



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA

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

TEMA:

“DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE GAMANED S.A.”

AUTORES:

GENESSIS MELISSA DOMINGUEZ CALDERON

CRISTHIAN JAVIER CHILAN HERRERA

TUTOR DE TESIS:

CPA. DENNISE QUIMI FRANCO, MGS.

GUAYAQUIL MARZO, 2019

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

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

TEMA:

“DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE GAMANED S.A.”

AUTORES:

GENESSIS MELISSA DOMINGUEZ CALDERON

CRISTHIAN JAVIER CHILAN HERRERA

TUTOR DE TESIS:

CPA. DENNISE QUIMI FRANCO, MGS.

GUAYAQUIL MARZO, 2019



| REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA | | |
|--|---|--|
| FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE GRADUACIÓN | | |
| TÍTULO Y SUBTÍTULO: DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE GAMANED S.A. | | |
| AUTORES: Domínguez Calderón Genessis Melissa Chilan Herrera Cristhian Javier | TUTOR: CPA. Quimi Franco Dennise Ivonne, Mgs. | |
| | REVISOR: Econ. Tutiven Campos Johanna Lisette, Mgs | |
| INSTITUCIÓN: Universidad de Guayaquil | FACULTAD: Ciencias Administrativas | |
| CARRERA: Contaduría Pública Autorizada | | |
| GRADO OBTENIDO: | | |
| FECHA DE PUBLICACIÓN: | N° DE PÁGS.: 96 | |
| ÁREAS TEMÁTICAS: Inventario, Control Interno | | |
| PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS: Control interno, Inventario, Políticas, Procesos, Procedimientos. | | |
| RESUMEN/ABSTRACT: El objetivo fundamental del tema de investigación es diseñar un sistema de control de inventario interno para mejorar las políticas y los procedimientos de GAMANED S.A. Está enfocado en el control interno de la empresa, pero específicamente en el área de inventario, porque es un elemento de gran importancia debido a los principales riesgos que este representa. Mediante la investigación se pudieron comprobar las falencias en los controles, se utilizaron herramientas importantes para obtener información, por medio de encuesta que se realizaron a los empleados, se entrevistaron a personas expertas en controles de inventario y por medio de la técnica de observación directa se pudieron verificar, el cumplimiento o ausencia de controles en la empresa. El diseño de políticas y procedimientos ayudara a tener un eficiente control interno, que promueva la eficacia, una información real y oportuna, que facilite el cumplimiento de las políticas establecidas, contribuyendo a la reducción de posibles riesgos, mejorando los procesos de la empresa para que la dirección y los colaboradores puedan alcanzar sus objetivos. | | |
| N° DE REGISTRO: | N° DE CLASIFICACIÓN: | |
| DIRECCIÓN URL: | | |
| ADJUNTO PDF | SI (X) | NO () |
| CONTACTO CON AUTORES: Domínguez Calderón Genessis Melissa Chilan Herrera Cristhian Javier | Teléfono: 0960424736 0982355274 | E-mail: genessisdominguez7@hotmail.com cristhianchilanbsc@gmail.com |
| CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN: | Nombre: Abg. Elizabeth Coronel | |
| | Teléfono: 0422690388 E-mail: fca.secretariageneral@ug.edu. | |



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

Habiendo sido nombrado **CPA. Dennise Ivonne Quimi Franco**, tutor del trabajo de titulación certifico que el presente trabajo de titulación ha sido elaborado por **Genessis Melissa Domínguez Calderón**, con C.I N° **0950327098** y **Cristhian Javier Chilan Herrera**, con C.I. N° **0940274350**, con mi respectiva supervisión como requerimiento parcial para la obtención del título de **Contador Público Autorizado**.

Se informa que el trabajo de titulación: **“Diseño de sistema de control interno de inventario de GAMANED S.A”**, ha sido orientado durante todo el periodo de ejecución en el programa antiplagio URKUND quedando el 4% de coincidencia.

CPA. Dennise Ivonne Quimi Franco.

C.I. N°. 0924453582



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



CERTIFICADO DEL TUTOR

Guayaquil, 13 de febrero del 2019
Ing. Com. Julio Pacheco Jara, MBA
Director de Carrera
Ciudad. -

De mis consideraciones:

Envío a Ud. El Informe correspondiente a la tutoría realizada al Trabajo de Titulación **Diseño de sistema de control interno de inventario de GAMANED S.A**, de los estudiantes **Genessis Melissa Domínguez Calderón y Crithian Javier Chilan Herrera** indicando ha cumplido con todos los parámetros establecidos en la normativa vigente:

- ✓ El trabajo es el resultado de una investigación.
- ✓ El estudiante demuestra conocimiento profesional integral.
- ✓ El trabajo presenta una propuesta en el área de conocimiento.
- ✓ El nivel de argumentación es coherente con el campo de conocimiento.

Adicionalmente, se adjunta el certificado de porcentaje de similitud y la valoración del trabajo de titulación con la respectiva calificación.

Dando por concluida esta tutoría de trabajo de titulación, **CERTIFICO**, para los fines pertinentes que los estudiantes están aptos para continuar con el proceso de revisión final.

Atentamente,

CPA. Dennise Ivonne Quimí Franco
C.I. 0924453582



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



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

Nosotros, **Genesis Melissa Domínguez Calderón** con C.I. N°. **0950327098** y **Cristhian Javier Chilan Herrera** con C.I. N°. **0940274350**, certifico que los contenidos desarrollados en este trabajo de titulación, cuyo título es “**Diseño de sistema de control interno de inventario de GAMANED 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.

 Genesis Melissa Domínguez Calderón

C.I. N°. 0950327098

 Cristhian Javier Chilan Herrera

C.I. N°. 0940274350

* 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

Queremos dedicarle este trabajo de investigación a Dios por otorgarnos la sabiduría necesaria, por brindarnos salud y fuerza para no dejarnos vencer por las dificultades que se atraviesan en el camino y poder terminar con éxito el trabajo.

A nuestros padres por darnos su apoyo incondicional en este proceso de titulación, sus consejos y por creer siempre en nosotros, son pilares fundamentales en nuestras vidas para seguir adelante en esta etapa, por siempre inculcarnos valores que nos sirvieron de mucha ayuda para ser personas de bien.

Genesis Melissa Dominguez Calderon

Cristhian Javier Chilan Herrera

Agradecimiento

Agradecemos de todo corazón a Dios por ser nuestro guía en cada paso que damos, por cada bendición que nos da y por darnos fortaleza para poder seguir adelante.

Un infinito agradecimiento a nuestros padres por apoyarnos siempre en todo, pero en especial a nuestras madres por enseñarnos a luchar por nuestro sueños, por cada madrugada que nos acompañaron en nuestra etapa universitaria.

Queremos hacer una mención especial a nuestros jefes por el apoyo y la facilidad de tiempo que nos brindaron para llevar acabo nuestro trabajo de titulación.

A la CPA. Dennise Ivonne Quimí Franco por ser un excelente tutora académica por guiarnos en este trabajo con sus conocimientos que nos ayudaron a despejar nuestras interrogantes y nos permitieron desarrollar nuestro trabajo de titulación de la mejor manera.

Gracias infinitas a cada persona que formaron parte de esta culminación.

Genesis Melissa Dominguez Calderon

Cristhian Javier Chilan Herrera

Tabla de contenido

| | |
|--|------|
| Portada | I |
| Contraportada..... | II |
| REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA | III |
| CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD | IV |
| CERTIFICADO DEL TUTOR..... | V |
| LICENCIA GRATUITA INTRANSFERIBLE Y NO EXCLUSIVA PARA EL USO NO COMERCIAL DE LA OBRA CON FINES NO ACÁDEMICOS | VI |
| Dedicatoria..... | VII |
| Agradecimiento..... | VIII |
| Tabla de contenido..... | IX |
| Índice de tablas | XIII |
| Índice de figuras..... | XIV |
| Índice de apéndices | XV |
| Resumen..... | XVI |
| Abstract..... | XVII |
| Introducción | 1 |
| CAPÍTULO I | 2 |
| 1.1. Antecedentes del problema | 2 |
| 1.2. Planteamiento del problema | 4 |
| 1.2.1. Árbol de problema..... | 5 |
| 1.3. Sistematización del problema..... | 6 |

| | |
|---|----|
| 1.3.1. Planteamiento de la hipótesis de investigación | 6 |
| 1.3.1.1. Variable independiente. | 6 |
| 1.3.1.2. Variable dependiente. | 6 |
| 1.3.1.3. Tabla de Operacionalización de las variables. | 8 |
| 1.3.2. Objetivo General..... | 9 |
| 1.3.3. Objetivos Específicos. | 9 |
| 1.3.4. Justificación de la investigación | 9 |
| 1.3.4.1. Justificación Teórica. | 9 |
| 1.3.4.2. Justificación Metodológica. | 10 |
| 1.3.4.3. Justificación Práctica. | 10 |
| 1.3.5. Viabilidad del estudio..... | 11 |
| CAPÍTULO II..... | 12 |
| 2.1. Antecedentes Teóricos | 12 |
| 2.1.1. Antecedentes Históricos | 14 |
| 2.1.2. Control interno..... | 15 |
| 2.1.3. Objetivo del control Interno | 16 |
| 2.1.4. Características del control interno. | 16 |
| 2.1.5. Ventajas del control interno..... | 17 |
| 2.1.6. ¿Qué es el sistema de control interno? | 17 |
| 2.1.7. Función del sistema de control interno..... | 18 |
| 2.1.8. Dos controles potenciales. | 18 |
| 2.1.8.1. Control Interno Administrativo..... | 18 |
| 2.1.8.2. Control Interno Contable. | 19 |
| 2.1.9. Componentes del control interno..... | 20 |
| 2.1.9.1. Ambiente de control..... | 21 |

| | |
|--|----|
| 2.1.9.2. Evaluación de riesgos | 21 |
| 2.1.9.3. Actividades de control | 22 |
| 2.1.9.4. Información y comunicación | 22 |
| 2.1.9.5. Supervisión y monitoreo | 23 |
| 2.1.10. Políticas | 23 |
| 2.1.11. Procedimientos | 24 |
| 2.2. Marco Contextual..... | 25 |
| 2.2.1. Descripción y entorno económico de la compañía..... | 25 |
| 2.2.2. Ubicación..... | 25 |
| 2.2.3. Organigrama..... | 26 |
| 2.2.4. Valores..... | 26 |
| 2.3. Marco Legal | 27 |
| 2.3.1. NIC 1 Presentación de estados financieros..... | 27 |
| 2.3.2. NIC 2 Inventarios | 28 |
| CAPÍTULO III..... | 29 |
| 3.1. Diseño de la investigación..... | 29 |
| 3.2. Tipo de la investigación | 29 |
| 3.3. Población y muestra | 29 |
| 3.4. Técnica e instrumentos de investigación..... | 30 |
| 3.5. Desarrollo e interpretación de las entrevistas..... | 31 |
| 3.5.1. Entrevistado No. 1 | 31 |
| 3.5.2. Entrevistado No. 2: | 35 |
| 3.6. Desarrollo e interpretación de las encuestas | 41 |
| 3.7. Observación Directa..... | 51 |
| 3.8. Análisis de los resultados | 52 |

| | |
|---|----|
| 3.8.1. Resultado de la entrevista 1 | 52 |
| 3.8.2. Resultados de la Entrevista 2..... | 52 |
| 3.9. Validación de hipótesis | 54 |
| CAPÍTULO IV..... | 55 |
| 4.1. Tema..... | 55 |
| 4.2. Título | 55 |
| 4.3. Justificación..... | 55 |
| 4.4. Objetivos de la propuesta | 56 |
| 4.4.1. Objetivo General..... | 56 |
| 4.4.2. Objetivo Específicos..... | 56 |
| 4.5. Desarrollo de la propuesta..... | 57 |
| 4.5.1. Ambiente de control | 57 |
| 4.5.1.1. Propuesta de organigrama para la Empresa GAMANED S.A. | 58 |
| 4.5.2. Evaluación de riesgos | 59 |
| 4.5.3. Actividades de control..... | 62 |
| 4.5.3.1. Políticas..... | 62 |
| 4.5.3.2. Procedimientos..... | 64 |
| 4.5.3.3. Flujograma | 66 |
| 4.5.3.2. Segregación de funciones | 67 |
| 4.5.5. Información y Comunicación | 69 |
| 4.5.6. Supervisión y Monitoreo | 70 |
| CONCLUSIONES | 71 |
| RECOMENDACIONES..... | 72 |
| REFERENCIAS..... | 73 |
| APÉNDICES..... | 75 |

Índice de tablas

| | |
|---|----|
| Tabla 1 Operacionalización de las variables..... | 8 |
| Tabla 2 Capacitación para actividades diarias | 41 |
| Tabla 3 Políticas para recepción y almacenamiento de inventario | 42 |
| Tabla 4 Carencia de manual de políticas y procedimientos..... | 43 |
| Tabla 5 Guía para actividades diarias | 44 |
| Tabla 6. Ingreso de mercadería al sistema contable | 45 |
| Tabla 7. Recepción de mercadería | 46 |
| Tabla 8. Personal para supervisión y control de mercadería | 47 |
| Tabla 9. Instalaciones para almacenamiento de mercadería..... | 48 |
| Tabla 10. Presentación de informes de inventario | 49 |
| Tabla 11. Aplicación de manual de políticas y procedimientos | 50 |
| Tabla 12. Aspectos positivos validación de hipótesis..... | 54 |
| Tabla 13. Matriz de riesgo de la empresa GAMANED S.A..... | 61 |
| Tabla 14. Políticas Generales GAMANED S.A. | 62 |
| Tabla 15. Políticas Específicas de Bodega GAMANED S.A. | 63 |
| Tabla 16. Políticas Específicas de Ventas GAMANED S.A. | 64 |
| Tabla 17. Procedimiento de recepción de mercadería | 64 |
| Tabla 18. Procedimientos de tomas físicas de inventario | 65 |
| Tabla 19. Procedimiento de compras..... | 65 |
| Tabla 20. Funciones de inventario del Administrador..... | 67 |
| Tabla 21. Funciones de inventario del Auxiliar Administrativo..... | 68 |
| Tabla 22. Funciones de inventario de los cajeros | 68 |

Índice de figuras

| | |
|---|----|
| Figura 1. Árbol de Problema..... | 5 |
| Figura 2. Antecedentes Históricos del Inventario..... | 14 |
| Figura 3. Ventajas del Control Interno. | 17 |
| Figura 4. Objetivos del control interno administrativo..... | 18 |
| Figura 5. Objetivos del control interno Contable..... | 19 |
| Figura 6. Componentes del Control Interno | 20 |
| Figura 7. Ubicación de la empresa GAMANED S.A. | 25 |
| Figura 8. Organigrama de la empresa GAMANED S.A. | 26 |
| Figura 9. Capacitación para actividades diarias..... | 41 |
| Figura 10. Políticas para recepción y almacenamiento de inventario..... | 42 |
| Figura 11. Carencia de manual de políticas y procedimientos. | 43 |
| Figura 12. Guía para actividades diarias..... | 44 |
| Figura 13. Ingreso de mercadería al sistema contable. | 45 |
| Figura 14. Recepción de mercadería..... | 46 |
| Figura 15. Personal para supervisión y control de mercadería. | 47 |
| Figura 16. Instalaciones para almacenamiento de mercadería..... | 48 |
| Figura 17. Presentación de informes de inventario..... | 49 |
| Figura 18. Aplicación de manual de políticas y procedimientos. | 50 |
| Figura 19. Organigrama de la Empresa GAMANED S.A..... | 58 |
| Figura 20. Impacto de evaluación de riesgos..... | 59 |
| Figura 21. Matriz de riesgos | 60 |
| Figura 22. Flujograma de recepción de inventario | 66 |

Índice de apéndices

| | |
|--|----|
| Apéndices A.- Modelo de Encuesta..... | 75 |
| Apéndices B.- Modelo de Entrevistas..... | 76 |
| Apéndices C.-Carta de Autorización de la Empresa GAMANED S.A. | 77 |
| Apéndices D.-Respuesta de la Carta de Autorización | 78 |
| Apéndices E.- Reportes de Inventarios..... | 79 |



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



TEMA: “DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE GAMANED S.A.”

Autores: Genessis Melissa Domínguez Calderón

Cristhian Javier Chilan Herrera

Tutor: CPA. DENNISE QUIMI FRANCO, MGS.

Resumen

El objetivo fundamental del tema de investigación es diseñar un sistema de control de inventario interno para mejorar las políticas y los procedimientos de GAMANED S.A. Está enfocado en el control interno de la empresa, pero específicamente en el área de inventario, porque es un elemento de gran importancia debido a los principales riesgos que este representa. Mediante la investigación se pudieron comprobar las falencias en los controles, se utilizaron herramientas importantes para obtener información, por medio de encuesta que se realizaron a los empleados, se entrevistaron a personas expertas en controles de inventario y por medio de la técnica de observación directa se pudieron verificar, el cumplimiento o ausencia de controles en la empresa. El diseño de políticas y procedimientos ayudara a tener un eficiente control interno, que promueva la eficacia, una información real y oportuna, que facilite el cumplimiento de las políticas establecidas, contribuyendo a la reducción de posibles riesgos, mejorando los procesos de la empresa para que la dirección y los colaboradores puedan alcanzar sus objetivos.

Palabras Claves: Control interno, Inventario, Políticas, Procesos, Procedimientos.



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA



"DESIGN OF INTERNAL CONTROL SYSTEM INVENTORY OF GAMANED S.A."

Authors: Genessis Melissa Domínguez Calderón

Cristhian Javier Chilan Herrera

Advisor: CPA. DENNISE QUIMI FRANCO, MGS

Abstract

The fundamental objective of the research topic is to design an internal inventory control system to improve the policies and procedures of GAMANED S.A. It is focused on the internal control of the company, but also in the inventory area, because it is an element of great importance due to the main risks that this represents. Through the investigation, the deficiencies in the controls could be verified, important tools were used to obtain information, by means of a survey that was done to the employees, experts in inventory controls were interviewed and by means of the technique of direct observation, were verified the compliance or absence of controls in the company. The design of policies and procedures will help to have an efficient internal control that promotes the effectiveness, a real and timely information that facilitates the fulfillment of the established policies, contributing to the reduction of possible risks, improving the processes of the company so that the management and employees can achieve their objectives.

Keywords: Internal control, Inventory, Policies, Processes, Procedures

Introducción

El tema principal es el diseño de sistema de control interno de inventario de GAMANED S.A. porque para las empresas grandes, medianas y pequeñas es fundamental llevar una buena administración de inventario que conlleve al éxito de la empresa, existen empresas que se olvidan de la administración de inventario y se dedican solo a vender, lo que provoca que estas empresas se encuentren con diferencias de inventario. La empresa no cuenta con un adecuado control interno en el área de inventario, debido a que no se han definido políticas, procedimientos o segregación de funciones lo que provoca que se lleven una mala administración de inventario. Para identificar cuáles son esas fallencias que provocan que la empresa no tenga un control interno adecuado en el área de inventario.

La metodología aplicada consiste en realizar encuestas al personal, entrevistas a profesionales que tenga conocimiento del tema y la observación directa para identificar si cumple con el control, también se aplicó el tipo de investigación descriptiva y científica para obtener una información real que ayude a resolver la problemática y proponer el diseño de políticas y procedimientos para mejorar el control interno de inventario de la empresa de GAMANED S.A.

Para tener un control adecuado es esencial que la empresa sea eficiente en cumplir con sus objetivos, cumpliendo con las políticas y procedimientos en los procesos de la empresa, se debe tener controles para prevenir y sobre todo detectar los riesgos, se debe tener mucho cuidado porque puede ser un factor de fracaso o éxito de la empresa, este rubro es necesario e importante para las empresas porque permite tener un control de sus mercadería y realizar reportes que ayude con la situación económica de la empresa.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA. -

1.1. Antecedentes del problema

Martínez (2016) hace referencia:

Que el Control interno del inventario, propone mejoras de control para una empresa deben existir controles internos para que los inventarios su principal activo, no se encuentren mal administrados. Por ende, es importante mejorar el control, y estos ayuden en la parte operativa y administrativa del inventario con la finalidad de ser más eficiente y eficaz en el desempeño del trabajo. Así sus Estados Financieros no se verán afectados por los efectos que pueden traer las pérdidas debido al inadecuado control de los inventarios y la información reflejada en los Estados Financieros sea veraz y confiable tanto para la Gerencia, así como para las Instituciones Financieras. (pág. 15)

Este tema de investigación, se menciona la gran importancia de que debe existir controles adecuados para el manejo de los inventario de cualquier empresa no importan si tiene diferentes actividades de negocio lo importante y fundamental tener un control de sus mercaderías sino esto provocaría perdidas, este tema de investigación indica que si hay una buena administración de inventario no se verá afectado los estados financieros y ayudaría a no tener pérdidas que a futuro podrían llevar a la quiebra a las empresas por no tener un manual de políticas y procedimientos a seguir.

Según Sinche (2016) afirma:

En su tema de investigación Diseño de un control de inventario para el Negocio “Pan Dorado, para cumplir los objetivos es importante realizar encuestas, entrevistas realizadas a los empleados del negocio que se podrán identificar las falencias existentes en el proceso del control de inventarios lo cual conlleva a inadecuada toma de existencias. La investigación se considera de aplicación práctica, pues con la tabulación de la información se procede a emitir el análisis y las recomendaciones técnicas como posibles alternativas para ayudar a la toma de decisiones en el momento de planificar la adquisición de mercaderías, ofreciendo al cliente calidad y variedad del producto y/o servicio al obtener determinado producto. También trata sobre su justificación de su tema de investigación que a pesar de que el control de inventario es un aspecto crítico de la administración exitosa, mantener un inventario implica un alto costo por el que las empresas no pueden darse el lujo de tener una cantidad de dinero inmovilizada en exceso. (pág. 80)

De acuerdo al autor para llevar a cabo la investigación uno de los objetivos que se debe cumplir es realizar encuestas, esta es una observación muy importante para nuestro tema de investigación debido a que al aplicar encuesta ayudara a tener más claro cuáles serían las falencias encontradas para llegar a nuestra problemática, identificar las causas que provocan una mala administración de los inventario dentro de una empresa y así poder tomar buenas decisiones referentes a nuestro inventario, realizar entrevista a expertos del tema seria de una gran utilidad para tener más información de porque el rubro de inventario es tan problemático hoy en día, muchas empresas se olvida y solo les interesa vender pero si no tienen un control de sus inventario, podrían perder todo porque tener altos volumen de inventario es tener dinero inmovilizado, se debe tener un equilibrio de la oferta y la demanda para satisfacer al cliente.

1.2. Planteamiento del problema

A nivel mundial el inventario permite a todas las empresas conocer la cantidad de materiales y suministros con los que cuenta, para de esta manera cubrir con la demanda de productos que necesita para el desarrollo de sus actividades económicas, el inventario puede ser utilizado como un indicador acerca del estado de la empresa y su funcionamiento. El problema se ocasiona cuando los saldos contables y las existencias físicas de inventario no coinciden. Entre estas se encuentran; robo por parte de los empleados o proveedores, mermas y desperdicios, los cuales afectan directamente a la liquidez y las utilidades de las empresas.

En el Ecuador existen empresas que presentan inconvenientes graves en cuanto al manejo de inventarios, debido a que estas pérdidas perjudican gravemente a sus procesos, a su crecimiento económico y a su rentabilidad. Esta pérdida de existencia muchas veces se debe a la aplicación inadecuada de un control de inventarios, el cual facilita el registro de los productos, así como sus costos, con la finalidad de mejorar económicamente día a día, evitando pérdidas de productos incuantificables.

La empresa GAMANED es un minimarket que se dedica a la venta de mercadería en general, dentro de los problemas que se encuentran se puede detallar lo siguiente; error en los registros de entradas y salidas de inventario, políticas y procedimientos para recepción y almacenamiento de mercadería no establecidos, personal no capacitado para controlar y supervisar el inventario físico. Debido a esto es necesario resaltar la importancia que tiene realizar un eficiente control interno de inventario que permita conocer el stock real de la mercadería e inspeccionar que los niveles de inventarios se encuentren en niveles óptimos, ya que niveles altos de inventario pueden generar mayores costos de almacenaje y un menor margen de ganancia.

1.2.1. Árbol de problema.

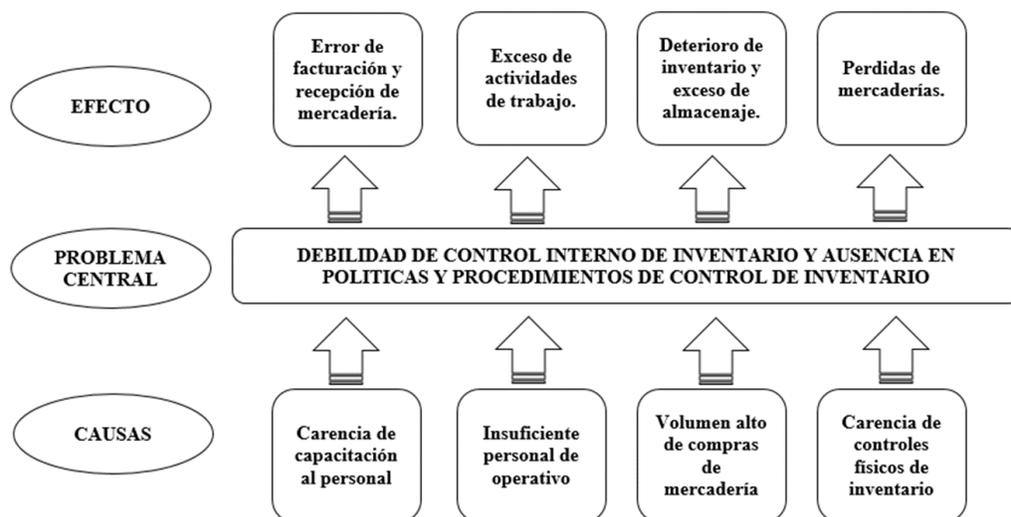


Figura 1. Árbol de Problema

Adaptado de: Debilidad de control interno y Ausencia de Políticas y Procedimiento de control interno, Tomado en base a recopilación de datos de la empresa.

El área de inventario es uno de los rubros más importante del estado de situación financiera, las empresas deben tener control en esta área porque puede provocar muchos riesgos, el problema de la empresa GAMANED S.A. es la ausencia de políticas y procedimientos de control de inventario y las principales causas son carencia de capacitación al personal, volumen alto de compras, carencias de controles físicos de inventario esto puede tener un efecto grave esto provocaría pérdidas en el inventario y por eso la importancia de realizar controles internos de inventario en las empresa para mejor los procesos.

Preguntas de Investigación

- ¿Cómo se evaluará el estado actual del control interno de inventario de la empresa GAMANED S.A.?
- ¿De qué manera se determinarán las falencias en el manejo y supervisión de inventario de la empresa GAMANED S.A.?
- ¿Qué se propondrá para el mejoramiento de los procesos en el control de inventario?

1.3. Sistematización del problema.

¿Cómo influye la carencia de control interno de inventario dentro de la empresa GAMANED S.A.?

1.3.1. Planteamiento de la hipótesis de investigación

Si se diseña un control interno de inventario se podría mejorar los procesos dentro de la empresa GAMANED S.A.

1.3.1.1. Variable independiente.

Control interno de inventario.

1.3.1.2. Variable dependiente.

Mejora en los procesos.

1.3.1.3. Tabla de Operacionalización de las variables.

Tabla 1 Operacionalización de las variables

| <i>Variables</i> | <i>Definición Conceptual</i> | <i>Definición Operativa</i> | <i>Dimensiones</i> | <i>Indicadores</i> | <i>Preguntas</i> | <i>Técnica</i> | <i>Instrumento</i> |
|--|--|--|--------------------|--------------------------------------|--|-------------------------------|---------------------------|
| <u>Independiente</u> <i>Control interno De Inventario.</i> | Controles Internos para optimizar el correcto manejo de inventario. | Contribuye a mejorar la gestión operativa del inventario | Control | Conteo periódicos de inventario | ¿Qué opina sobre el control interno aplicado en el área de inventario? | Entrevista | Cuestionario |
| <u>Dependiente</u> <i>Mejora en los procesos</i> | Situación donde la empresa obtiene un mayor efectividad en sus operaciones | Permite mejorar la gestión de los procesos operativos | Procesos | Manual de políticas y procedimientos | ¿Cómo mejorar los procesos de la empresa en el área de inventario? | Encuesta, observación directa | Cuestionario, Check list, |

Nota. Tomado de los datos de la empresa en base al análisis del problema de la empresa mediante la Operacionalización de las variables.

1.3.2. Objetivo General.

Diseñar un sistema de control interno de inventario para mejorar las políticas y procedimientos de GAMANED S.A.

1.3.3. Objetivos Específicos.

- Analizar la situación actual del control interno de inventario de GAMANED S.A.
- Determinar cuáles son las falencias en el manejo y supervisión del inventario de GAMANED S.A.
- Elaborar políticas y procedimientos basados en control interno de inventario para GAMANED S.A.

1.3.4. Justificación de la investigación

Para realizar el tema de investigación es importante revisar y evaluar la ausencia de control interno de inventario en la empresa GAMANED S.A. Se identificará las causas que provocan la pérdida de inventario. Para esto se evaluarán los controles internos, se determinarán cuáles serán las políticas y procedimientos que se diseñara para mejorar el control interno de inventario de la empresa, los cuales estarán enfocados en la corrección, prevención y control de los mismos.

1.3.4.1. Justificación Teórica.

En el presente trabajo de investigación se estudiará diferentes teorías que serán de gran utilidad para el desarrollo de la investigación, para esto se consultará en libros, revistas, normas y diferentes tesis de varios autores, con la finalidad de tener como referencias los métodos de controles internos existente para aplicarlo dentro de la empresa y esto genere un impacto positivo

en la rentabilidad de la empresa. También se investigarán cuales serán las posibles políticas y procedimientos que se diseñarán en el control interno de inventario para evitar robos, merma, pérdida u otras causas que afecten a los ingresos de la empresa. Esto puede servir de referente para otras empresas que enfrenten problemas similares y que lo puedan utilizar para obtener resultados eficientes para la optimización del control de inventario de todos sus productos.

1.3.4.2. Justificación Metodológica.

Este tema hace referencia a los procedimientos metodológicos utilizados para el tratamiento del problema planteado, indicando el tipo de investigación, la población, objeto de estudio, cuyo instrumento complementario será el cuestionario con preguntas enfocadas al tema. En el tema de investigación se utilizará las técnicas descriptivas y analíticas como encuestas, entrevistas y la observación directa para según los datos obtenidos conocer cuáles son las deficiencias en los procesos para esta manera desarrollar las políticas y procedimientos, con el objetivo de que se obtenga una mejoría en los procesos de la empresa y así evitar cualquier situación que afecte directamente al inventario

1.3.4.3. Justificación Práctica.

Se elaborarán políticas y procedimientos para mejorar el control interno de inventarios de la empresa GAMANED que tendrá una incidencia positiva para la empresa esto 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 obtener una mejora en los procesos. Las políticas y procedimientos son de gran importancia para los accionistas y empleados porque

ayuda a proporcionar una información detallada para alcanzar mejores resultados y lograr efectividad en sus procesos.

1.3.5. Viabilidad del estudio

El presente trabajo se desarrollará en la empresa “GAMANED S.A”, siendo ésta una compañía con 6 años en el mercado, dedicada a la actividad de compra venta de alimentos, bebidas de consumo diario y de primera necesidad dentro de la ciudad de Guayaquil, el periodo de revisión comprende los meses de Noviembre y Diciembre 2018 a Enero 2019, el análisis está enfocado en el área de inventario donde se origina la problemática, debido a la carencia de supervisión y control en el área de inventario por parte de la administración, lo que ha dado a lugar a grandes pérdidas de inventario.

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

En este marco de referencia se relaciona todas las características más relevante y necesaria para la realización del tema de investigación, por lo general involucra comenzar con los antecedentes de las investigación esto ayudara a tener inicios de estudios pasados o actuales para un mejor entendimiento de la problemática, y una revisión completa para evitar posibles errores y así prevenir, para esto se tomara en cuenta el aporte de diferentes autores buscado en libro, revistas, periódicos, etc. De esta manera se investigará las bases teóricas, definiciones del control interno y restantes elementos que corresponda a la temática y de tal manera ayudará inspirar nuevas investigaciones.

2.1. Antecedentes Teóricos

Gaitán (2015) el autor índico:

Que existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de : Mantenerse informado de la situación de la empresa, coordinar sus funciones, asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos, determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas. (pág. 6)

El autor tiene como título el control interno y fraudes, que puede existir un solo sistema de control interno que es el administrativo este control ayudara dentro de la empresa a realizar procedimientos que varias instituciones adoptan, para mejorar los procesos, mantener el orden, que los gerentes de cada empresa puedan cumplir y tomar buenas decisiones para la rentabilidad de la empresa y lleguen a cumplir sus objetivos.

De Acuerdo Rodríguez (2017) en su investigación indico:

NIC 2 y su incidencia en la valoración de inventarios de Aluminios Carlitos, indica la importancia de utilizar La NIC 2 existencias, muestra en ella el trato, lineamientos y requerimiento de cómo presentar los tipos de inventario. Así la regla indica que los inventarios se determinen por el menor costo y por sus valores netos de realización (VNR) y además muestra los métodos que se consideran o aceptan para poder determinar los costos, en ello también se determinan la identificación específica de los mismos. Si bien existen tres métodos ya conocidos para el manejo y control o valoración de los inventarios los más recomendados y utilizados son: Primero en entrar, primero en salir (FIFO) y segundo el Costo promedio ponderado. (pág. 25)

Se menciona la importancia que tiene de aplicar la NIC 2 cuyo objetivo es realizar registro contable adecuado para el inventario mediante un sistema de medición, en esta norma enseña cómo realizar adecuadamente o aplicar los métodos de inventario para una mejor medición porque existen varios, las normas dan una guía práctica de cómo determinar los costó de un activo.

Avendaño (2011) De acuerdo a su investigación:

Las empresas de tipo comercial tienen como principal objetivo obtener ganancias. Si suponemos un volumen constante en las ventas; una empresa de este tipo solo cuenta con tres opciones si desea incrementar estas ganancias: aumentar los precios de sus productos, disminuir sus costos, o bien una combinación de ambas. (pág. 30)

Es importante lo que menciona el autor en su tema cualquier tipo de empresa mediana, pequeña o sobre todo las grande su principal logro es tener utilidad en sus balances, pero para

ellos debe tomar medidas sobre el manejo de control interno de inventario para no tener ningún efecto negativo, porque si no hay un control esto seguirá afectando a la empresa en sus ganancias.

2.1.1. Antecedentes Históricos

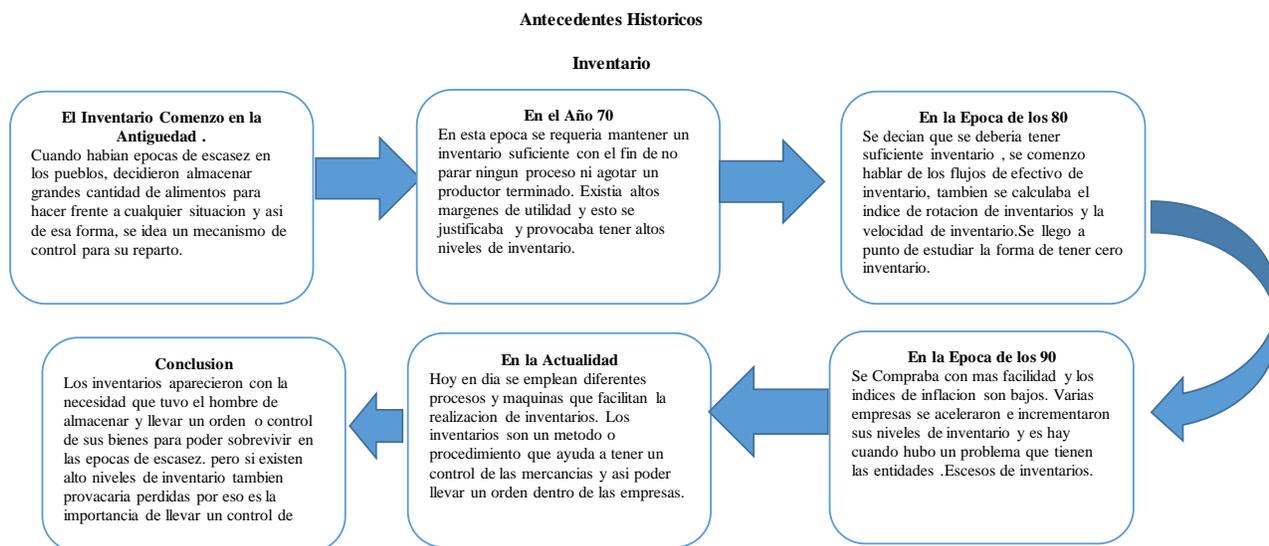


Figura 2. Antecedentes Históricos del Inventario.

Adaptado de La reseña Historia del inventario y en la actualidad como esta evolucionado Por (Bolívar, 2016)

2.1.2. Control interno.

El control interno es una parte importante en una empresa, porque proporciona una seguridad razonable de la información financiera, mediante políticas y normas que son adoptadas por los directivos de la empresa que les permite evaluar y monitorear las operaciones.

Es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad Razonable al logro de los objetivos tales como; La Confiabilidad de la información, Eficiencia y eficacia de las operaciones, Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas, Control de los recursos a disposición de la entidad. (Fonteboa, 2005, pág. 3). Todo empleado es responsable de cumplir con las directrices que le son implementadas a cada uno, para mejorar y cumplir con las metas indicadas. Con el fin de poder salvaguardar los activos de la empresa.

Define al control interno desde el punto de vista del modelo Coso:

“Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y el resto del personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías” (Coopers&Lybrand, 1997, pág. 432).

- Efectividad y eficiencia de las operaciones; se dirige a los objetivos empresariales básicos de una entidad, incluyendo los objetivos de rendimiento y rentabilidad y la salvaguarda de los recursos.
- Confiabilidad en la información financiera; está relacionada con la elaboración y publicación de estados financieros fiables, incluyendo estados financieros interinos y abreviados, así como la información financiera extraída de dichos estados, como por ejemplo los comunicados sobre resultados, que sean publicados.

- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables; La tercera concierne al cumplimiento de aquellas leyes y normas a las que está sujeta la entidad.

2.1.3. Objetivo del control Interno

“Resguardar los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraude o negligencia, como así también detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la organización” (Servin, 2018).

Varias empresas grandes, medianas y pequeñas no cuentan con un control bien definido por eso es de gran importancia desarrollar un control interno adecuado para lograr una gestión financiera y administrativa, se podrá cumplir con los objetivos establecido por la empresa.

2.1.4. Características del control interno.

“El control interno en las empresas es un trabajo ineludible porque no es nada fácil de lograr competitividad en sus negocios, si la empresa diseña un control estará evitando posibles errores o fraudes, por eso es importante revisar estas características que ayudaran tener un impacto positivo en la empresa” (Fonteboa, 2005, pág. 4).

2.1.5. Ventajas del control interno

Se podrá decir que el control interno tiene un conjunto de procedimientos a seguir, en diferentes áreas, pero una de las áreas más problemáticas es el inventario porque es el renglón con mayor relevancia en el estado de situación financiera dentro del activo corriente ya que muestra la utilidad, su cuantía y es por la importancia de diseñar un sistema de control interno de inventario esta son las siguientes ventajas:

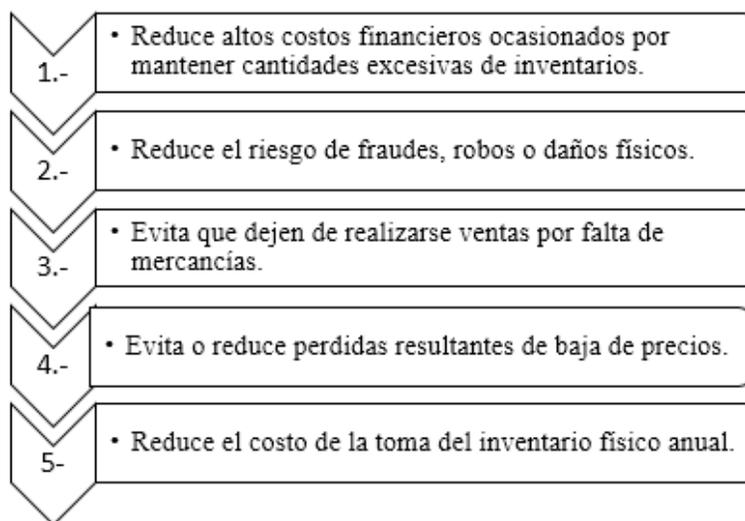


Figura 3. Ventajas del Control Interno.

Adaptado de “Importancia y sus ventajas para el control interno de inventario,”
Por E. Canelo, (2014), *Red Global de Conocimientos de Auditoría y Control Interno.*

2.1.6. ¿Qué es el sistema de control interno?

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

2.1.7. Función del sistema de control interno

“Los sistemas de control funcionan en tres niveles distintos de eficacia. El control interno se puede considerar eficaz en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el consejo de administración y la dirección tienen la seguridad razonable” (Coopers&Lybrand, 1997).

- Dispone de información adecuada sobre hasta qué punto se están logrando los objetivos operacionales de la entidad.
- Se preparan de forma fiable los estados financieros públicos.
- Se cumplen las leyes y normas aplicables

2.1.8. Dos controles potenciales.

2.1.8.1. Control Interno Administrativo.

Gaitán (2015) afirma: “Existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo”

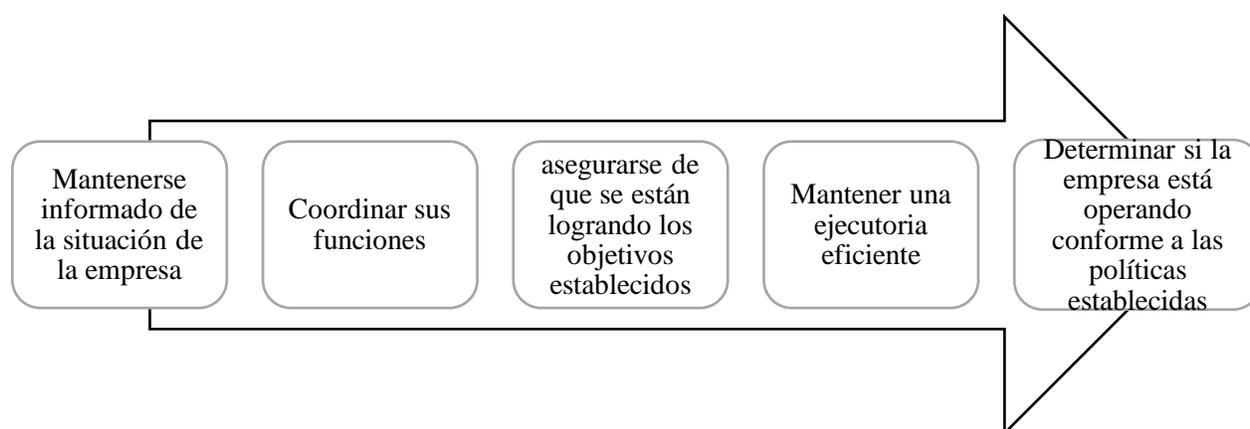


Figura 4. Objetivos del control interno administrativo
Adaptado de “Principales objetivos del control interno administrativos”
Por E. (Gaitán, 2015)

2.1.8.2. Control Interno Contable.

Gaitán (2015) indica “Que como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información surge, como un instrumento, el control interno contable para ayudar oportunamente en las diferentes actividades que se presente, con los siguientes objetivos”

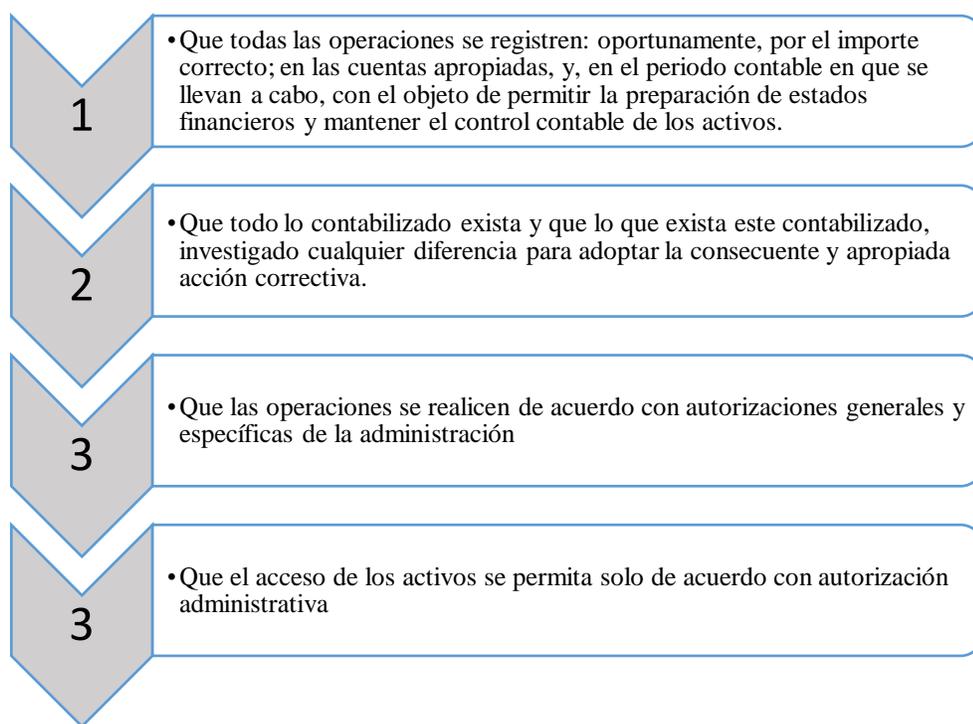


Figura 5. Objetivos del control interno Contable

Adaptado de “Principales objetivos del control interno contable “Por E. (Gaitán, 2015)

2.1.9. Componentes del control interno.

“El marco integrado de control interno COSO, el control interno consta de cinco categorías o componentes que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevaran a cabo de manera adecuada” (Márquez, 2011). A continuación, se muestra en detalle el significado de cada uno de estos componentes. Para verificar el logro de los objetivos indicada en la figura se establece o se fundamenta una estructura basada en cinco componentes funcionales.

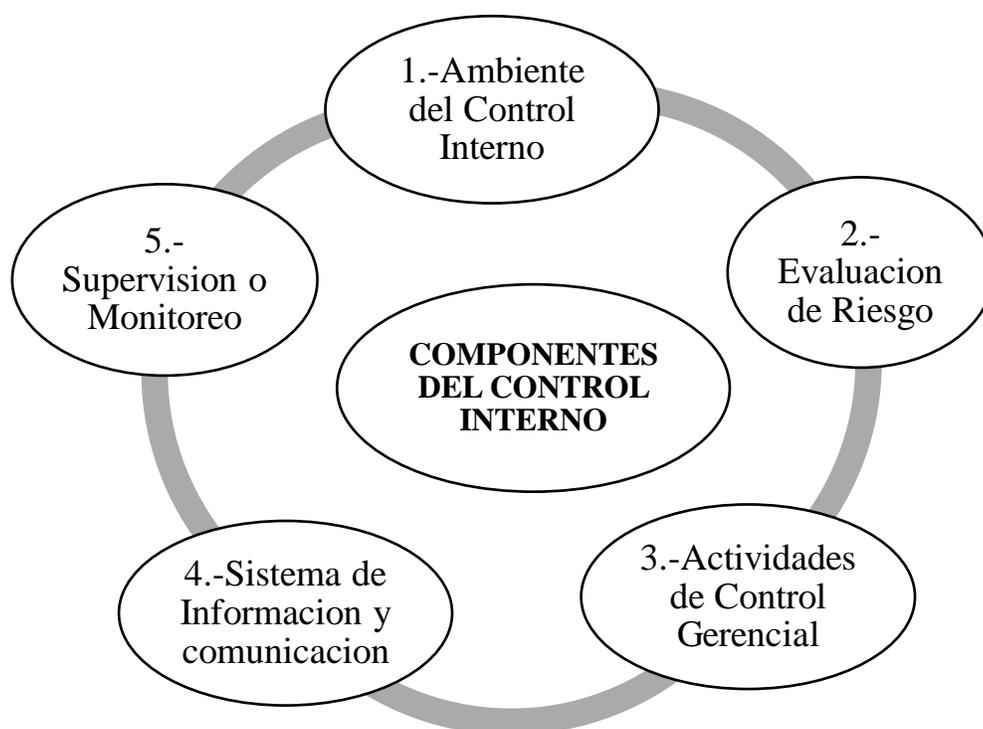


Figura 6. Componentes del Control Interno

Adaptado Basada en Cinco Componente Fundamentales para el control interno de inventarios.

2.1.9.1. Ambiente de control

Ambiente de control de una empresa, es la actitud general de sus administradores y empleados hacia la importancia del control interno. Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización, tiene gran influencia en la manera como se estructuran las actividades de una empresa, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Es por ello que, es considerado el fundamento o la base del resto de los componentes de control interno. (Márquez, 2011, pág. 25)

Es por ello, que se puede decir que, un efectivo ambiente de control puede ayudar a mitigar la probabilidad de irregularidades, así como un ambiente de control débil puede reducir la efectividad de otros componentes de control interno.

2.1.9.2. Evaluación de riesgos

La evaluación de los riesgos sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican, analizan y administran los riesgos de negocio que puede enfrentar una empresa y el resultado de ello. Todas las empresas, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles. Los riesgos afectan la destreza de la entidad para sobrevivir. Por lo que, la identificación de los objetivos es una condición previa para la valoración de riesgos. Primero, deben definirse los objetivos a fin de que la administración pueda identificar los riesgos y determinar las acciones necesarias para administrar. La definición de objetivos es una parte clave del proceso administrativo por ser requisito previo para un control interno eficaz. (Márquez, 2011, pág. 30)

2.1.9.3. Actividades de control

Márquez (2011) define al componente:

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directrices administrativas. Se establecen con el propósito de garantizar que las metas de la empresa se alcancen. Según el Autor este Componentes indica que son políticas y procedimientos que sirven para obedecer las instrucciones de la directiva también ayuda para tomar medias sobre los riesgos.

2.1.9.4. Información y comunicación

“La información y la comunicación son elementos esenciales en una estructura de control interno. La información acerca del ambiente de control, la evaluación de los riesgos y los procedimientos de control y la supervisión son necesarios para que los administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar que sean puesto en práctica las normativas legales, reglamentarias y de información” (Márquez, 2011, pág. 37).

Es importante recopilar información, también identificar y comunicar la información en un tiempo pertinente de tal manera que ayude y permita cumplir para que cada trabajador cumpla sus responsabilidades, comunicación debe ser eficaz para todos ya sea los altos bajos como los altos debe ser claro porque los empleados deben conocer cuál es su función en el sistema de control interno para poder conocer las actividades de los demás, también existen medios de comunicación por lo mismo también debe ser clara y precisa para todo como los proveedores, clientes, terceros y organismo de control y sobre todo los accionista.

2.1.9.5. Supervisión y monitoreo

“Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de calidad del desempeño del control interno, con el propósito de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones El Sistema de control interno puede supervisarse mediante acciones continuas de los administradores o por evaluaciones separadas” (Márquez, 2011, pág. 40).

Ese último componente es importante debido que los sistemas de control interno requieren de supervisión comprobar si mantiene un adecuado sistema en un tiempo determinado como se puede lograr esto fácil mediante una supervisión diaria que se continúan y de evaluaciones periódicas, la supervisión debe ser realizada en el transcurso de las operaciones.

2.1.10. Políticas

Torres (1996) Explica:

Políticas es una decisión unitaria que se aplica a todas las situaciones similares, como una orientación clara hacia donde deben dirigirse todas las actividades de un mismo tipo. Un lineamiento que facilita la toma de decisiones, lo que la dirección desea que se haga en cada situación definida se podrá hacer por alguien de un nivel superior. (pág. 141)

Las políticas son guías para poder orientar la acción que se requiera, son lineamientos que se necesitan observar de forma general para la toma de decisiones de la empresa sobre algún problema que pueda estar mal o se repita seguidamente dentro de la empresa y así poder desarrollar las políticas que ayudan al logro de los objetivos planteados y faciliten ciertas cosas para el éxito de la empresa.

2.1.11. Procedimientos

Torres (1996) Detalla:

“Es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como dos o más persona realizan un trabajo” (Torres, 1996, pág. 141). Los procedimientos se podría decir que son medio por los cuales se estable un método a seguir para el manejo de actividades establecida pero a futuras que se realiza por medio de secuencias cronológicas de las acciones que se vallan requiriendo , son guías de acción que se debe poner en marcha pero no es con el pensamientos.

Las políticas dicen “Que hacer” y los procedimientos dicen en detalle y paso a paso “Como hacerlo” (Torres, 1996, pág. 141).

Todos los que son encargados de la empresa principalmente los directivos reconocen la necesidad de contar con políticas y procedimientos para el buen funcionamiento de la empresa pero hay un pequeño detalle son pocas las empresas que los preparan y mantiene actualizado cuales podrían ser las razones que las empresas no realicen. Son 3 principales:

- Desconocimiento de la metodología de elaboración
- Los directivos no les dan la prioridad requerida y posponen su elaboración
- Se requiere dedicación y tiempo para prepararlos

2.2. Marco Contextual

2.2.1. Descripción y entorno económico de la compañía.

La empresa GAMANED S.A. tiene vigencia jurídica desde el 12 de noviembre del 2012, tiene por objeto social dedicarse a la actividad de compra y venta de alimentos y bebidas de consumo diario y de primera necesidad dentro de la ciudad de Guayaquil

2.2.2. Ubicación.

La empresa GAMANED S.A, se encuentra ubicada en la provincia del Guayas, ciudad de Guayaquil, Vía a la costa Km 14.5 dentro del C.C. Costalmar Shopping Local# 1 a lado del Colegio Logos.

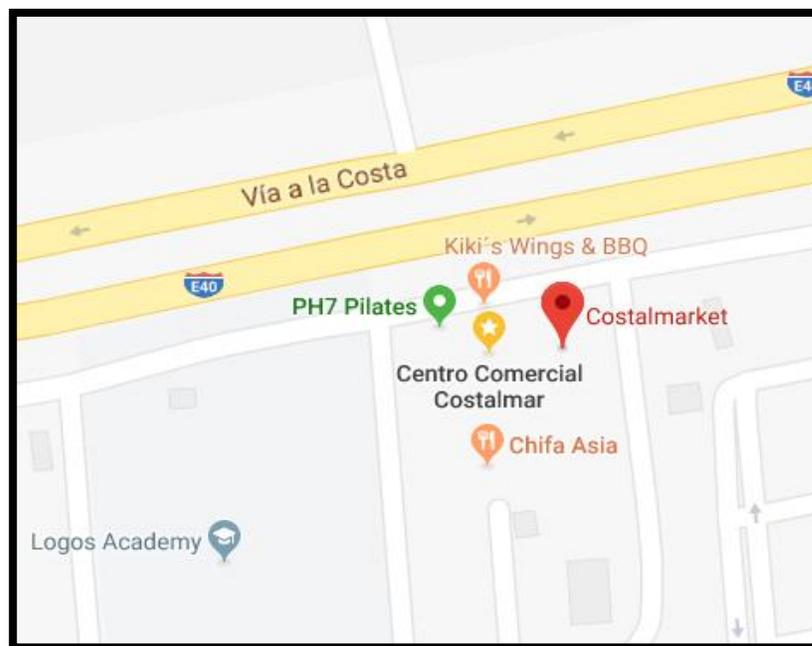


Figura 7. Ubicación de la empresa GAMANED S.A.

2.2.3. Organigrama.

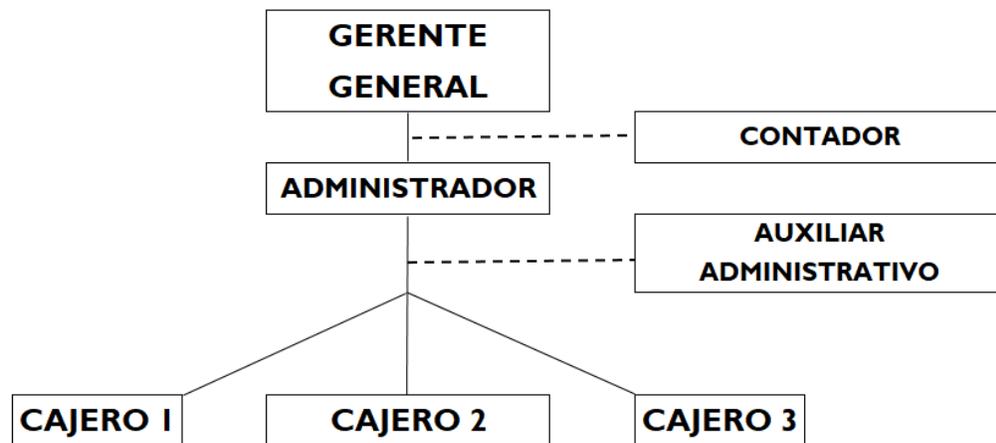


Figura 8. Organigrama de la empresa GAMANED S.A.

2.2.4. Valores.

- Clara orientación al cliente: nuestro trabajo y desempeño cotidiano siempre se desarrolla pensando en la satisfacción del cliente y cuya confianza se debe ganar cada día.
- Compromiso: La Empresa se compromete con el cliente a ofrecerle una amplia gama de productos de calidad a unos precios competitivos y ofreciendo garantías de futuro en la compañía.
- Innovación: creer en la renovación permanente y la apuesta por las nuevas tecnologías que se tenga un mejor servicio.
- Integridad: actuar con responsabilidad, honestidad y respeto a las personas y a la ley.

2.3. Marco Legal

2.3.1. NIC 1 Presentación de estados financieros

NIC 1 Presentación de estados financieros (2015) Según las normas:

Cuyo objetivo consiste en establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, la Norma establece, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido. Tanto el reconocimiento, como la valoración y la información a revelar sobre determinadas transacciones y otros eventos, se abordan en otras Normas e Interpretaciones.

La importancia de esta norma es fundamental debido que su función principal es dar un guía de la estructura de los estados financieros como se deberían presentar, esta norma es aplicable a cualquier tipo de empresa, cuales son los estados financieros; son el balance, estado de resultado, patrimonio, estado de flujo de efectivo y políticas contables porque esta norma es de ayuda para el control interno de inventario porque se debe presentar una información razonable de sus activos y pasivos , y esto al momento de la elaboración ayudara a ver si existe un tipo de regularidad en cada estado financiero , que se podrá visualizar y si hay un tipo de irregularidad poder tomar la medidas correspondientes.

2.3.2. NIC 2 Inventarios

Según lo establecido por la Norma NIC 2 Inventarios indica lo siguientes como objetivo “El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.”

Esta norma es de carácter esencial en la contabilidad de los inventarios porque es importante saber cuál es la cantidad del costo que se debe mostrar si es activo y también reconocer la cantidad de gastos y enseña que inventarios no son aplicables para la medición, ya que esta norma es una herramienta que ayudara mucho a mejorar la gestión de los inventarios de la empresa con la finalidad de hacerlo de una forma correcta que se pueda proporcionar una información razonable, confiable, relevante y oportuna, si se aplica la norma esto ayudara a optimizar los procesos a través de la contabilidad de inventario, proporcionando una información eficaz.

CAPÍTULO III

METODOLOGIA.-

3.1. Diseño de la investigación

Para el presente trabajo de investigación se utilizará la siguiente metodología, mediante la elaboración encuestas, entrevistas y por medio de la técnica de observación directa se recopilará información en el área donde se desarrollan los acontecimientos relacionados con el inventario para luego por medio de la evaluación de la información, mejorar los procesos y controles en la empresa. El presente trabajo se desarrollará en las instalaciones de la empresa GAMANED S.A. entidad en la cual que presentaba problemas en sus procedimientos y controles de inventario.

3.2. Tipo de la investigación

El tipo de investigación que se utilizara para el desarrollo del trabajo es de tipo descriptivo e informativo porque se detallarán los problemas encontrados y además se propondrán mejoras para las políticas, procedimientos y controles internos de inventario.

El autor define al tipo de investigación descriptiva “Comprende la descripción registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual y la composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo o cosa se conducen o funciona en el presente” (Tamayo, 2003, pág. 46).

3.3. Población y muestra

Como población de la investigación se considerará al personal de la empresa GAMANED S.A. el cual está conformado por un número determinado de siete empleados los cuales están repartidos en las diferentes áreas relacionadas al manejo de inventario.

“La población, o en términos más precisos población objetivo, es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio” (Arias, 1997, pág. 81).

Como muestra de la investigación se considerará a los cajeros de la empresa GAMANED S.A por medio de encuestas se recopilará información importante ya que ellos son quienes más están relacionado con el manejo de inventario. “La muestra es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible” (Arias, 1997, pág. 83).

3.4. Técnica e instrumentos de investigación

Como instrumentos para la recolección de datos se utilizarás encuestas la cual está conformada por 10 preguntas que serán dirigidas a los cajeros de la empresa y también se desarrollarán 2 entrevistas a personal externo a la empresa para conocer su opinión acerca del inventario. “La entrevista, más que un simple interrogatorio, es una técnica basada en un diálogo o conversación “cara a cara”, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida” (Arias, 1997, pág. 73).

Como técnica utilizada será la observación directa, la cual permitirá conocer la manera en que se llevan a cabo los procedimientos y en base a eso elaborar propuestas de mejoras en los controles de inventario

“ La observación es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos” (Arias, 1997, pág. 69).

3.5. Desarrollo e interpretación de las entrevistas

3.5.1. Entrevistado No. 1

Se Realizó la entrevista al Ing. Arturo Ávila Toledo. Profesor de la Universidad de Guayaquil por su experiencia profesional.

1 ¿Conoce usted como manejan el inventario las microempresas en el Ecuador?

Hay una encuesta a nivel internacional que indica que la causa principal, en un 80% de la quiebra de los negocios es por una mala administración de los inventarios, casi ha sido eso como un lema internacional y aquí en el Ecuador es peor todavía, no se administran los inventarios bien y eso genera una serie de problema a las compañías.

2. ¿Según su experiencia que grado de importancia tiene el inventario dentro de una empresa?

En el área de finanzas, el estudio de inventario se refiere a la administración de capital de trabajo, donde las empresas deben de tener mucho cuidado en 3 rubros: efectivo, cartera e inventario. Entonces de ahí lo importante que es administrar los inventarios con solidas políticas porque caso contrario los negocios se ven en problemas.

3. ¿De qué manera afecta en los procesos de la empresa no contar con stock suficiente de mercadería?

Los niveles de inventario se trabajan con políticas, en las empresas deben o dictan políticas dependiendo de las líneas de productos. Por ejemplo, en una empresa de electrodomésticos, la línea de cocina es de más alta rotación que la línea de los congeladores, entonces para cada una de esas líneas se dictan niveles de inventario diferentes, ósea va a depender de la línea de

producto y ahora más que nada se está trabajando con niveles mínimos porque la situación financiera en el país no es buena.

4. ¿Qué impacto tienen las pérdidas de inventario en los estados de resultados?

El impacto es tremendo, el diagnóstico que yo haría es el siguiente, los inventarios se compran para venderse y la venta y la rotación de los inventarios es lo que genera utilidades, pero cuando los inventarios no rotan y permanecen en la bodega, esto genera costos operacionales elevados, como una bodega muy grande, más iluminación, más personal de bodega, todo esto va disminuyendo las utilidades de la compañía y cuando el inventario no se vende se puede volver obsoleto y cuando se vuelve obsoleto hay que venderlo a un precio inferior al costo y eso también acumula pérdidas.

5. ¿Considera usted que contar con un manual de políticas y procedimientos tiene un efecto positivo en el control de inventario?

Es fundamental, yo diría que no debería existir en el mercado una empresa que trabaje sin manual de inventario, es fundamental.

6. ¿Según su experiencia cuáles son las principales causas que con mayor frecuencia provocan las diferencias de inventario?

La principal causa es cuando las empresas no trabajan con políticas de administración de inventarios, la segunda cuando no existe control en las compras, entonces el gerente de compras está comprando y comprando sin conocimiento de las políticas de compras y ese exceso de compras genera que el inventario final se vaya incrementando y eso es lo que le va a generar

pérdidas a la empresa, porque como repito la mercadería se vuelve obsoleta por lo tanto le genera más pérdidas a la compañía, No existe empresa en el mundo que compre para no vender, es más los japoneses y los chinos ya tienen más de 50 años trabajando con bodega 0, porque los inventarios no generan utilidades cuando están paralizados en las bodegas.

7. ¿Según su experiencia que tipos de controles se podrían diseñar para controlar el inventario?

Partimos de las políticas de inventario eso es fundamental, porque cuando usted diseña las políticas de inventario los niveles de días de inventarios, ahí también está diseñando la rotación que deben tener cada línea de productos, y entonces para eso existen ahora sistemas modernos que están anexos a la contabilidad que arrojan mes a mes los informes de inventario. Y es responsabilidad del financiero ir revisando la rotación de los inventarios para ir tomando decisiones.

8. ¿Considera usted que es importante la elaboración de informes mensuales de inventario?

El principal informe es algo que se llama estados derivados de inventario es un tema posiblemente un poco nuevo pero el estado derivado de inventario existe ahora en los sistemas de computación, es decir la gerencia tiene la información de manera oportuna e inmediata, es como una radiografía a la bodega y a la rotación de los inventarios.

9. ¿Dentro de su trayectoria profesional usted se ha encontrado con alguna empresa en la que se haya dado alguna pérdida de inventario y cuales han sido los problemas que se han generado?

No solo con 1, muchas empresas, hay empresas que a veces hasta desconocen la cantidad de inventario que tienen, porque no hay inventario periódico y no existen informes a la gerencia de

los niveles y rotación de inventario de los inventarios finales por líneas de productos, inclusive dentro de las líneas de productos se podría abrir el abanico y tener por ítems, y eso le da la pauta a la gerencia de saber que ítem no está rotando para tomar medidas inmediatas sobre eso.

Una vez en una empresa hicimos un inventario y encontramos que tenían unas secadoras de vajillas que habían sido importadas, como ustedes sabrán las secadoras de vajillas se venderán 1 cada 2 meses, pero esta empresa tenía aproximadamente 500 secadoras de vajillas, entonces se encontró ese exceso de inventario que es un producto que tiene una rotación demasiado lenta.

10. ¿Qué recomendaría para que las empresas puedan realizar un control adecuado de inventario?

La recomendación que le daría a las empresas es que diseñen buenos manuales de control de inventario, yo diría que dentro del balance general los inventarios vienen siendo el rubro más importante porque el comprar excesos de inventarios le cuesta a la empresa el mantenimiento de los inventarios dentro de la compañía y es un peligro eminente que las empresas no controlen inventario, los lleva a la quiebra.

3.5.2. Entrevistado No. 2:

Se Realizó la Entrevista a la CPA. María de Lourdes Castro Bayona Gerente General de la Empresa Contabilidades, Asesorías Castro S.A. por su amplio conocimiento y experiencia laboral.

1 ¿Conoce usted como manejan el inventario las microempresas en el Ecuador?

De lo que conozco, por lo general las microempresas en el Ecuador no trabajan en base a un amplio stock o en base a altos niveles de inventario, en su gran mayoría trabajan en base a una orden de compra determinada; es decir, la microempresa tiene un pedido de un cliente y es en ese momento se produce la compra de la mercadería para luego venderla.

Por otro lado, si disponen de un inventario es muy limitado, son muy pocas las microempresas que deciden arriesgarse y llenarse de un stock que no saben si va a tener salida o no. Todo depende también del tipo de bienes y servicios que se comercialicen. Lo que si puede disponer la microempresa es de muestras para poder promocionar su producto.

2. ¿Según su experiencia que grado de importancia tiene el inventario dentro de una empresa?

Si es una empresa que se dedica a la comercialización principalmente de bienes, considero que el inventario tiene una gran importancia. Si se maneja adecuadamente se garantizará una correcta administración de la empresa en general, para esto se debe contar con los debidos controles para evitar por ejemplo las mermas o para llevar un conteo exacto de entradas y salidas de mercadería y que no exista ningún faltante o incluso sobrante de algún producto. Recordemos que el inventario es parte de un círculo que se retroalimenta ya que de ello depende las ventas, de las ventas los ingresos, de los ingresos la liquidez, sus utilidades y su flujo y de ellos dependerá

poder asumir aquellos costos fijos y variables que tiene la empresa, así como también de ese disponible dependerá aquellas nuevas adquisiciones de mercadería para nuevas ventas.

3. ¿De qué manera afecta en los procesos de la empresa no contar con stock suficiente de mercadería?

Considero que hoy en día existe mucha competencia comercial y cuando un cliente solicita a un proveedor un producto y éste no lo tiene simplemente el cliente lo busca en otro proveedor y tal vez hasta lo consiga con un mejor precio. Lo que quiero decir con éste ejemplo es que al menos para aquellas medianas o grandes empresas el no disponer de un stock determinado significa muchas veces perder a ese cliente y como explicaba en la pregunta anterior éste proceso es cíclico, mucho más cuando se pierde a un cliente pues eso tiene un gran impacto en el nivel de ingresos de la empresa. Por lo tanto, es importante que el inventario se encuentre bien regulado y que los departamentos correspondientes dentro de la compañía realicen las gestiones necesarias a fin de siempre tener los productos disponibles para sus clientes al menos de aquellos productos que tienen más movimiento dentro del inventario, sin que esto represente abarrotarse de inventario de manera innecesaria.

4. ¿Qué impacto tienen las pérdidas de inventario en los estados de resultados?

Cuando hablamos de productos perecibles siempre existe una merma; así mismo cuando no se tiene un buen sistema de control de inventario se es susceptible de faltantes o de productos dañados por una mala administración y todo esto conlleva a una pérdida la cual se verá reflejada en el Estado de resultados. El problema radica cuando esa pérdida es material y se convierte en un gasto que no se puede recuperar lo que hace disminuir la utilidad del ejercicio y a los

diferentes planes que se proyectaron realizar con dichas utilidades. Por lo tanto, el impacto de las pérdidas dentro del estado de resultados es significativo, a mayor pérdida menor porcentaje de utilidad.

5. ¿Considera usted que contar con un manual de políticas y procedimientos tiene un efecto positivo en el control de inventario?

Indiscutiblemente es de suma importancia contar con un adecuado control del inventario a través de políticas y procedimientos bien establecidos, como indique anteriormente si se tiene un debido control de inventario la compañía tendrá un satisfactorio resultado en cuanto a la comercialización de bienes lo cual al final se verá reflejado en cifras positivas en el estado de resultados. Es importante que las empresas inviertan en sistemas que les permita llevar un buen manejo de inventario el cual tiene que ser transparente en su proceso total, es decir, desde que el departamento de compras emite una orden de compra para la adquisición de bienes a sus proveedores hasta la venta final y la salida del producto.

6. ¿Según su experiencia cuales son las principales causas que con mayor frecuencia provocan las diferencias de inventario?

En lo que he podido observar la mayoría de las empresas tienen diferencias de inventario cuando no cuentan con procedimientos adecuados para su control. A veces las empresas piensan que es un gasto adquirir un sistema que les permita llevar un correcto conteo de sus productos y no se dan cuenta de que es una inversión que les permitirá corregir posibles incongruencias que puedan producirse en un futuro, o por otro lado no conocen como determinar políticas y procedimientos y aplicarlos dentro del proceso del inventario. En ciertos casos incluso hasta por comodidad los dueños de empresas prefieren llevar un control más casero que técnico. El inventario es una

parte muy frágil de la empresa y a medida que se tiene mayores de niveles de inventario es indispensable contar al menos con un sistema básico.

7. ¿Según su experiencia que tipos de controles se podrían diseñar para controlar el inventario?

Considero que se pueden determinar algunos controles para llevar un adecuado inventario, para esto es necesario que la empresa conozca a profundidad el inventario que maneja, por ejemplo: el tipo de productos, cuales son los productos que más se mueven o que mayor salida tienen, sus costos, sus proveedores, sus clientes, cuales son los productos que tienen una menor salida, cuales son aquellos que se deterioran con facilidad, etc.

Entre los controles que se pueden diseñar considero que pueden ser:

- Acuerdo y firma de responsabilidad con los asistentes de bodega y sus supervisores sobre los productos que manipulan y a los que tienen acceso.
- Adoptar sistemas y software especializados que permitan llevar un control automatizado de las entradas y salidas de inventario de manera fácil y regular.
- Determinar personal específico para el manejo de inventario, capacitarlo inculcando políticas internas que permitan el correcto uso de productos y verificar si existen duplicidad de funciones en cuanto al personal se refiere.
- Establecer un método de uso y control de inventario (FIFO, promedio o el que le convenga a la empresa según sea el producto) que garantice una adecuada rotación del mismo a fin de que no se produzca niveles de productos rezagados que no tengan ninguna salida y que representen pérdidas a futuro.

- Que existan los respaldos necesarios por las entradas y salidas de inventario, todos los movimientos deben estar justificados con la documentación pertinente, no basta con que estén registrados en el software (Si es que lo tuviera).
- Y el más importante a mi parecer es de disponer de recuentos físicos al menos de una parte del inventario total, si se pueden realizar totales es mejor. Estos conteos tienen que ser sorprendidos y frecuentes y permiten la exactitud y fiabilidad del control de los inventarios pues se puede encontrar y corregir discrepancias que puedan afectar a la empresa.

8. ¿Considera usted que es importante la elaboración de informes mensuales de inventario?

Si creo que es importante que se hagan informes mensuales y si se maneja altos niveles de inventarios dichos informes deben ser al menos quincenales. En lo personal recomendaría que sean semanales, pues permite tener una mejor óptica de la rotación del inventario si hay faltantes, sobrantes o productos dañados y a su vez permite tener una mayor proyección en cuanto a la toma de decisiones para finiquitar negocios con posibles clientes.

9. ¿Dentro de su trayectoria profesional usted se ha encontrado con alguna empresa en la que se haya dado alguna pérdida de inventario y cuales han sido los problemas que se han generado?

Considero que es importante que primero se determine una estrategia en la cual se definan los lineamientos de los procesos y políticas a seguir en cuanto al manejo del inventario y que posteriormente habiendo estudiado el tema se lo aplique en la empresa, es posible que con las transacciones del día a día se realicen algunos ajustes a éstos procedimientos, pero precisamente el determinar lineamientos previos se tiene la ventaja de generar correcciones.

Adicionalmente creo que también es importante que las empresas inviertan en un software especializado en inventario que refleje cifras y movimientos transparentes e inviolables más aún cuando se administra grandes cantidades de productos. Finalmente, también considero indispensable una constante auditoría de los productos a través de conteos físicos.

10. ¿Qué recomendaría para que las empresas puedan realizar un control adecuado de inventario?

He tenido algunas experiencias en cuanto a empresas con manejo de inventario: Por ejemplo Una vez observé que en una empresa en algún tiempo determinado compró altas cantidades de un producto específico, sin embargo no pudo vender dichos productos en su totalidad, en stock quedó un rezago de casi el 35% del total de la compra inicial, lo cual significó una gran pérdida para la empresa pues al final como esa mercadería no tenía salida tuvo que venderlos a un precio que fue menor al que los compró, todo esto representó una gran pérdida para ese año en esa compañía.

En otra ocasión en cambio una empresa nos entregó un informe de inventario con corte a una fecha determinada y nos solicitaron realizar una auditoría con un inventario físico en las bodegas de la compañía; cuando se cruzó la información obtenida del conteo físico versus el informe que nos entregó la empresa se detectaron algunas inconsistencias entre ellos algunos faltantes y productos dañados que no estaban reportados; Lamentablemente en éste caso la compañía no contaba con un software de inventario que le permitiera llevar el control del mismo si no que más bien todo lo manejaban manualmente.

3.6. Desarrollo e interpretación de las encuestas

Encuesta realizada. La encuesta fue realizada a los 3 cajeros que trabajan en la empresa.

1. ¿Cuándo ingreso a laborar en la empresa, se lo capacito para las actividades que iba a realizar diariamente?

Tabla 2 Capacitación para actividades diarias

| Opciones de respuesta | Cantidad de Encuestados | Porcentaje |
|------------------------|-------------------------|-------------|
| Si | 3 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| En ciertas actividades | 0 | 0% |
| Total | 3 | 100% |

Nota: Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A



Figura 9. Capacitación para actividades diarias.

Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A.

Según los resultados obtenidos el personal indicó en un 100% que fueron capacitados para las actividades que iban a realizar diariamente, no obstante, en el transcurso del tiempo no tuvieron nuevas capacitaciones para seguir mejorando sus conocimientos dentro de la empresa.

2. ¿Existen políticas definidas para la recepción y almacenamiento de inventario?

Tabla 3 Políticas para recepción y almacenamiento de inventario

| Opciones de respuesta | Cantidad de Encuestados | Porcentaje |
|-----------------------|-------------------------|-------------|
| Si | 0 | 0% |
| No | 3 | 100% |
| Total | 3 | 100% |

Nota: Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A

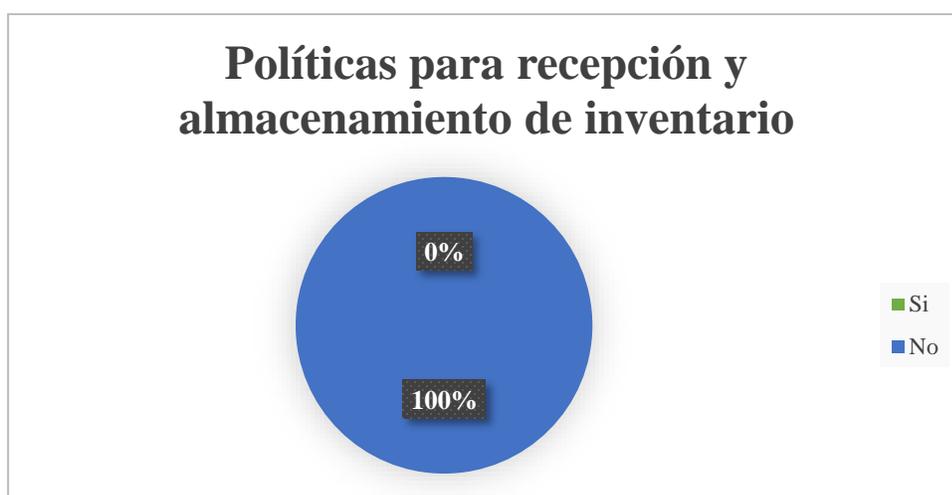


Figura 10. Políticas para recepción y almacenamiento de inventario. Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A.

El 100% del personal encuestado indicó que no existen políticas definidas para la recepción y almacenamiento del inventario, en general la misma persona que se encarga de la facturación es la misma que se encarga de recibir y almacenar la mercadería en el momento que llega. Esto da a entender que no se cuenta con personal suficiente para segregarse las diferentes funciones que se realizan dentro de la empresa.

3. ¿Considera Ud. que la carencia de un manual de políticas de políticas y procedimientos ha influido en el control del inventario?

Tabla 4 Carencia de manual de políticas y procedimientos

| Opciones de respuesta | Cantidad de Encuestados | Porcentaje |
|-----------------------|-------------------------|-------------|
| Si | 3 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| Total | 3 | 100% |

Nota: Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A



Figura 11. Carencia de manual de políticas y procedimientos. Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A.

Según los resultados obtenidos la totalidad de los trabajadores considera que no contar con un manual de políticas y procedimientos si ha influido negativamente en el control del inventario, debido a que en muchas ocasiones se han presentado novedades en el momento que no se encontraba un jefe inmediato y si hubiesen tenido un manual de políticas y procedimientos les hubiese podido servir de guía para resolver los problemas que se hubiesen presentado en el momento.

4. ¿Con que guía usted realiza sus actividades diarias?

Tabla 5 Guía para actividades diarias

| Opciones de respuesta | Cantidad de Encuestados | Porcentaje |
|-----------------------|-------------------------|-------------|
| Indicaciones | 3 | 100% |
| Manual de funciones | 0 | 0% |
| Flujograma | 0 | 0% |
| Total | 3 | 100% |

Nota: Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A



Figura 12. Guía para actividades diarias.

Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A.

El 100% del personal contestó que para realizar sus actividades diarias recibieron indicaciones en las capacitaciones que les dieron los dueños al momento de ingresar a laborar y a su vez cuando se presentaban novedades que no sabían cómo resolver, recibían indicaciones por parte de los dueños por medio de llamadas o medios digitales para resolver sus inquietudes. Esto indica claramente que ellos no contaban con un manual y capacitación constante para saber cómo resolver las novedades que se presentaban con respecto al inventario.

5. ¿Cuándo llega la mercadería es ingresada al sistema contable en el mismo momento?

Tabla 6. Ingreso de mercadería al sistema contable

| Opciones de respuesta | Cantidad de Encuestados | Porcentaje |
|-----------------------|-------------------------|-------------|
| Siempre | 0 | 0% |
| En ciertos casos | 2 | 67% |
| 1 vez a la semana | 1 | 33% |
| 1 vez al año | 0 | 0% |
| Total | 3 | 100% |

Nota: Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A

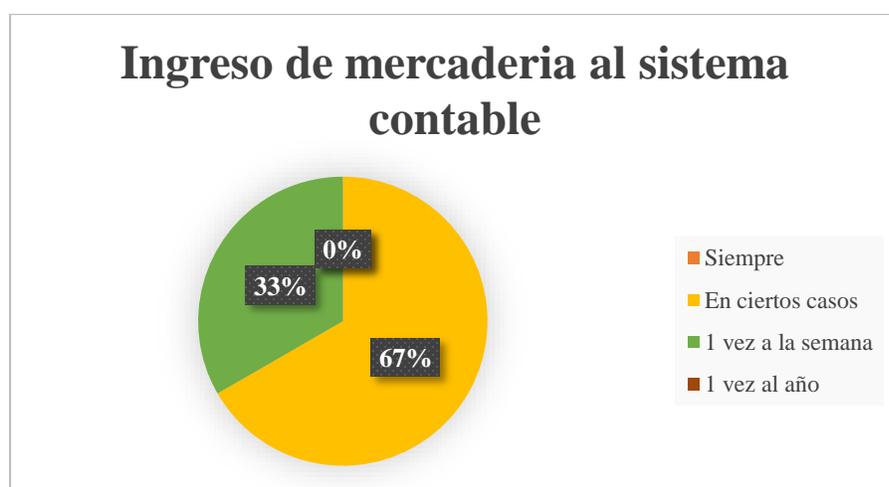


Figura 13. Ingreso de mercadería al sistema contable. Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A.

Según los resultados el 67% consideran que las facturas son ingresadas en el mismo momento en ciertos casos, esto hace referencia a que facturas de proveedores importantes son ingresadas en el mismo día. Pero a su vez el 33% considera que son ingresadas 1 vez a la semana porque de los proveedores más pequeños o relativamente menos importantes se los ingresos en muchos casos hasta luego de una semana para lo cual no existe un sistema perpetuo de ingreso de inventario, sino más bien un sistema periódico de ingreso de inventario. El no contar con el stock actualizado diariamente influye negativamente al control del inventario debido a que no se puede comparar lo que existe en sistema con lo físico.

6. ¿Quién se encarga de recibir la mercadería?

Tabla 7. Recepción de mercadería

| Opciones de respuesta | Cantidad de Encuestados | Porcentaje |
|-----------------------|-------------------------|-------------|
| Cajeros | 3 | 100% |
| Dueños | 0 | 0% |
| Administrador | 0 | 0% |
| Total | 3 | 100% |

Nota: Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A



Figura 14. Recepción de mercadería.

Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A.

Según los resultados a esta pregunta el 100% respondió que quien se encarga de recibir la mercadería siempre son los cajeros. Esto indica que la empresa no cuenta con una persona que se encargue de recibir, revisar y controlar la mercadería que se recibe diariamente y que se encuentra dentro de la empresa. En muchas ocasiones los cajeros tienen sobrecarga de trabajo debido a que tiene que atender a los clientes y a su vez recibir a los proveedores, esto ocasiona que en esos momentos el control sea mínimo ya que se pueden ocasionar faltantes de inventario por hurto de los clientes o por una mala recepción de la mercadería.

7. ¿En la empresa hay suficiente personal para controlar y supervisar la mercadería?

Tabla 8. Personal para supervisión y control de mercadería

| Opciones de respuesta | Cantidad de Encuestados | Porcentaje |
|-----------------------|-------------------------|-------------|
| Si | 1 | 33% |
| No | 2 | 67% |
| Total | 3 | 100% |

Nota: Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A



Figura 15. Personal para supervisión y control de mercadería.
Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A.

Con respecto a esta pregunta el 67% del personal considera que no hay suficiente personal debido a que en ocasiones hay mucha afluencia de clientes y mientras se encargan de facturar no pueden controlar que no se pierda el inventario, hay días en los que llegan muchos proveedores y tienen que tratar de hacer todas las actividades al mismo momento. El 33% considera sí, porque los fines de semana tienen a una persona más de soporte, quien se encarga de revisar los productos que llevan los clientes y también de recibir a los proveedores.

8. ¿Existen instalaciones adecuadas para el almacenamiento de la mercadería?

Tabla 9. Instalaciones para almacenamiento de mercadería

| Opciones de respuesta | Cantidad de Encuestados | Porcentaje |
|-----------------------|-------------------------|-------------|
| Si | 0 | 0% |
| No | 3 | 100% |
| Total | 3 | 100% |

Nota: Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A



Figura 16. Instalaciones para almacenamiento de mercadería.
Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A.

Según los resultados el 100% del personal considera que no cuentan con instalaciones adecuadas, la carencia de espacio ocasiona que se acumule excesivamente el inventario dentro de la bodega y esto ocasiona un problema al momento de contar y ordenar la mercadería. En varias ocasiones se han realizado pedidos en exceso y se han caducado productos debido a que no se puede realizar un conteo físico inmediato por el aglomeramiento que hay dentro de la bodega.

9. ¿Cada que tiempo se presentan informes actualizados para conocer el stock y las diferencias de inventario?

Tabla 10. Presentación de informes de inventario

| Opciones de respuesta | Cantidad de Encuestados | Porcentaje |
|-----------------------|-------------------------|-------------|
| Una vez al mes | 0 | 0% |
| Una vez cada 6 meses | 0 | 0% |
| Una vez al año | 3 | 100% |
| Nunca | 0 | 0% |
| Total | 3 | 100% |

Nota: Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A

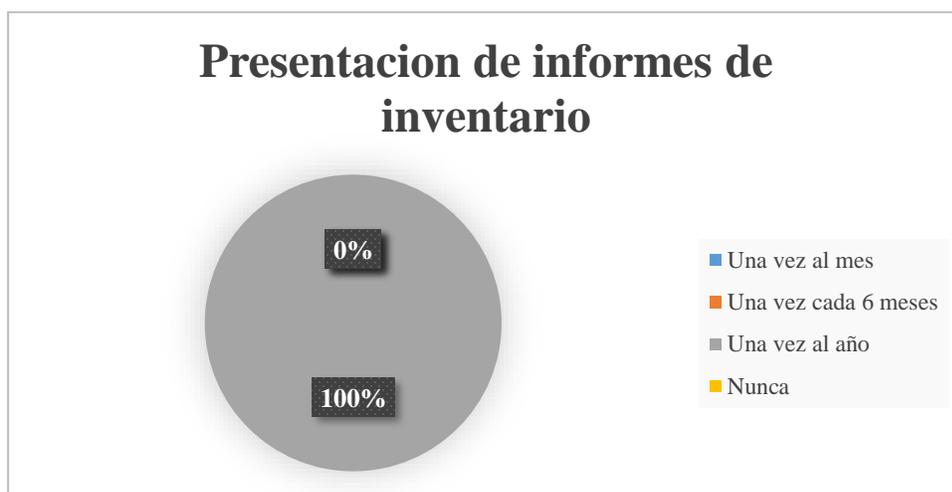


Figura 17. Presentación de informes de inventario.

Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A.

Según los resultados a esta pregunta el 100% afirma que los informes de las pérdidas de inventario se presentan una vez al año, debido a que hay un día un mes en el cual se encargan de hacer un inventario general de todos los productos con los que cuenta la empresa para conocer las pérdidas anuales. La empresa no realiza un control permanente del inventario es decir que no se conocen las pérdidas mensuales de inventario ni tampoco se conoce como se ocasionaron dichas diferencias de inventario.

10. ¿Si se elabora un manual de políticas y procedimientos estaría dispuesto a aplicarlo?

Tabla 11. Aplicación de manual de políticas y procedimientos

| Opciones de respuesta | Cantidad de Encuestados | Porcentaje |
|-----------------------|-------------------------|-------------|
| Siempre | 3 | 100% |
| En ciertos casos | 0 | 0% |
| Casi nunca | 0 | 0% |
| Nunca | 0 | 0% |
| Total | 3 | 100% |

Nota: Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A



Figura 18. Aplicación de manual de políticas y procedimientos. Tabulación de encuestas orientadas a los cajeros de GAMANED S.A.

El 100% del personal contestó que le parece una buena idea que se elabore un manual de políticas y procedimientos porque de esta manera ellos tendrían una guía que les permita resolver sus inquietudes y a su vez este manual serviría para crear un sistema de control dentro del inventario y en los procesos que realizan dentro de la empresa.

3.7. Observación Directa

Área observada: Operativa

Lugar: Punto de venta

Fecha: 10/12/2018 – 21/12/2018 – 02/01/2019

De acuerdo a lo observaciones realizadas se pueden detallar las siguientes novedades encontradas:

- ✓ La facturación y recepción de mercadería son realizadas por la misma persona.
- ✓ Insuficiente personal en las horas de afluencia de clientes.
- ✓ Se encontraron productos aplicados en el piso, esto debido a que la capacidad de las bodegas de inventario no es la adecuada.
- ✓ Las compras son realizadas en base al conocimiento propio, pero no existen políticas de compras definidas.
- ✓ Ausencia de supervisión y control del inventario en las horas de afluencia de clientes.
- ✓ El asistente contable tiene sobrecarga de trabajo y no realiza controles de inventarios periódicos.
- ✓ El administrador pasa poco tiempo en la empresa.
- ✓ Las facturas de compras no son ingresadas al sistema contable en el mismo momento que llega la mercadería, es decir no existe un inventario perpetuo.
- ✓ Acumulación de productos caducados que no han sido devueltos para cambios.
- ✓ El sistema contable presenta diferencia con respecto al stock actual y las tomas físicas.

3.8. Análisis de los resultados

3.8.1. Resultado de la entrevista 1

Entrevistado No. 1: Ing. Arturo Ávila Toledo.

Como análisis de la entrevista realizada se puede determinar que el inventario es uno de los activos más importantes dentro de la empresa y es por esto que es fundamental que todas las empresas cuenten con políticas de control establecidas, para de esta manera monitorear los niveles de inventarios, las líneas de productos y la rotación de los mismos. Según las estadísticas sobre la quiebra de los negocios indica que en su gran mayoría las empresas quiebran por haber llevado una mala administración de los inventarios. La tecnología que existe hoy en día permite contar con sistemas contables, en la cual se tiene informes mensuales de inventario, pero es tarea de la gerencia elaborar solidas políticas de control y a su vez es necesario revisar constantemente los informes de inventario para tomar las mejores decisiones acerca de los niveles y de la rotación del inventario.

3.8.2. Resultados de la Entrevista 2

Entrevistado No. 2: CPA. María de Lourdes Castro Bayona

Según la entrevista realizada para conocer la importancia del inventario se debe conocer cuál es la actividad a la que se dedica la empresa, no es lo mismo una empresa que se dedique a la comercialización de productos a una empresa de servicios, las empresas que cuentan con grandes cantidades de mercadería en su mayoría deben realizar estrictos controles para prevenir las pérdidas de inventarios por mermas o robos. Esto se puede lograr por medio de la

implementación de políticas donde se determinen los niveles máximos de compras, la rotación que deben tener los productos, la delimitación y responsabilidad del personal, y la revisión periódica del inventario.

Muchas pequeñas empresas piensan que la implementación de sistemas informáticos son un gasto innecesario y muy elevado, pero estos sistemas más bien son una inversión porque son una herramienta que permitirá contar con informes personalizados con los cuales las gerencias podrán tomar las debidas correcciones para prevenir las pérdidas de inventario y a su vez maximizarán las utilidades de la empresa.

3.9. Validación de hipótesis

La validación de la hipótesis se base en los resultados obtenidos por medio de las encuestas realizadas a los cajeros de la empresa, por medio de la siguiente tabla se detalla los aspectos que se consideraron para la aprobación de la hipótesis.

Tabla 12. Aspectos positivos validación de hipótesis

| HIPOTESIS | ASPECTOS POSITIVOS |
|--|--|
| Si se diseña un control interno de inventario se podría mejorar los procesos dentro de la empresa GAMANED S.A. | De acuerdo a las encuestas realizadas se pudo determinar que no existen correctos controles internos, ni políticas y procedimientos establecidos. Como resultado, la encuesta determina que el 100% de los trabajadores considera que la falta de políticas y procedimientos ha influido negativamente en el control interno de inventario. Es por esto que se considera que al diseñar un control interno de inventario mejorarían los procesos para cada una de las áreas y se establecerían adecuadamente las funciones especifica que cada trabajador debe llevar acabo. |

Nota: Resultados obtenidos en la validación de hipótesis

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

4.1. Tema

Propuesta de políticas y procedimientos para mejora en el control interno de inventario de la empresa GAMANED S.A.

4.2. Título

“DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO DE GAMANED S.A.”

4.3. Justificación

La propuesta estaba basada en el área de inventarios, debido a que en las encuestas realizadas se pudo determinar que existen deficiencias en las políticas y en los procedimientos, tales como errores en recepción de mercadería, error en ingreso de facturas de compra, inexistencia de responsabilidades definidas para cada cargo, y que no existe una supervisión constante a los procesos relacionados al manejo del inventario.

Esto ha generado diferencias significativas en las tomas físicas de inventarios y además no se ha podido analizar cuando ocurrieron esas diferencias debido a que no existían conteos periódicos de inventarios, sino más bien los periodos de revisión eran de un periodo largo de tiempo.

Debido a esto se ha realizado la siguiente propuesta en la cual se diseñarán políticas y procedimientos para mejorar el control interno en los procesos de inventario que realiza la empresa.

4.4. Objetivos de la propuesta

4.4.1. Objetivo General

Diseñar un sistema de control interno de inventario para mejorar las políticas y procedimientos de GAMANED S.A.

4.4.2. Objetivo Específicos

- Establecer políticas y procedimientos que permitan mejorar el control interno de inventario y los procesos que se realizan en la empresa GAMANED S.A.
- Definir un modelo de segregación de funciones que permita asignar responsabilidades específicas a los procesos de inventario.
- Validar la propuesta mediante el cumplimiento de las políticas y procedimientos del control interno de inventario en la empresa GAMANED S.A.

4.5. Desarrollo de la propuesta

A continuación, se procederá a realizar el desarrollo de la propuesta por medio de los 5 componentes del informe COSO 1 haciendo énfasis en los procesos relacionados con el inventario.

4.5.1. Ambiente de control

Con respecto al componente de ambiente de control la empresa debe crear un entorno en el cual se inculque valores éticos, se motive a desarrollar el crecimiento personal y sus capacidades para controlar el inventario.

Para cumplir con el componente de control se podrán llevar a cabo lo siguiente:

- ✓ Se debe realizar un código de ética el cual debe ser dado a conocer por medio de reuniones con el personal.
- ✓ Es importante contar con personal competente, capacitado y con valores éticos para llevar acabo el cargo y las responsabilidades que se le van a encomendar, el cual debe tener los conocimientos adecuados para el correcto manejo y control del inventario.
- ✓ Se deben realizar capacitaciones constantes al personal para reforzar sus conocimientos y capacidades con respecto al control de inventario.
- ✓ Se debe segregar funciones y asignar responsabilidades para cada uno de los cargos cuales permitirán prevenir los posibles fraudes o pérdidas de inventario.

4.5.1.1. Propuesta de organigrama para la Empresa GAMANED S.A.

Organigrama 1: Estructura organizacional de GAMANED S.A.

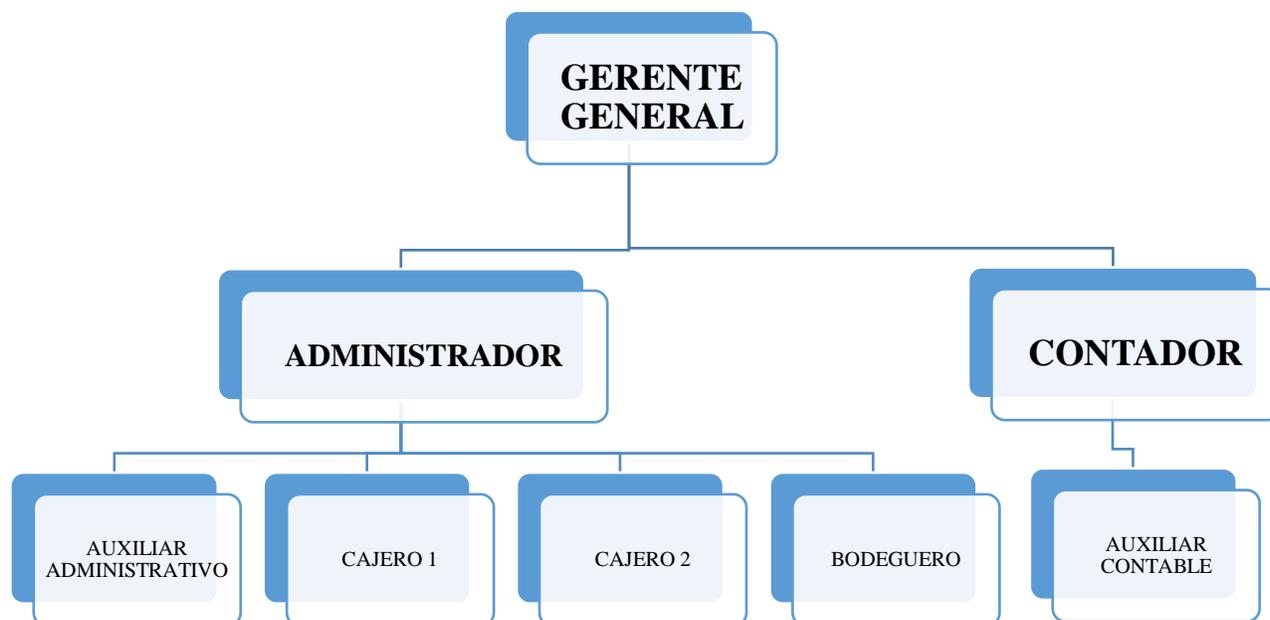


Figura 19. Organigrama de la Empresa GAMANED S.A.

Adaptado de la estructura organizacional de la empresa GAMANED S.A de acuerdo al componente 1 ambiente de control.

4.5.2. Evaluación de riesgos

En el componente de evaluación de riesgo se deberán identificar y analizar los riesgos relevantes que impiden el cumplimiento de los objetivos, tanto riesgos internos y externos. Para llevar a cabo este control se deben establecer objetivos para salvaguardar los recursos, mantener el cumplimiento de los procedimientos y prevenir posibles fraudes dentro de la empresa. Se determinaron los siguientes rangos para la evaluación de los riesgos según el impacto y la posibilidad de ocurrencia.

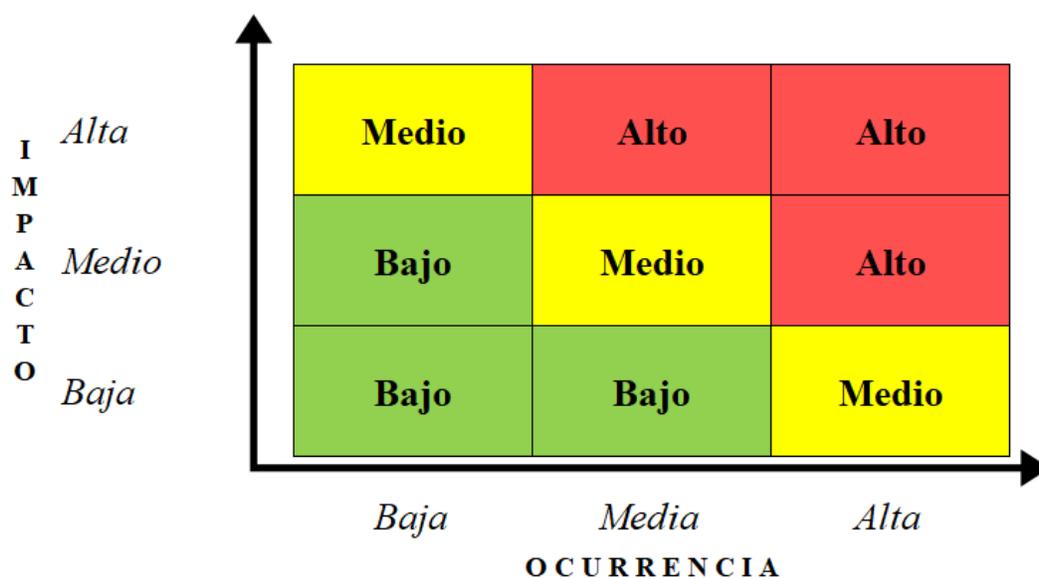
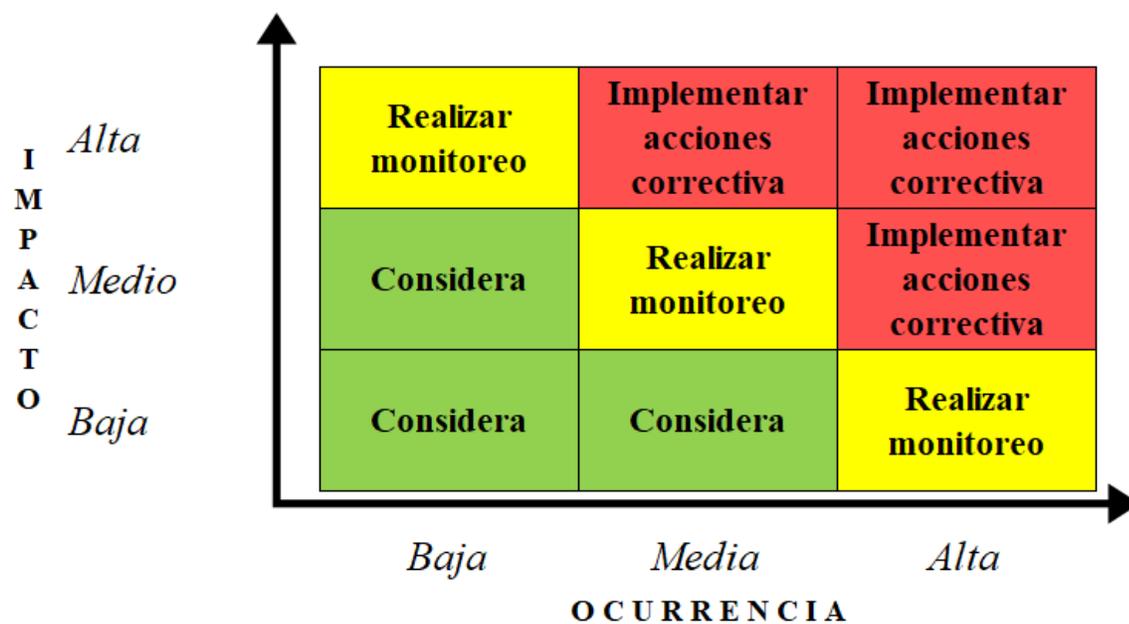


Figura 20. Impacto de evaluación de riesgos
Adaptado por los siguientes rangos para medir la evaluación de riesgo según su impacto.

A continuación, se realizó una matriz de los diferentes riesgos que se pueden presentar, su grado



de probabilidad, causa y posible solución.

Figura 21. Matriz de riesgos

Adaptado en base de los datos de la empresa para identificar los diferentes riesgos según su causa y solución.

Tabla 13. Matriz de riesgo de la empresa GAMANED S.A.

Matriz de riesgo de la empresa GAMANED S.A.

| Riesgo | Probabilidad | Causa | Solución |
|--|---------------------|---|--|
| Deterioro y estancamiento de productos | Media | Stock elevado de mercadería | Establecer niveles mínimos y máximos de inventarios |
| | | Baja rotación de Inventario | Crear promociones |
| Perdidas de mercadería | Alta | Deficiencia en recepción de mercadería | Establecer una segregación de funciones y asignación de responsabilidades |
| | | Robo o hurto | Establecer un sistema de seguridad para proteger y salvaguardar el inventario |
| Diferencia en saldos | Media | Ingreso tardío de facturas de compras | Realizar el método de inventario perpetuo. |
| | | Registros equivocado | Realizar una revisión de los ítems ingresados en cada factura |
| Mermas de productos perecibles | Media | Deficiencia en revisión de caducidad de los productos | Realizar revisión diaria de las fechas de caducidad de los producto perecibles |
| | | Falta de equipo de refrigeración | Contar con un equipo de frio para bodega de productos perecibles |

Nota: Evaluación de riesgos de la empresa GAMANED S.A

4.5.3. Actividades de control

En este componente es de vital importancia porque es donde se elaborarán las políticas generales y la forma en que se deben realizar los procesos más importantes al momento de recibir, almacenar y entregar la mercadería, para el área de inventario que se determinó que es un rubro crítico y realizar el flujograma para verificar, analizar e identificar cuáles son los procedimientos a seguir para llevar un adecuado control interno de inventario de la empresa GAMANED S.A. es uno de los objetivos principales que indica la propuesta planteada.

4.5.3.1. Políticas

Políticas para el control de inventario de la empresa GAMANED S.A.

Tabla 14. Políticas Generales GAMANED S.A.

Políticas de inventario de la empresa GAMANED S.A.

Políticas Generales

- 1.- La empresa deberá cumplir con normas de seguridad para prevenir y promover el cuidado de los productos.
- 2.- Realizar mensualmente un conteo físico de todo el inventario de la empresa
- 3.- Contratar un seguro para prevenir posibles robos, hurtos o desastres naturales.
- 4.- Guardar disciplina y cumplir con el código de ética de la empresa.

Nota: Políticas generales para el personal de GAMANED S.A

Tabla 15. Políticas Específicas de Bodega GAMANED S.A.

Políticas de inventario de la empresa GAMANED S.A.

Políticas Específicas de Bodega

- 1.- Cuando se reciba las facturas de compras de mercadería deberá ser ingresada al sistema contable en el mismo momento para poder conocer el stock actualizado de todos los productos.
- 2.- Al momento de recibir la mercadería se debe revisar de una forma adecuada, si la mercadería golpeada, estropeada o caducada.
- 3.- Establecer niveles de inventario por categoría de producto para poder cumplir con la capacidad de los pedidos de los clientes.
- 4.- Al recibir la mercadería se requiere ubicarla de una manera ordenada y de acuerdo a la fecha de llegada o caducidad.
- 5.- Para recibir la mercadería de los proveedores se realizara en las horas de la mañana con el fin de disponer tiempo para realizar otras actividades.
- 6.- El acceso al área de bodega será restringido para personal no autorizado.
- 7.- Realizar una limpieza general en la bodega al menos 3 veces al mes para evitar posibles riesgo tales como insectos, bacterias o roedores.
- 8.- Revisar periódicamente los costos y precios de venta de los productos

Nota: Políticas específicas de bodega para GAMANED S.A

Tabla 16. Políticas Específicas de Ventas GAMANED S.A.

Políticas de inventario de la empresa GAMANED S.A.

Políticas Específicas de Ventas

- 1.- Todos los productos deben estar codificados y deben pasar por el scanner para poder ser vendido.
- 2.- Los cajeros deberá informar las novedades al Administrador
- 3.- Realizar un control diario de los alimentos perecibles para evitar productos caducados.
- 4.- Revisar la fecha de caducidad del producto antes de ser vendido.
- 5.- Limpiar diariamente las perchas para mantener los productos en buen estado.
- 6.- Realizar tomas físicas de inventario.

Nota: Políticas específicas de ventas para GAMANED S.A

4.5.3.2. Procedimientos

Tabla 17. Procedimiento de recepción de mercadería

| No. | ACTIVIDAD | ENCARGADO |
|------------|--|---------------------------|
| 1.- | Informar al administrador sobre la llegada del proveedor. | Cajeros |
| 2.- | Recibir la mercadería, bajo supervisión del administrador. | Cajeros, Administrador |
| 3.- | Verificar que lo entregado coincida con la factura de compra. | Cajeros |
| 4.- | Revisar las fechas de caducidad. | Cajeros |
| 5.- | Sellar la factura de compra con la fecha, hora y responsable de recepción. | Cajeros |
| 6.- | Almacenar en la bodega la mercadería o en perchas de ser el caso. | Bodeguero |
| 7.- | Entregar la factura de compra para que sea ingresada al sistema contable. | Cajeros |

Nota: Procedimiento para la recepción de mercadería GAMANED S.A

Tabla 18. Procedimientos de tomas físicas de inventario

| No. | ACTIVIDAD | ENCARGADO |
|------------|--|----------------------------|
| 1.- | Generar el formato de toma física. | Auxiliar Administrativo |
| 2.- | Informar al personal sobre el conteo que se va a realizar. | Administrador |
| 3.- | Ordenar y clasificar la mercadería para una mejor ejecución. | Cajeros |
| 4.- | Realizar el conteo de los productos de la bodega y luego de las perchas. | Cajeros |
| 5.- | Firmar el formato de toma física de inventario con la fecha y hora de realización. | Cajeros |
| 6.- | Comparar saldos contables con el inventario físico. | Auxiliar Administrativo |
| 7.- | Informar las novedades sobre la toma física realizada. | Administrador |
| 8.- | Realizar los ajustes correspondientes. | Auxiliar Administrativo |

Nota: Procedimiento para realizar tomas físicas de GAMANED S.A

Tabla 19. Procedimiento de compras

| No. | ACTIVIDAD | ENCARGADO |
|------------|--|------------------|
| 1.- | Recibir al vendedor | Administrador |
| 2.- | Verificar que porte con identificaciones del proveedor. | Administrador |
| 3.- | Revisar el stock actual de los productos. | Administrador |
| 4.- | Detallar los productos caducados, para solicitar nota de crédito. | Cajeros |
| 5.- | Solicitar el pedido de acuerdo a los niveles de compras semanales. | Administrador |
| 6.- | Aprobar la nota de pedido al vendedor. | Administrador |

Nota: Procedimiento para realizar la solicitud de compras de GAMANED S.A

4.5.3.3. Flujograma

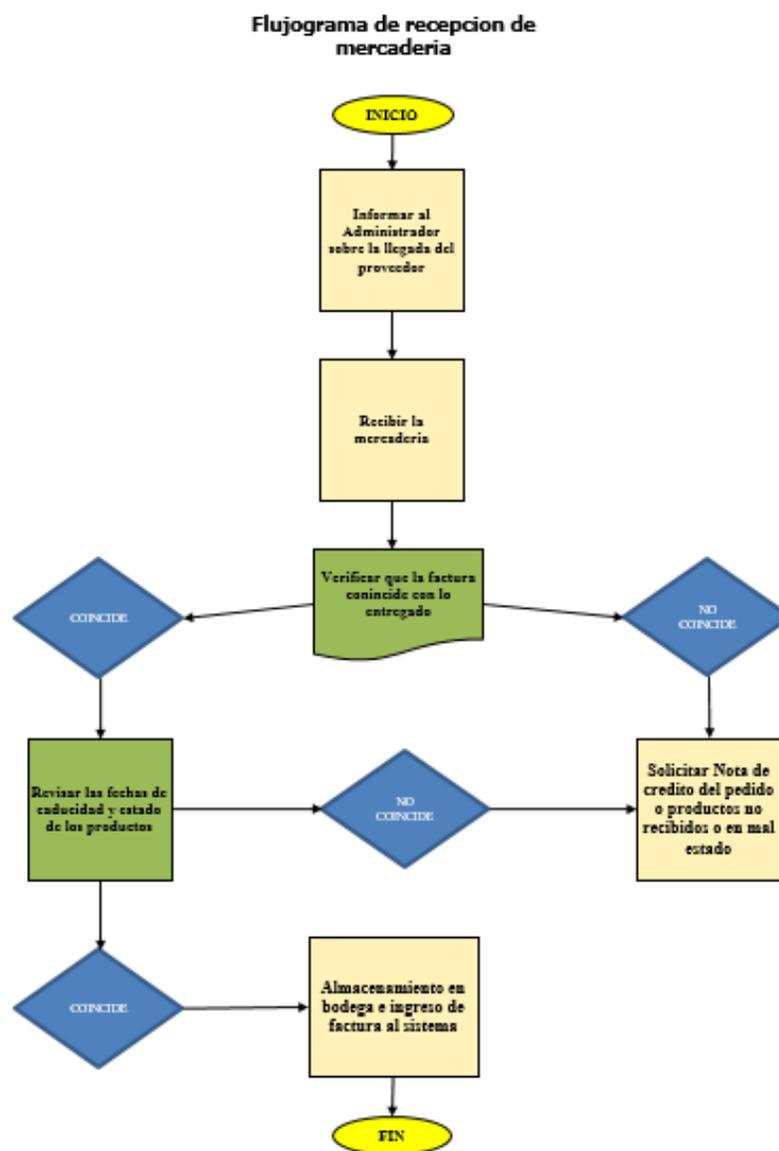


Figura 22. Flujograma de recepción de inventario
Adaptado en base de la empresa para realizar los procedimientos a seguir mediante flujograma.

4.5.3.2. Segregación de funciones

La segregación de funciones y asignación de responsabilidades para cada uno de los cargos, permitirá prevenir los posibles fraudes o errores en el manejo del inventario

Todo el personal de la empresa es responsable del control interno, pero para cada cargo se deben realizar diferentes actividades para cumplir con los objetivos y para crear un sistema de control dentro de la empresa GAMANED S.A

Con respecto al inventario se pueden determinar las funciones más importantes que se deben realizar en cada uno de los cargos involucrados en el manejo del inventario.

Tabla 20. Funciones de inventario del Administrador

AREA: ADMINISTRACION

CARGO: ADMINISTRADOR

LO SUPERVISA: GERENTE GENERAL

| No | FUNCION | FRECUENCIA |
|----|--|--------------|
| 1 | Evaluar la rotación del inventario. | Mensualmente |
| 2 | Supervisar la recepción y almacenamiento de la mercadería. | Diariamente |
| 3 | Realizar las compras de mercadería en base a los niveles de stock establecidos por la empresa. | Diariamente |
| 4 | Dirigir y supervisar las actividades desarrolladas por el personal. | Diariamente |
| 5 | Realizar controles periódicos de inventario. | Semanalmente |
| 6 | Realizar reuniones para informar las novedades. | Mensualmente |
| 7 | Generar informes de inventario para la gerencia | Mensualmente |

Nota: Funciones a realizar por el administrador de GAMANED S.A

Tabla 21. Funciones de inventario del Auxiliar Administrativo

AREA: ADMINISTRACION

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LO SUPERVISA: ADMINISTRADOR

| No | FUNCION | FRECUENCIA |
|----|---|--------------|
| 1 | Revisar los registros de entradas y salidas de inventario. | Diariamente |
| 2 | Generar los ajustes de inventarios. | Semanalmente |
| 3 | Archivar y ordenar los informes de inventario. | Mensualmente |
| 4 | Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos. | Mensualmente |

Nota: Funciones a realizar por el auxiliar administrativo de GAMANED S.A

Tabla 22. Funciones de inventario de los cajeros

AREA: VENTAS

CARGO: CAJEROS

LO SUPERVISA: ADMINISTRADOR

| No | FUNCION | FRECUENCIA |
|----|---|--------------|
| 1 | Verificar la caducidad de los productos. | Diariamente |
| 2 | Ordenar y limpiar el área de la bodega. | Semanalmente |
| 3 | Mantener las perchas abastecidas con suficiente producto. | Diariamente |
| 4 | Realizar tomas físicas de inventario | Semanalmente |
| 5 | Realizar la facturación de los productos | Diariamente |

Nota: Funciones a realizar por los cajeros de GAMANED S.A

4.5.5. Información y Comunicación

El componente de información y comunicación hace referencia a como las áreas de la empresa obtienen e intercambian información; para llevar a cabo las responsabilidades, para cumplir con los objetivos y para la toma de decisiones. El personal debe tener en cuenta que las actividades que realizan se relacionan con todas las áreas y es de vital importancia llevar a cabo sus actividades de una manera correcta.

Además, la empresa debe contar con un sistema de información adecuado, el cual permita recoger y procesar datos precisos para ser analizados por la administración.

Para cumplir con los requerimientos del componente de información y comunicación se deben tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se debe comunicar en todas las áreas la información sobre el control interno, políticas, objetivos y responsabilidades.
- ✓ La información que se obtiene debe ser oportuna y confiable para la toma de decisiones.
- ✓ Los procesos deben estar integrados dentro del mismo sistema y debe ajustarse a las necesidades que requiera la empresa.
- ✓ Se asignarán niveles de acceso dentro del sistema para cada uno de los cargos.
- ✓ Se cuenta con políticas para garantizar el adecuado suministro de información.
- ✓ Se debe solicitar opiniones a los usuarios para obtener mejoras dentro del sistema.
- ✓ Se deben generar reportes mensuales de inventario para que el personal y la administración conozcan las diferencias ocasionadas, para tomar acciones correctivas.
- ✓ La información debe estar disponible de manera inmediata y oportuna para ser utilizada por todas las áreas que manejen el inventario.

4.5.6. Supervisión y Monitoreo

Este componente implica la evaluación de las políticas y procedimientos de control interno con la finalidad de mejorar constantemente los procesos y verificar que estos se estén cumpliendo de la manera adecuada.

Es importante medir la calidad del desempeño de las actividades de control y debido a esto se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- ✓ Se establecerán actividades periódicas de supervisión.
- ✓ Se comunicará las deficiencias de control interno a las partes responsables.
- ✓ Se deberá evaluar los resultados obtenidos para tomar acciones correctivas.
- ✓ Se deberá encargar a una persona para realizar una auditoria interna o se deberá contratar un personal externo para verificar los cumplimientos de los controles.
- ✓ Se realizarán controles por medio de visitas esporádicas.
- ✓ Se evaluará el cumplimiento de actividades del personal cada 3 meses.

CONCLUSIONES

De acuerdo al tema de investigación sobre el Diseño de un sistema de control interno de inventario de la empresa GAMANED S.A. Se logró determinar que existe ausencia de controles en el manejo del inventario, de acuerdo a esto se realizaron las siguientes conclusiones:

- Se analizó la situación actual de la empresa GAMANED S.A. en la cual se logró encontrar cuáles son las falencias que están afectando gravemente en el área de inventario de la empresa, donde se detectaron fallas en los procesos y la ausencia de políticas y procedimientos, lo que afecta al cumplimiento de un control interno adecuado de inventario y a su vez conlleva a que no cumplan los objetivos de la empresa.
- Se determinó las falencias en el manejo y supervisión de inventario por medio de herramientas como; encuestas, las cuales fueron realizadas al personal, ya que ellos son una parte fundamental de la empresa; se entrevistaron a personas externas para obtener información sobre su conocimiento en el área de inventario y se aplicó la técnica de observación directa para verificar el cumplimiento o ausencia de controles, en base a la información recopilada se diseñó un sistema de control interno, para que el personal de la empresa sepa la forma en que deben manejar el inventario.
- Para mejorar los procesos de control interno de inventario, se diseñaron políticas y procedimientos que deberán ser comunicados al personal de la empresa y estos deberán cumplir con las políticas establecidas y con las funciones asignadas para cada cargo, para de esta manera evitar posibles riesgos que afecten al área de inventario y a la empresa.

RECOMENDACIONES

De acuerdo al trabajo de investigación que corresponde al diseño de sistema de control interno de inventario de la empresa GAMANED S.A., se elaboraron las siguientes recomendaciones:

- Mejorar los procesos de compras de inventario para asegurar que en la bodega no halla excesos de inventario y a su vez prevenir grandes pérdidas económicas por productos obsoletos o caducados.
- La administración debe ejecutar un monitoreo constante a las políticas y procedimientos para verificar que sean ejecutados eficazmente por el personal y que estos ayuden a cumplir con los objetivos de control interno de inventario de la empresa.
- Establecer un sistema de inventario perpetuo, donde las facturas de compras de inventario sean ingresadas de manera inmediata y se pueda conocer las entradas, salidas y sobre todo el stock actual de inventario con él cuenta la empresa.
- Las capacitaciones para el personal de la empresa deben ser de manera continua y con los conocimientos adquiridos, se fortalezcan los procesos, se mejoren los resultados y se logren ejecutar de manera adecuada las actividades de control interno de inventario.
- Realizar mensualmente reportes de tomas físicas de inventarios, de una forma clasificada por cada uno de los proveedores que entregan mercadería, para utilizar estos reportes como herramientas que permitan conocer las diferencias ocasionadas y la rotación de los productos de cada proveedor.
- Establecer normas de seguridad de inventario para que a la bodega solo pueda ingresar personal autorizado, se deben colocar señalizaciones para que personas externas sepan que se está controlando por medio de cámaras de seguridad y además se debe ejecutar limpieza y mantenimiento constante al área de bodega.

REFERENCIAS

- Arias, F. G. (1997). *El Proyecto de Investigación*. República Bolivariana de Venezuela: EDITORIAL EPISTEME, C.A.
- Auditoría, C. &. (6 de Septiembre de 2011). *Auditoría, Contabilidad & Economía*. Obtenido de Auditoría, Contabilidad & Economía:
<https://blogconsultorasur.wordpress.com/2011/09/06/que-es-coso/>
- Avendaño, V. V. (2011). *DISEÑO DE UN CONTROL INTERNO DE INVENTARIO PARA*. Guayaquil. Obtenido de
<http://repositorio.unemi.edu.ec/bitstream/123456789/1681/1/DISE%C3%91O%20DE%20UN%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20INVENTARIO%20PARA%20LA%20EMPRESA%20XYZ.pdf>
- Bolívar, I. L. (22 de Junio de 2016). *Historia de los Inventarios*. Obtenido de
<https://prezi.com/zoncglsgkso0/historia-de-los-inventarios/>
- Canelo, E. T. (03 de Diciembre de 2014). *Control Interno de los Inventarios*. Obtenido de Red Global de Conocimientos de Auditoría y Control Interno.:
<https://www.auditool.org/blog/control-interno/939-control-interno-de-los-inventarios>
- Control Interno. (s.f.). En D. c.
- Coopers&Lybrand. (1997). *Los nuevos Conceptos del control interno*. New York: Ediciones Díaz de Santos.
- Cortes, J. A. (2014). *Fundamentos de la gestión de inventarios*. Medellín: Centro Editorial Esumer.
- Fonteboa, A. (2005). *Control Interno*. Cuba: Comité Académico Nacional.
- Gaitán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Jimenez. (Julio de 2016). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/administracion-inventarios/>
- Koontz, H. (2012). *Administración una perspectiva global y empresarial*. Mexico D.F: MCGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES S.A. DE C.V.
- Márquez, G. R. (2011). *Modelos contemporáneos de control interno*. Venezuela: Observatorio Laboral Revista Venezolana. Obtenido de
file:///C:/Users/Genesis/Downloads/art%C3%ADculo_redalyc_219022148007.pdf

- Martinez. (Octubre de 2016). Obtenido de
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/16823/1/TESIS.pdf>
- Martinez. (10 de 2016). Obtenido de
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/16823/1/TESIS.pdf>
- NIC2. (2015). Inventarios. *IASCF*, 847.
- Paez, L. E. (2015). *Inventarios Concepto*. Colombia. Obtenido de
http://www.academia.edu/13965537/INVENTARIOS_Concepto
- Rodriguez. (Agosto de 2017). Obtenido de
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/32456/1/Tesis%20Carlos%20Rodriguez.pdf>
- Servin, L. (2 de Abril de 2018). *¿Por qué es importante el control interno en las empresas?*
Obtenido de Deloitte: <https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>
- sinche. (septiembre de 2016). Obtenido de
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/17319/1/Tesis%20Completa%20Martha%20%20Rosita.pdf>
- Tamayo, M. T. (2003). *El proceso de la Investigacion Cientifica* . Mexico df: Limusa s.a.
- Torres, M. G. (1996). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. Mexico: Panorama Editorial.
- Whittington, O. R. (2005). *Principios de auditoría*. Mexico: Rústica.

APÉNDICES

Apéndices A.- Modelo de Encuesta

Formato de Encuestas realizado a los Cajeros de la empresa GAMANED S.A

1. ¿Cuándo ingreso a laborar en la empresa, se lo capacito para las actividades que iba a realizar diariamente?

- Si No En ciertas actividades

2. ¿Existen políticas definidas para la recepción y almacenamiento de inventario?

- Sí No

3. ¿Considera Ud. que la carencia de un manual de políticas de políticas y procedimientos ha influido en el control del inventario?

- Sí No

4. ¿Con que guía usted realiza sus actividades diarias?

- Indicaciones Manual de funciones Flujograma

5. ¿Cuándo llega la mercadería es ingresada al sistema contable en el mismo momento?

- Siempre En ciertos casos 1 vez a la semana 1 vez al año

6. ¿Quién se encarga de recibir la mercadería?

- Cajeros Dueños Administrador

7. ¿En la empresa hay suficiente personal para controlar y supervisar la mercadería?

- Sí No

8. ¿Existen instalaciones adecuadas para el almacenamiento de la mercadería?

- Si No

9. ¿Cada que tiempo se presentan informes actualizados para conocer el stock y las diferencias de inventario?

- Una vez al mes Cada 6 meses 1 vez al año Nunca

10. ¿Si se elabora un manual de políticas y procedimientos estaría dispuesto a aplicarlo?

- Siempre En ciertos casos Casi nunca Nunca

Apéndices B.- Modelo de Entrevistas

Preguntas realizadas para las entrevistas.

1. ¿Conoce usted como manejan el inventario las microempresas en el Ecuador?
2. ¿Según su experiencia que grado de importancia tiene el inventario dentro de una empresa?
3. ¿De qué manera afecta en los procesos de la empresa no contar con stock suficiente de mercadería?
4. ¿Qué impacto tienen las pérdidas de inventario en los estados de resultados?
5. ¿Considera usted que contar con un manual de políticas y procedimientos tiene un efecto positivo en el control de inventario?
6. ¿Según su experiencia cuales son las principales causas que con mayor frecuencia provocan las diferencias de inventario?
7. ¿Según su experiencia que tipos de controles se podrían diseñar para controlar el inventario?
8. ¿Considera usted que es importante la elaboración de informes mensuales de inventario?
9. ¿Dentro de su trayectoria profesional usted se ha encontrado con alguna empresa en la que se haya dado alguna pérdida de inventario y cuales han sido los problemas que se han generado?
10. ¿Qué nos recomendaría para que las empresas puedan realizar un control adecuado de inventario?

Apéndices C.-Carta de Autorización de la Empresa GAMANED S.A.



Universidad de Guayaquil

Universidad de Guayaquil

Facultad de Ciencias Administrativas
Escuela de Contaduría Pública



Guayaquil, 10 de diciembre del 2018

Ing. Antonio Encalada Duffer
Gerente General
GAMANED S.A

Estimado

Nosotros **CHILAN HERRERA CRISTHIAN JAVIER** con cédula de identidad N° **0940274350** y **DOMINGUEZ CALDERON GENESSIS MELISSA** con cédula de identidad N° **0950327098** egresados de la carrera de Contaduría Pública Autorizada solicitamos a usted, nos sea concedido el permiso para realizar nuestro trabajo de titulación en su empresa, solicitamos a su vez se nos autorice el ingreso a las instalaciones y uso de información, la misma que será utilizada estrictamente para fines académicos y se guardara absoluta confidencialidad en la información proporcionada.

Como condiciones contractuales estamos estrictamente comprometidos a:

1. Reservar la información (estados financieros, documentos, manuales, organigramas, encuestas, registros, y demás materiales) que, con objeto de la relación de trabajo de titulación, es suministrada;
2. Mantener discrecionalidad, verbalmente o por escrito, directa o indirectamente, de la información, actividades y/o procesos de cualquier clase que fuesen observadas en la empresa durante la duración del proyecto de titulación y
3. Evitar utilizar completa o parcialmente ninguno de los productos relacionados con el proyecto, asumiendo que toda información y el resultado del mismo serán de uso exclusivamente académico.

De antemano agradecidos por la posibilidad de realizar nuestro trabajo de titulación en su empresa.

Atentamente

Cristhian Javier Chilan Herrera
C.I: 0940274350
Correo: cristhian.chilanh@ug.edu.ec

Genesis Melissa Domínguez Calderón
C.I: 0950327098
Correo: genesis.dominguezc@ug.edu.ec

Apéndices D.-Respuesta de la Carta de Autorización

GAMANED S.A.

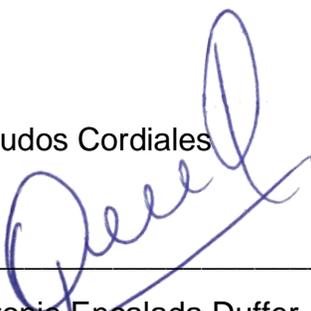
Guayaquil, 13 de diciembre del 2018

Por medio del presente

Autorizamos al Sr. Cristian Javier Chilan Herrera con C.I: 0940274350 y a la Srta.: Genesis Melissa Domínguez Calderón con C.I: 0950327098 egresados de la carrera de Contaduría Pública Autorizada de la Universidad de Guayaquil, para realizar su trabajo de titulación en nuestra empresa, para lo cual se permitirá el acceso a las instalaciones y a la información necesaria para llevar a cabo su trabajo de titulación.

Seguros de contar son un valioso aporte para nuestra empresa.

Saludos Cordiales



Antonio Encalada Duffer
Gerente General
GAMANED S.A.

Apéndices E.- Reportes de Inventarios

GAMANED S.A.

Reporte saldos inventario - ALPIECUADOR-ALPINA
Martes 13 de Noviembre del 2018 - Comienzo del 1er turno

| Codigo | Categoria | Productos | Costo | Stock | FALTANTES | | | Total |
|---------------|----------------|--|--------|-------|-----------|--------|----------------|-------|
| | | | | | Fisico | Dif | | |
| 7861092157316 | Edible Grocery | KIOSKO MOZARELLA 500 G | 4,1960 | 23 | 9 | -14,00 | -58,74 | |
| 7861092157279 | Edible Grocery | KIOSKO FRESCO LIGHT | 3,7959 | 7 | 2 | -5,00 | -18,98 | |
| 7861092157804 | Edible Grocery | KIOSKO TACO CHEESE 300 GR | 3,3579 | 7 | 2 | -5,00 | -16,79 | |
| 7861092157606 | Edible Grocery | KIOSKO SEMI MADURO HOLANDES LONJAS 150 G | 2,4438 | 6 | 2 | -4,00 | -9,78 | |
| 7861092155107 | Edible Grocery | QUESO PARMESANO RALLADO KIOSKO 40 GR | 0,8632 | 8 | 4 | -4,00 | -3,45 | |
| 7861092157668 | Edible Grocery | KIOSKO JAVERINO 150 G | 2,3987 | 5 | 2 | -3,00 | -7,20 | |
| 7861092157354 | Edible Grocery | KIOSKO MOZARELLA LIGHT 200G | 2,1476 | 7 | 4 | -3,00 | -6,44 | |
| 7861092158184 | Edible Grocery | KIOSKO QUESO FRESCO 450 G | 3,4041 | 11 | 8 | -3,00 | -10,21 | |
| 7702001100712 | Edible Grocery | KIOSKO QUESO RICOTTA 450 GR | 2,1757 | 1 | 0 | -1,00 | -2,18 | |
| 7702001113200 | Leche | QUESO UNTABLE SABOR A MOZARELLA KIOSKO | 0,4274 | 20 | 5 | -15,00 | -6,41 | |
| 358.0 | Leche | AVENA ALPINA C LECHE 250G | 0,6517 | 23 | 11 | -12,00 | -7,82 | |
| 7702001113224 | Leche | QUESO UNTABLE SABOR CHEDDAR KIOSKO 45 G | 0,4274 | 14 | 4 | -10,00 | -4,27 | |
| 7861092157361 | Leche | KIOSKO MOZARELLA LIGHT 500 G | 4,4095 | 9 | 3 | -6,00 | -26,46 | |
| 359.0 | Leche | AVENA CANELA ALPINA 250 G | 0,7657 | 17 | 10 | -7,00 | -5,36 | |
| 7861092141629 | Leche | REGENERIS FRUTILLA 180 GR | 0,5500 | 4 | 2 | -2,00 | -1,10 | |
| 7861092157699 | Yogurt/Huevos | KIOSKO SELECCION CUBOS MIX | 4,6496 | 19 | 4 | -15,00 | -69,74 | |
| 7861092182608 | Yogurt/Huevos | ALPINA AREQUIPE | 1,2042 | 11 | 5 | -6,00 | -7,23 | |
| 7861092186569 | Yogurt/Huevos | BON YURT FROOT LOOPS 163 GR | 0,6936 | 5 | 2 | -3,00 | -2,08 | |
| 7861092155237 | Yogurt/Huevos | BON YURT BLACK | 0,6936 | 3 | 2 | -1,00 | -0,69 | |
| | | | | | | | -264,93 | |

| Codigo | Categoria | Productos | Costo | Stock | SOBRANTES | | | Total |
|---------------|----------------|--|--------|-------|-----------|------|-------------|-------|
| | | | | | Fisico | Dif | | |
| 7861092157293 | Edible Grocery | KIOSKO MOZARELLA 200G | 2,0111 | 5 | 5 | 0,00 | 0,00 | |
| 7861092157255 | Edible Grocery | KIOSKO QUESO FRESCO 900 G | 6,4537 | -1 | 0 | 1,00 | 6,45 | |
| 7861092157774 | Edible Grocery | KIOSKO SANDUCHE 150 G | 2,2379 | 1 | 2 | 1,00 | 2,24 | |
| 7861092121218 | Leche | REGENERIS CEREALES PITAJAYA 180 GR | 0,6000 | 3 | 3 | 0,00 | 0,00 | |
| 7861092140103 | Yogurt/Huevos | REGENERIS BAJO EN GRASA Y AZUCAR SPLENDA | 0,6000 | 2 | 2 | 0,00 | 0,00 | |
| | | | | | | | 8,69 | |

GAMANED S.A.

Reporte saldos inventario - PRONACA Lunes 05 de Noviembre del 2018 - Comienzo del 1er turno

| Categoría | Código | Nombre | Costo Prom | FALTANTE | | | |
|----------------|---------------|--------------------------------|------------|-----------|----------|------------------|----------------|
| | | | | Stock | Fisico | Dif | Total |
| Edible Grocery | 0592 | CUARTOS MR POLLO POR GRAMOS | 0,00 | 36.788,72 | 5.391,00 | -31397,72 | -103,49 |
| Edible Grocery | 2803755004037 | CARNE SUAVE PRONACA POR GRAMOS | 0,01 | 7.589,00 | 859,00 | -6730,00 | -42,75 |
| Edible Grocery | 3756 | FRITADA PRONACA POR GRAMOS | 0,01 | 5.797,00 | 1.297,00 | -4500,00 | -26,66 |
| Edible Grocery | 3754 | CHULETAS MR CHANCHO POR GRAMOS | 0,01 | 2.763,00 | 2.156,00 | -607,00 | -3,93 |
| | | | | | | -43234,72 | -176,82 |

| Categoría | Código | Nombre | Costo Prom | FALTANTE | | | |
|----------------|---------------|---|------------|----------|--------|----------------|----------------|
| | | | | Stock | Fisico | Dif | Total |
| Edible Grocery | 7861022910219 | ARROZ BLANCO GUSTADINA 2LB CON VITAMIN | 1,00 | 44,00 | 15,00 | -29,00 | -29,00 |
| Edible Grocery | 7861013731410 | CHORIZO PLUMROSE 375G | 4,11 | 21,00 | 3,00 | -18,00 | -73,96 |
| Edible Grocery | 7861013734152 | PLUMROSE JAMON ESPALDA | 2,69 | 19,00 | 1,00 | -18,00 | -48,38 |
| Edible Grocery | 78101511268 | SALSA DE TOMATE GUSTADINA STEVIA 200 GR | 0,62 | 23,00 | 6,00 | -17,00 | -10,61 |
| Edible Grocery | 7861002820453 | NUGGETS POLLO LINEA DIARIA 152 GR | 0,75 | 26,00 | 13,00 | -13,00 | -9,81 |
| Edible Grocery | 2013 | MILANESA DE POLLO LINEA DIARIA 160 GR | 0,79 | 11,00 | | -11,00 | -8,68 |
| Edible Grocery | 7861002823188 | SALCHIPOLLO 100 GR MR POLLO | 0,50 | 14,00 | 3,00 | -11,00 | -5,54 |
| Edible Grocery | 7861002821603 | HAMBURGUESA ASADA PLUMROSE 120 GR | 0,79 | 10,00 | 1,00 | -9,00 | -7,09 |
| Edible Grocery | 7861013731168 | PLUMROSE SALCHICHA PERROS CALIENTE 500 | 3,25 | 9,00 | 1,00 | -8,00 | -25,96 |
| Edible Grocery | 7861013731601 | SALCHICHAS DE TERNERA 375g | 3,17 | 12,00 | 4,00 | -8,00 | -25,34 |
| Edible Grocery | 7861022900029 | INDAVES HUEVOS EXTRAGRANDES 12 UN | 1,95 | 30,00 | 22,00 | -8,00 | -15,60 |
| Edible Grocery | 7861002824550 | CERDO DESMECHADO PLUMROSE 180 GR | 1,17 | 18,00 | 10,00 | -8,00 | -9,32 |
| Edible Grocery | 7861013731250 | SALCHICHAS FRANKFURT 300 GR | 2,70 | 11,00 | 5,00 | -6,00 | -16,20 |
| Edible Grocery | 7861022910196 | ARROZ GUSTADINA 1LB CON VITAMINAS | 0,50 | 42,00 | 37,00 | -5,00 | -2,50 |
| Edible Grocery | 7861013731106 | PLUMROSE PERROS CALIENTES 300G | 2,22 | 9,00 | 5,00 | -4,00 | -8,87 |
| Edible Grocery | 7861015112200 | MERMELADA GUSTADINA FRUTILLA 270 GR | 1,34 | 7,00 | 3,00 | -4,00 | -5,37 |
| Edible Grocery | 7861013731472 | SALCHICHA LINEA DIARIA PLUMROSE 100 GR | 0,50 | 4,00 | 0,00 | -4,00 | -2,00 |
| Edible Grocery | 7861015112170 | GUSTADINA MERMELADA GUAYABA 270G | 1,30 | 5,00 | 2,00 | -3,00 | -3,91 |
| Edible Grocery | 15.05 | CHEESE SPREAD SKUISI 200 GR | 1,19 | 3,00 | 0,00 | -3,00 | -3,57 |
| Edible Grocery | 7861022900333 | INDAVES HUEVOS 6 UN | 0,98 | 32,00 | 29,00 | -3,00 | -2,94 |
| Edible Grocery | 7862112900202 | FIDEOSCABELLO DE ANGEL CAYAMBE 400 GR | 0,60 | 6,00 | 3,00 | -3,00 | -1,80 |
| Edible Grocery | 7861015112187 | MERMELADA GUSTADINA FRUTIMORA 270 G | 1,36 | 5,00 | 3,00 | -2,00 | -2,72 |
| Edible Grocery | 7861015111425 | GUSTADINA MERMELADA FRUTIMORA 300G | 1,33 | 2,00 | 0,00 | -2,00 | -2,67 |
| Edible Grocery | 7861015103789 | MAYONESA GUSTADINA 200 GR | 1,01 | 22,00 | 20,00 | -2,00 | -2,03 |
| Edible Grocery | 40441 | CHORIZO LINEA DIARIA 130 GR | 0,66 | 4,00 | 2,00 | -2,00 | -1,32 |
| Edible Grocery | 7861025522587 | HARINA YA 250 GR | 0,53 | 8,00 | 6,00 | -2,00 | -1,07 |
| Edible Grocery | 7861015109941 | GUSTADINA COCTEL FRUTAS | 3,65 | 7,00 | 6,00 | -1,00 | -3,65 |
| Edible Grocery | 7861015109958 | GUSTADINA DURAZNO | 3,00 | 9,00 | 8,00 | -1,00 | -3,00 |
| Edible Grocery | 7861002824345 | LASAGNA DE POLLO PLUMROSE 350 GR | 2,91 | 1,00 | | -1,00 | -2,91 |
| Edible Grocery | 7861015103130 | GUSTADINA ACEITE VEGETAL PURO DE SOYA 1 | 2,63 | 1,00 | 0,00 | -1,00 | -2,63 |
| Edible Grocery | 7861015112217 | MERMELADA GUSTADINA MORA 270 GR | 1,23 | 3,00 | 2,00 | -1,00 | -1,23 |
| Edible Grocery | 7861015102515 | GUSTADINA ARVEJAS | 1,20 | 5,00 | 4,00 | -1,00 | -1,20 |
| Edible Grocery | 7861025522303 | HARINA YA 500 GR | 1,01 | 4,00 | 3,00 | -1,00 | -1,01 |
| Edible Grocery | 7862112900189 | FIDEOS TALLARIN CAYAMBE 400 GR | 0,63 | 6,00 | 5,00 | -1,00 | -0,63 |
| | | | | | | -211,00 | -342,53 |

| Categoría | Código | Nombre | Costo Prom | FALTANTE | | | |
|----------------------|---------------|-----------------------------------|------------|----------|--------|---------------|---------------|
| | | | | Stock | Fisico | Dif | Total |
| Alimentos Perecibles | 7861013734053 | JAMON DE PIERNA PLUMROSE 200GR | 3,14 | 14,00 | 0,00 | -14,00 | -43,91 |
| Alimentos Perecibles | 7861015109682 | SALSA BBQ SKUISI GUSTADINA 200 GR | 0,84 | 7,00 | 5,00 | -2,00 | -1,68 |
| | | | | | | -16,00 | -45,59 |

| Categoría | Código | Nombre | Costo Prom | SOBRANTES | | | |
|-----------|---------------|---------------------------------------|------------|-----------|--------|-------------|-------------|
| | | | | Stock | Fisico | Dif | Total |
| Pan | 7861063505887 | PANECILLOS MODERNA BUEN PAN 5 UNIDADE | 0,62 | -1,00 | | 1,00 | 0,62 |
| Pan | 7861063503128 | PAN BLANCO FAMILIAR MODERNA 300 GR | 0,75 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 0,75 |
| | | | | | | 2,00 | 1,37 |

GAMANED S.A.

Reporte saldos inventario - DIPOR - TONI Viernes 16 de Noviembre del 2018 - Cierre del 2do turno

| Categoría | Código | Nombre | Costo Prom | FALTANTES | | | |
|--------------------|---------------|--|------------|-----------|--------|----------------|----------------|
| | | | | Stock | Fisico | Dif | Total |
| Bebidas Embotella | 7861012504862 | TONI ADELGAZATE TORONJA 500 ML | 0,49 | 4,00 | 2,00 | -2,00 | -0,98 |
| Bebidas Embotella | 7861012504053 | TONI ADELGAZATE LIMON 500 ML | 0,49 | 1,00 | 0,00 | -1,00 | -0,49 |
| Dulces | 04000042431 | SNICKERS CHOCOLATINA 52.7G | 0,76 | 78,00 | 5,00 | -73,00 | -55,41 |
| Dulces | 040000422068 | MILKY WAY SINGLE BAR CREAM NOUGA 52 | 0,76 | 81,99 | 27,00 | -54,99 | -41,77 |
| Dulces | 040000514480 | M & Ms MILK CHOCOLATE 47.9 GR | 0,76 | 54,00 | 19,00 | -35,00 | -26,57 |
| Dulces | 344.0 | TWIX COOKIE BARS 50,7G | 0,76 | 47,00 | 19,00 | -28,00 | -21,25 |
| Dulces | 040000514510 | M & Ms PEANUT 49.3 Gr | 0,76 | 34,00 | 9,00 | -25,00 | -18,97 |
| Edible Grocery | 7861029700042 | AZUCAR BLANCA SAN CARLOS 1 KG | 0,80 | 24,00 | 1,00 | -23,00 | -18,40 |
| Edible Grocery | 786107700465 | AZUCAR 250 G | 0,21 | 19,00 | 0,00 | -19,00 | -3,96 |
| Edible Grocery | 7861012500338 | QUESO CREMA TONI 250 G | 2,15 | 21,00 | 8,00 | -13,00 | -27,95 |
| Edible Grocery | 7861071700090 | AZUCAR BLANCA LA TRONCAL 1 KG | 0,80 | 9,00 | 0,00 | -9,00 | -7,21 |
| Edible Grocery | 7861029700141 | AZUCAR BLANCA SAN CARLOS 250 GR | 0,21 | 22,00 | 15,00 | -7,00 | -1,45 |
| Edible Grocery | 7861057500034 | CRISAL SAL DE MESA 500 G | 0,27 | 31,00 | 24,00 | -7,00 | -1,89 |
| Edible Grocery | 7861000260916 | LONCHYS POLLO | 0,70 | 7,00 | 0,00 | -7,00 | -4,90 |
| Edible Grocery | 7861071700083 | AZUCAR MORENA LA TRONCAL 1KG | 0,80 | 2,00 | 0,00 | -2,00 | -1,60 |
| Edible Grocery | 7861000260923 | LONCHYS CARNE RES | 0,70 | 3,00 | 1,00 | -2,00 | -1,40 |
| Leche | 7861012500406 | LECHE CHOCOLATADA TONI 200 ML | 0,56 | 108,00 | 0,00 | -108,00 | -60,81 |
| Leche | 7861012500956 | LECHE FRUTILLA TONI 200 ML | 0,56 | 30,00 | 3,00 | -27,00 | -15,21 |
| Leche | 7861012509027 | CAFFE LATO CAPUCCINO 285 CM3 | 1,14 | 30,00 | 9,00 | -21,00 | -23,91 |
| Leche | 7861012510542 | TONI DESLACTOSADA 1 LITRO | 1,47 | 23,00 | 6,00 | -17,00 | -25,00 |
| Leche | 7861012509034 | CAFFE LATO MOCACCINO 285 CM3 | 1,14 | 36,00 | 21,00 | -15,00 | -17,08 |
| Leche | 7861012510573 | LECHE FRUTILLA TONI 1L | 1,73 | 13,00 | 1,00 | -12,00 | -20,74 |
| Leche | 7861012510511 | LECHE ENTERA VITAMINIZADA TONI TETRA P | 1,08 | 16,00 | 6,00 | -10,00 | -10,80 |
| Leche | 7861012510566 | LECHE CHOCOLATADA TONI 1L | 1,73 | 14,00 | 10,00 | -4,00 | -6,91 |
| Mercadería General | 7861012404476 | VASOS 50 UN | 0,44 | 80,00 | 28,00 | -52,00 | -22,83 |
| Mercadería General | 7861010901106 | VASOS 5 oz X 50 UNIDADES | 0,49 | 25,00 | | -25,00 | -12,34 |
| Mercadería General | 7861012407064 | CUCHARITAS 50 UN | 0,47 | 9,00 | 4,00 | -5,00 | -2,37 |
| Mercadería General | 7861012409105 | PLATOS PEQUEÑOS 25 UN | 0,31 | 9,00 | 5,00 | -4,00 | -1,24 |
| Mercadería General | 7861012409129 | PLATOS DESECHABLES GRANDES # 9 X 25 UN | 0,72 | 9,00 | 6,00 | -3,00 | -2,15 |
| Snacks Salados | 527.0 | PRINGLES CEBOLLA 139G | 2,60 | 21,00 | | -21,00 | -54,58 |
| Snacks Salados | 528.0 | PRINGLES CEBOLLA 40G | 1,43 | 24,00 | 10,00 | -14,00 | -20,02 |
| Snacks Salados | 038000846731 | PRINGLES ORIGINAL 40G | 1,00 | 19,00 | 8,00 | -11,00 | -11,04 |
| Snacks Salados | 038000134562 | PRINGLES CREMA Y CEBOLLA 167 GR | 2,75 | 6,00 | | -6,00 | -16,50 |
| Snacks Salados | 038000846854 | PRINGLES QUESO 137 GR | 2,61 | 5,00 | 0,00 | -5,00 | -13,05 |
| Snacks Salados | 038000848544 | PRINGLES ORIGINAL 168 GR | 2,75 | 4,00 | | -4,00 | -11,00 |
| Snacks Salados | 038000846847 | PRINGLES ORIGINAL 137 GR | 2,59 | 3,00 | | -3,00 | -7,77 |
| Snacks Salados | 038000846755 | PRINGLES QUESO 40G | 1,43 | 11,00 | 9,00 | -2,00 | -2,86 |
| Yogurt/Huevos | 7861012500239 | GELATINA TONI FRESA 200 GR | 0,53 | 31,99 | 8,00 | -23,99 | -12,73 |
| Yogurt/Huevos | 7861012505463 | YOGURT TONI DURAZNO 200 GR | 0,65 | 34,00 | 11,00 | -23,00 | -14,84 |
| Yogurt/Huevos | 7861012509782 | YOGURT TONI MIX FRUTILLA 170 GR YOGURT | 0,69 | 26,99 | 6,00 | -20,99 | -14,39 |
| Yogurt/Huevos | 7861012500246 | GELATINA TONI CEREZA 200 GR | 0,58 | 33,00 | 16,00 | -17,00 | -9,80 |
| Yogurt/Huevos | 7861012509805 | TONI MIX DURAZNO 170 (YOGURT) + 20 (CE | 0,73 | 26,00 | 9,00 | -17,00 | -12,43 |
| Yogurt/Huevos | 7861012508686 | YOGURT GRIEGO TONI FRUTILLA 150 GR | 1,07 | 19,00 | 3,00 | -16,00 | -17,20 |
| Yogurt/Huevos | 7861012508679 | YOGURT GRIEGO TONI NATURAL 150 GR | 1,08 | 20,00 | 6,00 | -14,00 | -15,05 |
| Yogurt/Huevos | 7861012505456 | YOGURT TONI MORA 200 GR | 0,65 | 16,00 | 4,00 | -12,00 | -7,74 |
| Yogurt/Huevos | 7861012505562 | YOGURT TONI DIET FRUTILLA 200 GR | 0,63 | 10,00 | 0,00 | -10,00 | -6,30 |
| Yogurt/Huevos | 7861012505500 | YOGURT TONI DURAZNO 1 KG | 2,62 | 12,00 | 3,00 | -9,00 | -23,61 |
| Yogurt/Huevos | 7861012505487 | YOGURT TONI FRUTILLA 1 KG | 2,62 | 9,00 | 3,00 | -6,00 | -15,74 |
| Yogurt/Huevos | 7861012511235 | YOGURT TONI LIGHT FRUTILLA 950 GR | 2,56 | 7,00 | 3,00 | -4,00 | -10,25 |
| Yogurt/Huevos | 7861012505494 | YOGURT TONI MORA 1 KG | 2,62 | 2,00 | 1,00 | -1,00 | -2,62 |
| | | | | | | -850,97 | -755,08 |

GAMANED S.A.

Reporte saldos inventario - ARCA - BEBIDAS EMBOTELLADAS Miércoles 14 de Noviembre del 2018 - Comienzo del 1er turno

| Categoría | Código | Nombre | Costo Prom | FALTANTES | | | |
|----------------------|---------------|---------------------------------------|------------|-----------|--------|----------------|---------------|
| | | | | Stock | Fisico | Dif | Total |
| Bebidas Embotelladas | 7861024624725 | AGUA DASANI SIN GAS 1.2 L | 0,42 | 87,99 | 69,00 | -18,99 | -7,94 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024621076 | AGUA DASANI 600 ML | 0,28 | 118,00 | 105,00 | -13,00 | -3,62 |
| Bebidas Embotelladas | 78600942 | COCA COLA 500 ML | 0,58 | 128,00 | 115,00 | -13,00 | -7,60 |
| Bebidas Embotelladas | 86.0 | AGUA DASANI CON GAS 500 ML | 0,28 | 12,00 | 0,00 | -12,00 | -3,34 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024621182 | JUGO DEL VALLE NUTRI DEFENSAS NECTA | 0,32 | 28,00 | 18,00 | -10,00 | -3,16 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024621199 | JUGO DEL VALLE NUTRI DEFENSAS NECTA | 0,32 | 21,00 | 12,00 | -9,00 | -2,84 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024620604 | FUZE TEA MANZANA-LIMON 500 ML | 0,53 | 40,00 | 34,00 | -6,00 | -3,19 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024620598 | FUZE TEA MANGO-MANZANILLA 500 ML | 0,53 | 25,00 | 20,00 | -5,00 | -2,66 |
| Bebidas Embotelladas | 142.0 | MONSTER ENERGY DRINK 473 ML | 2,17 | 19,00 | 13,00 | -6,00 | -13,00 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024620468 | FIORAVANTI MANZANA 400 ML | 0,38 | 26,00 | 22,00 | -4,00 | -1,52 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024611060 | FUZE TEA NEGRO SABOR A LIMON STEVIA | 0,42 | 35,00 | 31,00 | -4,00 | -1,70 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024610889 | FUZE TEA NEGRO SABOR A LIMON STEVIA | 1,06 | 23,00 | 20,00 | -3,00 | -3,19 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024620253 | INCA KOLA 400 ML | 0,38 | 16,00 | 13,00 | -3,00 | -1,14 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024606639 | POWERADE MORA AZUL 500ML | 0,40 | 27,00 | 24,00 | -3,00 | -1,19 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024620444 | SPRITE 400 ML | 0,38 | 22,00 | 19,00 | -3,00 | -1,15 |
| Bebidas Embotelladas | 85.0 | COCA COLA ZERO 500 ML | 0,58 | 32,00 | 30,00 | -2,00 | -1,16 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024625616 | DASANI 6.05 L | 1,32 | 9,00 | 7,00 | -2,00 | -2,64 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024620437 | FANTA NARANJA 400 ML | 0,38 | 21,00 | 19,00 | -2,00 | -0,76 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024620451 | FIORAVANTI FRESA 400 ML | 0,38 | 18,00 | 16,00 | -2,00 | -0,76 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024611473 | DEL VALLE FRESH NARANJA STEVIA 1.75 L | 0,74 | 22,00 | 21,00 | -1,00 | -0,74 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024600316 | FIORAVANTI FRESA 2L | 1,14 | 11,00 | 10,00 | -1,00 | -1,14 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024603027 | INCA KOLA 2L | 0,78 | 19,00 | 18,00 | -1,00 | -0,78 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024605861 | POWERADE FTURAS TROPICALES 500 ML | 0,41 | 10,00 | 9,00 | -1,00 | -0,41 |
| | | | | | | -124,99 | -65,63 |

| Categoría | Código | Nombre | Costo Prom | SOBRANTES | | | |
|----------------------|---------------|--------------------------------|------------|-----------|--------|--------------|--------------|
| | | | | Stock | Fisico | Dif | Total |
| Bebidas Embotelladas | 7861024610704 | AGUA DASANI SIN GAS 1L | 0,31 | -17,00 | | 17,00 | 5,26 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024621373 | DASANI CON GAS 500 ML | 0,28 | -11,00 | | 11,00 | 3,06 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024610384 | DEL VALLE FRESH NARANJA 550 ML | 0,37 | 10,00 | 13,00 | 3,00 | 1,12 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024608886 | COCA COLA ZERO 1.95L | 1,54 | 15,00 | 17,00 | 2,00 | 3,07 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024604260 | FIORAVANTI MANZANA 3L | 2,12 | 15,00 | 16,00 | 1,00 | 2,12 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024604239 | INCA KOLA 3L | 1,89 | 13,00 | 14,00 | 1,00 | 1,89 |
| Bebidas Embotelladas | 7861024600071 | COCA COLA 2L | 1,55 | 57,00 | 57,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | | | 35,00 | 16,52 |