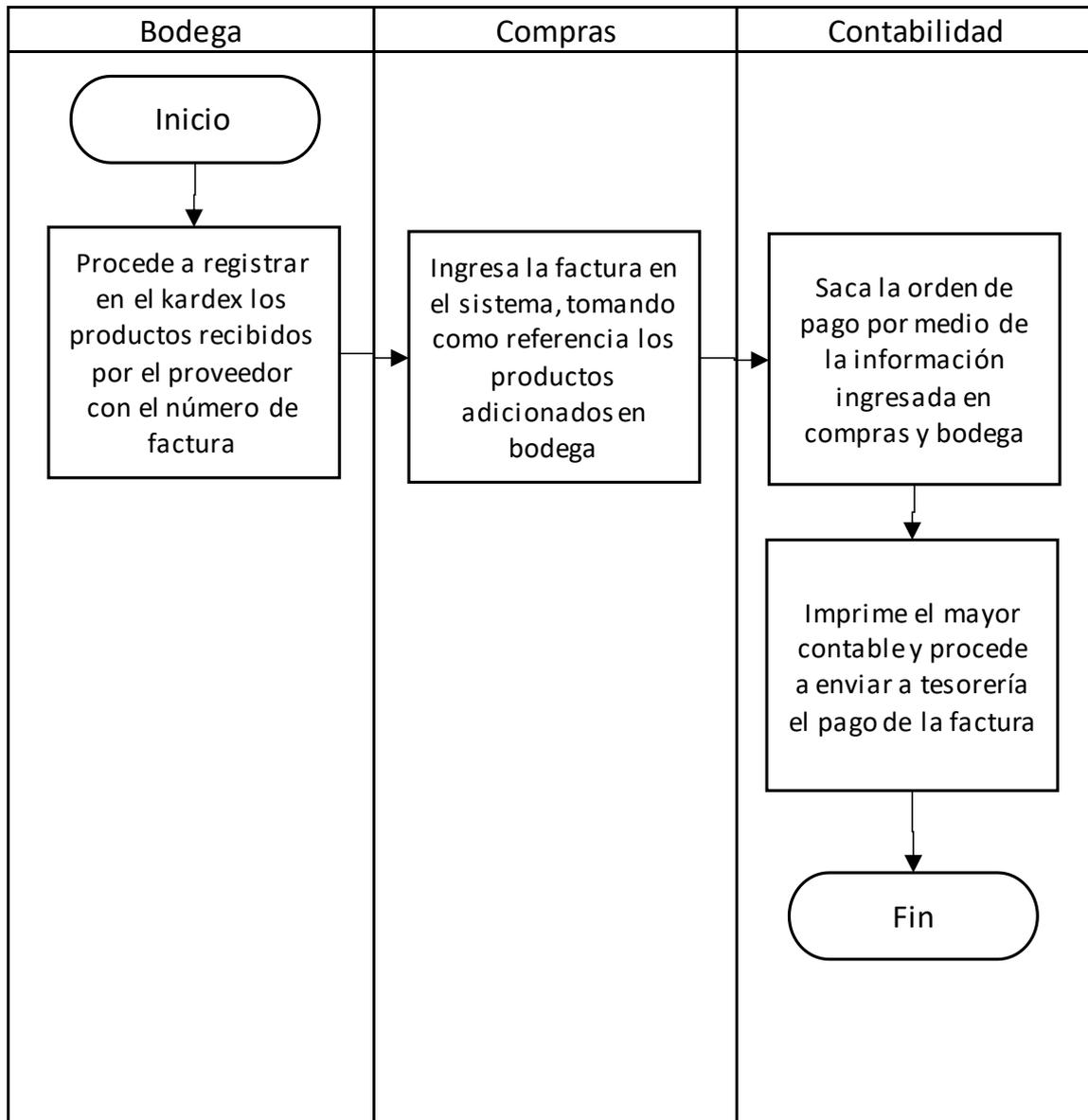


Figura 8. Flujograma del proceso de custodia de la mercadería

Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

- **Bodega:** Recepción de la mercadería ingresada y aprobada previamente.
- **Bodega:** Se verifica nuevamente con la orden de compra las características de la mercadería a codificar
- **Bodega:** Se clasifica los tanques de acuerdo con el tamaño.
- **Bodega:** Se procede a la emisión de etiquetas para codificar los materiales.
- **Bodega:** Generar el listado de los materiales ingresados.

- **Bodega:** Controlar mediante el sistema los niveles de máximos y mínimos de los materiales que se encuentran en bodega.
- **Bodega:** Bodega y contabilidad realizan los inventarios cada dos meses.
- **Bodega:** Una vez realizado la toma física de inventario se actualiza le kárdex de cada material.
- **Bodega:** Solicitar la adquisición de materiales a contabilidad cuando llegue a su mínimo en stock para posterior solicitud de cotizaciones y aprobación por gerencia.

4.3.5.5 Proceso de salida de la mercadería

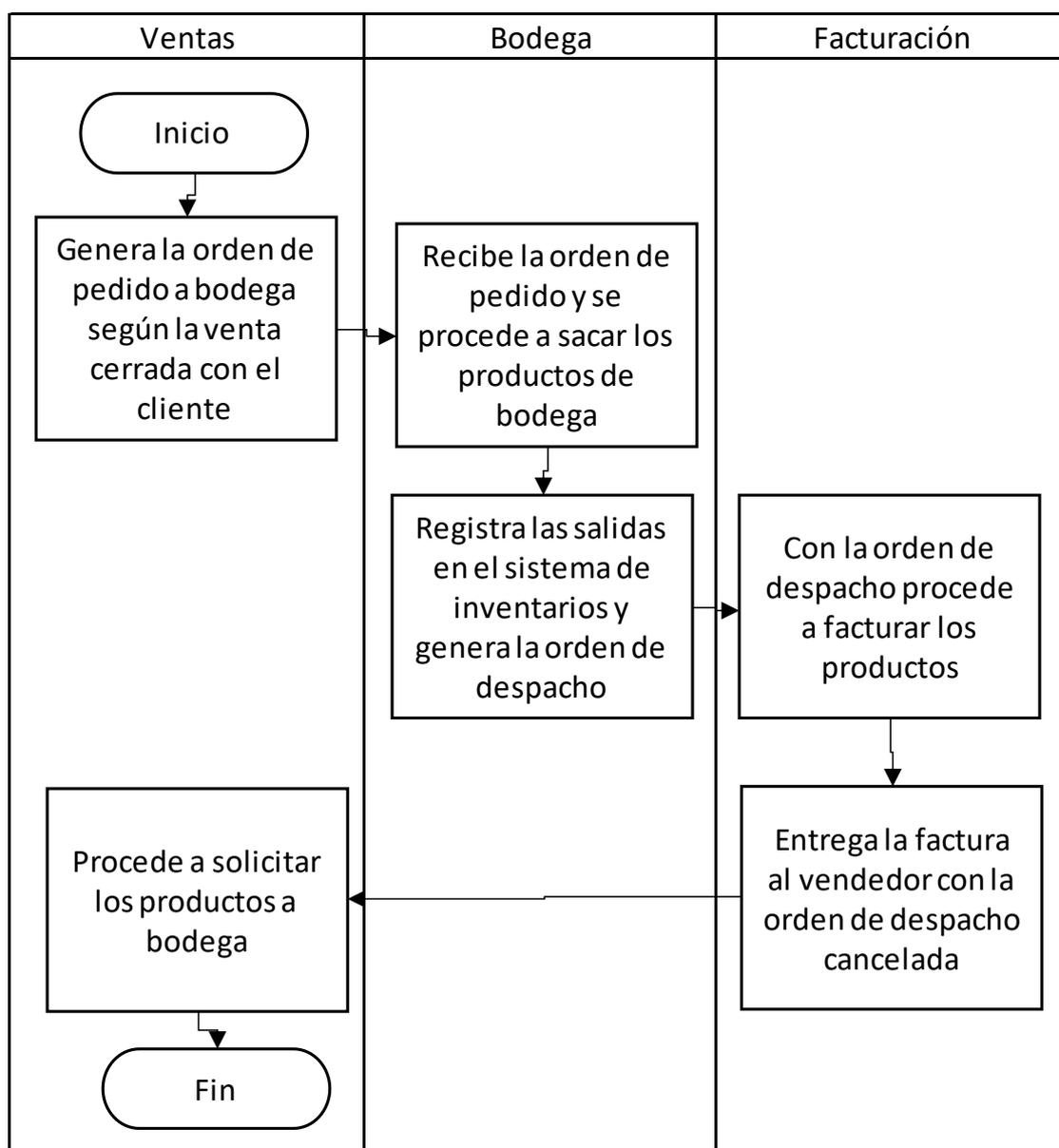


Figura 9. Flujo de salida de mercadería
 Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

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

4.3.5.6 Proceso de pago de proveedores

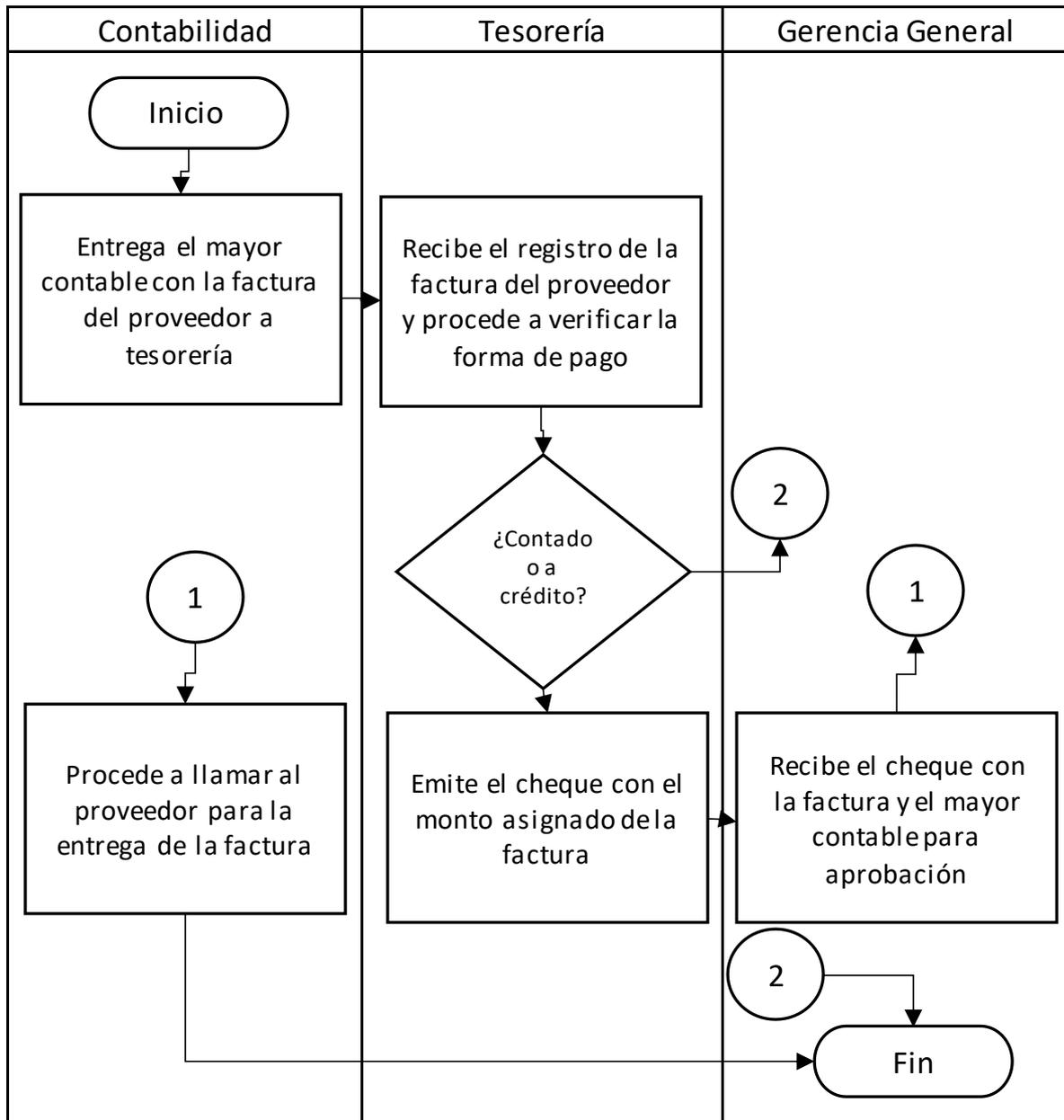


Figura 10. Pago de proveedores
Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

- **Proveedor:** Recibe la orden de compra junto con la aprobación de la cotización.
- **Proveedor:** Realiza la entrega del pedido en bodega bajo las condiciones aprobadas en la cotización.
- **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.

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

4.3.5.7 Proceso de la toma física de inventarios

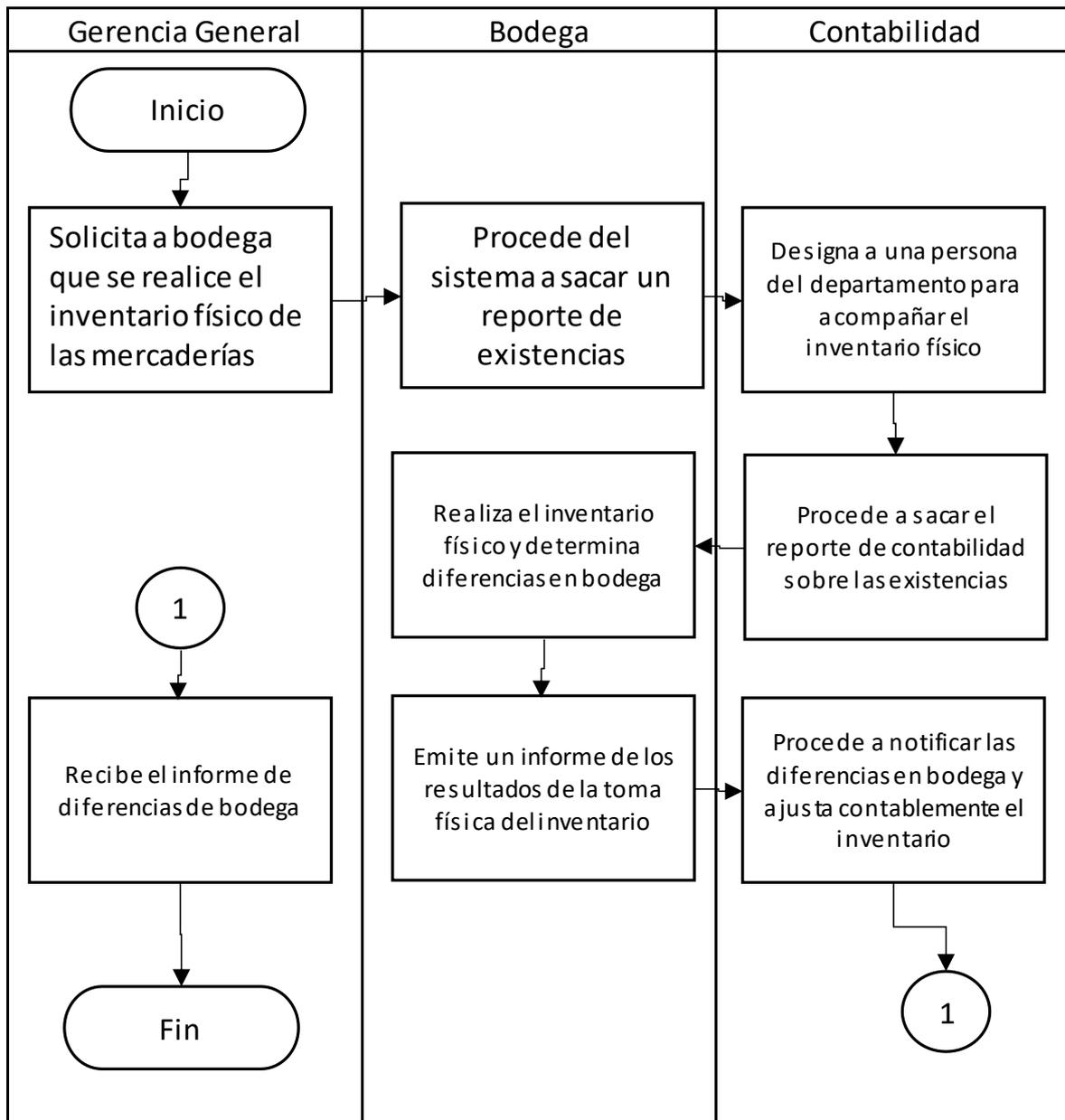


Figura 11. Flujograma del proceso de toma física de inventarios

Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

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

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

4.3.6 Riesgos y Controles

Por medio de la metodología de la matriz de riesgo, se procede a enlistar aquellos procesos que de acuerdo con la investigación muestran falencias en la empresa en análisis, bajo criterios de valoración de probabilidad y consecuencia tal como se explica a continuación:

Tabla 17.
Metodología de la aplicación de la matriz de riesgos

		MATRIZ DE RIESGOS				
		Consecuencia				
		Mínima	Menor	Moderada	Mayor	Máxima
Probabilidad		1	2	4	8	16
Muy alta	5	5	10	20	40	80
Alta	4	4	8	16	32	64
Media	3	3	6	12	24	48
Baja	2	2	4	8	16	32
Muy baja	1	1	2	4	8	16

NIVEL DEL RIESGO	COLOR
Riesgo aceptable	
Riesgo tolerable	
Riesgo alto	
Riesgo extremo	

Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

Como se observa la figura 17, la valoración de cada proceso contiene un componente de probabilidad de no realización que va desde 1 al 5 mientras que la consecuencia se mide de 1 siendo mínima a 16 siendo máxima. Las combinaciones de la multiplicación de cada

elemento se clasifican en riesgo aceptable con resultados de 1 a 4, riesgo tolerable con resultados de 5 a 12, riesgo alto con datos entre 16 a 24 y finalmente riesgo extremo con resultados comprendidos entre 32 a 80.

Tabla 18.
Nivel de riesgo del proceso no realizado y con falta de control

Procesos	Probabilidad		Consecuencia		Nivel de riesgo	
	Cualitativo	Cuantitativo	Cualitativo	Cuantitativo	Cualitativo	Cuantitativo
Elaboración de procesos de compras sin la aprobación de una orden	Alta	4	Máxima	16	Riesgo extremo	64
Ausencia en el pedido de materiales sin la previa autorización de la jefatura	Alta	4	Moderada	4	Riesgo alto	16
Ingreso de mercadería inconforme a la bodega diferente a la cotizada al proveedor.	Muy alta	5	Moderada	4	Riesgo alto	20
Elaboración de informes de la mercadería recibida distinta a la ingresada a bodega	Muy alta	5	Máxima	16	Riesgo extremo	80
Ausencia de procesos para la verificación de la mercadería recibida, sin respaldo de firmas y documentación de los responsables del proceso	Muy alta	5	Máxima	16	Riesgo extremo	80
Registro y generación de códigos para etiquetas sin revisión ni procesos de auditoría	Muy alta	5	Mayor	8	Riesgo extremo	40
Procedimientos de toma física de inventarios con falta de respaldos como fotos y evidencias de la presencia del producto en bodega	Media	3	Moderada	4	Riesgo tolerable	12
Ausencia de procesos de verificación del contenido y disponibilidad de solicitud de mercadería por salir de bodega	Alta	4	Mayor	8	Riesgo extremo	32
Falta de planificación en las fechas por la toma física de inventario	Alta	4	Menor	2	Riesgo tolerable	8
Ausencia de metodología para asignar grupos y materiales a ser inventariados	Media	3	Mayor	8	Riesgo alto	24
Informes de gerencia sin evidencias ni sustentos de productividad	Alta	4	Mayor	8	Riesgo extremo	32

Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

4.3.6.1 Elaboración de la orden de compra

- **R001**

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

- **C001**

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

4.3.6.2 Autorización para requerimiento de materiales

- **R002**

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

- **C002**

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

4.3.6.3 Devolución de mercadería al proveedor por pedido inconforme

- **R001**

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

- **C001**

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

4.3.6.4 Elaboración del informe de la mercadería recibida

- **R002**

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

- **C002**

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

4.3.6.5 Verificación de la mercadería recibida

- **R001**

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

- **C001**

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

4.3.6.6 Registro y generación de códigos para etiquetas

- **R002**

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

- **C002**

Para una correcta identificación, a cada proveedor se le debe asignar un código de identificación en conjunto con una categoría de color para su distinción.

4.3.6.7 Realizar la toma física de inventarios

- **R003**

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

- **C003**

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

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

- **R001**

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

- **C001**

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

4.3.6.9 Determinar fecha de la toma física de inventario

- **R001**

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

- **C001**

La toma física de inventarios en esta compañía se debe de realizar cada mes debido a la actividad operativa de la compañía Cuando se realice la convocatoria al personal a participar de este procedimiento, se debe de enviar un comunicado vía correo y que estos a su vez confirmen su participación.

4.3.6.10 Asignar grupos y materiales a ser inventariados

- **R002**

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

- **C002**

Se debe de realizar una revisión rápida antes de realizar el inventario, por lo menos un día antes, verificando que cada producto se encuentre codificado y en orden para una correcta y más fácil toma física de inventario. Una vez realizado el inventario, se reúne el personal involucrado y de ser el caso que todo esté correcto, se procede a realizar el informe de las novedades encontradas.

4.3.6.11 Elaboración de informe y entrega a gerencia

- **R003**

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

- **C003**

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

4.3.7 Ajustes de costos en inventarios.

La determinación de productos disponibles para la venta en el inventario incluye que los artículos en bodega no tengan desperfectos en cuanto a su presentación visual como calidad presentada al cliente, sin embargo, de acuerdo con la revisión de las unidades obsoletas de la tabla 13 presentada en el capítulo 3, se identificaron categoría con fisuras, golpes y óxido. Según lo consultado al jefe de bodega, estos valores impactan a la cuenta de inventarios en la siguiente manera:

Producto con fisuras	\$ 65.000,00
Productos con golpes	\$ 34.000,00
Productos con óxido	\$ 26.000,00
Total	\$ 125.000,00

Estos productos al no tener una característica de disponibilidad para la venta deben restarse de la cuenta de inventario y deben ser asumidas como gasto para la empresa a través del siguiente registro de ajuste:

Tabla 19.

Ajuste de inventario por pérdida de unidades en mal manejo de bodega

Fecha	Detalle	Deber	Haber
	-x-		
	Gastos por pérdida de inventario	125.000,00	
	Inventario		125.000,00

P/reg. La pérdida de unidades en inventario
por mal manejo de la bodega

Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

4.4 Análisis de Costo Beneficio

4.4.1 Retorno sobre la Inversión

Para gestionar una correcta inversión se consideró el realizar un estudio de costo beneficio, para el cual se aplica la siguiente fórmula:

$$ROI = \frac{\text{Utilidad o pérdida neta} - \text{Inversión}}{\text{Inversión}}$$

En donde el monto de la inversión corresponde al total de brunch \$6,000.00 Usd. x 6 meses = \$1,000.00 Usd., y el costo estimado de pérdidas por las mejoras es de \$15,538.74 Usd. de acuerdo con el último análisis presentado por el departamento administrativo de la empresa en el 2022, obteniendo una ganancia de la inversión de 3,538.74 Usd.

$$ROI = \frac{\$15,538.74 \text{ Usd.} - \$6,000.00 \text{ Usd.}}{\$6,000.00 \text{ Usd.}} = \frac{\$9,538.74 \text{ Usd.}}{\$6,000.00 \text{ Usd.}} = 158.98\%$$

Tabla 20.
Informe de estimación en pérdidas por falta de control de inventario

Argumentos	Totales
Pérdida por daños en el inventario	\$ 7,520.00
Ventas no producidas por falta de existencias	\$ 6,230.00
Obsolescencia de inventarios por falta de gestión	\$ 1,788.74
Total	\$ 15,538.74

Elaborado por: Inga & Lamilla (2022)

Según el informe de la tabla 20, la sumatoria de las pérdidas por control de inventario estimadas por la administración de la compañía se componen: pérdida por daños en el

inventario al carecer de procesos que identifiquen el estado de las mercaderías ingresadas a bodega, por otro lado se tiene a un estimado de las ventas no producidas, esto por la no presencia de herramientas que gestionen a tiempo las ordenes de pedido a los proveedores y finalmente la obsolescencia de los inventarios por falta de gestión, en donde la ausencia de un proceso que verifique los posibles daños en el inventario evitando que se reajuste el valor de las mercancías y se cuente con balances reales y de mayor credibilidad.

CONCLUSIONES

- Entre los lineamientos teóricos que se definieron dentro de la investigación se consideró el control interno ya que se presta todos los procesos que se deberían aplicar dentro de una organización para el correcto manejo del inventario que se posea.
- Del mismo modo se pudo encontrar la metodología idónea que se debería proponer al momento de la recolección de los datos. Por otra parte, así mismo se consideró la teoría del monitoreo del control donde se expresan prácticas de mejora en el control de entrada y salida del inventario de la compañía.
- Con base a los resultados obtenidos en la investigación se pudo descubrir que existen muchas fallas en los procesos internos de la compañía en el manejo de inventario, por lo tanto, en vista de eso se consideró el establecer diferentes alternativas que favorezcan a la compañía a la mejora de sus procesos de control inventario, precisando la entrada y salida de la materia prima e insumos.
- El oportuno manejo del inventario le permitirá a la empresa un exacto control de la mercadería en las variables que inciden en el proceso, cabe mencionar que al determinar esto se reajustarían las debilidades y así evitar más pérdidas.
- Con la implementación del manual de procesamientos y las políticas, normas se aspira a que se disminuya las pérdidas en la toma física de inventarios, mejora de la rotación de materia prima e insumos. A través del control interno de inventarios y también ayudar en un futuro en la mejora de la liquidez del mismo.

RECOMENDACIONES

- A futuro se recomienda revisar las necesidades de tecnologías de información y comunicación en la operatividad de las empresas, esto posiblemente con un análisis de las herramientas de automatización disponibles para gestionar mejor el control de inventario. La automatización de procesos a través de sistemas de información podría aportar con el desarrollo de reportes de manera oportuna, identificando fugas de inventario o artículos obsoletos que requieren mantenimiento.
- Es importante que la experticia de los empleados con las nuevas políticas de procesos sugeridos en el capítulo 4 se desarrollen de manera conjunta, por lo tanto, se sugiere capacitar al personal en el manejo de nuevas reporterías, así como en las autorizaciones que requiere en cada uno de los procesos establecidos. La capacitación ayuda de manera oportuna a disminuir los tiempos de aprendizaje en la aplicación de nuevos procedimientos de trabajo y políticas para todos los involucrados en el proceso, incluso para el personal de planta que responde a la gerencia con el menor porcentaje de desperfectos en productos previamente planificados.
- Los inventarios fueron uno de los elementos que condicionaron la necesidad de nuevas políticas de manejo en la empresa, los cuales se respondían sin una planificación oportuna de la dirección tanto en la producción como en el cuidado del artículo en bodega, por ello se recomienda que existan una comunicación más efectiva entre departamento, es decir, reúnes mensuales o semanales acerca de los niveles de elaboración de tanques, para que compaginen con el desarrollo de planes de venta, evitando con ello resultados de aumentos innecesarios en los niveles de mercadería y mejorar el control de calidad para evitar vender el producto sin desperfectos.
- Se recomienda a futuro establecer un departamento de control de calidad, que permita comunicar a la fábrica, aquellas necesidades que en el mercado actualmente se demanda, modificando los productos acordes a las posibilidades de ventas. Según lo observado en el desarrollo del documento, el tamaño de los tanques caracteriza la conformación del inventario, la presencia de un control de calidad permitiría innovar nuevos conceptos, dinamizando la administración de un inventario en artículos más

atractivos y quizás con menores niveles de mercaderías de seguridad, generando que la dirección sea eficiente con los recursos empleados.

REFERENCIA Y FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Aldaz. (2014). *Procesos para la fabricación y montaje de tanques hidrostáticos para almacenamiento de combustible* . Quito: EPN.
- Angulo, Y. & Naula, S. . (2018). *Control de inventarios y su incidencia en los estados financieros de la empresa Frasco S.A.* . Guayaquil: ULVR.
- 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.
- Figuroa, M. & Guerrero, D. . (2019). *Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Ferreteria D Todo* . Guayaquil: ULVR.
- Fotopulos. (2018). *Contabilidad para numerofóbicos: Una guía de supervivencia para propietarios de pequeñas empresas*. Grupo Nelson.
- GoogleMaps. (2021). *Ubicación de la empresa Ecuatanques S.A.* Yaguachi: Google.
- Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, P. . (2014). *Metodología de la Investigación*. México D.F. : Mc Graw Hill Education .
- Kotler, P. & Armstrong, G. . (2017). *Fundamentos de marketing*. Pearson Universidad Consumo Mat.Compleme .
- Ley Orgaánica 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.
- Maji, E. . (2018). *Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad para negocios que comercializan productos de primera necesidad*. Guayaquil: ULVR.
- 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.
- Torres, P. & Mendoza, G. . (2018). *Control de inventarios y su incidencia en los estados financieros* . Guayaquil : ULVR.
- 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 Entrevista A



Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil
Facultad de Administración
Carrera de Mercadotecnia



Encuesta dirigida al Departamento de Gerencia

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 en la empresa Ecuatanques S.A. 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 empresa Ecuatanques S.A. 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 inconvenientes 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?

Anexo 2. Formato de la Entrevista B



Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil
Facultad de Administración
Carrera de Mercadotecnia



Encuesta dirigida al Departamento Contable

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 en la empresa Ecuatanques S.A. 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.- ¿Cómo se procede para realizar los ajustes contables a los costos de los inventarios?

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

Pregunta 5.- ¿Cada que tiempo realizan la toma física de inventario?

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

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

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

Pregunta 9.- ¿Qué procedimientos aplican para la baja de inventarios y su contabilización?

Pregunta 10.- Considera usted que: ¿se debe invertir en el mejoramiento del proceso de control interno de inventarios?, ¿por qué?

Pregunta 11.- ¿Usted autoriza la compra de mercadería tanto de materia prima como de insumos?

Pregunta 12.- Luego de realizada la compra de mercadería, ¿realiza usted una revisión de la mercadería que ha sido ingresada?

Anexo 3. Formato de Entrevista C



Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil

Facultad de Administración

Carrera de Mercadotecnia



Encuesta dirigida al Departamento 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 en la empresa Ecuatanques S.A. 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, y que grado de eficiencia considera que tienen y por qué?

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

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

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

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

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

Pregunta 7.- ¿En qué casos realizan ajustes al inventario?

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

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

Pregunta 10.- ¿Qué procedimientos aplican para la baja de inventarios?