



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA EXTENSIÓN**

**SAN PABLO LA TRONCAL**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
EMPRESARIALES**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**TEMA:**

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS  
PARA LA EMPRESA CASA COMERCIAL NARANJO EN EL CANTÓN LA  
TRONCAL PERIODO 2014**

**AUTOR:**

**SANTOS SANGURIMA JUAN GABRIEL**

**TUTOR:**

**ECON. REMIGIO VÁZQUEZ**

Trabajo de investigación previo a la obtención del título de:  
**INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

**AÑO 2015**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA EXTENSIÓN**

**SAN PABLO LA TRONCAL**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
EMPRESARIALES**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

*Don Rango Viquez*

**DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

**Santos Sangurima Juan Gabriel**

**DECLARO QUE:**

El trabajo de grado denominado **“Diseño de un Sistema de Control Interno de Inventarios para la empresa Casa Comercial Naranjo en el cantón La Troncal periodo 2014”**, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al pie de la páginas correspondientes, cuya fuente se incorpora en la bibliografía.

Constantemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del proyecto de grado en mención.

La Troncal, 21 de Diciembre del 2015.

Santos Sangurima Juan Gabriel



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA**

**EXTENSIÓN SAN PABLO LA TRONCAL**

**CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**CERTIFICADO**

Econ. Remigio Vázquez.

**CERTIFICA:**

Que el trabajo titulado **“Diseño de un Sistema de Control Interno de Inventarios para la empresa Casa Comercial Naranja en el cantón La Troncal periodo 2014”**, realizado por el Sr. **Juan Gabriel Santos Sangurima**, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la UCACUE, el reglamento de estudiantes de la Universidad Católica De Cuenca.

Debido a que es una investigación particular con el propósito de cumplir un requisito previo a la obtención del Título de **INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA – C.P.A.**, su publicación y difusión no está autorizada para terceros.

El mencionado trabajo de un documento empastado original, dos anillados y un disco compacto el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (pdf).

Autorizo al Sr. Santos Sangurima Juan Gabriel que lo entregue a la Secretaria de la Unidad Académica

La Troncal, 21 de Noviembre del 2015

Econ. Remigio Vázquez

**TUTOR**



**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA**  
**EXTENSIÓN SAN PABLO LA TRONCAL**  
**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

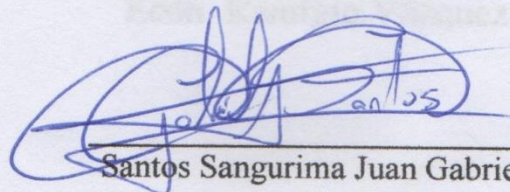
**AUTORIZACIÓN**

Yo, Santos Sangurima Juan Gabriel

Confiere este trabajo

Autorizo a la Universidad Católica de Cuenca, extensión San Pablo La Troncal la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo: **“Diseño de un Sistema de Control Interno de Inventarios para la empresa Casa Comercial Naranjo en el cantón La Troncal periodo 2014”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

La Troncal, 21 de Diciembre del 2015



---

Santos Sangurima Juan Gabriel

AGRADECIMIENTO



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA  
EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**EL TUTOR:**

Confiere este trabajo

La calificación de: ..... 60/60 .....

A handwritten signature in blue ink, enclosed in a blue oval.

Econ. Remigio Vázquez

## **AGRADECIMIENTO**

En este breve y corto ensayo quisiera dar mis sinceros agradecimientos en primer lugar a Dios por haberme dado la fuerza intelectual y la sabiduría necesaria para poder haber alcanzado un objetivo más que me propuesto en mi vida, a todos mis familiares que de una u otra manera me han podido colaborar en los momentos en los que más los necesitaba.

De manera muy especial a mi familia, mi esposa y mis hijas que son el motor para realizar las cosas cada día con más perseverancia y optimismo.

A los catedráticos que tuvieron el honor de poderme brindar sus conocimientos en las diferentes asignaturas de la malla curricular y por último y no por ello menos importante a mi tutor Econ. Remigio Vásquez por haberme guiado y tutorado en el desarrollo de mi trabajo de titulación.

## **DEDICATORIA**

Dedico la elaboración de este trabajo a Dios por haberme brindado salud suficiente en el desarrollo del mismo, ya que representa mi fortaleza para seguir adelante y así poder culminar una etapa de estudios más de mi vida.

A mi familia por su ayuda incondicional en el transcurso de estos cinco años de carrera universitaria en los cuales han sido parte fundamental para que pueda culminarlos con éxitos.

A los catedráticos que han sabido instruirme de la mejor manera con sus conocimientos tanto teóricos como prácticos y todas las personas extrañas a mi familia que en ocasiones me han colaborado desinteresadamente les digo muchas gracias.

## INDICE

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD .....	I
CERTIFICADO.....	II
AUTORIZACIÓN .....	III
AGRADECIMIENTO .....	V
DEDICATORIA.....	VI
RESUMEN.....	1
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPITULO I.....	4
ASPECTOS GENERALES.....	4
1. ASPECTOS GENERALES.....	5
1.1 ANTECEDENTES .....	5
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	5
1.3 IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN .....	5
1.4 OJETIVOS .....	6
1.4.1 OBJETIVO GENERAL .....	6
1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	6
1.5 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA.....	6
1.6 NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS .....	6
1.7 RESEÑA HISTÓRICA .....	6
1.8 UBICACIÓN.....	7
1.9 VISIÓN.....	7
1.10 MISIÓN.....	7
1.11 OBJETIVOS.....	7
1.12 POLÍTICAS.....	7
1.13 VALORES.....	8
1.14 ORGANIGRAMA.....	8
CAPITULO II.....	9
MARCO TEÓRICO .....	9
2.1 CONTROL DE INVENTARIOS .....	10
2.1.1 GESTIÓN VS OPTIMIZACIÓN.....	10
2.1.2 GESTIÓN DEL INVENTARIO.....	10
2.1.3 OPTIMIZACIÓN DEL INVENTARIO.....	11
2.2 SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS.....	11

2.3 FUNCIONES DE LOS INVENTARIOS .....	13
2.4 TIPOS DE INVENTARIOS .....	14
2.4.1 POR SU GRADO DE TRANSFORMACIÓN.....	14
2.4.1.1 INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA .....	14
2.4.1.2 INVENTARIOS DE PRODUCCIÓN EN PROCESO.....	14
2.4.1.3 INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS .....	14
2.4.1.4 INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS .....	14
2.4.2 POR SU CATEGORÍA FUNCIONAL .....	15
2.4.2.1 INVENTARIO DE CICLO O PERIÓDICO .....	15
2.4.2.2 INVENTARIO DE SEGURIDAD .....	15
2.4.2.3 INVENTARIOS ESTACIONALES.....	15
2.4.2.4 INVENTARIOS EN TRÁNSITO .....	15
2.5 COSTOS DE LOS INVENTARIOS. ....	16
2.5.1 COSTO DE COMPRA.....	16
2.5.2 COSTOS DE ALMACENAMIENTO .....	17
2.5.3 COSTOS DEL CAPITAL INVERTIDO .....	17
2.5.4 COSTO DE OBSOLESCENCIA .....	17
2.5.5 SEGUROS .....	17
2.5.6 ALMACENAJE .....	18
2.5.7 COSTO DE REAPROVISIONAMIENTO.....	18
2.6 KARDEX. ....	19
2.7 SISTEMA DE INVENTARIOS.....	22
2.7.1 SISTEMA DE INVENTARIO PERIÓDICO.....	22
2.7.2 SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE .....	22
2.8 MODELO DE LOTE ECONÓMICO (EOQ) .....	22
2.8.1 MODELO DE LOTE ECONÓMICO. ....	24
2.9 MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS .....	25
2.9.1 MÉTODO PEPS .....	25
2.9.2 METODO UEPS .....	25
2.9.3 METODO DE COSTO PROMEDIO.....	26
2.10 SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS ABC. ....	26
2.11 SISTEMA JUSTO A TIEMPO (SIT).....	29
CAPITULO III .....	30

APLICACIÓN PRÁCTICA DE INVESTIGACIÓN.....	30
3. DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS PARA LA EMPRESA CASA COMERCIAL NARANJO.....	31
3.1 FUNCION DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL .....	31
3.1.1 DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL. ....	31
3.1.2PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL.....	32
3.1.2.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN. ....	32
3.1.2.2 EVALUACIÓN DEL PERSONAL .....	33
3.1.2.3 ROTACIÓN Y VACACIONES DEL PERSONAL .....	33
3.2 FUNCIÓN DE COMPRA .....	35
3.2.1 DIAGNOSTIO DEL PROCESO DE COMPRA. ....	35
3.2.2 PROPUESTA PARA LA COMPRA DE MERCADERÍA.....	35
3.2.2.1 RESPONSABLES DE LA COMPRA. ....	38
3.3 FUNCION DE RECEPCIÓN.....	40
3.3.1 DIAGNOSTIO DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA. ....	40
3.3.2 PROPUESTA PARA LA RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA .....	40
3.3.2.1 RECEPCIÓN POR LA COMPRA.....	40
3.3.2.2 RECEPCIÓN POR LA DEVOLUCIÓN.....	41
3.4 FUNCIÓN DE ALMACENAJE. ....	43
3.4.1 DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE ALMACENAJE DE LA MERCADERÍA .....	43
3.4.2 PROPUESTA PARA EL ALMACENAMIENTO DE LA MERCADERÍA .....	43
3.4.2.1 RESPONSABLES DEL ALMACENAJE. ....	43
3.5 FUNCIÓN DE VENTA.....	44
3.5.1 DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE VENTA .....	44
3.5.2 PROPUESTA PARA EL PROCESO DE VENTA.....	45
3.5.2.1 PASOS PREVIOS A LA VENTA. ....	45
3.5.2.2 RESPONSABLE DE LA FACTURACIÓN .....	45
3.5.2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA FACTURACIÓN POR LAS VENTAS A CRÉDITO.....	46
3.5.2.4 PROCEDIMIENTO PARA LA FACTURACIÓN DE LAS VENTAS AL CONTADO.....	46
3.6 FUNCIÓN DE DESPACHO .....	48
3.6.1 DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE DESPACHO.....	48

3.6.2 PROPUESTA PARA EL DESPACHO DE LA MERCADERÍA .....	48
3.6.2.1 RESPONSABLES DE LA ENTREGA DE LA MERCADERÍA. ....	48
3.6.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE MERCANCÍA. ....	48
3.7 FUNCIÓN DE REGISTRO CONTABLE. ....	49
3.7.1 DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE REGISTRO CONTABLE.....	49
3.7.2 PROPUESTA PARA EL REGISTRO CONTABLE.....	50
3.7.2.1 RESPONSABLE DEL PROCESO DE REGISTRO CONTABLE. ....	50
CAPITULO IV .....	51
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	51
4.1 CONCLUSIONES.....	52
4.2 RECOMENDACIONES .....	53
BIBLIOGRAFIA .....	54
BIBLIOGRAFÍA.....	55
ANEXOS.....	56

### **INDICE DE GRÁFICOS**

Gráfico 1. Organigrama de la Empresa .....	8
Gráfico 2. Modelo de Lote Óptimo .....	24
Gráfico 3. Diagrama de Flujo del Proceso de Contratación de Personal .....	34
Gráfico 4. Diagrama de Flujo del Proceso de Compra.....	39
Gráfico 5. Diagrama de Flujo del proceso de Recepción de la Mercadería .....	42
Gráfico 6. Diagrama de flujo del proceso de Almacenaje.....	44
Gráfico 7. Diagrama de Flujo del proceso de Ventas.....	47
Gráfico 8. Diagrama de flujo del Proceso de Entrega de la Mercadería .....	49
Gráfico 9. Diagrama de Flujo del proceso de Registro Contable.....	50

### **INDICE DE TABLAS**

Tabla 1. Modelo de Kardex .....	21
---------------------------------	----

## INDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Entrevista al Gerente Propietario .....	57
Anexo 2. Casa Comercial ‘NARANJO’ .....	57
Anexo 3. Cuestionario a Gerente Propietario de la Empresa Comercial "NARANJO" .	58
Anexo 4. RUC de la Empresa.....	59

## **RESUMEN**

El motivo de realizar este trabajo de investigación es: diseñar un sistema de control interno que permita dar las pautas para un manejo de inventarios idóneo, en la empresa Casa Comercial Naranjo S.A, procedimientos que estarán normados desde la compra de la mercadería, hasta el momento de la venta. En el desarrollo de este trabajo se detectó los diferentes puntos críticos que tiene el almacén Casa Comercial Naranjo con relación al manejo de los inventarios, para poder recabar esta información se utilizó varias técnicas de auditoria con la finalidad de obtener información verídica en la cual se pueda sustentar el análisis de los diferentes procesos. Luego del análisis realizado a la empresa se llegó a la conclusión que debe incluir en cada uno de sus procesos, algunas normas y procedimientos, para poder diligenciar estas acciones de la manera correcta y sin contratiempos.

**Palabras clave:** inventario, control interno, sistema de inventarios

## **ABSTRACT**

The reason for performing this research is to design an internal control system which would give guidelines for handling suitable inventories, the company House Commercial Naranjo S.A; procedures will be regulated from the purchase of goods, until sale. In the course of this work different critical points that have the store Casa Comercial Naranjo with regard to inventory management was detected, to collect this information several audit techniques were used in order to obtain accurate information on which it can support analysis of different processes. After analysis of the company was concluded to include in each of its processes, some rules and procedures in order to fill these actions correctly and smoothly.

**Keywords:** inventory, internal control, inventory system

## **INTRODUCCIÓN**

Sin duda alguna una de los aspectos más importantes de toda empresa sea comercial o industrial, es la gestión adecuada de sus inventarios, mantener el orden, la disposición adecuada y un eficiente mantenimiento y conservación de los inventarios, sin duda alguna se constituyen en una fortaleza de toda empresa, porque este control en el caso concreto del almacén Casa Comercial Naranja permitiría optimizar sus ventas que en suma se revierte en utilidades que es el objetivo de toda empresa

Para ello es necesario desarrollar un sistema que permita un mantener un control adecuado de los Inventarios, una tarea que si bien puede parecer sencilla desde afuera, lo cierto es que tiene distintas etapas y puede ser muy compleja, dependiendo también de cuan elaborado se lo quiera preparar, o bien del tipo de Objeto a Inventariar, teniendo distintas formas de trabajo.

En el desarrollo del presente trabajo investigativo se describe de la siguiente manera: en el primer capítulo se da conocer el problema, objetivos del trabajo e información correspondiente a la empresa; en el segundo capítulo se da a conocer la parte teórica la cual tiene que ver con conceptos de todo lo relacionado al tema de Control Interno de Inventarios dentro de una empresa ; en el tercer capítulo se incluye la parte práctica del trabajo en la cual se compara el accionar de la empresa con la forma idónea que debería ser y por último en el cuarto capítulo se da las conclusiones y recomendaciones necesarias para mejorar en los aspectos críticos.

## **CAPITULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 ANTECEDENTES**

El sistema de control de inventarios es parte fundamental para el buen funcionamiento de la empresa, es el que refleja el buen orden en su accionar del día a día.

La inaplicación de un sistema de control de inventarios nos puede llevar a tener pérdidas que ningún establecimiento con fin de lucro le convendría, además se podría observar el desorden contable que se pondría en manifiesto al momento de sacar cualquier tipo de información ya sea con referencia a las ventas, pagos, devoluciones, etc.

Cuando se tiene un mal manejo contable en la organización al momento de presentar los informes va a ser todo un dilema porque no se la va a poder compilar fácilmente ningún tipo de información.

Al hablar de mal manejo contable podemos mencionar como ejemplo la inaplicación de los kardex que es una herramienta fundamental para el control de inventarios.

### **1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

La manejabilidad de los artículos del almacén Casa Comercial Naranjo es parte fundamental en el accionar de la empresa porque de esta manera se puede tener una mejor visión del stock con el que se cuenta y esta característica es a su vez de lo que carece.

Luego de lo manifestado anteriormente, es en este aspecto en lo que se va a trabajar arduamente en el desarrollo de este trabajo ya que al dar solución a este problema estamos aumentando las ganancias a la empresa tanto en el factor tiempo como en el aspecto económico; con la finalidad de finiquitar esta negligencia encontrada en la pyme vamos a diseñar el sistema de control interno de los inventarios para que lo puedan poner en práctica.

### **1.3 IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN**

La importancia del control interno de los inventarios de cualquier tipo de empresa se debe llevar a cabo de una manera ordenada y práctica; que se quiere decir con práctica que se realice de una manera sencilla y precisa, esta actividad debe ser realizada por una persona capacitada la cual la empresa carece.

Este nuevo diseño del sistema de control de inventario forma parte de la corrección operativa que va tener el almacén para el desarrollo de sus actividades, además gracias a este trabajo también va a ayudar a la consecución del título académico al estudiante que lo va realizar.

## **1.4 OJETIVOS**

### **1.4.1 OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un sistema de control interno de inventarios para la empresa Casa Comercial Naranjo ubicada en el Cantón La Troncal al término del año 2014

### **1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- ✓ Diagnóstico de los aspectos críticos referente a los procesos inherentes al control de inventarios.
- ✓ Proponer procedimientos para el manejo adecuado de inventarios acorde a los puntos críticos diagnosticados.

## **1.5 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA**

En el local se cuenta con un primer piso y un mezzanine con algunas vitrinas y perchas para la exhibición y venta de sus productos en los cuales ya viene con la etiqueta del precio a pagar en caja, cuenta con un vendedor y la respectiva secretaria que a la vez hace las funciones de cajera.

## **1.6 NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS**

Esta empresa Casa Comercial Naranjo S.A (pyme) tiene como actividad principal la compra y venta de artículos para el hogar en diferentes marcas y modelos concediendo en todas sus compras garantía por cada uno de sus artículos y servicio técnico gratis.

Entre sus principales características tenemos que se trata de una empresa que facilita crédito a sus clientes siempre y cuando sean puntuales en sus pagos.

## **1.7 RESEÑA HISTÓRICA**

Casa Comercial Naranjo S.A (CASCONSA) remonta sus primeras actividades comerciales a inicios del año 1990 empezando con una alta gama de electrodomésticos

y artículos para el hogar en la que se destaca sus bajos costos y las promociones por inauguración.

### **1.8 UBICACIÓN.**

La empresa Casa Comercial Naranjo (CASCONSA), ubicada en las calles Av. 25 de Agosto entre 27 de febrero y 1ro de Mayo es dirigida por su gerente propietario el Sr. Alfredo Naranjo, cuenta con un amplio local para la exhibición y venta de sus artículos

### **1.9 VISIÓN**

La empresa tiene como una meta a largo plazo obtener un aumento considerable de los clientes permanentes llegando a todos los rincones del Cantón La Troncal y sus alrededores, considerando que el índice poblacional del cantón va en aumento y apoyándose en los precios bajos y variedad de productos.

### **1.10 MISIÓN**

Brindar a la culta y distinguida ciudadanía del Cantón la Troncal una atención de primera calidad; con una gran variedad de electrodomésticos, precios bajos y garantía satisfaciendo las expectativas de nuestros clientes.

### **1.11 OBJETIVOS**

- ✓ Convertirse en la empresa comercial dedicada a la venta de artículos para el hogar más grande de la zona.
- ✓ Obtener un aumento en la afluencia de los clientes mensuales producto de los descuentos y promociones que ofrecen.
- ✓ Expandirse a nivel local con una sucursal en sus alrededores en el corto plazo

### **1.12 POLÍTICAS**

Dentro de la institución se debe tener ciertos lineamientos tanto en el ámbito administrativo como en el área comercial y es por ese motivo que se han detallado algunas políticas las cuales ponemos a consideración:

- ✓ Al vender un artículo entregárselo al cliente probado con la respectiva factura y documento que certifique la garantía.
- ✓ Para vender un artefacto a crédito siempre solicitar un garante porque puede darse el caso del no cumplimiento de las obligaciones del cliente comprador.

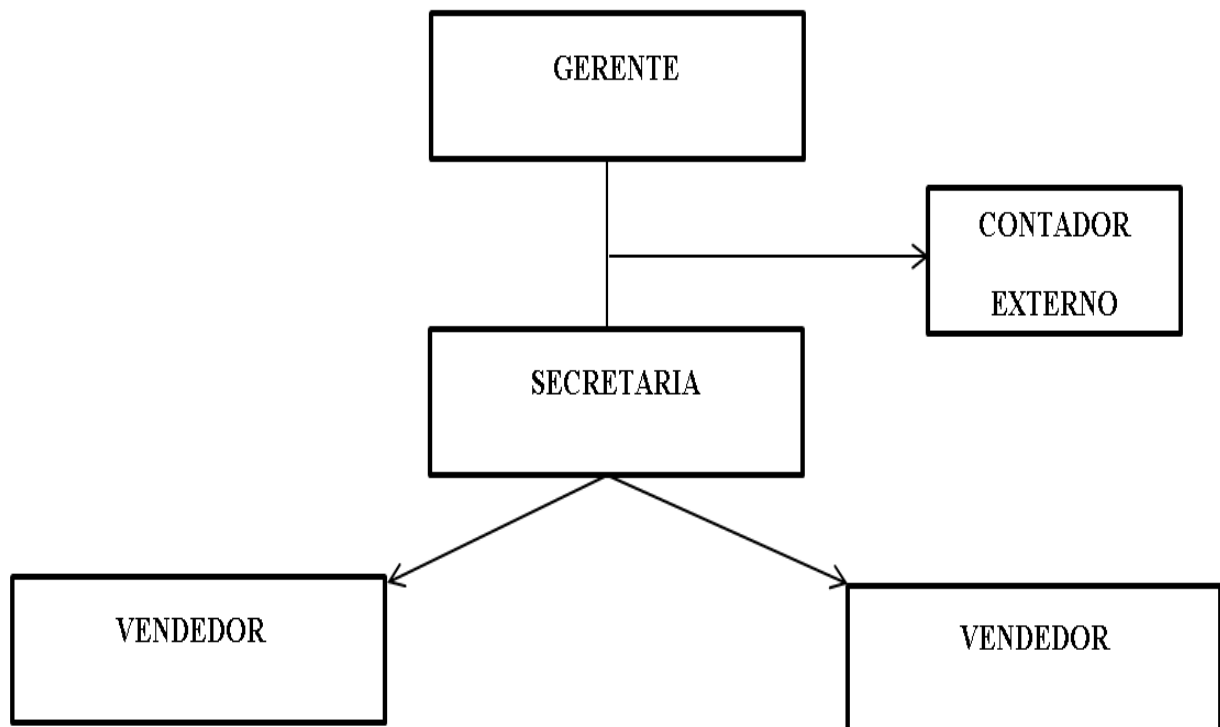
- ✓ De darse el caso que un cliente desee adquirir un segundo artículo a crédito debe haber terminado de cancelar el anterior un su totalidad

### 1.13 VALORES

- Responsabilidad
- Perseverancia
- Calidad
- Honradez

### 1.14 ORGANIGRAMA

**Gráfico 1. Organigrama de la Empresa**



**Fuente:** Casa Comercial Naranjo S.A  
**Autor:** Santos Sangurima Juan

**CAPITULO II**

**MARCO TEÓRICO**

## **2.1 CONTROL DE INVENTARIOS**

Todos los procesos que sustentan el suministro, el almacenamiento y la accesibilidad de los artículos para asegurar la disponibilidad de los mismos al tiempo que se minimizan los costes de inventario. En la práctica, el control del inventario abarca diversos aspectos, incluidos la gestión del inventario, el registro tanto de cantidades como de ubicación de artículos, pero también la optimización del suministro.

### **2.1.1 GESTIÓN VS OPTIMIZACIÓN.**

El control del inventario es un campo amplio que puede dividirse en dos grandes áreas:

La gestión del inventario, que es casi imposible de desvincular del software de gestión del inventario en la mayoría de las configuraciones basadas en computadoras. Al gestionar el inventario, el objetivo es mantener una alta productividad en todas las operaciones de inventario.

La optimización del inventario, en la que los costes —tales como los de almacenamiento y los de situaciones de faltas de existencias— deben ser minimizados al tiempo que se enfrenta una demanda futura incierta. Al optimizar el inventario, el objetivo es maximizar el resultado financiero del inventario para la compañía.

Si bien físicamente hay solo un inventario, esas dos áreas reflejan problemas radicalmente diferentes, que se abordan mejor por separados.

### **2.1.2 GESTIÓN DEL INVENTARIO**

En su forma moderna, la gestión del inventario es casi indistinguible del software de gestión del inventario que la administra. De hecho, el software se encarga de preservar una representación electrónica del inventario que se utiliza constantemente para resolver cuestiones de rutina que de otro modo requerirían una inspección física exhaustiva del inventario mismo. Ej.: ¿cuántas unidades quedan del producto X?

A diferencia del sistema de contabilidad, que se concentra en proporcionar un reflejo financiero preciso de los activos administrados por la compañía, el sistema de gestión del inventario está orientado a la acción para ayudar a la empresa a gestionar su inventario. El primer objetivo del sistema es la productividad, es decir, realizar todas las operaciones de inventario en la menor cantidad de tiempo y empleando el menor

esfuerzo. El segundo objetivo del sistema es proporcionar una precisión sostenible de la representación electrónica del inventario físico. (Vermorel, 2013)

### **2.1.3 OPTIMIZACIÓN DEL INVENTARIO.**

A diferencia del sistema de contabilidad, que se concentra en proporcionar un reflejo financiero preciso de los activos administrados por la compañía, el sistema de gestión del inventario está orientado a la acción para ayudar a la empresa a gestionar su inventario. El primer objetivo del sistema es la productividad, es decir, realizar todas las operaciones de inventario en la menor cantidad de tiempo y empleando el menor esfuerzo. El segundo objetivo del sistema es proporcionar una precisión sostenible de la representación electrónica del inventario físico.

- Decidir cuándo y cuánto ordenar.
- Decidir dónde almacenar un artículo en las instalaciones.
- Decidir qué artículo debe ser contado y cuándo

El desafío primario del problema de la optimización del inventario es la incertidumbre asociada a la demanda futura. De hecho, dado que la demanda futura es desconocida, la mayoría de las técnicas de optimización del inventario se valen de la estadística para pronosticar la demanda. Las decisiones optimizadas se computan como las que minimizan los costes futuros esperados.

A veces, problemas combinados pueden complicar aún más la optimización. Por ejemplo, un minorista podría querer enviar órdenes de reabastecimiento que aprovechen todo el peso y el espacio disponibles en el camión que realiza la entrega para minimizar de este modo los costes de envío. En la práctica, esto significa elegir la combinación adecuada de artículos pesados y artículos voluminosos. (Vermorel, 2013)

## **2.2 SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS**

El control del inventario es uno de los aspectos de la administración que en la micro y pequeña empresa es muy pocas veces atendido.

El empresario difícilmente encuentra tiempo para llevar a cabo todas las funciones que el mismo se ha asignado: las compras, las ventas, la producción, el manejo de personal, manejo del dinero, trámites bancarios, legales, contables y administrativos...

Ocupa su tiempo más en cuestiones operativas o tácticas que en labores de orden estratégico.

Esto muchas veces ocurre porque debe enfocarse en generar dinero y apagar incendios ahora. Simplemente controlar el stock o inventario no produce beneficios inmediatamente.

En todos los negocios resulta de vital importancia el control de inventarios, dado que su descontrol se presta no sólo al robo hormiga, sino también a mermas y desperdicios, pudiendo causar un fuerte impacto sobre la rentabilidad.

En cuanto a la falta de registros (no sólo de inventarios, sino de todo tipo de operación) se oyen los siguientes comentarios:

El objetivo de contar con registros de inventario no es simplemente hacerlo porque las empresas grandes lo hacen, o porque el contador lo pide o porque los necesitamos para armar nuestro balance general. El objetivo principal es contar con información suficiente y útil para: minimizar costos de producción y aumentar la liquidez.

Para eso hay que mantener un nivel de inventario óptimo y, comenzar a utilizar la tecnología, simplifica las tareas de control de stock con la consecuente disminución de gastos operativos.

Los programas de cómputo son excelentes, sin embargo, el que estén bien estructurados no nos garantiza que vayan a cubrir nuestras necesidades de información, si no los alimentamos con información real y constante.

En el caso de las microempresas se recomienda la utilización de un software para el manejo de los inventarios ya que simplificarían el trabajo y reducirían los costos de las mismas (Botas, 2009)

En la actualidad existe una diversa gama de software que varían de acuerdo a la complejidad del manejo y también al tipo de empresa que lo va utilizar como por ejemplo empresas comerciales, manufactureras, industriales, etc. A continuación se detalla ejemplos de software:

Kardex Tauro.

El Software de Inventarios Kardex Tauro está diseñado para administrar eficazmente su Bodega o Almacén y se aprende a manejar en muy corto tiempo.

La versión registrada permite interconectar varios Tauro.

Su bodega en una ciudad, el almacén en otra, y usted controla desde casa. (SYSMAYA.NET, 2015).

Inventoria, software para inventarios.

Está diseñado para realizar órdenes de compra y enviarlas electrónicamente a sus proveedores, se visualizan los niveles de inventario por ubicación categoría o total.

Administra múltiples empresas en simultáneo, se integra con otros programas empresariales y tiene un acceso móvil al programa mediante un interfaz. (NCH Software, 2015)

El problema en cuanto a la cuantificación de los inventarios puede ser tan grande o tan pequeño como nuestra gama de productos.

No necesariamente una gama de productos extensa implica problemas grandes, lo que sí complica la operación de nuestro negocio es una gran gama de productos dentro de la materia prima, es decir, si vendemos pizzas, pero también vendemos sushi, tortas, pastas, helados, pollo y comida internacional, entonces nos enfrentamos con una diversificación excesiva que nos obliga a tener un inventario demasiado alto. (Botas, 2009)

### **2.3 FUNCIONES DE LOS INVENTARIOS**

Sirven para varias funciones importantes que aportan a mantener la operación de la compañía.

- Ofrecer un almacenamiento de bienes para cumplir la demanda anticipada de los clientes
- Separar los procesos de producción y distribución
- Tomar ventaja de los descuentos por cantidad.
- Proteger la inflación y cambios de precios

- Protección contra el inventario agotado
- Permitir que las operaciones continúen con suavidad.

## **2.4 TIPOS DE INVENTARIOS**

### **2.4.1 POR SU GRADO DE TRANSFORMACIÓN**

#### **2.4.1.1 INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA**

Toda empresa que su actividad es industrial, dispone de varios artículos y materiales conocidos como Materias Primas que al ser sometidas a procesos se obtiene un artículo terminado o acabado. Por lo que podemos definir que la Materia Prima es aquel o aquellos artículos sometidos a un proceso de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado.

#### **2.4.1.2 INVENTARIOS DE PRODUCCIÓN EN PROCESO**

Todo artículo o elementos que se utilizan en un proceso de producción se los define como Inventario de productos en proceso que tienen como característica que va aumentando su valor con cada proceso de transformación hasta convertirse en producto terminado.

Es decir son productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción que fueron aplicados labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso producción en un momento determinado.

#### **2.4.1.3 INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS**

Son productos que han cumplido su proceso de producción y se encuentran en la bodega de productos terminados y aún no han sido vendidos. Los niveles de inventario están directamente relacionados con las ventas, es decir sus niveles se dan por la demanda que tenga.

#### **2.4.1.4 INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS**

En este tipo de inventarios se incluyen:

- Las materias primas secundarias y sus especificaciones varían dependiendo del tipo de industria. Un ejemplo tenemos en la industria de ensamblaje de Autos, tenemos el combustible para que el auto encienda e inicie la ruta de prueba que es una de las etapas del control de calidad.
- Artículos de consumo que son destinados en la operación de la industria.

- Los Artículos y materiales de reparación y mantenimiento de las maquinarias y aparatos operativos que se necesitan en la industria.

La importancia en el control de inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa es obtener utilidades.

## **2.4.2 POR SU CATEGORÍA FUNCIONAL**

### **2.4.2.1 INVENTARIO DE CICLO O PERIÓDICO**

Este inventario es generalmente utilizado por empresas pequeñas y medianas, tiene como característica especial que para saber a una fecha determinada cual es el inventario, se debe hacer un conteo físico y valorarle.

Además para controlar el costo de las transacciones que afectan el inventario se utilizan diferentes cuentas en función de la naturaleza operacional que sé este realizando.

### **2.4.2.2 INVENTARIO DE SEGURIDAD**

La incertidumbre en la demanda u oferta de unidades hace que exista un inventario de seguridad que es almacenado en un sitio adecuado de la empresa. Generalmente los inventarios de seguridad de materias primas protegen contra la incertidumbre que pueden provocar los proveedores debido a factores como huelgas, vacaciones, unidades de mala calidad, entre otras. En lo relacionado a la demanda sirven para prevenir faltantes provocadas por fluctuaciones inciertas de la demanda. (Vinueza, 2007)

### **2.4.2.3 INVENTARIOS ESTACIONALES**

Estos inventarios son destinados a usarse con el fin de cumplir una demanda que es temporal, pero hacer que sea económica en los costos, ya que se planifica en base a esa temporada para poder satisfacer las necesidades del cliente

Como sabemos que el inventario estacional se basa en las temporadas, algunos ejemplos podrían ser: las estaciones como verano, primavera, otoño, invierno; o cuando es temporada de algún evento deportivo como béisbol, fútbol, etc. (Rangel, 2014)

### **2.4.2.4 INVENTARIOS EN TRÁNSITO**

Son de gran utilidad debido a que permiten sostener las operaciones entre empresa, clientes y proveedores; siendo un inventario que la empresa aun no lo tiene físicamente en sus bodegas, pero puede negociar su entrega al cliente cuando lo disponga y sí cubrir necesidades.

Muchos son los tipos de inventarios que existen, por lo que se puede clasificar de la siguiente manera:

Los inventarios los encontramos en dos tipos de empresas que son las “Empresa Industrial de transformación” y “Empresa Comercial”.

Cuando los inventarios son de la empresa industrial de transformación hablamos de Inventarios de Fabricación que a su vez se divide en Inventarios de materia prima, inventarios de producción en proceso e inventarios de productos.

En la empresa comercial los inventarios sólo son de mercaderías.

## **2.5 COSTOS DE LOS INVENTARIOS.**

Decidir la mejor alternativa entre varias con relación a los inventarios de la empresa tiene consecuencias que pueden conducir a la empresa a problemas financieros por haber sobre invertido o caso contrario pérdidas de mercado por no contar con stock suficiente.

### **2.5.1 COSTO DE COMPRA.**

Son gastos que se necesitan realizar para una orden de compra u orden de producción. Para el caso de las órdenes de compra, el costo de ordenar generalmente los siguientes conceptos:

- Trámites con proveedores
- Preparación de las requisiciones de compra
- Recepción de los materiales
- Análisis e inspección de los materiales recibidos
- Muestras para control de calidad
- Costeo de la orden de compra
- Pago de las facturas correspondientes
- Registros de control de inventarios, compras, almacén, control de calidad, costos, contabilidad, etc.

En el caso de las órdenes de producción, el costo de ordenar incluyen:

- Programación y control de la producción
- Preparación de la orden de producción
- Recibo y devolución de los materiales del y al almacén
- Preparación y/o limpieza de maquinaria
- Envío de los productos al almacén
- Costeo de la orden de producción
- Registro de control de inventarios, almacén, costos, etc.

### **2.5.2 COSTOS DE ALMACENAMIENTO**

Incluyen todos los gastos en que una empresa realiza como inversión, almacenaje y manejo de los inventarios. Son costos variables que se expresan en porcentajes y son los siguientes elementos:

### **2.5.3 COSTOS DEL CAPITAL INVERTIDO**

El costo necesario para obtenerlo con la finalidad de utilizarlo para soportar o financiar operaciones.

El costo de desviar capital de otros usos posibles o el de conseguir fondos bancarios son los costos principales que intervienen en el costo del capital que es evaluado en función del rendimiento esperado y la tasa de préstamo bancaria (Vinueza, 2007).

### **2.5.4 COSTO DE OBSOLESCENCIA**

Son costos de la inversión de inventarios que no se utilizan debido a que no satisfacen los requerimientos actuales de los artículos producidos, cambios o han pasado de moda. El escenario que presenta mayores costos de obsolescencia es con los productos altamente estacionales.

### **2.5.5 SEGUROS**

La aplicación de seguros a los inventarios es asegurar en función al valor de la inversión que se realizó, es decir de acuerdo con el valor de la cantidad de materiales o productos que se disponga. Tanto los costos de seguros y obsolescencia se determinan con datos históricos de la empresa.

### **2.5.6 ALMACENAJE**

Las bodegas o almacenes que tiene almacenados los inventarios puede ser rentados o son propios. Para el caso que las bodegas son arrendadas, los inventarios absorben la parte proporcional del arriendo tomando en cuenta la superficie que ocupa, en cambio cuando la bodega es propia se absorberán dentro de su costo de almacenaje, la parte proporcional de la depreciación del local en función con la superficie que ocupe. Los costos de mantener los inventarios se expresan en porcentajes que están con relación a la inversión que haya realizado la empresa; generalmente están entre un 10 y 25% del valor de los inventarios.

### **2.5.7 COSTO DE REAPROVISIONAMIENTO.**

Es uno de los costos difícil de medir debido a que intervienen muchos factores para su determinación. Este costo consiste en medir el riesgo de quedarse sin existencias en un momento determinado e intentar cuantificar el efecto de dicho riesgo para la empresa. Al no contar con materias primas en un momento determinado puede provocar esfuerzos administrativos especiales, tiempo ocioso de personal, tiempo ocioso de equipo y maquinaria, tiempo extra, etc. Maquinarias y equipos con averías dan lugar a tiempos ociosos, incapacidad de cumplir con los plazos de entregas previstos, generación de defectos en los productos, y altos gastos en conceptos de reparaciones, con todo lo que ello implica tanto en materia de satisfacción del cliente, como en los resultados financieros. Otro factor crítico a la hora de reducir los tiempos ociosos de las máquinas es la reducción sistemática de los tiempos de preparación. Los tiempos ociosos de las máquinas llevan a la producción por lotes, y consecuentemente a mayores niveles de inventarios, con todo lo que ello implica en materia de costes en materia de manipulación, seguridad, seguros, financieros y de coste del espacio físico entre otros. Además la falta de fiabilidad y durabilidad de las máquinas lleva a la generación de stock de seguridad a los efectos de servirse de ellos en caso de anomalías, como la interrupción o mal funcionamiento de determinados equipos. Para el caso de productos terminados el no contar con existencias puede significar pérdidas de ventas para la empresa y por lo tanto la utilidad adicional que se habría realizado si se hubiese vendido en el momento de la demanda. En conclusión los costos de inventarios dependen directamente de la inversión que la empresa haya realizado. Si la inversión en inventarios aumenta: Los costos totales de almacenamiento aumentan, debido a que son

un porcentaje de la inversión realizada. Los costos totales de ordenar disminuyen debido a que la decisión de aumentar el nivel de inventarios para un consumo determinado de artículos se pedirán cantidades mayores en cada orden de compra o de producción. Los costos totales de carecer disminuirán debido a que el riesgo de quedarse sin existencias es menor. Si la inversión disminuye, el comportamiento de los costos mencionados será lo contrario a lo explicado. (Vinueza, 2007)

## **2.6 KARDEX.**

En el modelo de tarjetas kardex de una empresa se registran los movimientos de los inventarios con lo cual se mantienen al día las existencias y en algún momento dado poder tener el saldo exacto a cualquier momento.

La determinación del costo de la mercancía vendida, por cada venta, se efectúa mediante registros particulares de cada tipo de mercancía.

Cuando se adquieren dos o más lotes de un mismo tipo de mercancías, a diferentes costos, es necesario determinar cuál costo considerar como costo de la mercancía que sale del almacén y constituye el Costo de Ventas.

Los Métodos para determinar el costo de las mercancías que salen del almacén y constituyen el Costo de Ventas.

Para visualizar claramente esta información se requiere este sistema Kardex que comentábamos. El kardex o fichero de mercancías está formado por tarjetas que permiten controlar las cantidades y los costos de las entradas y salidas de un artículo determinado, y dar a conocer las existencias en cualquier momento sin necesidad de realizar un inventario físico. Cada una de estas tarjetas kardex constituye un auxiliar de la cuenta mercancías no fabricadas por la compañía, en la que la suma de los saldos de las tarjetas representa el total de las mercancías en existencia, a precio de costo.

Una tarjeta de kardex o auxiliar de inventario de mercancías consta de las siguientes partes:

- **Encabezamiento:**
  1. Fecha en que se efectúa la transacción.
  2. Descripción del movimiento de acuerdo con el soporte.

3. Número del comprobante del cual se trasladan los movimientos.

- **Entradas:** se registra la cantidad y el costo total de los artículos comprados y las devoluciones. Al final del periodo esta columna informa el valor total de las mercancías almacenadas durante el periodo.
- **Salidas:** se registra la cantidad y el costo de la mercancía vendida, las devoluciones en ventas. Al final del periodo esta columna informa el costo total de la mercancía vendida.
- **Saldos:** se registra la cantidad y el costo de las mercancías en existencia.
- **Costo unitario:** se registra el valor de costo por unidad de la mercancía en existencia. Al final de cada periodo, también se utiliza para liquidar el inventario final de mercancías.
- **Ubicación:** Se registra el sitio de almacenamiento de la mercancía.
- **Proveedor:** Nombre o razón social, ciudad y teléfono de la persona o empresa a quien se le compra el artículo.

Además, debemos saber que existen distintos métodos de kardex, teniendo cada uno de ellos un manejo y forma de registro particular (blogspot.com, 2012)

**Tabla 1. Modelo de Kardex**

<b><u>EMPRESA "XYZ"</u></b>												
ARTÍCULO:						METODO:						
MODELO/MARCA:				REFERENCIA:				CODIGO:				
FECHA	DETALLE	C D	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS			
			Q	VU.	VT	Q	VU	VT	Q	VU	VT	
	SALDO FINAL											
LOCALIZACIÓN												
EXISTENCIA:		PROVEEDOR:			CIUDAD:			TELEFONO:				
MINIMO:    MAXIMO:												

Fuente: El autor

## **2.7 SISTEMA DE INVENTARIOS.**

### **2.7.1 SISTEMA DE INVENTARIO PERIÓDICO**

Es generalmente utilizado por empresas pequeñas o medianas. Por este sistema solo puede conocerse el monto de inventario de haber procedido a realizar un conteo físico de las existencias a una fecha determinada y luego valorarlas. Este proceso generalmente se hace una vez al año al finalizar el período contable, y tal información se hace indispensable para la determinación de la utilidad o pérdida que la empresa tuvo en el ejercicio que finaliza en esa fecha. Este sistema por lo tanto no permite conocer cuánto se está ganando o perdiendo en forma bruta cada vez que la empresa realiza una venta. (Brito, 2009).

### **2.7.2 SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE**

El sistema permite a la empresa conocer el valor de la mercancía en existencia en cualquier momento gracias a que los movimientos de compra y venta de mercaderías se la registran directamente en el momento de realizar la transacción a su precio de costos. El registro de compras y ventas se denomina “Kardex” donde se registra cada artículo; el saldo final de las mercaderías es igual a la suma y resta de las operaciones. (Compras y ventas) Las compras incluyen las mercancías durante el periodo contable con el objeto de volver a venderlas con fines de lucro y que forman parte del objeto para el cual fue creada la empresa. Las ventas son todas las mercancías realizadas por la Empresa y que fueron compradas con este fin. (Vinueza, 2007)

## **2.8 MODELO DE LOTE ECONÓMICO (EOQ)**

El modelo de lote económico (EOQ) es un modelo matemático utilizado para la administración de inventarios, esencialmente para los inventarios en los cuales se mantiene un sistema de revisión periódico, la demanda y tiempo de aprovisionamiento se las puede determinar y se fijan como constantes. Existe la posibilidad de utilizar el modelo de lote económico en casos en los cuales se permite déficit y en los que no se permite tal.

Extensiva literatura ha sido dedicada a este tema. A continuación se encontrará un resumen tomado de varios autores.

Las principales características del modelo de lote económico son:

- El modelo de inventario es aplicado a un solo artículo,
- El aprovisionamiento se lo realiza por lotes, de manera instantánea,
- La demanda es constante y se la puede determinar, se la representa por la letra D (unidades por periodo),
- El tiempo de aprovisionamiento es constante y se lo puede determinar, se lo representa por la letra L (este puede ser mayor o igual a cero),
- El modelo se ajusta a una política de revisión periódica, aunque al ser constante la demanda también es aplicable al de revisión continua.
- El déficit en el sistema pueden o no aceptarse.

Los componentes de los costos para el modelo de lote económico son:

- Costo de pedido (K).- costo incurrido por generar un pedido.
- Costo de compra (c).- costo incurrido por cancelar el valor de cada unidad adquirida.
- Costo de mantener el inventario (h).- costo de almacenamiento de cada unidad por un periodo de tiempo.
- Costo por déficit (d).- costo por incurrir en déficit alguno.

El modelo de lote económico busca determinar los siguientes parámetros dentro de un inventario, los cuales son:

1. Tamaño de lote optimo  $Q^*$  (unidades/pedido).
2. Tiempo entre aprovisionamientos  $T^*$  (periodo de tiempo entre la llegada de un lote y el siguiente).
3. Frecuencia de aprovisionamiento  $f^*$  (pedidos/periodo de tiempo).
4. Puntos de nuevos pedidos  $R$  (unidades). Para aprovisionamiento inmediato  $L= 0$ , por lo tanto  $R=0$ .

### 2.8.1 MODELO DE LOTE ECONÓMICO.

- Tamaño de lote optimo  $Q^*$  (unidades/pedido)

$$Q^* = \sqrt{(2Dk) / (h)}$$

- Tiempo entre reaprovisionamiento  $T^*$  (periodo de tiempo entre la llegada de un lote y el siguiente).

$$T^* = Q^* / D$$

- Frecuencia de reaprovisionamiento  $f^*$  (pedidos / periodo de tiempo).

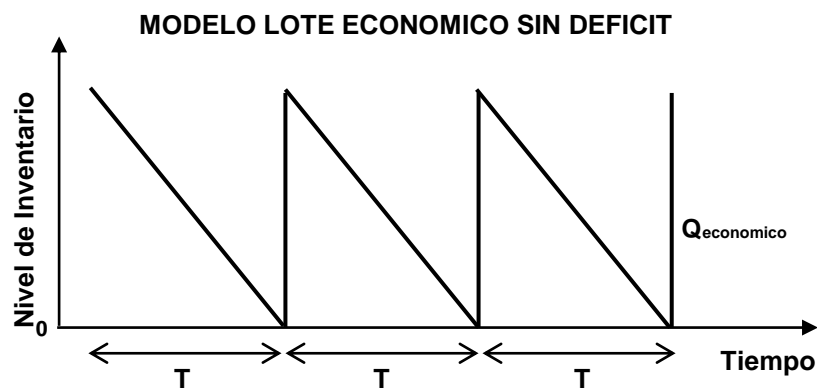
$$F^* = 1 / T^*$$

- Puntos de nuevos pedidos (unidades).

$$R = D * L$$

La grafica para este tipo de modelo es el siguiente:

Gráfico 2. Modelo de Lote Óptimo



Fuente: Pavisic 2003

La función del costo total para el modelo de lote económico sin déficit, está compuesta de la siguiente manera:

$$\text{Costo total} = C(h) + C(P).$$

Donde,

C (h) = Costo total por almacenamiento y mantenimiento del inventario.

C (P) = Costo total por la adquisición (C(c)) y preparación de un pedido (K). (Pavisc, 2003)

## **2.9 MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS**

Cualquier empresa u organización puede utilizar el método que más le convenga en su operatividad contable y fiscal, considerando por supuesto que dicho método este autorizado por la Administración Tributaria. Una vez se elija el método con el cual vamos a evaluar las existencias para efectos de costo, se tiene que tener la responsabilidad de tener consistencia en la información a suministrar en el sentido que si queremos cambiar de método de valuación tenemos que informar al Servicio de Rentas Internas (SRI), para no tener problemas fiscales y contables en su utilización. (EducaConta, 2011)

### **2.9.1 MÉTODO PEPS (FIFO-First In First Out).**

Con este método se establece un mecanismo que las primeras entradas son las primeras existencias a las que les vamos a dar salida. Esto significa que enviamos al proceso productivo, o bien a la sala de venta las primeras unidades que realmente entraron, quedando las últimas para efectos de inventario.

Esto nos permite argumentar que el costo de lo vendido o producido, será menor, ya que tomamos los costos de las compras más bajas.

El PEPS, tiene el visto bueno de la administración tributaria, ya que a menor costo, mayores utilidades y esto hace que los impuestos sean mayores

### **2.9.2 METODO UEPS (LIFO-Last in First Out).**

Con este método se establece un mecanismo diferente al PEPS, ya que lo último que entra al inventario es lo primero a lo cual le daremos salida.

Esto implica que hacia el proceso de producción o bien a la sala de ventas estas unidades que entraron de ultimo son la primeras a las que le vamos a dar salida.

Podemos decir en relación a este método que las existencias finales quedaran valuadas a los precios de las primeras entradas, eso significa que dicho valor será menor si lo comparamos con el PEPS, la razón es sencilla, ya que, los costos de las primeras compras son más bajos.

El costo de lo vendido o producido será mayor porque ha tomado los costos de compra más altos. Este es el mayor problema de este método para la Administración Tributaria de cualquier país, ya que a costos más altos la utilidad es menor y el pago de impuestos también disminuye proporcionalmente y en consecuencia en nuestro país no es aceptado.

### **2.9.3 METODO DE COSTO PROMEDIO**

Este método nos permite establecer un promedio ponderado, lo que facilita su utilización en el aspecto contable debido a que no se dan variaciones sustanciales entre el costo de una salida en relación con la anterior.

Lo anterior significa que las salidas tanto para el proceso de producción o ventas serán de forma aleatoria.

Para su operatividad se utiliza una pequeña fórmula la cual puede ser utilizada cada vez que se den los ingresos para ir acumulando el promedio en base a las unidades que ingresan y sus valores respectivos o bien puede acumularse cantidades y valores antes de cada salida y establecer el promedio ponderado.

$$CP = \frac{\sum CT}{\sum Q}$$

En donde: CP = Costo Promedio.

$\sum CT$  = Sumatoria de Costo Total.

$\sum Q$  = Sumatoria de unidades compradas.

Con este método el costo de venta será mayor que el del PEPS y menor que el del UEPS, por lo consiguiente el valor de las existencias finales también mostrarán el mismo comportamiento. Su utilización es de total aceptación en nuestro medio empresarial. (EducaConta, 2011)

### **2.10 SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS ABC.**

El sistema de control A B C nos muestra cómo manejar el inventario de acuerdo con la clasificación de prioridades, ésta puede realizarse de tres diferentes formas; de acuerdo

al costo de unitario, de acuerdo al costo total de existencia y de acuerdo al orden de requerimientos sin tener presente el costo. Cada una de ellas será ampliada más adelante, observando que en cualquiera de las tres se subdivide en los grupos A, B, y C.

Pueden observarse diferentes técnicas que mejoren los métodos de trabajo especialmente en el área de producción una de ellas es el análisis ABC, también llamado respuesta de esfuerzo, análisis de respuesta o análisis de estructura de dos fenómenos.

"Esta técnica se utiliza especialmente en: Gestión de stock, análisis de productos, análisis de ventas, análisis de clientes, entre otros"

Este sistema pretende que el costo y el manejo del inventario disminuyan. Además puede proporcionar una rotación de inventario más frecuente incremento en las ventas y reducción de sistemas de trabajo que disminuirán costos.

"La filosofía del sistema dice: Muchas veces cuesta más el control que lo que vale lo controlado. "Por esta razón sugiere clasificar según la importancia y consumo, así: (Jimenez Lozano, 2009)

**A:** Son aquellos que requieren mayor control por su costo de adquisición y por el costo de tenerlo en inventario, por su aporte directo a las utilidades y por ser material importante dentro del trabajo fundamental. Generalmente un pequeño número de elementos pertenece a este grupo y los pedidos se realizan por cantidades exactas o con base en las solicitudes hechas por los clientes.

**B:** Los que no son tan necesarios como los anteriores por costos, por utilidad y por el control que se ejerce sobre ellos. Para la realización de pedidos debe calcularse la cantidad óptima de pedido.

**C:** Artículos que requieren poca inversión por ser de poca importancia en la elaboración del producto final, requiriendo revisión sencilla sobre las existencias, pero que serán suficientes para lo requerido finalmente. Puede mantenerse una cantidad considerable en bodega, se procura no sobrepasar ni estar por debajo de los que debe mantener de existencia.

Para la clasificación de los artículos dentro del análisis ABC pueden observarse varios aspectos:

Valor anual en dinero de las transacciones para un artículo.

- Costo unitario.
- Escasez del material utilizado para la fabricación de ese artículo.
- Disponibilidad de recursos, fuerza de trabajo e instalaciones para producir el artículo.
- Tiempo necesario de obtención.
- Requerimientos de almacenamiento para un artículo.
- Costo de escasez del artículo.
- Volatilidad del diseño de ingeniería". (Jimenez Lozano, 2009)

El análisis ABC puede observarse con un solo criterio o con múltiples. En el primer caso se separan los artículos en tres grupos de acuerdo a su consumo anual: **A** Elevado, **B** intermedio y **C** bajo. Siendo "A" el 20%, que representa el 65% del consumo anual, "B" el 30% que representa el 30% de los artículos y el 25% del consumo anual y "C" el 50% que representa el 10% del consumo anual. Sin olvidar que estos porcentajes no son constantes en todas las empresas.

Con este método pueden identificarse los artículos de mayor impacto en el costo total de inventarios. Para observar el costo de inventario es conveniente hacerlo de acuerdo a los artículos del grupo A, determinando un análisis cuidadoso de decisiones de cantidades a solicitar, en que momento pedir las y poder así realizar pronósticos.

Se tendrá mayor atención en los artículos de más importancia pero número menor (A) y menor en los menos significativos, aunque puede llegar a pasarse muchas cosas por alto.

En el segundo pueden observarse puntos diferentes a tener en cuenta además de los costos, algunos de ellos son: disponibilidad, obsolescencia, grado de sustitución y urgencia del artículo. Este último es quizás uno de los más importantes ya que por ello puede incurrir en el incremento de costos, ya que la premura en la entrega de un pedido puede llevar a comprar donde se encuentre primero sin importar otros factores.

El procedimiento se debe seguir en estos pasos:

- Distribución de consumo en dinero y las categorías asociadas.
- Establecer categorías de carácter crítico, discriminando estas así I, II, III; esta clasificación se hace intuitiva e implícitamente. El I podría ser aquellas que no tienen sustitutos, los III son de menor importancia y los II son el punto medio entre unos y otros.

Debe tenerse una administración concreta de lo que se hace, para ello se requiere: verificar los registros, ya que en muchas ocasiones no coincide el conteo físico con lo registrado, por lo que debe realizarse una revisión física con más frecuencia especialmente para los artículos A. El inventario de seguridad y la cantidad de pedido se determinan según el dinero y la urgencia con que se requiera.

Al utilizar este método podremos tomar ciertas medidas, como:

-Aplicar un tipo de control específico a cada grupo de artículos en función de su valor.

- Concentrar los esfuerzos de control sobre los productos más importantes.

Gestionar las compras y controlar las entregas de mercancías en función de la importancia de las compras en valor y no en cantidad". (Jimenez Lozano, 2009)

## **2.11 SISTEMA JUSTO A TIEMPO (SIT).**

El sistema de justo a tiempo hace referencia a todos los problemas de inventario que está inmersa la empresa como la forma de mantener el inventario en mínimas cantidades con la finalidad de menores los riesgos de que en algún momento acontezca algún tipo de calamidad dentro de la empresa.

También toma en consideración lo referente a eliminar despilfarros, busca la simplicidad de cada uno de los procesos que se den dentro de toda empresa y además diseña sistemas para identificar los problemas. (Cruz, 2015)

## **CAPITULO III**

### **APLICACIÓN PRÁCTICA DE INVESTIGACIÓN**

### **3. DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS PARA LA EMPRESA CASA COMERCIAL NARANJO.**

El sistema de control interno de inventarios es parte sustancial dentro de las actividades que cumplen las empresas comerciales, que a su vez lo tienen que poner en marcha de una manera correcta con la finalidad de agilizar los procesos dentro de la institución.

Las funciones inmersas dentro de este sistema deben estar especificadas detalladamente como llevarlas a cabo, a continuación las enumeramos:

- Función de Contratación de personal
- Función de Compra
- Función de Recepción
- Función de Almacenamiento
- Función de Venta
- Función de Despacho
- Función de Registro Contable

Luego de enlistar las funciones que conlleva el control interno de inventarios se va a diagnosticar cada una de ellas y posterior a esto se expondrá una propuesta para llevarla a cabo de manera correcta

#### **3.1 FUNCION DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

##### **3.1.1 DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL.**

De acuerdo con la información recabada, la empresa al momento de contratar personal lanza la convocatoria por los medios radiales de la localidad y anuncia mediante rótulos en la parte frontal de su local, hay que tomar en consideración que los medios en los que se ha anunciado es el con que cuenta la localidad ya que no existe medios impresos permanentes.

Para el análisis de las hojas de vida se valora de una manera primordial la experiencia que tenga el candidato en otros almacenes de la localidad para que la adaptación en la empresa sea de manera rápida y óptima

Un paso previo para la contratación del personal es la capacitación e inducción sobre la empresa la cual le facilita el mismo Gerente Propietario del almacén, además la empresa una vez contratado el personal no tiene un tiempo definido de prueba puede ser una

semana como un mes todo depende de la adaptación del empleado, adicional a esto el empleado que haya laborado un año calendario corrido tiene derecho a gozar de sus respectivas vacaciones las cuales la empresa les otorga como está estipulado en la ley.

### **3.1.2 PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

En toda empresa que realice funciones como compra y venta de algún tipo de artículo tiene que necesariamente utilizar personal para diligenciar estas acciones y por tal motivo realizar un proceso de selección de personal, porque es muy importante tratar este aspecto con mucha relevancia.

Al momento de contratar personal la empresa debe hacer la publicación de la oferta de trabajo en los medios radiales, escritos y hojas volantes para así poder tener una mejor variedad de candidatos postulantes, además al momento de analizar las hojas de vida se debe tener en consideración la experiencia que poseen las personas en los trabajos anteriores y que tiempo la tenían desempeñando.

Cuando se contrata a un personal nuevo en la institución se debe de tener en cuenta los siguientes aspectos

- Conocimiento sobre la empresa (Inducción).
- Capacitación al puesto de trabajo

Con respecto al conocimiento sobre la empresa se debe dar a conocer una reseña histórica de la misma, la respectiva segregación de funciones de todos los empleados y los deberes y responsabilidades del empleado para con la institución.

En lo concerniente a la capacitación para el puesto de trabajo, es en este punto en el cual se debe de dar a conocer todas y cada una de las actividades que el empleado tiene que realizar en la empresa en todas sus jornadas laborales.

Adicional a esto el nuevo empleado estará sujeto a un pre contrato por noventa días es decir a prueba y al final de este lapso de tiempo se le realizara una evaluación para ver si llena las expectativas del puesto y firmar el contrato por un año.

#### **3.1.2.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.**

El programa de capacitación que va a recibir el futuro empleado se debe tener en consideración las actividades que va a desempeñar poniendo énfasis en cumplirlas a

cabalidad, este programa de capacitación va dirigido con la finalidad de entrenar al empleado para que se encuentre en un nivel óptimo al momento de iniciar su trabajo.

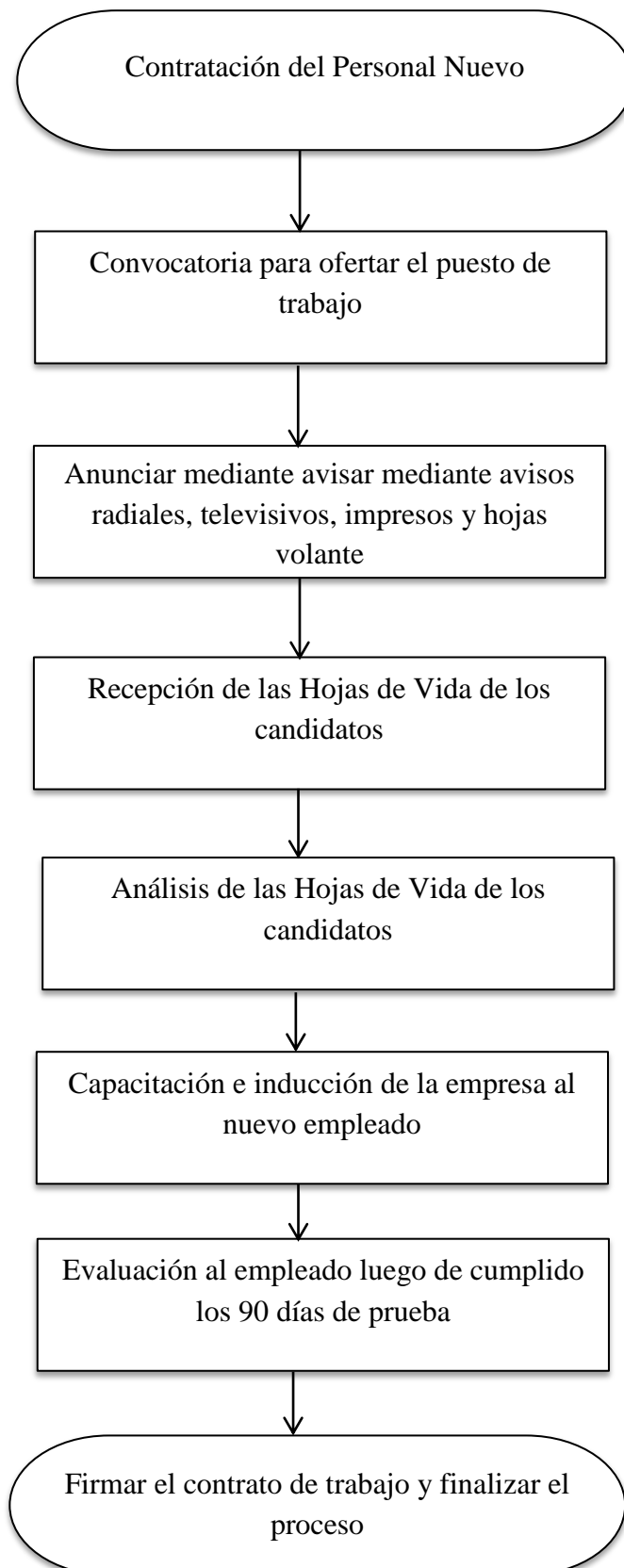
### **3.1.2.2 EVALUACIÓN DEL PERSONAL**

Con respecto a este punto la empresa debe de realizar periódicamente estas evaluaciones para así poder tener un bosquejo del rendimiento de todo su personal y tomar las respectivas correcciones del caso, también el resultado de la evaluaciones puede ser tomado para poder dar incentivos a los empleados que más sobresalgan en las diferentes áreas, para realizar la evaluación del personal la empresa será la encargada de realizar el formato de la respectiva evaluación a cada empleado.

### **3.1.2.3 ROTACIÓN Y VACACIONES DEL PERSONAL**

En lo concerniente a la rotación y vacaciones del personal el gerente propietario de la empresa debe tener en consideración que las horas de trabajo de los empleados no sean extendidas ya que aumenta de cierto modo el nivel de agotamiento de los mismos, las responsabilidades que deben hacer no deben ningún tipo de riesgo en el que el empleado arriesgue su integridad ya que eso significaría rotar a personal en los distintos puestos de trabajo para tener menor probabilidad de que se produzca algún tipo accidente; con respecto a sus vacaciones están en todo su derecho de ocuparlas después de haber cumplido el año laboral continuamente.

**Gráfico 3. Diagrama de Flujo del Proceso de Contratación de Personal**



**Fuente:** Casa Comercial Naranjo S.A

**Autor:** Santos Sangurima Juan

## **3.2 FUNCIÓN DE COMPRA**

### **3.2.1 DIAGNOSTIO DEL PROCESO DE COMPRA.**

En lo concerniente a los pedidos de los diferentes artículos, el Gerente Propietario toma en consideración si se encuentra con cantidades mínimas de existencias en la bodega caso contrario no lo hace, los mismos (pedidos) los realiza en cantidades pequeñas para así no saturar la bodega.

Otro aspecto que se toma en consideración al momento de realizar un pedido es la demanda que posee el artículo tomando en cuenta la marca y el modelo que más ventas ha tenido, con la finalidad de satisfacer a la clientela, la misma que no escatima recursos al momento de comprar un producto de buena calidad, por otro lado el dueño del almacén analizando los aspectos anteriores se ve en la obligación de comprar a un solo proveedor dejando en segundo plano el precio.

### **3.2.2 PROPUESTA PARA LA COMPRA DE MERCADERÍA.**

La función de la compra es un factor clave en el control interno del inventario de toda empresa que se dedique a comercializar artículos para el hogar entre los aspectos más sobresalientes tenemos los siguientes:

- ✓ Considerar el número de artículos que aún se tienen en stock o revisar las cantidades mínimas que se deben mantener en cada artículo.
- ✓ Tomar en cuenta la fecha y la temporada que se va realizar el pedido y esta debe ser analizada por un experto en esta área.
- ✓ Antes de realizar la compra revisar las proformas que han hecho llegar los diversos proveedores y escoger el precio más bajo tomando en consideración la calidad del producto.
- ✓ Se tendrá en cuenta la forma de pago y el tiempo límite de la entrega de la mercadería.
- ✓ Se realizara el pedido tomando en consideración las características de la cantidad óptima de pedido.

A continuación vamos a dar un breve ejemplo de la aplicación de este método para realizar los pedidos:

En la empresa Casa Comercial Naranjo S.A (CASCONSA) se realiza la compra de Roperos los mismos que son vendidos en el mismo local por parte del personal del área, además la mercadería se la recibe en el transcurso de los días laborables en horario que se estén desarrollando las actividades normales de la empresa, a continuación contamos con los siguientes datos:

En lo que respecta al artículo más vendido en lo empresa son los roperos por lo tanto son los artículos a pedir. La venta de los mismos se lo realiza con un promedio mensual de 3 unidades al mes.

Demanda mensual promedio 3.

En el caso que tenemos no contamos con la demanda (anual) por lo que vamos a sacar de la siguiente manera:

$$D = (3 \text{ roperos mensuales}) (12 \text{ meses} / 1 \text{ año}) = 36$$

En lo concerniente al costo del manejo del inventario se puede detallar lo siguiente:

La Depreciación del bien inmueble que se realiza teniendo en cuenta el valor comercial que asciende a \$500.000 lo depreciamos y posteriormente el valor obtenido lo dividimos para el número de plantas (pisos) de la vivienda, a este valor lo dividimos para el número de roperos que cuenta el almacén, este valor lo dividimos los doce meses porque se tiene que sacar un valor mensual.

$$\text{Depreciación} = \frac{500000}{20} = 6500$$

$$\text{Depreciación} = 25000 / 2 \text{pl} = 12500 / 15 \text{unid} = 833.33 / 12 \text{ms} = 69.44 \text{ vxunid.}$$

A la depreciación le sumamos los servicios básicos (agua, luz, teléfono e internet) y divididos para el número de plantas (pisos) de la vivienda.

Internet \$27

Agua \$10

Luz \$15

Total \$52 / 2 = 26

Con los datos de la depreciación y los servicios básicos tenemos los costos de mantenimiento pero a este valor lo dividimos para el número total de artículos del almacén.

$$\text{Depreciación} = 69.44$$

$$\text{Servicio básicos} = 26.00$$

$$\text{Total} = 95.44 / 80 = 1.15$$

$$\text{Costo del manejo del inventario (H)} = \$1.19$$

En lo que respecta a los costos de hacer los pedidos tenemos los siguientes datos:

El costo de personal que realiza la compra se deduce de la siguiente manera: se remunera un Salario Básico que asciende a \$354 se divide para el total de días trabajados al mes (20) y posteriormente se lo divide para el número de horas de la jornada laboral, tomando en consideración que el tiempo estimado para realizar un pedido es de 1 hora.

$$1 \text{ Salario Básico} = 354 / 20 \text{ días} = 17.7 / 8 \text{ hrs} = 2.21 \text{ por hora}$$

Tenemos otro costo que es por el uso de internet con el cual se hacen los respectivos pedidos, el valor mensual se lo divide para el número de plantas y posteriormente para el número de líneas de artículos que vende.

$$\text{Internet} = \$20 / 2 \text{ pl.} = 10 / 5 \text{ ln prd} = 2$$

Una vez deducidos los costos anteriormente mencionados sumamos ambos.

$$\text{Costo de personal} = \$ 2.21$$

$$\text{Costo por internet} = \$2.00$$

$$\text{Total} = \$4.21$$

$$\text{Costo de hacer los pedidos (K)} = \$ 4.21$$

Entonces podemos solucionar la formula anterior de la siguiente manera:

$$EOQ = \sqrt{\frac{(2KD)}{H}}$$

$$EOQ = \sqrt{\frac{(2|4.21|36)}{1.19A}}$$

EOQ= 16 unidades.

Número de pedidos en el año

$$N^{\circ} \text{ Pedidos} = \frac{Q}{D}$$

$$N^{\circ} = \frac{36}{16}$$

$N^{\circ} = 2$  pedidos

Meses transcurridos por cada pedido.

$$T = \frac{12}{2}$$

T = 6 meses.

Entonces luego de este ejercicio lo interpretamos de la siguiente manera se debe realizar un pedido de 16 unidades cada 6 meses es decir 2 veces al año.

El procedimiento para realizar la compra lo deducimos de la siguiente manera; el bodeguero a persona encargada de constatar los productos para la venta debe de realizar el cálculo mediante el modelo de lote económico para a su vez con ese resultado pasar a la persona encargada de realizar los pedidos, los cuales los debe hacer eligiendo el menor costo y una buena calidad del producto.

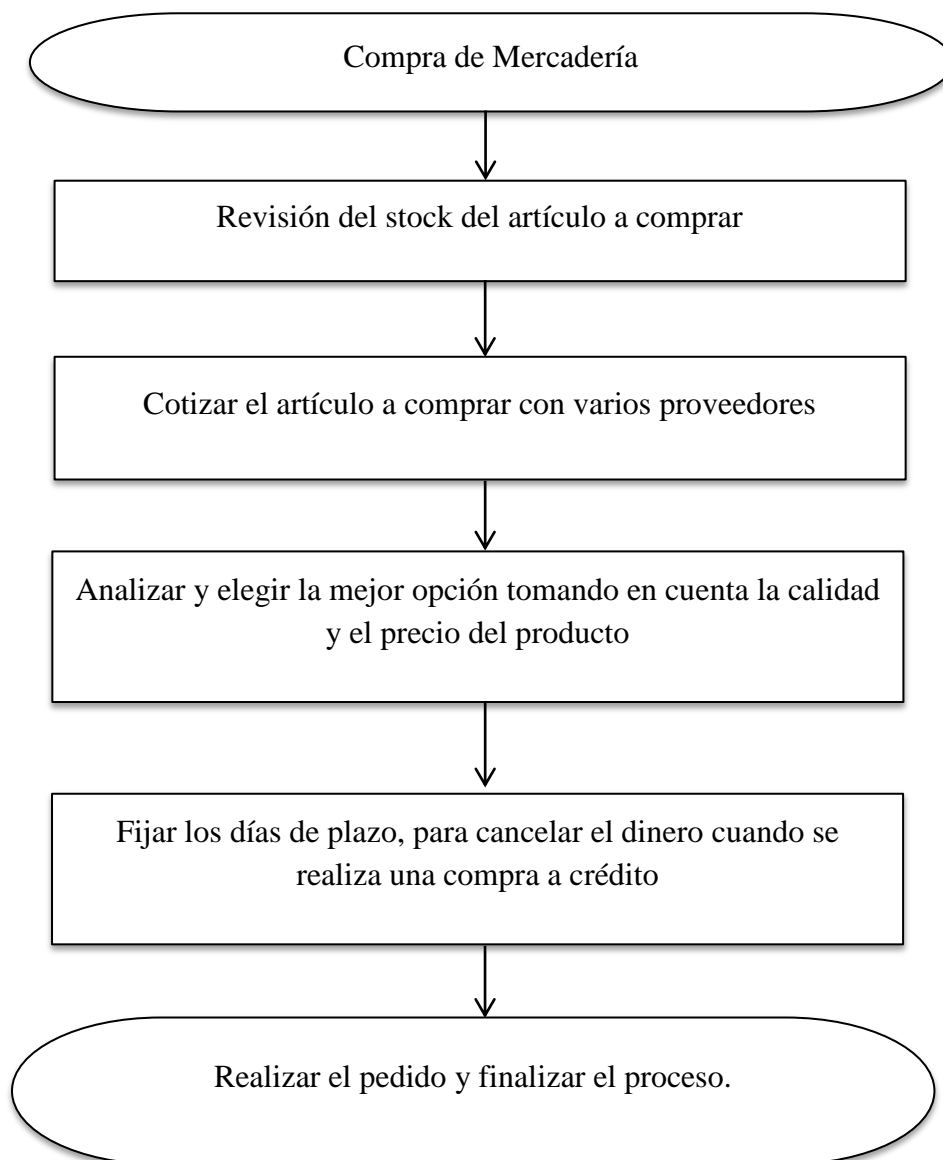
Entre los documentos que se debe hacer constancia al realizar este proceso será la factura de la compra, el comprobante de pago ya sea mediante cheque o depósito a la cuenta del proveedor y en caso de manejarse internamente una nota de pedido u orden de pedido.

### **3.2.2.1 RESPONSABLES DE LA COMPRA.**

Con respecto al responsable de realizar la compra tenemos al Jefe de Compras o en el caso de una pyme el Gerente Propietario, el cual debe de analizar los siguientes aspectos:

- El precio más módico para realizar la compra siempre tomando en cuenta la calidad del producto.
- Coordinar con los proveedores los días máximos para un eventual crédito
- Mantener un informe mensual sobre todas las transacciones ejecutadas.

**Gráfico 4. Diagrama de Flujo del Proceso de Compra**



Fuente: Casa Comercial Naranjo S.A  
 Autor: Santos Sangurima Juan

### **3.3 FUNCION DE RECEPCIÓN**

#### **3.3.1 DIAGNOSTIO DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA.**

Al momento de recepcionar la mercadería por concepto de compra de las mismas se debe recibir con la debida factura y guía de remisión correspondiente para constatar las unidades recibidas con la debida verificación en buen estado caso contrario no se recibirá y se los reenviara en el mismo transporte que la trajo.

En lo concerniente a la recepción de mercadería por devolución primero verificar que sea la respectiva factura del artículo, adicional a esto se constatará el tipo de daño y llamar a servicio técnico que es el encargado de dar la debida solución al problema en caso que no haya solución se le entregara un artículo nuevo, todo el proceso anterior que mencionamos se lo cumplirá siempre y cuando el electrodoméstico presente defectos dentro del tiempo de la garantía.

#### **3.3.2 PROPUESTA PARA LA RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA**

La función de recepción de la mercadería es parte fundamental dentro de este complejo proceso ya que es en este paso en la cual se constata la entrega del producto que llegue en óptimas condiciones, hay que tener en consideración dos aspectos fundamentales que la mercadería se la recepta cuando se realiza una compra o por devolución de un cliente haciendo uso de la garantía del producto, a continuación los detalles:

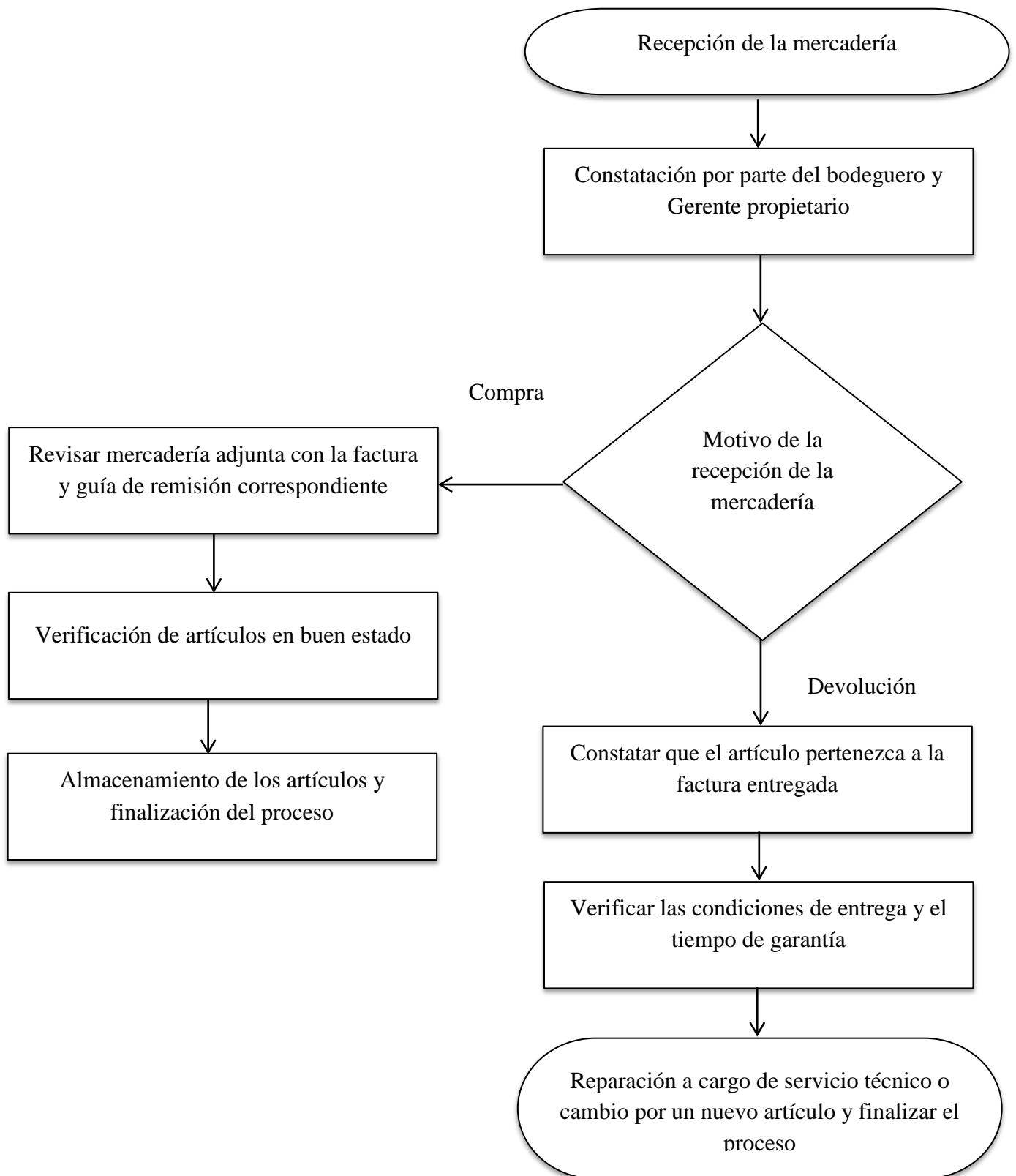
##### **3.3.2.1 RECEPCIÓN POR LA COMPRA.**

- ✓ La persona que recepta la mercadería tiene que contar con la presencia del encargado de realizar la compra (Gerente Propietario).
- ✓ La mercadería tiene que venir adjuntadas la debida factura y la guía de remisión.
- ✓ Si se constata algún tipo de defecto físico del artículo se lo debe comunicar al transportista para que lo lleve de regreso al proveedor que lo envió y consecuentemente el almacén no recibirá estos artículos defectuosos.
- ✓ Después de recibir la mercadería y contar todas las unidades pedidas se pasara la documentación al departamento de compras de la institución.

### **3.3.2.2 RECEPCIÓN POR LA DEVOLUCIÓN.**

- ✓ Al momento de la devolución tiene que estar presente el Gerente propietario junto con el bodeguero para realizar esta actividad.
- ✓ El artículo a devolver tiene que estar dentro del plazo de la garantía, adicionalmente tiene que venir la misma persona que realizo la compra, la recepción del artículo se lo realizara siempre y cuando este no presente algún tipo de golpes o defectos que vengan por parte del cliente.
- ✓ Luego de receptar la mercadería se pone en conocimiento al servicio técnico que da la respectiva valoración del electrodoméstico y si se da el caso que este dañado por defectos de fábrica, el proveedor es el encargado de entregarle un nuevo artículo en igual de condiciones.

Gráfico 5. Diagrama de Flujo del proceso de Recepción de la Mercadería



**Fuente:** Casa Comercial Naranjo S.A  
**Autor:** Santos Sangurima Juan

### **3.4 FUNCIÓN DE ALMACENAJE.**

#### **3.4.1 DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE ALMACENAJE DE LA MERCADERÍA**

Para realizar el proceso de almacenaje por parte de la empresa una vez que se recepo la mercadería en óptimas condiciones, se procede al traslado de los artículos del área de recepción a la bodega, la cual se realiza con las debidas precauciones del caso.

Antes de guardar los artículos en la bodega el área que va a ocuparse debe estar limpia y se debe ordenar los artículos por secciones, la empresa no cuenta con un manejo de kardex por parte del Gerente Propietario.

#### **3.4.2 PROPUESTA PARA EL ALMACENAMIENTO DE LA MERCADERÍA**

Esta actividad de almacenaje tiene como aspecto fundamental el orden con el cual se guardan los artículos para lo cual el empleado tiene que estar previamente capacitado para hacerlo a continuación detallamos los pasos:

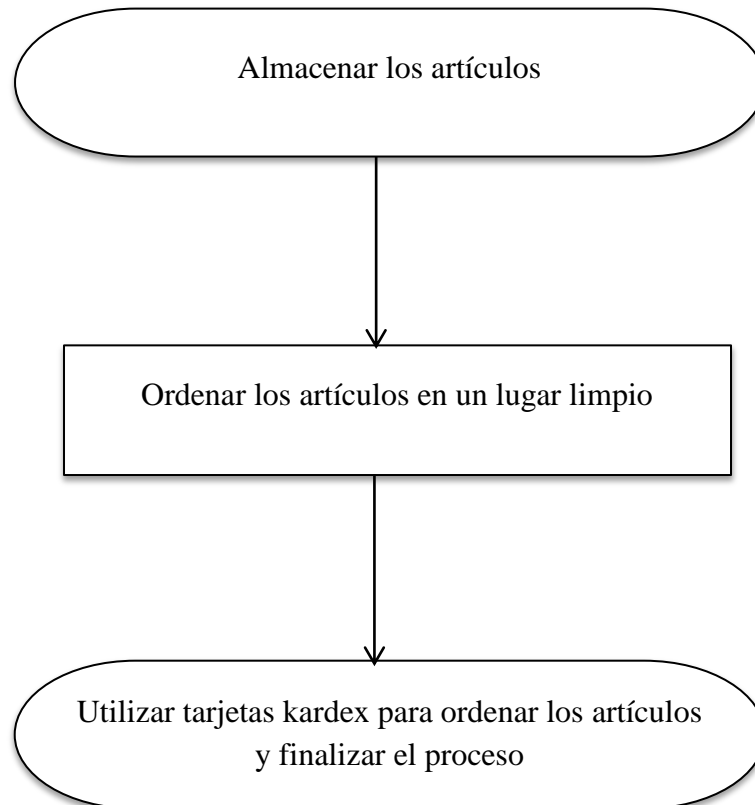
- ✓ La mercadería debe ser llevada a la bodega de la empresa ordenándola de una manera que al momento que se necesite mostrar a algún cliente no tenga inconvenientes en hacerlo y se facilite todo tipo de actividad que con ella tenga relación.
- ✓ Antes de ser llevada la mercadería a bodega el área a ocupar tiene que estar limpia, si se trata de algún artículo que se lo puede apilar hacerlo de manera ordenada tomando en consideración las dimensiones de la bodega para que no haya una conglomeración de productos en un solo lugar.
- ✓ Por disposición de Gerencia esta terminante prohibido que personas ajenas a la empresa realicen el proceso de ordenamiento de la mercadería esto es por motivo de seguridad.
- ✓ Para mejor manejabilidad y conocimiento de los productos se debe optar por utilizar kardex electrónicos que pueden estar inmersos en un software que sea económico.

##### **3.4.2.1 RESPONSABLES DEL ALMACENAJE.**

Las personas encargadas del almacenamiento de los productos son el bodeguero y Gerente propietario los cuales deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Al momento de ingresar los productos a bodega tienen que ordenarlos por producto y modelo.
- ✓ La segregación de funciones posiciona al Gerente propietario como la persona que da las ordenes al bodeguero para que realice lo que él le indica.

**Gráfico 6. Diagrama de flujo del proceso de Almacenaje**



**Fuente:** Casa Comercial Naranjo S.A  
**Autor:** Santos Sangurima Juan

### **3.5 FUNCIÓN DE VENTA**

#### **3.5.1 DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE VENTA**

En el proceso de venta de los productos el almacén siempre ofrece descuentos a todos sus clientes al momento de la venta, cuando un cliente desea un crédito y es por primera vez siempre se le pide un garante, también se examina las condiciones del cliente al momento de la compra, el garante solicitado debe ser algún allegado al almacén o gozar de la amistad y confianza del Gerente Propietario.

Cuando se trata de una venta a crédito a un cliente que compra por segunda vez no hace falta los requisitos anteriores, solo se revisa si en ocasiones anteriores no ha quedado en mora con los pagos, de ser así automáticamente se le factura el producto.

Para el proceso de emitir la factura se lo hace en la cantidad solicitada por el cliente, cuando la venta es a crédito debe estar firmada la factura original, las dos copias y un pagaré en la que conste la firma del cliente y del garante, posterior a esto se entrega la factura original; en el caso de una venta al contado primero se cancela en caja el valor estipulado en la factura posteriormente se firma la factura con las dos copias y se entrega al cliente la factura original para su posterior entrega.

### **3.5.2 PROPUESTA PARA EL PROCESO DE VENTA**

La facturación de la mercadería en un procedimiento esencial en la comercialización de los productos porque es mediante esta actividad por la cual las empresas obtienen lucro, ya que esto representa la finalidad de toda empresa comercial.

#### **3.5.2.1 PASOS PREVIOS A LA VENTA.**

- ✓ Se toma en consideración si el producto que va a comprar el cliente se encuentra en stock y además de ello le satisface en marca y modelo, caso contrario se le da conocer que no se tiene por el momento
- ✓ Cuando un vendedor concreta una transacción, el cliente cancelara en caja el importe de la factura, bajo ningún concepto el vendedor recibirá el pago.
- ✓ Toda descuento que se otorgue a cada venta se lo realizara con la previa autorización del Gerente Propietario
- ✓ Cuando se realice una venta a crédito consultar previamente el historial del cliente con la empresa.

#### **3.5.2.2 RESPONSABLE DE LA FACTURACIÓN**

La facturación tiene como responsable al vendedor de la empresa quien toma en consideración de manera muy estricta los procedimientos definidos para las ventas a crédito y al contado, los pasos para realizar la comercialización de los artículos bajo estas dos modalidades se detalla a continuación

### **3.5.2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA FACTURACIÓN POR LAS VENTAS A CRÉDITO.**

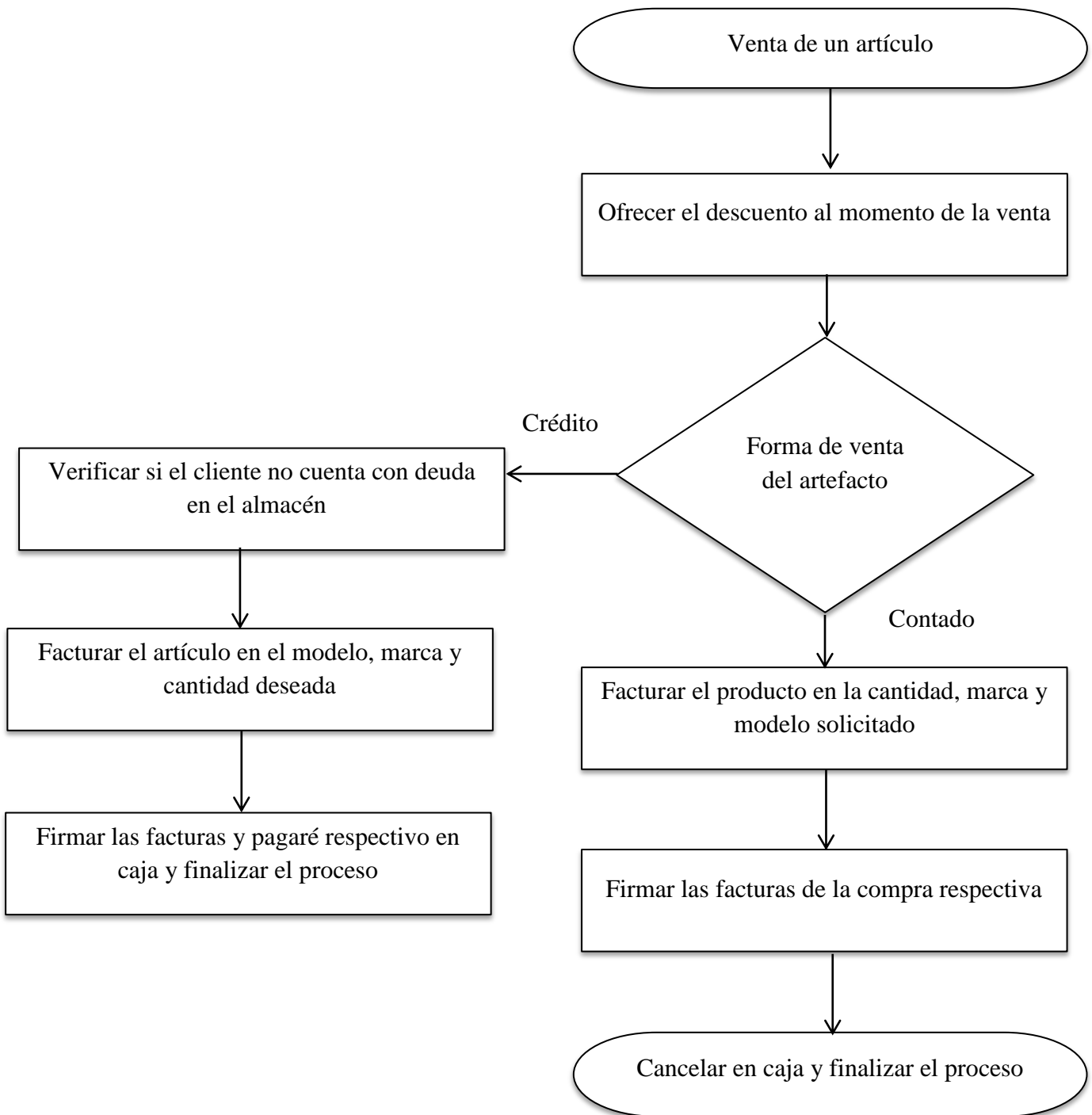
- 1) En primer lugar el cliente solicita la mercancía al vendedor del almacén.
- 2) Luego se verifica el historial del cliente con la empresa tomando en consideración los siguientes parámetros:
  - ✚ Si el cliente cuenta con alguna deuda y está al día en sus pagos no hay ningún problema en otorgarle un nuevo crédito
  - ✚ Si el cliente mantiene una deuda y la misma se encuentra vencida con varias cuotas de atraso no se le otorgara un nuevo crédito.
  - ✚ Cuando se trata de una venta a crédito por primera vez se solicitara un garante con solvencia económica.
- 3) El cliente se acerca a caja con la factura y los dos copias respectivas las cuales tiene que firmar y se la distribuye de la siguiente manera:
  - ✚ La original es para el cliente y con esta retira el electrodoméstico del almacén
  - ✚ Las dos copias se queda con la empresa para constancia de la venta y futura inspección por parte del SRI
  - ✚ Adicional a esto se firmara un pagaré en la que conste la firma del cliente y del garante respectivo.

### **3.5.2.4 PROCEDIMIENTO PARA LA FACTURACIÓN DE LAS VENTAS AL CONTADO.**

- ✓ Se le factura al cliente el producto en la cantidad deseada con la cual se acerca a caja a cancelar el valor en ella indicada.
- ✓ Adicional a esto se pasa la información al bodeguero para que realice la respectiva salida de la mercadería.
- ✓ Con la original de la factura puesto el sello de cancelado se acerca al área de entrega para el empleado que le está realizando la venta le entregue el artefacto y a su vez le ponga el sello de entregado.

Los documentos de soporte al momento de la venta son las facturas, pagarés en caso de venta a crédito y cheques en caso de cancelar algún cliente de esta manera, la aceptación de los cheques se da con la previa autorización del Gerente Propietario

**Gráfico 7. Diagrama de Flujo del proceso de Ventas**



**Fuente:** Casa Comercial Naranjo S.A

**Autor:** Santos Sangurima Juan

### **3.6 FUNCIÓN DE DESPACHO**

#### **3.6.1 DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE DESPACHO.**

En lo que respecta a la entrega de las mercaderías por parte del almacén se lo realiza de la siguiente manera: cuando se trata de una venta al contado se verifica que haya cancelado el valor total de la factura, la misma que debe estar con el sello de cancelado de caja y posterior presentación para la entrega del artículo; cuando se trata de una venta a crédito se verifica que en la factura original se especifique el monto que se canceló como entrada del artículo con el debido sello de caja y posterior presentación para la entrega del artículo.

Una vez verificado los procedimientos anteriores se procede a la entrega del artículo por parte del almacén el mismo que debe ir probado si trata de un artefacto eléctrico, con lo referente al transporte del artículo vendido el almacén se encarga de llevárselo hasta el domicilio del cliente.

#### **3.6.2 PROPUESTA PARA EL DESPACHO DE LA MERCADERÍA**

La mercadería a despacharse se lo debe realizar de la siguiente manera:

- ✓ El artículo se le entregara al cliente con la factura original puesto el sello de cancelado si se trata de una venta al contado, si se da el caso de una venta a crédito se le entrega el artefacto con la factura que se especifique el monto cancelado como entrada del artículo puesto el sello de caja.
- ✓ El gerente propietario es el encargado de verificar la salida de la mercadería del almacén, firmando y sellando la factura

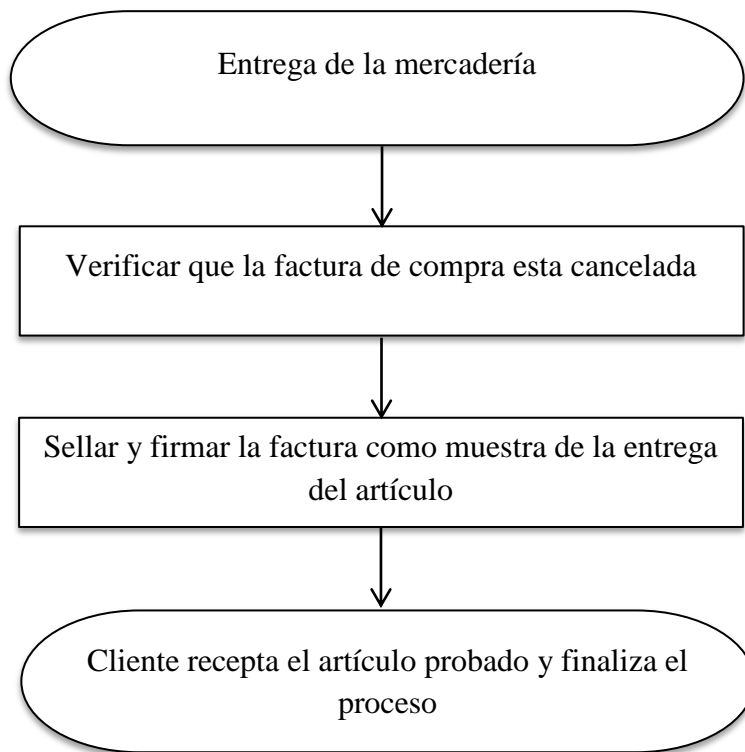
##### **3.6.2.1 RESPONSABLES DE LA ENTREGA DE LA MERCADERÍA.**

Los responsables de la entrega de la mercadería en este caso son el Gerente Propietario y el vendedor ya que son los que intervienen de manera directa en el proceso de la venta y constatan que el artículo vaya probado y en óptimas condiciones .

##### **3.6.2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE MERCANCÍA.**

La mercadería se la entrega al cliente según el artículo, marca, modelo y cantidad que haya solicitado; el Gerente Propietario verificara la entrega de la misma, finalmente el transporte de los artículos depende del cliente si desea llevarlo por cuenta propia o que el almacén le entregue en su domicilio.

**Gráfico 8. Diagrama de flujo del Proceso de Entrega de la Mercadería**



**Fuente:** Casa Comercial Naranjo S.A

**Autor:** Santos Sangurima Juan

### **3.7 FUNCIÓN DE REGISTRO CONTABLE.**

#### **3.7.1 DIAGNOSTICO DEL PROCESO DE REGISTRO CONTABLE**

En lo que respecta a la contabilización de las transacciones en el almacén no se cuenta con una persona que labore en el área de contabilidad a tiempo completo por lo que la labor de registrar los asientos se hace una poca tediosa, solo se cuenta con un contador externo que recolecta la información quincenal y la registra.

Las actividades de compra y venta de electrodomésticos se la registra días después de haber realizado la transacción, en la empresa no se cuenta con un software para la contabilización de las actividades comerciales, con relación a la presentación de los estados financieros a las entidades de regulación si se lo realiza de manera oportuna.

### 3.7.2 PROPUESTA PARA EL REGISTRO CONTABLE

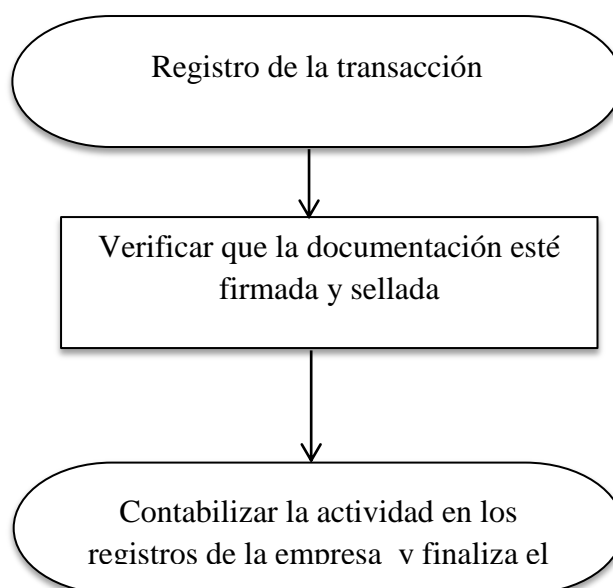
El registro contable de los movimientos de los inventarios se lo tiene que realizar de una manera ordenada y específica:

- ✓ Cuando se contabiliza la compra la factura debe ser sellada y firmada por la persona encargada de la recepción como prueba que todo que está escrito en ella se recibió.
- ✓ Para contabilizar las ventas al contado se la realiza con la original de la factura, en el caso de la venta a crédito se realiza con la presentación de la original de la factura y el respectivo pagaré con lo cual nace una nueva cuenta por cobrar.

#### 3.7.2.1 RESPONSABLE DEL PROCESO DE REGISTRO CONTABLE.

El responsable en el proceso de registro contable es este caso el Contador de la empresa ya que es el la persona encargada de contabilizar todas las transacciones de la empresa y posteriormente presentar los estados financieros a las entidades reguladoras.

**Gráfico 9. Diagrama de Flujo del proceso de Registro Contable.**



**Fuente:** Casa Comercial Naranjo S.A  
**Autor:** Santos Sangurima Juan

## **CAPITULO IV**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 CONCLUSIONES.**

- El sistema de control interno de inventarios diseñado para la Empresa Casa Comercial Naranjo S.A (CASCONSA), direcciona las pautas necesarias para cumplir a cabalidad cada uno de los procesos del sistema antes mencionado.
- De acuerdo al diagnóstico de los aspectos críticos referente al control interno de los inventarios se puede evidenciar la falta de procedimientos adecuados para realizar pedidos, para el registro de artículos y políticas para las ventas a crédito.
- Según los procedimientos propuestos para el manejo adecuado de inventarios en concordancia con los puntos críticos se especificó normas internas para el correcto funcionamiento de los mismos.

## **4.2 RECOMENDACIONES**

- En referencia al proceso de contratación de personal se recomienda al Gerente Propietario estipular un tiempo determinado de tres meses como se indica en la propuesta para examinar el accionar del empleado.
- Con relación a la función de compra se recomienda al Gerente Propietario realizarlo siguiendo las pautas indicadas en el método de lote económico de pedido para así no realizarlo de manera empírica.
- En lo concerniente a la función de almacenaje se recomienda al Gerente Propietario realizar este proceso mediante un software que en la actualidad no es muy costoso para así obtener un reporte rápido de sus existencias.
- Haciendo énfasis en el proceso de registro contable se recomienda al Gerente Propietario contratar a un Contador a tiempo completo para que contabilice las transacciones de la empresa en los días que se realizan dichas actividades.

## **BIBLIOGRAFIA**

## BIBLIOGRAFÍA

- blogspot.com. (17 de Abril de 2012). Tarjetas Kardex. *Control de Mercaderias*. Bolivar, Bolivar, Ecuador.
- Botas, S. (2009). *Gestión Empresarial Rentable*. Recuperado el Catorce de Diciembre de 2015, de Gestión Empresarial Rentable: <http://gestionempresarialrentable.com/blog/gestion-empresarial-de-inventario-o-stock.html>
- Brito, J. (2009). Tipos de Inventario y su Control. *Sistemas de Inventarios*.
- Cruz, A. (28 de Octubre de 2015). Justo a Tiempo. *Gestión de la Producción*.
- EducaConta. (Enero de 2011). Control de Inventarios. *Registro, Valuación y Control de inventarios*.
- Jimenez Lozano, G. (2009). *Dirección Nacional de Innovación Académica, Universidad Nacional de Colombia*. Recuperado el 16 de Diciembre de 2015, de Dirección Nacional de Innovación Académica, Universidad Nacional de Colombia: <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/4060015/Lecciones/Capitulo%20III/abc.htm>
- NCH Software. (12 de Diciembre de 2015). *NCH Software*. Recuperado el 16 de Diciembre de 2015, de NCH Software: <http://www.nchsoftware.com/inventory/es/>
- Pavisc, I. A. (2003). Políticas de Revisión de Inventarios. *Diseño de una Política de Gestión de Inventarios de Artículos Independientes con Tiempos de Reposición y Demandas Estocásticas*. Guayaquil, Guayas, Ecuador.
- Rangel, Y. (Julio de 2014). Inventarios Estacionales. *Inventarios Estacionales*.
- SYSMAYA.NET. (14 de Diciembre de 2015). *Kardex Tauro Sismaya*. Recuperado el 16 de Diciembre de 2015, de Kardex Tauro Sismaya: <http://inventarios-kardex-tauro.sysmaya.net/>
- Vermorel, J. (Junio de 2013). *Lokad*. Recuperado el 16 de Diciembre de 2015, de Lokad: <https://www.lokad.com/es/definicion-control-de-inventario>
- Vinueza, M. (2007). *Repositorio Digital, Universidad Estatal de Milagro*. Recuperado el catorce de Diciembre de 2015, de Repositorio Digital, Universidad Estatal de Milagro: <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/2453/5/T-ESPE-017175-4.pdf>

## **ANEXOS**

**Anexo 1. Entrevista al Gerente Propietario**



**Anexo 2. Casa Comercial ‘NARANJO’**



**Anexo 3. Cuestionario a Gerente Propietario de la Empresa Comercial  
"NARANJO"**

**CUESTIONARIO A GERENTE PROPIETARIO DE LA EMPRESA CASA  
COMERCIAL NARANJO S.A (CASCONSA)**

**RELACIONADO CON EL PERSONAL.**

1. ¿Cuándo va a contratar algún empleado para el almacén la oferta de trabajo lo promociona por algún medio de comunicación?:

*Si por medios radiales y tambien se coloca un cartel en el local*

2. Al momento de analizar las hojas de vida que es lo que toma en cuenta de los candidatos:

*La experiencia de los trabajos anteriores y que tenga conocimiento del manejo de la computadora*

3. ¿Antes de empezar a trabajar su empleado recibe algún tipo de inducción sobre la empresa y capacitación previa?


*Si, una capacitación Capul personalizada por parte mia con relación a los productos que vende la empresa*

4. ¿El empleado que entra a laborar tiene estipulado algún tiempo de prueba?

*No, simplemente si le agrada la modalidad de trabajo y se adapta rapidamente continuara, caso contrario finalizamos la vinculación laboral*

5. Posteriormente los empleados que laboren continuamente por un año les otorga el derecho a sus vacaciones.

*Si, se les otorga los debidos vacaciones correspondientes*



GERENTE PROPIETARIO

## Anexo 4. RUC de la Empresa

**SRI.gob.ec**

Desconectado

Búsqueda de Contribuyentes / Información del Contribuyente

**Información del Contribuyente**

Autorización de Documentos

Fecha: 18-12-2015

Razón Social:	CASA COMERCIAL NARANJO S.A. CASCONSA
RUC:	0391012512001
Nombre Comercial:	
Estado del Contribuyente en el RUC:	Activo
Clase de Contribuyente:	Otro
Tipo de Contribuyente:	Sociedad
Obligado a llevar Contabilidad:	SI
Actividad Económica Principal:	VENTA AL POR MENOR DE ELECTRODOMESTICOS.
Fecha de inicio de actividades:	17-12-2010
Fecha de cese de actividades:	
Fecha reinicio de actividades:	
Fecha actualización:	14-08-2015

▸ Establecimientos registrados

Regresar