



**UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA, ESPECIALIZACIÓN
FINANZAS**

TÍTULO DEL PROYECTO

**ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE CONTROL Y PLAN DE ACCIÓN
DE LOS INVENTARIOS EN EL ÁREA DE BODEGA Y SU EFECTO EN LA
SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA SHOE
STORE EN EL PERÍODO 2011**

AUTORES:

**CÉSAR FREIRE ORAMAS
MARJORIE RUIZ BARAHONA
LEONELA ULLAURI ÁLAVA**

**Guayaquil, Febrero del 2013
GUAYAQUIL - ECUADOR**

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TESIS		
TÍTULO ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE CONTROL Y PLAN DE ACCIÓN DE LOS INVENTARIOS EN EL ÁREA DE BODEGA Y SU EFECTO EN LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA SHOE STORE EN EL PERIÓDO 2011.		
	REVISORES:	
INSTITUCIÓN: Universidad de Guayaquil	FACULTAD: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.	
CARRERA: CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA.		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	N° DE PÁG.: 92	
ÁREA TEMÁTICA:		
PALABRAS CLAVES:		
RESUMEN: LA FALTA DE CONTROL DE INVENTARIOS EN EL AREA DE BODEGA DE LA EMPRESA SHOE STORE.		
N° DE REGISTRO (en base de datos):	N° DE CLASIFICACIÓN: N°	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):		
ADJUNTO PDF	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
CONTACTO CON AUTORES: FREIRE ORAMAS CÉSAR RUIZ BARAHONA MARJORIE ULLAURI ALAVA LEONELA	Teléfono: 0988751661; 0969822886; 0988311714	E-mail: cesarfreire2007@hotmail.com maremy_abi@hotmail.com leitoullauri@hotmail.com
CONTACTO DE LA INSTITUCIÓN	Nombre:	
	Teléfono:	

ÍNDICE GENERAL

CARÁTULA	I
ÍNDICE GENERAL	II
CERTIFICADO DEL TUTOR	III
CERTIFICADO DE GRAMATÓLOGA	IV
DEDICATORIA	V
AGRADECIMIENTO	VI
RENUNCIA A DERECHO DE AUTORÍA	IX
RESUMEN	X
ABSTRACT	XI
INTRODUCCIÓN	XII
ANTECEDENTES	XIV
SUMARIO ANALÍTICO	XXI
ÍNDICE DE CUADROS	XXIII
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XXIV

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

HABIENDO SIDO NOMBRADO, ING. JORGE COCA BENÍTEZ, COMO TUTOR DE TESIS DE GRADO COMO REQUISITO PARA OPTAR POR TÍTULO DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA **PRESENTADO** POR LOS EGRESADOS:

FREIRE ORAMAS CÉSAR **CON C.I #** 0912639564

ULLAURI ÁLAVA LEONELA **CON C.I.#** 0919424986

RUIZ BARAHONA MARJORIE **CON C.I #** 0922360490.

TEMA:“ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE CONTROL Y PLAN DE ACCIÓN DE LOS INVENTARIOS EN EL ÁREA DE BODEGA Y SU EFECTO EN LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA SHOESTORE EN EL PERÍODO2011”

CERTIFICO QUE: HE REVISADO Y APROBADO EN TODAS SUS PARTES,
ENCONTRÁNDOSE APTO PARA SU SUSTENTACIÓN.

NOMBRE DEL TUTOR: ING. JORGE COCA BENÍTEZ



TUTOR DE TESIS

ING.JORGE COCA BENÍTEZ

CERTIFICACIÓN DE GRAMATÓLOGA

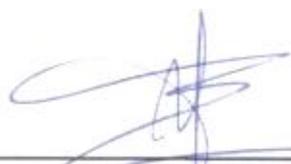
QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE CERTIFICADO, SE PERMITE INFORMAR QUE DESPUÉS DE HABER LEÍDO Y REVISADO GRAMATICALMENTE EL CONTENIDO DE LA TESIS DE GRADO DE:

FREIRE ORAMAS CÉSAR **CON C.I #** 0912639564; ULLAURI ÁLAVA LEONEL **CON C.I.#**0919424986; RUIZ BARAHONA MARJORIE **CON C.I #** 0922360490.

TEMA:

“ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE CONTROL Y PLAN DE ACCIÓN DE LOS INVENTARIOS EN EL ÁREA DE BODEGA Y SU EFECTO EN LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA SHOESTORE EN EL PERÍODO 2011.

CERTIFICO QUE ES UN TRABAJO DE ACUERDO A LAS NORMAS MORFOLÓGICAS, SINTÁCTICAS Y SIMÉTRICAS VIGENTES.



Nelly Elizabeth Macías Cedeño
Magíster en Educación Superior
Cód. de Senescyt: 1006 – 12 – 743058
CI # 0909723298.

DEDICATORIA

Este proyecto lo dedicamos primeramente a Dios que es el motor de nuestra existencia porque siempre nos protege y sin el nada sería posible.

A nuestros padres que gracias a sus esfuerzos e impulsos nos han permitido culminar nuestras carreras, siempre confiaron en nuestros sueños de ser profesionales

A nuestros maestros que con sus enseñanzas y su apoyo nos han transmitido sus conocimientos para así terminar nuestra carrera.

César Freire Oramas
MarjorieRuiz Barahona
LeonelaUllauri Álava

AGRADECIMIENTO

Al culminar esta carrera estudiantil el autor deja constancia de su agradecimiento:

A Dios por su infinito amor, porque en todo momento me ha demostrado que se encuentra conmigo, dándome la fortaleza necesaria para seguir adelante en mi carrera.

A mis padres e hija, por todo el apoyo demostrado en la realización de esta tesis y a lo largo de mi vida.

A la Universidad Estatal de Guayaquil, Facultad de Ciencias Administrativas por darme la oportunidad de formarme como profesional para un futuro competitivo.

A mi tutor Ing. Jorge Coca Benítez por su apoyo y confianza en mi trabajo y su capacidad para guiar mis ideas, sinceramente ha sido un aporte invaluable en la realización de mi tesis.

A todos muchas gracias.

César Freire Oramas.

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento es a nuestro señor Jesucristo por haberme permitido culminar una etapa de mi vida, como es el de llegar a ser una Profesional.

A mi madre que es el eje de mi vida por que ha sido como una guerrera incansable para enfrentar la vida, por eso que mi tesis se la dedico a ella de manera especial, gracias por todo tu esfuerzo y constancia en tu papel de madre abnegada, porque sin ti no hubiera sido posible que hoy yo pueda decirte con orgullo y con amor gracias mamá por todo.

A Emily, mi hija , porque llegó a mi vida y me enseñó a sentir lo que es amar a un hijo y lo que siente una madre por un hijo, a mi esposo Israel por estar a mi lado en todo momento, a la Sra. Susy quien ocupa un lugar especial en mi corazón y a toda mi familia.

Dios guie hoy y siempre el camino de todos los que hoy estamos terminando nuestra etapa estudiantil.

Gracias a todos.

Marjorie Ruiz Barahona.

AGRADECIMIENTO

A Dios que es nuestro padre celestial que siempre nos protege y cuida en nuestro camino y es el que me ha permitido que yo pueda terminar mi carrera.

A mis padres que son ejemplo de personas luchadoras y fuertes, porque me han inculcado valores y a luchar por mis ideales para poder lograr mis metas. A mi madre Sarita por su amor y sus cuidados, a mi padre Jaime por ser ejemplo de hombre trabajador.

A mis hijas que son el fruto de mi vientre las cuales me dan las fuerzas para luchar día a día.

A todas las personas que de alguna forma me han apoyado para que yo pueda culminar mi carrera universitaria.

A todos muchas gracias.

Leonela Ullauri Álava

RENUNCIA DE DERECHOS DE AUTOR

POR MEDIO DE LA PRESENTE CERTIFICO QUE LOS CONTENIDOS DESARROLLADOS EN ESTA TESIS SON DE ABSOLUTA PROPIEDAD Y RESPONSABILIDAD DE: **FREIRE ORAMAS CÉSAR CI # 0912639564, ULLAURI ÁLAVA LEONELA CI # 0919424986, RUÍZ BARAHONA MARJORIE CI # 0922360490.**

TEMA: **“ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE CONTROL Y PLAN DE ACCIÓN DE LOS INVENTARIOS EN EL ÁREA DE BODEGA Y SU EFECTO EN LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA SHOE STORE EN EL PERÍODO 2011”**

DERECHOS QUE RENUNCIAMOS A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL, PARA QUE HAGA USO COMO A BIEN TENGA.



FREIRE ORAMAS CÉSAR

CON C.I # 0912639564



ULLAURI ÁLAVA LEONELA

CON C.I# 0919424986



RUÍZ BARAHONA MARJORIE

CON C.I # 0922360490.

GUAYAQUIL, FEBRERO DEL 2013

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA, ESPECIALIZACIÓN FINANZAS

TÍTULO: Establecimiento de estrategias de control y Plan de acción de los inventarios en el área de bodega y su efecto en la situación financiera de la empresa ShoeStore en el período 2011.

**AUTORES: César Freire Oramas.
Marjorie Ruiz Barahona
Leonela Ullauri Álava**

RESUMEN

La presente tesis trata de determinar y resolver los problemas que atraviesa la empresa SHOE STORE ubicada en la ciudad de Guayaquil, dedicada a la comercialización y distribución por catálogo de todo tipo de calzado, para poder mejorar el control de sus inventarios en el área de bodega y así determinar la cantidad exacta de mercadería en general, de acuerdo a cada línea de calzado lo cual evitará tener un excesivo stock y el deterioro del inventario con el paso del tiempo. Por tal motivo, se propone la realización de un análisis del punto crítico que existe en la empresa específicamente en el área de bodega. Estableciendo estrategias de control, ya que éste comprende en el plan de organización, conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro del negocio para proteger sus recursos, metas y objetivos, y la elaboración de un plan de acción en los inventarios, siendo este su principal activo y de esta manera mejorar la situación financiera de la empresa, permitiendo mejorar los indicadores de rentabilidad y el beneficio para sus accionistas, se definieron las variables y la hipótesis, los objetivos e importancia de la investigación que se realiza, además se consultó el aporte de diferentes autores, obteniendo de esta manera la fundamentación teórica de esta investigación. Se aplicó una metodología que permitió describir la modalidad de la indagación con el que se contó y la aplicación del método empírico a través de sus instrumentos que sirvió para presentar las características más pertinentes de la población de donde se obtuvo la muestra. Identificado el problema, sus posibles causas y consecuencias, tabuladas las encuestas se proponen como posible solución establecer estrategias de control de inventarios que nos permita mejorar el proceso del manejo, registro y control de la mercadería.

ABSTRACT

This thesis aims to identify and solve the problems facing the company SHOE STORE located in the city of Guayaquil, dedicated to the marketing and distribution catalog of all types of footwear, to improve control of their inventory in the warehouse area and determine the exact amount of general merchandise, according to each line of footwear which will avoid having an excessive stock inventory and deterioration over time. Therefore, it is proposed the realization of a critical point analysis company exists specifically in the area cellar. Establishing control strategies, since it comprises the plan of organization, assembly methods and measures adopted within a business to protect its resources, goals and objectives, and developing an action plan in inventories, which is your main asset and thus improve the financial situation of the company, enabling better performance indexes and the benefit to their accionistas.se defined variables and assumptions, objectives and importance of the research being done, and the contribution was consulted different authors, thus obtaining the theoretical foundation of this research. We applied a methodology that allowed describing the mode of inquiry with which the application was counted and the empirical method through their instruments that was used to present the most relevant characteristics of the population from which the sample was obtained. Identified the problem, possible causes and consequences, tabulated surveys are proposed as a possible solution to establish inventory control strategies that will allow us to improve the process of managing, recording and control of the goods.

INTRODUCCIÓN

Actualmente en nuestro país existe mucha competitividad en los negocios, la empresa SHOE STORE es una de las empresas líderes en comercialización y distribución por catálogo de todo tipo de calzado, especialmente en la venta de calzadosbrasileiro para damas, siendo su marca Líder(AZALEIA), por lo cual, el reconocimiento y posicionamiento de la empresa, se debe a la variedad de los tipos de calzados que ofrece.

Por la cantidad del inventario que se administran, se presentan distintos tipos de errores en la recepción, registro, entrega y almacenamiento del producto, esto ha provocado que la empresa arroje pérdidas considerables por el deterioro de la mercadería y por las malas condiciones de la bodega.

El presente documento está elaborado con el propósito de contribuir a mejorar el control tanto de la mercadería que ingresa al almacén como de la que sale.

Por ello, es necesario, desarrollar e implementar un adecuado control de inventario eficaz, que pueda resolver las debilidades y amenazas que existen en el área de bodega, para reducir sustancialmente los costos excesivos por la deficiente administración de los procesos, de esta manera se obtendrá el crecimiento de las ventas y reducción de pérdidas por deterioro de la mercadería existente, este hecho, provocará generar mayores ingresos y beneficios para la organización.

Esta investigación enfatizó en relacionar la variable dependiente (deficiente valoración de los inventarios) con la variable independiente (inexistencia de un sistema de control) para de esta manera poder corregir errores.

Actualmente la situación financiera de esta empresa es desarrollada por un contador externo.

Este trabajo está elaborado en 4 capítulos detallados a continuación:

En el capítulo I.- Se desarrolla el marco teórico con conceptos y definiciones del tema tratado desde el punto de vista de varios autores con un carácter científico, se plantean las hipótesis, se identifican las variables, se realiza la fundamentación legal y se enuncia la propuesta. Seguido a todo esto se elabora un glosario de términos relevantes al tema investigado.

En el capítulo II.- Se especificó los diferentes aspectos operacionales aplicando una metodología que permitirá describir la modalidad de la indagación con el que se contó y el tipo de sondeo para elaborar la fundamentación científica de este documento.

En el capítulo III se detallaron los resultados de las encuestas por medio del procesamiento de la información y el análisis pertinente.

En el capítulo IV.- las conclusiones y recomendaciones, bibliografía, anexos e índice tanto de cuadros como de gráficos.

Cabe indicar que para realizar esta tesis no se reveló información financiera de la empresa SHOE STORE por motivo legal, tan solo nos basamos en recomendaciones y sugerencias que fueron tomadas en base a encuestas con el fin de llevar un mejor control de inventarios en el área de bodega .

ANTECEDENTES

El dueño de la empresa que se menciona con una razón social oculta emprendió un pequeño negocio a inicios del año 1989 con pocos proveedores de zapatos, la cual le permitió con el pasar del tiempo, que se convirtiera en una empresa familiar llamada SHOE STORE y a medida que han pasado los años la empresa tuvo mayores ingresos debido a su nivel de ventas, y es gracias a esto que pudo expandir su negocio creando más almacenes.

Todas las empresas comerciales siempre tienen como objetivo principal obtener ganancias y que su empresa crezca física y económicamente.

Para incrementar las ganancias las empresas tienen que aumentar los precios de sus productos pero al hacer este proceso afectaría muchos factores como, la pérdida de clientes debido a la amplia competitividad que existe hoy en día.

El presente documento da a conocer la importancia de una eficiente gestión de inventarios como una alternativa para disminuir costos relacionados con el inventario de la empresa.

SHOE STORE es una empresa que tiene más de 10 años en el mercado gracias a sus propietarios una familia que decidió emprender su propio negocio, en la cual ha logrado el reconocimiento en la ciudad de Guayaquil lo que le ha permitido mantener a sus clientes.

La presente tesis pretende analizar el procedimiento que realizan en la bodega de dicha empresa como llevan el registro de los inventarios, este estudio ha identificado que la empresa no tiene políticas y niveles de inventario lo cual genera una excesiva gestión en las compras, acusa de esto no existe.

Existe mercadería en exceso debido al desconocimiento de la existencias esto hace que la reposición se haga sin seguir una política de inventario, además existe el riesgo de que los artículos sufran por el problema de calidad debido al tiempo de almacenamiento.

Como una manera de buscar soluciones a los problemas existentes se planteó un objetivo general y sus objetivos específicos, se proporcionan posibles soluciones para mejorar las políticas actuales de los procesos realizados en la empresa con el fin de reducir el nivel excesivo de inventario, costo y almacenaje del mismo.

Siendo ShoeStore una empresa que se encuentra en crecimiento económico se hace necesario tomar medidas que ayuden a continuar con ese desarrollo y a erradicar las deficiencias presentes en los inventarios que en ella se realizan.

Por ello la empresa ha decidido evaluar el control interno de inventarios del período 2011 debido al desorden de la forma en que tienen la guarda de los inventarios.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Cuál es la incidencia de una correcta implementación de estrategias de control y elaboración del plan de acción para gestionar adecuadamente la administración del control de los inventarios en el área de bodega del periodo actual 2012?

El problema básico de esta empresa radica en el mal manejo de la administración de los inventarios en el área de bodega, lo que ocasiona, diversos tipos de errores en el proceso del ingreso, registro y despacho de la mercadería, el área en mención, no se reconoce adecuadamente el ingreso de la mercadería, por este motivo la misma se deteriora con facilidad; al mismo tiempo,

el espacio físico de la bodega no es el adecuado y carece de ventilación; por lo tanto, el calzado sufre deterioros con la consecuencia de presentar pérdidas considerables para la empresa.

Actualmente existen pérdidas de inventarios de mercaderías, las mismas que se detectan después de largos períodos, al momento del inventario anual, de tal forma que la administración no responde al criterio buenas prácticas contables, lo que demuestra con urgencia la implementación de estrategias y políticas en la administración de inventarios.

En la empresa SHOE STORE se llevan los registros de inventarios de forma manual, ocasionando descuadres en el año 2011 tanto en los Ingresos y Egresos de Inventarios; y esto afecta al resultado de los Estados Financieros de la Compañía, es por esto que se desea obtener un mejor control de inventarios. Cabe indicar que por motivos de seguridad no se revela el nombre de la entidad y hemos optado por cubrir la razón social con el nombre de SHOE STORE.

Hemos efectuado un diagnóstico Organizacional, manteniendo conversaciones con el personal y observando el proceso que existe actualmente en bodega, el resultado muestra diferentes tipos de problemas, lo que nos permite sugerir propuestas de control, tales como: Codificar la mercadería y clasificarla adecuadamente, para determinar los niveles de ventas respecto a cada tipo de modelo que se hubiere vendido y así evitar el excesivo stock de las mismas.

Finalmente, se desarrollará y presentará de manera gráfica el flujo (flujo grama) correspondiente del proceso, que les permita a la empresa SHOES generar mayores y mejores utilidades, mejorando considerablemente su flujo de caja y capital de trabajo neto.

JUSTIFICACIÓN

Justificación Teórica

El presente trabajo se realizó en base a los problemas que se presenta en los reportes de los inventarios en el área de bodega de la compañía de calzado SHOE STORE.

Las empresas comerciales para obtener un eficaz control de la mercadería utilizan métodos aplicados en los inventarios, buscando de esta manera eliminar los errores que se pueden dar ya sea en la compra, venta, recepción y almacenamiento de los productos.

Lo importante es que la administración de la empresa aplique un sistema de control de inventarios, de lo contrario la organización se verá perjudicada y no se podrá tener una correcta comercialización de los productos ni conocer de forma fiable el final del período contable.

Toda empresa busca un desarrollo y crecimiento económico basado en las utilidades, las mismas que son producto de la venta, es por esto que un buen control del inventario proporcionará datos concretos y reales para abastecer el stock de las mercaderías pudiendo de esa manera satisfacer la demanda del mercado.

De lo anteriormente expuesto, a juicio de la autora, los inventarios realizados de manera responsable y fiable se convierten en un aliado poderoso para el proceso de compra y venta de los productos que se comercializan en la empresa.

1.1.2 Justificación Metodológica

Balestrini, en su libro “Cómo Elaborar Proyectos Factibles” (1.997), plantea que: **“Este tipo de estudio prospectivo en el caso de las ciencias sociales**

sustentados en un modelo operativo, de una unidad de acción, están orientados a proporcionar respuestas o soluciones a problemas planteados en una determinada realidad organizacional, social, económica, educativa, etc.

En este sentido, la delimitación de la propuesta final pasa inicialmente por la realización de un diagnóstico de la situación existente y la determinación de necesidades del hecho estudiado, para formular el modelo operativo en función de la realidad. (pág.9).

El trabajo que se realiza en esta investigación se ajusta a lo antes mencionado por el autor, es decir, este es un proyecto factible que se aplica a una realidad existente en el mundo empresarial, donde aún existen empresas que llevan un control deficiente en sus inventarios manteniendo gigantescos márgenes de errores, que terminan afectando la utilidad de la institución.

1.1.3 Justificación Práctica.

SHOE STORE, es una empresa que en la actualidad necesita mejorar su sistema de control de inventarios, por lo tanto este proyecto se adapta a la necesidad de la empresa, para mejorar el proceso y logística que se ha estado llevando a cabo hasta este momento en el control de los inventarios.

Se busca con este proyecto aplicar la eficiencia en el control de inventarios, lo que le permitirá a ShoeStore erradicar irregularidades y promover el desarrollo económico de la organización o de la empresa.

El crecimiento económico por el que está pasando la empresa puede verse afectado si los procesos que se aplican en el control de los inventarios no son corregidos, el hecho de tener una marca de calzado reconocida mundialmente le

permite a ShoeStore tener una exigente demanda, por lo que el control de inventarios es una necesidad inminente en esta empresa.

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer Estrategias de control y acción de los inventarios en el área de bodega que conlleven a la aplicación de procesos eficaces, eficientes y fiables para que fortalezcan a la situación financiera de la empresa SHOE STORE.

Objetivos Específicos

- ◆ Preparar al personal para la ejecución eficiente en el control de los inventarios.
- ◆ Dar a conocer una estrategia que permita liderar el control y acción de los inventarios de la empresa ShoeStore.
- ◆ Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador puede ser considerado.
- ◆ Crear nuevos procedimientos en el almacenaje de los inventarios.

VIABILIDAD

El poco conocimiento del manejo de control de inventarios ha ocasionado problemas de descuadres en mercaderías requiriendo una acción sustancial y una inversión relativamente importante. Esta investigación debe contar con los recursos, espacio y tiempo necesarios para su realización y apoyo del dueño del almacén.

LIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- ♦ El análisis funcionará únicamente para el área de inventarios de la empresa SHOE STORE.
- ♦ La propuesta de estrategias de control y plan de acción de los inventarios en el área de bodega, se basará en un diagnóstico que se realizará a la empresa SHOE STORE.
- ♦ La implementación del proyecto de estrategias de control y plan de acción de los inventarios en el área de bodega dependerá exclusivamente de los dueños de la empresa SHOE STORE en el momento y tiempo que consideren pertinentes.

SUMARIO ANALÍTICO

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO	1
1.1. CONCEPTO EMPRESA	1
1.1.1. DEFINICIÓN DE EMPRESA	1
1.1.2 CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS.....	2
1.1.3. PROCESOS COMERCIALES (OPERACIONES)	5
1.2. CONTROL	6
1.2.1. DEFINICION DE CONTROL	6
1.2.2. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO	9
1.2.3 CATEGORÍAS DE OBJETIVOS.....	11
1.2.4. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.....	12
1.2.5 COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.....	18
1.3. INVENTARIO	21
1.3.1. TIPOS DE INVENTARIOS	26
1.3.1.1. INVENTARIO PERPETUO	27
1.3.1.2. INVENTARIOS INTERMITENTES	28
1.3.1.3. INVENTARIO FINAL.....	28
1.3.1.4. INVENTARIO INICIAL.....	29
1.3.1.5. INVENTARIO FÍSICO.....	29
1.3.1.6. INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS.....	29
1.3.1.7. INVENTARIO EN TRÁNSITO.....	30
1.3.2. CLASES DE INVENTARIOS.....	30
1.3.3. CLASIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS.....	31
1.4. TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS	31
1.5. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS.....	34
1.6. COSTOS DE INVENTARIOS.....	35
1.6.1. FACTORES DE COSTO EN EL CONTROL DE INVENTARIOS.....	35
1.7. MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS ACEPTADOS TRIBUTARIAMENTE.....	36
1.7.1. PRIMERAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS	37
1.7.2 PROMEDIO PONDERADO.....	38
1.8. ESTRATEGIAS DE CONTROL.....	38
1.9. INSTRUCCIONES ESCRITAS PARA UNA ADECUADA TOMA DE INVENTARIOS.....	39

1.9.1. ARREGLO FÍSICO DE MÁS MERCADERIA ANTES DE LA TOMA DE INEVNATRIO.....	39
1.9.2CONTROL SOBRE LOS MEDIOS DE ANOTACIÓN DEL RECUENTO...40	40
1.9.3. METODO DEL RECUENTO Y ANOTACIÓN.....	41
1.9.4. DEBERES DE LOS SUPERVISORES.....	41
1.9.5. OBSERVACIONES DEL INVENTARIO FÍSICO.....	42
1.9.6. INSPECCIÓN FÍSICA DE LA TOMA DE INVENTARIOS.....	42
1.9.7. REVISIÓN DEL CORTE DE INVENTARIOS.....	43
1.9.8OBSERVACIÓN Y PRUEBAS FÍSICAS DE LA TOMA DE INVENTARIOS TOTALES EN FECHA DISTINTA A LA FIN DEL EJERCICIO.....	44
1.10. PLANIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INVENTARIO.....	45
1.11. AUDITORÍA.....	46
HIPÓTESIS DE TRABAJO.....	47
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	49

CAPITULO II

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	50
2.1. PLAN PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.....	52
2.1.1 PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	53
2.1.2. Análisis e interpretación de resultados.....	53
2.2. TIPO DE DISEÑO.....	54
2.3. MATERIAL DE ESTUDIO.....	54
2.4 MÉTODO Y TÉCNICA.....	55
ENCUESTA AL GERENTE	56
ENTREVISTA A LOS EXPERTOS.	57
ENTREVISTA A FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN.....	58

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LOS DATOS.....	59
----------------------------	----

ANÁLISIS DE LA ENCUESTA AL GERENTE.....	59
RESPUESTAS DE ENTREVISTAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN.....	66
RESPUESTA DE ENTREVISTA A LOS EXPERTOS	68
ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA	70

CAPÍTULO IV

PROPUESTAS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	71
4.1. PROPUESTA Y MEJORAS.....	71
4.1.1 ASPECTOS GENERALES	71
EL ALMACENAJE DE MERCADERÍAS.....	71
LA ORGANIZACIÓN DE SHOE STORE.....	72
4.1.2 DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y OPERACIONES.....	74
4.1.3 GESTIÓN DE INVENTARIOS EN EMPRESA SHOE STORE	76
4.2 CONCLUSIONES.....	77
4.3 RECOMENDACIONES	78
4.4 BIBLIOGRAFÍA	80

INDICE DE CUADROS

CUADRO # 1 CAUSA Y EFECTO.....	48
CUADRO # 2 POBLACIÓN.....	54
CUADRO # 3 PERSONAL CAPACITADO EN EL ÁREA DE INVENTARIO...59	
CUADRO # 4 RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS EN EL CONTROL DE INVENTARIOS.....	60
CUADRO # 5 PROTECCIÓN FÍSICA DE LAS MERCADERÍAS.....	61
CUADRO # 6 UTILIZACIÓN DE INSTRUCTIVOS PARA LA TOMA DE INVENTARIOS.....	62
CUADRO # 7 CONOCIMIENTO DE INSTRUCTIVOS PARA LA TOMA DE	

INVENTARIOS.....	63
CUADRO # 8 PRÁCTICA DE LOS INVENTARIOS.....	64
CUADRO # 9 INTERRUPCIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE MERCADERÍA.....	65
CUADRO # 10 NIVELES JERÁRQUICOS RESPONSABLES EN LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS	75

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO # 1 CLASIFICACIÓN DE EMPRESAS.....	03
GRÁFICO # 2 CATEGORÍAS DE OBJETIVOS.....	12
GRÁFICO #3 ELEMENTOS DE CONTROL.....	12
GRÁFICO # 4 COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.....	19
GRÁFICO # 5 TIPOS DE INVENTARIO.....	27
GRÁFICO # 6.....	59
¿Cuenta con personal capacitado y especializado en el área de inventario?	
GRÁFICO # 7.....	60
¿Están los inventarios bajo la responsabilidad de una sola persona?	
GRÁFICO #8.....	61

¿Las mercaderías están debidamente protegidas físicamente?

GRÁFICO # 9.....62

¿Se usa un instructivo para la toma de los inventarios físicos?

GRÁFICO#10.....63

¿Se da a conocer el instructivo a los participantes en el inventario?

GRÁFICO #11.....64

¿Se practican inventarios por lo menos una vez al año?

GRÁFICO#12.....65

¿Se interrumpen los movimientos de la mercadería durante el inventario?

GRÁFICO # 13.....73

Flujograma

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. CONCEPTO EMPRESA

1.1.1. DEFINICIÓN DE EMPRESA

Ricardo Romero, autor del libro "Marketing", define la empresa como **"el organismo formado por personas, bienes materiales, aspiraciones y realizaciones comunes para dar satisfacciones a su clientela"**. (pg. 9)

Julio García y Cristóbal Casanueva, autores del libro "Prácticas de la Gestión Empresarial", definen la empresa como una **"entidad que mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de los recursos empleados y la consecución de unos objetivos determinados"** (pg. 3)

Según las definiciones de los autores antes mencionados, definir el término empresa conlleva varios aspectos, entre ellos aspiraciones, objetivos aspectos económicos, financieros, todos ellos enfocados a la satisfacción del eje principal de la actividad económica, el cual es el cliente.

Una empresa posee una serie de activos; cuando se crea una empresa hay que redactar una serie de documentos públicos en los que se definirán el objetivo de la misma, cuál es su razón social, su domicilio

fiscal, quiénes son los socios fundadores, cual es el volumen de capital social inicial, y cuáles son los estatutos de la sociedad, entre otros.

Por su parte Simón Andrade, autor del libro "Diccionario de Economía", considera que la empresa es **"aquella entidad formada con un capital social, y que aparte del propio trabajo de su promotor puede contratar a un cierto número de trabajadores.**

Su propósito lucrativo se traduce en actividades industriales y mercantiles, o la prestación de servicios" (pg257).

Analizando el criterio de Simón Andrade se pone de manifiesto que las empresas deben ser formada en base a un capital social, las cuales buscan un fin lucrativo, pues para esto se forman, sin importar su naturaleza, está siempre buscará una rentabilidad económica.

1.1.2. Clasificación de las Empresas

Zapata, Pedro. (2004) considera que **"Las empresas por el sector al que pertenecen son Públicas, Privadas y Mixta Públicas"**

- a. **Públicas:** En este tipo de empresas el capital pertenece al Estado y generalmente su finalidad es satisfacer necesidades de carácter social.

- b. **Privadas:** Lo son cuando el capital es propiedad de inversionistas privados y su finalidad es 100% lucrativa.

GRAFICO # 1



Elaborado por: Autores de la tesis

Fuente: Zapata, Pedro (2004)

1) Según su actividad:

- a) **Agropecuarias.-** Proporcionan materia prima a otras industrias.
- b) **Mineras.-** Son las encargadas de la explotación del suelo.
- c) **Industriales.-** Transforman la materia prima en productos terminados.
- d) **Comerciales.-** Se dedican a la compra y venta de productos terminados.
- e) **De servicios.-** Prestan un servicio para satisfacer necesidades de la.

2) Según la propiedad:

a) Privadas.- son aquellas que necesitan aportes de personas particulares.

Ejemplo: Un centro educativo, un supermercado, un taller de carros, etc.

b) Oficiales o públicas.- son aquellas que reciben aportes del Estado.

Ejemplo: Hospitales, Colegios Fiscales, Universidades Públicas, etc.

3) Según su tamaño:

a) Microempresa.- es aquella que poseen menos de 10 trabajadores

Ejemplo: Un centro educativo, un supermercado, un taller de carros, etc.

a) Pequeña empresa.- es aquella que maneja poco capital, con una contabilidad sencilla, cuenta con menos de 50 empleados y su mercado es local.

b) Mediana empresa.- esta es una empresa con especialización en producción, cuenta con un número de empleados desde 50 a son considerables, su contabilidad es amplia y es a nivel nacional.

c) Gran empresa.- Es aquella que tiene mayor organización, posee personal técnico, profesional y especializado, las inversiones son de mayor cuantía. Tiene más de 250 empleados, y su producto se llega al mercado internacional.

4) De acuerdo con él número de propietarios.

a) Individuales.- son empresas unitarias o de propietario único.

b) Unipersonales.- Es la persona natural o jurídica, que ejerce el comercio destinando parte de sus activos para una actividad

mercantil. La persona jurídica es la que ejerce derechos y obligaciones por un representante legal.

c) Sociedades.- son empresas con dos o más propietarios, llamados socios.

El autor Pedro zapata hace una amplia clasificación de las empresas, de acuerdo a las características que estas presenten. Al mismo tiempo dicho autor explica de maneras detalla lo concerniente a cada clasificación.

1.1.3 PROCESOS COMERCIALES (OPERACIONES)

Para tener una idea clara de lo que son los procesos comerciales citaremos algunas definiciones sobre la palabra concepto.

Encontramos en la Enciclopedia (2004) que proceso **“es el conjunto de fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial”**.

Otra definición sobre procesos, pero enfocada al área contable no los da la Enciclopedia de la Contabilidad (2003) la cual dice que **“el proceso es la secuencia de pasos o instructivos que se realizan para llegar a un fin; y en el mismo se establecen normas y pautas sobre cómo deben llevarse a cabo un trabajo o actividad”**.

Con estas dos definiciones queda claro que hablar de procesos, es hablar de pasos, de secuencias lógicamente estructuradas para llevar a cabo una actividad. Este es el caso de los procesos comerciales denominadas también transacciones mercantiles, las cuales constituyen el intercambio de bienes, valores y servicios entre dos partes, con el objeto de satisfacer las necesidades de la colectividad.

Este intercambio requiere de una constancia la misma que se refleja en la documentación fuente que constituye la base de los registros contables. Esta documentación se debe archivar adecuadamente y de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio:” El comerciante y sus herederos deben conservar los libros de Contabilidad y sus comprobantes, por todo el tiempo que dure su giro, hasta que termine de todo punto la liquidación de sus negocios, y diez años después”¹

Los procesos comerciales, se convierten en un recurso muy importante para la gestión operativa de la empresa, recordando que de ellos depende la estabilidad económica y desarrollo financiero de la organización.

A través de los procesos comerciales, la empresa evitará caer en errores y falencias, en el control de su negocio, y más bien estará en la capacidad de corregir cualquier desavenencia que se presente en las transacciones comerciales,

1.2. CONTROL

1.2.1. DEFINICION DE CONTROL

Para comprender de manera más amplia y específica el concepto de control hemos citado a algunos autores, cuyas aportaciones referentes a este tema servirán para enriquecer el marco teórico de nuestra investigación.

¹ rem.gmtulcan.gob.ec/Leyes/CODIGO%20DE%20COMERCIO.pd

Según CHIAVENATO, Idalberto, en su libro Teoría General de la Administración (1982). Considera que el control **"Es el proceso para garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades planeadas"** (pág 63)

En su misma obra Chiavenato expresa que **"Controlar: consiste en la verificación para comprobar si todas las cosas ocurren de conformidad con el plan adoptado, las instrucciones transmitidas y los principios establecidos. Su objetivo es localizar los puntos débiles y los errores para rectificarlos y evitar su repetición."** (pág.19).

Otro aporte muy valioso lo hace STONER, James en su libro Administración (1998). **"El control es el proceso que usan los administradores para asegurarse de que las actividades reales corresponden a los planes, el control también se puede usar para evaluar la eficacia de la planeación, organización y liderazgo"** (pág662)

Según los autores en mención, el control no es algo que se puede realizar al azar, éste es un proceso que conlleva objetivos específicos que van en beneficio de la empresa, los mismos que deben ser coordinados de manera lógica y coherentes con una serie de actividades planificadas por la administración, para de esta manera obtener resultados reales y confiables.

Catácora, F. en su libro Sistema y Procedimientos Contables (2006) expresa que: **"El control interno es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones"**

reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable” (p. 238)

Lo expresado por este autor refleja la necesidad de establecer en las empresas un control interno, el mismo que se convierte en un pilar fundamental del desarrollo económico de la organización.

Un control interno sistematizado, es una fortaleza para el sistema contable de cualquier empresa, es por esta razón que la gerencia o administración deben ejecutar los procesos necesarios en el control de inventarios para que la organización se fortalezca y crezca económicamente, lo cual se verá reflejado en su rentabilidad.

Según, Chiavenato en su libro Proceso Administrativo (2001), define al control como, **“una función administrativa. Es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita” (pág.394)**

El control es una actividad importante en la administración, pues, aunque una empresa tenga una buena una estructura organizacional apropiada y una dirección eficiente, el gerente no podrá verificar cuál es la situación real de la empresa si no existe un mecanismo que se garantice e informe si los hechos son reales.

Los gerentes siempre han visto favorable vigilar o comprobar el trabajo desarrollado por sus empleados, manteniéndose siempre vigilantes para que las actividades de su empresa se desarrollen satisfactoriamente para cumplir el objetivo esperado.

Citando nuevamente a Chiavenato, en su obra Proceso Administrativo (2001) manifiesta que los elementos del control son:

(a) Relación con lo planteado: Siempre existe para verificar el logro de los objetivos que se establecen en la planeación;

(b) Medición: Para controlar es imprescindible medir y cuantificar los resultados;

(c) Detectar desviaciones: Una de las funciones inherentes al control, es descubrir las diferencias que se presentan entre la ejecución y la planeación y

(d) Establecer medidas correctivas: El objeto del control es prever y corregir los errores (pág. 321).

Es importante señalar que estos elementos sirven de apoyo a toda empresa porque a través de ellos se puede verificar, medir, cuantificar y controlar los resultados de las metas y objetivos.

Todo lo expresado anteriormente revela la importancia que tiene la buena organización empresarial, el éxito de esta depende de los procesos que se apliquen en la planeación y control de las diferentes actividades que desarrolla la organización.

1.2.2. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Rodrigo Estupiñan, en su libro titulado Control Interno y Fraudes,(2006) define el Control Interno Administrativo, como sigue: **“Existe un 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:

- 1. Mantenerse informado de la situación de la empresa;**
- 2. Coordinar sus funciones;**
- 3. Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos;**
- 4. Mantener una ejecución eficiente;**
- 5. Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas;**
- 6. Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece:**
- 7. El control del medio ambiente o ambiente de control;**
- 8. El control de evaluación de riesgo,**
- 9. El control y sus actividades,**
- 10. El control del sistema de información y comunicación,**
- 11. El control de supervisión o monitoreo”.(pág. 261)**

En el mundo empresarial el control administrativo es una necesidad. Las empresas están obligadas a realizar dichos controles que le permitan obtener una información financiera fiable y real para detectar cualquier irregularidad que se pudiera estar dando en la organización, para así poder tomar las correctas decisiones para el beneficio de estas.

La Norma Internacional de Auditoría No. 200, define al control interno en: **“El proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad, respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables”.**²

² www.leyes.com.py/documentaciones/infor./NIA/NIA-315.pd

La administración es la encargada de monitorear y verificar los resultados de los procesos aplicados en cada una de las actividades que se desarrollan en la organización.

1.2.3 Categorías de objetivos³

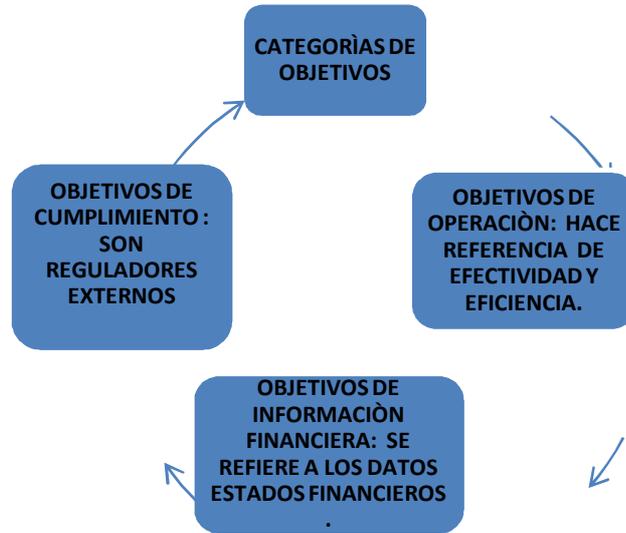
La definición de objetivos del control interno puede ser un proceso altamente estructurado o informal. Los objetivos pueden definirse explícitamente, o ser implícito tal como mantenerse en un nivel pasado de desempeño.

Los objetivos a menudo están representados por la misión de la entidad y por la declaración de valores. Generalmente el plan estratégico es establecido de manera amplia teniendo que ver con el nivel alto de asignación de recursos y prioridades.

Definiendo los objetivos en los niveles de la entidad y de actividad, una entidad puede identificar los factores críticos de éxitos esos son asuntos de claves que deben ser correctas sin las metas se planearon ser alcanzadas. Los factores críticos de éxito se aplican para la entidad, para una unidad de negocios, una función un departamento.

³Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2004) Informe COSO. New York.

GRÁFICO # 2



Fuente: Libro (COSO) Control Interno Estructura Conceptual Integrada pág.40
ELABORADO POR: Los autores de la tesis.

1.2.4 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

GRÁFICO #3



Elaborado por: Autores de la tesis

Fuente: Tomado de información sobre las NIA's octubre 2007

Normas Internacionales de Auditoría, -NIA's- , octubre 2007 considera que:

“El control interno está integrado por los siguientes componentes:

- a) El ambiente de control.
- b) El proceso de evaluación del riesgo por la entidad.
- c) El sistema de información, incluyendo los procesos relacionados del negocio, relevantes a la información financiera, y la comunicación.
- d) Actividades de control.
- e) Monitoreo de controles.”

Estos elementos son considerados importantes en el control interno, pues integra las normas que deben seguir la organización, aportando disciplina y estructura, también se puede identificar, analizar riesgos y prever la probabilidad que ocurran, así como sus posibles consecuencias.

Según el libro de COSO (2004) Enterprise RiskManagment.

a) El ambiente de control

El ambiente o entorno de control es la base de la pirámide de control interno, aportando disciplina a la estructura. En él se apoyarán los restantes componentes, por lo que será fundamental para solidificar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de control interno. Marca la pauta del funcionamiento de la Unidad e influye en la concientización de sus funcionarios.

Los factores a considerar dentro del entorno de control serán la integridad y los valores éticos, la capacidad de los funcionarios de la Unidad, el estilo de dirección y de gestión, la manera en que la Dirección asigna autoridad y responsabilidad, la estructura organizacional vigente y las políticas y prácticas de personal utilizadas.

Debe considerarse en la evaluación que los procedimientos existan, que hayan sido apropiadamente notificados, que sean conocidos, que sean adecuadamente comprendidos y que exista evidencia de que se aplican.

Integridad y valores éticos

Dado que el control interno se sustenta en los valores éticos, la autoridad superior del organismo debe procurar promover, difundir y monitorear el cumplimiento de los mismos.

Estos valores éticos deben enmarcar el comportamiento de todos los funcionarios de la Unidad, orientando su integridad y compromiso profesional.

Debe ser la Dirección del Organismo la que mediante actitudes (su ejemplo) y otros mecanismos, busque crear una cultura apropiada a tales fines.

- Los funcionarios conocen la normativa vigente que regula su conducta en el ejercicio de la función pública.
- Se enfatiza en la importancia de la integridad y el comportamiento ético, respetando ciertos códigos de conducta aun cuando no estén escritos.
- Existe algún documento que recoja los valores y principios éticos que promueve la Organización, por ejemplo a través de un código de conducta que determine la política de la misma respecto de asuntos críticos donde puedan verificarse conflicto de intereses.
- Se ha dado a conocer a todos los funcionarios involucrados y se ha verificado su comprensión.
- Se ponen en conocimiento de terceros ajenos a la Organización pero vinculados a la misma como ser Usuarios o Proveedores, Los funcionarios se comportan de acuerdo a las reglas de conducta definidas por la Dirección.
- Se asignan periódicamente los premios y castigos a que da lugar el acatamiento o no de las reglas y normas de conducta.
- Los premios y castigos son adecuados.

Competencia de los funcionarios

Tanto los jefes como los funcionarios en general, deben caracterizarse por poseer un nivel de competencia acorde a las responsabilidades asumidas. Esto permitirá comprender de mejor manera la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen sistema de control interno.

- Se han analizado formal o informalmente las funciones principales a desarrollar.
- Se ha efectuado un análisis de las competencias requeridas por los funcionarios para desempeñar adecuadamente dichas funciones.
- Existe un plan de capacitación anual que contribuya al mantenimiento y mejoramiento de las competencias de los funcionarios.

Estilo de dirección y gestión

La Dirección debe transmitir a todos los niveles de la estructura organizacional, de forma contundente y permanente, su compromiso y liderazgo con los controles implementados y con los valores éticos.

Será la autoridad superior del organismo la encargada de hacer comprender a todos los funcionarios el papel que cada uno deberá cumplir dentro del sistema de control interno.

- Se percibe de parte de la Dirección del Organismo un compromiso permanente con el sistema de control interno y con los valores éticos del mismo. El compromiso puede manifestarse a través de reuniones, exposiciones, cursos.

- Las decisiones sustantivas de la Organización se toman luego de que se ha realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asumidos.
- Existe una actitud positiva hacia la función de rendición de cuentas, auditoría interna y otro tipo de controles.
- Se utiliza el presupuesto de la Unidad como herramienta de control.
- Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiero – contable y de gestión.

b)Evaluación de Riesgos

Cada Unidad se enfrenta a diversos riesgos internos y externos que deben ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, los cuales deberán estar vinculados entre sí.

La evaluación de riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados.

A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la Unidad disponga de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio.

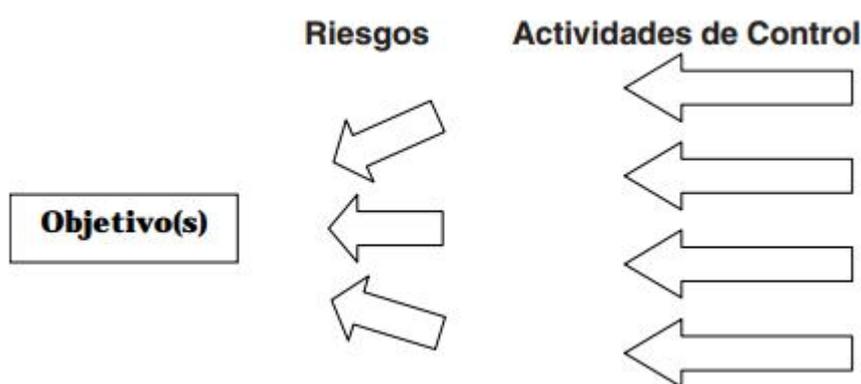
En la evaluación se deberá analizar que los objetivos hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que hayan sido oportunamente comunicados, que se hayan detectado y analizado adecuadamente los riesgos, que se los haya clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia.

c)Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la Dirección administrar (mitigar)

los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la Unidad y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos, de acuerdo a lo señalado en el punto anterior (Evaluación de Riesgos), lo cual se representa en el siguiente diagrama:



En la evaluación del sistema de control interno no solo debe considerarse si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados, sino también si las mismas son aplicadas en la realidad y si los resultados conseguidos son los esperados.

Atento a la variedad de actividades de control que pueden emplearse, las aquí incorporadas lo son a título indicativo.

Son desarrolladas al sólo efecto de ilustrar la variedad de controles típicos que deben utilizarse en cualquier organización y que el auditor debe tomar en cuenta para su evaluación. Es un punto de partida, hallándose sujeta a mejoras e incorporación de aquellos aspectos no contemplados en ellas.

d) Información y Comunicación

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades.

También deberá existir una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la Unidad, de arriba hacia abajo y ala inversa. La Dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del sistema de control interno implementado. Los funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo del resto.

Asimismo, deben contar con los medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores.

e)Supervisión y Monitoreo

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique la vigencia del sistema de control interno a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

Esta información fue tomada de la siguiente dirección web: www.ain.gub.uy/sector_publico/normas_ctrl/interno (normas generales de control interno desde página 12 hasta la página 37).

1.2.5 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

De acuerdo al libro COSO. El control interno se presenta con cinco componentes que estarán bajos los parámetros que la organización promueve e implante. Estos elementos son según el marco de COSO los elementos son:

Ambiente de control de evaluación de riesgo:

- Evaluación de Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación.
- Supervisión y Monitoreo

GRÁFICO # 4



Elaborado por: Autores de la tesis

Fuente: Tomado de Información www.ain.gub.uy/sector_publico/normas_ctrl/interno

Ambiente de Control

En una empresa el ambiente en el que se desenvuelve las actividades se convierte en un factor clave para su estabilidad organizacional, financiera, económica y laboral.

En el caso del Ambiente de Control este será la base para poder desarrollar y ejecutar con eficacia el control interno todo esto dependerá de la gestión acertada con la que la administración promueve y ejecute las políticas internas en su capital humano.

Evaluación de Riesgo

Toda entidad comercial esta propensa a enfrentar riesgos los mismos que deben ser sometidos a evaluación para poder evitar pérdidas a futuro, tanto o la administración como el personal que labora deben conocer los objetivos planteados por la organización para que al detectar las amenazas provocadas por los riesgos ya sean internos o no externos sean analizadas adecuadamente; para luego ser categorizadas según la relevancia que esto presente.

Actividades de Control

Toda actividad de control debe estar relacionada estrechamente con las actividades que promueve y gestiona la administración. Dicha gestión busca minimizar riesgo, erradicar errores en todos los niveles de la organización.

Información y comunicación

La comunicación en forma oportuna y a tiempo sobre las posibles eventualidades que se presente en el control de inventarios es responsabilidad absoluta de las personas encargadas de supervisar, administrar, monitorear, controlar y dirigir. Cada una de las actividades concernientes del control interno.

Supervisión y Monitoreo.

No puede existir en ninguna organización empresarial un eficiente control interno si este, no es monitoreado y supervisado. Estas actividades con

lleva a la realización de evaluaciones que revelan la eficiencia o ineficacia de los controles aplicados a los inventarios.

1.3. INVENTARIO

Para poder tener una visión más clara de lo que es un inventario citaremos las definiciones dadas por diferentes autores respecto a este tema

Según, Finney – Miller, en su obra **"Curso de Contabilidad Intermedia (2004), define a los inventarios de una empresa como la "compra de artículos en condiciones para la venta. Los Inventarios de mercancía se encuentran en los negocios que tienen ventas al por mayor y al detalle. Estos negocios no alteran la forma de los artículos que adquieren para venderlos." (pág. 225)**

Miller en su apreciación habla de una actividad comercial donde se encuentran presenten los inventarios, como parte de las condiciones de compra y venta de los artículos, los mismos que deben contener las características necesarias para su venta.

El Diccionario de Marketing de Cultural S.A., define a la venta como **"un contrato en el que el vendedor se obliga a transmitir una cosa o un derecho al comprador, a cambio de una determinada cantidad de dinero". También incluye en su definición, que "la venta puede considerarse como un proceso personal o impersonal mediante el cual, el vendedor pretende influir en el comprador"(pg. 340)**

Un inventario es según, D. Hernández. (2008) **"una acumulación de artículos y productos en el tiempo y en el espacio, lo constituyen los**

bienes adquiridos por la empresa con la finalidad exclusiva de destinarlos a la venta. Los artículos incluidos en este renglón deben estar registrados a su precio de costo.” (pág. 346)

Hernández va más allá de su apreciación, considera que el orden dentro de los inventarios es un factor primordial, habla de un registro de precio y costo, dejando entre ver que, esto facilitará el proceso de control para un informe veraz de los artículos existentes en la empresa.

Por su parte P. Zapata, en su libro Contabilidad General (2006) implanta que inventario **“son los bienes materiales debidamente registrados que el empresario industrial o comerciante destinan para la venta, con el afán de satisfacer las diversas necesidades de la sociedad y obtener una ganancia.” (pág. 89)**

Pedro zapata en su libro manifiesta que el registro de los artículos existentes en la empresa deben estar de manera ordenada, viendo de esta manera no solo un control que le permita a la empresa tener conocimiento certero de lo que dispone, sino que Zapata considera que un buen inventario es una buena herramienta para satisfacer la cliente.

Según el diccionario de la Real Academia Española (RAE), la satisfacción: **“Es el sentimiento de bienestar que se obtiene cuando se ha cubierto una necesidad”.**

El concepto de satisfacción ha evolucionado a través del tiempo, es así que las exigencias del cliente actual son cada día más presionantes, por lo que las empresas deben procurar satisfacer las demandas de sus consumidores para su crecimiento económico, aunque esto implique gastos, los mismo que en realidad se convierten en una inversión que a corto, largo o mediano plazo, se verá como rentabilidad y utilidad de dicha empresa.

En este sentido Keith, (1980). Señala que: **“El inventario es una variable significativa que se debe observar y controlar, específicamente en los procesos de producción, lo cual ocasiona un costo muy elevado cuando no se dispone del material adecuado en un lugar preciso, momento oportuno y en la cantidad necesaria. (pág.53)**

Para Keith, la falta de control y planeación aplicada a los inventarios tiene un efecto negativo en la economía de las empresas, por no mantener los controles debidos en los inventarios se pueden originar consecuencias catastróficas en la estabilidad económica de esta, llevándolas muchas veces a la quiebra.

Según BRITO en su libro de Contabilidad (2007) expone que Se define por inventario **“Al registro documental de bienes o pertenencias de una persona o comunidad, en la gestión de una entidad el inventario lleva control sobre el conjunto de los bienes propios y disponibles de la misma, considerados como activos. Los bienes de dicha entidad que son objeto de inventario son las existencias que están destinadas internamente al proceso productivo”.** (p.135)

Hablar de procesos productivos es hablar de una secuencia de actividades que las aplica la administración, para mejorar un producto, la relación que tiene un correcto control de inventarios con la productividad de la empresa, está ligada a la gestión administrativa acertada, la misma que debe vigilar constantemente, que dichos procesos se cumplan de manera responsable y eficiente

Según la Sociedad Americana de la Producción y el Control de Inventarios (SAPCI, APICS en Inglés) los inventarios son aquellas

existencias o ítems usados para apoyar la producción (materias primas e ítems en proceso), las actividades de apoyo (mantenimiento, reparación y operaciones de apoyo) y servicio al cliente (bienes terminados y partes disponibles).

Comprende también el almacenamiento de todos los materiales usados o fabricados por cualquiera en la organización para propósitos directos o indirectos de ofrecer productos terminados o servicios a los clientes, (pág. 590).

El inventario es por lo general, el activo mayor en los balances de una empresa así también los gastos por inventarios, llamados costos de mercancías vendidas, son usualmente los gastos mayores en el estado de resultado.

Toda empresa que tiene como actividad comercial la compra y venta de mercaderías, está en la obligación de realizar operaciones contables, que les permita mantener toda la información necesaria de todas las cuentas implicadas en los controles de inventarios.

Esta información debe ser real, desde el momento que la organización se preocupa por planear cada una de sus actividades de manera responsable y profesional, se asegura una estabilidad financiera y desarrollo económico

Según Chauvel, A. (1998) **“Los inventarios tienen como funciones el añadir una flexibilidad de operación que de otra manera no existiría. Es por eso que los inventarios tienen como funciones la eliminación de irregularidades en la oferta, la compra, permitir a la organización manejar materiales perecederos y el almacenamiento de mano de obra”**. (pág. 167)

Los inventarios deben ser manejados correctamente para que no se produzca inconsistencia en la información de la mercadería y reducir ciertas irregularidades que se presenten.

La función de los inventarios dentro de una empresa que se dedica a la compra y venta de mercaderías, es de vital importancia, son a través de ellos que se pueden detectar cualquier irregularidad en la entrada y salida de los productos que se comercializan en una entidad determinada.

Según GeovannaGualán Espín, en su tesis de grado Un modelo de Inventarios y asignación de espacios (2007), enfatiza algunos aspectos generales de los modelos de inventarios:

- **Un modelo básico de inventarios complementado con un modelo de revisión continua y periódica, permite determinar la cantidad óptima a ordenar de tal forma que se minimice los costos incrementales totales es decir los que están relacionados con mantener un inventario y procesar órdenes.**
- **Si el artículo se ordena con mayor frecuencia pero en menos cantidades, el nivel de inventario asociado disminuirá en proporción al número de unidades ordenadas en un cierto momento dado.**
- **Que los costos incrementales de mantener un inventario depende del nivel promedio del inventario.**
- **Una ventaja de modelo de la cantidad óptima a ordenar es que si se calculan objetivamente los costos da unos resultados válidos así no sean absolutamente exactos, ya que el objetivo del modelo no es minimizar uno de estos costos, ya que su comportamiento es inverso y en caso de minimizar uno solo de ellos, el otro se dispara por lo que los costos asociados serán más altos, lo importante es minimizar la suma de los costos de pedir y de mantener, lo que se conoce con el**

nombre costo asociado, por lo tanto por la idea consiste en pedir un valor muy cercano a la cantidad económica del pedido.(pg. 50)⁴

1.3.1. TIPOS DE INVENTARIOS

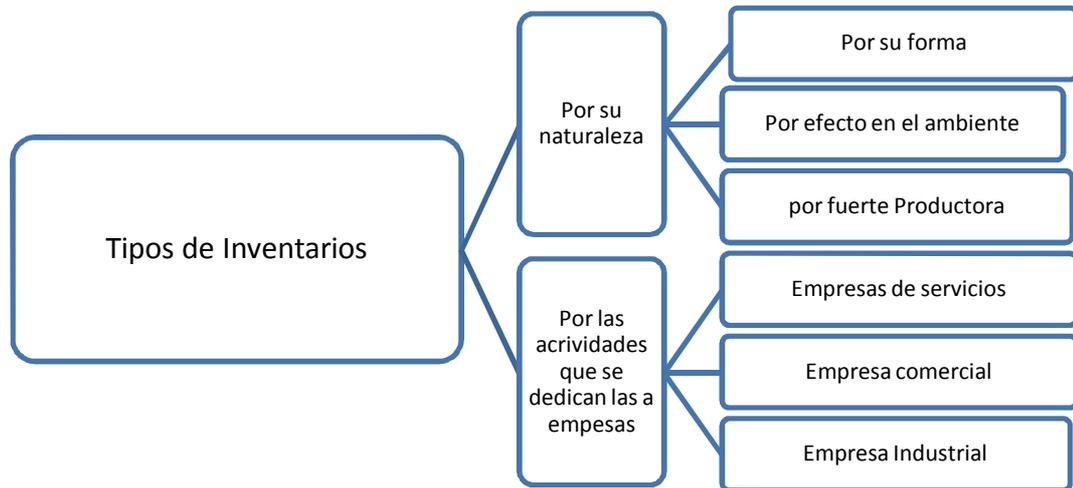
Guajardo (2008) indica que **“Los tipos de inventarios determinan situaciones reales con la que se cuentan las empresas, para comercializar sus productos haciendo uso de los tipos de inventarios como se detallan a continuación:**

- **Por su naturaleza: Los inventarios pueden dividirse en varias formas, atendiendo a varias circunstancias: Por su forma, por su fuente productora y por su efecto en el ambiente.**
- **Por las actividades que se dedican las empresas: Las empresas se clasifican en: Empresas de servicios, Empresas comerciales, y Empresas industriales”.**

Para toda empresa que se dedica a la compra y venta de mercaderías, los inventarios se convierten en un factor primordial, para la administración, pues un buen inventario, realizado de acuerdo a los procesos establecidos por la empresa, será parte de los resultados positivos que beneficien a la organización.

⁴UN MODELO DE INVENTARIOS Y ASIGNACIÓN DE ESPACIOS, TESIS DE GRADO DE GEOVANNA GUALÁN ESPIN Y ALEXANDRA SALAZAR GÁNDARA, 2007, consultado el 14 de enero del 2013

GRÁFICO # 5



Elaborado por: Autores de la tesis

Fuente: Guajardo (2008)

Los inventarios están clasificados de acuerdo a la realidad y tipo de empresas, en todo caso indistintamente a la actividad a que se dedique la empresa.

Los inventarios son necesarios para obtener resultados financieros positivos y ayudan a alcanzar los objetivos propuestos en ella.

1.3.1.1. INVENTARIO PERPETUO

Al respecto Jacobs Chase (2004) señala lo siguiente: **“Es el que se lleva en continuo acuerdo con las exigencias en el almacén. Se realiza un**

registro detallado que puede servir como auxiliar, donde se llevan la mercadería en unidades monetarias y las cantidades física”. (pág. 37)

Lo registros perpetuos son útiles para preparar los estados financieros mensuales, trimestrales o provisionales.

También este tipo de inventario ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventarios están siempre actualizados.

1.3.1.2. INVENTARIOS INTERMITENTES

José Rey Pombo (2004) indica **“Este tipo de inventario se puede efectuar varias veces al año. Se recurre a él, por razones diversas no se pueden introducir en la contabilidad del inventario contable permanente al que se trata de cumplir en parte”. (pág. 19)**

Este tipo de inventario es de uso primordial, pues se conoce a tiempo alguna anomalía en el control de las mercaderías detectando a tiempo errores de información, de ahí su importancia, ya que al detectar a tiempo los errores, se pueden tomar y aplicar correctivos antes de que la organización se vea perjudicada.

Este inventario se lo puede realizar varias veces al año.

1.3.1.3. INVENTARIO FINAL

Mercedes Bravo (2007) expresa **“Este inventario se realiza al termino del ejercicio económico, generalmente al finalizar el periodo y puede ser utilizado para determinar un nueva situación patrimonial en ese sentido, después de efectuadas las operaciones mercantiles de dichos periodos”. (pág. 114)**

1.3.1.4. INVENTARIO INICIAL

Normalmente se realiza esta operación para empezar con los datos actualizados al empezar un ejercicio contable.

1.3.1.5. INVENTARIO FÍSICO

Juan García (2006) manifiesta que **“El inventario físico le permite ajustar la información del sistema a la existencia física real. Dicho de otra manera Ud. puede decirle al sistema que su depósito tiene más o menos unidades de un artículo”**. (pág. 15)

Se trata de realizar conteos y anotar todas y cada una de las diferentes clases de mercaderías que se hallen en existencia en la fecha del inventario, y evaluar cada una de dichas partidas. Se realiza como una lista detallada y valoradas de las exigencias.

La realización de este inventario tiene como finalidad, convencer al gerente de que los registros del inventario representan fielmente el valor del activo principal.

1.3.1.6. INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS

Al respecto Brito (2007) señala lo siguiente: **“Son bienes que una empresa posee a una fecha determinada, que provienen de la transformación de otros bienes primarios previamente adquiridos con este fin”** (pág. 37)

Este tipo de inventario es para todas las mercancías que un fabricante es producido para vender a su cliente.

1.3.1.7. INVENTARIO EN TRÁNSITO

José Cordera (1994) indica **“Es utilizada con el fin de sostener las operaciones para abastecer los conductos que ligan a las compañías con sus proveedores y sus clientes, respectivamente”**. (pág. 18)

Se refiere a todo lo que tenemos físicamente pero ya está cancelado y en cualquier momento puede llegar.

1.3.2. CLASES DE INVENTARIOS

REY.P José, en su libro Contabilidad general,(2007) considera que los inventarios pueden clasificarse desde varios puntos de vista.

Por su extensión:

- **Generales: incluyen todo el patrimonio (todos los bienes, derechos y obligaciones)**
- **Parciales: Comprende una parte del patrimonio (por ejemplo: existencias)**

Por el momento que se realizan:

- **Inicial: cuando se forma al constituirse la empresa**
- **De gestión: formado al finalizar cada ejercicio**
- **De liquidación: se efectúa al liquidar el negocio**
- **De intervención: se efectúa en caso de suspensión de pagos o quiebra (pg.19)**

1.3.3. CLASIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS

Las Normas Internacionales de Información Financiera, -NIIF-, Enero 2007, establece que: El inventario se subdivide en categorías tales como mercaderías, suministros, materias primas, materiales, productos en proceso y productos terminados.

“Los inventarios son activos:

- (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- (b) en proceso de producción con vista a esa venta, o
- (c) En la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en el suministro de servicios.”

Esta norma establece claramente como debe ser clasificado los inventarios según su naturaleza física para una mejor comprensión de los administradores de la organización.

1.4. TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

“La administración es un proceso para planear, organizar, integrar, dirigir, controlar y coordinar una actividad o relación de trabajo, la que se fundamenta en la utilización de recursos para alcanzar un objetivo determinado” Joaquín Rodríguez Valencia (2006, pág.3)

La administración de una empresa tiene como fin al aplicar los inventarios minimizar de manera eficiente la inversión de los inventarios, ahorrando de esta manera recursos, los mismo que pueden ser utilizados en otros proyectos rentables para la entidad comercial, además estos recursos

también pueden ser invertidos en lo que respecta al sector productivo de la empresa.

El hecho de reducir los inventarios, no quiere decir que todo sea ventajoso para la empresa, pues se puede correr el riesgo tener una demanda insatisfecha, por lo tanto le corresponde a la administración financiera tomar todas las precauciones necesarias en lo que a inventarios se refiere.

Los inventarios forman un enlace entre la producción y la venta de un producto. Existen tres tipos de éstos, los cuáles son el inventario de materia prima, de productos en proceso y el de productos terminados.

Mercedes Bravo (2004) indica que la Administración de Inventarios están vinculadas tres actividades básicas:

1.- Determinación de las existencias

En este caso están inmersos todos procesos que intervienen para verificar y constatar las mercaderías existentes en la empresas

Los procesos que se aplican son:

- **Toma física de inventarios**
- **Auditoria de Existencias**
- **Evaluación a los procedimientos de recepción y ventas (entradas y salidas)**
- **Conteos cíclicos**

2.- Análisis de inventarios

Hablar de análisis de inventarios significa realizar un estudio estadístico, que permita conocer de manera real del stock de nuestra mercadería , teniendo siempre como objetivo y meta principal, la rentabilidad de la empresa

3.- Control de producción

en este punto se analizan cada uno de los procesos que intervienen para obtener un producto terminado, a través de la transformación de la materia prima, los métodos más utilizados son:

- MPS (plan maestro de producción)
- MRP II (planeación de recursos de manufactura) (pág. 144)

IVAN CEVALLOS B. en su Tesis de Grado: Logística de Inventario y su incidencia en las ventas, expone que **“La administración de inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar. La administración de inventario, en general, se centra en cuatro aspectos básicos:**

- **Cuántas unidades deberían ordenarse o producirse en un momento dado.**
- **En que momento deberían ordenarse o producirse el inventario.**
- **Que artículos del inventario merecen una atención especial.**
- **Puede uno protegerse contra los cambios en los costos de los artículos del inventario.**

Éste permite hacer frente a la competencia, si la empresa no satisface la demanda del cliente sé ira con la competencia, esto hace que la empresa no solo almacene inventario suficiente para satisfacer la demanda que se espera, sino una cantidad adicional para satisfacer la demanda inesperada.(pg. 22-23)⁵

1.5. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS

Ralph Polimeni, Frank Fabozzi y Arthur Adelberg (1995) plantean los siguientes conceptos dentro de un sistema de control interno:

- **La reducción del inventario es el resultado del uso normal y de encontrar usos alternativos o desechar artículos innecesarios.**

- **La inversión a corto plazo óptima en inventario se basa en técnicas cuantitativas diseñadas para minimizar el costo de mantener y organizar el inventario.**

- **El control de inventarios es más que mantener registros de inventarios. El control lo realizan las personas que hacen juicios personales con base a sus experiencias pasadas. Sus decisiones se toman dentro de una estructura general de los objetivos y políticas de la organización para lograrlos. El control es relativo, no absoluto. (pg. 82)**

⁵LOGÍSTICA DE INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LAS VENTAS DE LA FARMACIA CRUZ AZUL, TESIS DE GRADO DE IVAN CEVALLOS B., 2010, consultado el 15 de enero del 2013

1.6. COSTOS DE INVENTARIOS

De igual manera las Normas Internacionales de Información Financiera, - NIIF-, Enero 2007, plantean que: “El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales.”

Es fundamental saber determinar los costos de los inventarios pues de esta manera se precisará el nivel óptimo del inventario y así mantener las operaciones al más bajo costo posible generando beneficio en las utilidades de la empresa.

1.6.1. FACTORES DE COSTO EN EL CONTROL DE INVENTARIOS

GEOVANNA GUALÁN ESPIN en su Tesis de Grado Un modelo de Inventarios y asignación de espacios expone que “El objetivo primordial de control de inventario es tener la cantidad apropiada de materia prima u otros materiales y productos terminados en el lugar adecuado, en el tiempo oportuno y con el menor costo posible; por esta razón es indispensable mencionar los factores de costos en el control de inventarios que son:

➤ COSTO UNITARIO DEL ARTÍCULO:

Es aquel costo derivado de comprar o producir los artículos individuales de inventarios. Su unidad de medida es (\$/unidad). En algunas situaciones dicho costo suele ser menor si se compran suficientes unidades a la vez.

➤ **COSTO DE ORDENAR PEDIDOS;**

Está relacionado con la adquisición de un grupo o lote de artículos. El costo de ordenar pedidos no depende de la cantidad de artículos adquiridos; se asigna al lote entero.

➤ **COSTO DE INVENTARIO:**

Llamados también costos de conservación, son aquellos relacionados con la permanencia de los artículos en inventario durante el periodo. Este costo generalmente se lo incluye como un porcentaje del valor por unidad en el tiempo. Dicho costo tiene tres componentes: Costo de capital, Costo de almacenamiento, costo de obsolescencia – deterioro y pérdida.

➤ **COSTO DE INEXISTENCIA:**

Estos reflejan las consecuencias económicas cuando se termina los artículos almacenados. Aquí existen dos clases: la primera donde puede haber cierta pérdida de plusvalía o de negocios futuros asociada con cada pedido de respaldo debido a que el cliente tiene que esperar; esta pérdida de oportunidad se contabiliza como un costo de inexistencias, mientras que la segunda se da cuando se pierde la venta si no se tiene materiales listos”.⁶(pg. 19-20)

1.7. MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS ACEPTADOS TRIBUTARIAMENTE

David R. Anderson en su libro “Introducción a los Modelos Cuantitativos para Administración” indica que en las **“Empresas existen dificultades**

⁶UN MODELO DE INVENTARIOS Y ASIGNACIÓN DE ESPACIOS, TESIS DE GRADO DE GEOVANNA GUALÁN ESPIN Y ALEXANDRA SALAZAR GÁNDARA, 2007, consultado el 14 de enero del 2013

para determinar el precio de costo de las mercaderías, así mismo resulta difícil identificar la factura o documento que las compara”. (pág. 41)

Esto significa que cuando los precios han fluctuado durante un período cualquiera, debe hacerse frente a un problema más o menos difícil de la estimación del costo real de las mercancías o materiales en existencia.

1.7.1. PRIMERAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS (PEPS)

Brigham F.; (2001) expresa: “Este método se basa en la presunción que las primeras mercancías llegadas que están todavía en inventario, son los que primero se consumen o se venden. Así se obtiene que los artículos que permanecen en el inventario correspondan a la mercadería que llegó último.

Este método, es el más generalizado por su practicidad para registrar y asignar las salidas de materiales un mismo precio unitario, es decir, con el que ingresó al almacén.

- La utilización de éste método, tiene las siguientes ventajas:
- Se basa en el costo del producto.
- Se basa en registros reales y se efectúa de una manera ordenada y coherente, sin necesidad de hacer cálculos aproximados.
- El saldo de inventarios al final del período se encuentra a valores corrientes.
- En cuanto al movimiento de existencias en el almacén existe una adecuada clasificación de las mismas.

1.7.2 PROMEDIO PONDERADO

José Rey Pombo (2004) “Con este método lo que se hace es determinar un promedio, sumando los valores existentes en el inventario con los valores de las nuevas compras, para luego dividirlo entre el número de unidades existentes en el inventario incluyendo tanto los inicialmente existentes, como los de la nueva compra”.(pág. 56)

En la mayoría de empresas que llevan contabilidad, utilizan el método promedio ponderado para tener un control del costo de los inventarios pues resulta fácil de aplicar y proporciona en forma fiable, un costo promedio de mercado para el valor de los inventarios disponibles.

1.8. ESTRATEGIAS DE CONTROL

El término estrategia es de origen griego Estrategia Estrategos o el arte de general en la guerra, fusión de dos palabras: estratos (ejércitos) y agein (conducir, guiar).

En el diccionario Larousse se define estrategia como: arte de dirigir operaciones militares, habilidad para dirigir., o sea la habilidad del general para dirigirlas estrategias de los guerreros durante la batalla para lograr derrotar a sus enemigos.

Según Menguzzatto y Renau en su libro “La Dirección Estratégica de la Empresa” (1995) manifiesta que la estrategia empresarial **“explicita los objetivos generales de la empresa y los cursos de acción fundamentales, de acuerdo con los medios actuales y potenciales de la empresa, a fin de lograr la inserción de ésta en el medio socio económico” (pg107)**

A juicio de la autora, analizando las definiciones anteriores, manifiesta que las estrategias de control se pueden ver considerablemente influidas en la buena estabilidad de una empresa.

Cuando existe un número considerable de existencias, las entregas pueden ser procesadas en cualquier momento pero los costes son cada vez más difíciles de controlar.

Aunque las empresas se esfuerzan para el equilibrio adecuado de las existencias de inventario, se enfrentan a cambios en las necesidades de los clientes y a las incertidumbres de la oferta y la demanda.

1.9. INSTRUCCIONES ESCRITAS PARA UNA ADECUADA TOMA DE INVENTARIOS

- Espacio físico de la bodega.
- Realizar instrucciones por escrito para la realización de inventarios.
- Ordenar los artículos o mercaderías que tenemos.
- Clasificación de la mercadería por membretes o códigos.
- Realizar un recuento de la mercadería.
- Verificar el recuento y el resumen del informe.

1.9.1. ARREGLO FÍSICO DE MÁS MERCADERÍAS ANTES DE LA TOMA DEL INVENTARIO

P. Zapata (2000) considera mercancías como **“aquellos artículos de comercio adquiridos que se disponen para la venta”**. (pág. 94)

De igual manera R. Sarmiento (2008) implanta que **“las mercaderías, son bienes materiales que el empresario industrial o comerciante destina**

para la venta, con el afán de satisfacer las diversas necesidades de la sociedad y obtener una ganancia”. (pág. 110)

Por su parte Anónimo (s/a) especifica que una mercancía es todo **“aquello que se puede vender o comprar, usualmente el término se aplica a bienes económicos. Es importante señalar que el concepto mercancía no se refiere sólo a aquello que se entrega, sino también al momento en que se entrega y al lugar donde se recibe”**

Todas las mercancías deben ser arregladas para facilitar la exactitud de la toma de inventarios.

Nada es más conducente a errores en la toma de un inventario que las existencias desordenadas. Por ello se deben separar cuidadosamente, o marcar en una forma notoria aquellas que están excluidas del inventario físico, como es el caso de mercadería recibida en consignación, mercancías no entregadas, ya vencidas, obsoletas, etc.

1.9.2. CONTROL SOBRE LOS MEDIOS DE ANOTACIÓN DEL RECuento

David R. Anderson (2001) señala que **“cualesquiera que sean los documentos de registro, deben controlarse desde el tiempo en que se ponen en circulación hasta que concluye el proceso de la toma del inventario. Por lo general, los documentos se controlan contablemente según su secuencia numérica.**

En cualquier evento las instrucciones de la toma del inventario deben cubrir el control de los procedimientos involucrados”.(pág.78)

1.9.3 METODO DEL RECUESTO Y ANOTACIÓN

John K. Shank (2003) indica que “Es necesario emplear procedimientos eficaces para el recuento y anotación de las existencias. Obviamente un correcto inventario depende de la exactitud de los procedimientos del recuento y anotación. Por ejemplo, la exactitud del recuento se facilita si éste es efectuado por personas familiarizadas con las existencias. Por lo tanto, las instrucciones del inventario deben disponer que los recuentos se hagan por equipo de dos personas: el sujeto más experimentado del equipo debe efectuar el recuento, y el menos experimentado anotarlo”. (pág. 251)

Cuando no se lleven inventarios perpetuos de cada artículo, a fin de que se puedan comparar los recuentos físicos con los registros, es necesario contar con prácticas eficaces para recuentos por una persona o equipo para evitar la duplicación.

Si en doble recuento es adecuado, deben ser incluidos en el instructivo los procedimientos para la toma de inventarios.

1.9.4 DEBERES DE LOS SUPERVISORES

MOLINA Antonio (2004) expresa que las instrucciones del inventario deben describir en forma detallada los deberes y responsabilidades de los supervisores en el inventario.

A) Observen forma general el trabajo del recuento de la cuadrilla bajo supervisión.

B) Haga pruebas continuas del recuento.

C) Esté disponible para los problemas que se le presenten alas cuadrillas en el recuento. (pág. 167)

El supervisor en el inventario es responsable de dirigir y controlar las aplicaciones y ejecuciones de las estrategias por el personal que tendrá a su cargo y dará la información a tiempo al gerente de la organización con respecto al movimiento de entrada y salida de las mercaderías.

1.9.5 OBSERVACIONES DEL INVENTARIO FÍSICO

AYALA PAREDES, Elizabeth (2007) indica que en **“la observación física del inventario, el supervisor debe asegurarse que los procedimientos de su tomase realicen en forma adecuada”**(pág. 89)

Se deben contar y registrar los artículos seleccionados de las mercancías consignadas y las ventas no entregadas para la subsiguiente correlación con sus pruebas de corte de venta y los reportes de mercancía en consignación.

1.9.6 INSPECCIÓN FÍSICA DE LA TOMA DE INVENTARIOS

Milton K. Maldonado (2006) señala que **“El fin primordial de la observación de la toma de inventarios físicos, es verificar si los procedimientos seguidos al efectuar los recuentos, son adecuados para determinar la totalidad de los inventarios, propiedad de la empresa, y sus condiciones físicas. Es indispensable cerciorarse de que haya una planeación adecuada de la toma de los inventarios físicos y observar los recuentos respectivos, tomando nota de la documentación en que se anoten las cantidades inventariadas. Si se asegura que los procedimientos que van a aplicarse para la toma de inventarios son satisfactorios, se puede reducir el número y extensión de pruebas y obtener una información mucho más valiosa**

observando si la toma de los inventarios se está efectuando de conformidad con las reglas convenidas previamente los funcionarios de la empresa”. (pág. 74)

La toma física de inventarios se basa en el recuento de la mercadería a una fecha determinada, que una empresa efectúa para determinar las cantidades reales de existencia.

Para efectos de control, debe participarse en la toma física de inventarios observando el desarrollo de ésta y efectuando conteos selectivos. Observando de la toma de inventarios se hace para ratificar lo adecuado de esta, verificando si se respetan las instrucciones dadas por las mismas y si el personal a cargo desarrolla su labor con el cuidado necesario.

1.9.7 REVISIÓN DEL CORTE DE INVENTARIOS

Brigham F.; (2001) expone que **“para determinar la adecuada relación entre el inventario físico y el inventario según libros, es indispensable revisar el corte de los movimientos de mercaderías. Al comprobar el corte de recepción debe determinarse que todos la mercadería recibida hasta la fecha del inventario, inclusive, han sido contados físicamente. Este corte también debe incluir movimientos internos entre almacenes, departamentos, etc. Es indispensable que la revisión del corte se efectúe en dos etapas:**

A) Tomar nota durante el inventario físico de la documentación con que se controlan las entradas y salidas de mercaderías, asegurándose que las últimas entradas se incluyeron y las últimas salidas se excluyeron.

B) Verificar posteriormente su correcto registro en libros. (pág. 129)”

Es necesario hacer la comprobación de los inventarios junto con la documentación para verificar que el conteo se ha llevado correctamente

para asegurarse que las cifras que se muestran como inventarios están efectivamente representados y se ha tomado el cuidado razonable de las cantidades físicas y el estado de los inventarios.

1.9.8 OBSERVACIÓN Y PRUEBAS FÍSICAS DE LA TOMA DE INVENTARIOS TOTALES EN FECHA DISTINTA A LA DEFINICIÓN DE EJERCICIO

Jorge E. Burbano Ruíz (2008) indica que son **“aceptables la observación y pruebas físicas de la tomade inventarios totales, en fecha distinta a la de fin de ejercicio,si se cumple con los siguientes requisitos:**

- A. Que la empresa mantenga registros de inventarios perpetuos o equivalentes, precisos y oportunos, con el fin de obtener una mayor seguridad al conectar el recuento físico con el importe en libros.**

- B. Que exija un control interno eficaz que permita confiar en dichos registros. Con un adecuado y confiable control, las pruebas tendrán un alcance y extensión tales que será posible obtener evidencia suficiente y pertinente con mayor facilidad.**

- C. Que la toma de inventarios físicos se realice en una fecha cercana a la de fin de ejercicio. Así, con el objeto de reducir la posibilidad de errores en los registros de los movimientos y de que sea representativo de la cifra a dictaminar., el lapso entre la toma de inventarios y la fecha de cierre de ejercicio debe ser el menor posible. Por lo general es inaceptable un inventario físico tomado con más de tres meses de diferencia a la fecha de cierre.**

D. Que exista razonabilidad en los movimientos realizados Entre la fecha de la toma de inventarios físicos a fin de ejercicio, por medio de la revisión de los movimientos en las distintas cuentas re inventario, incluyendo el examen de la documentación que los origina y, en su caso, obtención de explicaciones satisfactorias sobre movimientos poco usuales o anormales; revisando porcentajes de utilidad bruta, incluyendo la obtención de información satisfactoria sobre variaciones; revisando aumentos y disminuciones importantes del monto de las existencias, incluyendo la obtención de información significativa al cierre del ejercicio, es recomendable que se efectúen pruebas físicas complementarias; y comprobando que la roturas, faltantes y otras mermas normales que hayan acreditado a las cuentas de inventarios.(pág. 146)

1.10 PLANIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INVENTARIO

Welsch en su obra Planificación y control de la producción (2005) expone lo siguiente:

“En la mayoría de los negocios, los inventarios representan una inversión relativamente alta y producen efectos importantes sobre todas las funciones principales de la empresa. Cada funciones tiene a generar demandas de inventario diferente y a menudo incongruente:

Ventas.- Se necesitan inventarios elevados para hacer frente con rapidez a las exigencias del mercado.

Producción.- se necesitan elevados inventarios de materias primas para garantizar la disponibilidad en las actividades de fabricación; y

un colchón permisiblemente grande de inventarios de productos terminados facilita niveles de producción estables.

Compras.- las compras elevadas minimizan los costos por unidad y los gastos de compras en general.

Financiación.- los inventarios reducidos minimizan las necesidades de inversión (corriente de efectivo) y disminuyen los costos de mantener inventarios (almacenamiento, antigüedad, riesgos, etc.).

Según el mismo autor:

Los propósitos de las políticas de inventarios deben ser:

- 1.- planificar el nivel óptimo de inversión en inventarios**
- 2.- a través de control, mantener los niveles óptimos tan cerca como sea posible de lo planificado.**

Los niveles de inventario tienen que mantenerse entre dos extremos: un nivel excesivo que causa costos de operación, riesgos e inversión insostenibles, y un nivel inadecuado que tiene como resultado la imposibilidad de hacer frente rápidamente a las demandas de ventas y producción (alto costo por falta de existencia). (pg217)

1.11 AUDITORÍA

SANTILLANA Juan Ramón, en su libro Auditoría Interna (1998), establece que:

“Auditoría en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta sea confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron

planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumple con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo el máximo aprovechamiento de los recursos.” (Pg. 329).

Tomando en cuenta esta definición, se entiende que la auditoría es una actividad que implica las revisiones y verificaciones de cada proceso contable y administrativo para detectar si existen anomalías en las operaciones de la organización.

HIPÓTESIS DE TRABAJO

Si establecemos estrategias de control y un plan de acción de los inventarios en el área de bodega mejorará la situación financiera de la empresa SHOE STORE.

El Control Interno de los Inventarios en el área de bodega mejoró la rentabilidad de la situación financiera de la empresa SHOE STORE durante el período 2011?

¿El establecimiento de estrategias de control de los inventarios mejoró el orden de los inventarios en el área de bodega?

¿La presencia de controles en bodega mejoraría los niveles de existencias de mercaderías disponibles para la venta?

CUADRO # 1	
CAUSA	EFEECTO
Debido a la falta de control interno y estrategias de un plan acción ha ocasionado que el área de bodega tenga una mala administración.	Por lo cual origina pérdidas cuantitativas y afectación de la liquidez por el deterioro de mercadería existente.
No existe un sistema de control Interno computarizado en el área bodega de la mercadería que ingresa.	No podemos confirmar a los clientes si existe un stock del modelo del calzado que ha escogido.
No se registra la mercadería que sale del área de bodega para realizar la distribución a los almacenes de los diferentes puntos de la ciudad.	No se podrá realizar los pedidos correspondientes para la importación o exportación.
Las perchas en el área de bodega no están correctamente clasificadas y etiquetadas por secuencias de códigos por el tipo de calzado sea de damas, niños o caballeros sean casuales o deportivos.	Esto ocasiona pérdida de tiempo y dinero al momento de buscar un modelo específico de calzado.
Las vendedoras del almacén tienen acceso directo al área de bodega para buscar cualquier tipo de calzado solicitado por cliente sin que exista un encargado de controlar la bodega	Puede ocasionar que desaparezca la mercadería o que ocurran robos.

Fuentes: Shoe Store (Area de Bodega)

ELABORADO POR: Los autores de la tesis.

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Dependiente:Control de Inventarios de mercadería de calzados.

Variable Independiente:Ausencia de estrategias de control de inventarios.

Propuesta:Obligatoriedad de establecer normas de control de los inventarios para generar resultados positivos en los estados financieros.

CAPÍTULO II

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación es un proceso sistemático orientado a la obtención de nuevos conocimientos, desarrollos de hipótesis, para dar solución a problemas o interrogantes de carácter científico.

Busca explicar las razones de los diferentes aspectos de tal comportamiento. En otras palabras, investiga el por qué y el cómo se tomó una decisión.

Los autores Pulido R., Ballén M., Zúñiga F., 2007 dicen que:

La investigación se ha establecido en el mundo como una filosofía y como una metodología de transformación y aprendizaje; como una corriente de pensamiento que atrae hoy en día tanto a profesionales de distintas áreas como empresarios, administradores, planificadores, políticos, educadores y académicos, enmarcada en la concientización del individuo sobre la realidad social y la obligación que tiene de transformarla mediante la aplicación de los conocimientos. (pág. 16)

En el análisis e interpretación de los resultados predominó la objetividad pues es la forma más eficaz de adquirir el conocimiento; cuyo objetivo es buscar la autenticidad del mismo.

En el presente trabajo de investigación para obtener y recolectar los datos se aplicarán los respectivos instrumentos que es el cuestionario

La encuesta es una técnica de gran ayuda para la recolección de datos, debido al instrumento que la misma utiliza, es decir si las preguntas que conforman el cuestionario están muy bien elaboradas y son concretas las respuestas obtenidas serán claras y precisas de manera que sea de fácil interpretación.

Para realizar la encuesta a los gerentes y funcionarios de la empresa ShoeStore, se preparó preguntas concretas de tal manera que sea de fácil comprensión, lo que permitió a los encuestados dar respuestas precisas.

A través de la encuesta se determinará las ventajas y desventajas que provoca la correcta administración de inventarios.

MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Investigación de Campo

Maurice Eyssautier de la Mora, 2006 indica que:

“La investigación de campo es aquella en la que el mismo objeto de estudio sirve como fuente de información, para el investigador el cual recoge directamente los datos de las conductas observadas”.

La investigación de campo es aquella que se realiza en el mismo lugar donde se encuentra el problema, objeto del estudio.

En este caso se analiza a ShoeStore que es una empresa dedicada a la comercialización de calzado de una marca reconocida.

Investigación Bibliográfica

Pineda M., 2005 indica que: **“El trabajo de investigación bibliográfica es el escrito que contiene y comunica los resultados de una indagación realizada a través de la consulta de diversas fuentes bibliográficas, hemerográficas o electrónicas”**.

En el caso de esta investigación, hemos recurrido a diferentes fuentes bibliográficas, tomando en consideración los aportes de algunos autores que ya han tratado sobre este tema , pero enfocado a otras empresas

La investigación Bibliográfica es un análisis documental que permite avalar la investigación sobre un determinado tema o problema que se desea realizar y que han sido extraídos de libros, revistas, folletos, internet, etc.; para así poder ampliar el tema propuesto.

El presente trabajo de investigación es bibliográfico porque se ha sistematizado y sintetizado a las referencias encontradas con el tema de investigación.

2.1. PLAN PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

2.1.1. Plan de procesamiento de la información

Se realizará una revisión crítica de la información recogida, es decir se desechará todo tipo de información contradictorio, incompatible o con algún tipo de errores, que altere la información real.

Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.

La tabulación según variables de cada hipótesis, se realizará mediante manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

Representación gráfica, los datos ya tabulados se representará mediante gráficos estadísticos, en el cual sea de fácil comprensión los resultados obtenidos, este procedimiento se lo realizara mediante el programa Excel

2.1.2. Análisis e interpretación de resultados

Análisis de los resultados estadísticos, mediante herramientas y gráficos estadísticos que permitan una interpretación clara y concisa, con el objeto de verificar si los objetivos del trabajo de investigación se están cumpliendo.

El análisis que se realizó está de acuerdo a la tabulación de datos proporcionados por las encuestas que se hizo de acuerdo a la muestra que fue de 15 personas: 11 personal de bodegay de 4 personas del personal administrativo.

La interpretación de resultados se realizará tomando en cuenta el marco teórico, respaldándose en el mismo y de acuerdo a las respuestas de los encuestados sugiriendo así un mejor control interno organizacional.

El establecimiento de conclusiones y recomendaciones se realizará en base a toda la investigación, es decir una vez determinado el problema e identificado las variables de estudio, plantado los objetivos de la investigación , desarrollado el marco teórico, realizado el trabajo de campo, y la verificación de hipótesis.

Cuadro N° 2. Población

ESTRATOS	POBLACIÓN	%
TRABAJADORES	11	73
ADMINISTRADORES	3	20
GERENTE	1	7
Total	15	100

Fuentes: Shoe Store (Area de Bodega)

Elaborado por: César Freire, Marjorie Ruiz, LeonelaUllauri

2.2. TIPO DE DISEÑO

- Aplicada: Porque se podrá llevar a la práctica la solución propuesta en este trabajo.
- Descriptiva: Para medir, evaluar el avance de la Empresa SHOE STORE.
- No experimental: Porque no se cambiará ningún dato, es decir se tomarán los datos reales de la empresa.

2.3. MATERIAL DE ESTUDIO

- A. POBLACIÓN: Empresas del sector Calzado en la ciudad de Guayaquil.

B. MUESTRA: Empresa Industrial del Sector Calzado “SHOE STORE”

2.4. MÉTODO Y TÉCNICA

A. MÉTODO: El diseño que se utilizó en el trabajo de Investigación es el Descriptivo.

B. TÉCNICAS:

- Entrevistas: Mediante ésta técnica se podrá tener conocimiento acerca de la situación de las empresas y se aplicará al personal que labora en las Empresas del Sector Calzado.
- Análisis de Documentos: Esta técnica permite analizar todo tipo de documentación de las Empresas del Sector Calzado, principalmente los Estados Financieros que permitirán observar las deficiencias de Control de Inventarios.
- Encuesta: Se realizó a las personas que tienen responsabilidad en el cumplimiento de las funciones de los demás trabajadores, como son los jefes de distintas áreas, con el fin de recoger información de carácter primario.

C. INSTRUMENTOS: Son los que nos permitirán recabar toda la información, éstos son:

- Cuestionario de la Entrevista: Es un cuestionario de Control Interno que se basa en un conjunto de preguntas sobre los aspectos fundamentales del problema.
- Ficha de Análisis de Documentos: Para la información documentada recabada en las Empresas del Sector Calzado.
- Encuestas: Para recoger información en forma precisa de aspectos importantes de las empresas, así también como se lleva a cabo el manejo del stock de los inventarios.

ENTREVISTA A LOS EXPERTOS

- 1. ¿Considera usted oportuno la implementación de estrategias de control de los inventarios en las áreas de bodega?**
- 2. ¿Considera usted que la impartición de congresos, seminarios, talleres y conferencias en temas de inventarios a los microempresarios, ayudaría a mejorar la administración de los inventarios?**
- 3. ¿Considera usted que obtener conocimientos contables referentes al control de inventarios ayudará al desarrollo del negocio?**
- 4. ¿Existe un cambio positivo en el manejo de los inventarios con la implementación de estrategias de control de mercaderías?**
- 5. ¿La intencionalidad de la elaboración de estrategia de control de los inventarios está orientada a mejorar la calidad del producto y del servicio que se brinda en el almacén SHOE STORE?**
- 6. ¿Las falencias encontradas de la información recopilada, deberían ser corregidas por el personal que labora en el área de bodega?**

ENTREVISTA A FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN

- 1. Respecto a las salidas de mercaderías ¿se hacen con base en requisiciones documentadas?**
- 2. ¿Se controlan los conteos mediante etiquetas, o algún medio y hay un responsable de ello?**
- 3. ¿Se han tomado medidas para que los inventarios estén debidamente acomodados para facilitar su conteo?**
- 4. ¿Se ha responsabilizado a alguien de que todos los movimientos de inventarios, estén debidamente documentados y registrados con la fecha que les corresponde?**
- 5. ¿Se preparan los listados finales de inventarios con base en las hojas de conteo, por personal independiente al registro y control de los inventarios?**
- 6. ¿Se hace una revisión adecuada de los listados finales, asegurándose de que quede conforme tanto para la vendedora como para los responsables de tomar los inventarios?**

CAPÍTULO III ANÁLISIS DE LOS DATOS

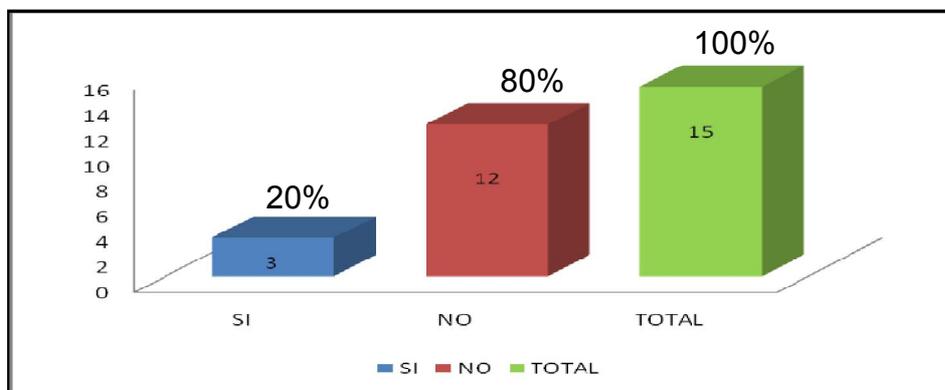
ENCUESTA AL GERENTE

1. ¿Cuenta con personal capacitado y especializado en el área de inventario?

CUADRO # 3

PERSONAL CAPACITADO EN EL ÁREA DE INVENTARIOS

INDICADORES	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	3	20%
NO	12	80%
TOTAL	15	100%



INDICADORES

GRÁFICO # 6

ELABORADO POR: Los autores de la tesis.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

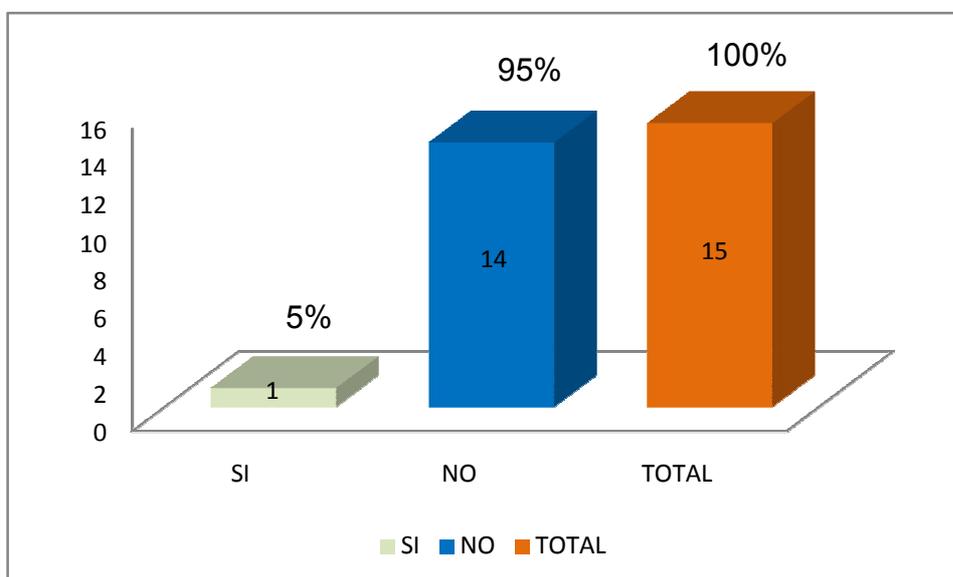
Del total de personas encuestadas el 80% expone que no hay personal capacitado, mientras el 20% dicen que si hay. Esto demuestra que deben contratar a personal idóneo para el área de inventarios, respectivamente evaluados.

2. ¿Están los inventarios bajo la responsabilidad de una sola persona?

CUADRO # 4

RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS EN EL CONTROL DE INVENTARIOS

INDICADORES	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	1	5%
NO	14	95%
TOTAL	15	100%



INDICADORES

GRÁFICO # 7

ELABORADO POR: Los autores de la tesis.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

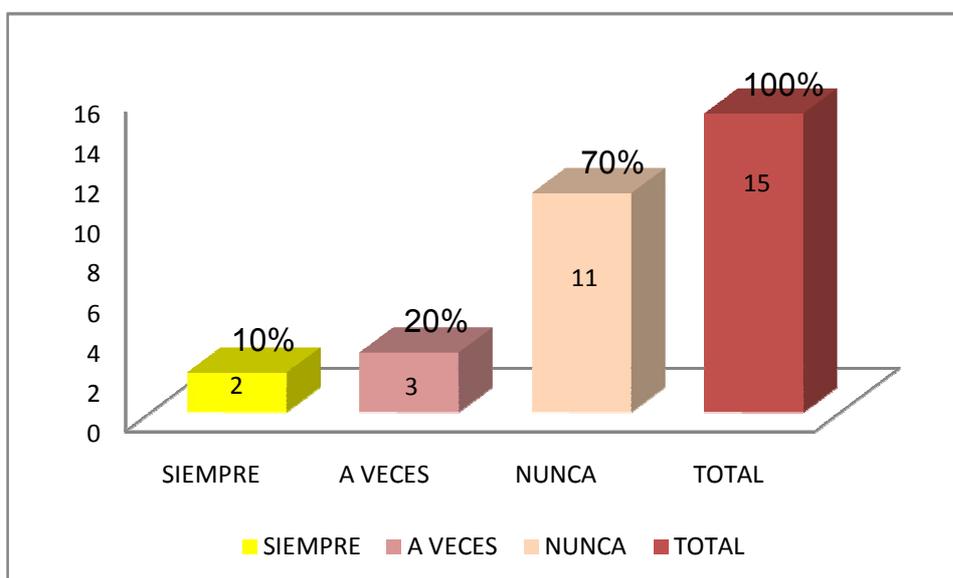
El gráfico demuestra que el 5% responde que hay una sola persona responsable de los inventarios, mientras que el 95% lo hacen más de dos, esto es cuando se presenta descuadre y el encargado de bodega lo hace junto con un asistente administrativo. El control de inventarios deben realizarse mínimo 4 personas especializadas en el campo.

3. ¿Las mercaderías están debidamente protegidas físicamente?

CUADRO # 5

PROTECCIÓN FÍSICA DE LAS MERCADERÍAS

INDICADORES	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SIEMPRE	2	10%
A VECES	3	20%
NUNCA	11	70%
TOTAL	15	100%



INDICADORES

GRÁFICO # 8

ELABORADO POR: Los autores de la tesis.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

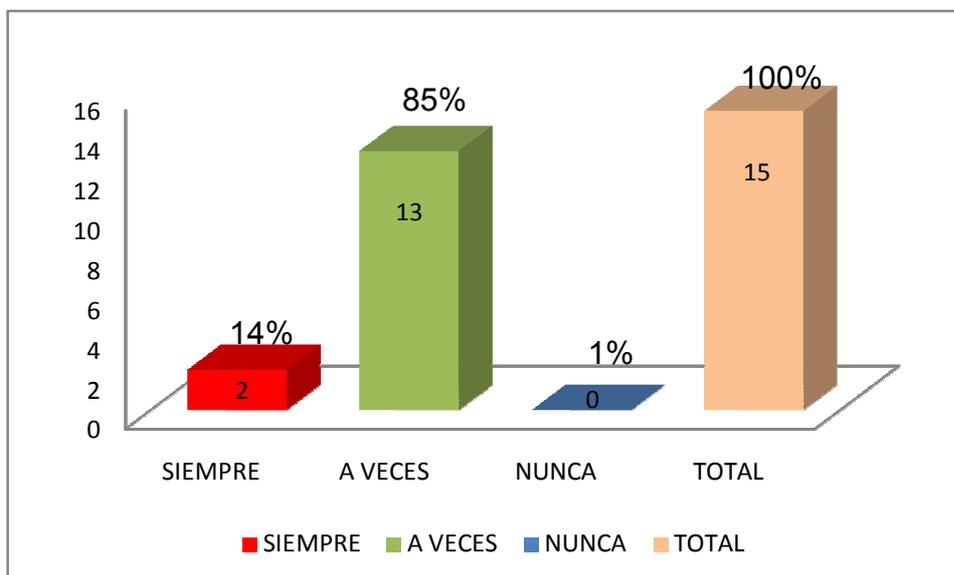
Los resultados indican que el 70% responde que nunca protegen debidamente las mercaderías, mientras que el 20% indica que a veces lo hacen y el 10% responden que siempre lo protegen. Con esto demuestra que la mercadería debe estar protegida físicamente para evitar deterioros en los calzados y no tener inconvenientes con los clientes.

4.- ¿Se usa un instructivo para la toma de los inventarios físicos?

CUADRO # 6

UTILIZACIÓN DE INSTRUCTIVOS PARA LA TOMA DE INVENTARIOS

INDICADORES	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SIEMPRE	2	14%
A VECES	13	85%
NUNCA	0	1%
TOTAL	15	100%



INDICADORES

GRÁFICO # 9

ELABORADO POR: Los autores de la tesis.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

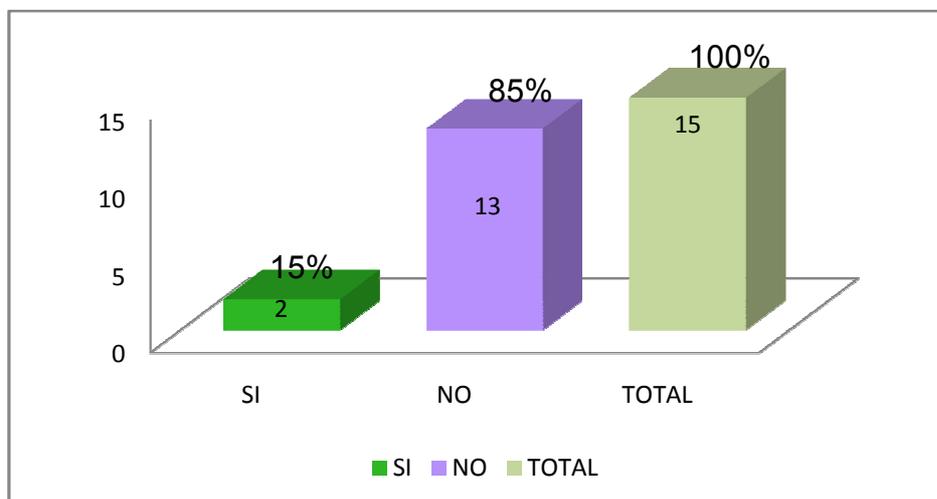
Del 100% de los encuestados detalla que el 85% a veces usan un instructivo, el 14% siempre utilizan el instructivo y el 1% nunca han usado el instructivo para la toma de los inventarios. Los encargados del área de bodega deben tener obligatoriamente el instructivo para llevar a cabo el efectivo control de los mismos para generar informes sobre el stock real de la mercadería y evitar posibles fraudes.

5. ¿Se da a conocer el instructivo a los participantes en el inventario?

CUADRO # 7

CONOCIMIENTO DE INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE INVENTARIOS

INDICADORES	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SI	2	15%
NO	13	85%
TOTAL	15	100%



INDICADORES

GRÁFICO # 10

ELABORADO POR: Los autores de la tesis.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

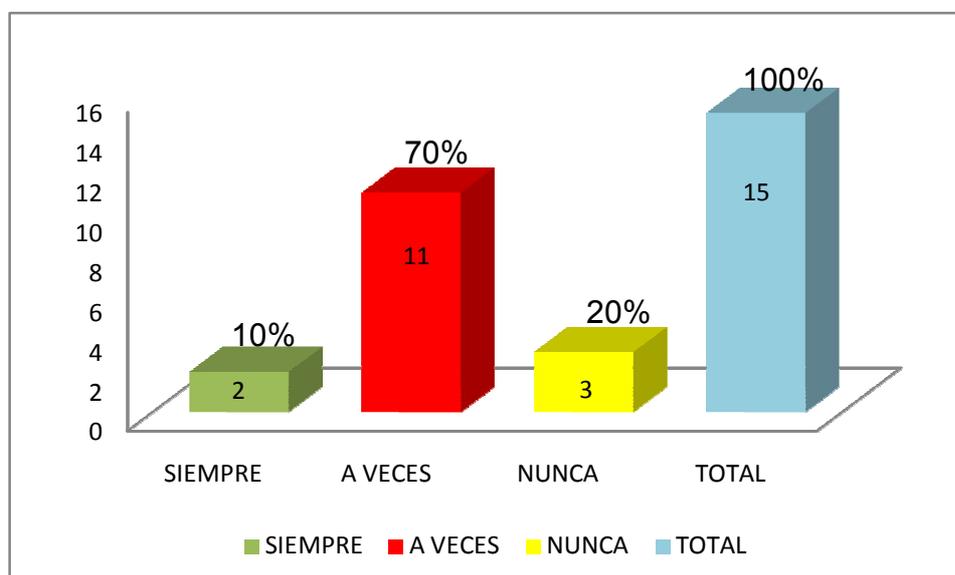
Según los datos obtenidos el 15% responde que no conocen el instructivo, mientras que el 85% afirman conocer el instructivo para la toma de los inventarios físicos. Esto demuestra que el jefe del área de bodega debe facilitar los instructivos a sus colaboradores para que no existan fallas al momento de realizar la toma de inventarios.

6. ¿Se practican inventarios por lo menos una vez al año?

CUADRO # 8

PRÁCTICA DE INVENTARIOS

INDICADORES	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SIEMPRE	2	10%
A VECES	11	70%
NUNCA	3	20%
TOTAL	15	100%



INDICADORES

GRÁFICO #11

ELABORADO POR: Los autores de la tesis.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

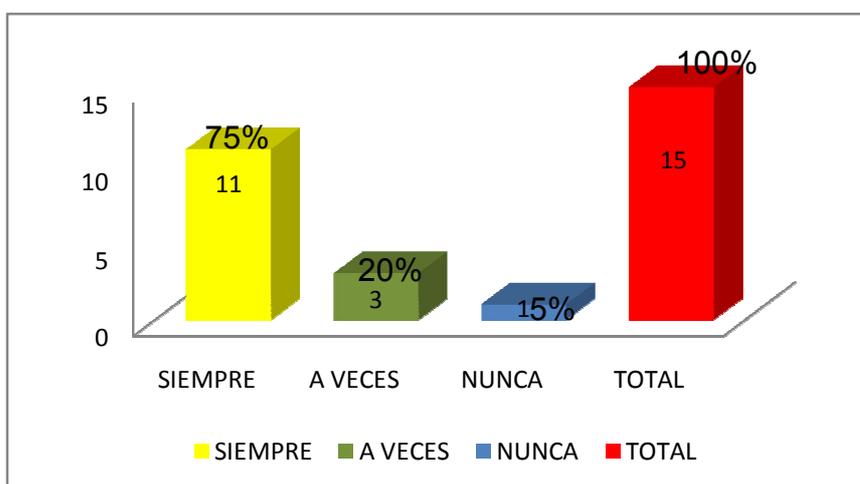
Según la encuesta realizada, el 20% afirma que nunca se realiza inventarios, el 10% manifiesta que siempre lo realiza, mientras que el 70% dice que a veces practican la toma de inventarios por lo menos una vez al año. Esto demuestra que es indispensable un control físico de los calzados para el control contable por lo tanto se debería realizar por lo menos dos veces al año.

7. ¿Se interrumpen los movimientos de la mercadería durante el Inventario0?

CUADRO # 9

INTERRUPCIÓN DE LOS MOVIMIENTOS DE MERCADERÍA

INDICADORES	FRECUENCIA	PORCENTAJES
SIEMPRE	11	75%
A VECES	3	20%
NUNCA	1	5%
TOTAL	15	100%



INDICADORES

GRÁFICO # 12

ELABORADO POR: Los autores de la tesis.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Según los resultados el 75% manifiesta que siempre se interrumpen los movimientos de mercadería, el 20% expresan que a veces se da la interrupción, mientras que el 5% exponen que nunca se interrumpen los movimientos de la mercadería durante el inventario. Lo que se recomienda que la toma física de inventarios se lo realice en horas no laborables para evitar descuadres.

RESPUESTAS DE ENTREVISTAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCION

1. Respecto a las salidas de mercaderías ¿se hacen con base en requisiciones documentadas?

A veces la salida de mercadería tiene soporte de documentos siempre y cuando no exista mucho movimiento en la comercialización, pues cuando existe movimiento comercial muchas veces se omite el soporte documental.

2. ¿Se controlan los conteos mediante etiquetas, o algún medio y hay un responsable de ello?

Efectivamente, pues de esta manera facilita el ingreso del stock al sistema contable y la búsqueda de la mercadería sin complicaciones, Si hay un responsable pero la manera de etiquetar la mercadería muchas veces no es la correcta.

3. ¿Se han tomado medidas para que los inventarios estén debidamente acomodados para facilitar su conteo?

No, pues al momento de ingresar la mercadería se lo hace sin las medidas necesarias y muchas veces existe error en el conteo cuando la mercadería está incompleta.

4. ¿Se ha responsabilizado a alguien de que todos los movimientos de inventarios, estén debidamente documentados y registrados con la fecha que les corresponde?

No, en varias ocasiones se delega a diversos funcionarios para que haga el respectivo registro ocasionando el mal ingreso de mercaderías y sin soporte documentario.

5. ¿Se preparan los listados finales de inventarios con base en las hojas de conteo, por personal independiente al registro y control de los inventarios?

No, muchas veces una sola persona se encarga de realizar las dos operaciones por falta de personal y desconocimiento de la labor a realizar por lo que es evidente que el control de inventarios no demuestre datos reales de stock.

6 ¿Se hace una revisión adecuada de los listados finales, asegurándose de que quede conforme tanto para la vendedora como para los responsables de tomar los inventarios?

No, porque al momento de presentar los listados finales no se verifican si en realidad los datos son reales, por lo que frecuentemente existen problemas de información de stock de mercaderías entre la vendedora y los encargados de bodega.

RESPUESTAS A LAS ENTREVISTAS A LOS EXPERTOS

1. ¿Considera usted oportuno la implementación de estrategias de control de los inventarios en las áreas de bodega?

Es necesario que toda empresa comercial cuente con estrategias de control de inventarios, así el propietario del negocio tendrá la seguridad que sus activos están salvaguardados sin ningún margen de error o fraude.

2. ¿Considera usted que la impartición de congresos, seminarios, talleres y conferencias en temas de inventarios a los microempresarios, ayudaría a mejorar la administración de los inventarios?

Efectivamente ya que el área de inventarios es muy compleja de administrarlo, pues es necesario conocer las normas y técnicas de almacenamiento para un apropiado control de los mismos.

3. ¿Considera usted que obtener conocimientos contables referentes al control de inventarios ayudará al desarrollo del negocio?

Es primordial ya que de esta manera no existirá fuga de inventarios y se registrará de manera eficaz cada uno de los movimientos de entrada y salida de mercadería.

4. ¿Existe un cambio positivo en el manejo de los inventarios con la implementación de estrategias de control de mercaderías?

Exacto, de esta manera no existirá descuadres en los inventarios y el gerente de la empresa obtendrá información oportuna y real de la mercadería, así como la eficiente labor de los funcionarios del área de bodega.

5. ¿La intencionalidad de la elaboración de estrategia de control de los inventarios está orientada a mejorar la calidad del producto y del servicio que se brinda en el almacén SHOE STORE?

Exacto, pues de esta manera se sabrá oportunamente el deterioro de la mercadería para ser reemplazados a tiempo y evitar futuros reclamos de nuestros clientes por la mercadería expandida.

6. ¿Las falencias encontradas de la información recopilada, deberían ser corregidas por el personal que labora en el área de bodega?

Efectivamente siempre y cuando un experto del área lo realice para obtener información sin margen de error.

ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA

Una vez realizado las entrevistas se puede determinar lo siguientes:

- ◆ En la empresa SHOE STORE no se contaba hasta el momento con Estrategias de control de los Inventarios para el buen manejo de los mismos.
- ◆ Las estrategias de control de los inventarios, será una herramienta que le permitirá al personal que labora en la empresa SHOE STORE, simplificar y agilizar el proceso del control de inventario en el área de bodega.
- ◆ Expresan que no cuentan con suficiente conocimiento en control de mercaderías debilitando las posibilidades de organizar y mantener un eficaz control de los inventarios pero que están dispuestos en colaborar para mejorar dicha falencias.
- ◆ No existe personal capacitado para realizar la labor de control y manejo de inventarios.
- ◆ No realizan toma de inventarios periódicamente con los mecanismos necesarios de control.

CAPÍTULO IV

PROPUESTAS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. PROPUESTA Y MEJORAS

4.1.1 ASPECTOS GENERALES

El adecuado control de la implementación de un sistema de inventario constituye un buen pilar no sólo de la información sobre las cantidades en existencias y su valuación, sino de su localización, clase y la eficiente utilización del capital invertido.

A pesar de la importancia del control de los inventarios, la mayoría de empresas en este caso SHOE STORE no tienen en cuenta este tema tan relevante para el equilibrio de su empresa, tal vez por la falta de presupuesto para implementar un sistema adecuado o por la falta de conciencia sobre este punto, por lo cual la propuesta mediante éste informe de tesis es mejorar las estrategias de control que se tiene sobre los Inventarios ya que es de suma importancia para la organización. A continuación se explica las estrategias y plan de acción.

EL ALMACENAJE DE MERCADERÍAS.

El ingreso y salida de la mercadería deben estar debidamente sustentados por documentos legales o internos, evitando el mal uso y/o confusión de éstos, de tal manera que el control sea más estricto, ya que es imprescindible que éste se tome en cuenta desde el momento en que la mercadería que ingresa al almacén para registrar toda la mercancía adquirida y verificar las compras que se realizan, así mismo el jefe de

bodega tomará nota de las compras realizadas o la salida de la mercadería del almacén e indicará qué tienda es la que lo requiere para que se registre adecuadamente el ingreso de la mercadería en el local correspondiente.

Al observar la situación de la Empresa en éste aspecto, se cree que es conveniente la elaboración de un formato (flujograma) que ayuden a un mejor control de ésta área.

LA ORGANIZACIÓN DE SHOE STORE

El control debe empezar desde la organización, siendo ellos los encargados de dirigir todas las operaciones que la empresa lleve a cabo.

Se debe mejorar el manual de organización y funciones para descentralizar la responsabilidad de gerencia de la toma de decisiones otorgando respaldo y seguridad a los jefes de cada área, con la finalidad ejercer las responsabilidades en sus decisiones y labores que desempeñan, incentivando además la buena comunicación con el personal a su cargo.

GRÁFICO # 13

FLUJOGRAMA

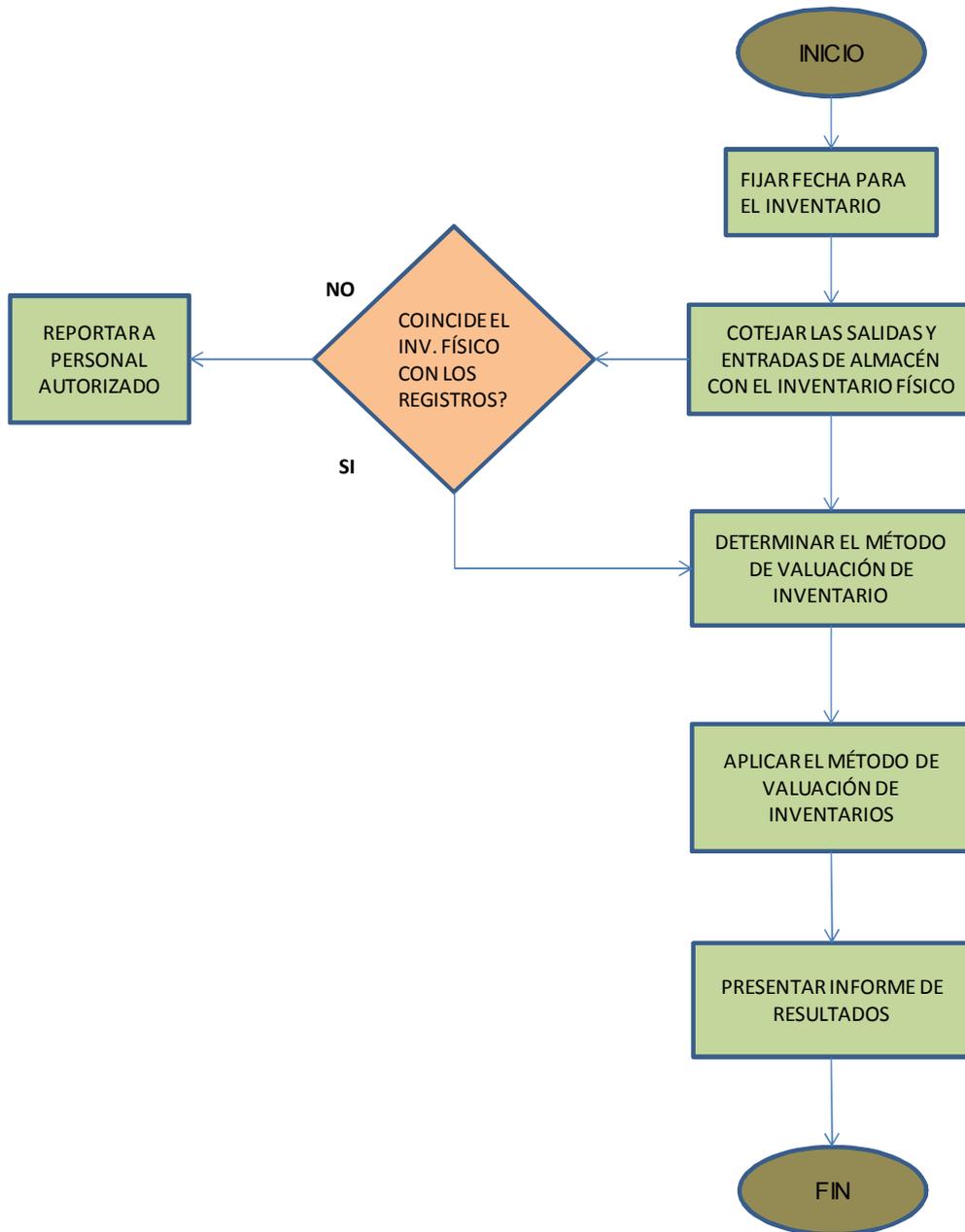


GRÁFICO # 8
ELABORADO POR: Los autores de la tesis.

4.1.2 DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y OPERACIONES

Con el propósito de estandarizar los métodos de trabajo y evitar resultados diferentes a los esperados, es importante documentar, según su importancia en el normal desempeño de la organización, un conjunto de procesos y operaciones. Esta información debe ser organizada de acuerdo a un Plan de acción el cual está estructurado en la siguiente tabla:

PLAN DE ACCIÓN

Estructura de la documentación del Sistema de Control de Inventarios.

Sistema de Control de Inventarios	⇒	Documento que especifica el Sistema de Control de Inventario de la empresa.
Procedimientos del Control de Inventario	⇒	Documentos que describen como se llevan a cabo los procesos.
Instructivos	⇒	Documentos que explican a detalle de actividades mencionadas en los procedimientos.
Registros	⇒	Documento que presenta resultados obtenidos y que proporcionan Evidencia de actividades desempeñadas

La elaboración de estos documentos, comprendió los siguientes pasos:

- ♦ Paso N° 1: Capacitación al personal del área bodega en los diferentes tipos de documentos y la metodología para su elaboración por parte de la administración de la empresa.
- ♦ Paso N° 2: Establecimiento de las responsabilidades para la redacción de los documentos. Con el propósito de involucrar a los diferentes **niveles de la organización**, se generaron tres tipos de participaciones, mostrados en la siguiente tabla:

Niveles jerárquicos responsables en la redacción de los documentos.

CUADRO # 10

DOCUMENTO	NIVEL JERÁRQUICO RESPONSABLE
MANUAL DE CONTROL	GERENCIA
PROCEDIMIENTOS Y CONTROL DE INVENTARIOS	JEFE DE INVENTARIOS
INSTRUCTIVOS	PERSONAL DE BODEGA.

Fuente: ShoeStore

Elaboración Por los autores de la tesis.

- ♦ Paso N° 3: La elaboración y redacción de los instructivos de las actividades del personal de bodega, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente: Elaboración del borrador, el cual será mostrado al personal involucrado para sugerir recomendaciones o modificaciones los cuales servirán para mejorar el contenido de este documento; redacción definitiva, aprobación por el nivel responsable y aplicación del sistema a las áreas involucradas.
- ♦ Paso N° 4: El diseño e implementación de los registros y/o formatos de inventarios se realizaron según las necesidades de control de datos

del desempeño de las operaciones y el manejo de información en el área de bodega.

4.1.3 GESTIÓN DE INVENTARIOS EN EMPRESA SHOE STORE

Para un adecuado control de inventarios, es muy importante tener un buen orden en el arreglo, clasificación y codificación de mercadería, esto contribuirá a mantener la información actualizada, así como también será más fácil detectar la mercadería que es de mayor rotación para evitar desabastecimientos, para lograr todo lo mencionado se presenta las siguientes mejoras:

- ◆ Para registrar y dejar constancia de transferencia de mercadería, se hará uso de los formatos con copia, asignándole un color para cada actividad.
- ◆ La recepción de la mercadería transferida se hará conjuntamente con la copia del formato en el color que le corresponde como usuario.
- ◆ Se debe de aplicar el método estándar para llevar un control eficaz del Kárdex.
- ◆ Se debe capacitar al personal para hacer uso adecuado de los kárdex de movimiento de existencias y formatos de control de transferencias.
- ◆ La información se actualizará de manera diaria mediante un kárdex por cada responsable de tienda y supervisada por el Jefe de Ventas.
- ◆ Se debe reclasificar y codificar la mercadería agrupándolo por tipo y/o línea de calzado, esto permitirá tener un mayor control y evitar confusiones y atrasos al momento de ingresar, transferir o dar salida de mercadería.
- ◆ Se debe implantar un programa de reposición de mercadería con el fin de evitar desabastecimiento en el momento de la venta.
- ◆ La toma de inventarios se realizará mensualmente, lo cual nos permitirá conocer el nivel de ventas por cada establecimiento.

4.2 CONCLUSIONES

-ShoeStore,no cuenta con un adecuado control de proceso del inventarios de la mercadería, lo cual no permite controlar las salidas y entradas del calzado al almacén, los encargados lo realizan de manera simple en libretas, lo cual puede estar propenso a errores por malas anotaciones, provocando desconfianza en el registro exacto, esto a su vez, no se encuentra actualizado, lo que impide mostrar los saldos actuales de mercadería con los que se cuenta.

- El efecto de la Situación Financiera de la empresa ShoeStore se vio afectada debido al mal manejo de los inventarios en el área de bodega, debido a que el Stock de mercadería existente el 20% se encontraba en mal estado lo cual originó al término del año 2011 una pérdida no considerable pero si afecto a los costos de importación.

- La empresa sufre riesgos debido aladeficiente gestión y mala administración de los inventarios, ya que al momento de presentarse algún faltante de mercadería, no se logra establecer a los responsables directos.

- La demanda de producción de calzado y/o abastecimiento de mercadería a las tiendas se desconoce con exactitud ya que no se prevé con tiempo lo necesario para mejorar la toma de decisiones.

- El personal de ventas no tuvo las capacitaciones necesarias durante el año en curso.

- Para registrar el ingreso de mercadería por compras, el almacén no cuenta con documentos formales o formatos que permitan anotar el ingreso.

4.3 RECOMENDACIONES



- El sistema de control de inventarios en el área de logística y ventas permite obtener procesos eficientes, por lo que luego de su implementación, es factible evidenciar notables mejoras.
- Se debe implementar un manual de procedimiento de Inventarios en el área de bodega para lograr una mejor organización del personal.
- Implementar un manual de organización y funciones detallando la responsabilidad que se asigna a cada empleado con la finalidad de que sean más responsables en sus labores.

- En la empresa, la implementación del sistema de control de inventario, se traduce en el incremento de sus utilidades, para lo cual proponemos los siguientes aspectos:

- Se debe elaborar cronogramas de capacitación para el personal de ventas, lo cual a su vez servirá de provecho para el trabajador y empresa.

Se debe contratar personas claves calificadas, necesarios para las actividades críticas, de acuerdo a las necesidades de la empresa.

- El cumplimiento de las labores encomendadas por los jefes de cada área debe estar en constante supervisión y constatación visual y física para evitar las malas prácticas que perjudiquen el buen avance de la empresa.

- Se debe continuar con la reclasificación y codificación de la mercadería, para tener más rápido acceso a ésta, así mismo mantener los almacenes ordenados en función al código que se le asigna a cada calzado.

4.4 BIBLIOGRAFÍA

Anónimo. www.infomipyme.com. [En línea] s/a. [Citado el: 22 de abril de 2010.]

<http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/Empresarios/costos.htm>

AYALA PAREDES, Elizabeth Natalia; TERRONES TOLEDO, Karen Yulisa. “Influencia del control interno sobre los inventarios, en los resultados económicos y financieros en la Curtiduría Orión SAC, en la ciudad de Trujillo”. 2007.

BRAVO VALDIVIEZO, Mercedes. Contabilidad General, 5ta. Edición, editorialNuevo Día Quito-Ecuador.

CERTO SAMUE, Administración Moderna, Octava Edición. Editorial Pearson Educación. Bogotá Colombia 2001

Diccionario de Marketing, de Cultural S.A.

ESCUADERO SERRANO, María J.: “Almacenaje de Productos”, Editorial Thomson, España 2005

JULIO GARCÍA DEL JUNCO Y CRISTÓBAL CASANUEVA ROCHA Del libro: Prácticas de la Gestión Empresarial, de, Mc Graw Hill, Pág. 3

MAKRON BOOKS Administración: Proceso Administrativo. Do Brasil Editora, LTDA. Tercera Edición

MENDOZA, FELIX; MAYNARD, CHARLES; IZQUIERDO ROSAS, KATIA; GONZALES URRELI, ULISES: “Efecto de la Implementación de un modelo de gestión de calidad en la empresa de calzado Paredes”. 2004.

Menguzzatto y Renau.[1995], La dirección estratégica de la empresa un enfoque innovador del management. S.P.I, 427 pág.

MIRANDA GONZALEZ, Francisco J.; RUBIO LACOBIA, Sergio; CHAMORRO MERA, Antonio; BAÑGIL PALACIOS, Manuel: “Manual de Dirección de Operaciones”, Editorial Thomson, España 2005.

Presupuestos, Planificación y control de las utilidades. Welsch. Planificación y control de la producción. Inicio página 217.

POLIMENI, Ralph S.; Fabozzi, Frank J.; Adelberg, Arthur H.: “Contabilidad de Costos, Concepto y Aplicaciones Gerenciales”, Mc Graw Hill, año 1995, pág. 82

REY.P José, Contabilidad general, editorial PARANINFO CENGAGE Learning, pág.19

RICARDO ROMERO Del libro: Marketing, de, Editora Palmir E.I.R.L., Pág. 9.

RIVADENEIRA, Ing. Franklin E.Procedimiento Tributario 8va. Edición, 2005

SANTILLANA Juan Ramón, Auditoría I, Ed. Ecafsa, México, 1998, PP. 329.

SARMIENTO, RUBÉN. Tratamiento de la Cuenta Mercaderías. Contabilidad General. s.l: Voluntad, 2008.

Sociedad Americana de la Producción y el Control de Inventarios (SAPCI) (STARR, 1996)

TRUJILLO, Dra. Cristina, Mst. Legislación Práctica y Tributaria, Quito Ecuador.

ZAPATA, PEDRO. Mercaderías (artículos para la venta). Contabilidad General. s.l. : Mc. Graw Hill, 2000.

ZAPATA, PEDRO, Contabilidad General, s.l.: Mc. Graw Hill Quinta edición 2004

STONER, James en su libro Administración. 5ta ed. México: Hispanoamericana, 1998. pag 662

CHIAVENATO, Idalberto, en su libro Teoría General de la Administración (1982).

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).(2004)
Informe COSO. New York.

CONTROL INTERNO. ESTRUCTURA CONCEPTUAL INTEGRADA (COSO)

www.ain.gub.uy/sector_publico/normas_ctrl/interno (normas generales de control interno desde página 12 hasta la página 37).