



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA



TESIS PRESENTADA COMO REQUISITO PARA
OPTAR POR EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“DISEÑO DE MANUAL DE CONTROL DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA
LIQUIDEZ DE BIENALCORP S.A.”

AUTORES:

FLORES CONSUEGRA KATHERINE ALEXANDRA

GAMBOA BARZOLA SILVIA GABRIELA

TUTOR DE TESIS:

C.P.A. CARMEN ARACELY ANDRADE GAROFALO, MTF

GUAYAQUIL, SEPTIEMBRE 2018



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



SENESCYT
Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE GRADUACIÓN		
TÍTULO Y SUBTÍTULO: "DISEÑO DE MANUAL DE CONTROL DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA LIQUIDEZ DE BIENALCORP S.A. "		
AUTOR/ES : FLORES CONSUEGRA KATHERINE ALEXANDRA GAMBOA BARZOLA SILVIA GABRIELA	TUTOR (A): C.P.A. ANDRADE GAROFALO CARMEN ARACELY	
	REVISOR (A):	
INSTITUCIÓN: Universidad de Guayaquil	FACULTAD: Ciencias Administrativas	
CARRERA: Contaduría Pública Autorizada		
GRADO OBTENIDO:		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	N° DE PÁGS.: 110	
ÁREAS TEMÁTICAS: Contabilidad		
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS: manual, inventario, liquidez, control		
RESUMEN/ABSTRACT: El presente trabajo de investigación está orientado en la implementación del manual de control interno en el área de inventarios para analizar la liquidez de la empresa BIENALCORP S.A. La principal actividad de la empresa es la venta de materiales eléctricos y también cuenta con servicios de instalación de sistemas eléctricos, los cuales no han estado administrados de forma correcta por lo que es necesario que se implemente un manual de políticas y procedimientos que sea de gran utilidad para la empresa y contribuyan a una mejor gestión en esta área. El inventario de la empresa posee un porcentaje significativo, por lo tanto es una parte importante porque ayuda a saber la situación actual de la empresa y poder corregir errores.		
N° DE REGISTRO:	N° DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL:		
ADJUNTO PDF	SI ()	NO ()
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono: 0968453416 0997335857	E-mail: katherineflores-17@hotmail.com sgamboabarzola@gmail.com
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN	Nombre: Secretaria de la Facultad	
	Teléfono: (04) 2848487 Ext.123	
	E-mail:	

CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

Para fines académicos, certifico que el trabajo de titulación **“Diseño de manual de control de inventarios para mejorar la liquidez de BIENALCORP S.A.”** perteneciente a las Srtas. **Flores Consuegra Katherine Alexandra y Gamboa Barzola Silvia Gabriela** tiene un nivel de coincidencias y referencias de un **6%** según informe del Sistema de anti plagio **URKUND**.

Categoría	Enlace/nombre de archivo
<input type="checkbox"/>	http://www.controlhidrocarburos.gob.ec/wp-content/uploads/MARCO-LEGAL-2016/Registro-Ofic...
<input type="checkbox"/>	https://gulaosc.org/wp-content/uploads/2013/07/ReglamentoLORTI2013.pdf
<input type="checkbox"/>	tesis carlos mina.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	ARCHIVO PARA PLAGIO ANGELA MENDEZ FLORES TESIS CONTROL INVENTARIOS.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	http://www.bienalcorp.com/nosotros.html
<input type="checkbox"/>	http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/16864/1/Tesis%20PerisC3%a9r%20y%20P%3%b...
<input type="checkbox"/>	Casa del Trailero para urkund.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	http://docplayer.es/68766877-Diseño-de-sistema-de-control-interno-del-departamento-de-bode...
<input checked="" type="checkbox"/>	http://marioraules.blogspot.com/2015/04/universidad-tecnologica-de-el-salvador.html
<input type="checkbox"/>	http://www.gydconsulting.com/blog/como-se-mide-el-deterioro-de-los-inventarios-en-la-contab...
<input type="checkbox"/>	TESIS IMMKA ACTUAL 2-enero-2018 1.docx
<input checked="" type="checkbox"/>	http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	https://www.gestioopolis.com/glosario-administrativo/
<input checked="" type="checkbox"/>	https://www.gestioopolis.com/importancia-del-control-de-inventarios-en-las-empresas/
<input type="checkbox"/>	Fuentes alternativas
<input type="checkbox"/>	Fuentes no usadas

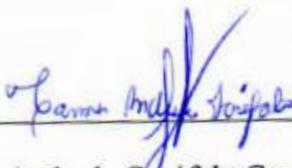

 C.P.A. Andrade Garófalo Carmen, MAE.
 Tutor de tesis.

CERTIFICADO DEL TUTOR

Habiendo sido nombrado, yo **C.P.A. Andrade Garófalo Carmen Aracely, MAE**, tutor(a) de tesis de grado como requisito para optar por título de Contaduría Pública Autorizada, presentado por los egresados **Flores Consuegra Katherine Alexandra** con CI.: 0931303408 y **Gamboa Barzola Silvia Gabriela** con CI.: 0940915028

Tema: “**DISEÑO DE MANUAL DE CONTROL DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA LIQUIDEZ DE BIENALCORP S.A.**”

Certifico que: He revisado y aprobado en todas sus partes, encontrándose apto para su sustentación.



C.P.A. Andrade Garófalo Carmen, MAE.

Tutor de tesis.

**LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO EXCLUSIVA PARA EL USO NO
COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACÁDEMICOS
RENUNCIA DE DERECHO DE AUTOR**

Yo, **FLORES CONSUEGRA KATHERINE ALEXANDRA** con C.I. N° **0931303408** y **GAMBOA BARZOLA SILVIA GABRIELA** con C.I. N° **0940915028**, certifico que los contenidos desarrollados en este trabajo de titulación, cuyo título es **“DISEÑO DE MANUAL DE CONTROL DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA LIQUIDEZ DE BIENALCORP S.A.”** Son de mi absoluta propiedad y responsabilidad Y SEGÚN EL Art. 144 del CÓDIGO ÓRGANICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN*, autorizo el uso de una licencia gratuita intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la presente obra con fines no académicos, en favor de la Universidad de Guayaquil, para que haga uso del mismo, como fuera pertinente.



Flores Consuegra Katherine Alexandra
C.I. N°. 0931303408



Gamboa Barzola Silvia Gabriela
C.I. N°0940915028

* CÓDIGO ÓRGANICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN (registro Oficial n. 899-Dic./2016) Artículo 114.- De los titulares de derechos de obras creadas en las instituciones de educación superior y centros educativos.- En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación tales como trabajos de titulación, proyectos de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos.

Dedicatoria

Primeramente, a DIOS por haberme permitido llegar y cumplir esta meta, porque su amor hacia nosotros es infinito.

A mis padres y abuelos que han sido mi inspiración para culminar esta carrera, por su amor y confianza en cada uno de mis pasos.

A mis hermanos que son una parte fundamental en mi vida, porque quiero que sigan mi ejemplo y yo sea su modelo a seguir.

A mis profesores y Tutor por brindarme sus conocimientos y enseñanzas a lo largo de mi carrera.

Katherine Alexandra Flores Consuegra

Dedicatoria

Dedico este proyecto de tesis principalmente a Dios por ser mi guía, fortaleza y por haberme permitido llegar hasta aquí y cumplir una de mis metas.

A mi madre por ser mi guía, ejemplo y amiga incondicional por motivarme siempre a seguir adelante.

A mi padre por tener siempre su apoyo en cada decisión que he tomado.

A mis hermanos Joel y Eliam por su apoyo incondicional.

A mis abuelos por guiarme siempre en el camino correcto a través de sus consejos.

Silvia Gabriela Gamboa Barzola

Agradecimiento

Le Agradezco a Dios por darme la sabiduría e inteligencia para culminar mis estudios, por brindarme salud a mí y a mi familia.

A mis padres por siempre apoyarme en cada paso de mi vida profesional, por haberme enseñado ser una persona humilde e infundirme sus valores, porque es un logro más gracias a ustedes.

A mi mami Josefina que ha sido mi motivación por ser una persona trabajadora, porque siempre me ha cuidado y me ha dado todo su apoyo en mis decisiones.

A mis hermanos Miguel, Beatriz y toda mi familia por ser ese empuje de seguir adelante en cada uno de mis proyectos.

A mis amigos: Nancy que siempre ha estado en mis momentos buenos y malos, por sus consejos y por su apoyo. Marcos y Gaby que me han acompañado en esta larga etapa universitaria, compartiendo sus conocimientos y alegrías.

A mi tutora Carmen Andrade por ayudarnos y guiarnos para el término de este proyecto. Esto no hubiera sido posible sin la ayuda de cada uno de ustedes por eso y más gracias.

Katherine Alexandra Flores Consuegra

Agradecimiento

A Dios todopoderoso por darme la oportunidad de seguir adelante y culminar esta etapa mis estudios y ser mi fortaleza en todo momento.

Con mucho cariño a mis Padres por contar siempre con ustedes por ser mis pilares fundamentales en mi vida y confiaron en mí.

A mis hermanos por esta siempre en todo momento espero que vean en mi un ejemplo y lleguen más lejos que yo y logren todo lo que propongan. A mis abuelos por tener su apoyo incondicional.

A mis amigos por estar presente en todo momento, a mi compañera de tesis y amiga Katherine que con nuestro esfuerzo vamos a culminar esta meta y Marcos por ser un gran amigo incondicional y guiarnos en nuestro proyecto.

A la institución y docentes que con sus enseñanzas me permitieron crecer profesionalmente. A mi tutora de tesis C.P.A. Carmen Andrade por guiarme y así poder culminar mis estudios universitarios.

Silvia Gabriela Gamboa Barzola

Tabla de contenido

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA.....	I
CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD.....	II
CERTIFICADO DEL TUTOR	III
RENUNCIA DE DERECHO DE AUTOR.....	IV
Dedicatoria	V
Agradecimiento	VII
Tabla de contenido	IX
Índice de tablas.....	XII
Índice de figuras	XIII
Índice de apéndices.....	XIV
Resumen.....	XV
Abstract.....	XVI
Introducción	1
Capítulo 1. Planteamiento del Problema.....	3
Planteamiento del Problema.....	3
Formulación y Sistematización del Problema	4
Objetivos	4
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos.	4

	X
Justificación del Proyecto	5
Justificación teórica.	5
Justificación metodológica.	5
Justificación práctica.	6
Delimitación de la Investigación	6
Hipótesis.....	7
Variable independiente.....	7
Variable dependiente.	7
Operacionalización de las variables.....	8
Capítulo 2. Marco Referencial	9
Antecedentes	9
Marco Teórico	10
Marco Contextual	21
Historia de la empresa.....	21
Ubicación.	23
Organigrama de Bienalcorp S.A.....	24
Marco Conceptual.....	25
Marco Legal	27
Capítulo 3. Marco Metodológico	32
Diseño de la Investigación	32

Tipo de Investigación.....	32
Población y Muestra	34
Técnicas e Instrumentos de Investigación.	36
Análisis de Resultados.	37
Capítulo 4. Propuesta.....	52
Objetivo General de la Propuesta.	53
Justificación de la Propuesta.	53
Beneficios de la Propuesta.	54
Costo de la Propuesta.....	54
Desarrollo de la Propuesta	55
Conclusiones y Recomendaciones	80
Conclusiones	80
Recomendaciones	81
Bibliografía	82
Apéndice	86

Índice de tablas

Tabla 1 Delimitación de la investigación	6
Tabla 2 Operacionalización de las variables	8
Tabla 3 Población estimada de la empresa Bienalcorp S.A.....	35
Tabla 4 Indicadores de: liquidez; endeudamiento y solvencia; de gestión.....	37
Tabla 5 Resultados encuesta pregunta 1	41
Tabla 6 Resultados encuestas pregunta 2	42
Tabla 7. Resultado encuestas pregunta 3	43
Tabla 8. Resultados encuesta pregunta 4	44
Tabla 9. Resultados encuestas pregunta 5	45
Tabla 10 Resultados encuestas pregunta 6.....	46
Tabla 11 Resultados encuestas pregunta 7.....	47
Tabla 12 Resultados encuestas pregunta 8.....	48
Tabla 13 Resultados encuestas pregunta 9.....	49
Tabla 14 Resultados encuestas pregunta 10.....	50
Tabla 15 Costos de la propuesta.....	54
Tabla 16 Balance General proyectado	78
Tabla 17 Estado de Resultados proyectado	79
Tabla 18 Índices de liquidez	80

Índice de figuras

Figura 1 Informe COSO.	12
Figura 2 Objetivos del control interno.....	16
Figura 3 Beneficios del sistema de control interno.	18
Figura 4 Ubicación de la empresa. Adoptado de Google Maps 2016.	24
Figura 5 Organigrama de la empresa Bienalcorp S.A.	24
Figura 6 NIC 2: Norma internacional de contabilidad inventarios	28
Figura 7 Conoce usted la estructura organizativa de la empresa.	41
Figura 8. Existe un sistema automatizado para los inventarios, y se encuentra actualizado y operando con normalidad.	42
Figura 9. Existen mecanismos de control para identificar inventario obsoleto o dañado.	43
Figura 10. Considera usted que debe existir un manual de políticas y procedimientos de inventario.....	44
Figura 11 Se han definido firmas autorizada para la entrada y salida del inventario.....	45
Figura 12 Se realiza con frecuencia toma física de los inventarios en bodega.	46
Figura 13 Realiza las actividades para la que fue contratado.	47
Figura 14 Se encuentra debidamente asegurado el acceso al área de inventarios.....	48
Figura 15 Conoce los riesgos que tendría la empresa al tener pérdidas físicas en inventario. .	49
Figura 16 Conoce si la empresa ha tenido atrasos en pagos de sueldos o pago de algún servicio adquirido.....	50
Figura 17 Índices de liquidez proyectados.....	79

Índice de apéndices

Apéndice A Carta de autorización.....	86
Apéndice B Formato de entrevista	87
Apéndice C Formato de encuesta	89
Apéndice D Estados de Situación Financiera (Análisis vertical).....	91
Apéndice E Estado de Pérdidas y Ganancias (Análisis Vertical)	92

TEMA: "DISEÑO DE MANUAL DE CONTROL DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA LIQUIDEZ DE BIENALCORP S.A. "

Autores: Flores Consuegra Katherine Alexandra

Gamboa Barzola Silvia Gabriela

Tutor: C.PA. Carmen Aracely Andrade Garófalo

Resumen

El presente trabajo de investigación está orientado en la implementación del manual de control interno en el área de inventarios para analizar la liquidez de la empresa BIENALCORP S.A. La principal actividad de la empresa es la venta de materiales eléctricos y también cuenta con servicios de instalación de sistemas eléctricos, los cuales no han estado administrados de forma correcta por lo que es necesario que se implemente un manual de políticas y procedimientos que sea de gran utilidad para la empresa y contribuyan a una mejor gestión en esta área. El inventario de la empresa posee un porcentaje significativo, por lo tanto es una parte importante porque ayuda a saber la situación actual de la empresa y poder corregir errores.

El siguiente trabajo tiene como finalidad diseñar un manual de mejoras en el control interno del área de inventarios para detectar falencias y corregir los errores con el objetivo de mejorar su liquidez.

Palabras Claves: Inventario, Liquidez, Control Interno, Políticas, Procedimientos.

Abstract

In the present work is oriented to the implementation of the internal control manual in the inventory area to analyze the liquidity of the company BIENALCORP S.A. The main activity of the company is the sale of electrical materials and also has installation services of electrical systems, so it is necessary to implement a policy and procedures manual that is very useful for the company and contribute to a better management in his area. The inventory of the company has a significant percentage, therefore it is an important part because it helps to know the current situation of the company and to be able to correct errors.

The following work has the purpose of designing a manual of improvements in the internal control of the inventory area to detect failures and correct errors in order to improve their liquidity.

Keywords: Inventory, Liquidity, Internal Control, Policies, Procedures.

Introducción

El diseño de un manual de control de inventario es fundamental en una empresa porque permite la agilidad de sus operaciones, refleja las responsabilidades que se debe cumplir en tiempos estipulados, el inventario es una herramienta esencial en las empresas para poder satisfacer la demanda actual y potencial de los clientes por lo cual requiere de controles adecuado.

La empresa Bienalcorp S.A dedicada a la instalación de sistemas de protección atmosférica y sistemas de puesta en tierra, ha presentado dificultades en la segregación de funciones del área de inventario por lo que provoca que las operaciones no se realicen adecuadamente y sus registros de salida de mercaderías se lo realizan manualmente lo que puede ocasionar perdidas de productos y que no se encuentren registrados a tiempo por lo que es necesario el desarrollo de un manual de políticas y procedimientos de inventario para que así la empresa tenga mayor rotación de sus inventario. El presente proyecto de tesis está compuesto de la siguiente forma:

Capítulo I, contiene la descripción del planteamiento del problema, formulación de la investigación, además se establecieron los objetivos de esta investigación para el desarrollo y progreso de la tesis, justificación y delimitación de la investigación.

El capítulo II contiene el marco de referencia para este proyecto en donde se encontraran los antecedentes de la investigación, el marco contextual, conceptual es decir toda la base teórica sobre los temas más relevantes con sus respectivas terminologías, también un marco legal que contiene las reglas y leyes a seguir.

El capítulo III, se encuentra detallado la metodología, tipo de metodología que se a utilizar en la investigación, técnicas, diseño e instrumentos de investigación, además el análisis de resultados con la finalidad de identificar problemas y soluciones que se puedan ejecutar en la empresa.

El capítulo IV contiene la propuesta para nuestra investigación, justificación de la propuesta, sus beneficios, finalmente se realizarán las conclusiones y recomendaciones.

Capítulo 1. Planteamiento del Problema

Planteamiento del Problema

A nivel mundial las empresas pequeñas, medianas y grandes requieren tener manuales de control interno para las diversas áreas de la empresa para poder llevar un mayor control de cada departamento y sobre todo de los colaboradores que se desempeña en cada una de ellas. Es de gran importancia que todas las empresas tengan una descripción de su control interno para controlar fallas o errores en las operaciones ocasionados por sus empleados, así mediante los procedimientos y políticas establecidas se realice una buena gestión y control.

En el país se ha venido incrementando el uso de manuales de control interno para inventarios por lo que la mayoría de empresas tienen problemas con su liquidez lo cual les sirve para conocer las debilidades y fortalezas de esta área y poder detectar inmediatamente errores que pueden llevar a una mala administración en la empresa. La necesidad de tener manuales es fundamental para los colaboradores de las organizaciones para analizar la calidad de los procesos individuales y colectivos que utilizan en cada uno de sus labores. Evaluar la posición de la empresa consiste en un examen en el cual se llega a una conclusión de que objetivos se han cumplido en la actualidad y que nuevas estrategias o planes se requiere para tener un buen desempeño.

El principal problema de la empresa es que carece de un manual de control para sus existencias o inventarios. No poseen una correcta segregación de funciones en esta área por lo que provoca que las operaciones no se realicen adecuadamente, sus registros de salida de mercaderías se lo realizan manualmente lo que puede ocasionar pérdidas de productos y que no se encuentren registrados a tiempo. No llevan un informe periódico de observación de sus

existencias por lo que no existe rotación de inventarios ocasionando deterioro y obsolescencia por no ser vendidos a tiempo, perjudicando la liquidez de la empresa, y que no se cumpla con los objetivos organizacionales.

Formulación y Sistematización del Problema

Formulación del problema.

¿De qué manera un manual de control interno de inventarios puede optimizar la liquidez de la empresa BIENALCORP S.A.?

Sistematización del problema.

- ¿Qué tipos de controles existentes posee la empresa?
- ¿De qué forma la liquidez se ve afectada por la escasez de control interno de inventario?
- ¿Cómo lograr una correcta administración y control en los inventarios?

Objetivos

Objetivo general.

Preparar un manual de políticas y procedimientos de control interno de inventarios para mejorar la liquidez de BIENALCORP S.A.

Objetivos específicos.

- Evaluar los tipos de controles que utiliza la empresa BIENALCORP S.A. para sus inventarios.

- Determinar cómo afecta a la liquidez de la empresa la falta de control interno en los inventarios.
- Elaborar un manual de políticas y procedimientos del control interno para la mejora del área de inventarios.

Justificación del Proyecto

Justificación teórica.

El presente trabajo de investigación servirá para dar a conocer el problema en el área de inventarios por falta de un manual de control interno, y disminución de liquidez. Se estudiará diferentes teorías que serán de gran utilidad para tener un correcto control de inventarios y beneficios para la empresa. Con el manual se mejorará esta área y su liquidez mediante procedimientos y análisis que generen un impacto positivo en los procesos de la empresa.

En todas las empresas el rubro de inventarios representan uno activos más importantes ya que son utilizados para generar ingresos y obtener mayor liquidez, por lo tanto se debe llevar un control que permita verificar con exactitud los procedimientos e información que realicen los empleados.

Justificación metodológica.

En esta propuesta de investigación utilizaremos las técnicas descriptivas y analíticas como encuestas y entrevistas, para saber el análisis del resultado obtenido que nos ayudara a conocer de qué manera se desarrollan los procesos para un mayor control en el área de inventarios, con el objetivo de que los procedimientos sean más eficientes y efectivos.

Justificación práctica.

Con la aplicación de un manual de control interno de inventarios se conseguirá una incidencia positiva para la empresa este permitirá tener un debido control de los procesos de inventarios, proporcionará una correcta administración de los recursos para detectar falencias a tiempo, con el objetivo de optimizar la liquidez y alcanzar los objetivos organizacionales.

Este manual es de gran importancia para los accionistas y empleados porque proporciona una información detallada para alcanzar mejores resultados y lograr efectividad en sus procesos.

Delimitación de la Investigación

Tabla 1

Delimitación de del proyecto

	Delimitación
Área	Departamento de Finanzas y Administración
Aspecto	Diseño de manual de control de inventario para Bienalcorp S.A. y mejora de su liquidez
Periodo	2019
Marco espacial	Departamento Administrativo Financiero de la empresa Bienalcorp S.A.
Población	Personal de Bienalcorp S.A.
Período	6 meses

Nota: Elaborado: por los autores

Hipótesis

Elaborar un manual de políticas y procedimientos de control interno de los inventarios permitirá mejorar la liquidez de Bienalcorp S.A.

Variable independiente.

Diseño de manual de políticas y procedimientos

Variable dependiente.

Mejorar liquidez de la empresa Bienalcorp S.A.

Operacionalización de las variables

Tabla 2

Operacionalización de las variables

Variables	Concepto	Definición operacional	Dimensión	Indicadores	Preguntas	Técnicas	Instrumentos
Diseño de manual de políticas y procedimientos para Bienalcorp S.A.	Políticas y procedimientos del control interno para optimizar el proceso de los inventarios	Control interno de inventarios	Dirección Financiera y administrativa	Estados Financieros Rotación de Inventarios	¿Está usted de acuerdo que se elabore un manual de control interno de inventarios para mejorar la liquidez?	Cuestionarios	Entrevista Encuesta
Mejorar la liquidez en la empresa	Aumentar rotación de Inventarios	Analizar los índices financieros como rotación de riesgo inmersos	Área de bodega	Disminuir el riesgo de pérdida de inventario	¿Considera usted que la empresa cuenta con controles internos para el control de inventarios?	Cuestionarios	Entrevista Encuesta

Nota: Elaborado: por los autores

Capítulo 2. Marco Referencial

Antecedentes

Para el siguiente trabajo de investigación se revisaron proyectos relacionados con el tema manual de control interno para inventarios realizados por varios autores.

Según Cuenca (2016) en su proyecto de titulación “Diseño de control interno para mejora de inventarios en Jimenezcorp S.A., planteo como objetivo de su proyecto diseñar un sistema de control interno para la mejora del área de inventario en la empresa JimenezCorp S.A.”, el autor concluye que existía falencias en los procesos de entrada y salida de mercadería, debido a que no había un control apropiado para esta gestión. En esta investigación se tomó como base porque la propuesta es mejorar los controles del inventario para tener un eficiente funcionamiento con lo cual se espera mejorar la liquidez de la empresa.

El autor comienzo dando una breve introducción del problema y al final propuso mejorar el área de inventario, también implementa el sistema ABC que permite llevar un control específico en la mercadería para un buen resultado final.

Según Alvarado & Lucas (2016) en su proyecto de tesis “Diseño de sistema de control interno del departamento de bodega de Tensiolit S.A.”, planteo como objetivo en su proyecto de tesis el diseño de un sistema de control interno aplicado al área de bodega de la empresa inmobiliaria TENSIO LIT S.A.”, lo cual le permitiría mejorar las actividades y el desempeño de los colaboradores de la empresa, concluyo de mediante el diseño un sistema de control interno para la bodega beneficiará positivamente en eficiencia y eficacia administrativa a la compañía análisis del estudio.

En esta segunda tesis los autores buscan mejorar el control del área de bodega mediante funciones específicas al personal, esto asegura una buena administración y el desempeño de sus empleados.

Según Pérez & Púa (2017) en su investigación de tesis “Manual Standart de Control Interno para la Gestión del Inventario en Empresas Importadoras de Telas”, planteo como objetivo diseñar un manual de control interno con la finalidad de mejorar la gestión de los inventarios, los autores llegaron a la conclusión de que no existe en las importadoras un manual relacionado con el control interno, el cual servirá que guíe a los colaboradores de estas empresas, ya que los inventarios están expuestos a cualquier evento no deseado que de alguna manera puede afectar sus operaciones. En la presente investigación se relaciona con la presente investigación por tanto se toma como guía de tal manera que se realice una buena gestión en el área de inventarios y poder mejorar la liquidez y de igual manera los procedimientos de la empresa.

Este último trabajo ayuda a conocer las falencias los inventarios por la falta de control y propone una mejor gestión en esta área para mejorar liquidez en la empresa sobre todo en las importadoras y que este guíe a los empleados a llevar un orden y control en sus actividades.

Marco Teórico

Control interno.

“Es un proceso llevado a cabo por la administración, la alta gerencia o colaboradores de la empresa, para proporciona garantía en los logros de objetivos operaciones, reportes y cumplimiento”. (Arnet, 2013)

De acuerdo con lo que plantea con Turs (2013) “el control interno es un proceso que lleva a cabo la alta gerencia de una empresa el cual debe ser diseñado para brindar seguridad razonable con relación al cumplimiento de los objetivos institucionales.”

Evaluación del control interno.

De acuerdo a lo que plantea Sotomayor (2015) “la evaluación del control interno es el primer paso para el auditor, ya que se evalúa el diseño del control de esta manera se identifican los riesgos con la finalidad de disminuirlos con mediante el control interno” También se deberá determinar los controles que se aplicaran mediante las entrevistas a los colaboradores de la organización.

COSO (Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)

El Coso o el Comité de Organizaciones Patrocinadas de la Comisión de Normas “es un informe que contiene las principales directrices para la implantación, gestión y control de uns sistema de control.” (Sanabria, 2013)

En la actualidad existen tres versiones del informe COSO, las cuales se detalla a continuación:

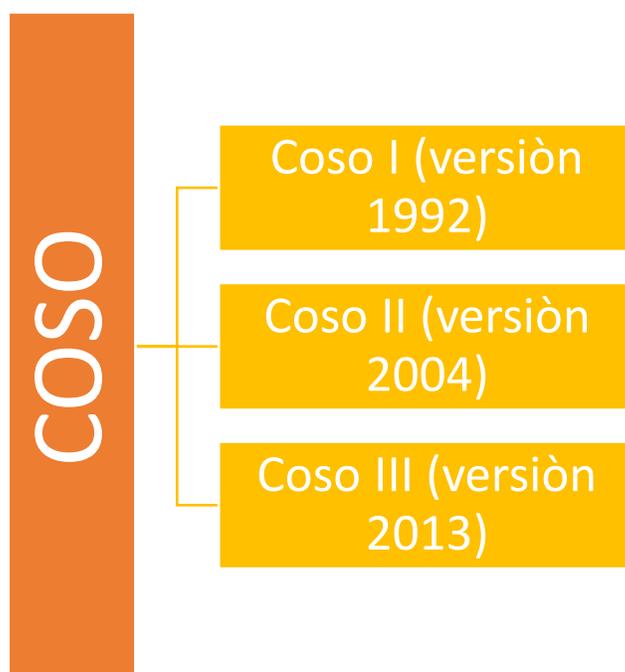


Figura 1 Informe COSO. Adaptado de (Sanabria, 2013)

COSO I (1992)

De acuerdo con Sanabria (2013) los componentes de COSO I son los siguientes:

Ambiente de control: Marca el comportamiento de una organización.

Evaluación de riesgo: Mecanismo para identificar y evaluar los riesgos.

Actividades de control: Acciones, Normas y procedimientos que tiende a asegurar que se cumpla las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.

Información y comunicación: Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

Supervisión: Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. (p. 12)

COSO II (2004)

El COSO II se define como un proceso integrado a los procesos, y de acuerdo con Sanabria (2013) tiene 8 componentes que están interrelacionados entre sí, los cuales son:

Ambiente interno: Sirve como la base fundamental para los otros componentes del riesgo, dándole disciplina y estructura.

Establecimiento de objetivos: La empresa debe tener una meta clara que se alinee y sustente con su misión y su visión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión conlleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa.

Identificación de eventos: Se deben identificar los eventos que afecten los objetivos de la organización.

Evaluación de riesgos: Se mezclan los potenciales eventos futuros relacionados por la entidad y sus objetivos.

Respuesta al riesgo: Una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles respuestas al riesgo en relación a las necesidades de la empresa.

Actividades de control: Son las políticas y procedimientos para asegurar que las respuestas al riesgo se lleven de manera adecuada y oportuna.

Información y comunicación: La información y comunicación son necesarias en todos los niveles de la organización para hacerle frente a los riesgos actuales y futuros, además debe existir una buena comunicación con los clientes internos y externos.

Monitoreo: Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo. (p. 13-23)

COSO III

De acuerdo con (Bolgna, 2013) en el COSO III de los cinco componentes de Control Interno se deberán considerar 17 principios los cuales se detallan a continuación:

Ambiente de control

1. La organización demuestra compromiso por la integridad y valores éticos.
2. El Consejo de Administración demuestra una independencia de la administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos.
3. La Administración establece, con la aprobación del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos.
4. La organización demuestra un compromiso a atraer, desarrollar y retener personas competentes en alineación con los objetivos.
5. La organización retiene individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.

Evaluación de riesgo

6. La organización especifica objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y valoración de los riesgos relacionados a los objetivos.
7. La organización identifica los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos para determinar cómo esos riesgos deben de administrarse.
8. La organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.

9. La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente al sistema de control interno.

Actividades de control

10. La organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables.
11. La organización elige y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos.
12. La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y procedimientos que ponen dichas políticas en acción.

Información y comunicación

13. La organización obtiene o genera y usa información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica información internamente, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno, necesarios para apoyar funcionamiento del control interno.
15. La organización se comunica con grupos externos con respecto a situaciones que afectan el funcionamiento del control interno.

Actividades de monitoreo

16. La organización selecciona, desarrolla, y realiza evaluaciones continuas y/o separadas para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.

17. La organización evalúa y comunica deficiencias de control interno de manera adecuada a aquellos grupos responsables de tomar la acción correctiva, incluyendo la Alta Dirección y el Consejo de Administración, según sea apropiado. (p. 14-18)

De acuerdo con lo planteado con el informe COSO se busca cumplir los siguientes objetivos:



Figura 2 Objetivos del control interno. Adoptado de (Arnet, 2013)

Objetivos operacionales: Están relacionados con la misión y visión institucionales, estos objetivos varían en función de las decisiones que se toman.

Objetivos de reporte: Brindan informes financieros internos y externos financieros de control brindando información sobre el nivel de actividad de la empresa.

Objetivos de cumplimiento: Están direccionados con el cumplimiento de las regulaciones y leyes, además de las políticas y procedimientos a las que está sujeta una empresa.

Sistema de control interno.

Según lo planteado por Fonseca (2013) “el sistema de control interno es capaz de proporcionar seguridad razonable a la alta gerencia de una empresa con el fin de brindar un soporte para que se alcancen los objetivos institucionales.”

Según Cepeda (2013) un sistema de control interno debe incluir:

Ambiente de control: Un ambiente de control de sonido es creado por la administración a través de la comunicación, la actitud y el ejemplo. Esto incluye un enfoque en la integridad, el compromiso de las discrepancias que investigan, diligencia en el diseño de sistemas y la asignación de responsabilidades.

Evaluación de riesgos: Se trata de identificar las áreas en las que existen la mayor amenaza o riesgo de inexactitudes o pérdida. Para ser más eficiente, los mayores riesgos deben recibir la mayor cantidad de esfuerzo y el nivel de control. Por ejemplo, cantidad de dólares o la naturaleza de la transacción (por ejemplo, los que implican efectivo) pueden ser una indicación del riesgo relacionado.

Información y comunicación: La disponibilidad de la información y un plan claro y evidente para la comunicación de las responsabilidades.

Actividades de control: Estas son las actividades que ocurren dentro de un sistema de control interno.

Monitoreo y Revisión: El sistema de control interno tiene que ser revisado periódicamente por la dirección. Mediante la realización de una evaluación periódica, la gestión asegura que las actividades de control interno no han quedado obsoletas o se pierde debido a la rotación u otros factores. También deben ser mejorados para permanecer suficiente para que el estado actual de los riesgos. (p.84)

Beneficios de un sistema control interno:



Figura 3 Beneficios del sistema de control interno.

Inventario.

De acuerdo con Lawrence (2013) el inventario “representa las existencias de los bienes muebles e inmuebles con los que cuenta la organización para comercializar con ellos, estos bienes se compran y venden en un período económico determinado.”

El Inventario se puede describir como las materias primas, trabajo en proceso de bienes y mercancías completamente terminadas que son considerados como activos organizacionales listos para la venta. El inventario representa en los activos un rubro de suma importancia.

Control de inventario.

Según Groover (2013) plantea que el control de inventario “debe hacer referencia a obtener un equilibrio entre dos objetivos opuestos: 1) minimizar el costo de mantener un inventario y; 2) maximizar el servicio de los clientes.”

“En las organizaciones el control de inventario juega un papel de suma importancia al momento de una eficaz toma de decisiones por parte de los administradores porque aseguran beneficios futuros y que la empresa pueda salvaguardar sus activos.” (Marquez, 2015)

El mejor resultado del control de inventario es generar el máximo beneficio de la menor cantidad de la inversión en inventarios, sin inmiscuirse en los niveles de satisfacción del cliente.

De acuerdo con Castro (2014) en su artículo denominado “beneficio de un sistema de control de inventarios”, menciona la importancia y beneficios del control de inventario los cuales se enumeran a continuación:

- Control de inventario protege una empresa de las fluctuaciones de la demanda de sus productos.
- Permite a una empresa ofrecer mejores servicios a sus clientes.
- Mantiene un buen flujo de materias primas y auxiliares en la continuación de las operaciones de producción.
- Comprueba y mantiene el derecho de existencias y reduce el riesgo de pérdida.
- Ayuda a minimizar la carga de trabajo administrativo, requerimiento de mano de obra e incluso de los costes laborales.
- Se trata de proteger a las fluctuaciones de la producción.
- Se hace uso efectivo del capital de trabajo, evitando el exceso de existencias.

- Ayuda a mantener un control sobre la pérdida de materiales debido a la falta de cuidado o hurto (robo).
- Facilita las actividades de contabilidad de costes.
- Evita la duplicación de pedidos de stock”.

Gestión de inventario.

Según Vermorel (2013) la gestión de inventario “se relaciona con los procesos de accesibilidad y almacenamiento de los bienes para lo cual asegurara la disponibilidad de estos, con el fin de minimizan los costos que generan el inventario.”

Vermorel (2013) también recalca que el control del inventario tiene diversos aspectos que analizar:

1. Mantener una alta productividad en las operaciones del inventario.
2. Optimización del inventario, cuyo objetivo es maximizar el resultado financiero de la organización.

Método de control de los inventarios.

De acuerdo con Tovar (2014) plantea que este método se lo puede apreciar por medio del control operativo y contable.

Control operativo: Este control recomienda mantener las existencias del inventario a un nivel apropiado.

Control contable: Permite identificar las eficiencias del control preventivo y señalar las debilidades que necesitan una acción correctiva, tomando en consideración registro y las técnicas de control contable son utilizados como un instrumento de control preventivo el cual se refiere a comprar lo que realmente se necesita.

Liquidez.

Según Gitman (2012) la liquidez “mide la capacidad que tiene una organización para saldar sus deudas a corto plazo. Este proceso se lo realiza comparando los activos líquidos de una empresa, aquellos que pueden convertirse fácilmente en efectivo, con sus pasivos a C/P.”

Análisis de las razones financieras.

De acuerdo con Gitman (2012) el análisis de las razones financieras “es de suma importancia para los accionistas, acreedores y alta gerencia de la compañía., los actuales accionistas y los potenciales se interesan en los nivel de riesgo presente y futuro, además del rendimiento de la empresa el cual afecta directamente el precio de las acciones.”

Rotación de inventarios.

Diversos autores, expertos consideran que “la rotación de inventarios mide la actividad, o liquidez del rubro de inventarios de una empresa” (Flores & Gamboa, 2018).

De acuerdo con Gitman (2012) afirma que “mide cuántos días se conserva el inventario. La rotación de inventarios se puede convertirse sencillamente en la edad promedio del inventario dividiendo para 365 del año, entre la rotación de los inventarios.”

Marco Contextual**Historia de la empresa.**

La empresa Bienalcorp S.A. inicia sus actividades el 17 de abril del año 2000 en la ciudad de Guayaquil, su principal actividad es la venta de materiales eléctricos y servicios de instalación de sistemas de protección atmosférica y sistemas de puesta en tierra. Esta empresa que es de característica pymes la cual es un factor importante para el crecimiento socio-económico de

Ecuador por ser una fuente de generación de empleo. La idea surgió debido a que existen pocas empresas en Ecuador dedicada a instalación de sistemas de protección atmosférica y sistemas de puesta en tierra, ya que en la época invernal es normal la existencia de descargas atmosféricas que al producirse cerca de las instalaciones eléctricas pueden producir un impacto directo o por causas directas que podrían afectar las instalaciones interiores de fábricas, viviendas, industrias por medio de líneas de conexión. Por lo cual es muy importante que se utilice protección para sus equipos eléctricos y así evitar daños.

La empresa cuenta con certificaciones de sus clientes o representados lo cual acreditan la capacidad que tiene para ofrecer un servicio de calidad, además de soporte técnico y materiales. La empresa comercializa una amplia gama de productos que constan con certificaciones de calidad y operación internacionales, por lo tanto la organización posee una gran cantidad de inventario el cual es significativo y es necesario que cuente con un control apropiado, sus oficinas administrativa y financiera tiene una total de 5 encargados en esta área, su correo electrónico ventas@bienalcorp.com y ventasquito@bienalcorp.com.

Dentro de los servicios que ellos realizan tenemos mediciones, estudios tales como resistividad de terreno y auditoria de sistemas de protección atmosférica, diseños y suministro e instalación. Los productos que la empresa maneja son los siguientes:

- Pararrayos
- Soldaduras exotérmicas
- Mejorador de conductividad
- Electroodos
- Varillas y platinas de cobre
- Supresores de transigentes
- Equipos de descarga estática

- Equipo de protección
- Balizas solares y convencionales
- Materiales de protección catódica
- Productos varios

Misión.

“Suministrar productos y servicios de excelente calidad con valor agregado, acompañados de una constante desarrollo e innovación y mejoramiento para satisfacer las demandas tecnológicas del mercado y los requerimientos técnicos de nuestros clientes.” (Bienalcorp, 2018)

Visión.

“Ser reconocidos como la mejor empresa de protección e innovaciones eléctricas, en todos nuestros campos de acción, permaneciendo como la primera opción para proveer bienes y servicios para la industria eléctrica en el Ecuador.” (Bienalcorp, 2018)

Ubicación.

La empresa Bienalcorp S.A. está localizada en la provincia del Guayas, cantón Guayaquil, sector norte de la ciudad en la urbanización Kennedy.



Figura 4 Ubicación de la empresa. Adoptado de Google Maps 2016.

Organigrama de Bienalcorp S.A.

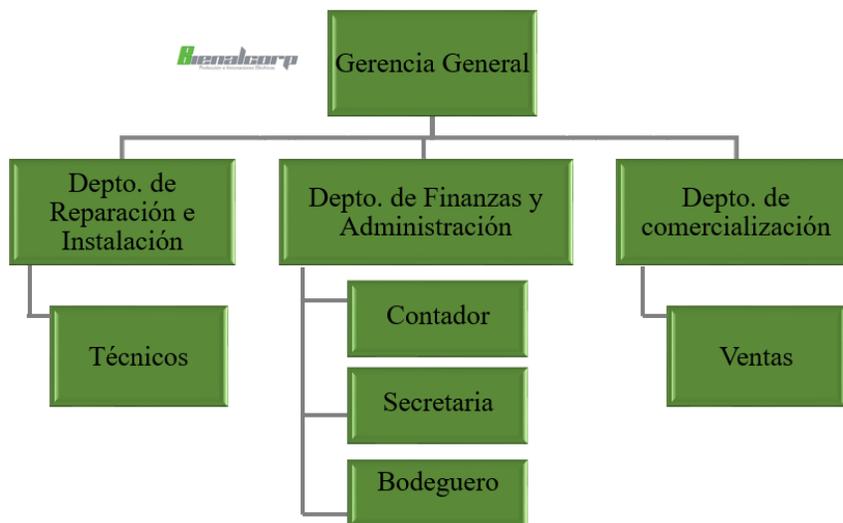


Figura 5 Organigrama de la empresa Bienalcorp S.A.

Marco Conceptual

Control interno.

Según Mantilla (2013) el control interno “es el proceso ejecutado por la junta de directiva, la administración principal y otro personal de la empresa, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos institucionales.”

Inventarios.

“Relación ordenada de los bienes muebles e inmuebles de una empresa que inscribe las características de cada bien, y está conformado por todos los productos que tiene la compañía listos para vender, en proceso o listos para procesar.” (INAP, 2018)

Bodega.

De acuerdo el sitio web (CLIS, 2017), bodega es un espacio donde se almacena la mercadería, materia prima, productos semi-terminados o productos terminados.

Manual.

De acuerdo con la INAP (2018) un manual es un “documento administrativo de fácil manejo el cual brinda en forma sistemática y ordenada información de diversa índole para las operaciones que realiza una empresa.”

Manual de políticas y normas.

“Está comprendido de lineamientos y normas jurídicas administrativas las cuales marcan límites generales y específicos, dentro de los cuales se realizan legítimamente actividades en distintas áreas de acción de la empresa.” (INAP, 2018)

Norma.

“Es un documento elaborado sistemáticamente que indicara las actividades a realizarse por los miembros de un organismo y en la forma en o harán.” (Joaquin, 2012)

Manual de funciones.

De acuerdo con el Instituto Estadounidense de Contadores Públicos (2014) un manual de funciones “es aquel que presenta en detalle todas las funciones individuales de cada unidad que constituye la empresa.”

Rotación de inventarios.

De acuerdo con Gitman (2012) la rotación de inventario “mide la actividad o liquidez, del inventario de una organización”

Edad promedio del inventario.

De acuerdo a lo planteado por Gitman (2012) “la edad promedio de inventario representa el número promedio de días necesarios para vender el rubro inventario con lo que cuenta una organización.”

Liquidez.

De acuerdo con Gitman (2012) la liquidez es la que se encarga de “medir la capacidad de una compañía para poder cumplir con las obligaciones que tiene con los acreedores a corto plazo. Hace referencia a la solvencia de la posición financiera general de la compañía.”

Control.

“El control es el proceso el cual tiene como objetivo detectar los logros y desviaciones para la correcta evaluación, ejecución y acciones para la correcta aplicación de medidas correctivas en la organización.” (INAP, 2018)

Estructura funcional.

“Es la que permite ubicar las habilidades y aptitudes del empleado en relación con los requerimientos presentes y futuros de la organización.” (INAP, 2018)

Evaluar.

“Evaluar es el proceso de comparar los resultados que se han logrado en un momento en un periodo determinado mediante técnicas apropiadas de evaluación que el evaluador considere pertinente.” (Bautista, 2014)

Flujograma.

“Es el grafico en el cual se representa de forma gráfica el flujo y número de operaciones secuenciales de actividades o tareas para generar un bien o un servicio.” (INAP, 2018)

Política.

“Son el conjunto de estrategias y normas de una empresa que dirige la actuación de los funcionarios para lograr sus metas.” (INAP, 2018)

Marco Legal

Se considera que “en Ecuador, las compañías tienen que regirse a normas, por ende, son controladas por la Superintendencia de compañías que es el organismo técnico, con autonomía administrativa y económica lo cual es la encargada de vigilar y controlar la organización,

actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías”. (Flores & Gamboa, 2018)

Las NIC como sus siglas lo indican son las Normas Internacionales de Contabilidad que son el conjunto de normas y leyes que establecen la información de los estados financieros y la forma en dicha información debe presentarse en los estados financieros. Entre las NIC que se ha tomado, se encuentra la NIC 2 que hace referencia a Inventarios.

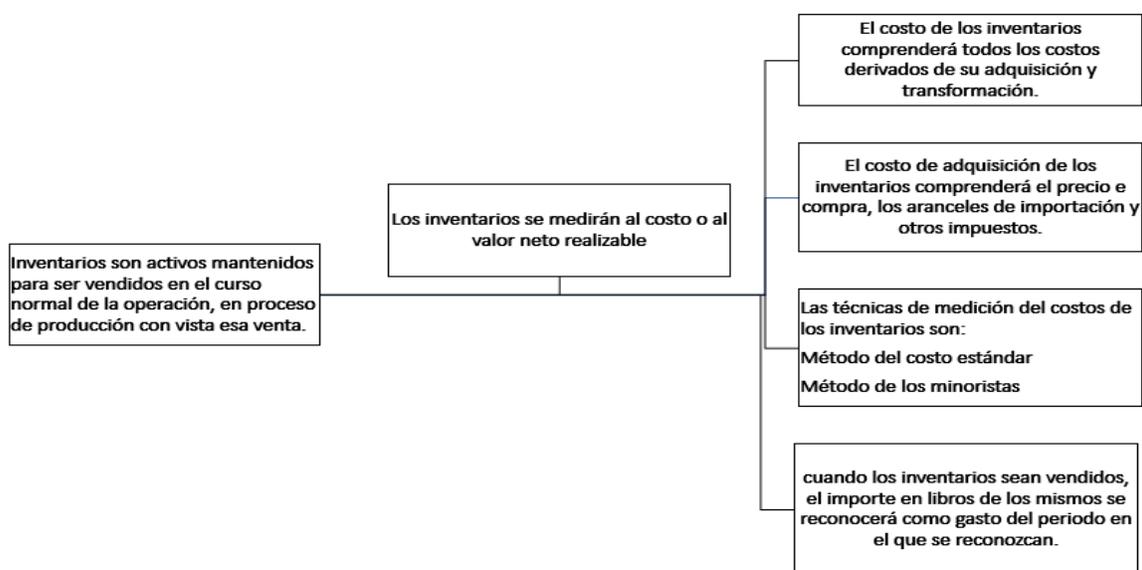


Figura 6 NIC 2: Norma internacional de contabilidad inventarios (Elaborado: por las autoras)

NIFF para pymes

De acuerdo con Pérez Mejía (2018) afirma que los inventarios son una cuenta de los activos los cuales están “listos para ser ofertados de la siguiente manera: en el curso normal del negocio; en proceso de producción, en forma de materiales o suministros”

Deterioro del valor de los inventarios

De acuerdo con G & D Consulting Group (2017) una empresa:

Deberá evaluar al final de cada periodo el estado de los inventarios, es decir, si estos están deteriorados o no. Se tendrá que evaluar si el importe en libros no es totalmente recuperable por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes. Si una partida de inventario está deteriorada se requerirá que la empresa mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta, lo cual provocara una pérdida por deterioro de valor.

Obligación tributaria.

Según el Servicio de Rentas Internas (SRI, 2015) indica que las compañías tienen obligaciones tributarias como “declaraciones de impuesto a la renta; anexo relación dependencia; anexo transaccional simplificado; declaración de retenciones a la fuente y declaración mensual de IVA.”

Ley orgánica de régimen tributario interno.

En la LORTI (2013) vigente, en su artículo 20 podemos interpretar lo siguiente:

El Art.20 plantea los deberes formales de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro los cuales se mencionan a continuación:

- Inscribirse en el registro único de contribuyentes;
- Llevar contabilidad
- Presentación anual de las declaraciones del impuesto a la renta
- Presentación de las declaraciones del impuesto al valor agregado
- Realizar las retenciones en la fuente
- Proveer de la información que necesite la administración tributaria. (p. 11)

En la LORTI (2013) vigente, en su artículo 37 se puede interpretar lo siguiente:

El Art. 37 menciona que los contribuyentes que están obligados a llevar contabilidad son todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la ley de régimen tributario interno, están obligadas a llevar contabilidad. Están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1º. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado 9 fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta. La contabilidad tiene que ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado. (p. 32-33)

Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno.

La RALORTI (2015) en su Art. 28 indica lo siguiente:

- a) Son deducibles las pérdidas causadas en caso de destrucción, daños, desaparición y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usados en la actividad generadora de la respectiva renta.
- b) Las pérdidas por las bajas de inventarios deberán ser justificadas mediante una declaración juramentada.
- c) En el caso de desaparición de los inventarios por delito infringido por terceros, el contribuyente deberá adjuntar al acta, la respectiva denuncia efectuada durante el ejercicio fiscal en el cual ocurre.
- d) La falsedad o adulteración de la documentación antes indicada constituirá delito de defraudación fiscal.

- e) El SRI tendrá el derecho de solicitar la presentación de documentos, registros y actas contables que respalden la baja de los inventarios. (p. 24)

Capítulo 3. Marco Metodológico

Diseño de la Investigación

Según lo planteado por Sampieri (2012) el diseño de la investigación es “la programación lógica de una serie de pasos que permiten dar sentido a la investigación, para recabar información relacionada al problema de estudio.”

Para la presente investigación, se establece un enfoque cuantitativo, porque permite realizar una evaluación y poder crear políticas y procedimientos de control para poder brindar a sus clientes un buen servicio. El método de investigación del siguiente trabajo es el método Inductivo, descriptivo y analítico porque va analizar las deficiencias y la estructura actual administrativa de la empresa Bienalcorp S.A. con el objetivo de conocer el impacto financiero y el diseño de las políticas y procedimientos de Control interno.

Tipo de Investigación

En esta investigación se empleará los tipos de investigación descriptiva, analítica, explicativa y documental los cuales permitirán tener evaluaciones de los procesos en el área de Inventarios más detalladas para determinar los procedimientos a emplearse en el manual de control interno.

Investigación descriptiva.

De acuerdo con Arias (2012) este tipo de investigación “es aquella que consiste en la caracterización de un fenómeno, individuo o grupo, con la única finalidad de establecer su estructura.”

En el presente proyecto investigativo se detallarán las los hechos encontrados en el estudio de campo de cada información obtenida sobre los procesos y datos encontrados de la gestión del inventario y de toda el área de bodega.

En el presente proyecto se utilizará la investigación descriptiva para el análisis de datos y para describir los resultados obtenidos con sus respectivos análisis e interpretaciones de las encuestas realizadas a los colaboradores de la empresa, con la finalidad de obtener una información exacta y detallada.

Investigación analítica.

De acuerdo a Méndez (2012) este tipo de investigación “se inicia por la identificación de cada parte que caracterizan una realidad. De esta manera se establece la relación causa efecto entre los componentes que componen el objeto de la investigación.”

Se realizó un análisis en el área de inventarios de cada parte significativa con el objetivo de detectar errores sus causas y efectos por los que se ocasionaron, así mismo conocer las debilidades que presente la empresa.

Investigación explicativa.

Como nos indica Arias (2012) esta investigación “es la encargada de buscar el porqué de los hechos por medio del establecimiento de relaciones causa y efecto. Es decir, los estudios explicativos son los que se ocupan la determinación de las causas y efectos mediante el establecimiento de la hipótesis.”

Se utilizó esta investigación porque según el resultado del análisis de los ratios financieras se determinó que ha tenido una disminución en su rotación de inventarios y problemas con su liquidez.

Investigación documental.

Para Arias (2012) esta investigación “es el proceso que se basa en la búsqueda, análisis e interpretación de datos secundarios obtenidos, los cuales están debidamente registrados por otros autores en fuentes documentales”

A través de esta investigación se obtuvo información proporcionada por la contadora de la empresa correspondiente a la cuenta inventarios es decir listas de inventarios, Kardex y registro de asientos contables correspondiente a esta cuenta. También se revisaron fuentes externas sobre la importancia de la liquidez en una empresa.

Población y Muestra

Población.

Para Arias (2012) define a población “como un conjunto de elementos el cual puede ser finito o infinito con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación.”

La población estimada que se utilizará para la investigación son todos los empleados de la empresa Bionalcorp S.A. que se detallan a continuación:

Tabla 3

Población estimada de la empresa Bienalcorp S.A.

Cargos	Número del Personal
Gerente Administrativo	1
Contadora	1
Asistente Contable	1
Asistente de compras y ventas	1
Bodeguero	2
Jefe de Obras	2
Jefe Técnico	2
Secretaria	1
Instaladores	4
Total	15

Nota: Cargos y numero de colaboradores de la empresa Bienalcorp S.A. (Elaborado: por los autores)

Por ser la población inferior a 100 personas, la población será igual a la muestra, por lo cual se considera los 15 empleados de la empresa Bienalcorp S.A.

Muestra.

De acuerdo a lo que plantea Hernández (2014) la muestra “es un subgrupo de la población sobre el cual se aplicará la recolección datos, además es recomendable tener en consideración que la muestra debe ser representativa a la población.”

Se tomará de muestra la totalidad de la población de Bienalcorp S.A. debido a la pequeña cantidad de población que posee la empresa, y esto permite que se muestren los resultados de forma exacta.

Técnicas e Instrumentos de Investigación.

La técnica a utilizar son las encuestas y cuestionarios que permitirá conocer el proceso del área de inventarios y poder verificar las falencias, corregirlas para el correcto desarrollo de la empresa.

Entrevista

Esta técnica se la realizara al Gerente Financiero para la recopilación de información, debido a que es el encargado de revisar cada área, incluido los inventarios de la organización, además brindara cada detalle para conocer la problemática a profundidad y realizar el análisis respectivo.

Encuesta

Mediante esta técnica se conocerá la opinión de los empleados acerca del área de inventarios y la situación actual en la que se encuentra la empresa, para analizar cada procedimiento que realiza en el área y lograr mejores procesos que sean eficientes en dicha área.

Cuestionario

Este instrumento, será utilizado para generar las preguntas de la encuesta, la misma que ayuda con obtener una información más amplia y precisa referente a las tareas que se realizan en la empresa análisis del estudio.

Análisis de Resultados.

Ratios Financieros

Tabla 4

Indicadores de: liquidez; endeudamiento y solvencia; de gestión

			2017	2016
Indicadores de Liquidez				
Razón corriente=	$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$	=	1,66	1,85
Razón prueba Acida =	$\frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Circulante}}$	=	0,92	1,04
Indicadores de endeudamiento y solvencia				
Endeudamiento del activo=	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	=	73,01%	73,12%
Indicadores de gestión				
Rotación de activos totales	$\frac{\text{ventas}}{\text{activo total}}$	=	1,13	1,45
Periodo medio de cobranzas	$\frac{\text{cuentas por cobrar}}{\text{ventas}/365}$	=	130	124
Periodo medio de pago	$\frac{\text{cuentas por pagar}}{\text{Compras anuales}/365}$	=	180	150
Rotación de Inventarios	$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventarios}}$	=	1,88	2,29
Edad promedio de inventario	$\frac{365}{\text{rotación de inventario}}$	=	194,42	159,31

Nota: Elaborado: por los autores

Análisis e interpretación:

El resultado del presente análisis de indicador de liquidez corriente para el año 2016 tenemos que la empresa por cada dólar de deuda para sus pasivos a corto plazo dispone \$1.85 mientras que para el año 2017 obtuvo \$1.66 lo que nos indica que la empresa podría presentar problemas de liquidez corriente por lo tanto su mercadería debe ser vendida, así como las cuentas por cobrar deben ser recuperadas en el tiempo determinado.

El indicador de razón rápida el cual nos permite medir la capacidad de pago de la empresa excluyendo sus inventarios nos indica que para el año 2016 tenemos por cada dólar de deuda tiene \$ 1.04 para el cumplimiento de sus obligaciones a corto plazo mientras que el año 2017 cuenta \$ 0.97

Es decir que no estaría en condiciones de cancelar el total de sus pasivos a corto plazo sin vender su inventario.

Los resultados del índice de endeudamiento nos indica que en el año 2016 tenemos 73.12% mientras que para el año 2017 tenemos 73.01% sobre sus activos esto quiere decir que el grado de endeudamiento es poco aceptable y podría ser riesgoso.

El índice de rotación de inventario nos muestra los siguientes resultados, la empresa en el periodo 2016 tuvo una rotación de inventario de 1.45 veces al año mientras que en el año 2017 1.13 veces al año el cual nos indica que sus activos totales no están rotando con eficiencia. En el índice de rotación de inventario determinamos que en el año 2016 2.29 y en el año 2017 tenemos 1.88 lo cual no es bueno porque en el año 2017 bajo y solo 1.88 veces ha sido reemplazado durante ese año. Al aplicar el indicador de edad promedio del inventario nos proporcionó los siguientes resultados que en el año 2017 es de 194 días que permanece en bodega el cual es alto y posiblemente la empresa no le ayudaría a tener buena posición económica y ser competitiva.

El periodo promedio de cobro en año 2016 es de 130 días y en el año 2017 las cuentas por cobrar demoran 179 días en ser recuperadas el cual es deficiente porque en las políticas que la empresa establece es de 60- 90 días y el tiempo para cancelar sus pagos en el año 2016 tenemos 150 días y en el año 2017 es de 180 el cual es deficiente la empresa podría tener problemas a futuro con sus proveedores.

Entrevista

Entrevistado: jefe del Dpto. de Finanzas y Administración.

1) ¿La empresa posee un reglamento interno?

Si, que cumplen con todos los objetivos de nuestra empresa.

2) ¿Qué tipos de seguridad posee la empresa?

Tenemos cámaras de seguridad instaladas en la parte principal pero no en el área de bodega.

3) ¿Conoce usted los procesos que se aplica en el momento que llega el inventario?

Si, cuando los repuestos llegan se los registra en el sistema, luego se les coloca un código para identificar los repuestos y cuando salen de bodega se le da de baja en el sistema.

4) ¿La mercadería que llega a la empresa se la ingresa al sistema automatizado o se lo realiza manualmente?

Se lo realiza manualmente luego es ingresado al sistema

5) ¿Quiénes son las personas encargadas del control inventario?

Solo el personal de Bodega.

6) ¿Cada qué periodo se realiza inspección física a los inventarios?

Se lo realiza mensualmente o cuando se le ordene al bodeguero.

7) ¿Considera usted que debe existir un manual de políticas y procedimientos de inventario? ¿Por qué?

Sí, es una necesidad eminente por lo que es una herramienta útil, y es una guía eficaz de los pasos y operaciones que deben realizarse en forma detallada y así el personal de esa área se regirían a procedimientos.

8) ¿Cuáles serían las ventajas de un manual de políticas y procedimientos de inventario para Bionalcorp S.A.?

Las ventajas serian que el personal tendría conocimientos de sus respectivas responsabilidades, sería útil también para la instrucción de novatos, también evitaría inconvenientes en la organización de actividades también conflictos y malentendidos en las operaciones de esta manera se podría fortalecer los objetivos de la empresa.

9) ¿Cada qué periodo se realiza informes sobre el estado actual de la empresa?

Se lo realiza semestral, en el cierre de estados de estados financieros para así realizar la respectiva toma de decisiones.

10) ¿Qué políticas ha tomado en el campo de crédito y cobranza para que no se vea afectada su liquidez?

Se aplicó la política de dar 30 días de crédito.

Encuestas

Encuesta dirigida a los empleados de Bienalcorp S.A.

1. ¿Conoce usted la estructura organizativa de la empresa?

Tabla 5

Resultados encuesta pregunta 1

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	6	40%
No	9	60%
Total	15	100%

Elaborado por: las Autoras.

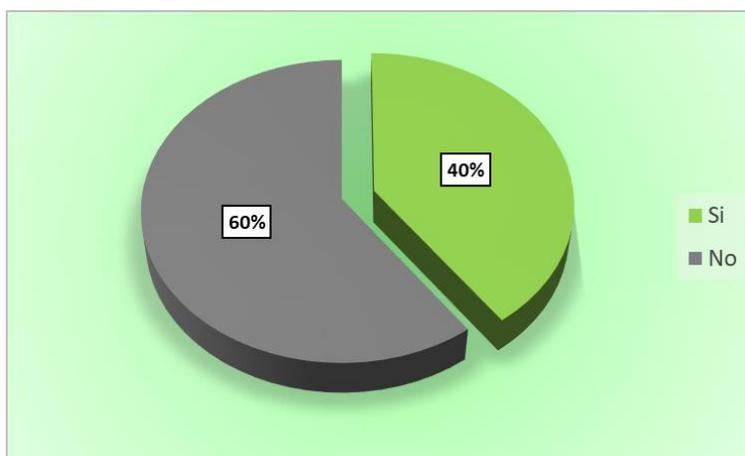


Figura 7 Conoce usted la estructura organizativa de la empresa.

Análisis:

Del 100% de la población encuestada, el 40% que equivale a 6 personas encuestadas mencionan que, si conocen la estructura organizativa de la empresa, mientras un 60% que

equivalente a 9 personas indican que desconoce la estructura organizativa, por lo tanto, la mayor proporción de los encuestados desconoce la estructura organizativa de Bienalcorp S.A.

2. ¿Existe un sistema automatizado para los inventarios, y se encuentra actualizado y operando con normalidad?

Tabla 6

Resultados encuestas pregunta 2

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	5	33%
No	10	67%
Total	15	100%

Elaborado por: las Autoras.

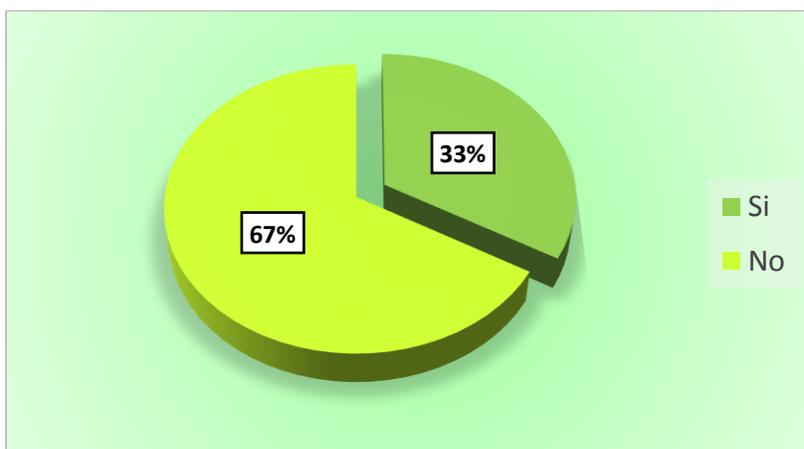


Figura 8. Existe un sistema automatizado para los inventarios, y se encuentra actualizado y operando con normalidad.

Análisis:

El 33% de los encuestados que equivale 5 personas indicaron que, si existe un sistema automatizado para los inventarios, por otro lado, el 67% que equivale 10 personas manifestó que

no existe de un sistema automatizado para los inventarios y que se encuentre actualizado y operando con normalidad. Esto determina que al no existir un sistema automatizado para los inventarios puede surgir inconvenientes, el cual nos indica que los inventarios no se los está controlando adecuadamente.

3. ¿Existe mecanismos de control para identificar inventario obsoleto o dañado?

Tabla 7.

Resultado encuestas pregunta 3

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	7	47%
No	8	53%
Total	15	100%

Elaborado por: las Autoras.

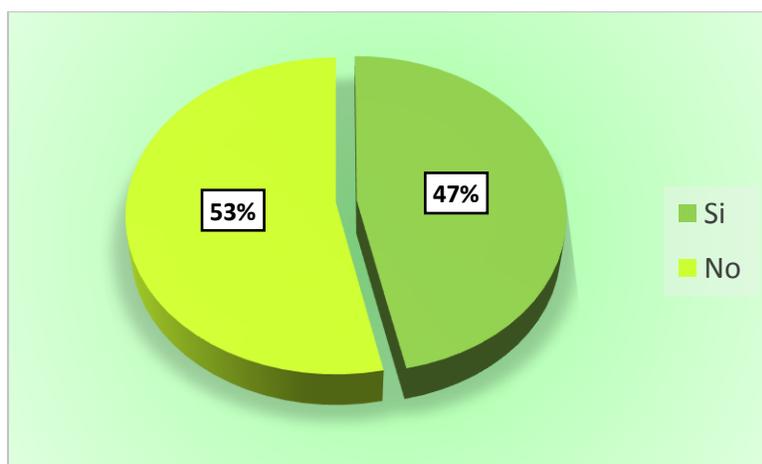


Figura 9. Existen mecanismos de control para identificar inventario obsoleto o dañado.

Análisis:

El 47% de los encuestados indicaron que, si existe mecanismos de control para identificar inventario obsoleto, por otro lado, el 53% de las personas encuestadas manifestaron que no

existen mecanismo de control Por lo cual el personal no tiene un conocimiento claro sobre los procesos de control.

4. ¿Considera usted que debe existir un manual de políticas y procedimientos de inventario?

Tabla 8

Resultados encuesta pregunta 4

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	15	100%
No	0	0%
Total	15	100%

Elaborado por: las Autoras.

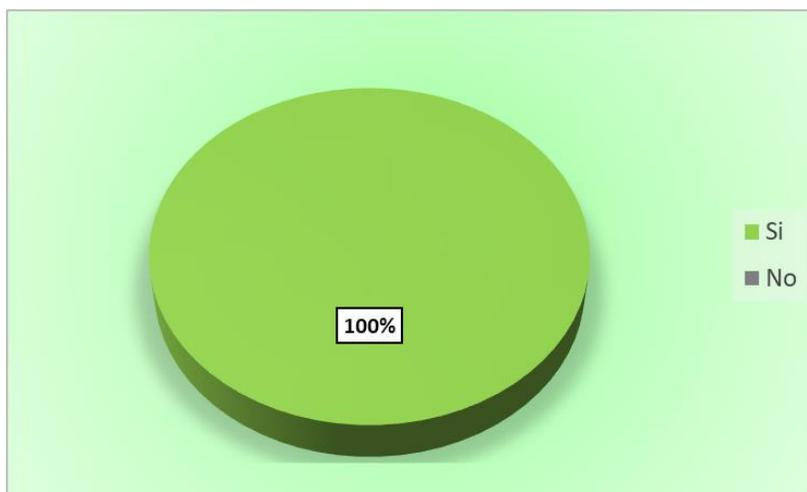


Figura 10. Considera usted que debe existir un manual de políticas y procedimientos de inventario.

Análisis:

El 100% de los encuestados indican que si es necesario la creación de un manual de políticas y procedimientos para inventario para Bienalcorp S.A., según manifestaron por los

colaboradores. La empresa requiere de esta herramienta de control para los inventarios, dado que el mismo permitirá y contribuirá a un mejor desarrollo y a su vez favorecerá a la toma de decisiones.

5. ¿Se han definido firmas autorizada para la entrada y salida del inventario?

Tabla 9

Resultados encuestas pregunta 5

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	8	53%
No	7	47%
Total	15	100%

Elaborado por: las Autoras.

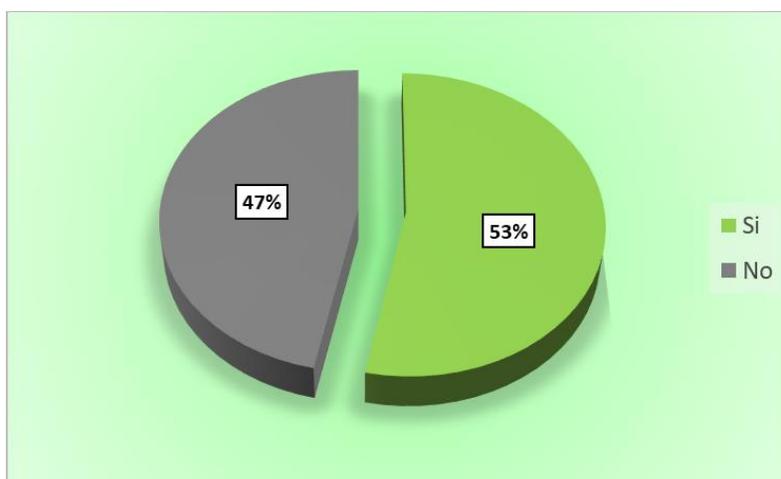


Figura 11 Se han definido firmas autorizada para la entrada y salida del inventario.

Análisis:

El 53% de los encuestados manifestaron que, si se han definido firmas autorizada para la entrada y salida del inventario, por otro lado, un 47% indica que no han definido firmas

autorizadas. Los encuestados señalan que la mayoría de las instrucciones son dadas de forma verbal por el jefe de área.

6. ¿Se realiza con frecuencia toma física de los inventarios en bodega?

Tabla 10

Resultados encuestas pregunta 6

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	4	27%
No	11	73%
Total	15	100%

Elaborado por: las Autoras.

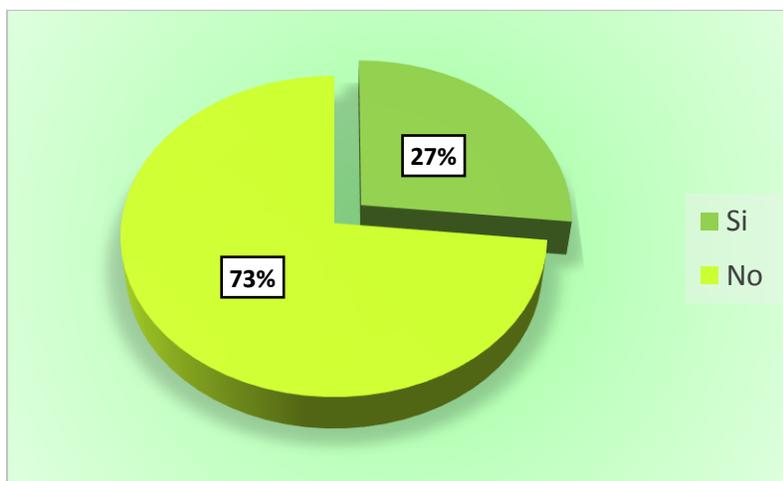


Figura 12 Se realiza con frecuencia toma física de los inventarios en bodega.

Análisis:

El 27% de los encuestados indicaron que, si se realiza con frecuencia toma físicas de los inventarios, por otro lado, el 73% de los encuestados manifestó que, no se realizan toma física.

7. ¿Realiza las actividades para la que fue contratado?

Tabla 11

Resultados encuestas pregunta 7

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	3	20%
No	12	80%
Total	15	100%

Elaborado por: las Autoras.

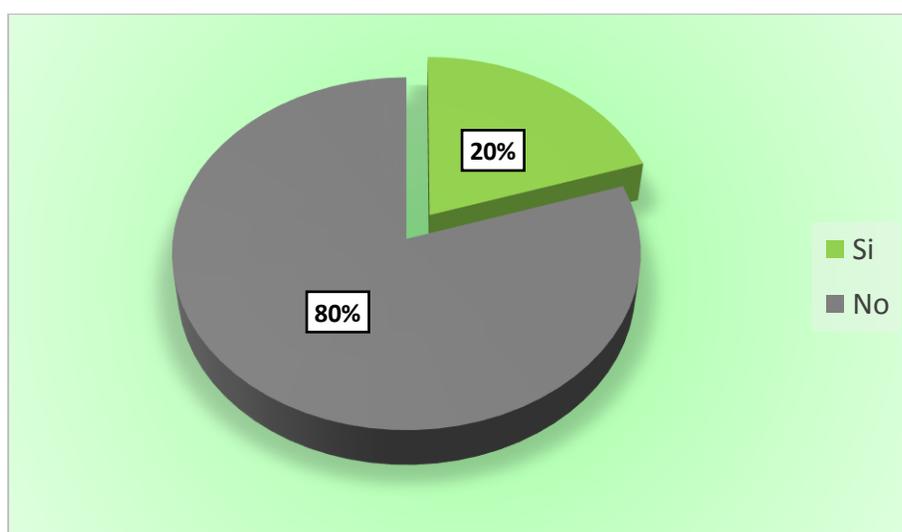


Figura 13 Realiza las actividades para la que fue contratado.

Análisis:

En base a los resultados en los encuestados indican que el 20% si realiza las actividades para la que fue contratado, mientras que el 80% manifestó que no realiza las actividades. Se determinó que la empresa al no tener un manual de políticas y procedimientos para inventarios impide señalar las responsabilidades, así como poder delegar distribución de las cargas de trabajo.

8. ¿Se encuentra debidamente asegurado el acceso al área de inventarios?

Tabla 12

Resultados encuestas pregunta 8

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	6	40%
No	9	60%
Total	15	100%

Elaborado por: las Autoras.

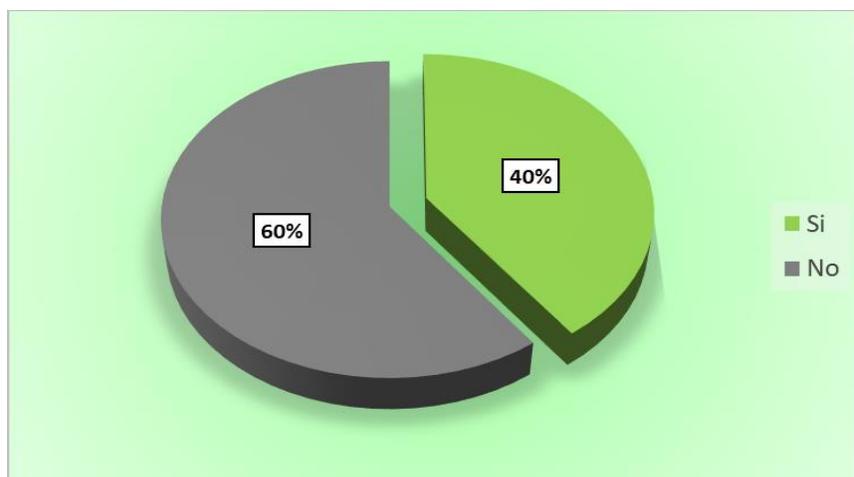


Figura 14 Se encuentra debidamente asegurado el acceso al área de inventarios.

Análisis:

El 40% de los encuestados indicó que, si se encuentran debidamente asegurados el acceso al área de inventario, y el 60% manifestó que no se encuentra asegurado el acceso. Por lo tanto, los responsables de esta área tienen que tomar medidas necesarias y asegurar los inventarios ya que podrían sufrir inconvenientes, así como pérdidas y fraudes.

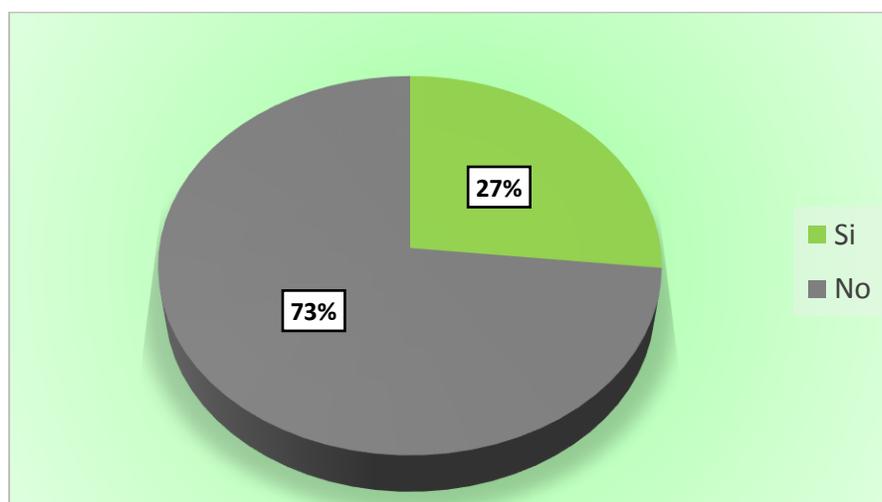
9. ¿Conoce los riesgos que tendría la empresa al tener pérdidas físicas en inventario?

Tabla 13

Resultados encuestas pregunta 9

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	4	27%
No	11	73%
Total	15	100%

Elaborado por: las Autoras.

**Figura 15** Conoce los riesgos que tendría la empresa al tener pérdidas físicas en inventario.**Análisis:**

El 27% indicó que si conoce los riesgos que tendría la empresa al tener pérdidas físicas de inventario, mientras que el 73% desconoce los riesgos que sucedería. Se determinó que los riesgos que tendría la empresa por pérdida de inventario serian, pérdida de clientes por el tiempo de entrega de mercadería, stock de inventario agotado.

10. ¿Conoce si la empresa ha tenido atrasos en pagos de sueldos o pago de algún servicio adquirido?

Tabla 14

Resultados encuestas pregunta 10

Alternativa	Cantidad	Porcentaje
Si	8	53%
No	7	47%
Total	15	100%

Elaborado por: las Autoras.

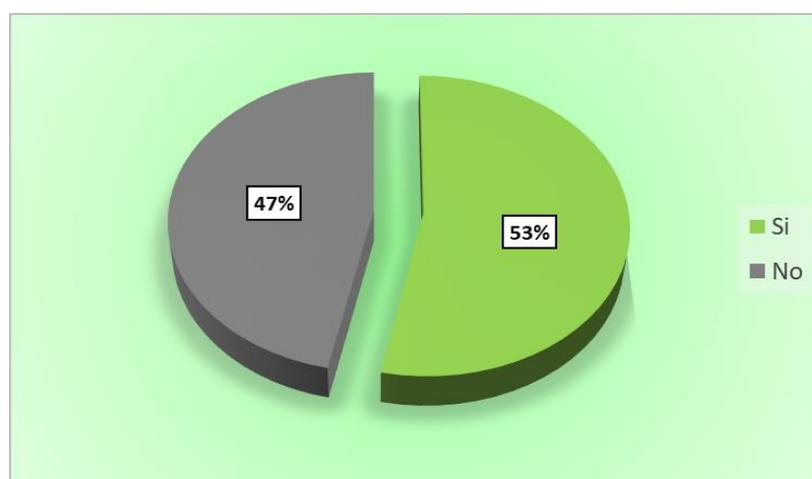


Figura 16 Conoce si la empresa ha tenido atrasos en pagos de sueldos o pago de algún servicio adquirido.

Análisis:

El 53% de los encuestados indicaron que, la empresa si ha tenido atrasos en pagos, por otro lado, el 47% de personas encuestadas indican que, la empresa no tiene atrasos en pagos mientras que el 47% de los encuestados manifiesta que desconoce que la empresa haya tenido atrasos en pagos o servicios adquiridos. De ser así la empresa al tener demoras en pago podría tener problemas de liquidez.

Análisis general de las encuestas

Según la información recaudada mediante entrevista al jefe del Dpto. de Finanzas y Administración y la encuesta realizada al personal de esta área de la empresa Bienalcorp S.A., originaron los siguientes resultados generales:

- El personal no tiene conocimiento de la estructura organizativa de la empresa.
- No hay claro conocimiento sobre los procesos de los inventarios debido a la falta de información que tiene los empleados.
- El diseño de un manual de políticas y procedimientos de inventarios permitiría detallar las responsabilidades con la finalidad de que la empresa pueda fortalecer sus objetivos planeados en el tiempo establecido.
- No hay un control estricto para el acceso al área de inventario por lo cual podría sufrir pérdidas y fraudes.
- El personal no tiene conocimiento de que por pérdidas físicas en el inventario la empresa pueda tener problemas de liquidez.
- Por posibles problemas de liquidez la empresa puede presentar demoras en pagos.

Capítulo 4. Propuesta

Tema: “Diseño de manual de control inventario para mejorar la liquidez de Bienalcorp S.A.”

La empresa BIENALCORP S.A. está dedicada a la venta de materiales de instalación de sistemas de protección atmosférica y otorga servicios de instalación, mantenimiento y reparación de sistemas eléctricos, el principal problema que tiene la empresa es que carece de un manual de políticas y procedimientos para sus inventarios, también no posee una correcta segregación de funciones en esta área el cual provoca que las operaciones no se realicen adecuadamente. Debido a este problema se procede a elaborar un manual de políticas y procedimientos de inventario para que de esta manera también se pueda mejorar su liquidez por medio de una buena rotación de inventario.

Con los resultados obtenidos a través de la recopilación de la información adicional al conocimiento del negocio se presenta la alternativa viable que ayudara a cumplir con las necesidades que presenta actualmente la entidad debido a las falencias en los diferentes controles administrativos de los departamentos cuyas operaciones impactan en las ganancias de la compañía.

En consecuencia de los datos obtenidos en los ratios financieros proponemos para mejorar el control de inventarios que se ayude a incrementar las ventas teniendo disponible las mercancías necesarias y bajar el costo de la administración. La gestión de inventario busca satisfacer las necesidades del área de ventas y optimizar los ingresos. La rotación de inventarios nos indica que solo se tiene 2 rotaciones al año lo que significa que se tiene mucho inventario y pasan casi 6 meses para poderlo vender totalmente, lo que se recomendaría es que se venda todo el inventario lento y obsoleto en menos precio o en promoción, es un desperdicio que se encuentre en la

empresa consumiendo recursos. Otra medida sería establecer políticas de compras hacer negociaciones con los proveedores no por el volumen de una compra sino el de compras anuales para que se pueda negociar precios por el volumen mas no por el tamaño de cada pedido. Vender los materiales obsoletos va hacer que ingrese dinero a la empresa y obtener oportunidades.

Objetivo General de la Propuesta.

Elaborar un Manual de política y procedimientos de inventarios para mejorar la liquidez de Bienalcorp S.A.

Objetivos específicos de la propuesta.

- Detallar todas las actividades del área de bodega para garantizar su eficiencia y eficacia.
- Establecer controles de la entrada y salida del inventario por medio de firmas correctamente autorizadas.
- Implementar un manual de políticas y procedimiento de inventario para BIENALCORP S.A.

Justificación de la Propuesta.

La presente propuesta se justifica debido a que la empresa objeto de análisis no posee una correcta segregación de funciones en el área de inventario. Se puede evidenciar la falta de un manual de políticas y procedimientos para el área de inventario por los resultados de la encuesta realizada al personal, el cual se podría solucionar con la elaboración de un manual de políticas y procedimientos para inventario y de esta manera las operaciones en esta área se realizan adecuadamente y no presentar problemas en la rotación de inventario el cual podría afectar su liquidez.

Beneficios de la Propuesta.

- Facilitará el desarrollo de las operaciones.
- Evitará la duplicidad de actividades asignadas
- Optimizar el manejo del inventario.
- El personal tendrá conocimientos de las funciones que debe hacer y cómo realizarlo.
- Reducir los riesgos del área de inventario.
- Aumentar la rotación de inventario y mejorar su liquidez.
- Ayudará a cumplir los objetivos institucionales.
- Obtener mejor control en las entradas y salidas del inventario con una correcta autorización.

Costo de la Propuesta

Tabla 15

Costos de la propuesta

Cant.	Detalle	V. unitario	V. total
2	Resma de papel	\$ 5.00	\$ 10.00
5	Carpetas	\$ 0.90	\$ 4.50
6	Binchas- carpeta	\$ 0.10	\$ 0.60
4	Esferos	\$ 0.45	\$ 1.80
2	Lápices	\$ 0.35	\$ 0.70
3	Cartucho de tintas	\$ 7.60	\$ 22.80
2	Personal de asesoramiento	\$ 600.00	\$ 1200.00
	Total		\$ 1240.40

Nota: Costos incurridos en el desarrollo de la propuesta (Elaborado: por los autores)

Desarrollo de la Propuesta

La presente propuesta se planteó la elaboración de un Manual de Políticas y Procedimientos de inventarios para Bienalcorp S.A.

Luego de la revisión del área de inventarios se detalla los siguientes procedimientos adicionales para la mejora

1. Diseñar el manual de políticas y procedimientos el cual contara con la descripción de los pasos de todas las actividades en el área de inventarios. Este manual deberá cumplirse de acuerdo a las políticas y principios que se elaboren.
2. Elaboración de estados financieros proyectados el cual nos permitirá ver los beneficios de la implementación del manual de control de inventarios y como puede mejorar la liquidez.
3. Sugerencia de un nuevo sistema informático para el área de inventarios, porque el actual no cumple con las características necesarias, los registros de entrada y salida se realizan manualmente para luego registrarlos en el KARDEX del sistema actual lo que ocasiona que la información no sea exacta al observarse en los estados financieros.

Manual de procedimientos del control interno de Inventario



BIENALCORP S.A

Áreas relacionadas:

Inventario

Elaborado por:

Katherine Flores Consuegra

Gabriela Gamboa Barzola

2019

Guayaquil - Ecuador



BIENALCORP S.A.

Área de Inventarios

Año 2019

Manual de procedimientos de control interno para Inventarios para mejorar la liquidez

Índice manual de procedimientos BIENALCORP S.A.:

Introducción

Objetivos

Políticas

Alcance

Procedimientos y flujogramas:

- Inventarios
- Flujograma de entradas
- Flujograma de salidas
- Flujograma control



Manual de procedimientos:
Inventarios

Ref. Documento :

Área : Inventarios

Fecha de Vigencia : 2019

Introducción:

El manual de procedimientos y funciones a presentar es una aportación que le permite al área de inventarios y bodega respectivamente de la empresa BIENALCORP S.A. contar con los procesos adecuados y actividades debidamente modificadas las cuales describen las actividades a ejecutarse para el correcto desempeño de la gestión, otorgando responsabilidades a los empleados y se logre obtener una información fiable y razonable para los futuros interesados y poder mejorar la liquidez de la empresa.

Objetivos:

1. Designar responsabilidades y especificar funciones que serán delegadas a cada empleado de acuerdo al cargo respectivo que ocupa.
2. Prevenir posibles funciones repetidas para que así se logre ahorrar tiempo y esfuerzos debidos en la realización del trabajo.
3. Fortalecer la autoridad y delegación de funciones.
4. Mejorar los procesos de control a fin de que se generen información veraz y oportuna para la efectiva toma de decisiones.

Manual de procedimientos :

Inventarios

Ref. Documento:



Área : Inventarios

Fecha de Vigencia : 2019

Políticas:

El control de Inventarios se lo efectuará de forma permanente y se lo cortara trimestralmente bajo los principios establecidos en este manual.

Generar un soporte de todos los movimientos de la bodega autorizado por los responsables de las actividades. El soporte estará acompañado de las facturas, reportes y/o formatos correspondientes.

Se realizarán revisiones físicas al inventario almacenado en bodega comparándolo con los datos del sistema y el físico.

Alcance:

Se propone que su aplicación se realice en el área de inventario, con la finalidad de tener un mejor control de existencias, evitando las pérdidas del mismo o su deterioro .En el presente manual se detalla las necesidades actuales, procesos a realizar pero no significa que la estructura o funciones sean estáticas, por el contrario, deben tomarse medidas de ser necesarias para adoptarla a los cambios y exigencias del entorno.

Manual de procedimientos:
Inventarios

Ref. Documento :



Área : Inventarios

Fecha de Vigencia : 2019

Compras:

La Compañía realiza compras locales y del exterior, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Certificado de Calidad del producto
- 2.- Estar basados en una norma especial y/o específico
- 3.- Y debe ser marca reconocida.

Los medios de comunicación entre Bienalcorp con sus proveedores son mediante vía telefónica y correo electrónico.

Cuando se solicita proforma implica la compra de producto a proveedores:

El Asistente de ventas y cobranzas envía un correo electrónico al asistente de compras con copia al Asistente de bodega, adjuntando la proforma aprobada por la Vicepresidencia administrativa e indicando la necesidad de compra de los productos, en el caso de las importaciones se determinan los valores a pagar por los productos así como el tiempo de entrega y el costo por flete.

Sus principales proveedores locales son:

- a) Inproel S. A. (Cables, soldaduras y moldes)
- b) Kitton S. A. (Cables)
- c) Comercializadora Eléctrica S. A. Comelec (Soldadura, moldes y tenazas)

Sus principales proveedores del exterior son:

- a) Comercial y proveedora de productos especiales (Chile)- Crédito
- b) P.P.E. Supply L.L.C. (Miami) -Crédito
- c) Lightning Protection international PTY Ltd (Australia)- Contado

Ventas:

La compañía realiza la comercialización de servicios y de sus productos.

Se busca clientes multinacionales y privados con técnicos que requieran sus servicios. Bienalcorp S.A. Pasa por un proceso de evaluación por parte de la certificadora SGS, una vez terminada la evaluación dan la aprobación mediante un informe que envía la certificadora SGS a la empresa y posterior a esto se produce una entrevista con los mismos. Se realizan renovaciones anuales de las certificaciones.

Los pagos de los clientes se realizan mediante transferencias bancarias, cheques y esporádicamente en efectivo.

El asistente de ventas y cobranzas a diario revisa en la agenda física y en el sistema, las facturas por cobrar a la fecha, llama a los clientes para solicitar el pago.

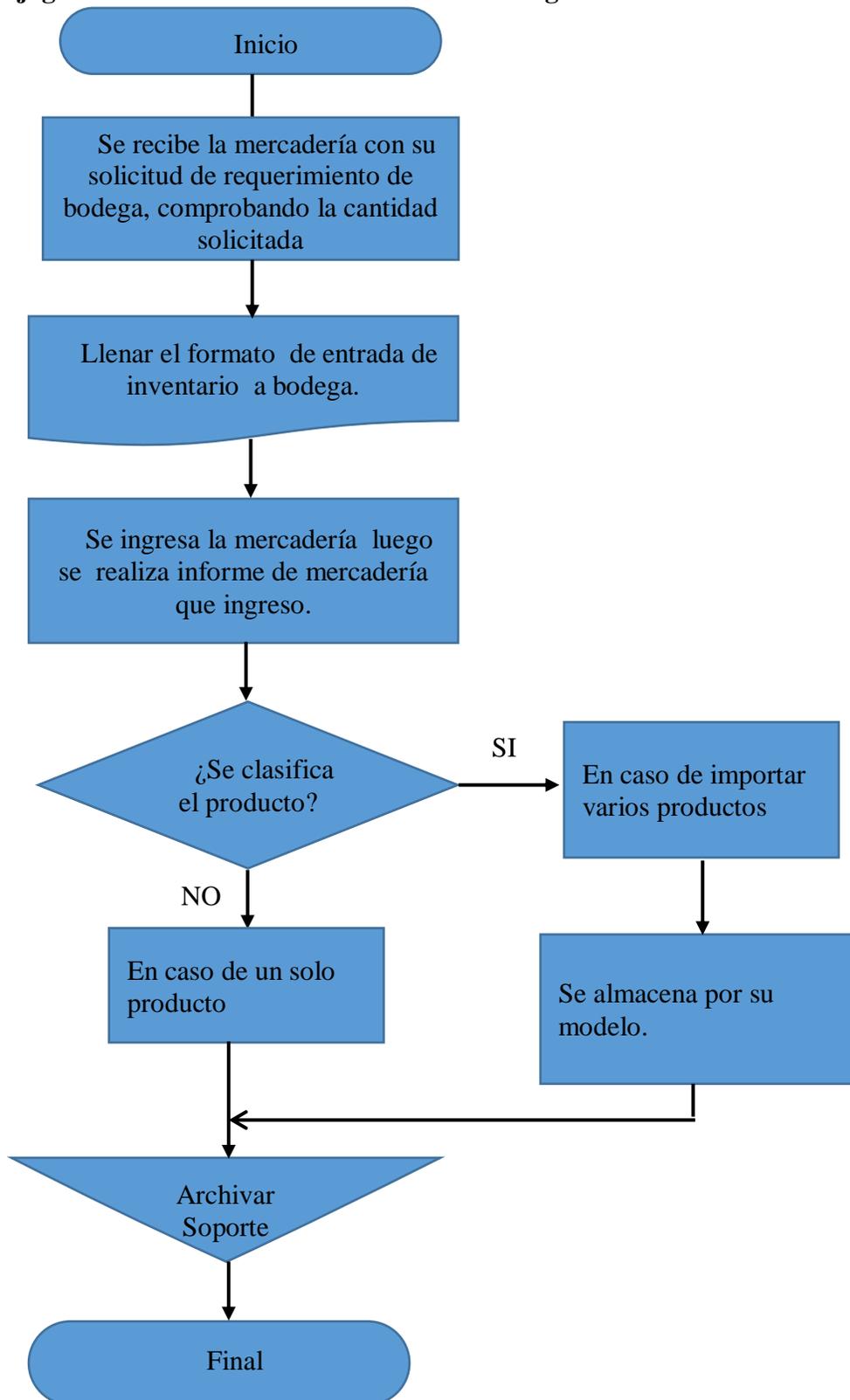
Cuando el cliente indica que no puede pagar, solicita la posible fecha de pago y registra en la agenda física en la nueva fecha. Si el cliente va a pagar coordina con el jefe técnico el recorrido del técnico asignado para que realice el cobro. Adicionalmente indica los datos de los clientes.



Manual de procedimientos: Inventarios	Ref: Documento
Área: Inventarios	Fecha de Vigencia: 2019
Proceso: Ingreso y recepción de inventarios	Pág.: 1-5

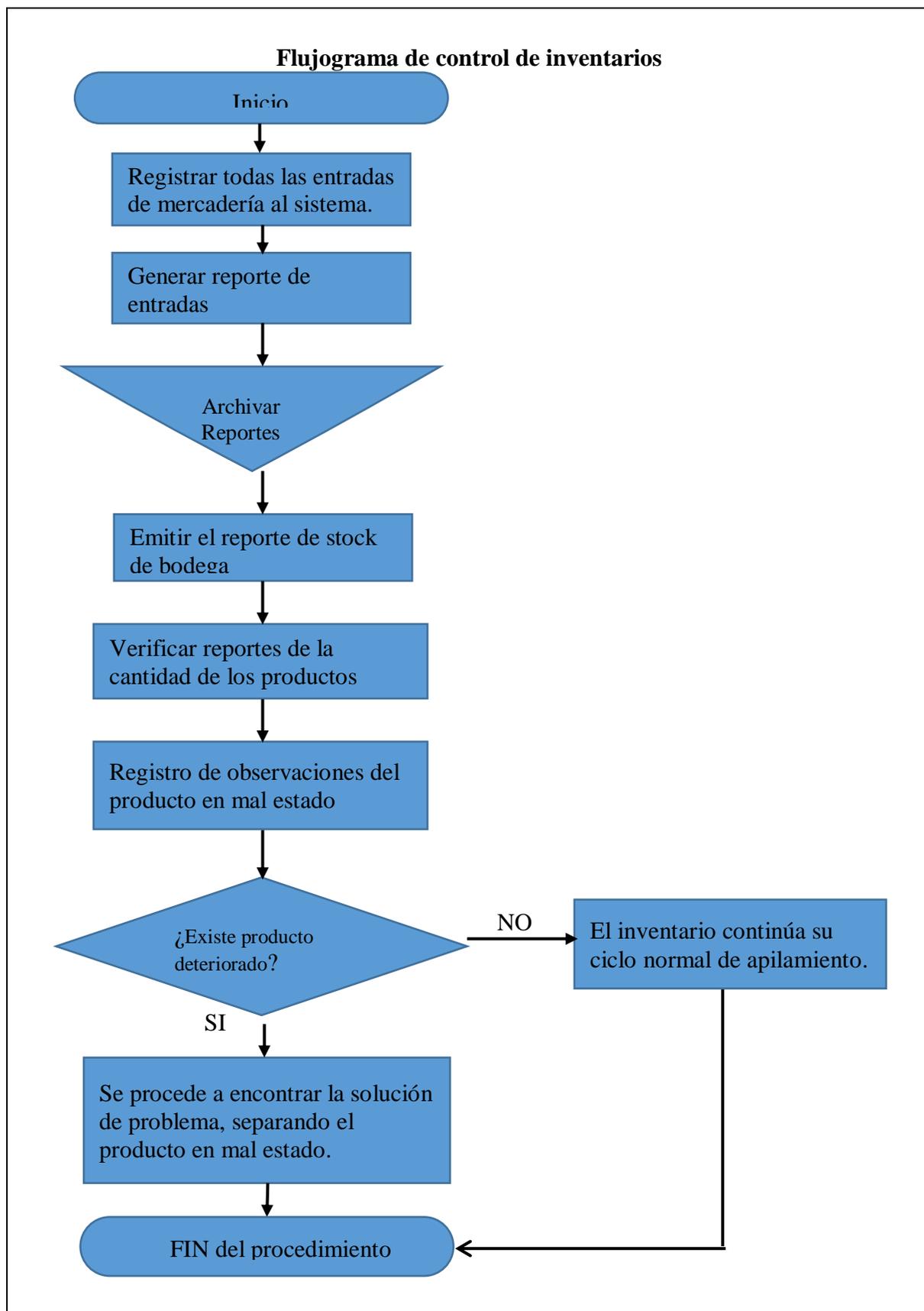
N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Bodeguero	Realizar una revisión de lo mínimo y determinando si existe la necesidad de comprar producto para mantener un stock recomendado.
1	Asistente de compras	Efectuar lista de materiales, herramientas de acuerdo con la solicitud del requerimiento de bodega.
2	Asistente de compras	*Efectuar las órdenes de compras *Enviar datos de compra al proveedor
3	Asistente de compras	Enviar factura a bodega original y copia.
4	Bodeguero	Retirar la factura de compra de mercadería
5	Bodeguero	Comprobar las cantidades físicas con la factura
6	Bodeguero	*Registrar en el formato de entrada de inventario con firmas autorizadas. * Entregar factura original a la asistente de compras después de verificar las cantidades.
7	Bodeguero	*ingresar en el sistema la mercadería nueva *Realizar informe de la mercadería que ingreso Actualizar los registros

8	Bodeguero	*Se recibe la mercadería luego se clasifica por modelo *Ubicar la mercadería a la percha con el respectivo código.	
Elaborado Por:		Revisado Por:	Autorizado Por:
Katherine Flores Consuegra Gabriela Gamboa Barzola			

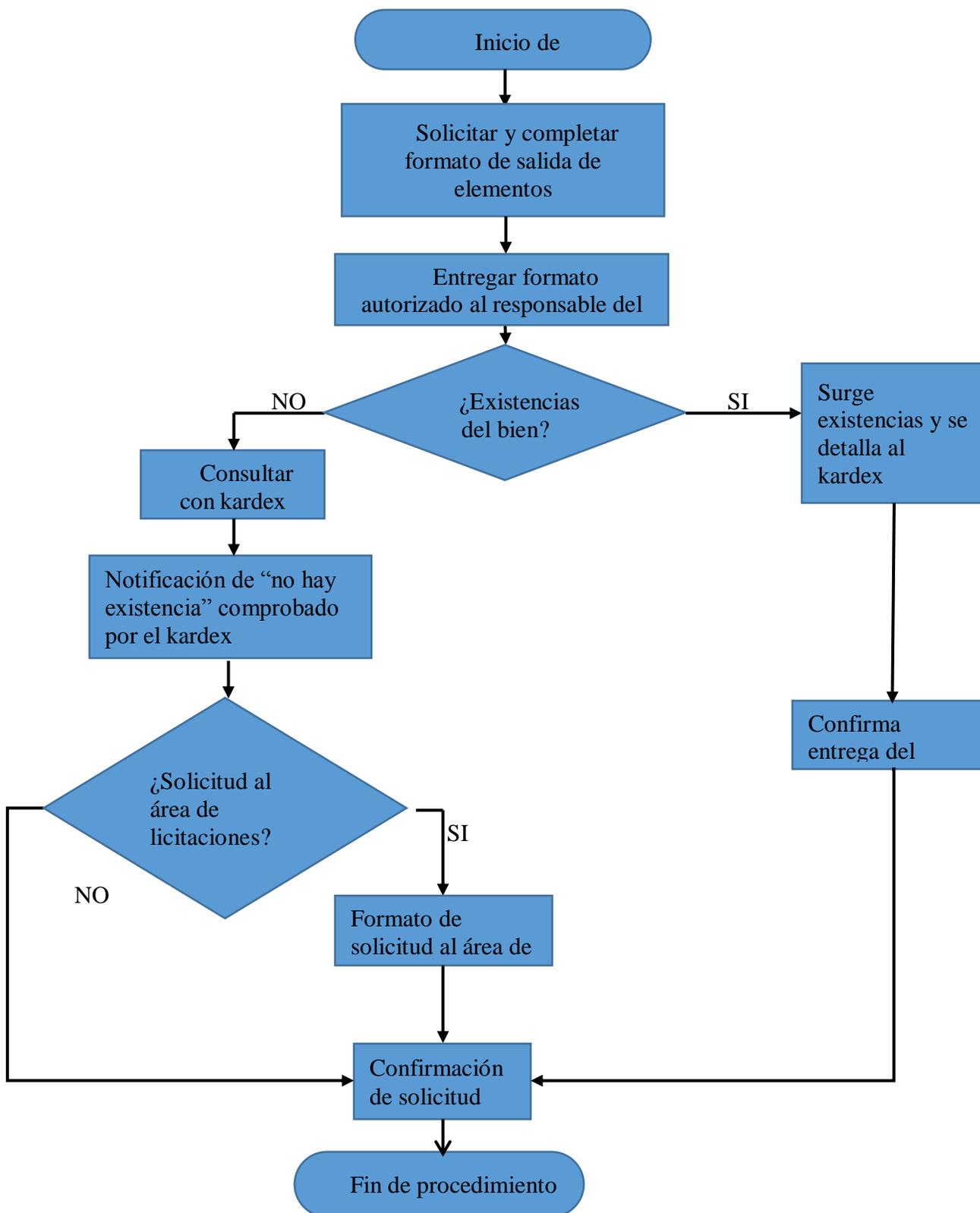
Flujograma de la entrada de mercadería a bodega

Manual de procedimientos: Inventarios		Ref: Documento
	Área: Inventarios	Fecha de Vigencia: 2019
	Proceso: Registro de Inventario	Pág.: 2-5
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Bodeguero	Los inventarios se ubican en un lugar adecuado de acuerdo con su modelo y código.
2	Asistente de compras	Se recibe factura original con su respectivas observaciones, se archiva los documentos e ingresa al sistema
3	Bodeguero	Se registra en el Kardex el ingreso de mercadería, se generar reporte de entrada
4	Bodeguero	Se ingresa al sistema para luego verificar el stock de los Inventarios.
5	Bodeguero	Si existen proveedores nuevos se los registra en el sistema con el RUC como código.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Autorizado Por:
Katherine Flores Consuegra Gabriela Gamboa Barzola		

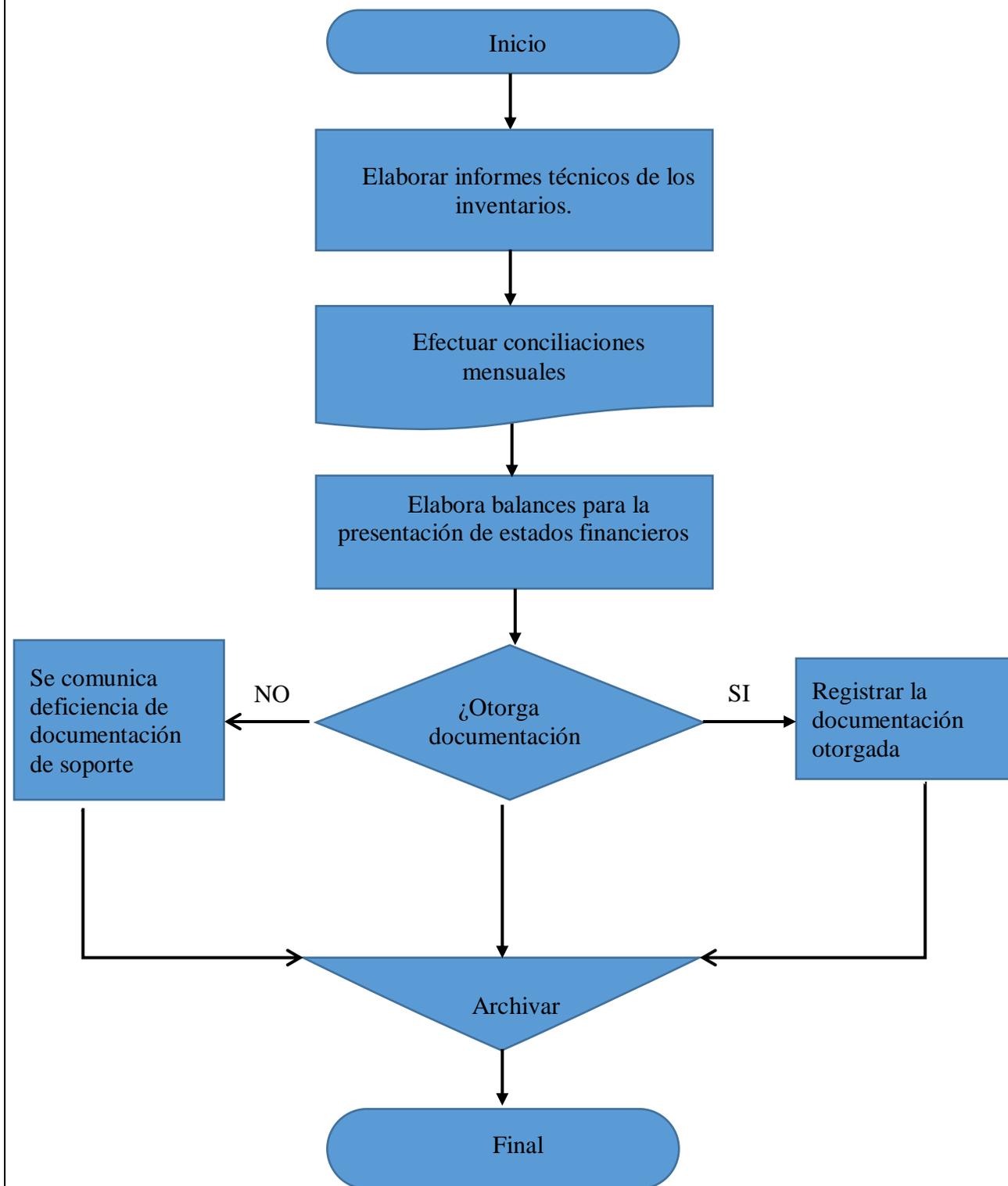
	Manual de procedimientos: Inventarios	Ref: Documento
	Área: Inventarios	Fecha de Vigencia: 2019
	Proceso: Control de Inventarios	Pág.: 3-5
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Bodeguero	Registra todas las entradas de mercadería al sistema luego genera reporte de entrada para proceder archivar.
2	Asistente de compras	Emite reporte de stock de mercadería de forma mensual para luego verificar las cantidades existentes.
3	Jefe Administrativo	Verifica en el sistema los datos y las cantidades indicadas por el producto.
4	Bodeguero	Solo tendrá acceso al área de Inventarios los bodegueros y Autoridades Superiores.
5	Bodeguero	Proteger las áreas físicas para que los Inventarios se encuentren en buen estado.
6	Bodeguero	Controlar el máximo y el mínimo de stock, en caso de que este llegando el mínimo proceder a realizar la solicitud de compra.
7	Bodeguero	La localización de los Inventarios se realizará mediante codificación y modelo.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Autorizado Por:
Katherine Flores Consuegra Gabriela Gamboa Barzola		



	Manual de procedimientos: Inventarios	Ref: Documento
	Área: Inventarios	Fecha de Vigencia: 2019
	Proceso: Egreso y baja de Inventario	Pág.: 4-5
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Bodeguero	Recibe solicitud original y copia de salida de inventario.
2	Bodeguero	Verificar contenido de la solicitud y verificar firmas autorizadas.
3	Bodeguero	Llenar formato de salida de inventario con firmas autorizadas.
4	Asistente de compra	recibe copia de solicitud de la salida del inventario y reportes por observaciones.
5	Bodeguero	Dar de baja en el sistema los productos retirados y actualizar registro.
6	Bodeguero	Lleva a cabo las acciones que permitan la concentración de equipo obsoleto o en mal estado, para promover su baja.
7	Bodeguero	Emite reporte por cualquier anomalía en el inventario para darlo de baja
8	Asistente de compra	Actualiza el inventario automatizado existente
Elaborado Por:	Revisado Por:	Autorizado Por:
Katherine Flores Consuegra Gabriela Gamboa Barzola		

Flujograma de las Salidas de los Productos

	Manual de procedimientos: Inventarios	Ref: Documento
	Área: Inventarios	Fecha de Vigencia: 2019
	Proceso: Conciliación	Pág.: 5-5
Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Contador	Elaborar informes técnicos finales de los inventarios.
2	Contador	Efectúa conciliaciones mensuales de movimiento aclarando las diferencias que pudieran existir.
3	Auxiliar contable	Elabora el balance de los bienes para la presentación de los estados financieros.
4	Asistente de ventas	Otorga la documentación requerida para soportar los registros.
Elaborado Por:	Revisado Por:	Autorizado Por:
Katherine Flores Consuegra Gabriela Gamboa Barzola		

Flujograma de las Conciliaciones del Inventario

	Manual de procedimientos: Inventarios	Ref. Documento:
	Area: Bodega	Fecha de Vigencia: 2019
	FORMATO DE CONTROL DE SALIDA DE INVENTARIO	Pág.: 2 -3

FORMATO CONTROL DE SALIDA DE INVENTARIO



Guayaquil - Ecuador
ventas@bienalcorp.com

FECHA: _____

CODIGO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	CANTIDAD VENDIDA	CANTIDAD EXISTENTE	OBSERVACION
TOTAL						

ENTREGADO A:

JEFE DE BODEGA

	Manual de procedimientos: Inventarios	Ref. Documento:
	Area: Bodega	Fecha de Vigencia: 2019
	FORMATO DE DEVOLUCION DE INVENTARIO	Pág.: 3 -3

 <small>Guayaquil - Ecuador ventas@benalcorp.com</small>	FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE INVENTARIO		CODIGO:		
	PROVEEDOR: DIRECCIÓN: N° DE FACTURA:	E-MAIL:	FECHA:		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	N DE FACTURA	PRECIO TOTAL	CODIGO	MOTIVO DE LA DEVOLUCIÓN
TOTAL					
Observación:					
ENTREGADO A:			JEFE DE BODEGA		

Adicional a lo propuesto se le sugiere a la compañía que para tener un control más eficiente y preciso, esta debe optar por actualizar sus controles internos de inventario, mediante de un sistema administrativo automatizado el mismo que agilizará los procesos en el departamento de compras y ventas generando así el movimiento de los materiales disponibles, logrando que las existencias puedan ser rotadas correctamente en el tiempo establecido para cumplir los objetivos propuestos de la entidad elevando la competitividad y el crecimiento empresarial. A continuación, se detalla las especificaciones del software administrativo:

SINAD 2.0

- Sistema integrado fácil de manejar aplicable a las pequeñas y medianas empresas.
- Impresión de reportes de acuerdo a la necesidad de la empresa.
- Generación de informes especializados
- Soporte contable en línea
- Permite realizar transacciones de manera rápida y eficaz.
- Ofrece claves de seguridad para el acceso a los datos a través de la definición de usuarios y niveles.
- Importar y exportar información de otros programas
- Actualización automática de saldos
- Gráficos estadísticos
- Estados Financieros comparativos
- Los módulos del sistema están relacionados para alimentar valores de forma automática
- Controla las órdenes de compra y el envío de materiales
- Identificación de materiales obsoletos o por expiración.

Estados Financieros proyectados al periodo 2018

Como parte del análisis de los Estados Financieros proyectado al periodo 2018 de la empresa objeto del presente estudio, se determinó que para los periodos 2016-2017, hubo una administración poco eficiente en la empresa por factores internos y además por factores externos los cuales la empresa no puede controlar. Para el periodo proyectado 2018 se espera una recuperación y un aumento del 2,55% como consecuencia de la combinación de premisas planteadas por la gerencia y además se proyecta tener una mejora en la liquidez mediante el diseño de un manual de procesos de control de inventario que es el objetivo de este proyecto.

Para el cálculo de la tasa de crecimiento se tomaron en consideración datos de periodos anteriores del Estado de Resultados, es decir, la tasa de crecimiento va directamente relacionada con las ventas netas. A continuación se detalla la fórmula de cálculo de la tasa de crecimiento:

$$TC = \left(\sqrt[n-1]{\frac{UD}{PD}} - 1 \right) * 100$$

Dónde:

TC: Tasa de crecimiento

n: número de datos

UD: Último dato

PD: Primer dato

$$TC = \left(\sqrt[2]{\frac{812271}{700468PD}} - 1 \right) * 100$$

$$TC = 2,55$$

Balance General Proyectado

Tabla 16

Balance general proyectado

Descripción	2016	2017	2018 (p)
ACTIVOS			
ACTIVOS CORRIENTES			
Efectivo y equivalentes al efectivo	122.707	100.478	103.040
Cuentas por cobrar	222.316	202.124	207.278
Inventarios	270.618	250.879	257.276
Activos por impuestos corrientes	0	5.584	5.726
Otros activos corrientes	2.760	2.536	2.601
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	618.401	561.601	575.922
ACTIVOS NO CORRIENTES			
Propiedades, maquinarias y equipos	220.806	249.478	255.840
Depreciación acumulada	-121.432	-118.280	-121.296
Otros activos no corrientes	2.651	28.146	28.864
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	102.025	159.344	163.407
TOTAL ACTIVOS	720.426	720.945	739.329
PASIVOS			
PASIVOS CORRIENTES			
Obligaciones con entidades financieras	4.328	0	0
Cuentas por pagar	184.703	173.197	177.614
Provisiones por beneficios a empleados	49.065	56.896	58.347
Otras obligaciones corrientes	57.479	65.739	67.415
Otros pasivos corrientes	38.790	42.186	43.262
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	334.365	338.018	346.637
PASIVOS NO CORRIENTES	0	0	0
Obligaciones con instituciones bancarias	129.702	138.836	142.376
Cuentas por pagar a partes relacionadas	43.373	32.091	32.909
Provisiones por beneficios a empleados	19.344	17.387	17.830
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	192.419	188.314	193.116
TOTAL PASIVOS	526.784	526.332	539.753
PATRIMONIO			
Capital social	57.000	57.000	58.454
Reserva legal	8.144	8.144	8.352
Reserva facultativa	707	707	725
Resultados acumulados	126.578	127.791	131.050
Ganancia (perdida) del ejercicio	1.213	971	996
TOTAL PATRIMONIO	193.642	194.613	199.576
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	720.426	720.945	739.329

Estado de Resultados proyectado

Tabla 17

Estado de resultados proyectado

Descripción	2016	2017	2018 (p)
Ingresos de Actividades Ordinarias			
Ventas netas de bienes	652.430	569.393	583.913
Ventas netas de servicios	389.206	242.878	249.071
Costo de ventas	620.028	471.005	483.016
Ganancia bruta	421.608	341.266	349.968
Rendimientos financieros	7.160	9.394	9.634
Otros ingresos	6.656	26.892	27.578
Gastos Operacionales	0	0	0
Sueldos y salarios	-74.717	-73.781	-75.662
Beneficios sociales	-8.250	-9.641	-9.887
Aportes a la seguridad social	-5.432	-5.103	-5.233
Honorarios profesionales	-10.096	-7.920	-8.122
Servicios administrativos, consultorías	-28.699	-15.168	-15.555
Jubilación patronal y bonificación por desahucio	-2.880	0	0
Depreciación y amortización	-9.785	-18.980	-19.464
Promoción y publicidad	-2.502	-3.455	-3.543
Transporte	-20.897	-14.372	-14.738
Combustibles y lubricantes	-6.524	-8.309	-8.521
Gastos de viaje y gestión	-11.285	-8.966	-9.195
Arrendamientos	-11.234	-14.351	-14.717
Suministros y materiales	-13.225	-11.637	-11.934
Mantenimiento y reparaciones	-38.735	-31.160	-31.955
Seguros	-20.774	-21.246	-21.788
Impuestos y contribuciones	-10.888	-11.803	-12.104
Gastos financieros	-50.294	-20.833	-21.364
Otros gastos	-87.994	-82.719	-84.828
Total gastos operacionales	-414.211	-359.444	-368.610
Ganancia antes de participación a trabajadores e impuesto a las ganancias	21.213	18.108	18.570
Participación a trabajadores	-3.182	-2.716	-2.785
Impuesto a las ganancias (Anticipo mínimo)	-16.818	-14.421	-14.789
Ganancia (pérdida) del ejercicio	1.213	971	996

Ratios de liquidez

Tabla 18

Índices de liquidez

Índices	Formula	2016	2017	2018(p)
Prueba acida	$(\text{Activos corrientes}-\text{Inventarios})/\text{Pasivos corrientes}$	1,04	0,91	0,91
Solvencia	Activo Corriente/Pasivo corriente	1,84	1,66	1,66
Capital de trabajo	Activo corriente-Pasivo corriente	284.036	223.583	229.284

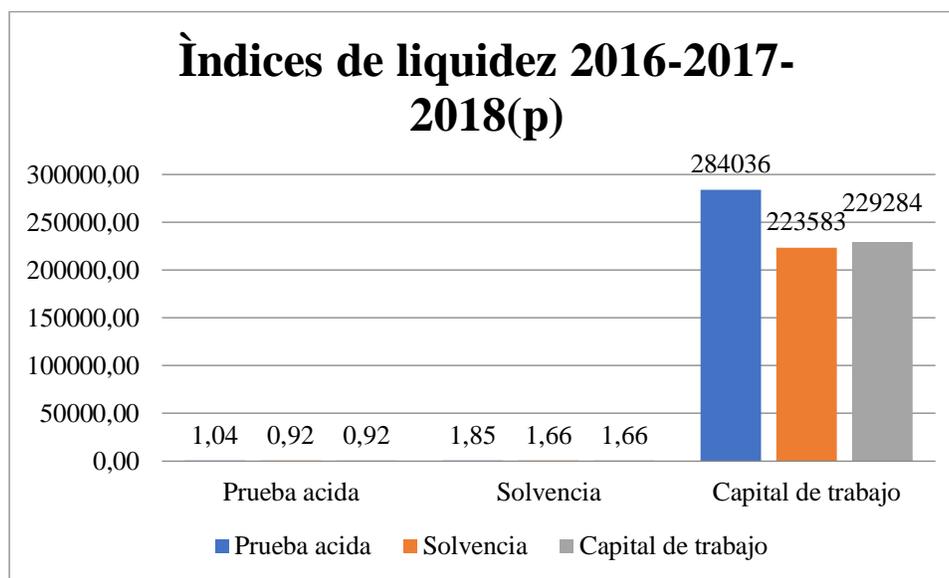


Figura 17 Índices de liquidez proyectados

En la presente tabla se puede observar que los índices de prueba acida y de solvencia no cambian esto se debe a que la tasa de crecimiento para el periodo proyectado es baja, pero mediante el índice de capital de trabajo se puede observar un crecimiento de \$5.701 lo cual refleja que la empresa a pesar de que su índice de prueba acida y de solvencia no registran una variación está recuperando liquidez como lo muestra el índice de capital de trabajo.

Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

Como conclusión tenemos que mediante el desarrollo de nuestro trabajo de investigación pudimos obtener que la empresa presente los siguientes inconvenientes:

- Mediante la realización de encuestas y entrevista a los empleados obtuvimos los siguientes resultados que existen deficiencias de controles en el área de inventarios, debido a que no existe la correcta segregación de actividades lo que ocasionaba duplicidad de funciones.
- La empresa necesita establecer controles de entrada y salida de mercadería debido a que existen falencias en su proceso, se verificó que la salida de inventario se lo realiza manualmente lo que ocasiona que existan errores en los reportes.
- El acceso al área de los inventarios debe ser restringida por que mediante las encuestas se detectó que no existe una correcta seguridad en el área, y que también no cuenta con cámaras de seguridad el cual es necesario para evitar daños, pérdida o robos.
- Se realizó análisis de sus estados financieros de la empresa por medio de ratios financieros y se pudo verificar que está pasando por problemas de liquidez y deficiencia en su rotación de inventarios.

Recomendaciones

- Mejorar los controles de compras y ventas de inventarios con el propósito que la bodega no se llene de material innecesario y se vuelvan obsoletos.
- La empresa implemente este Manual de políticas y procedimiento para el área de inventario debido a que este rubro constituye un porcentaje muy significativo para la empresa y pueda mejorar sus procesos para tener mayor agilidad en sus ventas.
- Es necesario que la empresa mantenga un acceso restringido en el área de bodega, evitando así robos o mal manejo de los inventarios.
- Mantener actualizado el sistema actual, realizando los registros diarios de entradas y salidas para conocer el stock con el que cuenta la empresa y evitar inconvenientes en los procesos del control de inventario.

Bibliografía

- (Instituto Estadounidense de Contadores Públicos , 2014). (2014). Obtenido de <http://ri.ufg.edu.sv/jspui/bitstream/11592/8003/6/658.02-B164d-GBA.pdf>
- CLIS. (22 de Agosto de 2017). Recuperado el 5 de Agosto de 2018, de <http://clis.co/las-bodegas-almacenamiento/>
- Alvarado & Lucas. (Noviembre de 2016). *Diseño de sistema de Control interno del departamento de Bodega Tensiolit S.A.* Obtenido de <http://docplayer.es/68766877-Disenio-de-sistema-de-control-interno-del-departamento-de-bodega-de-tensiolit-s-a-autores-alvarado-lavanda-gabriel-alfredo.html>
- Arias, F. G. (2012). *El proyecto De Investigacion*. CARACAS: EDITORIAL EPISTEME, C.A.
- Arnet, M. (2013). *ET*. Obtenido de http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf
- Bautista, J. L. (26 de marzo de 2014). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/glosario-administrativo/>
- Bienalcorp. (16 de 08 de 2018). *Bienalcorp*. Recuperado el 16 de 08 de 2018, de <http://bienalcorp.com/nosotros.html>
- Boligna. (2013). Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Castro, J. (21 de Octubre de 2014). *Blog Corponet*. Recuperado el 05 de Agosto de 2018, de <http://blog.corponet.com.mx/beneficios-de-un-sistema-de-control-de-inventarios>
- Castro, J. (21 de Octubre de 2014). *Blog Corponet*. Recuperado el 05 de Agosto de 2018, de <http://blog.corponet.com.mx/beneficios-de-un-sistema-de-control-de-inventarios>

- Cepeda, C. A. (2013). *El sistema de control interno del Estado*. Cali : Ediciones Libreria del Profesional.
- Cuenca, L. I. Diseño de control interno para mejora de inventarios en Jimenezcorp S.A. (*Tesis de Contaduria Publica Autorizada*). Universidad de Guayaquil, Guayaquil, Guayas, Ecuador.
- Edgar Tovar, C. (3 de Diciembre de 2014). *Control interno de inventarios*. Obtenido de Auditool: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/939-control-interno-de-los-inventarios>
- Flores, K., & Gamboa, G. (2018).
- Fonseca, O. (2013). *Sistema de Controlinterno para Organizaciomes*. MADRID: Cobit.
- G & D Consulting Group. (2018). *Normas Internacionales de Contabilidad*. Recuperado el 5 de Agosto de 2018, de <http://www.gydconsulting.com/blog/como-se-mide-el-deterioro-de-los-inventarios-en-la-contabilidad-del-grupo-3>
- Gitman. (2012). *Principios* . PEARSON.
- Gitman, L. J. (2012). *Principios de Administracion Financiera*. Naucalpan de Juarez: pearson.
- Groover, M. (2013). *Fundamentos de manufactura Moderna: Materiales, Procesos y Sistemas*. Mexico: PEARSON.
- Hernandez, S. R. (2014). *Metodologia de la Investigacion*. Mexico: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- INAP. (2018). *Glosario de terminos administrativos*. Obtenido de <http://www.inap.mx/portal/images/RAP/63%20glosario%20de%20terminos%20administrativos%20.pdf>

- INAP. (2018). *Glosario de terminos administrativos*. Obtenido de <http://www.inap.mx/portal/images/RAP/63%20glosario%20de%20terminos%20administrativos%20.pdf>
- J. R. (2012). *Como elaborar y usar los manuales administrativos cuarta edición*. Mexico, D.F.: cengage learning Editoriales .
- Lawrence J. Gitman, E. N. (2013). *Principio de la administracion Financiera*. MEXICO: PEARSON.
- LORTI. (28 de Diciembre de 2013). *Ley Organica de Regimen Tributario Interno*. Obtenido de <https://guiaosc.org/wp-content/uploads/2013/07/ReglamentoLORTI2013.pdf>
- MANTILLA, S. A. (2013). *Auditoría del Control Interno tercera edición*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Marquez, G. (28 de Septiembre de 2015). *Gestiopolis*. Recuperado el 07 de 08 de 2018, de <https://www.gestiopolis.com/importancia-del-control-de-inventarios-en-las-empresas/>
- Mendez, A. C. (2012). *Diseño y desarrollo del proceso de investigacion con enfasis en ciencias empresariales*. Bogota: Lemine Editores.
- NIC 2, N. (2 de Marzo de 2017). *Normas Internacionales de Contabilidad*. Recuperado el 5 de Agosto de 2018, de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/2_NIC.pdf
- Perez & Púa. (Febrero de 2017). *Manual Standart de Control Interno para la Gestión del Inventario en Empresas*. Recuperado el 2018, de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/16864/1/Tesis%20Per%c3%a9z%20y%20P%c3%baa.pdf>

Perez Mejia, M. (2018). Obtenido de <http://marioraules.blogspot.com/2015/04/universidad-tecnologica-de-el-salvador.html>

RALORTI. (18 de Diciembre de 2015). *Reglamentos de Aplicacion para la LORTI*. Obtenido de <https://fcecontabilidad.wordpress.com/ralorti/>

Sampieri, R. (2012). *Fundamentos de la metodología de la investigación*. MADRID: Mc Graw Hill.

Sanabria, O. (2013). Obtenido de

<http://200.116.42.67/blogsuts/controlinterno/files/2013/06/INFORME-COSO-I-Y-II.pdf>

SANTILLANA GONZALEZ, J. R. (2013). *AUDITORIA INTERNA TERCERA EDICION*. MEXICO: PEARSON EDUCACION .

Sotomayor Gonzalez, R. (2015). Obtenido de <http://contaduriapublica.org.mx/evaluacion-del-control-interno-y-sus-componentes-en-la-auditoria-de-estados-financieros/>

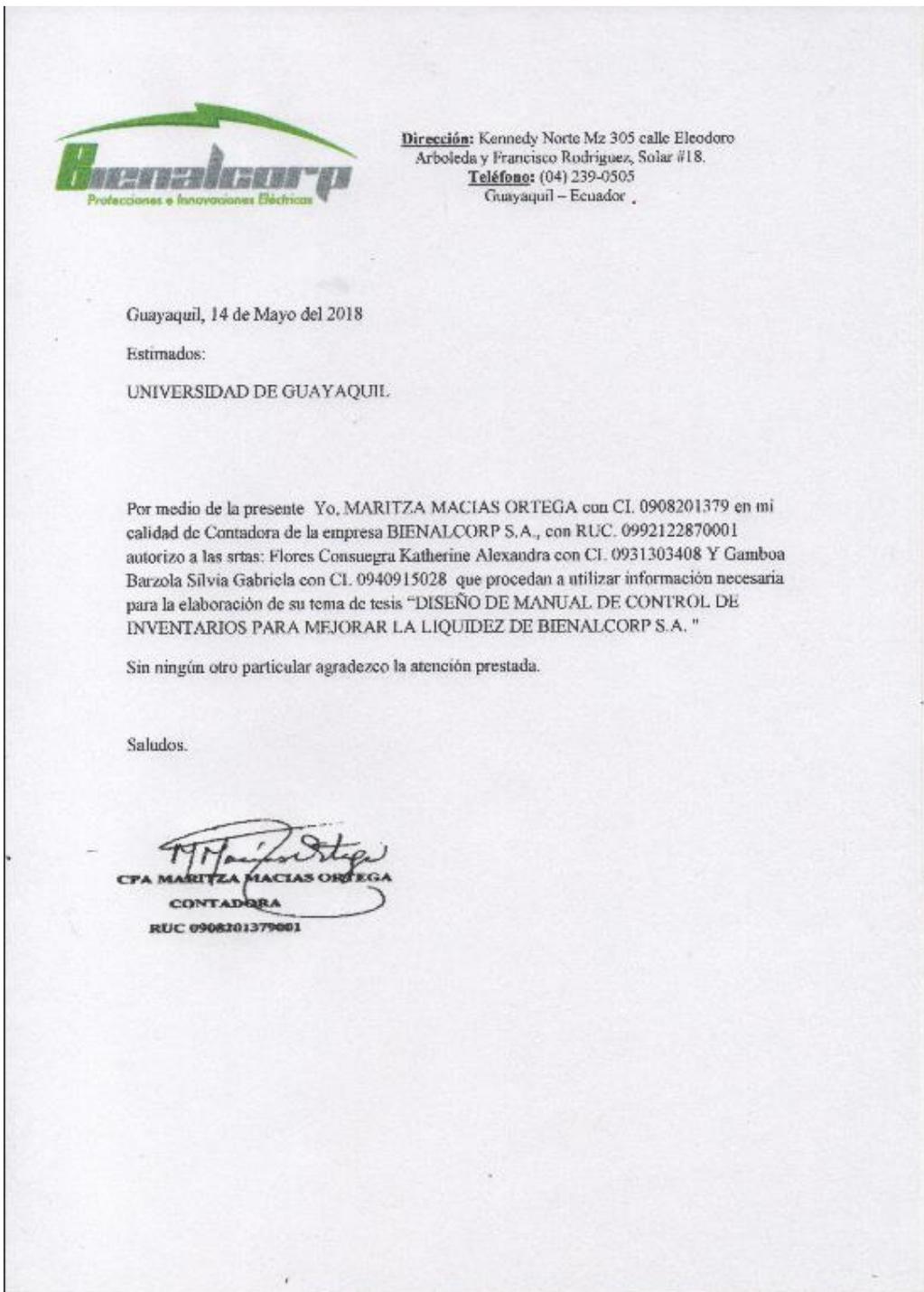
SRI. (Noviembre de 2015). *Servicio de Rentas Internas*. Recuperado el 5 de Agosto de 2018, de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/bases-legales>

Turs, M. (2013). *Los nuevos conceptos del control interno: Informe Coso*. MADRID: Diaz de Santo.

VERMOREL, J. (2013). *LOKAD*. Obtenido de <https://www.lokad.com/es/definicion-control-de-inventario>

Apéndice

Apéndice A Carta de autorización



Apéndice B Formato de entrevista*Modelo de preguntas realizadas en la entrevista***Universidad de Guayaquil****Facultad de Ciencias Administrativas****Escuela de Contaduría Pública Autorizada****“Diseño de manual de control de inventarios para mejorar la liquidez de BIENALCORP S.A.”****Entrevista****1) ¿La empresa posee un reglamento interno?**

2) ¿Qué tipos de seguridad posee la empresa?

3) ¿Conoce usted los procesos que se aplica en el momento que llega el inventario?

4) ¿La mercadería que llega a la empresa se la ingresa al sistema automatizado o se lo realiza manualmente?

5) **¿Quiénes son las personas encargadas del control inventario?**

6) **¿Cada qué periodo se realiza inspección física a los inventarios?**

7) **¿Considera usted que debe existir un manual de políticas y procedimientos de inventario? ¿Por qué?**

8) **¿Cuáles serían las ventajas de un manual de políticas y procedimientos de inventario para Bienalcorp S.A.?**

9) **¿Cada qué periodo se realiza informes sobre el estado actual de la empresa?**

10) **¿Qué políticas ha tomado en el campo de crédito y cobranza para que no se vea afectada su liquidez?**

Apéndice C Formato de encuesta

Modelo de preguntas realizadas en la encuesta



Universidad de Guayaquil
Facultad de Ciencias Administrativas
Escuela de Contaduría Pública Autorizada



“Diseño de manual de control de inventarios para mejorar la liquidez de BIENALCORP S.A.”

1. **¿Conoce usted la estructura organizativa de la empresa?**

Si No

2. **¿Existe un sistema automatizado para los inventarios, y se encuentra actualizado y operando con normalidad?**

Si No

3. **¿Existe mecanismos de control para identificar inventario obsoleto o dañado?**

Si No

4. **¿Considera usted que debe existir un manual de políticas y procedimientos de inventario?**

Si No

5. **¿Se han definido firmas autorizada para la entrada y salida del inventario?**

Si No

6. **¿Se realiza con frecuencia toma física de los inventarios en bodega?**

Si No

7. **¿Realiza las actividades para la que fue contratado?**

Si No

8. **¿Se encuentra debidamente asegurado el acceso al área de inventarios?**

Si No

9. **¿Conoce los riesgos que tendría la empresa al tener pérdidas físicas en inventario?**

Si No

10. **¿Conoce si la empresa ha tenido atrasos en pagos de sueldos o pago de algún servicio adquirido?**

Si No

Apéndice D Estados de Situación Financiera (Análisis vertical)

BIENALCORP S. A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
A/T: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Descripción	Saldos según		ANÁLISIS VERTICAL	Saldos según	
	Libros			Libros	
	31-12-2017			31-12-2016	
ACTIVOS					
ACTIVOS CORRIENTES					
Efectivo y equivalentes al efectivo	100.478	14%	122.707	17%	
Cuentas por cobrar	202.124	28%	222.316	31%	
Inventarios	250.879	35%	270.618	38%	
Activos por impuestos corrientes	5.584	1%			
Otros activos corrientes	2.536	0%	2.760	0%	
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	561.601	78%	618.401	86%	
ACTIVOS NO CORRIENTES					
Propiedades, maquinarias y equipos	249.478	35%	220.806	31%	
Depreciación acumulada	-118.280	-16%	-121.432	-17%	
Otros activos no corrientes	28.146	4%	2.651		
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	159.344	22%	102.025	14%	
TOTAL ACTIVOS	720.945	100%	720.426	100%	
PASIVOS					
PASIVOS CORRIENTES					
Obligaciones con entidades financieras			4.328	1%	
Cuentas por pagar	173.197	33%	184.703	35%	
Provisiones por beneficios a empleados	56.896	11%	49.065	9%	
Otras obligaciones corrientes	65.739	12%	57.479	11%	
Otros pasivos corrientes	42.186		38.790	7%	
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	338.018	64%	334.365	63%	
PASIVOS NO CORRIENTES					
Obligaciones con instituciones bancarias	138.836	26%	129.702	25%	
Cuentas por pagar a partes relacionadas	32.091	6%	43.373	8%	
Provisiones por beneficios a empleados	17.387	3%	19.344	4%	
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	188.314	36%	192.419	37%	
TOTAL PASIVOS	526.332	100%	526.784	100%	
PATRIMONIO					
Capital social	57.000	29%	57.000	29%	
Reserva legal	8.144	4%	8.144	4%	
Reserva facultativa	707		707	0%	
Resultados acumulados	127.791	66%	126.578	65%	
Ganancia (pedida) del ejercicio	971		1.213	1%	
TOTAL PATRIMONIO	194.613	100%	193.642	100%	

TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	720.945	100%	720.426	100%
-----------------------------------	----------------	-------------	----------------	-------------

Apéndice E Estado de Pérdidas y Ganancias (Análisis Vertical)

BIENALCORP S. A.
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
A/T: 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Descripción	Saldos según			ANALISIS VERTICAL
	Informe 31-12-2017	ANALISIS VERTICAL	Libros 31-12-2016	
Ingresos de Actividades Ordinarias				
Ventas netas de bienes	569.393	100%	652.430	100%
Ventas netas de servicios	242.878	43%	389.206	60%
Costo de ventas	471.005	83%	620.028	95%
Ganancia bruta	341.266	60%	421.608	65%
Rendimientos financieros	9.394	2%	7.160	1%
Otros ingresos	26.892	5%	6.656	1%
Gastos Operacionales				
Sueldos y salarios	(73.781)	-13%	(74.717)	-11%
Beneficios sociales	(9.641)	-2%	(8.250)	-1%
Aportes a la seguridad social	(5.103)	-1%	(5.432)	-1%
Honorarios profesionales	(7.920)	-1%	(10.096)	-2%
Servicios administrativos, consultorías	(15.168)	-3%	(28.699)	-4%
Jubilación patronal y bonificación por desahucio			(2.880)	0%
Depreciación y amortización	(18.980)	-3%	(9.785)	-1%
Promoción y publicidad	(3.455)	-1%	(2.502)	0%
Transporte	(14.372)	-3%	(20.897)	-3%
Combustibles y lubricantes	(8.309)	-1%	(6.524)	-1%
Gastos de viaje y gestión	(8.966)	-2%	(11.285)	-2%
Arrendamientos	(14.351)	-3%	(11.234)	-2%
Suministros y materiales	(11.637)	-2%	(13.225)	-2%
Mantenimiento y reparaciones	(31.160)	-5%	(38.735)	-6%
Seguros	(21.246)	-4%	(20.774)	-3%
Impuestos y contribuciones	(11.803)	-2%	(10.888)	-2%
Gastos financieros	(20.833)	-4%	(50.294)	-8%
Otros gastos	(82.719)	-15%	(87.994)	-13%
Total gastos operacionales	(359.444)	-63%	(414.211)	-63%
Ganancia antes de participación a trabajadores e impuesto a las ganancias	18.108	3%	21.213	3%
Participación a trabajadores	(2.716)	0%	(3.182)	0%
Impuesto a las ganancias (Anticipo mínimo)	(14.421)	-3%	(16.818)	-3%
Ganancia (pérdida) del ejercicio	971	0%	1.213	0%