



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE
DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERÍA
EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA

**CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LOS
ESTADOS FINANCIEROS EN LA EMPRESA HAPPY WORLD S.A.**

TUTOR

MGTR. MAYRA MAGDALENA ARIAS CANDELARIO

AUTORES

**STEPHANY MICHELLE AGUILAR PEÑAFIEL
ADRIANA CAROLINA CHÁVEZ TOALA**

GUAYAQUIL - ECUADOR

2022

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
FICHA DE REGISTRO DE TESIS	
TÍTULO Y SUBTÍTULO: Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros en la empresa HAPPY WORLD S.A.	
AUTOR/ES: Chávez Toala Adriana Carolina Stephany Michelle Aguilar Peñañiel	REVISORES O TUTORES: MGTR. Mayra Magdalena Arias Candelario
INSTITUCIÓN: Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil	Grado obtenido: Ingeniera en Contabilidad y Auditoría
FACULTAD: ADMINISTRACIÓN	CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2022	N. DE PAGS: 113
ÁREAS TEMÁTICAS: Educación Comercial y Administración.	
PALABRAS CLAVE: Control interno, Gestión de Inventario, Inventario.	
RESUMEN: El enfoque del presente proyecto es indagar el control interno de los inventarios de la empresa HAPPYWORD S.A. con la finalidad de determinar las debilidades o falencias del inventario que mantiene la empresa y de qué manera incide en los estados financieros, ya que este es un factor que influye en la reducción de costos de la empresa comercial, el adecuado manejo y control permitirá conocer saldos contables de la situación económica que presenta la empresa.	

Dentro del análisis realizado el mayor problema que ha presentado la empresa desde el inicio de su etapa operativa es el inadecuado control y manejo que se le ha dado al inventario teniendo una afectación de manera importante dentro del estado financiero, por otro lado se pueden identificar que ciertos problemas están ligados con el personal de bodega como el mal despacho de las reposiciones de mercadería a las tiendas y el descontrol significativo entre el stock físico y lo ingresado en el sistema, produciendo así la facturación de artículos no disponibles y en ocasiones un stock inflado.

N. DE REGISTRO (en base de datos):

N. DE CLASIFICACIÓN:

DIRECCIÓN URL (tesis en la web):

ADJUNTO PDF:

SI

NO

CONTACTO CON AUTOR/ES:

Chávez Tóala Adriana Carolina
Stephany Michelle Aguilar Peñafiel

Teléfono:

0969732263

0987078166

E-mail:

achavezt@ulvr.edu.ec

saguilarp@ulvr.edu.ec

CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:

Decano: Mg. Oscar Machado Álvarez.

Teléfono: 042596500 Ext. 201

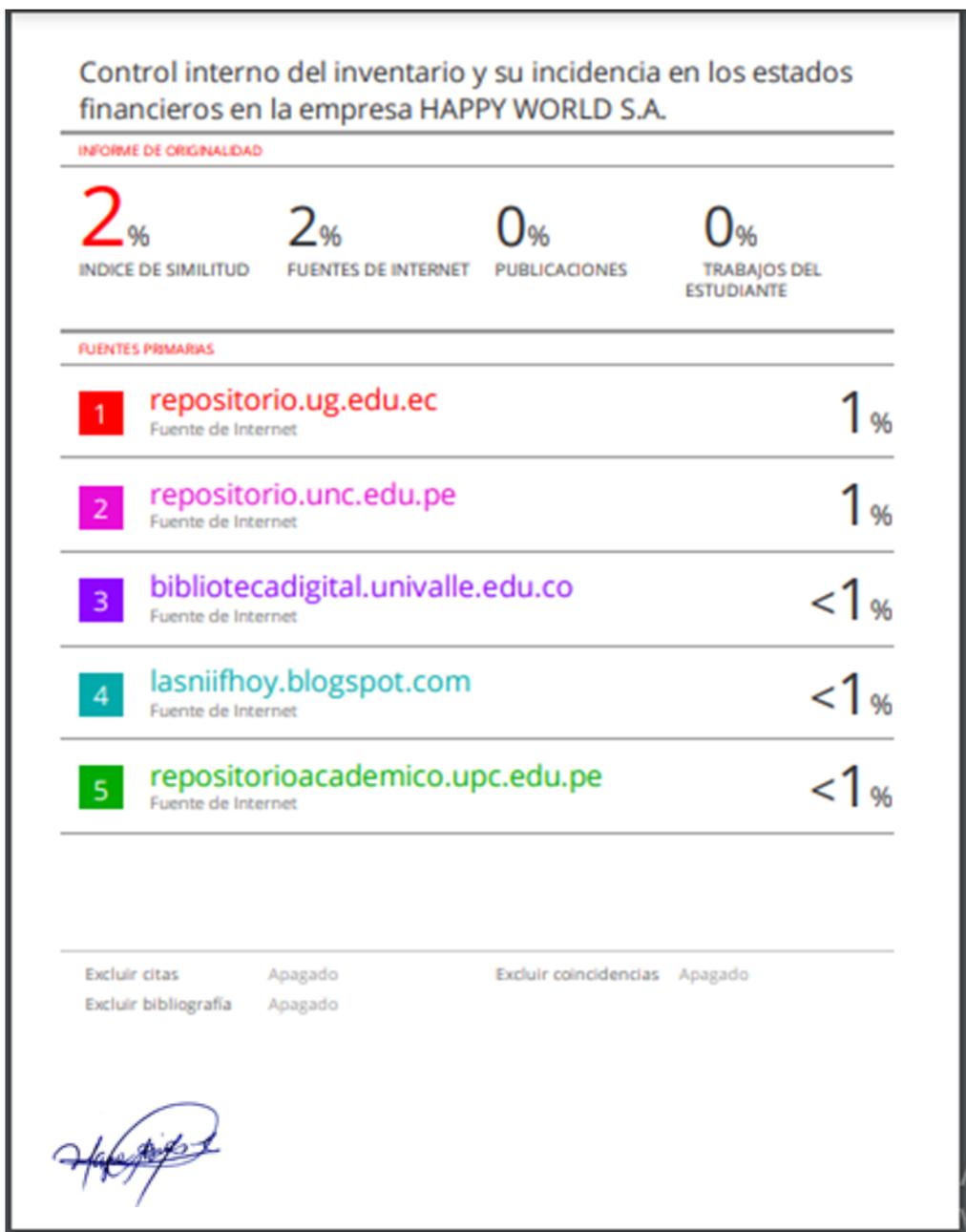
E-mail: omachadoa@ulvr.edu.ec

Director de Carrera: MGTR. José Roberto Bastidas Romero.

Teléfono: 042596500 Ext. 271

E-mail: jbastidasr@ulvr.edu.ec

CERTIFICADO DE ANTIPLAGIO ACADÉMICO

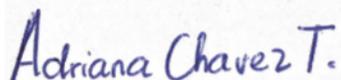


DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Las estudiantes egresadas Adriana Carolina Chávez Tóala y Stephany Michelle Aguilar Peñafiel, declaramos bajo juramento, que la autoría del presente proyecto de investigación, Control interno del Inventario y su incidencia en los Estados financieros en la empresa HAPPY WORLD S.A., corresponde totalmente a los suscritos y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

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

Autores



Firma:

Adriana Carolina Chávez Tóala

C.I. 093228105-8



Firma:

Stephany Michelle Aguilar Peñafiel

C.I. 095580528-8

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros en la empresa HAPPY WORLD S.A., designada por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros en la empresa HAPPY WORLD S.A., presentado por los estudiantes Adriana Carolina Chávez Toala y Stephany Michelle Aguilar Peñafiel como requisito previo, para optar al Título de INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, encontrándose apto para su sustentación.

Firma:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mayra Magdalena Arias Candelario', written in a cursive style.

MGTR. Mayra Magdalena Arias Candelario

C.I. 0916756091

AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente a Dios por ser quien guía mi camino y bendice siempre fomentando una mujer perseverante para lograr culminar mi carrera profesional.

A la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil y sus docentes que aportan a nuestras vidas aprendizaje para el día a día en nuestra carrera profesional en ingeniería de contabilidad y auditoría.

Adriana Chávez

DEDICATORIA

Este trabajo final se resume en un conteo regresivo de 5 años de esfuerzo, perseverancia y confianza en que siempre se pude dar más; hoy finalmente pudo dar resultado mi título profesional.

Dedico este trabajo. -

A Dios por brindarme fortaleza, salud para llegar a este momento tan especial de mi vida.

A mis padres Javier y Yanira por ser el pilar fundamental durante toda mi vida y mi carrera profesional, por enseñarme a valorar mis capacidades día a día y hacerme entender que el más hermoso logro es la que nos cuesta esfuerzo, y nos denota cansancio hasta el final.

A mis abuelitos que sin duda es el más hermoso sentimiento que un nieto puede recibir, por ser el motivo por el que cada día sé dónde quiero llegar en mi vida profesional.

A mi amado Novio por ser el impulso que necesito cada día y por demostrarme que amar es apoyo, comprensión, motivación y paciencia.

Adriana Chávez

AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente a Dios por ser quien guía mi camino y me da la sabiduría para continuar de pie cada día y así poder lograr culminar con mis objetivos.

A mis padres quienes fueron mis principales fuentes de constancia, de perseverancia por ser quienes día a día me impulsan a salir a delante y no decaerme dándome motivación en cada etapa de mi vida

A la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil y a mis demás profesores porque han sido partícipes a lo largo de esta trayectoria, por haberme brindado sus conocimientos.

Stephany Aguilar

DEDICATORIA

El este trabajo de investigación va dedicado principalmente a Dios por guiarme y ser partícipe de cada paso que he dado hasta el momento.

A mis padres por su esfuerzo y dedicación, por todo el apoyo brindado en mi etapa estudiantil y ahora como profesional; por su amor paciencia y consejos que me han permitido continuar en este camino, siendo los principales autores de mis logros ya que sin su apoyo incondicional brindándome la ayuda para seguir con mis estudios no lo hubiera logrado; en especial a mi madre que nunca me dejo sola en ningún momento siempre estuvo para darme los mejores consejos siendo una parte fundamental en mi vida.

A mis hermanos por estar apoyándome en cada una de mis etapas, por compartir conmigo el cumplimiento de mis objetivos y el apoyo que me han brindado.

Stephany Aguilar

ÍNDICE GENERAL

P PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	I
REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA	II
CERTIFICADO DE ANTIPLAGIO ACADÉMICO	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES ..	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO	vi
DEDICATORIA.....	vi
INDICE DE TABLA	xi
INDICE DE FIGURA	xii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	2
1.1 Tema de Investigación	2
1.1.1 Árbol del Problema	2
1.2 Planteamiento del Problema	2
1.3 Formulación del Problema.....	4
1.4 Sistematización del Problema	4
1.5 Objetivo General.....	4
1.6 Objetivos Específicos.....	5
1.7 Justificación	5
1.8 Delimitación del Problema	6
1.9 Idea a Defender	6
1.10 Línea de Investigación Institucional/Facultad.	6

CAPÍTULO II.....	8
MARCO TEÓRICO	8
2.1 Antecedentes	8
2.2 Descripción de la Compañía	8
2.2.1 Datos generales	8
2.3 Bases Teóricas	9
2.3.1 Control interno	9
2.3.2. Componentes del control interno	9
2.3.3. Cuestionario De Control Interno	10
2.3.4. Objetivos para Aplicar un Cuestionario de Control Interno	10
2.3.5. Consideraciones del Cuestionario de Control Interno	11
2.3.6. Estructura de Cuestionario de Control Interno	11
2.4. Tipos de Inventarios.....	12
2.4.1. Método para para valorar los inventarios.....	12
2.4.2. Variables que afectan a la gestión del inventario.....	13
2.4.3. Diferencias entre inventario stock y existencias	13
2.5. Estados Financieros	13
2.5.1. Estado de Situación Financiera.....	14
2.5.2. Estado de Pérdidas y Ganancias	15
2.6. Razones y ratios financieros	15
2.6.1. Razones de liquidez.....	15
2.6.2. Razones de Actividad.....	15
2.6.3. Razones de endeudamiento	16
2.6.4. Razones de rentabilidad.....	17
2.7. Matriz de Riesgo	17
2.7.1. Probabilidad e Impacto de Matriz de Riesgos	18
2.7.2. Importancia.....	19

2.7.3.	Objetivos.....	19
2.7.4.	Ventajas	20
2.8.	Análisis Horizontal y Vertical	20
2.8.1.	Análisis Vertical	20
2.9.	Diagramas de Flujo	22
2.9.1.	Tipos de Diagramas de Flujo.....	22
2.9.2.	Simbología de Diagrama de Flujo	23
2.10.	Marco Conceptual	24
2.11.	Marco Legal	26
2.11.1.	NIC 2 Inventarios	26
2.11.2.	Medición de los inventarios	26
CAPÍTULO III		27
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....		27
3.1.	Tipo de investigación.....	27
3.2.	Enfoque.....	27
3.3.	Técnica e instrumentos	27
3.4.	Población.....	28
3.5.	Muestra	28
3.6.	Estructura organizacional.....	28
3.6.1.	Dependencias y departamentos	28
3.6.2.	Organigrama	29
3.7.	Resultados de la encuesta.....	30
3.7.1.	Encuestas aplicadas al personal de la empresa HAPPY WORLD S.A.	30
3.9.	Ficha de observación – proceso de gestión de inventario.....	42
3.9.1.	Conclusiones del proceso de observación en la empresa HAPPY WORLD S.A.	44
3.10.	Aplicación del cuestionario de control interno tiempo real empresa HAPPY WORLD S.A.....	44

3.11.	Presentación de los Estados Financieros	47
3.11.	Aplicación de indicadores financieros	52
3.12.	Aplicación de análisis vertical y horizontal	54
CAPITULO IV		56
4.1.	Propuesta.....	56
4.1.1.	Descripción de la propuesta:.....	56
4.2.	Justificación de la propuesta	56
4.3.	Objetivos de la propuesta.....	57
4.3.1.	Objetivo General	57
4.3.2.	Objetivos específicos.....	57
4.4.	Guía de la propuesta del proceso de manejo y control de los inventarios.....	58
Contenido.....		58
1.	Manual de procedimientos (actividades y políticas).....	58
4.4.1.	Desarrollo de la propuesta	60
1.	Manual de procedimientos.....	60
2.	Flujogramas de procesos	65
2.1.	Compra y pago de mercadería	65
3.	Control y manejo del inventario.....	70
4.	Medición y desempeño del control de inventario	72
5.	Toma física del inventario.....	73
6.	Organigrama.....	74
7.	Funciones del personal que labora en la compañía	75
8.	Impacto de la propuesta	81
9.	Evaluación de la propuesta.....	81
10.	Aplicación del cuestionario de control interno basado en la propuesta.....	82
11.	Diseño de control interno (Demostración).....	84
1.	Base de datos de los productos con alerta semáforo	84

Conclusión y recomendación.....	87
Conclusión	87
Recomendación.....	88
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	89
ANEXOS	93

INDICE DE TABLA

Tabla 1 Razones de liquidez.....	16
Tabla 2 Razones de actividad	16
Tabla 3 Razones de endeudamiento.....	17
Tabla 4 Razones de rentabilidad.....	17
Tabla 5 Recursos o herramientas	30
Tabla 6 Recursos o herramientas	31
Tabla 7 Recursos o herramientas	32
Tabla 8 Recursos o herramientas	33
Tabla 9 Recursos o herramientas	34
Tabla 10 Recursos o herramientas.....	35
Tabla 11 Recursos o herramientas.....	36
Tabla 12 Recursos o herramientas	37
Tabla 13 Matriz de riesgo y control	38
Tabla 14 Ficha de observación.....	42

Tabla 15	Cuestionario de control interno.....	45
Tabla 16	Parámetros de calificación del nivel de confianza.....	46
Tabla 17	Determinación del nivel de confianza.....	47
Tabla 18	Estado de situación financiera.....	48
Tabla 19	Estado de resultado primer semestre 2020.....	49
Tabla 20	Estado de resultado primer semestre 2021.....	50
Tabla 21	Calculo de indicadores financieros.....	52
Tabla 22	Análisis vertical y horizontal.....	54
Tabla 23	Control y manejo del inventario.....	70
Tabla 24	Medición y desempeño del control del inventario.....	72
Tabla 25	Toma física del inventario.....	73
Tabla 26	funciones del personal gerente y contador.....	75
Tabla 27	Funciones del personal – asistente contable y jefe de venta.....	76
Tabla 28	Funciones del personal - vendedores y jefe de compra.....	77
Tabla 29	Funciones del personal – auxiliar de compra y jefe de bodega.....	79
Tabla 30	Funciones del personal - auxiliar de bodega.....	80
Tabla 31	Cuestionario de control interno – propuesta	82
Tabla 32	Parámetros de calificación del nivel de confianza- propuesta.....	83
Tabla 33	Determinación del nivel de confianza - propuesta.....	84

INDICE DE FIGURA

Figura 1	Árbol del problema.....	2
Figura 2	Análisis Horizontal ejemplo	22
Figura 3	Simbología diagrama de flujo.....	25
Figura 4	organigrama estructural de HAPPY WORLD S.A.	33
Figura 5	Tabulación pregunta 1	34
Figura 6	Tabulación pregunta 2	35
Figura 7	Tabulación pregunta 3	36
Figura 8	Tabulación pregunta 4.....	37
Figura 9	Tabulación pregunta 5	38

Figura 10	Tabulación pregunta 6.....	39
Figura 11	Tabulación pregunta 7.....	40
Figura 12	Tabulación pregunta 8	41
Figura 13	Manual de procedimientos compra y pago de mercadería.....	64
Figura 14	Manual de procedimiento ingreso de mercadería	65
Figura 15	Manual de procedimiento custodia de mercadería.....	66
Figura 16	Manual de procedimiento salida de mercadería	67
Figura 17	Manual de procedimiento toma física de inventario.....	68
Figura 18	Flujograma compra y pago de mercadería.....	69
Figura 19	Flujograma ingreso de mercadería	70
Figura 20	Flujograma custodia de mercadería.....	71
Figura 21	Flujograma salida de mercadería	72
Figuro 22	Flujograma toma física de mercadería	73
Figura 23	Organigrama.....	78
Figura 24	Base de datos del control interno del inventario.....	88
Figura 25	Control de entradas.....	89
Figura 26	Control de salidas.....	89
Figura 27	Ranking de los productos con más salidas	90

INTRODUCCIÓN

Actualmente en el ámbito empresarial, uno de los puntos importantes a considerar es el control y manejo de los inventarios de una empresa, ya que comúnmente el mayor problema que se ha presentado desde el inicio de la etapa operativa es la inadecuada administración y control de los inventarios ya que está ligado de manera directa al proceso y desempeño del giro del negocio.

El enfoque del presente proyecto es indagar el control interno de los inventarios de la empresa HAPPYWORD S.A. con la finalidad de determinar las debilidades o falencias del inventario que mantiene la empresa y de qué manera incide en los estados financieros, ya que este es un factor que influye en la reducción de costos de la empresa comercial, el adecuado manejo y control permitirá conocer saldos contables de la situación económica que presenta la empresa.

Se detalla a continuación la estructura de los capítulos del proyecto:

La estructura de cada capítulo se describe a continuación:

Capítulo I: la estructura revela la problemática de la empresa consta a su vez del planteamiento del problema, objetivos generales y específicos, la justificación y la delimitación de la empresa.

Capítulo II: Basado en el marco teórico desarrollar los antecedentes de la información exponiendo las bases teóricas, bases legales como la definición de términos.

Capítulo III: Se centra en la metodología de la investigación, basado en el enfoque de la investigación, técnicas e instrumentos mediante la entrevista, recolección de información y técnicas de aplicación para el análisis y manejo del control interno, a su vez la población y la muestra.

Capítulo IV: La ejecución del informe final redactando los hallazgos de la investigación, exponiendo las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Tema de Investigación

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

1.1.1 Árbol del Problema

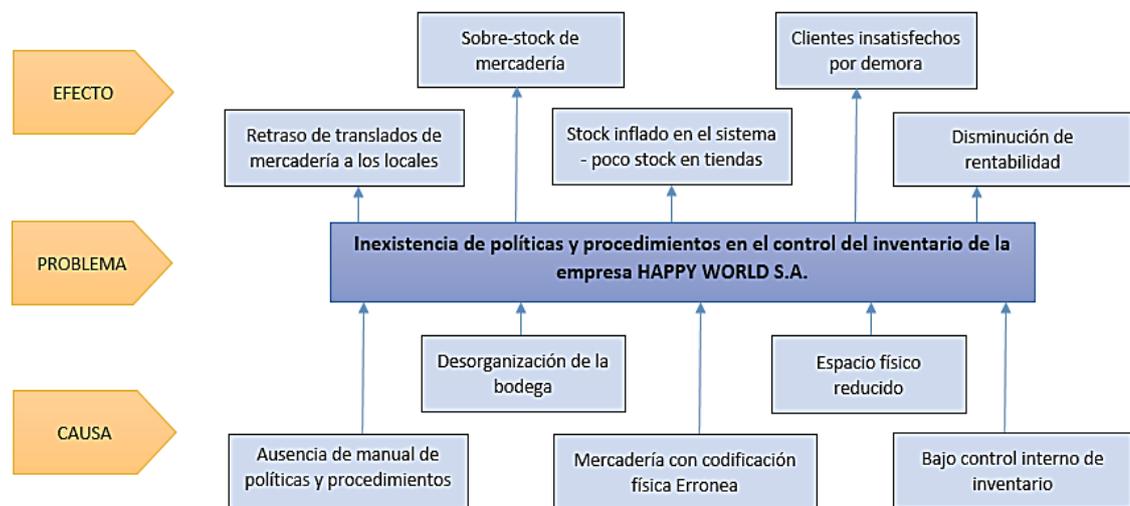


Figura 1 Árbol del problema

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

1.2 Planteamiento del Problema

A lo largo del tiempo, debido a la evolución de la tecnología, los procesos de las organizaciones se hicieron cada vez más complejos, provocando nuevos problemas como fraudes o fallos en los sistemas informáticos, siendo necesario establecer sistemas que controlen y mejoren los procesos operacionales. Por este motivo, el control interno surgió como una necesidad para apoyar el logro de los objetivos organizacionales y como un medio indispensable para llevar a cabo un control eficaz.

Según García & Sánchez (2019) puede decir entonces que el control interno es un conjunto de procedimientos que debe ser llevado a cabo por todos los miembros de la organización, con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes aplicables; disminuyendo de esta manera los posibles riesgos que pueden afectar a la entidad (p. 120).

Happy World S.A. es una empresa ecuatoriana constituida en Ecuador en el 2019, con domicilio principal en la ciudad de Guayaquil con dos sucursales en Samborondón y Manta, dedicada a la comercialización al por mayor y menor de artículos para todo tipo de fiesta y confitería. Aunque no cuenta con muchos años en el mercado es reconocida a nivel nacional por ofrecer productos innovadores y dar primicias en temporadas. El rubro de los estados financieros de la compañía es relevante, ya que la fuente principal de los ingresos proviene de la venta de la mercadería donde significativamente el 40% de los productos comercializados por la compañía corresponden a productos importados de China y Panamá.

Dentro del análisis realizado el mayor problema que ha presentado la empresa desde el inicio de su etapa operativa es el inadecuado control y manejo que se le ha dado al inventario teniendo una afectación de manera importante dentro del estado financiero, por otro lado se pueden identificar que ciertos problemas están ligados con el personal de bodega como el mal despacho de las reposiciones de mercadería a las tiendas y el descontrol significativo entre el stock físico y lo ingresado en el sistema, produciendo así la facturación de artículos no disponibles y en ocasiones un stock inflado.

Cabe resaltar que los inventarios se encuentran involucrados en su mayoría en un descontrol que perjudica el manejo, tratamiento y ubicación de cada inventario además de su correcta identificación mediante los siguientes factores:

- Códigos
- Etiquetas

- Precios
- Línea de negocio

También se pueden ver involucrado el inventario en procesos inconclusos ya que no se realizan:

- Conteo físico de la mercadería
- Controles en periodos determinados para garantizar las existencias.

En ocasiones el inadecuado control y manejo del inventario, presenta problemas debido a la falta de una correcta reposición de productos en tienda, afectando la rentabilidad de la empresa y relación con el cliente.

1.3 Formulación del Problema

¿Cómo influye el control interno del inventario en la rentabilidad de la empresa HAPPY WORLD S.A.?

1.4 Sistematización del Problema

¿Cuáles son las inconsistencias que se presentan en el control y manejo de los inventarios?

¿De qué manera afecta la falta de toma física del inventario?

¿De qué manera incide el control interno de los inventarios existentes y su afectación en los estados financieros?

1.5 Objetivo General

Determinar la incidencia del control interno de inventarios en los estados financieros de la empresa HAPPY WORLD S.A.

1.6 Objetivos Específicos

- Consultar investigaciones previas para dar sustento teórico a la investigación.
- Diagnosticar las fallas que se presenten debido a la inexistencia de control interno en el inventario.
- Determinar la influencia del control interno de inventario en los Estados Financieros de la empresa HAPPY WORLD S.A.

1.7 Justificación

La línea de negocio de cada empresa comercial se caracteriza por la compra y venta de productos, determinando, así como componente clave su inventario, por lo que requiere contar con la gestión y control adecuado optimizando así recursos disponibles para conseguir eficacia, eficiencia y economía de sus actividades.

Para que la empresa opere se necesita una gran inversión de mercadería tomando en cuenta que se debe evitar un inventario excesivo es importante prevenir el sobre stock porque la consecuencia sería pérdida (DETERIORO) de mercadería, (Pérdida por caducidad de la misma y mercadería sin rotación).

Según la necesidad de cada giro de negocio, su importancia radica principalmente en la adaptación de la gestión que existe en la empresa, es recomendable diseñar políticas y procedimientos mediante la planificación estratégica de cada año, para constituir con base de las políticas y reglamentos de la misma y a su vez reorganizar procesos, actividades de apoyo entre capacitación y evaluaciones como indicadores para el análisis y comparación de resultados y beneficios a través de un proceso de monitoreo continuo.

El control de inventario a través de la logística es una herramienta de gran ayuda para mejorar las condiciones del proceso de distribución del inventario continuo para evitar pérdidas económicas, ya que un oportuno control físico y administrativo nos proporciona un informe más certero con alto grado de

confiabilidad que permita a la gerencia conocer la situación real a la empresa.

Es importante realizar este estudio en la empresa HAPPY WORLD S.A. porque el adecuado control y manejo interno ya que se representa como el activo de mayor valor. Dando a entender de una manera más clara y precisa que un posible control interno deficiente de los inventarios ocasione consecuencias desde pérdidas de mercadería, pérdida de clientes por no contar con los productos que necesitan

1.8 Delimitación del Problema

Campo	Comercial
Tema	Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros en la empresa HAPPY WORLD S.A.
Problema	¿De qué manera influye el control interno del inventario en la rentabilidad de le empresa HAPPY WORLD S.A.?
Delimitación temporal	2021
Delimitación espacial	Ecuador- Guayaquil

1.9 Idea a Defender

El control interno en el inventario incide en la información de los estados financieros.

1.10 Línea de Investigación Institucional/Facultad.

- **Dominio:** Desarrollo Estratégico empresarial sustentable con atención a sectores tradicionalmente de la economía social y solidaria.
- **Línea institucional:** Desarrollo Estratégico empresarial sustentable.

- **Líneas de investigación:** Inventario.
- **Sub-línea de investigación:** Auditoría y control interno.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

Para efectos de la presentación del presente trabajo, se hizo un análisis, de diferentes fuentes investigativas acerca del control interno de los inventarios y su incidencia en los estados financieros.

Según lo mencionado en los párrafos que anteceden en la tesis presentada por Solís & Vera (2019) menciona que todas las organizaciones requieren tener inversiones frecuentes que permitan rotar su inventario, de manera que se pueda brindar al demandante los productos más utilizados del mercado, también nos indica que la administración debe tener un control de las existencias en la bodega con la finalidad de evitar pérdidas innecesarias (p. 8).

Murillo (2019) menciona que las acciones contienen riesgos inherentes, incluidos los riesgos financieros; Es decir, cuanto mayor sea el stock de la organización, mayor será la inversión en su mantenimiento, lo que conlleva una pérdida de valor de mercado y competitividad del stock. Los costos de inventario tienen una gran cantidad nocional; Es decir, en la medida en que la facturación se reduce al mínimo, el impacto financiero se reduce. (p.20).

Según Cruz (2017), El inventario es una herramienta esencial que permite a las empresas gestionar la demanda de cada stock o producto, cuándo pedir a un proveedor y cuánto se necesita. Para que los datos registrados sean confiables y fieles a la realidad, se realiza un inventario físico, el cual consiste en calcular las unidades de inventario que la empresa tiene en stock en un momento determinado. (p.85)

2.2 Descripción de la Compañía

2.2.1 Datos generales

HAPPY WORLD S.A. es una empresa del Ecuador, ubicada en la ciudad de Guayaquil fundada el 7 de marzo del 2019, dedicada a la comercialización de

productos para fiesta y eventos sociales en donde día a día busca satisfacer las necesidades del comprador mediante el servicio de ventas.

2.3 Bases Teóricas

2.3.1 Control interno

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumple según las directrices marcadas.

Si desglosamos la información podemos observar:

- Plan organización
- Conjunto de métodos y procedimiento

Y unos de los objetivos para lo que se establece que los activos estén debidamente protegidos que da lugar a salvaguardar los activos, que los registros contables son fidedignos es decir una información financiera fiable, y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente que da lugar a maximizar los beneficios del negocio y reducir los riesgos (Barquero , 2017).

2.3.2. Componentes del control interno

De acuerdo con Estupiñán (2017), el control interno consta de 5 componentes inter relacionados que se derivan de la forma de como la administración maneja el ente y están integrados a los procesos de la administración:

- A. Ambiente de control
- B. Evaluación de riesgos
- C. Actividades de control
- D. Información y comunicación
- E. Supervisión y seguimiento

Ambiente de control: es en esencial el primer elemento sobre el que se sujeta o actúa los otros cuatro elementos a su vez para realización de los propios objetivos de control

Evaluación de control: es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tal riesgo debe ser mejorado

Actividades de control: son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades relacionadas.

Información y comunicación: los sistemas de información están dispersos en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control

Supervisión y seguimiento: en general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias en consideración en objetivos riesgo y las limitaciones inherentes al control (p. 50).

2.3.3. Cuestionario De Control Interno

Es un papel de trabajo conformado por una serie de preguntas realizadas por el auditor sobre el control interno de una empresa mediante un análisis de niveles de confianza y riesgo que posea una cuenta determinada. Este conforma parte de herramientas claves e importantes para llevar a cabo los procedimientos de auditoría, mediante esta autoevaluación se logra realizar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

2.3.4. Objetivos para Aplicar un Cuestionario de Control Interno

- Señalar las pruebas de cumplimiento, cuyo seguimiento depende del nivel de confianza en el sistema de control interno.
- Establecer un plan a seguir
- Facilitar los asistentes su labor

- Determinar la extensión de los procedimientos aplicables
- Apoya a tener control con el trabajo en su desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades.
- Los cuestionarios diseñados facilitan la revisión y evaluación del control interno, pero no pretenden abarcar todas las situaciones posibles, por tanto, si existen características distintas pueden ampliarse o modificarse el cuestionario.

2.3.5. Consideraciones del Cuestionario de Control Interno

- El cuestionario no solicita opiniones.
- La presentación del cuestionario requiere un especial cuidado, sobre todo en la redacción de las preguntas a fin de que estas transmitan finalmente la intención encuestadora.
- Se aconseja realizar las preguntas, de tal forma que las repuestas sean solamente si o no, o bien datos de carácter cuantitativo
- El cuestionario debe contener pautas que muestren claridad, puntual y exactitud con un objetivo presentado.

2.3.6. Estructura de Cuestionario de Control Interno

- Encabezamiento: cuestionario de control interno
- Área y cargo
- Nombre del trabajador a quien se le llevar acabo el cuestionario
- Objetivo del cuestionario
- Observaciones
- Elaborado y revisado por.

2.4. Tipos de Inventarios

Existen diferentes clasificaciones, a continuación, se citan algunas de ellas de acuerdo con (Céspedes et al., 2017).

2.4.1. Método para para valorar los inventarios

Los métodos tienen como objetivo, que la entidad pueda elegir y aplicar de manera adecuada cualquiera de los métodos.

Según la Norma Internacional de Contabilidad 2, existen los siguientes métodos: El método FIFO o PEPS, es decir primeras en entrar, o primeras en salir. Método promedio ponderado y método de identificación específica.

Según Salazar (2016), citado en Suárez y Cárdenas (2017) este método busca ve las primeras entradas y salidas, valorando la interpretación lógica que tiene el movimiento de unidades dentro del sistema de inventario, de tal manera que el costo de las compras finales, sea el mismo costo de las existencias, según el orden en el que ingresan a bodega (Gastón Guillermo Suárez Gallegos Álvarez y Polet Denisse Cárdenas Miranda, 2017)

En el caso del método promedio ponderado, Salazar Bryan (2016) determina que: el método de valoración razonable divide el saldo en unidades monetarias según las existencias para el número de unidades que existen. Así pues se genera un costo medio, que merece recalcularse a la hora de entrar al almacén (Gastón Guillermo Suárez Gallegos Álvarez y Polet Denisse Cárdenas Miranda, 2017)

Suárez y Cárdenas (2017) como cita a Carralero Omar (2015),), La determinación de sus costos individuales se define como: “Un método para valorar el inventario de una empresa, calcular los costos, determinar la utilidad y asignar la producción a un nivel de ventas similar” (Gastón Guillermo Suárez Gallegos Álvarez y Polet Denisse Cárdenas Miranda, 2017).

2.4.2. Variables que afectan a la gestión del inventario

En la aplicación y el desarrollo de los inventarios en la empresa hay una serie de variables que afectan a la toma de decisiones dentro de la gestión del inventario. Las empresas deben tener en cuenta ese proceso de inventariar (Cruz , 2017).

2.4.3. Diferencias entre inventario stock y existencias

El inventario es la comprobación y control de los bienes patrimoniales de la empresa para regularizar las existentes contablemente con las que contamos en nuestro registro para verificar si existen faltantes o sobrantes, en cuanto al stock es el producto almacenado en la bodega para su posterior venta. La gestión del stock debe ser óptima para el aprovisionamiento sea efectivo; las inversiones en stocks detienen el flujo económico durante cierto tiempo por lo que en todo momento se debe tener en cuenta la rotación de dichos productos debe ser efectiva. Por otro lado, las existencias son productos que la empresa tiene en sus instalaciones para ser vendidas al cliente (Meana , 2017).

2.5. Estados Financieros

De acuerdo con el marco conceptual de las NIIF, el conjunto de estados financieros a generar incluirá:

El balance o estado de situación financiera, cuenta de pérdidas y ganancias o cuenta de pérdidas y ganancias consolidada, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de efectivo o de flujos de efectivo y demás notas explicativas o anexos. El mismo debe cargarse a la plataforma predeterminada de la autoridad de control, como el director de la empresa.

Los estados financieros se consideran como aquellos que reflejan las operaciones o a su vez transacciones diarias que demuestra una empresa dentro de sus actividades, enmarcándose en la estructura mostrada dentro de un estado financiero. Por lo antes mencionado los estados financieros se alimentan de la información suministrada por diferentes libros contables, mismos que se enfocan

principalmente en la rentabilidad de una empresa mostrándose en un periodo trimestral, semestral o anual (Carchi et al., 2020).

Por otra parte, los estados financieros representan el producto final de un proceso contable que se desarrolla dentro de una organización, es así que de acuerdo a los resultados arrojados por los mismos las decisiones tomadas se direccionan en un 100% a los resultados que los mismos presentan. El proceso de elaboración y presentación de las cifras requieren que tales informes sigan ciertas reglas que se aplican en forma general independientemente del tipo de actividad que desarrolla una empresa (Elizalde , 2019).

2.5.1. Estado de Situación Financiera

De acuerdo con Barreto (2020):

Estado de situación financiera, como informar sobre la situación económica de una entidad en un momento determinado, a través del estado de situación financiera, que muestra información sobre activos, pasivos y patrimonio. Esta presentación se realiza de acuerdo con el diagrama de ecuaciones contables, que define cómo se ordenan las partidas en los estados financieros. (pág. 13).

De acuerdo con lo anterior, el estado de situación financiera, también conocido como balance general, es un cuadro que muestra las cuentas de activo, pasivo y patrimonio que ha utilizado una empresa durante el ejercicio. Cuando el estado de situación financiera es la posición de una entidad en un momento determinado. La gerencia puede evaluar la apariencia de las notas en muchas áreas, como si el formato es vertical u horizontal, cómo se detallan las subcategorías y qué información se presenta en el texto de la tabla, el balance o en las notas. Requerimientos mínimos (Perez et al., 2016).

2.5.2. Estado de Pérdidas y Ganancias

El estado de resultados mide el rendimiento durante un período de tiempo específico, como un año. La definición contable de beneficio es: Ingresos - Costo = Beneficio. La sección de actividades registra los ingresos y gastos de la empresa por sus actividades principales. Una cifra especialmente importante es la cifra de beneficio antes de impuestos, que resume el beneficio antes de impuestos y los costes de financiación. Entre otras cosas, la sección no operativa del estado de resultados incluye todos los gastos financieros, como los gastos por intereses (Muñoz , 2018).

2.6. Razones y ratios financieros

2.6.1. Razones de liquidez

La liquidez se refiere a la facilidad y rapidez con que los activos pueden convertirse en efectivo. Los activos corrientes incluyen el efectivo y los activos que se convertirán en efectivo en el plazo de un año a partir de la fecha del balance. Las existencias se componen de materias primas que se utilizarán en la producción, trabajos en curso y artículos acabados.

Tabla 1

Razones de liquidez

Razones de Liquidez

<i>Razón Corriente</i>	Activo corriente/ pasivo corriente
<i>Prueba Ácida</i>	(Activo corriente – Inventario) /pasivo corriente
<i>Razón de efectivo</i>	Efectivo / pasivo corriente
<i>Capital neto de trabajo</i>	Activo Corriente – pasivo corriente

Fuente: Elizalde (2019)

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

2.6.2. Razones de Actividad

Son aquellas que poseen como característica la medición de la velocidad con la que algunas cuentas se manejan dentro de una empresa que se convierten en ventas o en efectivo, entre las principales se presentan las siguientes con sus fórmulas de aplicación:

Tabla 2*Razones de Actividad*

<i>Rotación del activo total</i>	Ventas /activo total
<i>Rotación de activo fijo</i>	Ventas/ activo fijo
<i>Rotación del inventario</i>	Costo de Ventas/ inventario
<i>Rotación de cuentas por cobrar</i>	Ventas a crédito/ cuentas por cobrar
<i>Período promedio de cobro</i>	365 x cuentas por cobrar/ ventas
<i>Rotación de las cuentas por pagar</i>	Compras a crédito / cuentas por pagar
<i>Período promedio de pago</i>	365 x cuentas por pagar/ compras

*Razones de Actividad***Fuente:** Elizalde (2019)**Elaborado por:** Aguilar & Chávez (2021)**2.6.3. Razones de endeudamiento**

Se enfoca en determinar el valor de la deuda de la empresa, la cual se calcula dividiendo el monto total de la deuda a corto y largo plazo. Por patrimonio neto o patrimonio, que se puede calcular sobre la base del valor de mercado o el valor en libros.

Tabla 3: Razones de endeudamiento

<i>Razón de endeudamiento</i>	<i>Pasivo total / activo total</i>
<i>Índice de capital</i>	Pasivo a largo plazo / capital
<i>Impacto de la carga financiera</i>	Gastos Financieros/ ventas netas
<i>Endeudamiento a corto plazo</i>	Pasivo corriente / pasivo total
<i>Apalancamiento a corto plazo</i>	Pasivo corriente/ patrimonio

Fuente: Elizalde (2019)**Elaborado por:** Aguilar & Chávez (2021)

2.6.4. Razones de rentabilidad

Se aplican por profesionales contables para la determinación de si las empresas son o no capaces de la utilización de manera eficiente y eficaz de los activos junto con los resultados al final del ejercicio de la utilidad de la entidad con relaciona a las ventas, activos o de inversión de los propietarios.

Tabla 4

Razones de rentabilidad

Razones de rentabilidad

<i>Margen neto de utilidad</i>	Utilidad neta después de impuestos/ ventas
<i>Margen bruto de utilidad</i>	Utilidad bruta antes de impuestos/ ventas
<i>Rendimiento del activo total</i>	Utilidad neta después de impuesto/ activo total
<i>Rendimiento del capital</i>	Utilidad neta después de impuestos/ capital

Fuente: Elizalde (2019)

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

2.7.Matriz de Riesgo

Es una herramienta útil para toda compañía en la que se establecen los riesgos que han sido detectados y levantados en los diferentes mecanismos utilizados para evaluar el control interno, tales como recorridos, narrativas, flujogramas, cuestionarios de control, etc.

Así mismo constituye un pilar fundamental para incluir actividades que logren evitar que el riesgo se convierta en realidad ya que permiten identificar cuáles son las prioridades que deben ser atendidas inmediatamente en la empresa, de esta manera acelera el proceso de toma de decisiones. Es importante resaltar que se debe usar cada vez que en la empresa se designe una nueva tarea o a su vez se actualice algún procedimiento, así protegen la integridad de sus trabajadores e instalaciones.

2.7.1. Probabilidad e Impacto de Matriz de Riesgos

La matriz de riesgos forma parte en la etapa de análisis de la auditoría. Antes de realizar una matriz de riesgos, se tienen que tener identificados y valorados los riesgos. Para este paso se debe realizarlo de manera individual para cada empresa. En donde se pueden seleccionar varias definiciones para poder dividir las diferentes variables, tanto cualitativas como cuantitativas, y los diferentes niveles de probabilidad e impactos que se consideren necesarios.

Es importante que al diseñar la matriz de riesgos todos los integrantes de la empresa puedan entenderla de la manera más sencilla.

Probabilidad

Significa una medida para materializar el riesgo, usando una escala numérica o porcentual, así mismo alguna caracterización de tipo cualitativo para asignar algún puntaje. Existen tres tipos de probabilidades, siendo estas (PROTEK, 2021);

- **Probabilidad alta:** representa más del 50% de posibilidades, dado en circunstancias que se dan varias veces a lo largo del producto
- **Probabilidad media:** tiene un rango entre el 10 y el 15%, no tiene alta frecuencia.
- **Probabilidad baja:** menor al 10% de posibilidades. Dado cuando no ha sucedido o sucede con muy poca frecuencia.

Impacto

Por otro lado, el impacto es la consecuencia que tiene el riesgo en caso de materializarse (PROTEK, 2021). Tiene los siguientes niveles:

- **Leve:** hecho de bajo impacto o efecto bajo en la organización.
- **Moderado:** problemas con consecuencias negativas tanto para personas como para procesos.

- **Grave:** consecuencias altamente negativas para áreas que se hacen reales, afectaría hasta el funcionamiento de la organización.

2.7.2. Importancia

En efecto la matriz de riesgos y controles es la encargada de prevenir accidentes, ya que identifica los riesgos por procesos, además analiza el impacto que tiene cada uno, luego se procede a dar una validación de mecanismos de defensa (controles mínimos) en donde se brinda un análisis de factibilidad para poner en marcha dichos controles y que ninguno de los trabajadores esté expuesto a algún tipo de riesgo.

2.7.3. Objetivos

Para que se dé el cumplimiento de los objetivos la matriz debe tener un análisis realista de los riesgos. De esta manera se evitarán estimaciones parciales o incorrectas. Como resultado se hará un cuadro donde se clasifican los riesgos desde los factores impacto y probabilidad combinados.

Los principales objetivos son los siguientes:

- Establecer una herramienta de fácil de uso para poder observar los riesgos.
- Evaluar los riesgos para saber si están controlados.
- Contribuye para que las decisiones que tome la gerencia sean las correctas.
- Priorizar acciones.
- Verificar con las diferentes áreas o departamentos para tener un análisis sobresaliente.
- Proteger los objetivos de la organización.
- Añadir los riesgos existentes en el mercado para una correcta evaluación.
- Lograr una mejora continua.

2.7.4. Ventajas

- Ayuda a verificar que los diferentes tipos de riesgos.
- Tiene efectos preventivos permite que una situación de riesgo no suceda.
- Se acomoda a las diferentes entidades sin importar el tamaño, el tipo de actividad y necesidades.
- Mejora desempeño que se enfoca en riesgos, pero de alta prioridad.

2.8. Análisis Horizontal y Vertical

Según Martínez (2020) Para realizar un análisis de los estados financieros de una empresa, contamos con dos herramientas simples como el análisis horizontal y el análisis vertical que analizan el cambio porcentual generado en un solo estado financiero, calculan año a año, más su participación en el predio al que pertenece. Si bien se considera la principal herramienta para el análisis financiero en balances y cuentas de pérdidas y ganancias, permite descubrir tendencias y saber si la composición económica y estructura financiera y si los resultados de la empresa son completos o no. Su transformación va bien.

A pesar de su sencillez, es una herramienta muy valiosa en la gestión financiera. Aunque estos dos análisis son complementarios y sus conclusiones no deben considerarse independientes, sus estudios deben realizarse por separado. (2020).

2.8.1. Análisis Vertical

Según Martínez (2019) En resumen, el análisis longitudinal tiene como objetivo determinar si la asignación de activos y pasivos de la empresa se adapta mejor a las necesidades operativas y financieras de la empresa. Por ejemplo, si nuestra empresa opera en un sector en particular donde es necesario un cierto nivel de efectivo (digamos que el 10% de los activos totales deben ser líquidos), podemos, a través de este análisis, ver si nos estamos apegando a él.

El análisis longitudinal puede ser interesante en dos áreas. Una es comparar con empresas de la misma industria y la otra es comparar los estados financieros de la misma empresa durante diferentes años para ver su desempeño. (Martinez, 2020)

2.8.2. Análisis Horizontal

Según (v., 2020) El análisis horizontal implica comparar los movimientos de las cuentas de un período con los del período anterior. Por ejemplo, si tenemos resultados de marzo de 2020, debe compararse con marzo de 2019, si los resultados son de junio de 2020, compararlo con junio de 2019 y así sucesivamente.

Elegir el mismo período del año anterior hace que los dos períodos sean comparables, ya que siempre habrá la misma cantidad de meses para cada año y, por lo tanto, el ciclo comercial estándar. Si la empresa vende muy bien en el segundo trimestre del año y sus ventas bajan en el tercer trimestre, y si comparamos el tercer y segundo trimestre, entonces podemos decir que la empresa está bajando en ventas, pero si lo comparamos con el tercer trimestre del año pasado, veremos que las ventas se pueden mejorar.

Ya sabes que siempre tienes que tomar el mismo periodo de tiempo del año anterior, así que ahora calcula la variación de año a año, puede ser en términos de valor o porcentaje. Esto se hará para cada estado de resultados, balance o cuenta de estado financiero que desee analizar.

En la siguiente tabla encontrarás la columna del análisis horizontal en variación porcentual con el nombre de % Var.

	Ene - Jun 2020	% Ingresos	Ene - Jun 2019	% Ingresos	% Var.
Operaciones continuadas					
Ingresos operacionales provenientes de contratos con clientes	5.324.782		4.646.417		14,6%
Costos de ventas	-3.068.367	-57,6%	-2.583.703	-55,6%	18,8%
Utilidad bruta	2.256.415	42,4%	2.062.714	44,4%	9,4%
Gastos de administración	-238.385	-4,5%	-213.170	-4,6%	11,8%
Gastos de venta	-1.382.895	-26,0%	-1.317.157	-28,3%	5,0%
Gastos de producción	-89.479	-1,7%	-72.901	-1,6%	22,7%
Diferencia en cambio de activos y pasivos operativos	-311	0,0%	4.664	0,1%	-106,7%
Otros ingresos (egresos) netos operacionales	-8.501	-0,2%	1.174	0,0%	N/A
Utilidad operativa	536.844	10,1%	465.324	10,0%	15,4%
Ingresos financieros	9.702	0,2%	7.114	0,2%	36,4%
Gastos financieros	-155.031	-2,9%	-147.477	-3,2%	5,1%
Dividendos	68.694	1,3%	61.503	1,3%	11,7%
Diferencia en cambio de activos y pasivos no operativos	-121	0,0%	-735	0,0%	-83,5%
Participación en asociadas y negocios conjuntos	-5.768	-0,1%	-900	0,0%	N/A
Utilidad antes de impuesto de renta e Interés no controlante	454.320	8,5%	384.829	8,3%	18,1%
Impuesto sobre la renta corriente	-143.102	-2,7%	-93.443	-2,0%	53,1%
Impuesto sobre la renta diferido	20.339	0,4%	-7.075	-0,2%	N/A
Utilidad del periodo de operaciones continuadas	331.557	6,2%	284.311	6,1%	16,6%
Operaciones discontinuadas, después de impuestos	-264	0,0%	-856	0,0%	-69,2%
Utilidad neta del ejercicio	331.293	6,2%	283.455	6,1%	16,9%
Participaciones no controladoras	2.520	0,0%	2.535	0,1%	-0,6%
Utilidad atribuible a las participaciones controladoras	328.773	6,2%	280.920	6,0%	17,0%
EBITDA	746.322	14,0%	647.994	13,9%	15,2%

Figura 2 Análisis Horizontal

Fuente: Julian (2020)

$$\frac{\text{Cuenta año actual} - \text{cuenta año base}}{\text{Cuenta año base}}$$

2.9. Diagramas de Flujo

También conocido como flujograma, es una herramienta utilizada para representar la secuencia de actividades en un proceso. Lo hace mostrando el principio y el final de un proceso y sus puntos de decisión. Todos estos elementos proporcionan una visualización de cómo funciona el proceso, haciéndolo más visualmente descriptivo y analítico. La herramienta también muestra el flujo de información, los materiales, el origen del proceso y el número de pasos. (Alonso de Molina , 2019)

Es necesario recalcar que su principal objetivo es conservar la calidad y aumentar el rendimiento del grupo.

2.9.1. Tipos de Diagramas de Flujo

- **Diagrama de flujo vertical:** Se lo conoce como gráfico de análisis del proceso, en el que en las columnas van los símbolos de operación o control, y en las líneas van las secuencias de paso. Esta herramienta se vuelve útil para armar procedimientos, capacitaciones y racionalizar el trabajo (Calderón y Ortega, 2019).

- **Diagrama de flujo horizontal:** Usan los mismos símbolos del anterior, pero con la diferencia de que la información se presenta de manera horizontal. Su elaboración es más compleja pero facilita la visualización de cada sector que tiene la organización. (Calderón y Ortega, 2019)
- **Diagrama de flujo de bloques:** representa en este caso la rutina por medio de secuencias de bloques que se encadenan entre si y que usa simbología más variada que los anteriores diagramas. (Calderón y Ortega, 2019)

2.9.2. Simbología de Diagrama de Flujo

En este caso existen seis tipos de simbología que se usan para la construcción de diagramas de flujos, según el proceso que la organización vaya a desarrollar: (Calderón y Ortega, 2019)

Dicha simbología se muestra en el siguiente cuadro:

Símbolo	Significado	¿Para que se utiliza?
	Inicio / Fin	Indica el inicio y el final del diagrama de flujo.
	Operación / Actividad	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Datos	Indica la salida y entrada de datos.
	Almacenamiento / Archivo	Indica el depósito permanente de un documento o información dentro de un archivo.
	Decisión	Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos.

Símbolo	Significado	¿Para que se utiliza?
	Líneas de flujo	Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.
	Conector	Conector dentro de página. Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página. Enlaza dos pasos no consecutivos en una misma página.
	Conector de página	Representa la continuidad del diagrama en otra página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.

Figura 3 Simbologías diagrama de flujos

Fuente: Calderón y Ortega (2019)

2.10. Marco Conceptual

Inventario. Es el registro de los bienes que pertenecen a una persona natural o jurídica, así queda constancia de una serie de activos u objetos

Almacenamiento de mercadería: Se debe mantener un control físico y digital del inventario, por ello es recomendable realizar un conteo físico para tener un control certero y a su vez revisar las condiciones que se encuentra la bodega para futuras decisiones favorables.

Estado del inventario: Es importante mantener y establecer resguardo físico del inventario para prevenir el daño por uso inapropiado, la mala manipulación o robo de la misma. Se debe llevar un registro de la ubicación de cada inventario para mejorar el procedimiento de rotación del inventario.

Rentabilidad. Relación existente entre los beneficios que proporcionan una determinada operación o cosa; cuando se trata del rendimiento financiero se suele expresar en porcentajes

Control interno. Se conoce como control interno al contexto en el que se desenvuelven las organizaciones, como un proceso mediante el cual se asienta al estilo de gestión con el que deberían ser administradas.

Proceso: Serie de pautas que se ejecutan para llevar a cabo un objetivo.

Políticas: Conjunto de normas y reglas impuestas por autoridades supremas.

Procedimientos: Desarrollo de métodos y estrategias para elaborar una tarea.

Riesgo: Es considerado como un evento futuro incierto que puede incidir al logro de los objetivos estratégicos, operacionales y financieros de una empresa.

Error: La norma define “error” como la diferencia entre la cantidad, clasificación, presentación o revelación de una partida manifestada en un estado financiero, y la cantidad, clasificación, presentación o revelación que es requerida de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable.

Probabilidad: Mayor o menor posibilidad de que ocurra un suceso.

Impacto: Consecuencias planeadas o no previstas de un determinado proyecto.

Informe: El contenido debe ser actual, útil y valioso, en él se mencionarán las situaciones que fueron detectadas y serán expuestas mediante hallazgos, según los objetivos que fueron mencionados durante el proceso de auditoría.

Objetivo: Meta a la que se desea llegar.

Eficiencia: Cumplimiento de funciones asignadas.

COSO: Son las siglas, en inglés, de Committee of Sponsoring Organizations de la Treadway Commission. (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas).

Eficiencia: Cumplimiento de funciones asignadas.

Inventarios: Bienes reales que se mantienen para ser vendidos o ser consumidos en el proceso de producción del mismo.

Recursos: es el conjunto de elementos o materiales, capacidades del ser humano y bienes que pueden ser usado de manera eficiente y estratégica para ejecutar tareas orientada a un solo objetivo.

Control de Inventario: Seguimiento que se hace a los productos teniendo en cuenta las políticas de la compañía.

Planes y Programas: Componente fundamental de control, permite organizar la proyección de la empresa en corto, mediano o largo plazo para el cumplimiento de las metas propuestas.

Almacenaje: Espacio que sirve para la recepción, custodia, conservación de materiales o productos hasta que se vendan a clientes.

Actividades de control: Procedimientos y Normas que aseguran el cumplimiento de las directrices y políticas que fueron designadas por la gerencia para hacer de frente a los riesgos que fueron identificados.

Desempeño: Rendimiento evaluado al nivel empresarial en el que se tiene por objetivo llegar una meta planteada

Productividad: Es el resultado calculado de un conjunto de actividades o funciones empleadas por un trabajador o algún otro factor utilizado durante un tiempo señalado.

Mitigar: Contrarresta daños o moderar riesgos que se encuentren generando pérdida o afectado de forma peligrosa algún objetivo.

2.11. Marco Legal

2.11.1. NIC 2 Inventarios

Según la IFRS Foundation (2016) El objetivo de esta norma es describir el tratamiento contable de los inventarios. El problema básico con la contabilidad de inventario es que el costo de capital reconocido como activo debe diferirse hasta que se reconozcan los ingresos correspondientes.

2.11.2. Medición de los inventarios

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

Costo de los inventarios: El costo del inventario incluirá todos los costos incurridos para obtenerlo y manejarlo y otros costos incurridos para llevarlo a su condición y ubicación actual

Costos de adquisición: El costo de compra de inventario incluirá el precio de compra, los derechos de importación, los impuestos (que posteriormente no podrán ser recuperados por las autoridades fiscales), el costo de envío y manejo, y otros costos directamente atribuibles a la mercancía. Compra de bienes, materiales y servicios.

Costos de transformación: Los costos de manejo de inventario incluirán los costos directamente relacionados con la unidad de producción, como la mano de obra directa. También incluirá la imputación periódica de los costes indirectos, variables o fijos de producción en que se incurra para convertir las materias primas en productos acabados. (IFRS Foundation, 2016).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de investigación

El desarrollo del presente estudio fue de tipo descriptivo y explicativo porque permitió visualizar la situación actual de la empresa relacionada con el control del inventario, permitiendo identificar la información que arrojó el comportamiento de la gestión de las existencias en la empresa HAPPY WORLD S.A.

3.2. Enfoque

La investigación tuvo un enfoque mixto porque se empleó un análisis cuantitativo y cualitativo:

Con respecto al enfoque cuantitativo se utilizó para la recolección y análisis de datos la medición numérica y estadística, otorgando exactitud en los resultados obtenidos. Esto se ve reflejado en los análisis de los estados financieros.

Por otro lado, el enfoque cualitativo permitió aplicar métodos no contables para la recolección de datos y se basan mediante procesos que aplican la lógica sin tomar en consideración medidas numéricas.

3.3. Técnica e instrumentos

Las técnicas de información que se optaron son:

Observación: Adoptar información del lugar de los hechos que sea útil y veraz que permita obtener información real y verificar que exista un control en la entrada y salida del inventario en bodega.

Cuestionario de control interno: Este es considerado un instrumento que sirve para medir la eficiencia de la aplicación de medidas de control interno de una empresa relacionado con el manejo de los inventarios.

3.4. Población

La población es un conjunto de individuos que forman parte del estudio, debido a que su opinión es importante y tienen características que los hacen similares. En este caso se tomó en cuenta todos los documentos entregados por la empresa a fin de ser evaluados.

3.5. Muestra

La muestra está conformada utilizando el método de muestreo aleatorio simple en el cual se toman todos los datos que incluyen los rubros presentados en el Estado de Situación Financiera y en el estado de resultados, así como también en los revelados en las notas a los Estados Financieros.

3.6. Estructura organizacional

3.6.1. Dependencias y departamentos

Las principales dependencias y departamentos son los siguientes:

- Director de procesos
- Departamento de administración
- Área de ventas
- Área de bodega

3.6.2. Organigrama

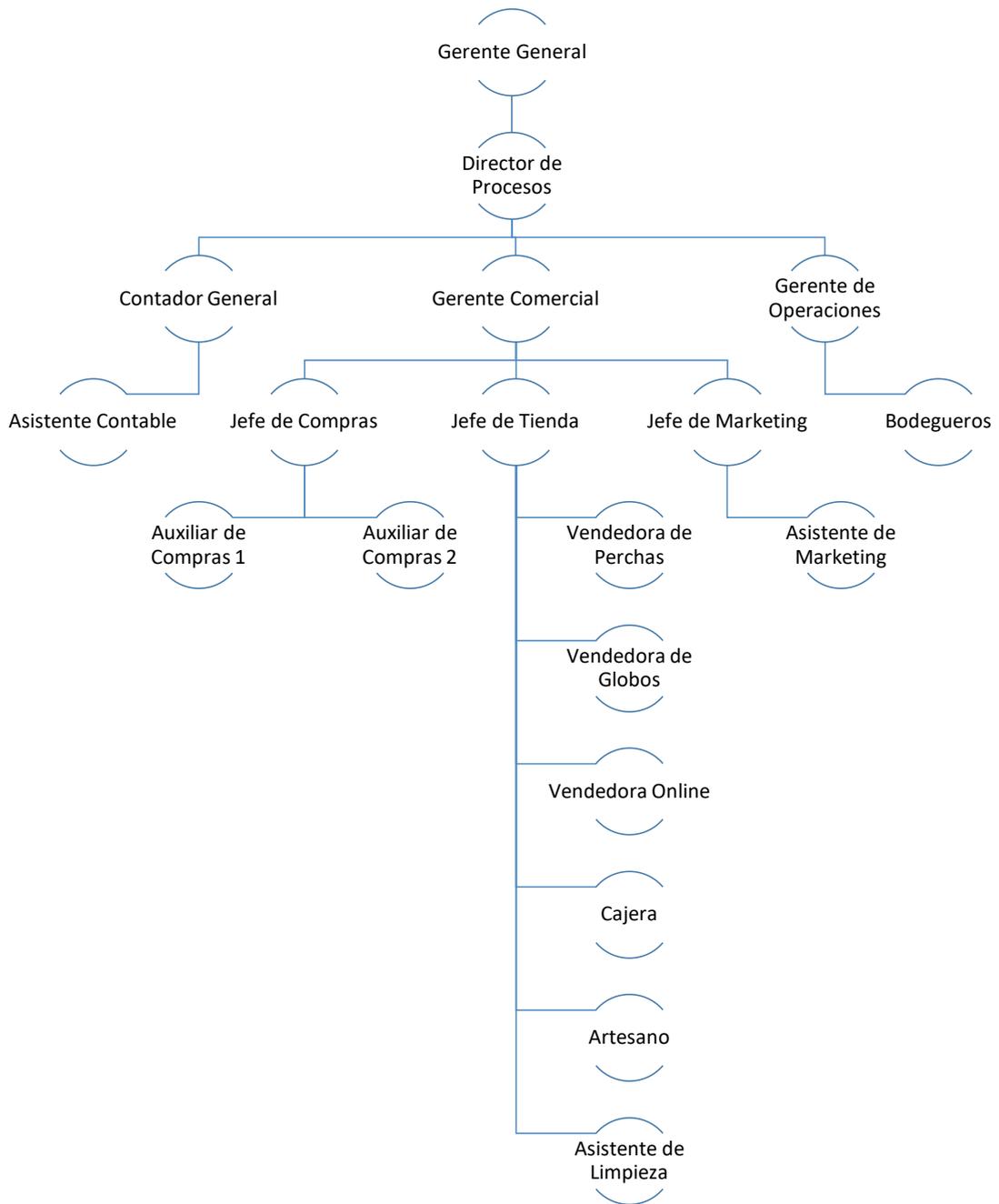


Figura 4 Organigrama estructural de HAPPY WORLD S.A

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

3.7.Resultados de la encuesta

La encuesta *está* dirigida a la jefa del departamento de compras y todo el personal de bodega a continuación, se detallan las preguntas para las respectivas entrevistas.

3.7.1. Encuestas aplicadas al personal de la empresa HAPPY WORLD S.A.

Pregunta 1

¿Conoce Usted si la empresa maneja políticas y funcionamientos para el área de Inventarios?

Tabla 5: Recursos o herramientas

Opcion	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	8	100%
Total	8	100%

Elaborado por : Aguilar & Chávez (2021)

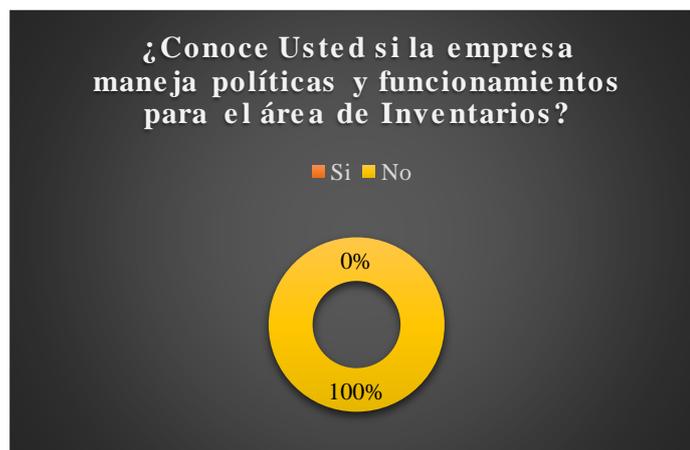


Figura 5 tabulación pregunta 1
Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Análisis e interpretación

La encuesta realizada al personal que labora en la empresa HAPPY WORLD S.A, para determinar si existe un manejo de política y funcionamientos

para el área de inventarios, en cual se obtuvo los siguientes resultados: el 100 % de la muestra indicaron que no existe ningún tipo manejo de política ni funcionamientos para el área de inventario. Este resultado permitió conocer que la gestión de existencias de la entidad se encuentra sin procesos sistemáticos que garanticen una valuación correcta y se tengan mecanismos de seguridad relacionados al control de la inversión en inventarios.

Pregunta 2

¿Se realizan procedimientos para la recepción y despacho de la mercadería en las bodegas de la empresa?

Tabla 6: Recursos o herramientas

Opcion	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	13%
No	7	88%
Total	8	100%

Elaborado por : Aguilar & Chávez (2021)



Figura 6 tabulación pregunta 2

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Análisis e interpretación

La encuesta realizada al personal que labora en la empresa HAPPY WORLD S.A, para determinar si se realizan los procedimientos adecuados para la recepción y despacho de la mercadería en las bodegas el 88% del personal está de acuerdo que si existen procedimientos para recibir la mercadería y luego

ser despachada a las distintas sucursales, por lo contrario el 12% considera que no existen procedimientos

Pregunta 3

¿Cada que tiempo realizan el conteo físico de los inventarios?

Tabla 7: Recursos o herramientas

Opcion	Frecuencia	Porcentaje
Semestral	0	0%
Mensual	0	0%
Anual	0	0%
Nunca	8	100%
Total	8	100%

Elaborado por : Aguilar & Chávez (2021)



Figura 7 tabulación pregunta 3

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Análisis e interpretación

La encuesta realizada al personal que labora en la empresa HAPPY WORLD S.A , para preguntar que cada cuanto tiempo se realizan conteo físico de los inventarios dieron un resultado que no realizan un conteo físico de su mercadería por lo tanto no se conoce con exactitud la mercadería existente.

Pregunta 4

¿Cuentan con reporte de mercadería dañada?

Tabla 8: Recursos o herramientas

Opcion	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	25%
No	6	75%
Total	8	100%

Elaborado por : Aguilar & Chávez (2021)



Figura 8 tabulación pregunta 4

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Análisis e interpretación

La encuesta realizada al personal que labora en la empresa HAPPY WORLD S.A, para consultarles si llevan un reporte de la mercadería que encuentra dañada y las respuestas fueron que le 25% del personal dice que si llevan un reporte y el 75% del personal dice que no llevan reporte de mercadería que tiene dañada u obsoleta en la bodega.

Pregunta 5

¿Han existido diferencias en lo pedido vs lo recibido?

Tabla 9: Recursos o herramientas

Opcion	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	100%
No	0	0%
Total	8	100%

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

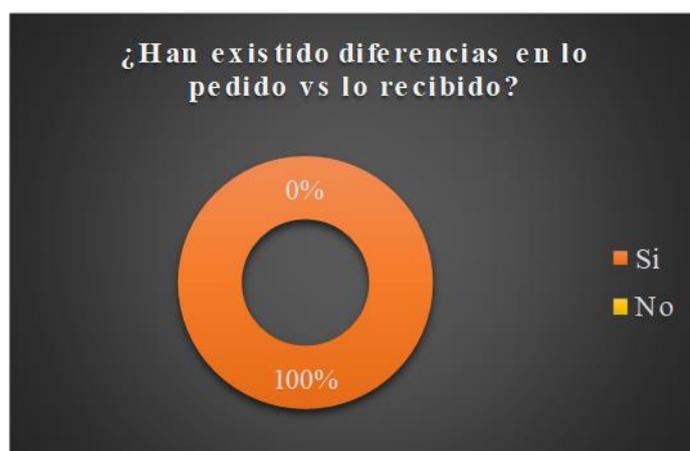


Figura 9 tabulación pregunta 5

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Análisis e interpretación

La encuesta realizada al personal que labora en la empresa HAPPY WORLD S.A, para consultar si han existido diferencias con la mercadería que han pedido vs cuando al reciben y las respuestas fueron que si ha ocurrido que les ha llegado mercadería de más o en ocasiones les han mandado menos mercadería solicitada

Pregunta 6

¿Tienen reportes actualizados de los faltantes de la mercadería?

Tabla 10: Recursos o herramientas

Opcion	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	8	100%
Total	8	100%

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)



Figura 10 tabulación pregunta 6

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Análisis e interpretación

La encuesta realizada al personal que labora en la empresa HAPPY WORLD S.A, para consultar si tienen reportes actualizados de faltantes de mercadería indican que aunque se les dificulta un poco, si llevan registros actualizados de la mercadería que les llega a faltar.

Pregunta 7

¿Se realizan traslados de mercadería de un local a otro, siempre con autorización y con su respectivo egreso de salida?

Tabla 11: Recursos o herramientas

Opcion	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	75%
No	0	0%
En ocasiones		
No	2	25%
Total	8	100%

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)



Figura 11 tabulación pregunta 7

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Análisis e interpretación

La encuesta realizada al personal que labora en la empresa HAPPY WORLD S.A, da como resultado que el 75% responde que si los traslados de mercadería con su respectiva autorización y egresos de bodegas a tiendas y el 25% responde que en ocasiones el jefe de bodega traslada mercadería a tiendas por un pedido urgente sin la autorización de egreso de mercadería.

Pregunta 8

¿En la empresa se realizan controles frecuentes a los inventarios?

Tabla 12: Recursos o herramientas

Opcion	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	8	100%
Total	8	100%

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

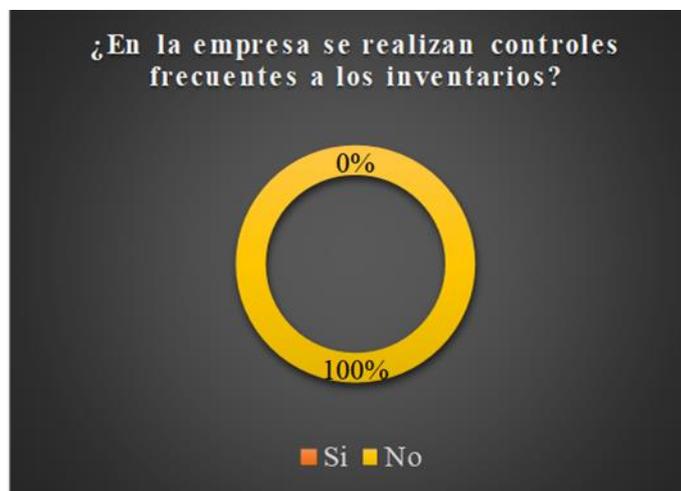


Figura 12 tabulación pregunta 8

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Análisis e interpretación

La encuesta realizada al personal que labora en la empresa HAPPY WORLD S.A, respondió que no se realizan controles frecuentes en el inventario, no existen procedimientos en cuanto a los procesos que se deben realizar en el área de bodega es por ello, que se evidencia mediante fotografías desorden y espacio físico en condiciones insalubres.

3.8.MATRIZ DE RIESGO Y CONTROL

Tabla 13

Matriz de riesgo y control

RIESGO	CONTROL	EVIDENCIA	FRECUENCIA	EJECUTA	SUPERVISA
Inexistencia de un manual de procedimientos y políticas de control interno del inventario	1.- Elaborar manual de procedimientos y funciones para el área de inventario 2.- verificar autorización del manual de procedimientos basados a la normativas vigentes	manuales de procedimientos y funciones	Anual	Director de procesos	Gerente general

<p>Falta de capacitaciones a los empleados para el manejo correcto del inventario</p>	<p>1.- Contratar capacitadores privados y expertos en control y manejo de inventario 2.- contratar personal con experiencia en área de bodega</p>	<p>Firma de asistencia de los empleados a la capacitación</p>	<p>Mensual</p>	<p>Personal de bodega</p>	<p>Jefe de bodega</p>
--	---	---	----------------	---------------------------	-----------------------

<p>Los inventarios no se clasifican correctamente en bodega</p>	<p>1.- Establecer codificación por categoría de cada producto</p> <p>2.- designar pasillos de perchas por categoría y tratamiento de cada producto</p>	<p>Reportes actualizados de la nueva codificación</p> <p>Enumeración de las perchas</p>	<p>Semanal</p>	<p>Personal de bodega</p>	<p>Jefe de bodega</p>
<p>Inadecuada gestión al reponer el stock de productos</p>	<p>1.- Realizar adecuada revisión física de productos existentes</p> <p>2.- cotejar la información de stock en sistema con la existencia física</p>	<p>Actas firmadas de la revisión</p> <p>Informes que arroja el sistema</p>	<p>Semanal</p> <p>Diario</p>	<p>Bodegueros</p> <p>Asistente de compras</p>	<p>Jefe de bodega</p> <p>Jefa de compras</p>

La presencia de productos caducados o mal estado	1.- chequeo de los productos por su estado físico y caducidad	Informes redactados con las fechas de caducidad de cada producto	Semanal	Bodeguero	Jefe de bodega
	2.- pronta rotación o salida de producto a la venta (promociones y descuentos)	Reporte realizado del sistema	Diario	Asistente de compras	Jefa de compras

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

3.9. Ficha de observación – proceso de gestión de inventario

Tabla 14

Ficha de observación

FICHA DE OBSERVACIÓN

OBJETIVO DE OBSERVACIÓN:		Proceso de gestión de inventario		
FECHA:		2-sep-21		
HORA:		11:30pm		
LUGAR:		HAPPY WORLD S.A.		
N°	Descripción	SI	NO	Observación
1	¿Existe un manual de procedimiento y funciones de la empresa HAPPY WORLD S.A.?		x	Las funciones las dirige el contador y el gerente verbalmente.
2	¿Se mantiene un control de la mercadería que sale de bodega a tiendas (sucursales)?	x		Existen egresos de bodega que el jefe de bodega no comunica.
3	¿No existe un acta de toma física de ejercicios anteriores?		x	No se ha realizado una toma física.
4	¿La bodega se encuentra ordenada y limpia?		x	

			Observamos heces de roedores en espacios de la bodega.
5	¿El acceso a la bodega es permitido solo al personal autorizado?	x	Existe un lector biométrico pero no en el área de bodega.
6	¿Existe un sistema de seguridad en el área de bodega?	x	Cámaras y alarmas
7	¿Al ingresar mercadería nueva, la constancia de revisado es firmado por el personal autorizado?	x	
8	¿Se realiza un reporte o informe de la mercadería de pronta caducidad, obsoleta o dañada?	X	No existe un acta de control de productos dañados y obsoletos.
9	¿La mercadería se encuentra clasificado por categoría y numeración de perchas? Según el producto.	X	La mercadería no se encuentra clasificada, no tiene un orden.

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

3.9.1. Conclusiones del proceso de observación en la empresa HAPPY WORLD S.A.

Se pudo observar en el proceso, la inexistencia de un Manual de procedimientos y funciones la cual debería ser compartida con el personal para mejorar el desempeño y la segregación de funciones. Por tanto no existen políticas para el correcto manejo del inventario.

Durante el proceso además se pudo determinar que no se tiene un orden de la bodega en general, podemos detallar que no se tiene una segmentación de categoría por productos ni numeración por perchas para facilitar la búsqueda de los productos de manera más rápida y efectiva al momento de despacho. Adicional se observó heces de roedores entre la mercadería y en espacios de la bodega, no hay un horario fijo en el que el personal de bodega u otra personal de limpia organice y limpie los desechos en el piso (desecho de cartón entre las perchas).

Al indagar con determinadas preguntas al jefe de bodega y los bodegueros se pudo concluir que no hay un control de stock mínimo del inventario, nos indicaron que al momento de abastecerse de mercadería lo hacen en base a lo que piden en la reposiciones de cada tienda y en ese mismo momento se hace la búsqueda y conteo de dichos productos para poder hacer la compra al proveedor, cabe resaltar que el inventario en el sistema informático, en muchos productos esta inflado el stock y hay códigos de productos que están repetidos con distintos nombres.

3.10. Aplicación del cuestionario de control interno tiempo real empresa HAPPY WORLD S.A.

Tabla 15 Cuestionario de control interno

		HAPPY WORLD S.A. Cuestionario de control interno 01 de Enero al 30 de Junio 2020	
CUESTIONARIO		SI	NO
Compone nte:	Solicitud, adquisición y recepción de Mercadería		
1	¿Para el abastecimiento de inventario se analiza según el stock mínimo y máximo del sistema informático y físico?		X
2	¿Se busca y elige al mejor proveedor para realizar cotización y efectuar la compra?	X	
3	¿Existe documentación de respaldo al ingresar mercadería a bodega?	X	
4	¿Existe un área física adecuada para la recepción de mercadería?	X	
5	¿Se efectúan contratos de personal profesional en bodega?		X
SUBTOTAL		3	2
Compone nte:	Custodia y mantenimiento de mercaderías		
1	¿Existe Manual de políticas para la custodia y manejo en el área de bodega?		X
2	¿Existe seguridades inalámbricas para custodiar el stock existente en bodega?	X	
3	¿Se realiza un informe día a día del personal que ingresa a bodega?	X	
4	¿Los productos sensibles que necesitan un mejor tratamiento de conservación son almacenados bajo el régimen sanitario? Ejemplo: Caramelos.		X
5	¿Se ha asignado a un personal responsable de la custodia de la mercadería existente en bodega?		X
SUBTOTAL		2	3
Compone nte:	Registro y control de existencias		
1	¿La información que existe en el sistema control computarizado es real comparado con el inventario físico en bodega?		X
2	¿La empresa realiza toma física de inventario?		X
3	¿Existe un registro de las entradas y salidas de mercadería?	X	

4	¿El inventario existente se encuentra clasificado según su categoría y orden de perchas?		X
5	¿Según la información que existe en el sistema control computarizado se puede determinar los productos más vendidos para la toma de decisiones?		X
	SUBTOTAL	1	4
	TOTAL	6	9

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Tabla 16

Parámetros de calificación del nivel de confianza

HAPPY WORLD S.A.					
COMPONENTE INVENTARIOS					
Período: 01 de Enero al 30 de Junio 2020					
NIVEL DE CONFIANZA					
	BAJO		MODERADO		ALTO
	5%-50%		51%-75%		76%-95%
	95%-50%		49%-25%		24%-5%
	ALTO		MODERADO		BAJO
NIVEL DE RIESGO					
RIESGO DE CONTROL					

CUALITATIVA

Alto

Moderado

Bajo

CUANTITATIVA

Más del 40%

Entre 20% y 40%

Menos de 20%

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Tabla 17.

Determinación del nivel de confianza

HAPPY WORLD S.A.					
COMPONENTE INVENTARIOS					
Período: 01 de Enero al 30 de Junio 2020					
COMPONENTE	PONDERACIÓN TOTAL	CALIFICACIÓN TOTAL	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO	SEMÁFORIZACIÓN NIVEL DE CONFIANZA
<i>Solicitud , adquisición y recepción de Mercadería</i>	5	3	60%	40%	Moderado
<i>Custodia y mantenimiento de mercaderías</i>	5	2	40%	60%	Bajo
<i>Registro y control de existencias</i>	5	1	20%	80%	Bajo
TTALES	15	6	40%	60%	Bajo
FACTOR	PONDERACION TOTAL		CALIFICACION TOTAL		
			SI	NO	
<i>Componente inventarios</i>	15		6	9	
Nivel de Confianza=	40%		Nivel de Riesgo =	60%	
<p>1. De la evaluación global del componente Inventario se obtuvo una calificación de 40% que representa al nivel de confianza Bajo y se puede apreciar un nivel de riesgo del 60% que representa un nivel de riesgo alto, por lo que se determina que el procedimiento de manejo y control interno de inventario es ineficiente frente a alto nivel de riesgo que predomina la compañía, con mayor énfasis en parámetros de custodia y mantenimiento de mercaderías y el registro y control de existencias.</p>					

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

3.11. Presentación de los Estados Financieros

En base a la información presentada por la empresa en las Notas a los Estados Financieros, la información presentada a continuación se encuentra expresada en dólares de los Estados Unidos de América y se encuentran preparados a partir de la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para Pymes.

Tabla 18.**Estado de Situación Financiera**

HAPPY WORLD S.A.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Primer semestre 2020-2021

(Expresado en dólares estadounidenses)

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE	2020	2021
Efectivo y equivalentes al efectivo	\$ 15,000.00	\$ 96,706.88
Cuentas por cobrar	\$ 52,724.83	\$ 198,882.16
Crédito tributario impuesto a la renta	\$ -	\$ -
Inventarios	\$ 107,556.89	\$ 239,015.31
(-) Deterioro de los inventarios al valor neto realizable	\$ -	\$ -0.04
Otros activos corrientes	\$ -	\$ 35.23
Total Activo Corriente	\$ 175,281.72	\$ 534,639.54
Total Activo	\$ 175,281.72	\$ 534,639.54

PASIVO

PASIVO CORRIENTE		
Cuentas por pagar corto plazo	\$ 22,459.59	\$ 185,125.28
Obligación financiera corto plazo	\$ 44,640.33	\$ 35,712.26
Total Pasivo Corriente	\$ 67,099.92	\$ 220,837.54

Total Pasivo	\$ 67,099.92	\$ 220,837.54
---------------------	---------------------	----------------------

PATRIMONIO

Capital social	\$ 800.00	\$ 800.00
Aportes para futuras capitalizaciones	\$ -	\$ -
Reserva legal	\$ -	\$ 3,000.00
Utilidades acumuladas	\$ 68,307.69	\$ 84,996.90
Utilidad del ejercicio	\$ 39,074.11	\$ 225,005.10
Total Patrimonio	\$ 108,181.80	\$ 313,802.00
Total Pasivo y Patrimonio	\$ 175,281.72	\$ 534,639.54

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Tabla 19*Estado de resultados del 1 de enero al 30 de junio 2020*

HAPPY WORLD S.A.

ESTADO DE RESULTADOS**DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2020**

(Expresado en dólares estadounidenses)

INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

Ventas locales \$ 117,166.28

Otros ingresos \$ 25,419.18

Total Ingresos \$ 142,585.46

Costo de ventas \$ 47,012.98

Utilidad Bruta en Ventas \$ 95,572.48

Gastos operacionales

Sueldos \$ 13,595.36

Vacaciones \$ 832.39

Aporte patronal IESS \$ 2,432.70

Bonificaciones especiales \$ 1,244.22

Alimentación y refrigerio \$ 717.41

Décimo tercer sueldo \$ 1,541.52

Décimo cuarto sueldo \$ 1,566.51

Honorarios profesionales \$ 1,866.68

Servicios de guardianía \$ 130.00

Consumo de agua \$ 82.50

Equipo de telefonía celular \$ 637.50

Impuestos, contribuciones y otros \$ 3,227.01

Gastos de arriendos \$ 8,660.00

Otros gastos administrativos \$ 1,567.25

Suministros de oficina \$ 11,843.25

Artículos sanitarios y de limpieza \$ 16.00

Equipos y materiales de computación \$ 342.00

Combustible \$ 55.37

Mantenimiento de vehículo \$ 67.03

Pérdida de inventario en mal estado \$ 3,025.36

Servicios eventuales \$ 150.00

Gastos envíos \$ 15.65

Intereses y comisiones \$ 1.32

Intereses y Multas \$ 2,877.65

Retenciones asumidas \$ 3.69

Total gastos operacionales \$ 56,498.37**Utilidad antes de participación laboral \$ 39,074.11****Elaborado por:** Aguilar & Chávez (2021)

Tabla 20.

Estado de resultados del 1 de enero al 30 de junio 2021



HAPPY WORLD S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2021
(Expresado en dólares estadounidenses)

INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

Ventas locales	\$920,986.74
Otros ingresos	\$ 18,839.79
Total Ingresos	\$939,826.53

Costo de ventas	\$441,067.41
Utilidad Bruta en Ventas	\$498,759.12

Gastos operacionales	
Sueldos	\$ 84,083.31
Vacaciones	\$ 3,528.67
Fondo de reserva	\$ 1,199.52
Aporte patronal IESS	\$ 11,135.49
Bonificaciones especiales	\$ 2,832.25
Alimentación y refrigerio	\$ 770.00
Décimo tercer sueldo	\$ 11,591.71
Décimo cuarto sueldo	\$ 7,057.39
Honorarios profesionales	\$ 9,194.85
Servicios de guardianía	\$ 260.00
Consumo de agua	\$ 297.50
Publicidad Y Propaganda	\$ 631.37
Gastos Envíos – Guías	\$ 2,137.03
Otros Gastos De Ventas	\$ 5,100.04
Equipo de telefonía celular	\$ -
Impuestos, contribuciones y otros	\$ 60.61
Gastos de arriendos	\$ 28,200.00
Otros gastos administrativos	\$ 80,914.04
Suministros de oficina	\$ 4,034.22
Artículos sanitarios y de limpieza	\$ 365.15
Equipos y materiales de computación	\$ 9,485.00
Combustible	
Mantenimiento de vehículo	
Mant. Rep. General	\$ 182.00

Mant. Programación De Dobra	\$ 4,020.00
Combustible	\$ 1,867.42
Perdida de inventario en mal estado	\$ 3,854.83
Servicios eventuales	\$ 58.52
Gastos envíos	\$ 770.19
Intereses y comisiones	\$ 1.77
Intereses y Multas	\$ 121.14
Retenciones asumidas	\$ -
Total gastos operacionales	\$273,754.02
<hr/>	
Utilidad antes de participación laboral	\$225,005.10
<hr/>	

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

3.11. Aplicación de indicadores financieros

Tabla 21.

Cálculo de índices financieros

	HAPPY WORLD S.A.						
	Cálculo de indicadores financieros						
	De Enero a Junio 2020 a Enero a Junio 2021						
Indicadores Financieros		Año 2021			Año 2020		
Liquidez Corriente $= \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$		\$ 534,639.54			\$ 175,281.72		
		\$ 220,837.54		2.42	\$ 67,099.92		2.61
<p>Análisis: Por cada dólar de obligación corriente la empresa tiene 2.42 unidades de dólares para la cobertura de sus obligaciones de corto plazo.</p>							
Prueba Ácida $= \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$		\$ 295,624.23			\$ 67,724.83		
		\$ 220,837.54		1.34	\$ 67,099.92		1.01
<p>Análisis: El activo corriente menos el inventario representa la disponibilidad casi inmediata de la compañía reflejando que tiene una disponibilidad inmediata de 1.34 centavos para la cobertura de cada dólar de obligación corriente.</p>							
Rotación de Cartera $= \frac{\text{Cuentas por cobrar promedio} \times 365}{\text{Ventas a crédito}}$		\$36,295,994.20			\$ 9,622,280.75		
		\$ 690,740.06		53	\$ 87,874.71		110
Rotación de Ctas por pagar $= \frac{\text{Compras a crédito}}{\text{Cuentas por pagar promedio}}$		\$ 680,082.72			\$ 154,569.87		
		\$ 92,562.64		7	\$ 11,229.80		14
Días de pagos a proveedores $= \frac{365 \text{ días}}{\text{rotacion de cuentas por pagar}}$		365			365		
		7		50	14		27
<p>Análisis: La cartera se toma 53 días en el año 2021 y paga 3 días antes a los proveedores causando que se desprenda antes de recursos que aún no dispone representado quizás su capital de trabajo para cumplir las obligaciones con sus proveedores. mientras que en el año 2020 por efecto de pandemia y por el hecho de que no hay control los pagos se hacía hasta los 27 días a proveedores llegando casi un mes mientras que la rotación de cartera se da a 3 meses de demora.</p>							

<i>Indice de rotacion de inventario</i> $= \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario Promedio}}$	=	\$ 441,067.41	=	3.69	=	0.87
		\$ 119,507.66				

Análisis: En el 2021 hubo una mejor rotación que en el 2020, en donde el criterio que prevalece es que se estoquearon en el 2019 y justamente en el 2020 empezaron a vender sin embargo siguieron haciendo compras y ya en el 2021 se pudo desprender de este inventario.

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

3.12. Aplicación de análisis vertical y horizontal

Tabla 23.

Análisis Vertical y horizontal



HAPPY WORLD S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
Primer semestre 2020-2021
(Expresado en dólares
estadounidenses)

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE	2020	2021	Estructura	Variación	Variación %
Efectivo y equivalentes al efectivo	\$ 15,000.00	\$ 96,706.88	18%	\$ 81,706.88	545%
Cuentas por cobrar	\$ 52,724.83	\$ 198,882.16	37%	\$ 146,157.33	277%
Crédito tributario impuesto a la renta	\$ -	\$ -	0%	\$ -	0%
Inventarios	\$ 107,556.89	\$ 239,015.31	45%	\$ 131,458.42	122%
(-) Deterioro de los inventarios al valor neto realizable	\$ -	\$ 0.04	0%	\$ 0.04	100%
Otros activos corrientes	\$ -	\$ 35.23	0%	\$ 35.23	100%
Total Activo Corriente	\$ 175,281.72	\$ 534,639.54	100%	\$ 359,357.82	1144%
Total Activo	\$ 175,281.72	\$ 534,639.54	100%	\$ 359,357.82	1144%

PASIVO

PASIVO CORRIENTE					
Cuentas por pagar corto plazo	\$ 22,459.59	\$ 185,125.28	35%	\$ 162,665.69	724%
Obligación financiera corto plazo	\$ 44,640.33	\$ 35,712.26	7%	\$ 8,928.07	-20%
Total Pasivo Corriente	\$ 67,099.92	\$ 220,837.54	41%	\$ 153,737.63	704%

Total Pasivo	\$ 67,099.92	\$ 220,837.54	41%	\$ 153,737.63	704%
PATRIMONIO					
Capital social	\$ 800.00	\$ 800.00	0%	\$ -	0%
Aportes para futuras capitalizaciones	\$ -	\$ -	0%	\$ -	0%
Reserva legal	\$ -	\$ 3,000.00	1%	\$ 3,000.00	100%
Utilidades acumuladas	\$ 68,307.69	\$ 84,996.90	16%	\$ 16,689.21	24%
Utilidad del ejercicio	\$ 39,074.11	\$ 225,005.10	42%	\$ 185,930.99	476%
Total Patrimonio	\$ 108,181.80	\$ 313,802.00	59%	\$ 205,620.20	600%
Total Pasivo y Patrimonio	\$ 175,281.72	\$ 534,639.54	100%	\$ 359,357.83	1305%

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

CAPITULO IV

4.1. Propuesta

Tema: Control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros en la empresa HAPPY WORLD S.A.

4.1.1. Descripción de la propuesta:

Para el desarrollo de la siguiente propuesta el tema de la investigación se sugiere que es necesario implementar un manual de políticas y funciones en la empresa HAPPY WORLD S.A. debido a que se han podido identificar en la investigación que se presentan ciertos inconvenientes en los procesos de recepción de mercadería, validación de la recepción de mercadería, registro de la entrada y salida de mercadería (Kardex), afectando de manera notoria directamente a la liquidez por el manejo del inventario.

Entonces, esta propuesta permitirá tener un permanente control interno del inventario con el fin de salvaguardar los procesos operativos de la empresa HAPPY WORLD S.A. la cual con lleva mejores decisiones y alcanzar de manera eficientes y oportunas sus objetivos y metas propuesta, como es el caso de realizar los despachos de manera más rápida, organizada, correcta y a su vez minimizar errores o posibles riesgos que puedan subsistir.

Es por ello importante recordar que el control interno es una herramienta que genera costo- beneficio que ayuda a mejorar los procesos aportando de manera organizada y sistemática para alcanzar la eficiencia y eficacia de la misma.

4.2. Justificación de la propuesta

La presente propuesta se basa en la aplicación de un manual de políticas y funciones para un adecuado control del inventario servirá como fuente de crecimiento de suma utilidad ya que son notable las falencias en los procesos del control operativo y

coordinación de funciones, es por ello que queda plenamente justificada la ejecución de esta propuesta. Será una guía para mejorar los controles internos del inventario y corregir irregularidades puesto que es indispensable para la compañía HAPPY WORLD S.A. por su giro de negocio, ya que se maneja un inventario extenso y diverso de productos.

El proceso del control interno de inventario comprende a la aplicación de políticas y procedimientos estipulados por la gerencia de la compañía, la cual debe ser compartido para conocimiento y ser aplicados por el talento humano para lograr los objetivos esperados de la compañía, fomentando un adecuado manejo de los procesos y mantener información financiera confiable y razonable.

4.3. Objetivos de la propuesta

4.3.1. Objetivo General

- Diseñar e implementar un manual de políticas y funciones de la empresa HAPPY WORLD S.A. que le permita al personal asignado cumplir con las medidas de control del inventario y de esta manera mejorar los procesos operativos.

4.3.2. Objetivos específicos

- Elaborar un flujograma donde se detalle las actividades del personal involucrado con el manejo del inventario
- Diseñar un manual de políticas a seguir dentro de la empresa y socializar con los empleados con el fin de desempeñar su rol en el registro de las entradas y salidas del inventario.
- Establecer lineamientos que permitan obtener y preservar datos confiables y exacto de la situación financiera de la empresa
- Realizar conteos físicos de manera constante dependiendo el giro del negocio

4.4. Guía de la propuesta del proceso de manejo y control de los inventarios

Contenido

1. Manual de procedimientos (actividades y políticas)
 - 1.1.Compra y pago de mercadería
 - 1.2.Ingreso de mercadería
 - 1.3.Custodia de mercadería
 - 1.4.Salida de mercadería
 - 1.5.Toma física de inventario
2. Flujogramas
 - 2.1.Compra y pago de mercadería
 - 2.2.Ingreso de mercadería
 - 2.3.Custodia de mercadería
 - 2.4.Salida de mercadería
 - 2.5.Toma física de inventario
3. Control y manejo de inventarios
4. Medición y desempeño del control de inventario
5. Toma física de inventario
6. Organigrama
7. Funciones del personal que labora en la compañía
 - 7.1.Gerente general
 - 7.2.Contador
 - 7.3.Auxiliar contable
 - 7.4.Jefe de ventas

7.5.Vendedores

7.6.Jefe de compra

7.7.Auxiliar de compras

7.8.Jefe de bodega

7.9.Auxiliar de bodega

8. Impacto de la propuesta

9. Resultado de la propuesta

10. Aplicación del cuestionario de control interno basado en la propuesta

11. Diseño de control interno en bodega

4.4.1. Desarrollo de la propuesta

1. Manual de procedimientos

1.1. Establecimientos de procedimientos - Compra y pago de mercadería

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA HAPPYWORLD S.A.		
	DATOS DEL PROCEDIMIENTO	
	ASIGNACIÓN	Compra y pago de mercadería
	DEPARTAMENTO	Dept. compra y contabilidad
ACTIVIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Cotizar y buscar la mejor opción en precio y calidad de productos. • Consulta de movimientos en kardex (stock) • Elaborar las órdenes de compra y hacer llegar a gerencia para su aprobación. • Gestionar el pago por transferencia o cheque posfechados. • Archivar el comprobante de egreso y pago respectivo. 		
POLÍTICAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un previo análisis del presupuesto actual de la empresa antes de la compra. • Para el ingreso de la factura en el sistema debe estar firmado por el jefe de bodega como constancia de que lo que indica la factura es lo que se recibió. • El pago de la factura se realiza bajo las condiciones de la forma de pago con autirozación de gerencia. • El horario establecido para el pago a proveedores son los días jueves de 2 a 5pm en plazos de 30 a 45 días y al contado solo bajo autorización de gerencia. • Los pagos se realizar bajo cheques o transferencia, sin manejo de efectivo. 		
OBJETIVO	Realizar la compra de mercadería en el momento debido, buscando la mejor opción en precios competitivos y calidad apropiada.	

Figura 13 Manual de procedimientos compra y pago de mercadería

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

1.2. Establecimientos de procedimientos - Ingreso de Mercadería

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA HAPPYWORLD S.A.	
	DATOS DEL PROCEDIMIENTO
	ASIGNACIÓN Ingreso de Mercadería
	DEPARTAMENTO Bodega
ACTIVIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Receptar la mercadería conjuntamente con la factura respectiva. • Recibir y cotejar la mercadería entregada con lo que describe en la factura, verificar la calidad y estado del mismo. • Al recibir la mercadería el jefe de bodega es el responsable de firmar el recibido. • Distribuir y ordenar la mercadería por categoría e ítem correspondientes y si es nueva, crear un código nuevo. • El jefe de bodega debe delegar a un bodeguero para hacer el registro y actualización del kardex. 	
POLÍTICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • El horario de recepción de mercadería y dar a conocer a proveedores (únicamente lunes a jueves hasta 4:30pm) • No recibir entrega de mercadería incompleta sin aprobación del jefe de compra. • Documentos como guía de remisión y factura receiptadas solo por el jefe de bodega y ser entrega al departamento de compra. • El proveedor deberá entregar factura y guía de remisión originales. 	
OBJETIVO	Ayudar a la toma de decisión al departamento de compras, en cuento a la cantidad que se requiera adquirir de mercadería de acuerdo a las existencia de stock.

Figura 14 Manual de procedimientos ingreso de mercadería

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

1.3. Establecimientos de procedimientos - Custodia de mercadería

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA HAPPYWORLD S.A.		
	DATOS DEL PROCEDIMIENTO	
	ASIGNACIÓN	Custodia de la mercadería
	DEPARTAMENTO	Dept. Bodega - control
ACTIVIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe realizar un estudio mensual del máximo y mínimo del inventario en bodega. • Se debe designar un espacio físico para la recepción de la mercadería. • Se debe verificar en el sistema y el etiquetado físico estén de manera correcta (igualdad). • Se debe clasificar la mercadería según su categoría designada. 		
POLÍTICAS		
<ul style="list-style-type: none"> • El ingreso a bodega solo el personal autorizado. • Establecer codificación o señalización en cada percha para mayor facilidad de búsqueda y despacho. • Realizar estudio mensual del estado y tratamiento del inventario. • Mantener las instalaciones de la bodega bajo las medidas de seguridad e higiene adecuada. 		
OBJETIVO	Facilitar el almacenaje adecuado y mantener medidas de protección para salvaguardar la mercadería en bodega.	

Figura 15 Manual de procedimientos- custodia de la mercadería

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

1.4. Establecimientos de procedimientos - Salida de mercadería

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA HAPPYWORLD S.A.	
	DATOS DEL PROCEDIMIENTO
	ASIGNACIÓN Salida de mercadería
	DEPARTAMENTO Bodega
ACTIVIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la solicitud de salida de mercadería con su original y copias. • Actualizar el kardex de acuerdo a la salida de mercadería de bodega. • Cerciorarse que la cantidad que envía es la cantidad que se despacha y con sus respectivas etiquetas con código de barra. • Verificar que la mercadería se encuentra en buen estado y con las medidas de seguridad antes de ser enviado a la venta. • Asegurarse que antes de salir la mercadería, la guía de remisión sea firmada por el responsable de despacho. 	
POLÍTICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la solicitud de salida de la mercadería sea legal y autorizado por el personal encargado. • Ubicar el despacho de mercadería en el espacio físico establecido según el destino por sucursales. • Registrar la confirmación en el sistema de la salida de mercadería por numeración de despacho. • La mercadería para la venta en tiendas no puede salir sin el etiquetado por unidades de productos. 	
OBJETIVO	Dar apoyo para despachar y entregar en menor tiempo posible lo destinado para la venta conjuntamente con el departamento de venta.

Figura 16 manual de procedimientos salida de mercadería

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

1.5. Establecimientos de procedimientos - Toma física de mercadería

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMPRESA HAPPYWORLD S.A.	
	DATOS DEL PROCEDIMIENTO
	ASIGNACIÓN Toma física de inventarios
	DEPARTAMENTO Dept. contable, bodega, financiero
ACTIVIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Designar personal para la toma física del inventario. • Solicitar y planificar la realización de la toma física para detener esos días las actividades de la empresa. • Conciliar la mercadería existente entre el sistema de control y el inventario físico en bodega. • Verificar bajo los informes emitidos por el jefe de bodega que la mercadería está siendo controlada y vigilada de forma constante y salvaguardar los intereses de la empresa. • Comprobar la efectividad del sistema de control y manejo del inventario existente. 	
POLÍTICAS	
<ul style="list-style-type: none"> • La toma física de inventarios de la bodega se llevara a cabo obligatoriamente una vez por año. • Las condiciones de la bodega deben estar en orden y limpieza para proceder a la toma física del inventario. • Listado que conste el código de cada producto y cantidad encontrada en la toma física. • Los productos en mal estados o deteriorados deben ser notificados como notas. 	
OBJETIVO	Verificar y evaluar el control interno de la mercadería en bodega con la finalidad de determinar diferencias o faltantes y realizar ajustes necesarios.

Figura 17 Manuales de procedimientos toma física de inventarios

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

2. Flujogramas de procesos

2.1. Compra y pago de mercadería

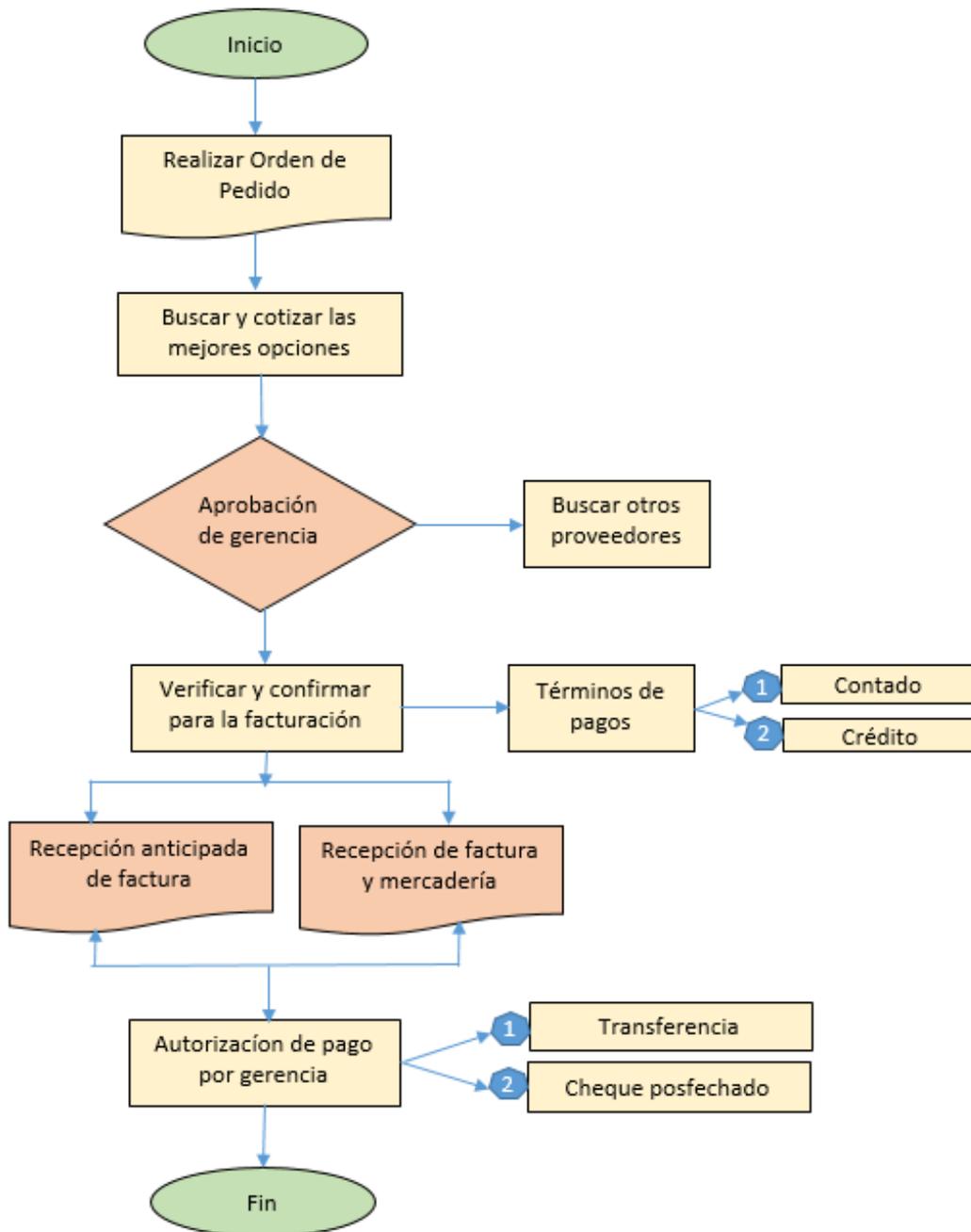


Figura 18 flujograma de compra y pago de mercadería

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Flujograma de procesos

2.2.Ingreso de mercadería

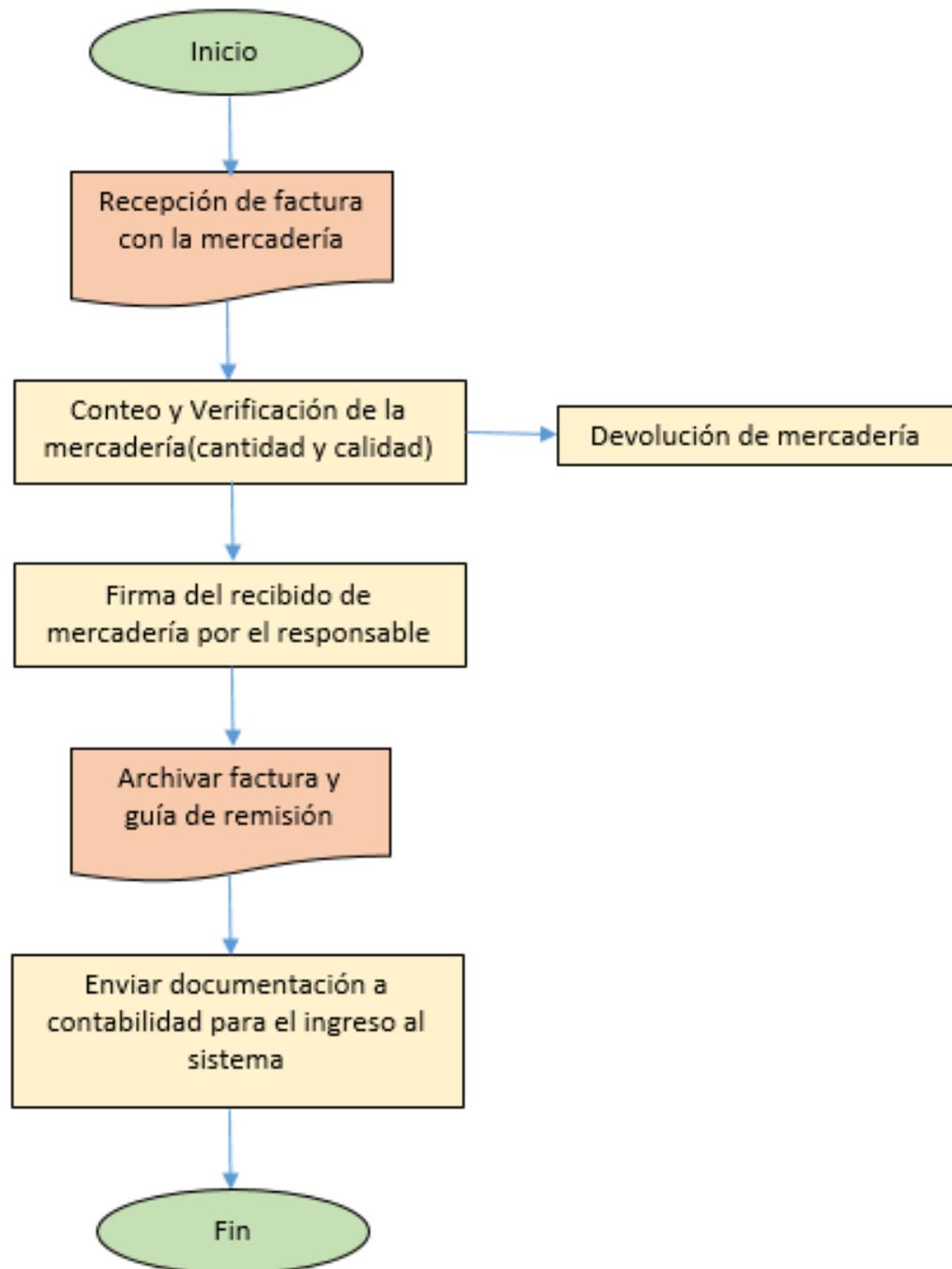


Figura 19 flujograma de ingreso de mercadería

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Flujograma de procesos

2.3.Custodia de mercadería

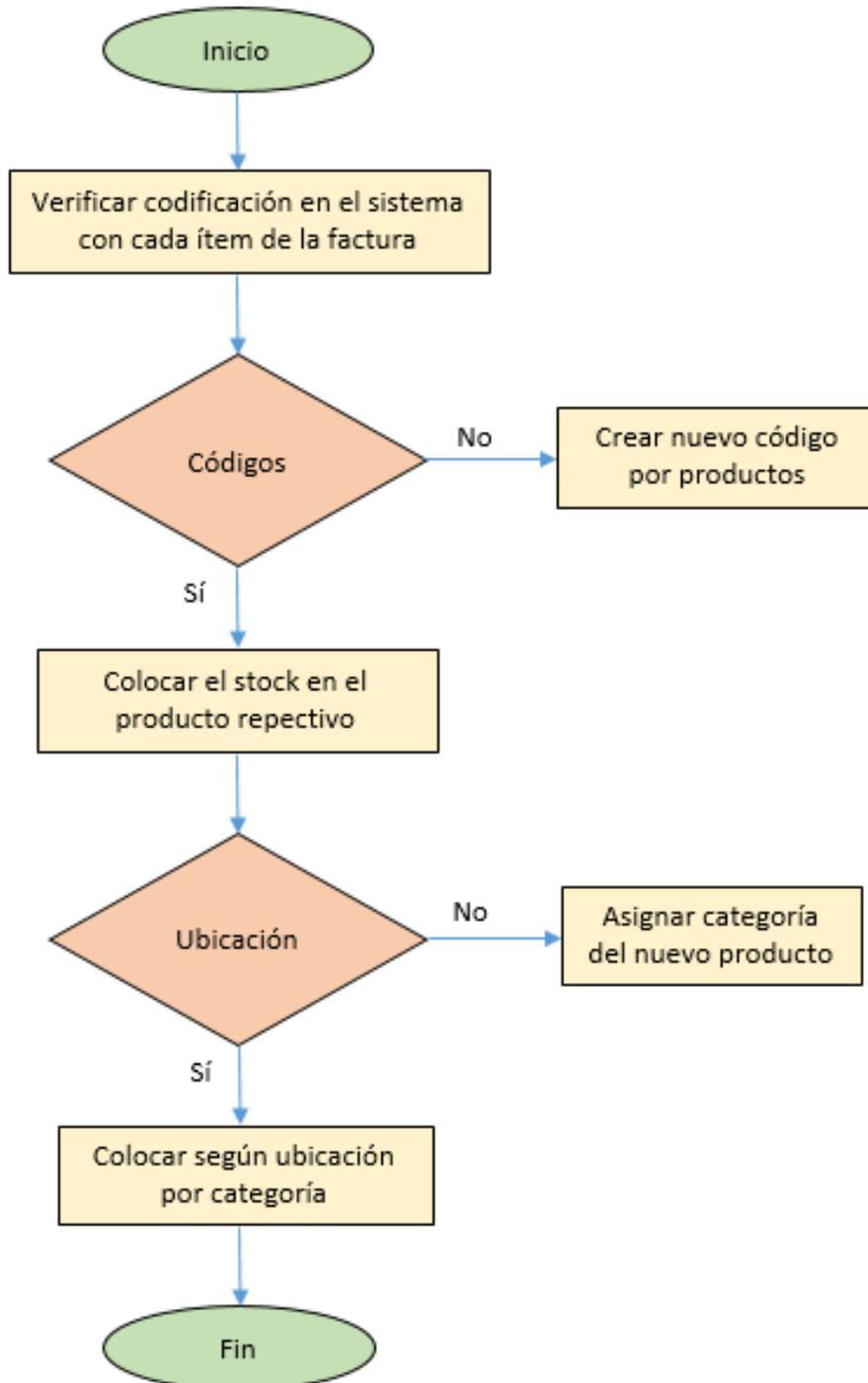


Figura 20 flujograma de custodia de mercadería

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Flujograma de procesos

2.4.Salida de mercadería

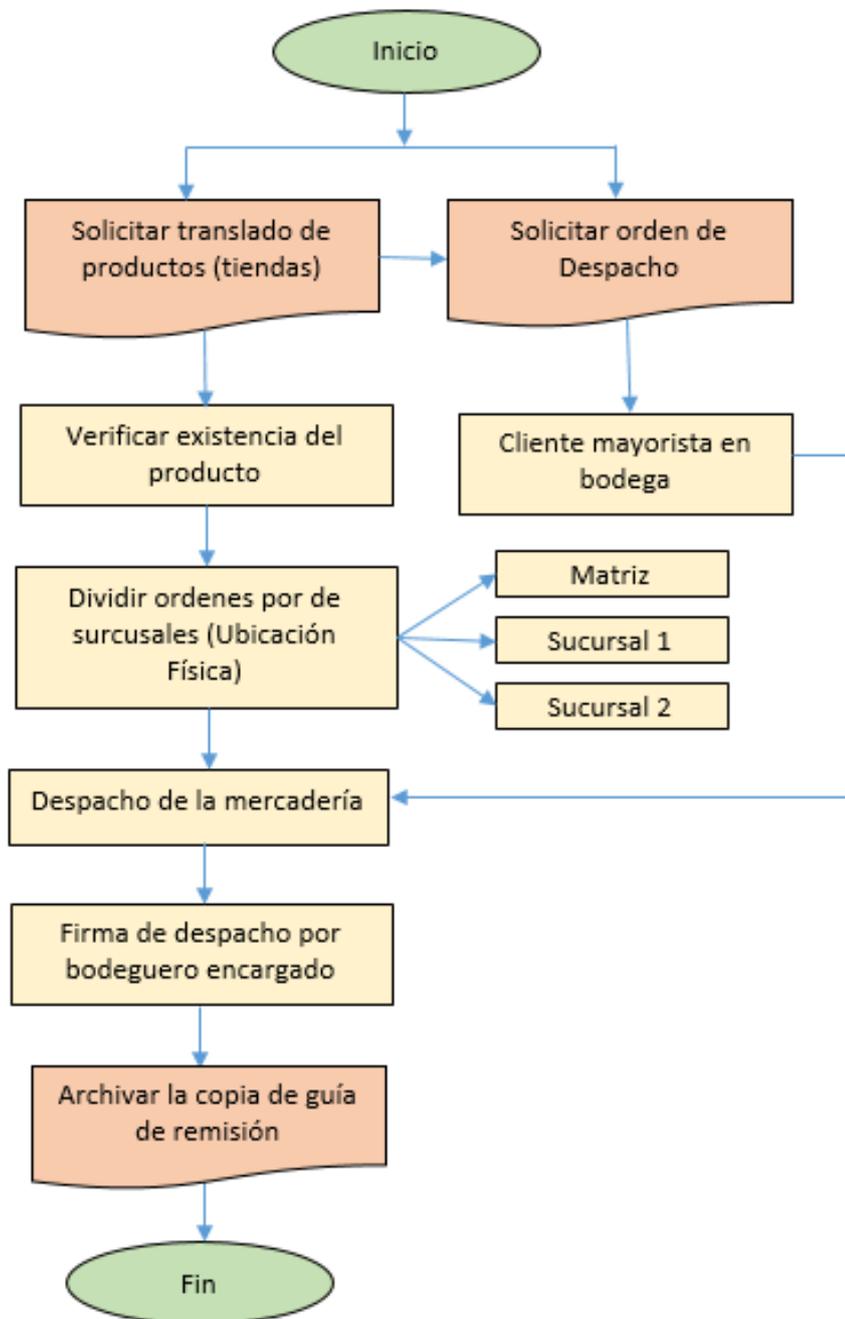


Figura 21 flujograma salida de mercadería

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Flujograma de procesos

2.5.Toma física de mercadería

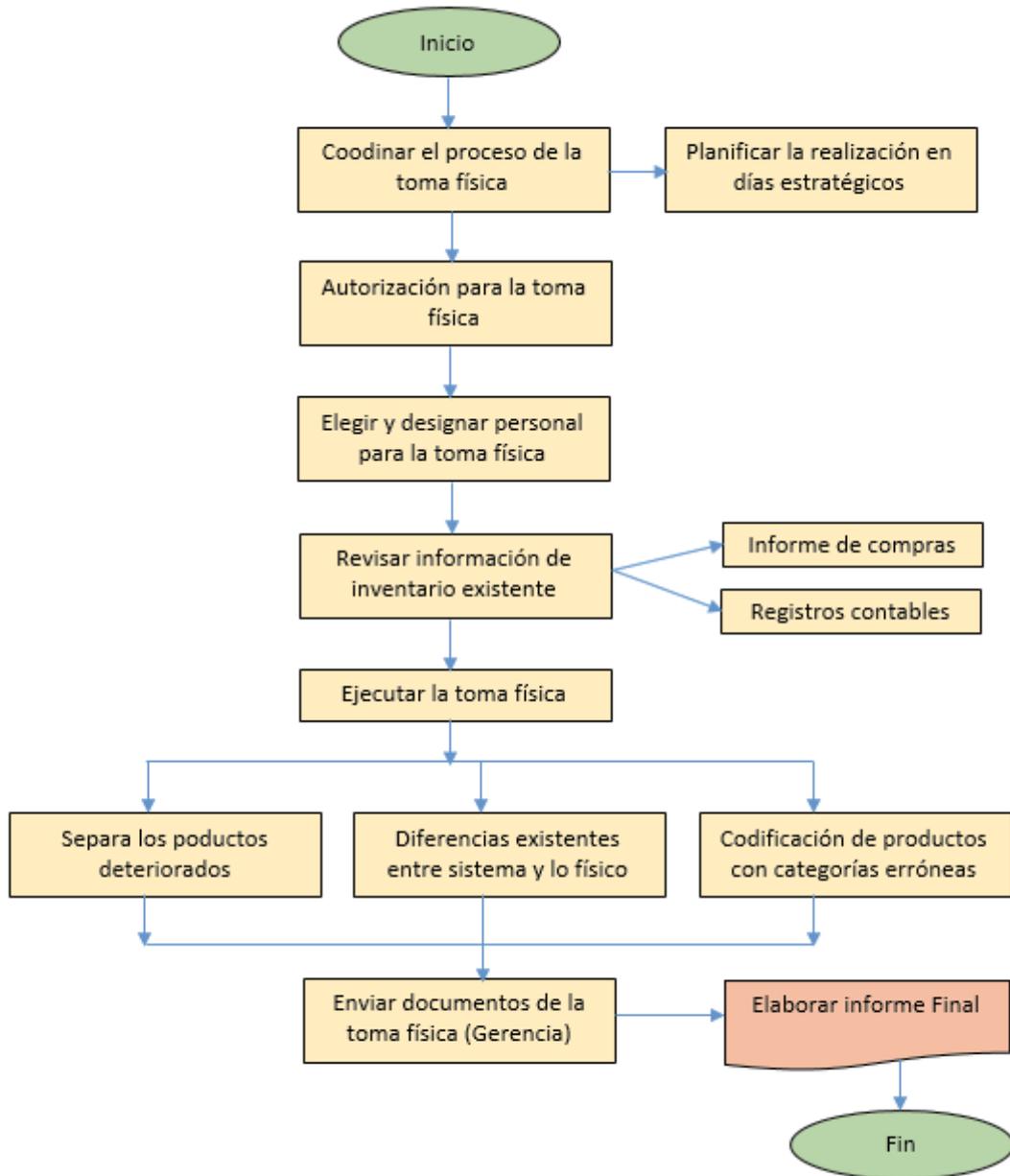


Figura 22 flujograma toma física de mercadería

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

3. Control y manejo del inventario

Tabla 23 Control y manejo del inventario

Control y manejo del inventario

La gerencia de Happy World S.A. implementará mecanismos para identificar y analizar los riesgos a las que está expuesta la compañía, manteniendo controles precisos frente a fallas del sistema de información, delegación de procedimientos y el manejo de información para salvaguardar posibles pérdidas de mercaderías.

Los posibles riesgos relacionadas con el manejo y control de los inventarios se miden bajo dos criterios; el deterioro de mercadería o en su efecto el sobre stock de mercadería basados en la falsa de información del sistema con lo existente físicamente en bodega.

Los controles en consideración:

- Establecer medidas de control y seguridad de la información que permanece en el sistema información (con posibles contraseñas de usuarios específicos).
- Establecer niveles de stock mínimo del inventario para la toma de decisiones oportuna.
- El jefe de bodega debe realizar un informe del stock existente en bodega para dar apoyo a la próxima compra.
- No se debe ingresar mercadería a bodega sin hacer un previo análisis de los parámetros que establezca la normativa de la empresa (calidad).
- Revisar constantemente la rotación de cada producto para evitar obsolescencia o caducidad de los mismos, medirlo bajo una base de datos que sirva como una alarma semáforo.
- La mercadería solo debe ser manipulada por el personal autorizado por la gerencia bajo las normativas establecidas de la empresa.

- **Se debe realizar toma física mensual para llevar un control con los registros contables.**
- **El ingreso de la mercadería a bodega debe ser respaldado por la documentación respectiva y la firma de responsabilidad del jefe de bodega.**

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

4. Medición y desempeño del control de inventario

Tabla 24 Medición y desempeño del control del inventario

Medición y desempeño del control de inventario

El desempeño se debe medir bajo el análisis constante de las funciones de las personas asignadas en la manipulación directa con el producto, verificando que cumplan con las obligaciones y procedimientos establecidos.

Es necesario llevar un informe del cumplimiento de trabajo de las diferencias áreas:

- **Establecer normativas para el manejo y control del inventario, ya que esto empieza desde la bodega y tratamiento que se debe dar a la mercadería.**
- **Delegar una persona que haga cumplir los procedimientos y políticas establecidas por la empresa.**
- **Verificar constantemente que se cumplan paso a paso las funciones y directrices designadas a cada personal.**
- **Capacitar al personal que se involucra directamente con el inventario para su correcto control y manejo de salvaguardar la mercadería.**
- **Organizar y segmentar por categoría el inventario para facilitar los despachos de manera más rápida.**
- **Implementar un mecánico de control como una alarma semáforo que sea de ayuda para abastecimiento oportuno y razonable, fomentar una base de datos que ayude como alerta de caducidad del inventario.**

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

5. Toma física del inventario

Tabla 25 Toma física del inventario

Toma Física del inventario

Es importante considerar la realización de la toma física de inventario en la cual se debe señalar el día, hora y el grupo de personas que confirmaran para llevar a cabo el proceso.

Considerando ciertos puntos importantes:

- Formar grupos de conteo en bodega para la recopilación de información.
- La toma física se realizará de manera mensual una vez coordinado el cierre operativo.
- Durante el proceso de toma física, la operación comercial deberá estar paralizada, de manera que no existan entradas ni salidas de mercadería.
- Finalizada la toma física del inventario se deberá entregar la información obtenida al departamento de contabilidad y otra al jefe de bodega.
- Bajo los resultados de la toma física se realizará los respectivos ajustes de inventarios, posibles diferencias ya sean sobrantes y faltantes.
- Dar informe de la toma física realizada y posterior convocar una reunión (Gerencia, Administrativo y jefe de bodega) para posibles decisiones de cambios en mejora de los procesos.

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

6. Organigrama

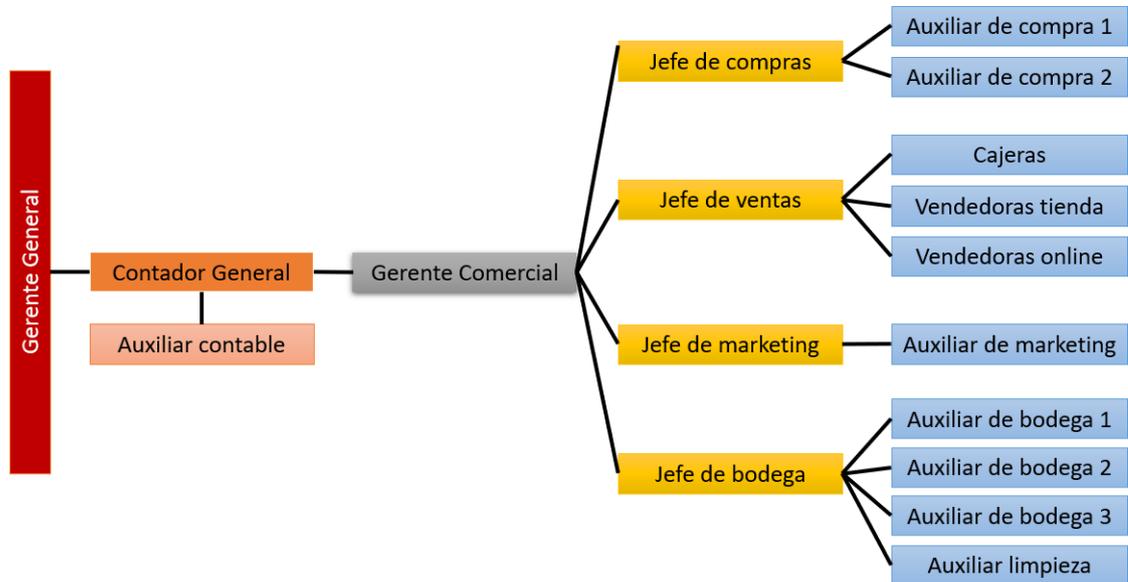


Figura 23 Organigrama

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

7. Funciones del personal que labora en la compañía

Tabla 26 Funciones del personal – gerente general y contador

Funciones del personal que labora en HAPPY WORLD S.A.

7.1.Cargo.- Gerente General

Funciones:

- **Supervisar el cumplimiento de la normativa de Happy World S.A.**
- **Evaluar la actividad y el desempeño de las distintas áreas.**
- **Revisar y autorizar las órdenes de compra para el abastecimiento del inventario.**
- **Aprueba la mejor opción de proveedores en cuento a las normativas de la empresa.**
- **Planifica estrategias para mejorar el giro del negocio.**
- **Dialogar y escuchar recomendaciones el recurso humano para el éxito de los objetivos planeados por la empresa.**
- **Tomar decisiones para el logro efectivo de los procesos dentro de la empresa.**
- **Analiza las posibles alternativas para lograr el crecimiento y éxito de la empresa.**
- **Implementar medidas necesarias frente a errores o correctivos al personal.**

7.2.Cargo.- Contador

Funciones:

- **Elabora estados financieros bajo los parámetros de los entes de control.**
- **Mantener la información contable y financiera de manera oportuna y razonable.**
- **Analizar los ingresos y egresos de mercadería para definir el correcto costo de los productos a la venta.**
- **Controlar las funciones y el rol del auxiliar contable.**

- **Planifica y controla los presupuestos que debe mantener la empresa.**
- **Realiza las actividades relacionadas con las instituciones de control (SRI y Ministerios de relaciones laborales).**
- **Vela y llena control de que se cumpla la correcta aplicación de las NIFF.**
- **Plantear alternativas de apoyo para prevenir una baja de rentabilidad o pérdidas.**
- **Velar por la situación crediticia de la empresa, para mantener una imagen correcta frente a los organismos de control.**

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Tabla 27 Funciones del personal – auxiliar contable y jefe de ventas

Funciones del personal que labora en HAPPY WORLD S.A.

7.3.Cargo.- Auxiliar Contable

Funciones:

- **Registra y custodia los documentos que respaldan las ventas y gastos.**
- **Participa en la toma física de inventario, con autorización del contador.**
- **Archiva documentación pertinente y confidencial.**
- **Gestiona pagos a proveedores**
- **Realiza provisiones de facturas**
- **Realiza informes de ingreso y egreso de la caja chica.**
- **Realiza y genera el ATS (anexo transaccional).**
- **Realiza conciliación Bancaria con su jefe inmediato (contador).**
- **Contabiliza las cuentas y sus respectivos ajustes.**

7.4.Cargo.- Jefe de Ventas

Funciones:

- **Capacita al personal de atención al cliente bajo el proceso de venta según las normativas de la empresa.**
- **Evalúa su equipo de trabajo para posibles mejoras.**
- **Planifica estrategias de ventas efectivas juntamente con el departamento de marketing.**
- **Asigna las funciones correspondientes a su personal, para evaluar habilidades de su personal.**
- **Motiva su equipo de trabajo a cumplir la meta establecida de ventas mensuales.**
- **Analiza estrategias para atraer clientes potenciales.**

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Tabla 28 Funciones del personal – vendedores y jefe de compras

Funciones del personal que labora en HAPPY WORLD S.A.

7.5.Cargo.- Vendedores

Funciones:

- **Conocer la necesidad del cliente y brindar alternativas para su definir sus ideas.**
- **Realiza reposiciones de mercadería para abastecimiento de la tienda.**
- **Verifica la rotación de los productos**

- **Conseguir brindar una buena experiencia a los clientes para garantizar la satisfacción.**
- **Apoyar y contribuir con sugerencias para potenciar las ventas.**
- **Lidiar con las inquietudes y buscar solución a los reclamos de los clientes.**
- **Tener conocimientos solidos de las cualidades y características de cada producto para garantizar una excelente atención al cliente.**
- **Captar y fidelizar clientes para incrementar las ventas.**

7.6.Cargo.- Jefe de compras

Funciones:

- **Busca y selecciona las mejores opciones de proveedores para mantener precios y calidad del producto.**
- **Asegura el abastecimiento oportuno y necesario del inventario.**
- **Negocia con proveedores para beneficio de la empresa (precios y tendencias).**
- **Realiza cotizaciones y buscar la mejor alternativa.**
- **Lleva registro de todas las órdenes de compra e ingreso al sistema.**
- **Verifica y analiza el inventario para posible abastecimiento basado en las normativas de stock mínimo establecido por la empresa.**
- **Estudiar las diversas tendencias de acuerdo al giro del negocio.**
- **Analizar variaciones de precios para definir PVP de los productos.**

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Tabla 29 Funciones del personal – auxiliar de compras y jefe de bodega

Funciones del personal que labora en HAPPY WORLD S.A.

7.7.Cargo.- Auxiliar de Compras

Funciones:

- **Controlar los niveles de existencia de inventario para el abastecimiento oportuno (compra).**
- **Gestionar la aprobación de la solicitud de requisición de mercadería.**
- **Apoya a la búsqueda de nuevos proveedores que se midan bajo las normativas de control de la empresa.**
- **Coordina el despacho de mercadería a las sucursales.**
- **Realiza el seguimiento de pedido y coordina la forma de pago.**
- **Realizar estudio de mercado para definir tendencias y dar apoyo a su jefe inmediato en la compra de mercadería.**
- **Dar seguimiento del pedido para confirmar o modificar el mismo.**
- **Mantener oportuna comunicación con jefe de bodega para garantizar que la mercadería lleguen en buenas condiciones según lo solicitado.**

7.8.Cargo.- Jefe de Bodega

Funciones:

- **Recibe y firma la constancia de la mercadería recibida bajo los protocolos dictados en las políticas de la empresa.**
- **Vela por las condiciones de limpieza y el correcto orden del inventario.**
- **Gestiona el correcto despacho de mercadería antes de salir de bodega.**

- **Verifica que los documentos que ordenan el despacho de mercadería sean firmados por el personal autorizado.**
- **Realiza reporte de los productos de pronta caducidad y en mal estado físico.**
- **Delega funciones a su equipo de trabajo (bodegueros).**
- **Controla las entradas y salidas de mercadería para mantener un control de inventario actualizado.**
- **Controla que los auxiliares de bodega cumplan con las medidas de seguridad y bienestar ocupacional establecidos por la empresa.**

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Tabla 30 Funciones del personal – auxiliar de bodega

Funciones del personal que labora en HAPPY WORLD S.A.

7.9.Cargo.- Auxiliar de bodega

Funciones:

- **Conocer la ubicación exacta de cada producto y sus categorías.**
- **Apoyar la recepción del ingreso de mercadería a bodega.**
- **Coordina la clasificación de la mercadería según su categoría y perchas designadas.**
- **Velar por la limpieza de la bodega y que no existan roedores u otra plaga que sea de amenaza para el inventario existente.**
- **Realiza el proceso de etiquetado por cada producto.**
- **Conteo de mercadería en base a los productos que tuvieron más movimiento durante la semana para mantener un control de inventario exacto.**

- **Realiza el correcto despacho de mercadería por sucursales.**

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

8. Impacto de la propuesta

La aplicación de lineamientos para el procedimiento del manejo adecuado de los inventarios generará una mejora de rentabilidad y efectividad con los procesos para con el cliente (agilidad y exactitud), cumpliendo así la misión y visión estratégica de la empresa. La presente propuesta permite controlar y medir las actividades en la bodega, ayudará de manera oportuna el incremento de las ventas bajo el respaldo que se brinda desde la bodega, manteniendo un portafolio de la mercadería real para generar confianza y razonabilidad en el stock existente.

Esta propuesta ha sido realizada pensando en brindar apoyo y dar alternativas de solución para la empresa HAPPY WORLD S.A, de tal manera que mejor la calidad de servicio e incremente sus ventas; basado en fortalecer y direccionar de manera correcta el proceso y control del inventario y las demás áreas que intervienen de manera directa.

- Disponer de información actualizada y certera de la existencia de mercadería.
- Generar confianza de las actividades y funciones del personal rigiéndose a las políticas de la empresa.
- Incrementar las ventas y optimizar los recursos.

9. Evaluación de la propuesta

Basado en referencia al tiempo y la adecuada aplicación de los lineamientos propuestos, ha generado un control constante del inventario obteniendo un stock real y moderado que permite tomar decisiones para garantizar las ventas (servicio y atención); además brinda apoyo al departamento de compras en cuanto al abastecimiento oportuno y razonable; de tal manera se mide al recurso humano cumplimiento con los procedimientos y funciones establecidas por la empresa.

10. Aplicación del cuestionario de control interno basado en la propuesta

Tabla 31 cuestionario de control interno - propuesta

		HAPPY WORLD S.A. Cuestionario de control interno 01 de Enero al 30 de Junio 2020 al 2021	
CUESTIONARIO		SI	NO
Componente:	Solicitud, adquisición y recepción de Mercadería		
1	¿Para el abastecimiento de inventario se analiza según el stock mínimo y máximo del sistema informático y físico?	x	
2	¿Se busca y elige al mejor proveedor para realizar cotización y efectuar la compra?	x	
3	¿Existe documentación de respaldo al ingresar mercadería a bodega?	x	
4	¿Existe un área física adecuada para la recepción de mercadería?	X	
5	¿Se efectúan contratos de personal profesional en bodega?		X
	SUBTOTAL	4	1
Componente:	Custodia y mantenimiento de mercaderías		
1	¿Existe Manual de políticas para la custodia y manejo en el área de bodega?	X	
2	¿Existe seguridades inalámbricas para custodiar el stock existente en bodega?	X	
3	¿Se realiza un informe día a día del personal que ingresa a bodega?	X	
4	¿Los productos sensibles que necesitan un mejor tratamiento de conservación son almacenados bajo el régimen sanitario? Ejemplo: Caramelos.		X
5	¿Se ha asignado a un personal responsable de la custodia de la mercadería existente en bodega?		x
	SUBTOTAL	3	2
Componente:	Registro y control de existencias		
1	¿La información que existe en el sistema control computarizado es real comparado con el inventario físico en bodega?	X	
2	¿La empresa realiza toma física de inventario?	X	
3	¿Existe un registro de las entradas y salidas de mercadería?	x	
4	¿El inventario existente se encuentra clasificado según su categoría y orden de perchas?	X	

5	¿Según la información que existe en el sistema control computarizado se puede determinar los productos más vendidos para la toma de decisiones?	X	
SUBTOTAL		5	0
TOTAL		12	3

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Tabla 32 parámetro de calificación de nivel de confianza - propuesta

Elaborado por: Chávez y Aguilar (2021)

HAPPY WORLD S.A.					
COMPONENTE INVENTARIOS					
Período: 01 de Enero al 30 de Junio 2020 al 2021					
NIVEL DE CONFIANZA					
	BAJO		MODERADO		ALTO
	5%-50%		51%-75%		76%-95%
	95%-50%		49%-25%		24%-5%
	ALTO		MODERADO		BAJO
NIVEL DE RIESGO					
RIESGO DE CONTROL					

CUALITATIVA

CUANTITATIVA

Alto

Mas del 40%

Moderado

Entre 20% y 40%

Bajo

Menos de 20%

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Tabla 33 determinación del nivel de confianza - propuesta

HAPPY WORLD S.A.					
COMPONENTE INVENTARIOS					
Período: 01 de Enero al 30 de Junio 2020 al 2021					
<i>COMPONENTE</i>	<i>PONDERACIÓN TOTAL</i>	<i>CALIFICACIÓN TOTAL</i>	<i>NIVEL DE CONFIANZA</i>	<i>NIVEL DE RIESGO</i>	<i>SEMÁFORIZACIÓN NIVEL DE CONFIANZA</i>
<i>Solicitud , adquisición y recepción de Mercadería</i>	5	4	80%	20%	<i>Alto</i>
<i>Custodia y mantenimiento de mercaderías</i>	5	3	60%	40%	<i>Moderado</i>
<i>Registro y control de existencias</i>	5	0	100%	0%	<i>Alto</i>
TOTALES	15	12	80%	20%	<i>Alto</i>
FACTOR		PONDERACION TOTAL		CALIFICACION TOTAL	

		SI	NO
<i>Componente inventarios</i>	<i>15</i>	<i>12</i>	<i>3</i>
Nivel de Confianza=	80%	Nivel de Riesgo =	20%
<p>1. De la evaluación global del componente Inventario se obtuvo una calificación de 80% que representa al nivel de confianza alto y se puede apreciar un nivel de riesgo del 20% que representa un nivel de riesgo bajo; por lo que se determina que la aplicación de la propuesta que se llevó a cabo bajo la guía del manejo y control interno se efectuó de manera correcta, tomando en cuenta la mejora continua de los parámetros de custodia y mantenimiento de mercaderías.</p>			

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

11. Diseño de control interno (Demostración)

1. Base de datos de los productos con alerta semáforo

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Happy World									
2										
3										
4	BASE DE PRODUCTOS									
5										
6										
7	CODIGO	PRODUCTO	CATEGORÍA	PERCHAS	UNIDADES	EXISTENCIA INICIAL	STOCK MÍNIMO	ENTRADAS	SALIDAS	STOCK ACTUAL
8	AAA-1	GLOBO METALICO FELIZ CUMPLEAÑOS	GLOBOS	1	Und	400	160	200	150	450
9	AAA-2	GLOBO METALICO BIENVENIDA	GLOBOS	1	Und	400	160	100	90	410
10	AAA-3	GLOBO METALICO ITS A BOY	GLOBOS	1	Und	400	160	0	120	280
11	AAA-4	GLOBO METALICO CORAZON I LOVE YOU	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400
12	AAA-5	GLOBO METALICO GRADUACION	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400
13	AAA-6	GLOBO METALICO EMELEC	GLOBOS	1	Und	400	160	0	100	300
14	AAA-7	GLOBO METALICO BARCELONA	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400
15	AAA-8	GLOBO METALICO GIRASOL	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400
16	AAA-9	GLOBO METALICO JARRO DE CERVEZA	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400
17	AAA-10	GLOBO METALICO ESTRELLA NEON	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400
18	AAA-11	GLOBO METALICO BABY GIRL/BOY	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400
19	AAA-12	GLOBO METALICO HAPPY BIRTHDAY	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400
20	AAA-13	GLOBO METALICO FELIZ ANIVERSARIO	GLOBOS	1	Und	400	160	100	0	500
21	AAB-1	GLOBO ORBITA CROMADO ROJO	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400
22	AAB-2	GLOBO ORBITA CROMADO AZUL	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400
23	AAB-3	GLOBO ORBITA CROMADO VERDE	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400
24	AAB-4	GLOBO ORBITA CROMADO MULTICOLOR	GLOBOS	1	Und	400	160	0	90	310
25	AAB-5	GLOBO ORBITA CROMADO CELESTE	GLOBOS	1	Und	400	160	0	0	400

Figura 24 Base de datos del control interno

Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

2. Control de entradas y salidas (control interno en bodega)

1 

2

3

4 **ENTRADAS**

5

6

NRO DOCUMENTO	FECHA	CODIGO PRODUCTO	PRODUCTO	PERCHAS	CANTIDAD	QUIEN RECIBE
FC-000-001	1 de agosto de 2021	AAA-1	GLOBO METALICO FELIZ CUMPLEAÑOS	1	200	ANGEL GUEVARA
FC-000-002	25 de agosto de 2021	AAA-13	GLOBO METALICO FELIZ ANIVERSARIO	1	100	GREGORIO CHELE
FC-000-003	31 de agosto de 2021	SET-18	SET DECORACION ANIVERSARIO	5	8	NOMAR MARIÑO
FC-000-004	2 de septiembre de 2021	BBS-6	SERVILLETA AMARILLA X50U	2	2	ARIEL MORA
FC-000-005	10 de septiembre de 2021	BBP-10	PLATO 10", BORDE DORADO, PLASTIC, 8PC	2	5	LEONEL MACIAS
FC-000-006	15 de septiembre de 2021	BBD-1	VELA CHISPITA NEON #0	2	15	GREGORIO CHELE
FC-000-007	22 de septiembre de 2021	AAA-2	GLOBO METALICO BIENVENIDA	1	100	JOSE SOTO
FC-000-008	28 de septiembre de 2021	BBD-6	VELA CHISPITA NEON #6	2	20	ARIEL MORA
FC-000-009	2 de octubre de 2021	COR-3	CORTINA TINSEL CROMADO PLATEADO	3	6	ANGEL GUEVARA
FC-000-010	10 de octubre de 2021	GUI-4	GUARNALDA FELIZ CUMPL. NEON	4	5	LEONEL MACIAS
FC-000-011	23 de octubre de 2021	COR-2	CORTINA TINSEL CROMADO DORADO	3	16	JOSE SOTO
			#N/A	-		
			#N/A	-		
			#N/A	-		
			#N/A	-		
			#N/A	-		

PRODUCTOS ENTRADA SALIDA

Figura 25 Control de entrada
Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

1 

2

3

4 **SALIDAS**

5

6

NRO DOCUMENTO	FECHA	CODIGO PRODUCTO	PRODUCTO	PERCHAS	CANTIDAD	DESTINO
FV-000-001	2 de octubre de 2021	AAA-1	GLOBO METALICO FELIZ CUMPLEAÑOS	1	150	MATRIZ
FV-000-002	15 de octubre de 2021	AAA-6	GLOBO METALICO EMELEC	1	100	SURCUSAL 2
FV-000-003	23 de octubre de 2021	AAB-4	GLOBO ORBITA CROMADO MULTICOLOR	1	90	SURCUSAL 1
FV-000-004	1 de noviembre de 2021	COR-3	CORTINA TINSEL CROMADO PLATEADO	3	35	MATRIZ
FV-000-005	12 de noviembre de 2021	BAN-5	BANDERIN H/B NEON SURT.	4	20	SURCUSAL 2
FV-000-006	12 de noviembre de 2021	COR-4	CORTINA TINSEL CROMADO NEGRO	3	30	MATRIZ
FV-000-007	20 de noviembre de 2021	SET-15	SET DECORACION SAFARI	5	15	SURCUSAL 3
FV-000-008	23 de noviembre de 2021	AAA-2	GLOBO METALICO BIENVENIDA	1	90	SURCUSAL 1
FV-000-009	23 de noviembre de 2021	AAA-3	GLOBO METALICO ITS A BOY	1	120	MATRIZ
FV-000-010	26 de noviembre de 2021	IMB-6	IDERIN HAPPY BIRTHDAY PLATEADO/DORADO	4	30	MATRIZ
FV-000-011	26 de septiembre de 2021	BBD-6	VELA CHISPITA NEON #6	2	50	MATRIZ
FV-000-012	5 de octubre de 2021	COR-2	CORTINA TINSEL CROMADO DORADO	3	60	SURCUSAL 1
FV-000-013	5 de octubre de 2021	COR-3	CORTINA TINSEL CROMADO PLATEADO	3	30	SURCUSAL 3
FV-000-014	5 de octubre de 2021	COR-4	CORTINA TINSEL CROMADO NEGRO	3	25	SURCUSAL 2
FV-000-015	23 de octubre de 2021	BBD-19	VELA CANDLES SIGNO INTERROGACION	2	25	MATRIZ
FV-000-016	23 de octubre de 2021	GUI-10	GUARNALDA FELIZ CUMPL. TIK TOK	4	20	SURCUSAL 2

PRODUCTOS ENTRADA SALIDA

Figura 26 Control de salidas
Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

3. Ranking de los productos con más salidas

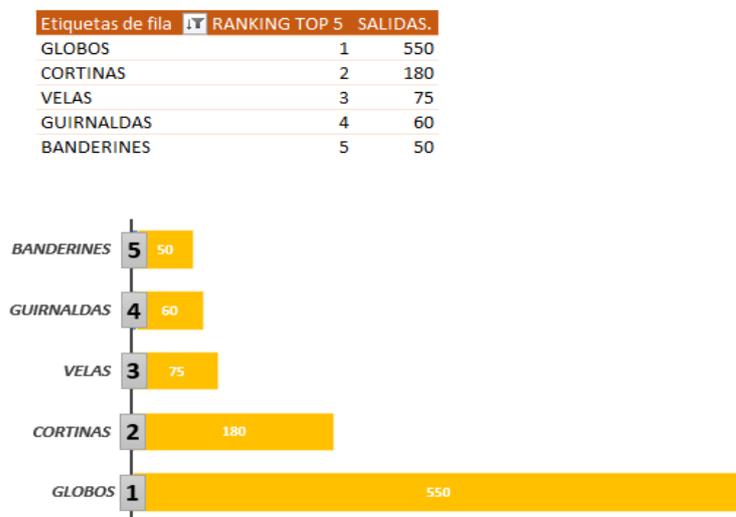


Figura 27 Ranking productos más salidas
Elaborado por: Aguilar & Chávez (2021)

Conclusión y recomendación

Conclusión

De acuerdo a la investigación que se realizó al tema propuesto “control interno del inventario y su incidencia en los estados financieros en la empresa Happy World S.A” se obtuvo las siguientes conclusiones:

1. Falta de políticas para el tratamiento y control del inventario, ocasionando que el proceso de recepción, registro, manejo y despacho no se realicen con formalidad y se presenten errores en el procedimiento de las actividades.
2. Desconocimiento del inventario existente, no cuentan con un inventario físico verídico, ni una base de datos confiable.
3. Falta de toma física del inventario.
4. Déficit de contratación selectiva del personal (sin experiencia, sin título profesional y no se realizan capacitación).
5. Problemas de planificación en compras o abastecimiento de mercadería, ya que no existe un inventario real.
6. No existe un tratamiento correcto para los productos de confitería (espacio físico adecuado).
7. Falta de organización de la bodega y segmentación en categorías del inventario, que dificultan la búsqueda de los productos para el despacho.
8. No existe un control de stock mínimo o una alarma semáforo del inventario.
9. Inconsistencia y poca confiabilidad en el sistema informático; ya que se tiene un stock inflado y existen productos repetidos ingresados con distintos códigos.
10. Se ha aplicado indicadores financieros e donde se determina que la empresa posee liquidez de 2.42 unidades de dólares para la cobertura de sus obligaciones de corto plazo, por consiguiente se ha determinado en el índice de rotación de cartera que la empresa recupera cartera en 53 días y paga 3 días antes a los proveedores causando que se desprenda antes de recursos que aún no dispone representando quizás su capital de trabajo para cumplir con sus obligaciones.

Recomendación

1. Elaborar y aplicar un manual de políticas y procedimientos en el control de inventario.
2. Manipular un kardex en donde se pueda registrar ingresos y egresos, que sea actualizado siempre en el sistema informático de tal manera que aparezca de forma inmediata la disponibilidad del stock.
3. Realizar toma física o implementar un proceso de auditoría interna para el control del inventario.
4. Promover que el proceso de contratación de personal sea de manera selectiva al personal más idóneo para el puesto.
5. Desarrollar una proyección de la demanda del inventario que ayude en el proceso de compra de la mercadería con el fin evitar tener inventario en exceso y deterioro del mismo.
6. La empresa debe conocer o estudiar los parámetros destinados por los organismos de control para el tratamiento de cada producto.
7. Realizar segmentación de productos por categorías, designar codificación y ubicación en bodega para contribuir el orden y realizar despachos de manera más rápida.
8. Realizar una base de datos para controlar el stock de manera interna en bodega semanalmente con el fin de fomentar una alarma semáforo del stock mínimo.
9. Actualización del sistema informático en cuanto a inventario existente para tener información confiable y verídica para la toma de decisiones.
10. Estudiar de manera exhaustiva los indicadores financieros como la rotación de cartera y de la misma manera las cuentas por pagar para no recurrir a utilizar recursos que aún no disponen para cumplir con sus obligaciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ARCER, D. R. (2018). *AUDITORIAS DE LA CALIDAD PARA MEJORAR SU COMPORTAMIENTO*. TERCERA EDICION.
- Barquero , M. (2017). *MANUAL PRACTICO DE CONTROL INTERNO*. BARCELONA: PROFIT EDITORIAL.
- Barreto, N. (2020). Factor sustancial para la toma de decisiones en una empresa del sector comercial. *Universidad y Sociedad*, 12(3), 129-134. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n3/2218-3620-rus-12-03-129.pdf>
- Carchi, K., Crespo , M., Gonzáles , S., & Romero , E. (2020). Índices Financieros, la clave de la finanza administrativa aplicada a una empresa manufacturera. *INNOVA Research Journal*, 5(2), 26-50. Obtenido de [file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/1193-Texto%20del%20art%C3%ADculo-6198-1-10-20200507%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/1193-Texto%20del%20art%C3%ADculo-6198-1-10-20200507%20(1).pdf)
- Cardona , J., Orejuela , J., & Rojas , C. (2018). Gestión de inventario y almacenamiento de materias primas en el sector de alimentos concentrados. *Revista EIA*, 15(30), 19. Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/1492/149259394013/149259394013.pdf>
- Céspedes , N., Paz , J., Jimenez , F., & Pérez, L. (2017). La administración de los inventarios en el marco de la administración financiera a corto plazo. 19. Obtenido de <file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/Dialnet-LaAdministracionDeLosInventariosEnElMarcoDeLaAdmin-6145627.pdf>
- CONOCIMIENTO AEC*. (2019). Obtenido de CONOCIMIENTO AEC: <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- Cruz , A. (2017). *GESTION DE INVENTARIO*. MALAGA: IC EDITORIAL.

- Elizalde , L. (2019). Los estados financieros y las políticas contables. *Digital Publisher*, 5(1). Obtenido de file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/Dialnet-LosEstadosFinancierosYLasPolíticasContables-7144051.pdf
- Estupiñan , R. (2017). *CONTROL INTERNO Y FRAUDES ANALISIS DE INFORME COSO I, COSO 2, COSO 3 CON BASE EN LOS CICLOS TRANSACCIONALES TERCERA EDICION*. BOGOTA: ECOE EDICIONES.
- García , X., & Sánchez , J. (2019). Evaluación del Control Interno a la Gestión de Inventarios de IMPORELLANA S.A en Santo Domingo, periodo 2017. *Revista Ciencias Sociales y Económicas*, 3(1), 20. Obtenido de file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/rcyt,+Gestor_a+de+la+revista,+main.pdf
- García , X., & Sánchez , J. (2019). Evaluación de Control Interno a la Gestión de Inventarios de IMPORELLANA S.A. en Santo Domingo. *Revista Ciencias Sociales y Económicas*, 3(1), 20. Obtenido de file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/rcyt,+Gestor_a+de+la+revista,+main.pdf
- Garrido , I., & Cejas , M. (2017). La gestión de inventario como factor estratégico en la administración de empresas. *Negotium*, 13(37), 109-129. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/782/78252811007.pdf>
- Gonzales , A. (2020). Un modelo de gestión de inventarios basado en estrategia competitiva. *Revista chilena de ingeniería*, 28(1), 133-142. Obtenido de <https://scielo.conicyt.cl/pdf/ingeniare/v28n1/0718-3305-ingeniare-28-01-133.pdf>
- Meana , P. (2017). *GESTION DE INVENTARIOS*. EDISIONES NOBEL.
- Mora, A. (2016). *diccionario contabilidad, auditoria, control gestion*. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=2pyQWIw6mAMC&pg=PA141&dq=inventario+libro+auditoria&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwimh93zrsPwAhWBMlkFHS-eCs0Q6AEwAHoECAEQAg#v=onepage&q=inventario%20libro%20auditoria&f=false>

- Muñoz , J. (2018). Análisis a los estados financieros de empresas camaroneras en la provincia de El Oro, Ecuador. *UNNOVA Research Journal*, 3(9), 102-115. Obtenido de <https://revistas.uide.edu.ec/index.php/innova/article/view/686/774>
- NIC1. (2015). Presentación de Estados Financieros. *NIC 1*, 34. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/no_oficializ/nor_internac/ES_GVT_IAS01_2013.pdf
- norma internacional de contabilidad 2*. (s.f.). Obtenido de norma internacional de contabilidad 2: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%20-%20-%20Inventarios.pdf>
- norma internacional de contabilidad 2*. (s.f.). Obtenido de norma internacional de contabilidad 2: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%20-%20-%20Inventarios.pdf>
- Perez, M., Sandra , P., Castellanos , S., Heiberg , A., Valderrama , B., & Yosman , J. (2016). Estados financieros previsionales como parte integrante de un conjunto completo de estados financieros en ambiente NIIF. Una propuesta en el marco de la logica difusa. *Actualidad contable FACES*, 19(32), 113-141. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/257/25744733006.pdf>
- Ruiz Urquiza, G. Y. (2015). *COSO: Marco de referencia para la implementacion, gestion y control de un adecuado sistema de control interno*. Obtenido de COSO: Marco de referencia para la implementacion, gestion y control de un adecuado sistema de control interno.: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Samaniego, H. (2019). Un modelo para el control de inventarios utilizando dinámica de sistemas. *Estudios de la Gestión*, 6(6), 4. Obtenido de <https://revistas.uasb.edu.ec/index.php/eg/article/view/1305>
- Vasconez, V., Mayorga , M., Moreno , M., & Arellano , A. (2020). Gestión del sistema de inventarios orientado a pequeñas y medianas empresas, PYMEs, ecuatorianas

del sector ferretero: caso de estudio. *Revista Espacios*, 41(03), 7. Obtenido de <http://www.revistaespacios.com/a20v41n03/20410307.html>

ANEXOS

Anexo 1 carta de autorización de la compañía Happy world S.A.

Party Lovers

 www.partylovers.com.ec
 solicitudes@partylovers.com.ec
 04 - 265 - 8700 - 0999607060

Guayaquil, 14 de mayo del 2021

Señores.
Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil
Presente. -

Yo, Ing. **Xavier Leonardo Granda Quezada**, representante Legal de la empresa **PARTYLOVERS S.A.** con RUC #0993183687001, ante Uds. respetuosamente me presento y expongo:

Autorizo a las estudiante(s): **ADRIANA CAROLINA CHAVEZ TOALA y STEPHANY MICHELLE AGUILAR PEÑAFIEL**, a desarrollar el **Proyecto de Tesis de Grado** para la titulación en la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, para lo cual se brindara toda la información requerida por la(s) estudiante(s).

Solicito se utilice un nombre de Fantasía en reemplazo al nombre Real **PARTYLOVERS S.A.**, de acuerdo a la información brindada, al igual proveedores que se mantiene actualmente, y se sugiere como nombre de fantasía "**HAPPY WORLD S.A.**".

Dicha información se proporcionará con fines académicos y se guardará absoluta confidencialidad entre las partes por lo tanto solicitamos el uso de un nombre relacionado a las actividades desarrolladas por la empresa. Para fines de seguridad de la información.

Autorizó que dicha información pueda ser subida al repositorio de la Universidad.

Con saludos Cordiales y a tiempo de agradecerle su atención a esta autorización.

Atentamente,

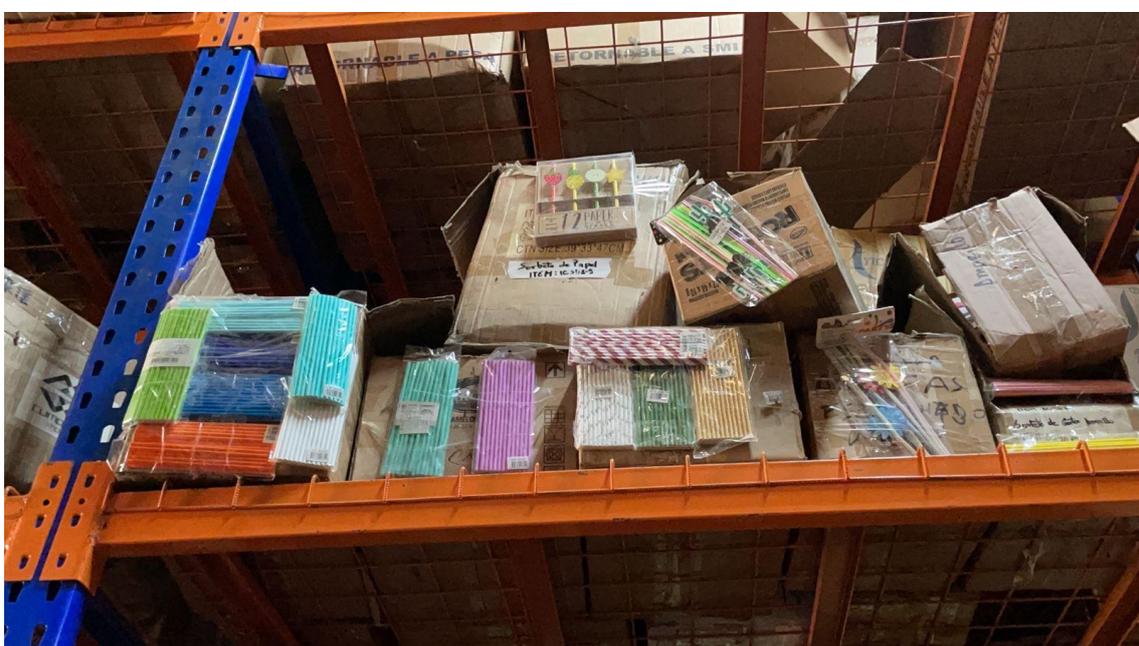

Ing. **Xavier Leonardo Granda Quezada**
Representante Legal de **PARTYLOVERS S.A**
Ruc #0993183687001



Calle Señora de pareja calle Av Felipe Pezo Solar 1 Av 33 Noreste Mz 102 local 2
Referencia: Detrás del CC. City Mall
Guayaquil - Ecuador



Anexo 2 Fotos de bodega de la compañía Happy World S.A. antes de la aplicación de la propuesta







Anexo 3 Encuesta realizada al personal

1. ¿Conoce Ud. si la empresa maneja políticas y funcionamientos para el área de inventarios?

Si

No

2. ¿Se realizan procedimientos para la recepción y despacho de la mercadería en las bodegas de la empresa?

Si

No

3. ¿Cada que tiempo realizan el conteo físico de los inventarios?

Mensual

Anual

Semanal

Nunca

4. ¿Cuentan con reporte de mercadería dañada?

Si

No

5. ¿Han existido diferencias en lo pedido vs lo recibido?

Si

No

6. ¿Tienen reportes actualizados de los faltantes de la mercadería?

Si

No

7. ¿Se realizan traslados de mercadería de un local a otro?

Si

No

8. ¿Cuentan con procesos para dar de baja a la mercadería dañada y/o deteriorada?

Si

No

9. ¿En su empresa se realizan controles frecuentes a los inventarios?

Si

No