



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, C.P.A.

TÍTULO:

“EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL DE MERCADERÍAS DE
ALMACENES “BUEN HOGAR 1” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA
DE CHIMBORAZO EN EL PERÍODO 2012, PARA LA OPTIMIZACIÓN DE
RECURSOS”

AUTORA:

Deysi Paola Colcha Siza

TUTOR:

MsC. Otto Arrellano Cepeda

RIOBAMBA – ECUADOR

2016

AUTORIZACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación realizada por la señorita Deysi Paola Colcha Siza con **C.I. 060437610-3** de la Carrera de Contabilidad y Auditoría; tengo a bien informar que el trabajo investigativo, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesto al público, luego de ser evaluada por el Tribunal de Grado respectivo.

Riobamba, marzo de 2016



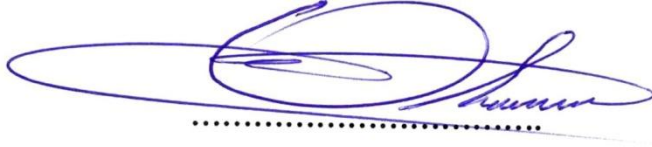
MsC. Otto Arellano Cepeda

TUTOR DE TESIS

CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

Los Miembros del Tribunal de Grado designados, luego de receptor la sustentación hemos acordado la siguiente calificación:

PRESIDENTE:



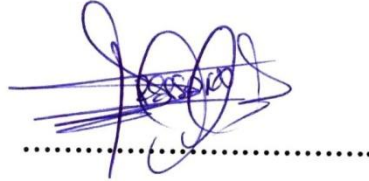
.....

MIEMBRO 1:



.....

MIEMBRO 2:



.....

CALIFICACIÓN:⁹..... (sobre 10)

DERECHOS DE AUTORÍA

Yo, Deysi Paola Colcha Siza, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación y los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.



Deysi Colcha

0604376103

DEDICATORIA

Al culminar una etapa más en mi vida con mucho amor, en primer lugar quiero dedicar el presente trabajo a mi DIOS, quién ha sido testigo del más grande sacrificio llenándome de fe y fuerzas para poder culminar mis estudios.

A mis Padres José y Lucía, por todo el esfuerzo realizado para mi bienestar, por llenarme de amor y de cuidados, por mostrarme la vida con ternura y dulzura, los amo con todo mi corazón, son el motor que mueve mi mundo.

A mis hermanos por su apoyo incondicional para lograr concluir mi carrera profesional, a pesar de las incomodidades que pasamos.

A toda mi familia y amigos, por darme esa fuerza para poder culminar mi carrera profesional.

Y a mi Carrera de Contabilidad y Auditoría por abrirme la puerta y formarme como profesional y persona.

DEYSI COLCHA

AGRADECIMIENTO

Mi sincero agradecimiento a todas aquellas personas que contribuyeron en la realización del presente proyecto.

Primeramente a Dios y mi familia, por darme la vida y llenar de muchas bendiciones en mi carrera profesional, que aunque se presentaron muchos obstáculos, me pude levantar con fe en tu espíritu y llenar mi corazón de mucho amor.

A la Universidad Nacional de Chimborazo, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas y a la Carrera de Contabilidad y Auditoría por los conocimientos impartidos a lo largo de mi vida estudiantil y formarme como profesional.

Agradezco efusivamente a todos y cada uno de los docentes de mi Universidad en especial a mi Tutor MsC Otto Arrellano Cepeda y a los Miembros del Tribunal por brindarme el apoyo y la dirección necesaria para la culminación del presente trabajo investigativo.

Así mismo, deseo expresar las gracias al Ingeniero Luis Vera; Gerente General de Almacenes “Buen Hogar Unihogar, Cía. Ltda., por confiar en mí para la realización de este trabajo y por proporcionarme la información necesaria en todo momento.

DEYSI COLCHA

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
AUTORIZACIÓN DEL TUTOR.....	ii
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO.....	iii
DERECHOS DE AUTORÍA.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xiv
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xv
RESUMEN.....	xvi
ABSTRACT.....	xvii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
1. MARCO REFERENCIAL.....	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.3. OBJETIVOS.....	4
1.3.1. GENERAL.....	4
1.3.2. ESPECÍFICOS.....	4
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DEL PROBLEMA.....	5
CAPÍTULO II.....	6
2. MARCO TEÓRICO.....	6
2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	6
2.1.2. GENERALIDADES DE LA EMPRESA ALMACENES “BUEN HOGAR 1”....	6
2.1.2.1. Antecedentes históricos.....	6

2.1.2.2. Base legal	8
2.1.2.3. Localización.....	9
2.1.2.4. Misión	9
2.1.2.5. Visión.....	9
2.1.2.6. Propósito	10
2.1.2.7. Valores (cliente interno)	10
2.1.2.8. Valores (cliente externo).....	12
2.1.2.9. Productos que ofrece la Empresa.....	13
2.1.2.10. Organigrama estructural de Almacenes “Buen Hogar 1”	18
2.2. EVALUACIÓN	20
2.2.1. CONCEPTO	20
2.2.2. IMPORTANCIA.....	20
2.2.3. PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EVALUAR	21
2.2.4. TIPOS DE EVALUACIÓN	22
2.2.4.1. Cuestionarios	22
2.2.4.2. Flujogramas	23
2.2.4.3. Descriptivo o narrativo	23
2.2.4.4. Matrices	24
2.2.5. PROCESO DE EVALUACIÓN	25
2.3. SISTEMA DE CONTROL	26
2.3.1. ANTECEDENTES DEL SISTEMA DE CONTROL	26
2.3.2. CONCEPTO DEL SISTEMA DE CONTROL	26
2.3.3. CLASIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL.....	27
2.3.4. SISTEMA DE CUENTA MÚLTIPLE O DE INVENTARIO PERIÓDICO.....	27
2.3.5. CUENTAS QUE INTERVIENEN	28
2.3.5.1 Mercaderías.....	28
2.3.5.2 Compras	29

2.3.5.3 Devolución en Compras.....	30
2.3.5.4 Descuento en Compras	30
2.3.5.5 Transporte en Compras	31
2.3.5.6 Ventas	32
2.3.5.7 Devolución en Ventas	33
2.3.5.8 Descuento en Ventas.....	34
2.3.5.9 Costo de Ventas	34
2.3.5.10 Utilidad Bruta en Ventas.....	35
2.3.5.11 Pérdida en Ventas.	36
2.3.6. SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE O INVENTARIO PERPETUO	36
2.3.7. CUENTAS QUE INTERVIENEN	37
2.3.7.1 Inventario de Mercaderías	37
2.3.7.2 Ventas	38
2.3.7.3 Costo de Ventas	39
2.3.7.4 Utilidad Bruta en Ventas.....	40
2.3.7.5 Pérdida en Ventas	40
2.3.8. CONTROL INTERNO	41
2.3.8.1 Control interno sobre los inventarios.....	42
2.3.8.2 Importancia del Control Interno	42
2.3.8.3 Principios de Control Interno.....	43
2.3.8.4 Fundamentos del Control Interno	44
2.3.9 HALLAZGOS	44
2.3.9.1 ATRIBUTOS DEL HALLAZGO	45
2.4. MERCADERÍAS.....	45
2.4.1. DEFINICIÓN DE MERCADERÍAS.....	45
2.4.2. IMPORTANCIA DE LA MERCADERÍA.....	47

2.4.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS MERCADERÍAS	48
2.4.4. CLASIFICACIÓN DE LAS MERCADERÍAS	49
2.4.5. REGULACIÓN DE LA CUENTA MERCADERÍAS	49
2.4.6. MÉTODOS DE VALORACIÓN DE LAS MERCADERÍAS	50
2.4.6.1. PEPS -FIFO	50
2.4.6.2. UEPS.....	50
2.4.6.3. PROMEDIO PONDERADO.....	51
2.4.6.4. ULTIMA COMPRA (COSTO ACTUAL).....	51
2.4.7. CONTROL DE EXISTENCIA DE LAS MERCADERÍAS	52
2.4.7.1. Existencia máxima.....	52
2.4.7.2. Existencia mínima.....	53
2.4.7.3. Existencia crítica.....	53
2.4.8 ANÁLISIS F.O.D.A.	54
2.4.8.1 Fortalezas	54
2.4.8.2 Oportunidades	54
2.4.8.3 Debilidades	54
2.4.8.4 Amenazas.....	54
2.5. RECURSOS.....	55
2.5.1 DEFINICIÓN.....	55
2.5.1.1 Recursos humanos	55
2.5.1.2 Recursos materiales	56
2.5.1.3 Recursos tecnológicos.....	56
2.5.1.4 Recursos económicos.....	57
2.6. HIPÓTESIS	58
2.7. VARIABLES	58
2.7.1 VARIABLE INDEPENDIENTE.....	58
2.7.2 VARIABLE DEPENDIENTE.....	58

2.7.3. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	59
3. MARCO METODOLÓGICO.....	61
3.1. MÉTODO CIENTÍFICO	61
3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	61
3.3. TIPO DE LA INVESTIGACIÓN.....	61
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	62
3.4.1. POBLACIÓN.....	62
3.4.2. MUESTRA	63
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	64
3.5.1. TÉCNICAS.....	64
3.5.2. INSTRUMENTOS.....	64
3.6. TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS	64
3.7. EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL DE MERCADERÍAS DE ALMACENES “BUEN HOGAR 1” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO EN EL PERÍODO 2012, PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS.....	65
3.7.1 CONTRATO DE TRABAJO N° 001	66
3.7.2 NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA EVALUACIÓN	68
3.7.3 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	69
3.7.3.1 Antecedentes.....	69
3.7.3.2 Motivo de la evaluación.....	69
3.7.3.3 Objetivos de la evaluación	69
3.7.3.4 Alcance de la evaluación	69
3.7.3.5 Conocimiento de la entidad y su base legal	69
3.7.3.6 Principales disposiciones legales	70
3.7.3.7 Misión, visión y propósito de la Entidad	72
3.7.3.7.1 Misión.....	72

3.7.3.7.2 Visión.....	72
3.7.3.7.3 Propósito	72
3.7.3.8 Principales actividades e instalaciones de la entidad.....	72
3.7.3.9 Recursos financieros	73
3.7.3.10 Recursos tecnológicos.....	73
3.7.3.11 Funcionarios principales	74
3.8 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	75
3.9 MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	76
3.10 DETERMINACIÓN DEL RIESGO	77
3.11 RESULTADO DE LAS ENCUESTAS APLICADAS.	79
3.12 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	90
CAPÍTULO IV	91
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	91
4.1 HALLAZGO N° 1.....	91
4.2 HALLAZGO N° 2.....	92
4.3 HALLAZGO N° 3	93
4.4 HALLAZGO N° 4	94
CAPÍTULO V.....	95
5. PROPUESTA	95
5.1 INTRODUCCIÓN	95
5.2 OBJETIVOS	95
5.2.1 OBJETIVO GENERAL.....	95
5.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	95
5.3 JUSTIFICACIÓN	96
5.4 FINALIDAD.....	96
5.5 ALCANCE.....	96
5.6 DISEÑO DE LA PROPUESTA	97

5.6.1 INTRODUCCIÓN	98
5.6.2 OBJETIVOS	98
5.6.2.1 General.....	98
5.6.2.2 Específicos	98
5.6.3 ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL.....	98
5.6.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	99
5.6.4.1 Administrativos.....	99
5.6.4.2 Departamento de Contabilidad	99
5.6.4.3 Departamento de Control.....	100
5.6.5 PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LAS MERCADERÍAS .	101
5.6.5.1 Política de adquisición	101
5.6.5.2 Políticas de calidad de la mercadería del almacén.....	101
5.6.6 ADQUISICIÓN DE MERCADERÍAS	101
5.6.7 PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LA MERCADERÍA	103
5.6.8 RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA	104
5.6.9 INVENTARIOS (TOMA FÍSICA)	104
5.6.10 INVENTARIOS PERIÓDICOS DE CONTROL.....	104
5.6.11 INGRESO DE LA MERCADERÍA EN LA CONTABILIDAD	104
5.6.12 IDENTIFICACIÓN DE LAS MERCADERÍAS.....	104
5.6.13 CONTROL DE LAS MERCADERÍAS	104
5.6.14 CONSTACIÓN FÍSICA DE LAS MERCADERÍAS	105
5.6.15 RESULTADOS DE LA CONSTATACIÓN FÍSICA	105
5.6.16 LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS.....	106
5.6.17 MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.....	106
BIBLIOGRAFÍA	107
WEBGRAFÍA.....	107

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1: Productos que ofrece Almacenes "Buen Hogar 1"	13
Tabla N° 2: Operacionalización de las variables	59
Tabla N° 3: Distribución del personal de la Empresa por áreas y departamentos.....	63
Tabla N° 4: Recursos tecnológicos	73
Tabla N° 5: Empleados de Almacenes "Buen Hogar 1"	74
Tabla N° 6: La Empresa cuenta con instalaciones seguras.....	79
Tabla N° 7: Existe un manual para el manejo de las mercaderías	80
Tabla N° 8: Las mercaderías se encuentran codificadas.....	81
Tabla N° 9: Existe un adecuado control de la mercadería.....	82
Tabla N° 10: Existe restricción de personal a Bodega.....	83
Tabla 11: Realizan constataciones físicas de la mercadería.	84
Tabla N ° 12: Se verifican las entradas y salidas de la mercadería.	85
Tabla N ° 13: Los inventarios son controlados mediante tarjetas Kárdex.....	86
Tabla N° 14: Existe un control permanente de los inventarios.....	87
Tabla 15: Realizan evaluaciones al Control Interno de las mercaderías	88
Tabla N° 16: Las mercaderías están aseguradas contra daños.....	89
Tabla N° 17: Proceso de la adquisición de la mercadería.....	103

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Logotipo de "Almacenes "Buen Hogar 1"	6
Gráfico N° 2: Croquis de Almacenes "Buen Hogar" 1	9
Gráfico N° 3 : Organigrama estructural de Almacenes "Buen Hogar 1"	18
Gráfico N° 4 : Organigrama estructural con las actividades de cada departamento.....	19
Gráfico N° 5 : Proceso de la evaluación	25
Gráfico N° 6: Clasificación del sistema de Control.....	27
Gráfico N° 7: La Empresa cuenta con instalaciones seguras.....	79
Gráfico N° 8: Existe un manual para el manejo de las mercaderías.....	80
Gráfico N° 9: Las mercaderías se encuentran codificadas.	81
Gráfico N° 10: Existe un adecuado control de la mercadería.....	82
Gráfico N° 11: Existe restricción del personal a Bodega	83
Gráfico N° 12: Realizan constataciones físicas de la mercadería.....	84
Gráfico N° 13: Se verifican las entradas y salidas de la mercadería.	85
Gráfico N° 14: Los inventarios son controlados mediante tarjetas Kárdex.....	86
Gráfico N° 15: Existe un control permanente de los inventarios.	87
Gráfico N° 16: Realizan evaluaciones al Control Interno de las mercaderías.....	88
Gráfico N° 17: Las mercaderías están aseguradas contra daños.	89

RESUMEN

El presente trabajo investigativo buscó demostrar la optimización de los recursos que posee la Empresa ALMACENES “BUEN HOGAR 1”, aplicando el SISTEMA DE CONTROL DE MERCADERÍAS, en este caso se describe al área de Bodega como objeto de estudio, que servirá como una herramienta administrativa y de reestructuración financiera.

La investigación consta de cinco capítulos: el primer Capítulo, corresponde al Marco Referencial, donde consta el Planteamiento del Problema, Formulación del Problema, Objetivo General, Objetivos Específicos y la Justificación.

El segundo Capítulo, se refiere al Marco Teórico, el mismo que se clasifica en unidades por lo que en la primera Unidad se describe todo lo relacionado con la Empresa Almacenes “Buen Hogar 1”, en donde se mencionan las generalidades de la Entidad, Antecedentes, Misión, Visión, Ubicación, Base Jurídica, Estructura Orgánica, y Productos que ofrece. Por consiguiente en las demás unidades se hace una descripción de los lineamientos teóricos sobre el desarrollo e información referencial de los temas básicos que se utilizaron durante la investigación.

El tercer Capítulo, está conformado por el Marco Metodológico, detalla el tipo de investigación que se utilizó para la evaluación del Sistema de Control de Mercaderías, la Población y Muestra a examinar, las Técnicas e Instrumentos que se implementaron para la Recopilación de la información y la ejecución de la evaluación, para la comprobación de la hipótesis.

En el Capítulo cuarto, Conclusiones y Recomendaciones, consta el resultado de la evaluación, en donde se resume el análisis efectuado al sistema de Control de Mercaderías mediante el “SISCOP”, que aplica la Empresa, con el propósito de optimizar los recursos.

El quinto Capítulo, contiene la propuesta alternativa “MANUAL PARA EL CONTROL DE LAS MERCADERÍAS DE ALMACENES “BUEN HOGAR 1” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO”.



ABSTRACT

This research shows the resource optimization company that has "BUEN HOGAR 1" STORES using the SYSTEM CONTROL MERCHANDISE , the Bodega area will be described because is the object under study, which will serve us ,as a management Tool and financial restructuring.

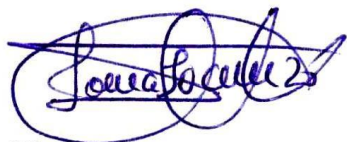
The research is conformed by five chapters: The first Chapter has the framework, which consists Statement of the Problem, Problem Formulation, General Purpose, Specific Objectives and Justification.

The second Chapter, refers to the theoretical framework, this is divided in units ,the first unit describes everything about "Buen Hogar 1", stores ,where general of the Institution, background are mentioned, Mission, Vision, Location, Legal Base, Organizational Structure, and products offered. Therefore in the other units a description of the theoretical guidelines on the development and reference information on basic themes that were used during the research is done.

The third Chapter is made Methodological Framework, this details the type of research used for the evaluation of the Control System of merchandise, Population and Sample- to examine, the techniques and instruments that were implemented for information collection and enforcement assessment, for hypothesis testing.

In Chapter IV, Conclusions and Recommendations, has the result of the evaluation, where the analysis to system Control of merchandise the "SISCOP", applying the Company, in order to optimize the resources is summarized.

The fifth Chapter contains the alternative proposal "MANUAL FOR CONTROLLING OF MERCHANDISE "BUEN HOGAR 1" STORE of Riobamba city of Chimborazo province."

x 

Reviewed by: Dra. Silvana Chariguamán R.
DOCENTE

CENTRO DE IDIOMAS



COORDINACION

INTRODUCCIÓN

El sistema administrativo representa el significado general de toda organización, teniendo en cuenta que al constituir una empresa comercial se debe estudiar y planificar las actividades que se realizan actualmente y con una visión futura para un mejor control en el funcionamiento de dicha organización y con la finalidad de obtener una buena dirección, coordinación y control de las actividades laborales.

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de mercancías, de aquí se deriva la importancia del manejo de un sistema de control de mercadería por parte de dicha organización. Este manejo permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer el final del período contable y tener así un estado confiable de la situación económica, por lo tanto el sistema de mercadería constituye la partida de Activo Corriente que está listo para la venta.

Uno de los puntos más importantes en una organización es el control de entradas y salidas de mercancías (control de inventario), ya que esto conlleva a poder determinar en un momento dado la existencia de mercancía para regular los recursos existentes para que no conlleve a una pérdida por el descuido de la mercancía en el Almacén.

Toda empresa, organización o ente económico, está en la obligación de llevar un libro de inventarios según los reglamentos, estatutos y leyes, donde se describan todo lo que constituye el activo, pasivo y capital social; también debe llevar un control de entradas y salidas de mercancía (control de inventarios), que esté destinado a la venta de la mercadería.

Debido a lo que se expuso, es necesario una evaluación al sistema de control de mercaderías de Almacenes “Buen Hogar 1” para mejorar el control de entradas, salidas y existencias de mercancía y por ende optimizar los recursos.

Es por ello que la evaluación al control de las mercaderías, el cual permitirá el buen manejo de la mercadería en stock para tomar las decisiones más adecuadas. Esto permitirá mantener el control de las operaciones financieras, el uso correcto de los bienes, optimizar los recursos y la flexibilidad de acuerdo a las necesidades, ahorrando tiempo y garantizando el bienestar de la Empresa, ya que existirán procedimientos en

los cuales deben regirse los encargados del control, de esta manera se logrará obtener una mejor salvaguarda de las mercaderías.

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad la empresa de acuerdo al desarrollo y los requerimientos de la sociedad consumista se hacen cada vez mayores las exigencias para el cumplimiento de sus objetivos, por tal razón las directrices de las organizaciones para ser más eficientes, deberían realizar evaluaciones periódicas sobre sus operaciones, mediante la aplicación de un sistema de control de mercaderías, que es de vital importancia para la institución.

El sistema de control se encarga de la revisión de la mercancía existente para la venta, este estudio en la actualidad también incluye las políticas de dirección y de procedimientos específicos que relacionados entre sí, forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión sobre la calidad del producto que se va a entregar a los clientes, pero también sobre la cantidad de los controles internos existentes.

Almacenes "Buen Hogar 1", inició el 12 de julio de 1984 y es la Matriz de la Cadena Comercializadora de Electrodomésticos, cuyo propietario es el Ingeniero Luis Vera; está ubicada en la ciudad de Riobamba, calles Veloz 23-53 y Pichincha (frente al Coliseo Teodoro Gallegos Borja).

Por tal motivo, en esta Empresa el registro de operaciones de mercancías es uno de los más importantes, ya que depende de la exactitud de la utilidad o pérdida en ventas.

Al no existir antecedentes de evaluaciones periódicas al sistema de control de mercaderías de "Almacenes Buen Hogar 1", fue importante verificar los datos reales en relación al componente, de tal forma que se logró encontrar inconsistencias, para lo cual se sugirió las correcciones necesarias, para que exista la optimización de los recursos: humanos, materiales, tecnológicos y económicos.

En el Almacén es trascendental la existencia de un sistema de control de mercaderías, que ayuda a la regulación y manejo del producto existente, permitiendo un ordenamiento adecuado de cada uno de los bienes disponibles para la venta. .

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

¿Cómo la evaluación al sistema de control de mercaderías de Almacenes “Buen Hogar 1” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo en el período 2012, influye en la optimización de recursos?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. GENERAL

Demostrar cómo la evaluación al sistema de control de mercaderías de Almacenes “Buen Hogar 1” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo en el período 2012, incide en la optimización de recursos.

1.3.2. ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar el uso y aplicación de las disposiciones legales, como las NEC para evaluar el grado de cumplimiento.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, aplicados en la ejecución del sistema de control para salvaguardar los recursos.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la Empresa, mediante la utilización de procedimientos y técnicas del sistema de control de mercaderías.
- ✓ Realizar un análisis al F.O.D.A. para mejorar la toma de decisiones de los directivos de la Empresa “Almacenes Buen Hogar 1”.

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DEL PROBLEMA

La aplicación de una evaluación al sistema de control de mercaderías en la Empresa “Almacenes Buen Hogar 1”, dió a conocer a los directivos la importancia de llevar un control de los productos y establecer un correcto análisis de las mercaderías que se tiene en bodegas, permitiendo verificar los movimientos contables existentes y encontrar posibles errores para plantear alternativas de solución demostrando eficacia y eficiencia en beneficio de la Entidad para minimizar los riesgos en la toma de decisiones y así cumplir con sus objetivos planteados.

El contar con un adecuado control de las mercaderías, beneficia principalmente a la Empresa, debido a que el talento humano que posee va optimizar los recursos al entregar los productos que son solicitados por el cliente, generando competencia laboral. Este sistema de control ayuda a reconocer y da credibilidad satisfactoria ya que se contará con un adecuado registro contable para obtener confiabilidad en los estados financieros.

Que la mercadería no permanezca mucho tiempo en bodega pues representa dinero inactivo.

Es importante recalcar que lo mencionado sugiere la implementación de una evaluación a la utilización de un sistema de control de mercaderías y un control de sus ventas.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

“El sistema de control de mercaderías es el conjunto de actividades y técnicas utilizadas para mantener la cantidad de artículos (materiales, materias primas, productos en proceso y productos terminados) en el nivel deseado tal que ni el costo ni la probabilidad de faltante sean de una magnitud significativa.” (BRAVO, 1999, Pag.107)

El sistema de control de mercaderías se establece mediante la aplicación de procedimientos y técnicas que permita verificar la situación real en la que se encuentre la mercadería, de esta manera determinar el grado de eficiencia y eficacia en la venta y consecuentemente el logro de los objetivos.

2.1.2. GENERALIDADES DE LA EMPRESA ALMACENES “BUEN HOGAR 1”

2.1.2.1. Antecedentes históricos

Gráfico N° 1: Logotipo de "Almacenes "Buen Hogar 1"



Fuente: Almacenes “Buen Hogar 1”

El bienestar para las familias en su hogar se traduce en alcanzar tranquilidad y comodidad, es decir, obtener lo que uno requiere para vivir bien, cada familia tienen su apreciación al respecto y lo define según sus necesidades, pero es innegable que en la actualidad cada vez son más las personas que para alcanzar ese bienestar optan por adquirir una serie de electrodomésticos, muebles y artículos para el hogar que beneficien a los habitantes de este sitio, ya sea para facilitar el trabajo, para brindar comodidad o para generar un ambiente agradable en su espacio personal.

La comodidad se define como el conjunto de cosas y bienes necesarios para vivir a gusto y descansadamente, varias personas señalan que para alcanzarlo deben contar con lo último en tecnología, sea ésta en muebles para el hogar, plasmas, LCD'S, equipos de sonido, juegos electrónicos, utensilios de cocina, electrodomésticos, entre otros.

La tecnología es el conjunto de conocimientos técnicos, ordenados científicamente, que permiten diseñar y crear bienes y servicios que facilitan la adaptación al medio ambiente y satisfacen tanto las necesidades esenciales como los deseos de las personas.

En este contexto es importante resaltar la ayuda que estos productos han llevado a los hogares, ya que aportan facilidades en el trabajo de casa, lavando grandes cantidades de ropa, manteniendo los alimentos frescos, calentándolos rápidamente e inclusive reduciendo el tiempo de preparación, además llegan a brindar comodidad con asientos confortables, colchones relajantes, sillas especiales según los requerimientos, también satisfacen los deseos de las personas con un hogar acogedor y diversión para los niños y jóvenes.

Otro factor importante para que incrementen los consumidores es que cada vez las familias buscan alcanzar un mejor nivel de vida económico, al tener un estrato distinto las necesidades varían lo que da como resultado mayores exigencias, además mientras los padres buscan descanso en su hogar, los hijos requirieren entretenimiento.

En nuestra provincia, Chimborazo, varios indicadores nos demuestran la realidad del entorno; por ejemplo se reveló que cada vez más personas buscan un mejor modo de

vida, por ello la calidad de viviendas y de artefactos eléctricos ha mejorado considerablemente, más del 70% de familias tienen una vivienda amplia que cuenta con todos los servicios básicos, así también las personas buscan estudiar y superarse, por ello el nivel de analfabetismo se ha reducido en un 10% desde 1990; también la realidad en cuanto a la tecnología ha cambiado, hoy en nuestra provincia el internet, el celular, la televisión por cable y la computadora, se hacen imprescindibles en cada vivienda.

Almacenes “Buen Hogar 1”, ha adaptado también varias de estas estrategias, y decidieron diversificar, ofreciendo a su clientela varios productos para que tengan más opciones de compra y mayor facilidad al encontrar todo lo que necesita para su hogar.

Almacenes "Buen Hogar 1" de la ciudad de Riobamba, está ubicado en la actualidad y funciona como Matriz en las calles Veloz 23-53 y Pichincha, frente al Coliseo Teodoro Gallegos Borja.

Almacenes “Buen Hogar 1”, inició el 12 de julio de 1984, en las calles Veloz 30-39 y Juan Montalvo, mediante el esfuerzo diario, lleno de sacrificio, constancia y perseverancia, se traslada luego al edificio ubicado en las calles Veloz 23-53 y Pichincha.

Consecuentemente motivados por el afán de crecer en el mercado y fomentar fuentes de trabajo, en septiembre del 2003, se crea un tercer local, el mismo que está ubicado en el sector de San Alfonso en las calles entre Junín entre Tarqui y 5 de junio.

Almacenes “Buen Hogar 1”, se ha dado a conocer a nivel local y nacional, debido a que maneja un excelente trato con sus clientes con quienes ha alcanzado fuertes lazos de amistad, lo que ha dado lugar a la obtención de clientes fieles y satisfechos.

2.1.2.2. Base legal

La Empresa con razón social VERA VAZQUEZ LUIS ALFONSO y razón comercial ALMACENES BUEN HOGAR UNIHOGAR”, se constituye como un contribuyente especial, el 12 de julio de 1984.

2.1.2.3. Localización

La Empresa Almacenes “Buen Hogar 1”, se encuentra ubicada en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo en la siguiente dirección:

Calles: Veloz 23-53 y Pichincha.

Edificio: ZAFIRO.

Referencia: Ubicado frente al Coliseo Teodoro Gallegos Borja.

Fecha de creación: 12 de julio 1984.

Jefe del Almacén: Sra. Wendy Piguave.

Gráfico N° 2: Croquis de Almacenes "Buen Hogar" 1



Fuente: Almacenes “Buen Hogar 1”

2.1.2.4. Misión

“Satisfacer las necesidades de los clientes promoviendo la adquisición de nuestros productos con calidad, garantía y excelencia en el servicio”.

2.1.2.5. Visión

“Seguir creciendo juntos, consolidándonos día a día como una Empresa líder en el mercado, lo que permita lograr el óptimo nivel de satisfacción de nuestros clientes y una imagen corporativa sólida”.

2.1.2.6. Propósito

Conquistar a los clientes con la calidad de nuestro servicio, brindando proactivamente el asesoramiento e información acerca de los productos que ofrecemos de una manera cálida y afectuosa.

2.1.2.7. Valores (cliente interno)

- Respeto.
- Responsabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Puntualidad.
- Honestidad.
- Lealtad.
- Justicia.
- Equidad.

Respeto

El respeto es la base fundamental para la realización de las tareas en “Almacenes “Buen Hogar 1”, es un valor que permite que se pueda reconocer, aceptar y apreciar las cualidades del prójimo y sus derechos. El respeto se manifiesta en todos los niveles de la Empresa, tanto en autoridades como trabajadores y hacia el cliente, los proveedores y la sociedad en general.

Responsabilidad

La responsabilidad está presente en el compromiso de los trabajadores al momento de realizar sus tareas diarias, así como en el Gerente para retribuir por el trabajo realizado. También la responsabilidad se presenta al tomar una serie de decisiones para Almacenes “Buen Hogar 1” de manera consciente y al asumir las consecuencias.

Trabajo en equipo

En Almacenes “Buen Hogar 1”, se define como el conjunto de personas que se organizan de una forma determinada para lograr un objetivo común. Los jefes y empleados están comprometidos a ser activos, así como también a integrar equipos y trabajar con equidad. Estos equipos deben cumplir con las tareas asignadas, llevar a la realidad las ideas y asegurarse que se ejecuten las funciones y actividades de acuerdo a lo planificado.

Puntualidad

La puntualidad es el cuidado y diligencia en hacer las cosas a su debido tiempo, este valor demuestra también el respeto por Almacenes “Buen Hogar 1” y las personas que la conforman, los horarios deben cumplirse, tanto por los jefes como por los trabajadores, así como también se debe asistir puntualmente en caso de reuniones con el personal.

Honestidad

La honestidad constituye una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad. La honestidad está presente en todas las actividades de Almacenes “Buen Hogar 1” desde el nivel directivo hasta el operativo, el Gerente trabaja al respetar los derechos de sus trabajadores y pagarles un salario justo cumpliendo con lo que la ley dispone y los trabajadores cumplen al hacer su trabajo correctamente.

Lealtad

Al trabajar en un ambiente agradable para todo el personal, la lealtad se hace evidente como una virtud que se desarrolla en la conciencia de todos los que forman Almacenes “Buen Hogar 1” y que implica cumplir con un compromiso aún frente a circunstancias adversas para la Institución.

Amabilidad

La amabilidad es un comportamiento que resulta caritativo, solidario o afectuoso con otras personas. A más de ser importante para quienes trabajan en “Almacenes Buen Hogar 1” fundamental para atender al cliente que busca un producto ya que engloba diversas actitudes, como la simpatía, la generosidad, la compasión y el altruismo, las que harán sentir al cliente alegre y lo animarán a adquirir el producto deseado.

2.1.2.8. Valores (cliente externo)

- Respeto.
- Cordialidad.
- Atención exclusiva y personalizada.
- Ética.
- Veracidad.
- Honestidad.
- Amabilidad.
- Pro actividad.

2.1.2.9. Productos que ofrece la Empresa

Tabla N° 1: Productos que ofrece Almacenes “Buen Hogar 1”

CATEGORÍA	PRODUCTO
LÍNEA BLANCA	Aspiradora Calefactor Cocina Congelador Extractor Campana Horno Lavadora Refrigeradora
LÍNEA MARRÓN	Amplificador Blue Ray Cámara digital Celulares Computadora de mesa Computadora portátil Cine en casa Dvd Filmadora Impresora Ipod LCD Mp3 Minicomponente Parlante Plasma Play station Tablet

	PC Televisor Wii
ARTÍCULOS DE COCINA	Abrelatas Asador Batidora Cacerola Cafetera Dispensador de agua Ensaladera Exprimidor Extractor de jugo Jarras Juegos de copas Juegos de cubiertos Juego de cuchillos Licuadoras Microondas Ollas Pailas Tostadoras Sanduchera Sartenes Vajillas
ARTÍCULOS DE SALA	Lámpara Alfombra Chimenea
TRANSPORTE	Bicicleta Cuadrón Moto

SECCIÓN NIÑOS	Andador Asiento Mesa Coche Carro a batería Corral Correpasillo Cuna Reloj
ARTÍCULOS PARA DORMITORIO	Almohadas Cobertores Cobijas Colchones Cubre camas Sábanas
MUEBLES	Esquineros Juegos de dormitorio Literas Muebles cine en casa Muebles multiuso Muebles cocina Muebles computadora Muebles para tv y parlantes Pijameros Roperos Salas Semaneros Sillas Sofás

	<p>Sofá camas</p> <p>Aparadores</p> <p>Armarios</p> <p>Bares</p> <p>Bibliotecas</p> <p>Cajoneras</p> <p>Closets</p> <p>Comedores</p> <p>Cómodas</p> <p>Escritorios</p>
BELLEZA	<p>Anillos</p> <p>Aretes</p> <p>Cadenas</p> <p>Cepillos de pelo</p> <p>Depiladoras</p> <p>Perfumes</p> <p>Pinzas de cabello</p> <p>Relojes de mano</p> <p>Secadoras</p>
OTROS	<p>Adornos para el hogar</p> <p>Calculadoras</p> <p>Cargadores de baterías</p> <p>Cascos de motos</p> <p>Discos duros externo</p> <p>Espejos</p> <p>Flash Memory</p> <p>Grabadoras</p> <p>Máquinas de ejercicios</p> <p>Memory</p> <p>SD</p>

	Radios de carro Radios relojes Relojes de pared Soportes de TV Teléfonos Toallas
--	---

Fuente: Almacenes “Buen Hogar 1”

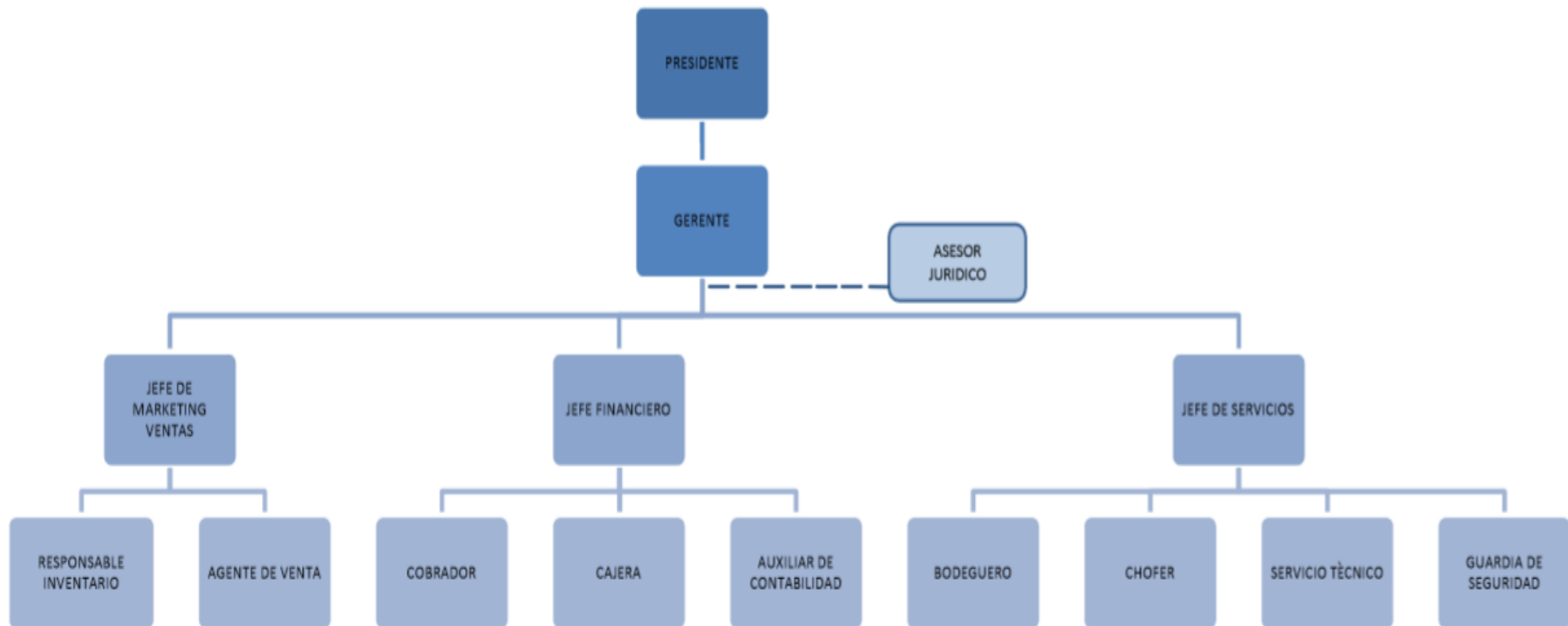
Elaborado por: Deysi Paola

Este es el listado de la mercancía que la Empresa motivo de estudio ofrece a su clientela, debiendo destacarse que ha ido insertando nuevos productos para lograr la satisfacción del cliente al tiempo de mejorar su nivel de competencia en el mercado.

Sin duda cada empresa tiene su perspectiva, la mayoría realiza sus actividades en base a la experiencia en su negocio, pero la desventaja es que no toma en cuenta estrategias importantes en el campo administrativo que podrían mejorar la situación en la que se encuentran e incrementar sus ventas.

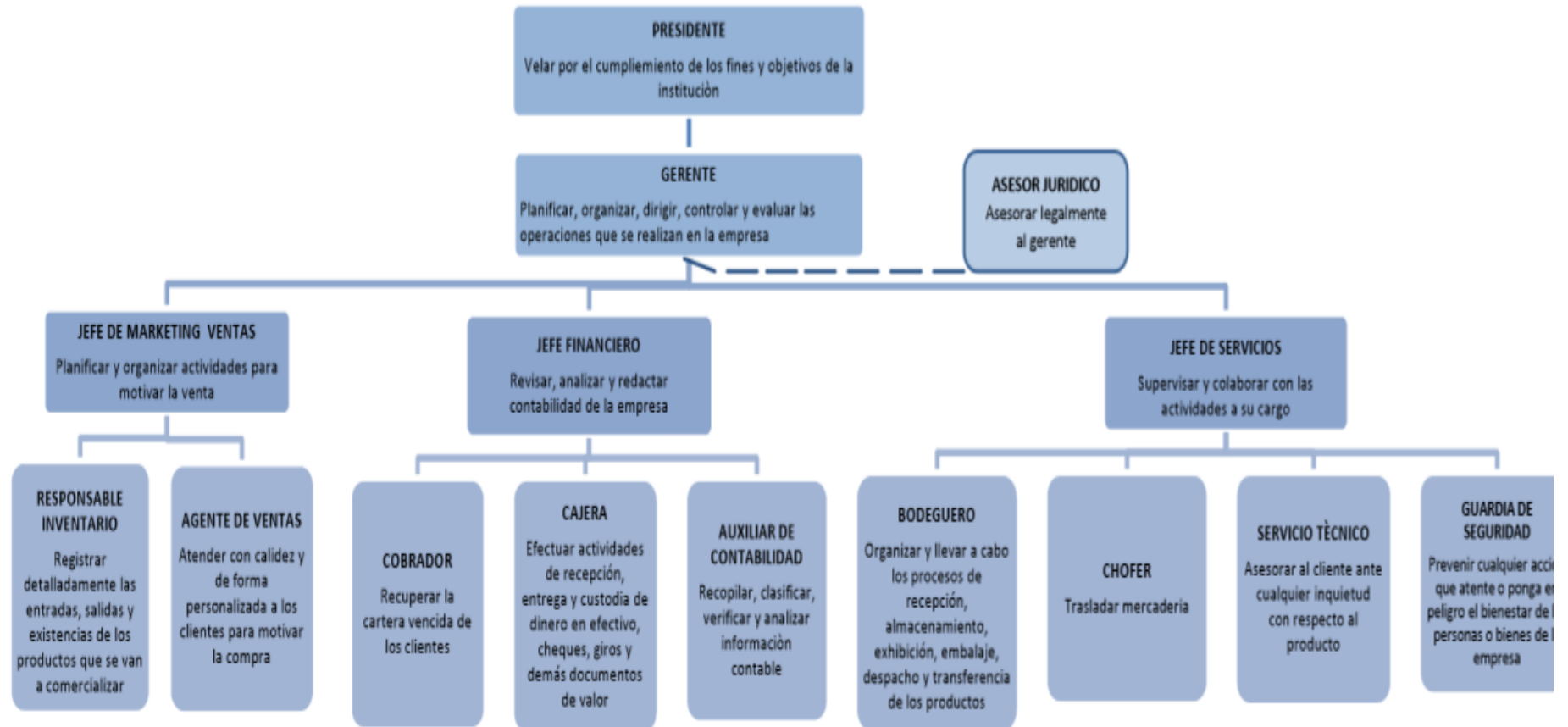
2.1.2.10. Organigrama estructural de Almacenes “Buen Hogar 1”

Gráfico N° 3 : Organigrama estructural de Almacenes "Buen Hogar 1"



Fuente: Almacenes “Buen Hogar 1”

Gráfico N° 4 : Organigrama estructural con las actividades de cada departamento



Fuente: Almacenes “Buen Hogar 1”

2.2. EVALUACIÓN

2.2.1. CONCEPTO

“Se entiende la evaluación como un enjuiciamiento sistemático sobre el valor o mérito de un objeto, para tomar decisiones de mejora.

Tres cuestiones pueden resaltarse en esta definición:

- La primera es que la idea de enjuiciamiento sistemático nos lleva a una concepción procesual de la propia evaluación.
- La segunda es la que otorga verdadera potencia a la concepción de la evaluación, definida aquí en su objetivo último, cual es la toma de decisiones de mejora.
- La tercera que el enjuiciamiento no se refiere exclusivamente al producto (valor) sino que se extiende al mérito, es decir a los condicionantes de diversa índole que han intervenido en el proceso”. (MANTILLA, 2009, pág. 15)

2.2.2. IMPORTANCIA

“La evaluación es un punto clave en el desarrollo de cualquier proyecto y tiene repercusión directa en el trabajo y la evolución de la organización. Así, la metodología de trabajo que proponemos para todos los procesos que se den en la asociación tiene siempre cuatro pasos: planificación, actuación, recopilación de datos y finalmente, la evaluación que es, a su vez, el punto de partida para la siguiente planificación.

Hay dos razones fundamentales por las que es necesario evaluar: supone hacer un análisis de nuestra intervención y evaluar nos lleva en consecuencia, a mejorar y a progresar; y además, es un ejercicio de responsabilidad social y política, especialmente si las actividades llevadas a cabo se financian con fondos de la empresa.

El fin último de la evaluación es la mejora del trabajo de la organización y de sus propuestas. Ha de ser útil y práctica y ha de recoger toda la información pertinente. Si hablamos de un proyecto o un programa de actividades, en la evaluación hemos de tener en cuenta que habrá que evaluar los siguientes puntos:

- Grado de eficacia y eficiencia.
- Idoneidad, es decir, si nuestro proyecto se adecúa a la realidad y a los objetivos.
- Cómo es el proceso de toma de decisiones.
- Análisis prospectivo de cómo deberían de ser las futuras actuaciones.

La evaluación, además, significa recoger y analizar sistemáticamente una información, que nos permita determinar el valor y/o mérito de lo que se hace. Pero no podemos olvidar que ante todo debe ser útil y práctica y ha de ser una práctica asumida en la entidad y con una periodicidad establecida.

Cómo mínimo se debe realizar una evaluación general al cierre de cada año que nos sirva de orientación y mejora para la planificación del siguiente. Lo aconsejable, de todos modos, es una evaluación general por trimestre. Además, todos los proyectos y programas deben ser evaluados independientemente de las evaluaciones generales”. (MANTILLA, 2009, pág. 16)

2.2.3. PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EVALUAR

- Es un **proceso**, cuyas fases son las siguientes: **planificación**, obtención de la **información**, formulación de **juicios** de valor y toma de **decisiones**.
- Debe estar **integrada en los procesos**.
- Debe ser **continua**. Si la evaluación al sistema no fuera continua no sería posible tomar decisiones de mejora en el momento adecuado.
- Debe ser **criterial**, es decir debe referirse a criterios establecidos previamente, para lo cual es imprescindible que los objetivos estén claramente definidos.
- Deber ser **flexible**, vinculándose tanto a los referentes y criterios de evaluación como a las circunstancias propias de cada proceso.
- Debe ser **sistemática**, por lo que deberá atenerse a normas y procedimientos minuciosamente planificados y desarrollados.

- Debe ser **decisoria**, en cuanto que la obtención y el tratamiento de la información se ha hecho con este fin.
- Debe ser **formativa**, ya que el objetivo principal de la evaluación es mejorar tanto el proceso al sistema para obtener sus resultados.
- Debe ser **cooperativa**, en cuanto afecta a un conjunto de personas (empleadores y trabajadores) cuya participación activa en las distintas fases del proceso mejoraría el desarrollo de éste y sus resultados.
- Debe ser **técnica**, pues los instrumentos y sistemas que se utilicen deben obedecer a criterios debidamente contrastados.

2.2.4. TIPOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación del control interno se utilizan diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes. (Manual de Auditoría de Gestión)

2.2.4.1. Cuestionarios

“Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y el personal responsable de las distintas áreas de la empresa. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura del control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en este caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario.

En las entrevistas, no solo se preocupa de obtener un Si, No, o NA, sino se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente deben validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria”. (Manual de Auditoría de Gestión)

2.2.4.2. Flujogramas

“Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediante para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

Ventajas de la utilización de esta técnica son las siguientes:

- Permite una visualización integral de la circulación de la documentación, su registro y archivo, como también, la separación de funciones.
- Reduce considerablemente el tiempo de lectura para interpretar el proceso.
- Expresar en forma clara tanto la falta de ausencia de controles como la existencia de los mismos.
- Indica y resalta la existencia de trabajos innecesarios o duplicidad de la información o tareas.
- Indica cuando hay errores de información o escasez de la misma.” (Manual de Auditoría de Gestión)

2.2.4.3. Descriptivo o narrativo

“Es la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, se debe hacer de manera tal que siga el curso de los procesos y en base a la información obtenida mediante el desarrollo de encuestas, entrevistas u observaciones, en relación al manejo de las operaciones, la aplicación de esta técnica permite un mejor conocimiento de la empresa.

Con énfasis sobre los siguientes aspectos:

- Separación de funciones.
- Registros y formularios utilizados.
- Niveles jerárquicos.
- Características de las autoridades y aprobaciones.
- Archivos de documentación.
- Controles que se aplican durante la ejecución de las operaciones.

La ventaja de esta técnica es que ofrece un informe completo con detalle de los procedimientos que no perciben otras técnicas.” (Manual de Auditoría de Gestión)

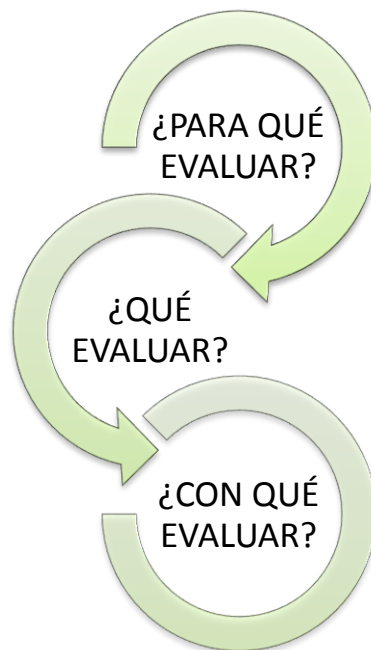
2.2.4.4. Matrices

“El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral del control interno” (Manual de Auditoría de Gestión).

2.2.5. PROCESO DE EVALUACIÓN

Gráfico N° 5 : Proceso de la evaluación



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión

2.3. SISTEMA DE CONTROL

2.3.1. ANTECEDENTES DEL SISTEMA DE CONTROL

“Un sistema puede definirse conceptualmente como un ente que recibe unas acciones externas o variables de entrada y cuya respuesta a estas acciones externas son las denominadas variables de salida.

Las acciones externas al sistema se dividen en dos grupos, variables de control, que se pueden manipular, sobre las que no es posible ningún tipo de control.

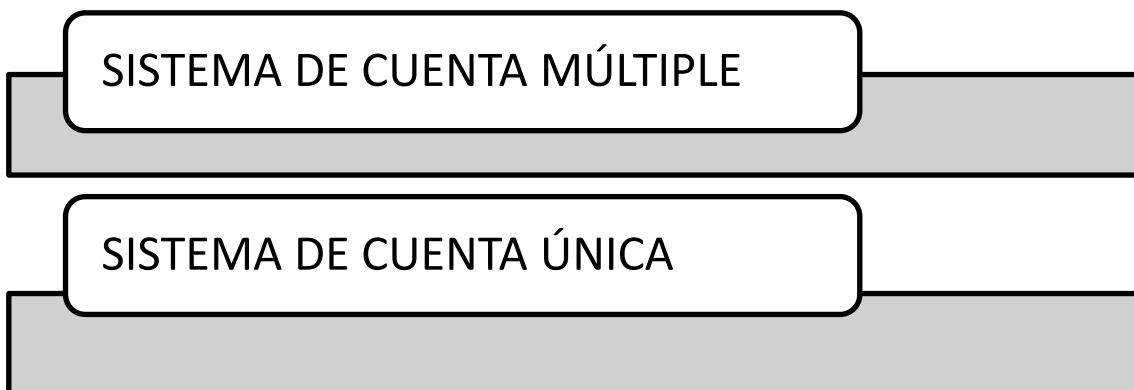
Dentro de los sistemas se encuentra el concepto de sistema de control. Un sistema de control es un tipo de sistema que se caracteriza por la presencia de una serie de elementos que permiten influir en el funcionamiento del sistema. La finalidad de un sistema de control es conseguir, mediante la manipulación de las variables| de control, un dominio sobre las variables de salida, de modo que éstas alcancen unos valores prefijados (consigna).” (BRAVO, 1999, pág.106)

2.3.2. CONCEPTO DEL SISTEMA DE CONTROL

“Es el conjunto de actividades y técnicas utilizadas para mantener la cantidad de artículos (materiales, materias primas, productos en proceso y productos terminados) en el nivel deseado tal que ni el costo ni la probabilidad de faltante sean de una magnitud significativa.” (BRAVO, 1999, pág.107)

2.3.3. CLASIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL

Gráfico N° 6: Clasificación del sistema de Control



Fuente: BRAVO, Mercedes (1999). Contabilidad General.

2.3.4. SISTEMA DE CUENTA MÚLTIPLE O DE INVENTARIO PERIÓDICO

“Este sistema como su nombre lo indica, consiste en controlar el movimiento de la cuenta Mercaderías en varias o múltiples cuentas y al final del período deberá realizarse la regulación de la cuenta Mercaderías.

Es un sistema contable de inventario en el que la entidad no lleva un registro continuo de las mercaderías en existencia. En su lugar al final del ejercicio la entidad realiza un conteo físico de las existencias y usa esa información para preparar los estados financieros.

Las ventajas de utilizar este método son:

- Permite obtener una información detallada para cada una de las cuentas.
- Su registro contable es de fácil aplicación.
- El costo material y humano es reducido.

Las desventajas de utilizar este método son:

- Debido a que en este sistema no se emplean las llamadas tarjetas kárdex, su control se dificulta y puede contribuir a desviaciones en las entradas y salidas de mercaderías.
- Requiere que exista un mayor control extra contable.

No se dispone del inventario en unidades y cantidades a una fecha determinada.”
(BRAVO, 1999, pág. 109)

2.3.5. CUENTAS QUE INTERVIENEN

Las cuentas que intervienen son las siguientes:

- Mercaderías.
- Compras.
- Devolución en Compras.
- Descuento en Compras.
- Transporte en Compras.
- Ventas.
- Devolución en Ventas.
- Descuento en Ventas.
- Costo de Ventas.
- Utilidad Bruta en Ventas.
- Pérdida en Ventas.

(BRAVO, 1999, pág. 110)

2.3.5.1 Mercaderías

“La cuenta Mercaderías pertenece al Activo Corriente, representa los productos que dispone un empresa comercial para su venta. Esta cuenta se utiliza al inicio del ejercicio contable para registrar el valor del inventario inicial de mercaderías, es decir con cuanto inicia el negocio por este concepto y al final del período para ingresar el valor del inventario final de mercaderías” (BRAVO, 1999, Pág. 110)

La cuenta Mercaderías:

- ✓ Se debita al comienzo del ejercicio económico por el valor de inventario inicial y al terminar el período por el valor del inventario final de mercaderías.
- ✓ Se acredita al final del ejercicio económico por la eliminación del inventario inicial (regulación).

MERCADERIAS	
Inventario Inicial Inventario Final	(Regulación)

2.3.5.2 Compras

“En esta cuenta se registra el valor de todas las adquisiciones de mercaderías que la empresa realice, sean éstas al contado o crédito, se registrarán al precio de costo de adquisición, esta cuenta pertenece al grupo de gastos. El documento de respaldo es la factura”. (BRAVO, 1999, pág. 111)

Las compras pueden ser clasificadas:

- ✓ Por su cuantía: al por menor y al por mayor.
- ✓ Por las condiciones de pago: de contado o en efectivo y a crédito o plazos.

La cuenta Compras:

- ✓ Se debita por las adquisiciones de mercaderías al contado o a crédito y al final del ejercicio por el valor del transporte en compras incrementando el valor de las compras.
- ✓ Se acredita al final del ejercicio económico para determinar las compras netas y eliminar el valor de compras.

COMPRAS	
Adquisiciones Transporte en compras (Regulación)	(Regulación) Devolución en Compras Descuento en Compras Compras Netas

2.3.5.3 Devolución en Compras

“Cuando la empresa no se siente satisfecha por las mercaderías adquiridas, sean por que estén en mal estado o por cualquier otra razón justificada, tiene la opción de retornar las mercaderías compradas al proveedor, para el registro contable se utiliza la cuenta Devolución en Compras, cuenta que pertenece a los ingresos”. (BRAVO, 1999, pág. 111)

El documento que debe respaldar la devolución de mercaderías se denomina nota de crédito comercial, la cual es emitida por el proveedor.

La cuenta Devolución en Compras:

- ✓ Se debita al final del ejercicio para eliminar el valor de la cuenta Devolución en Compras y determinar las Compras Netas.
- ✓ Se acredita por la devolución de las mercaderías realizadas al proveedor.

DEVOLUCIÓN EN COMPRAS	
(Regulación)	Devolución de mercaderías adquiridas

2.3.5.4 Descuento en Compras

Cuando una empresa adquiere mercaderías es posible que le concedan descuentos, dependiendo del monto de la compra y la forma de pago, en este caso para el registro contable se utiliza la cuenta Descuento en Compras y se considera un ingreso.

“Da lugar únicamente en compra-venta en efectivo (caja y bancos), con el fin de estimular dicha actividad con esa modalidad entre las dos partes; porque vender en efectivo representa disponibilidad de dinero para la empresa.

Además se puede dar el descuento en mercaderías con índice bajo de rotación”. (BRAVO, 1999, pág. 112)

La cuenta Descuento en Compras:

Se debita al final del ejercicio para eliminar el valor de la cuenta Descuento en Compras y determinar las Compras Netas.

Se acredita por los descuentos que realizan a la empresa al momento de la cuenta.

DESCUENTO EN COMPRAS	
(Regulación)	Descuento sobre mercaderías adquiridas

2.3.5.5 Transporte en Compras

Por lo general, la empresa realiza adquisiciones de mercaderías en otras ciudades o en lugares que se encuentran distantes, en estos casos es necesario el pago del transporte de las mercaderías hasta el lugar de destino, para el registro contable en este caso se utiliza la cuenta Transporte en Compras que pertenece al grupo de gastos.

Cuando el pago del transporte es significativo, se debe cargar al costo de las mercaderías adquiridas, es decir influye en el costo de los artículos; por el contrario, si el pago por transporte de mercaderías es pequeño se considerará como un gasto.

“Cuando existan; fletes, transporte u otros similares (en compras o ventas) se puede contabilizar por separado o incrementar al costo en compras”. (BRAVO, 1999, Pág. 112)

En el contrato de transporte intervienen:

- ✓ Transportista o portador. Persona encargada de conducir las mercaderías.
- ✓ Cargador. Persona encargada de las mercaderías para el transporte.

- ✓ Destinatario. Persona que recibe las mercaderías en el lugar de destino.

El contrato de transporte es una transacción onerosa. El pago del valor de transporte se conoce como:

- ✓ Porte. Valor del transporte de cosas
- ✓ Pasaje. Valor de transporte de personas.

La cuenta Transporte en Compras:

- ✓ Se debita por el pago efectuado por fletes de las mercaderías.
- ✓ Se acredita al final del ejercicio económico para cargar el valor del transporte a las compras o por el cierre de las cuentas de gasto.

TRANSPORTE EN COMPRAS	
Pago de fletes de mercaderías	(Regulación)

2.3.5.6 Ventas

“La cuenta Ventas constituye un ingreso operacional, sirve para registrar la salida de la mercadería de la empresa, al precio de venta. La venta de la mercadería realizada a los clientes puede ser al contado o crédito, el respaldo de esta transacción es la factura o nota de venta.

Las ventas de las mercaderías se pueden clasificar de la siguiente forma: por su cuantía: al por menor (detalle o menudeo) o al por mayor (mayoreo). Por las condiciones: de contado o en efectivo, a crédito o a plazos”. (BRAVO, 1999, pág. 113)

La cuenta Ventas:

- ✓ Se debita al final del ejercicio para determinar las Ventas Netas y eliminar el valor de ventas.

- ✓ Se acredita por las ventas de mercaderías al contado o a crédito.

VENTAS	
(Regulación) Devolución en Ventas Descuento en Ventas Ventas Netas	Expendios o ventas de mercaderías.

2.3.5.7 Devolución en Ventas

“Los clientes pueden realizar el retorno de las mercaderías a la empresa, por no estar de acuerdo al pedido, los artículos no están en buenas condiciones, etc., en estos casos se registra contablemente con la cuenta Devolución en Ventas, se la considera como una cuenta de gasto. De alguna manera esta cuenta permite determinar la satisfacción del cliente”. (BRAVO, 1999, Pág. 113)

La cuenta Devolución en Ventas:

- ✓ Se debita por la devolución de mercaderías que realizan los clientes.
- ✓ Se acredita al final del ejercicio para eliminar la cuenta Devolución en Ventas.

DEVOLUCION EN VENTAS	
Devolución sobre mercaderías vendidas	(Regulación)

2.3.5.8 Descuento en Ventas

“Cuando la empresa concede descuento en las ventas, ya sea por pago al contado, por pronto pago o cualquier otro motivo utiliza la cuenta Descuento en Ventas, se la considera como cuenta de gasto”. (BRAVO, 1999, Pág. 113)

Los descuentos se pueden contabilizar de dos maneras:

- ✓ Utilizando la cuenta Descuento en Ventas.
- ✓ Deducir directamente del valor de las mercaderías vendidas, es decir se registra al valor neto de la venta.

La cuenta Descuento en Ventas:

- ✓ Se debita por cada descuento que la empresa otorga en la venta de mercaderías.
- ✓ Se acredita por el asiento de regulación para trasladar el valor de los descuentos a la cuenta Ventas.

DESCUENTO EN VENTAS	
Descuento sobre mercaderías vendidas	(Regulación)

2.3.5.9 Costo de Ventas

“El valor de las ventas registradas al costo se conoce como Costo de Ventas. Es una cuenta de resultados en la cual se anotan los valores de adquisición de las mercaderías en un período determinado”. (BRAVO, 1999, pág. 114)

El Costo de Ventas se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

Mercaderías (Inventario inicial)		XXXX
(+) Compras netas		XXXX
(=) Compras brutas	XXXX	
(-) Devolución en compras	(XXXX)	
(+) Transporte en compras	<u>XXXX</u>	
(=) Disponible para la venta		XXXX
(-) Mercaderías (Inventario final)		<u>(XXXX)</u>
(=) Costo de ventas		XXXX

La cuenta Costo de Ventas:

- ✓ Se debita por el cierre del inventario inicial de mercadería y las compras netas.
- ✓ Se acredita por el ingreso del inventario final de mercaderías y para cerrar las ventas netas y determinar la utilidad bruta en ventas.



2.3.5.10 Utilidad Bruta en Ventas

“La ganancia bruta es la diferencia de precio entre las mercaderías vendidas (Ventas) y el Costo de Ventas. Para que exista ganancia se supone que las mercaderías fueron vendidas a un precio superior al de compra”. (BRAVO, 1999, pág. 114)

Esta cuenta conocida como Utilidad o Ganancia Bruta en Ventas, es considerada como un ingreso operacional.

La cuenta Utilidad Bruta en Ventas:

- ✓ Se debita al final del ejercicio por el cierre de libros con crédito a la cuenta Pérdidas y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos.
- ✓ Se acredita por el valor de la utilidad bruta en ventas obtenida en un período.
- ✓ El saldo de esta cuenta es de naturaleza acreedora.

UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	
Cierre de Libros	Diferencia entre Ventas Netas y Costo de Ventas

2.3.5.11 Pérdida en Ventas.

“En esta cuenta se registra el valor establecido cuando el Costo de Ventas es mayor que las Ventas Netas, en este caso el resultado es una Pérdida en Ventas”. (BRAVO, 1999, pág. 114)

La cuenta Pérdida en Ventas:

- ✓ Se debita por el valor de la Pérdida en Ventas del período.
- ✓ Se acredita por el asiento de cierre de libros con crédito a la cuenta Pérdidas y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos.

Diferencia entre Costo Cierre de Libros de Ventas y Ventas Netas.

PÉRDIDA EN VENTAS	
Diferencia entre Costo de Ventas y Ventas Netas	Cierre de Libros

2.3.6. SISTEMA DE INVENTARIO PERMANENTE O INVENTARIO PERPETUO

“Un sistema de registro muy valioso para la Contabilidad de una empresa, es el sistema de Inventario Permanente o Inventario Perpetuo, que permite establecer las existencias de mercaderías al día o sea constantemente actualizadas.

En este sistema se emplean las tarjetas Kárdex para el control de cada uno de los artículos que dispone la empresa. Este sistema es utilizado para el control de bienes costosos como: automóviles, joyas y mobiliario. La pérdida de uno de esos artículos sería significativa, lo cual justifica el costo del sistema perpetuo. El uso de este sistema en la actualidad está ganando espacio en las empresas, sin embargo para su aplicación requiere de equipos y programas informáticos que permitan agilizar el proceso de la información.” (BRAVO, 1999, pág. 115)

2.3.7. CUENTAS QUE INTERVIENEN

“Este sistema controla el movimiento de la cuenta Mercaderías a través de las siguientes cuentas:

- Inventario de Mercaderías.
- Ventas.
- Costo de Ventas.
- Utilidad Bruta en Ventas.
- Pérdida en Ventas.” (BRAVO, 1999, pág. 115)

2.3.7.1 Inventario de Mercaderías

La cuenta Inventario de Mercaderías pertenece al Activo Corriente, sirve para registrar los siguientes movimientos:

Se debita:

- ✓ Por el inventario inicial de mercaderías.
- ✓ Por la adquisición o compra de mercaderías.
- ✓ Por el pago de transporte y fletes que se cargan a los productos.
- ✓ Por devolución de mercaderías por parte de los clientes (al precio de costo).

Se acredita:

- ✓ Por la venta de mercaderías (al precio de costo).
- ✓ Por devolución de mercaderías a los proveedores.
- ✓ Por errores en la facturación.

“El saldo es deudor y representa el valor del inventario final en un momento determinado, el mismo que debe coincidir con los valores de la constatación física de los artículos y con los saldos de las tarjetas Kárdex”. (BRAVO, 1999, pág. 115)

INVENTARIO DE MERCADERÍAS	
Inventario Inicial Compras Devolución en Ventas (costo)	Devolución en Compras Venta de Mercaderías (costo)

2.3.7.2 Ventas

“Esta cuenta pertenece al grupo de ingresos operacionales, registra la salida de las mercaderías de la empresa al precio de venta.

Todo negocio persigue obtener ganancia, por lo tanto las ventas se realizan al precio de venta.

Precio de venta = precio de costo + ganancia + gastos.

La cuenta Ventas:

Se debita:

- ✓ Por las devoluciones de mercaderías por parte de los clientes, al mismo precio que se vendió.
- ✓ Al final del ejercicio económico para cerrar las cuentas de Ingresos.

Se acredita:

- ✓ Por la venta de mercaderías al contado.
- ✓ El saldo es acreedor y representa las ventas netas realizadas en el ejercicio económico”. (BRAVO, 1999, pág. 116).

VENTAS	
Devolución en Ventas (Regulación) (precio de venta)	Expendio de Mercaderías (precio de venta)

2.3.7.3 Costo de Ventas

“Esta cuenta permite llevar un control de las mercaderías que ha vendido la empresa al precio de costo.

- ✓ Se debita por la disminución de mercaderías al precio de costo, es decir cuando se vende.
- ✓ Se acredita por el retorno de las mercaderías por parte de los clientes al precio de costo.

El saldo es deudor y representa el costo de ventas neto.

COSTO DE VENTAS	
Venta de Mercaderías (costo)	Devolución en Ventas (Regulación) (costo)

En el sistema de Inventario Permanente para registrar una venta o una devolución de las mercaderías vendidas, se realizan dos asientos contables.

1. Por el precio de venta, según la información de la factura o nota de venta.
2. Por el precio de costo, según datos de las tarjetas Kárdex” (BRAVO, 1999, pág. 116).

2.3.7.4 Utilidad Bruta en Ventas

“En esta cuenta se registra el valor de la utilidad bruta en ventas (sin restar gastos o egresos) obtenida durante el ejercicio.

- ✓ Se debita por el valor de cierre en libros con crédito a la cuenta Pérdida y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos.
- ✓ Se acredita por el valor establecido mediante la diferencia entre las ventas netas menos el costo de ventas en el asiento de regulación”. (BRAVO, 1999, pág. 116).

UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	
Cierre de Libros	Utilidad Bruta en Ventas (Diferencia entre ventas netas y costo de ventas)

2.3.7.5 Pérdida en Ventas

“En esta cuenta se registra el valor de la pérdida en ventas, establecida en el ejercicio, cuando el costo de ventas es mayor que las ventas netas.

Se debita por el valor de la pérdida en ventas.

Se acredita por el asiento de cierre de libros con débito a la cuenta Pérdidas y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos”. (BRAVO, 1999, pág. 116).

PÉRDIDA EN VENTAS	
Pérdida en Ventas (Diferencia entre costo de ventas y ventas netas)	Cierre de Libros

2.3.8. CONTROL INTERNO

“Control interno se define ampliamente como un proceso realizado por la junta de directores, los administradores y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el logro de los objetivos. En las siguientes categorías:

- **Efectividad y eficiencia de las operaciones**

Se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos.

- **Confiabilidad de la información financiera**

Se relaciona con la presentación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente.

- **Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables**

Se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

- **Salvaguarda de activos**

Se refiere a activos que no son de propiedad del ente (si son propiedad del ente, éste los incluye en sus estados financieros) pero por los cuales el ente tiene que responder y destinar recursos propios para su protección.” (MANTILLA, 2009, pág. 68)

2.3.8.1 Control interno sobre los inventarios

“El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de un negocio de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen” (BAMBER, Contabilidad, quinta edición).

- ✓ Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.
- ✓ Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
- ✓ Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daños y descomposición.
- ✓ Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
- ✓ Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- ✓ Comprar el inventario en cantidades económicas.
- ✓ Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce en pérdidas en venta.
- ✓ No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

Todas las empresas deberían necesariamente realizar el conteo anual de sus inventarios, y la única manera de tener la certeza del inventario disponible es contándolo.

Los errores surgen en los mejores sistemas contables y necesitamos de la Contabilidad para establecer el valor correcto de los inventarios. Cuando detectamos un error, se comparan los registros con el conteo físico.

2.3.8.2 Importancia del Control Interno

“La importancia que presenta el control interno a las organizaciones son las siguientes:

- ✓ Establece una estructura estándar de Control Interno que soporte los procesos de implementación, unifique los criterios de control y garantice un control corporativo a la gestión de las entidades que les permita el cumplimiento de sus objetivos.

- ✓ Motiva la construcción de un entorno ético alrededor de la función administrativa de la entidad.
- ✓ Mantiene una orientación permanente a controlar los riesgos que pueden inhibir el logro de los propósitos de la entidad.
- ✓ Establece la comunicación como un proceso de control a la transparencia de información.
- ✓ Se basa en una gestión de operaciones por procesos.
- ✓ Le otorga un valor preponderante a la evaluación, ya sea ésta de orden administrativo, realizada por las oficinas de control interno o efectuada por los órganos de control fiscal.
- ✓ Confiere gran impacto a los planes de mejoramiento, como herramienta que garantiza la proyección de la entidad pública hacia la excelencia administrativa.”

(BAMBER, Contabilidad, quinta edición)

2.3.8.3 Principios de Control Interno

“El Control Interno se constituye en el medio para el cumplimiento de los objetivos de las empresas, obliga a que estos principios deben tomarse como la base sobre la cual establecer el control, a fin de apoyar a la entidad a cumplir sus propósitos y coordinar sus actuaciones hacia el logro de los fines esenciales.

- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Moralidad.
- ✓ Igualdad.
- ✓ Imparcialidad.
- ✓ Eficiencia.
- ✓ Eficacia.
- ✓ Economía.
- ✓ Celeridad.
- ✓ Publicidad.
- ✓ Preservación del medio ambiente.

La adecuada operación del sistema de Control Interno, garantiza el acatamiento de estos principios, al considerarlos como punto de partida para el desempeño de las funciones de las organizaciones.” (BAMBER, Contabilidad quinta edición)

2.3.8.4 Fundamentos del Control Interno

“Constituyen las condiciones imprescindibles y básicas que garantizan la efectividad del Control Interno de acuerdo con la naturaleza de las funciones y competencias asignadas por la Constitución y la ley y a las características que le son propias. La autorregulación, el autocontrol y la autogestión, son los pilares esenciales que garantizan el funcionamiento del Control Interno.” (BAMBER, Contabilidad, quinta edición)

2.3.9 HALLAZGOS

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Asuntos que llaman la atención de él, por lo tanto abarca hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

El hallazgo en la Auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada. Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la Auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la Auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable.

Es cualquier cosa irregular encontrada durante el desarrollo de una Auditoría. En la descripción de los hallazgos se debe incluir toda aquella información necesaria para que el lector pueda entender y juzgar el hallazgo sin explicación adicional.

2.3.9.1 ATRIBUTOS DEL HALLAZGO

La evidencia que encuentra el auditor sobre el hallazgo debe ser organizada de manera que contenga los atributos del hallazgo de auditoría:

- ✓ **CONDICIÓN:** lo que es, lo que sucedió, comunica los hechos que el auditor encontró, se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “LO QUE ES”.
- ✓ **CRITERIO:** comprende la concepción de “LO QUE DEBE SER”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- ✓ **CAUSA:** es la razón básica (o las razones) por la cual ocurrió la condición o también el motivo del incumplimiento de la norma. (porqué sucedió) es lo que motiva el incumplimiento del criterio.
- ✓ **EFECTO:** es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

2.4. MERCADERÍAS

2.4.1. DEFINICIÓN DE MERCADERÍAS

“La cuenta de “MERCADERÍAS” es una cuenta de Activo (siempre aparece en el Activo del Balance) y en ella se contabilizan todos los movimientos relativos a las EXISTENCIAS. Esta cuenta se incluye dentro de lo que denominamos "Activo Circulante", ya que las existencias entran y salen de la empresa, no tienen un carácter permanente, a diferencia, por ejemplo, de las maquinarias utilizadas en las empresas comerciales para registrar los movimientos del inventario de bienes disponibles para la venta”.

BIENES DISPONIBLES PARA LA VENTA = EXISTENCIAS MERCADERÍAS

“El inventario de mercaderías constituye las existencias de artículos que se encuentran en bodega y/o en el almacén del negocio que aún no han sido vendidas.

Los inventarios son identificados en dos momentos:

a.- Inventario inicial.- Constituye el valor de las mercaderías que se dispone al inicio de cada ejercicio económico, es decir al 1 de enero de cada año.

b.- Inventario final.- Es el valor de las mercaderías que se encuentran al final del ejercicio económico o sea al 31 de diciembre, el valor del inventario final de mercaderías constituye el valor del inventario inicial de mercaderías para el siguiente ejercicio económico.

Para determinar el valor del inventario de mercaderías se proceden de dos formas:

Toma física: consiste en realizar la constatación por lo menos anual de todos los artículos que dispone la empresa, para lo cual se procede a contar, pesar, medir y valorar

Al precio de costo: el conteo de las mercaderías permite eliminar productos estropeados, dañados u obsoletos.

Para realizar el inventario físico de mercaderías, es necesario contar con personal de experiencia, con la finalidad de evitar errores u omisiones. Contablemente se realiza la sumatoria de los saldos que constan en las tarjetas Kárdex, los mismos que deben coincidir con la constatación física que se realice y con el saldo contable de la cuenta Mercaderías. En caso de diferencias se debe investigar las causas y luego proceder a ajustar los saldos.

La cuenta Mercaderías:

Se debita al comienzo del ejercicio económico por el valor de inventario inicial y al terminar el período por el valor del inventario final de mercaderías.

Se acredita al final del ejercicio económico por la eliminación del inventario inicial (regulación).

Inventario inicial (regulación) Inventario final” (ESPEJO, 2007, pág. 100)

2.4.2. IMPORTANCIA DE LA MERCADERÍA

“La cuenta Mercaderías forma parte muy importante para el sistema de contabilidad de mercancías, porque la venta del inventario es el corazón de la compañía. La cuenta Mercaderías es por lo general, el activo mayor en sus balances generales y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de Resultados.

Esta cuenta Mercaderías es propia de las empresas comerciales, que adquieren los productos a empresas industriales para la posterior venta. Se puede dividir en tantas cuentas como la empresa considere oportuno, siempre que la importancia aconseje su desglose. La cuenta de Mercaderías no se acostumbra a llevar como cuenta única, dado que los motivos de cargo y abono de la misma se refieren a actividades de gestión que conviene tener representadas contablemente de la manera más explícita posible.

Una cuenta única de mercaderías mezclaría en el Debe las existencias iniciales, las compras, las devoluciones de ventas, los gastos de compra, etc., y de la misma manera, en el Haber, se incluirían las ventas, las devoluciones de compras, los descuentos sobre compras, etc. Por este motivo, la cuenta de Mercaderías no juega contablemente a lo largo del ejercicio, sino que es sustituida por cuentas con una titulación adecuada al motivo por el cual se produciría el cargo o el abono.

Las mercancías, en su juego contable, no están representadas por una cuenta patrimonial, sino que ésta es sustituida por una cuenta conceptual. Esto, como es lógico, exige una regularización al final del período considerado, para que la cuenta de “Mercaderías” presente su verdadero saldo, que es el valor de las existencias finales, las cuales se determinan por inventario físico o por la información que facilite la “Contabilidad Analítica”. Para la existencia de un registro ordenado de la cuenta Mercaderías es necesario un control de inventario, que reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades.

La obtención de utilidades obviamente reside en gran parte de ventas, ya no opera con efectividad, ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas. El control del inventario es uno de los aspectos de la

administración de la compañía que al ser implementado ayudaría a evitar el robo, desperdicio, alteraciones, informes empíricos. Por ejemplo, sin el efectivo control de los inventarios dentro de la comercializadora de materiales de construcción, las fortalezas propias del giro (alta rentabilidad y liquidez) se convierten automáticamente en debilidades.

El objetivo principal es proporcionar herramientas básicas y simplificadas del control de inventarios, a modo de hacer de esta función rutinaria pero sencilla, que permita llevar a cabo la planeación y la maximización de utilidades. En este contexto el control de inventarios es una herramienta importante para evitar acciones que perjudiquen el normal desarrollo del proceso contable de la compañía. El control de inventarios permite registros que pueden ser verificados, lo que a su vez nos permite determinar si ha habido pérdidas. Asimismo, permite el rastreo del material perdido, ya que existe un número de serie, de lote y un año de fabricación.

Igualmente el control de inventarios nos permite saber si el material se encuentra almacenado de forma correcta para evitar su deterioro o lo que es peor, el riesgo de un accidente que pueda provocar una explosión y la pérdida de vidas y del propio material. Finalmente, un adecuado control de inventarios permite saber en qué momento debe producirse el reabastecimiento.” (ESPEJO, 2007, Contabilidad General)

2.4.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS MERCADERÍAS

“El lugar donde la mercadería quedará depositada hasta el momento de su exposición se llama zona de almacenamiento. En la que se tienen en cuenta las características de las unidades de carga, peso, volumen y con qué frecuencia tendremos que hacer los inventarios y todos estos datos nos ayudarán a tomar decisiones respecto al tamaño y peso de las estanterías, las características de las mercaderías y donde será colocada y el espacio que será necesario para la amplitud del lugar en el que será almacenada la mercadería. Para ciertos casos los depósitos tienen diferentes formas las que se adaptarán según las clases de mercaderías con las que deben trabajar.

Existe dos tipos de ellas bien definidos: es decir las mercaderías socialmente no finitas que son las que aún no han acabado su vida mercantil, que aún permanece en el mercado por los motivos siguientes porque han sido compradas por una empresa que

una vez transformadas, las devolverá a vender a otra empresa y es que se trata entonces de las mercaderías tecnológicas o mercaderías de producción corriente, porque se usan instrumentalmente. Y las mercaderías finitas que son las que salen del mercado para no volver nunca más a él. Y en la práctica las clases de mercaderías finitas son las que han adquirido los consumidores e industrias al detalle y en el momento de ser adquiridas por un consumidor, estas mercaderías han terminado su vida mercantil. Y si nos basamos en estas distinciones las clases de mercaderías, en el seno de las mercaderías producidas, podemos hacer un análisis paralelo del mercado en dos ciclos...” (ESPEJO, J. Beatriz. 2007. Contabilidad General)

2.4.4. CLASIFICACIÓN DE LAS MERCADERÍAS

“Cuando se habla de clases de mercaderías, tenemos que indefectiblemente, saber que son claves para su almacenamiento, para su traslado, para la manipulación, recepción y embalaje y etiquetado, es decir que todo tienen que ver en cuanto a los tipos o clases de elementos en cuanto a las mercaderías. “(ESPEJO, 2007, Contabilidad General)

2.4.5. REGULACIÓN DE LA CUENTA MERCADERÍAS

“Cuando se controla el movimiento de la cuenta Mercaderías mediante el sistema de Cuenta Múltiple, al finalizar el ejercicio o período contable es necesario realizar la regulación o ajuste de mercaderías para determinar:

Compras Netas.

Ventas Netas.

Mercadería Disponible para la Venta.

Registrar contablemente el valor del Inventario Final.

Costo de Ventas.

Utilidad Bruta en Ventas o Pérdida en Ventas.”

(ESPEJO, 2007, Contabilidad General)

2.4.6. MÉTODOS DE VALORACIÓN DE LAS MERCADERÍAS

2.4.6.1. PEPS -FIFO

“Método de primeras en entrar primeras en salir”.

Este método consiste básicamente en darle salida del inventario a aquellos productos que se adquirieron primero, por lo que en los inventarios quedarán aquellos productos comprados más recientemente. En cualquiera de los métodos las compras no tienen gran importancia, puesto que éstas ingresan al inventario por el valor de compra y no requiere procedimiento especial alguno.

En el caso de existir devoluciones de compras, ésta se hace por el valor que se compró al momento de la operación, es decir la de salida del inventario por el valor pagado en la compra. Si lo que se devuelve es un producto vendido a un cliente, éste se ingresa al inventario nuevamente por el valor en que se vendió, pues se supone que cuando se hizo la venta, esos productos se les asignó un costo de salida según el método de valuación de inventarios manejado por la empresa.

Este método consiste en considerar como costo de las mercancías que salen del almacén y constituyen el Costo de Ventas, el costo de adquisición del lote menos reciente, hasta agotarlo y sólo después el costo del lote más reciente.” (ESPEJO, 2007, Contabilidad General)

2.4.6.2. UEPS

“Método de primeras en entrar primeras en salir”.

Este método consiste básicamente en darle salida del inventario a aquellos productos que se adquirieron primero, por lo que en los inventarios quedarán aquellos productos comprados más recientemente. En cualquiera de los métodos las compras no tienen gran importancia, puesto que éstas ingresan al inventario por el valor de compra y no requiere procedimiento especial alguno.

En el caso de existir devoluciones de compras, ésta se hace por el valor que se compró al momento de la operación, es decir la de salida del inventario por el valor pagado en la compra. Si lo que se devuelve es un producto vendido a un cliente, éste se ingresa al

inventario nuevamente por el valor en que se vendió, pues se supone que cuando se hizo la venta, esos productos se les asignó un costo de salida según el método de valuación de inventarios manejado por la empresa.

Este método consiste en considerar como costo de las mercancías que salen del almacén y constituyen el Costo de Ventas, el costo de adquisición del lote menos reciente, hasta agotarlo y sólo después el costo del lote más reciente.” (ESPEJO, 2007, Contabilidad General)

2.4.6.3. PROMEDIO PONDERADO

“Con el método promedio ponderado lo que se hace es determinar un promedio, sumando los valores existentes en el inventario con los valores de las nuevas compras, para luego dividirlo entre el número de unidades existentes en el inventario incluyendo tanto los inicialmente existentes, como los de la nueva compra.

El tratamiento de las devoluciones en ventas por este método, es similar o igual que los otros, la devolución se hace por el valor en que se vendieron o se le dieron salida, recordemos que este valor corresponde al costo del producto más el margen de utilidad (precio de venta es igual a costo + utilidad). De modo tal que las devoluciones en ventas se les vuelve a dar entrada por el valor del costo con que se sacaron en el momento de la venta y entran nuevamente a ser parte de la ponderación. En el caso de las devoluciones en compras, éstas salen del inventario por el costo en que se incurrió al momento de la compra y se procede nuevamente a realizar la ponderación.” (ESPEJO, 2007, Contabilidad General)

2.4.6.4. ULTIMA COMPRA (COSTO ACTUAL)

Consiste en evaluar las mercaderías al costo actual de mercado, mediante ajustes contables.

“Este método tiene el efecto de considerar, antes de que realmente se venda el producto, cualquier utilidad ganada derivada de producirlo o manejarlo; pero la evidencia de que la utilidad realmente se ha ganado es tan grande que no se requiere que se realice la venta para comprobarlo. Este método también considera cualquier pérdida creada por las fuerzas del mercado” (ESPEJO, 2007, Contabilidad General)

2.4.7. CONTROL DE EXISTENCIA DE LAS MERCADERÍAS

“Es de gran importancia el control de las existencias (mercaderías, materias primas, materiales indirectos, etc.) de tal manera que la empresa pueda satisfacer adecuada y oportunamente sus necesidades y especialmente los requerimientos de los clientes” (ESPEJO, 2007, Contabilidad General)

Para mantener la existencia normal de la mercadería, es indispensable calcular las siguientes existencias:

2.4.7.1. Existencia máxima

“Se refiere a la máxima cantidad que deben mantenerse en stock los productos, para poder cubrir eventuales deficiencias, la cantidad máxima se determina mediante la siguiente fórmula:

$$E Mx = \frac{\text{venta máxima mensual}}{30 \text{ días}} \times \text{tiempo máximo de reemplazo}$$

Contar con inventarios excesivos de materias primas, productos en proceso o productos terminados, determina diversos costos de oportunidad, porque la cantidad invertida en un insumo o producto es una parte del capital que no está disponible para otros propósitos. Como el dinero puede invertirse en otros campos, podría esperarse una recuperación de la inversión; por ello, al tener inventarios ociosos, tal recuperación no puede lograrse y se afectan los niveles de rentabilidad esperados.

El exceso de existencias, además de dinero sin movimiento y capital de trabajo sin retorno, ocasiona:

- Costos y gastos de bodegaje, manipuleo, registro, control, etc.
- La mercadería se puede volver obsoleta, pierde actualidad.
- Se corre el riesgo de prescripción, vencimiento, caducidad.
- Por la naturaleza de la mercadería, ésta puede cambiar: solidificarse, licuarse, evaporarse, pierde calidad y se deteriora.

- Se pierde la oportunidad de obtener mercadería actualizada, mejores diseños, lo que ocasiona que los productos anteriores sean difíciles de comercializar.” (ESPEJO, 2007, Contabilidad General)

2.4.7.2. Existencia mínima

“Se refiere a la cantidad mínima que debe haber en stock para poder satisfacer a los clientes en la empresa comercial o en el caso de las empresas industriales para que no se vean interrumpidos los procesos productivos, la cantidad mínima se determina con la siguiente fórmula:

$$E Mn = \frac{\text{venta mínima mensual}}{30 \text{ días}} \times \text{tiempo mínimo de reemplazo}$$

La insuficiencia de existencias, ocasiona:

- Pérdida de prestigio ante la clientela.
- Disminución de las ventas y utilidades por no poder satisfacer la demanda.
- Atenta a su liquidez.
- Compras fortuitas no aprovechadas.
- Costos extras en la adquisición y transporte de insumos.” (ESPEJO, 2007, Contabilidad General)

2.4.7.3. Existencia crítica

“Se refiere a la cantidad más baja que puede haber en el stock de mercaderías en el caso que fallen los suministros normales de los proveedores. Cuando se llega a este nivel la empresa debe establecer mecanismos extraordinarios o especiales de compras para poder atender adecuadamente a los clientes en una empresa comercial, o para no suspender las actividades de producción en una empresa industrial, la existencia crítica se determina mediante la siguiente fórmula:

$$E Cr = \frac{\text{venta mínima mensual}}{30 \text{ días}} \times \text{tiempo crítico de reemplazo}$$

La existencia crítica, ocasiona:

- Problemas
- Riesgo declarado
- Peligro” (ESPEJO, 2007, Contabilidad General)

2.4.8 ANÁLISIS F.O.D.A.

2.4.8.1 Fortalezas

- ✓ Productos de calidad.
- ✓ Ubicación estratégica.
- ✓ Variedad de productos.
- ✓ Precios competitivos.
- ✓ Ventas a crédito.
- ✓ Entrega a domicilio de mercadería.
- ✓ Ventas al por mayor y menor.

2.4.8.2 Oportunidades

- ✓ Ampliación en la línea de productos.
- ✓ Expansión y crecimiento a nivel nacional.
- ✓ Apertura de sucursales.

2.4.8.3 Debilidades

- ✓ Gestión administrativa deficiente.
- ✓ Bajo control de inventarios.
- ✓ Bajo stock de productos.
- ✓ Ausencia de publicidad.
- ✓ Falta de capacitación al personal.

2.4.8.4 Amenazas

- ✓ Competencia desleal.
- ✓ Situación económica del país.

- ✓ Inflación.
- ✓ Incremento de la delincuencia.
- ✓ Deterioro de mercaderías por caducidad.
- ✓ Peligro de liquidez por falta de cumplimiento de los créditos otorgados a los clientes.
- ✓ Incremento de impuestos a las importaciones.

Se concluye que la Empresa no se encuentra en una mala situación, pero si debe mejorar, reforzando las fortalezas, dando asesoría en la parte técnica a los clientes, así como explicar las ventajas en la adquisición de cada uno de los productos; además seguir implementando variedad en sus productos. Aprovechar las oportunidades para seguir creciendo, tratar de corregir las debilidades mejorando la parte administrativa y sobre todo controlar más los movimientos de inventarios.

2.5. RECURSOS

2.5.1 DEFINICIÓN

“La palabra recursos se emplea en diferentes ámbitos, pero siempre con el significado de ser medio para el logro de fines. En el lenguaje cotidiano decimos que una persona posee recursos, cuando cuenta con los medios económicos necesarios para tener una vida digna y poder comprar lo necesario para satisfacer sus necesidades.

En una empresa, se denomina recursos, a las personas, maquinarias, tecnología, dinero, que se emplean como medios para lograr los objetivos de la entidad”.
(<http://deconceptos.com/general/recursos#ixzz39Fyz6sTU>)

2.5.1.1 Recursos humanos

Se denomina a las personas o grupos de ellas que participan en las actividades productivas de bienes y servicios, integrados por una población económicamente activa. La demanda de recursos humanos puede absorber todos los recursos disponibles o ser menor a ella, generándose desempleo, o emigración de recursos humanos a otras regiones del mismo país o hacia el exterior.

Se trata de la mano de obra que se empleará para la elaboración de manufacturas o en la prestación de servicios, pero se trata de personas, sujetos de derechos y obligaciones.

En las empresas, especialmente las más grandes, existen áreas dedicadas a recursos humanos que se ocupan de contratar al personal, motivarlo, guiarlo y capacitarlo, actualizarlo, evaluarlo, remunerarlo, incentivarlo, para que las tareas se realicen eficazmente, en atención a las demandas de la clientela y las necesidades empresariales, y los trabajadores se sientan parte de la organización, para que trabajen a gusto, con posibilidades de desarrollo profesional, satisfaciendo además de las finalidades de la empresa, las suyas propias, en forma cooperativa y responsable. (<http://deconceptos.com/ciencias-sociales/recursos-humanos#ixzz39FzPB7rA>)

2.5.1.2 Recursos materiales

Los recursos materiales, en definitiva, son los medios físicos y concretos que ayudan a conseguir algún objetivo. El concepto es habitual en el ámbito de las empresas y de los gobiernos.

En la actividad cotidiana una empresa, se puede distinguir entre distintos tipos de recursos, tales como las materias primas, las instalaciones, las maquinarias y el terreno. Gracias a estos bienes tangibles es posible manufacturar los productos o desarrollar la infraestructura necesaria para prestar sus servicios, dependiendo de su actividad. (<http://definicion.de/recursos-materiales/#ixzz39G56WxMn>)

2.5.1.3 Recursos tecnológicos

Es un medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito. Los recursos tecnológicos pueden ser tangibles (como una computadora, una impresora u otra máquina) o intangibles (un sistema, una aplicación virtual).

En la actualidad los recursos tecnológicos son una parte imprescindible de las empresas o de los hogares. La tecnología se ha convertido en un aliado clave para la realización de todo tipo de tareas.

Una empresa que cuenta con computadoras modernas, acceso a internet de alta velocidad, redes informáticas internas, teléfonos inteligentes y equipos multifunción

estará en condiciones de competir con éxito en el mercado, más allá de características propias de sus productos o servicios.

Los recursos ayudan a desarrollar las operaciones cotidianas de la empresa, desde la producción hasta la comercialización, pasando por las comunicaciones internas y externas y cualquier otra faceta.

(<http://definicion.de/recursos-tecnologicos/#ixzz39G56WxMn>)

2.5.1.4 Recursos económicos

Los recursos económicos son los medios materiales o inmateriales que permiten satisfacer ciertas necesidades dentro del proceso productivo o la actividad comercial de una empresa.

Estos recursos, por lo tanto, son necesarios para el desarrollo de las operaciones económicas, comerciales o industriales. Acceder a un recurso económico implica una inversión de dinero: lo importante para que la empresa sea rentable es que dicha inversión pueda ser recuperada con la utilización o la explotación del recurso.

El concepto de recurso económico suele ser mencionado, en muchas ocasiones, como sinónimo de factor de producción. Los factores productivos son los recursos que se combinan en el proceso de producción para agregar valor en la elaboración de bienes o servicios.

El economista escocés Adam Smith (1723-1790), reconoció tres factores de la producción que participan en la actividad económica que son recompensados en el mercado: la tierra (recompensada a través de la renta), el trabajo (cuya contraprestación es el salario) y el capital (que se benefician por el interés).

La ciencia económica actual incluye otros recursos económicos como factores productivos, al considerar que se trata de elementos indispensables dentro de la compleja actividad actual. La tecnología y la ciencia suelen aparecer entonces, como un nuevo factor productivo, al igual que el capital humano o el capital social.

(<http://definicion.de/recursos-economicos/#ixzz39G56WxMn>)

2.6. HIPÓTESIS

La evaluación al sistema de control de mercaderías de “Almacenes Buen Hogar 1” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo en el período 2012, influirá en la optimización de recursos

2.7. VARIABLES

2.7.1 VARIABLE INDEPENDIENTE.

Evaluación al sistema de control de mercaderías

2.7.2 VARIABLE DEPENDIENTE.

Optimización de recursos

2.7.3. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Tabla N° 2: Operacionalización de las variables

VARIABLE	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p><u>Independiente</u></p> <p>Evaluación al sistema de control de mercaderías</p>	<p>Es el conjunto de actividades y técnicas utilizadas para mantener la cantidad de artículos (materiales, materias primas, productos en proceso y productos terminados) en el nivel deseado tal que ni el costo ni la probabilidad de faltante sean de una magnitud significativa. (BRAVO, 1999, pág.107)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades ▪ Técnicas ▪ Artículos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programas ▪ Sistemas ▪ Reglas ▪ Normas ▪ Materiales ▪ Suministros 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuestionarios de evaluación. ▪ Entrevista. ▪ Observación.

Fuente: Investigación propia
 Elaborado por: Deysi Colcha

VARIABLE	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p><u>Dependiente</u></p> <p>Optimización de recursos</p>	<p>Es la mejor forma de realizar una actividad, en el mundo empresarial la optimización de los recursos tiene que ver con la eficiencia (que utilicemos los recursos de la mejor forma posible, obteniendo los mayores beneficios con los mínimos costes). La eficiencia tiene una estrecha relación con la eficacia (ya que esta hace énfasis en los resultados, lograr objetivos, crear valores) para optimizar recursos no tendría que ser solo eficiente sino también ser eficaz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos • Eficiencia • Eficacia 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Humano ▪ Material ▪ Tecnológico ▪ Económico ▪ Utilidades ▪ Pérdidas ▪ Tareas ▪ Trabajos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuestionarios de evaluación ▪ Observación ▪ Entrevistas

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Deysi Colcha

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. MÉTODO CIENTÍFICO

Los métodos que se utilizaron en la investigación son los siguientes:

- **Deductivo.-** Se revisó el cumplimiento de las normas legales, principios y cronogramas en cada uno de los procesos de la evaluación al sistema de control de mercaderías, para lograr la comprobación de la hipótesis planteada, llegando a determinar el uso adecuado de los procedimientos empleados.
 - a. Aplicación.-** A través de este procedimiento se logró aplicar las técnicas, conocimientos de forma práctica en la investigación.
 - b. Comprensión.-** Se estableció la comprensión de la información recabada para el análisis, lo que permitió establecer las conclusiones respectivas de la investigación.
 - c. Demostración.-** Al realizar el análisis aplicando los diferentes procedimientos se logró un resultado, el cual se demostró y respaldó con documentos para que no quede duda la conclusión de la investigación

- **Descriptivo.-** Con este método se describió todas las evidencias que proporciona la investigación para verificar si existe la optimización de recursos al momento de aplicar el sistema de control de mercaderías.

3.2. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

No Experimental.- Porque en el proceso investigativo no existió una manipulación intencional de las variables, es decir el problema a investigarse, fue estudiado tal como se dio en su contexto.

3.3. TIPO DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación se caracterizó fundamentalmente en la indagación que va en función del problema a investigarse, de los objetivos a alcanzarse y/o de la interrogante a despejarse.

- **Documental:** Permitted to investigate in printed, electronic, visual, auditory and others. Because various files, archives, records, were used to know the reality of the institution secondarily the investigation was supported in bibliographic sources.
- **De Campo:** because it was carried out in the same place as the facts to compile information that was processed for the performance of the objectives of the investigation.
- **Bibliográfica:** bibliographic sources were used that served as a guide for the elaboration of the investigation, which helped to sustain it.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. POBLACIÓN

El proyecto de investigación tuvo como población de la Empresa Almacenes “Buen Hogar 1”, con 19 empleados.

EMPRESA	RESPONSABLE
Almacenes “Buen Hogar 1”	Ing. Luis Vera GERENTE GENERAL

Fuente: Proporcionado por la Entidad.

Elaborado por: Deysi Colcha

**DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA POR ÁREAS Y
DEPARTAMENTOS**

Tabla N° 3: Distribución del personal de la Empresa por áreas y departamentos

ÁREA	NÚMERO DE EMPLEADOS
Asesor de Gerencia	1
Secretaria	1
Contadora	1
Auxiliar de Contabilidad	1
Dpto. Marketing	1
Dpto. Técnico	1
Ventas	3
Caja y Cobranzas	1
Bodega	2
Dpto. de Inventarios	1
Dpto. Legal	1
Dpto. de Mantenimiento	1
Dpto. Aseo y Limpieza	3
TOTAL:	19

Fuente: Proporcionado por la Entidad.

Elaborado por: Deysi Colcha

3.4.2. MUESTRA

En vista de que la población involucrada no es extensa, no se procedió a obtener una muestra de la población.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.5.1. TÉCNICAS

Observación: se acudió a Almacenes “Buen Hogar 1”, con el objetivo de fundamentar el proceso investigativo; ya que en ella se apoyó el investigador para obtener datos fidedignos del problema a investigarse.

Cuestionario de evaluación: se aplicó con la finalidad de comprobar la veracidad de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (F.O.D.A.) adecuada con el objeto de verificar la optimización de recursos para construir una adecuada toma de decisiones, logro de objetivos y metas estipuladas por la Empresa.

Entrevista: se realizó un diálogo directo con el personal responsable de la utilización del sistema de control de mercaderías y cómo incidió en la optimización de recursos como: talento humano, recursos materiales, tecnológicos y económicos, abordando temas que arrojen como resultado la información suficiente, competente y relevante de los procesos.

3.5.2. INSTRUMENTOS

Los instrumentos para desarrollar la investigación fueron:

- Guía de observación.
- Guía de evaluación.
- Guía de entrevista.

3.6. TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Para evaluar e interpretar los resultados obtenidos durante esta investigación se hizo uso de cuadros y gráficos estadísticos del desarrollo de las actividades, a fin de mejorar el talento humano, recursos materiales, tecnológicos y económicos.



3.7. EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL DE MERCADERÍAS DE ALMACENES “BUEN HOGAR 1” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO EN EL PERÍODO 2012, PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS.

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTRATO DE SERVICIOS

3.7.1 CONTRATO DE TRABAJO N° 001

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En la ciudad de Riobamba a los 28 días del mes de mayo del 2015 comparecen por una parte Almacenes “Buen Hogar 1”, que en adelante se denominará la contraparte representado por el Ing. Luis Vera en calidad de Gerente General y por otra parte la Señorita Deysi Paola Colcha, actuando como egresada de la Universidad Nacional de Chimborazo en la Carrera de Contabilidad y Auditoría, que en adelante se denominará el contratista y convienen celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS al tono de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

Los administradores de la Empresa Almacenes Buen Hogar 1” conscientes de la importancia de obtener un adecuado registro del sistema de control de mercaderías, decidieron contratar los servicios profesionales especializados en este tipo de trabajo.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El contratista, profesional especializado en servicio de evaluación de control de la contratante por el ejercicio 2012, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la entidad controladora y de las que tenga relación con la actividad de la contratante.

TERCERA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES

El contratista se compromete a realizar el trabajo de evaluación al sistema de control de mercaderías de acuerdo a un plan de evaluación.

Por su parte el contratante se compromete poner a disposición del contratista toda la documentación requerida y a dar las facilidades de oficina y personal, a fin de que pueda cumplir con el trabajo planeado.

En caso de que se reciba la documentación solicitada, de considerarlo necesario, el contratista podrá dar por terminado el presente contrato, manifestando por escrito las circunstancias por las cuales se lo realizó.

CUARTA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

No incluye honorarios porque se trata de una práctica antes de obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., su ejecución se lo realizará durante lo estipulado en el cronograma de trabajo.

QUINTA: INDEPENDENCIA LABORAL

Las partes contratantes convienen expresamente en que el contrato no los vincula en relación de dependencia con respecto al personal que se asigne la realización del trabajo mencionado.

SEXTA: JURISDICCIÓN

En caso de controversia, las partes señalan sus domicilios en la ciudad de Riobamba, declaran expresamente someterse a los jueces competentes de la ciudad.

Para constancia de lo actuado, los contratantes firman el presente documentado por triplicado y de un mismo tenor en el lugar y fecha indicada al comienzo de este contrato.

Ing. Luis Vera

GERENTE GENERAL

Srta. Deysi Colcha

AUDITORA

3.7.2 NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA EVALUACIÓN

Riobamba, 3 de junio del 2015

Ingeniero
Luis Alfonso Vera
GERENTE DE ALMACENES “BUEN HOGAR UNIHOGAR”
Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el contrato de trabajo N° 001, notifico a usted que se iniciará la evaluación al sistema de control de mercaderías en “Almacenes Buen Hogar 1”, de la ciudad de Riobamba, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Objetivo general

- Evaluar el correcto uso de la mercancía.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones sujetas a examen.
- Verificar que las operaciones efectuadas se encuentren debidamente sustentados.

El equipo de trabajo está conformado por el MsC. Marco Moreno, como Supervisor y Srta. Deysi Colcha como Auditora Jefe de Equipo.

Atentamente,

Srta. Deysi Colcha

AUDITORA JEFE DE EQUIPO

3.7.3 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

3.7.3.1 Antecedentes

En Almacenes “Buen Hogar 1”, no se ha realizado con anterioridad evaluaciones al sistema de control de mercaderías.

3.7.3.2 Motivo de la evaluación

La evaluación al sistema de control de mercaderías en Almacenes “Buen Hogar 1”, se efectuará de conformidad al contrato No. 001 suscrito el 28 de junio del 2015.

3.7.3.3 Objetivos de la evaluación

- Evaluar el control de la mercancía.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones sujetas a la evaluación.

3.7.3.4 Alcance de la evaluación

La evaluación al sistema de control de las mercaderías comprende el período entre el 1 de enero y al 31 de diciembre del 2012.

3.7.3.5 Conocimiento de la entidad y su base legal

Antecedentes

Almacenes "Buen Hogar 1" de la ciudad de Riobamba, está ubicado en la actualidad y funciona como Matriz en las calles Veloz 23-53 y Pichincha, frente al Coliseo Teodoro Gallegos Borja.

Almacenes Buen Hogar 1, inició el 12 de julio de 1984, en las calles Veloz 30-39 y Juan Montalvo , mediante el esfuerzo diario, lleno de sacrificio, constancia y perseverancia, se traslada luego al edificio ubicado en las calles Veloz 23-53 y Pichincha. Consecuentemente motivados por el afán de crecer en el mercado y fomentar fuentes de trabajo, en septiembre del 2003 se crea un tercer local el mismo que está ubicado en el sector de San Alfonso en las calles entre Junín entre Tarqui y 5 de junio.

Almacenes Buen Hogar 1, se ha dado a conocer a nivel local y nacional, debido a que maneja un excelente trato con sus clientes con quienes ha alcanzado fuertes lazos de amistad, lo que ha dado lugar a la obtención de clientes fieles y satisfechos.

Base legal

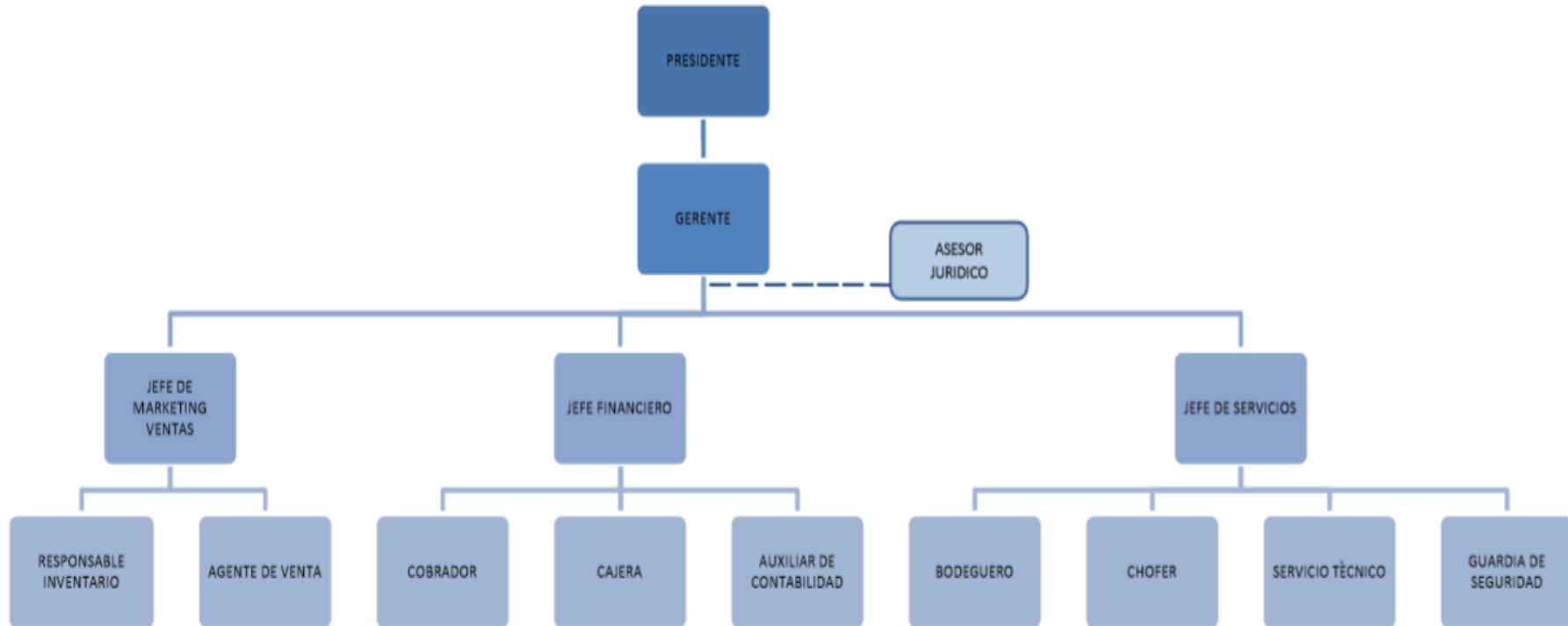
La Empresa con razón social VERA VAZQUEZ LUIS ALFONSO y razón comercial ALMACENES BUEN HOGAR UNIHOGAR”, se constituye como un contribuyente especial, el 12 de julio de 1984.

3.7.3.6 Principales disposiciones legales

Las actividades y operaciones de la Empresa Almacenes Buen Hogar 1, se encuentran regidas por las siguientes disposiciones legales:

- ❖ Constitución de la República del Ecuador.
- ❖ Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- ❖ Reglamento Interno del Almacén.
- ❖ Código de Trabajo.
- ❖ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ❖ Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA
EMPRESA ALMACENES “BUEN HOGAR 1”



Fuente: Almacenes "Buen Hogar 1"

3.7.3.7 Misión, visión y propósito de la Entidad

3.7.3.7.1 Misión

“Satisfacer las necesidades de los clientes promoviendo la adquisición de nuestros productos con calidad, garantía y excelencia en el servicio”.

3.7.3.7.2 Visión

“Seguir creciendo juntos, consolidándonos día a día como una Empresa líder en el mercado, lo que permita lograr el óptimo nivel de satisfacción de nuestros clientes y una imagen corporativa sólida”.

3.7.3.7.3 Propósito

Conquistar a los clientes con la calidad de nuestro servicio, brindando proactivamente el asesoramiento e información acerca de los productos que ofrecemos de una manera cálida y afectuosa.

3.7.3.8 Principales actividades e instalaciones de la entidad

La Empresa Almacenes “Buen Hogar 1” tiene como actividades principales las siguientes:

La comercialización de productos de línea café, línea blanca, línea marrón, artículos de cocina, etc. y destacándose con nuevos productos para lograr la satisfacción del cliente al tiempo de mejorar su nivel de competencia en el mercado.

Para el cumplimiento de sus metas y objetivos, el Almacén desarrolla sus actividades en su propio edificio el mismo que está ubicado de la ciudad de Riobamba y funciona como matriz en las calles Veloz 23-53 y Pichincha, frente al Coliseo Teodoro Gallegos Borja, en un horario de 08H15 a 18H00.

3.7.3.9 Recursos financieros

Almacenes “Buen Hogar 1”, se financia a través de sus ingresos propios como es la venta de los productos de línea café, línea blanca, línea marrón, artículos de cocina y otros, créditos de las instituciones bancarias y reinversión de capital.

Son los recursos monetarios propios y ajenos con los que cuenta la Empresa, indispensables para su buen funcionamiento y desarrollo. En almacenes Buen Hogar 1 se cuenta con:

Recursos financieros propios, en los que tiene un estimado de \$1'000.000,00 en dinero en efectivo, aportaciones y utilidades.

Recursos financieros ajenos; se considera un total de \$500.000,00 entre préstamos de acreedores y proveedores.

3.7.3.10 Recursos tecnológicos

Los recursos tecnológicos se consideran al medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito. Los recursos tecnológicos pueden ser tangibles o intangibles. En el siguiente cuadro se detallan los recursos con los que cuenta en general la empresa.

Tabla N° 4: Recursos tecnológicos

IDENTIFICACIÓN	CANTIDAD
Computadoras.	12
Impresoras.	12
Copiadoras.	3
Scanners.	3
Teléfonos Fijos.	5
Celulares.	5
Faxes.	3
Handies.	7
Sistema contable	
SISCOM	

Fuente: Proporcionado por la Entidad.

Elaborado por: Deysi Colcha

3.7.3.11 Funcionarios principales


Tabla N° 5: Empleados de Almacenes "Buen Hogar 1"

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Ing. Luis Vera	Gerente General	2012 -01-01	continúa
Ing. María Alicia Vera	Subgerente	2012 -01-01	continúa
Licda. Carolina San Andrés	Contadora	2012 -01-01	continúa
Ing. Fernanda Orosco	Auxiliar de Contabilidad	2012 -01-01	continúa
Ing. Elvia Tierra	Operativo	2012 -01-01	continúa
Econ. Catalina Ximénez	Administrativo	2012 -01-01	continúa


Fuente: Proporcionado por la Entidad

Elaborado por: Deysi Colcha

3.8 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			CCI 1/1
Entidad: ALMACENES “BUEN HOGAR 1” Componente: MERCADERÍAS					
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas de mercaderías, están adecuadamente ubicados, cuentan con instalaciones seguras y con el espacio físico necesario?	X			
2	¿Existen políticas, instructivo o manual con respecto al manejo de la mercadería?		X		
3	¿Las mercaderías de la Empresa se encuentran codificadas en su totalidad?	X			
4	¿Existe un adecuado control de la mercadería?	X			
5	¿Existe restricción del personal a bodega para el control de la mercadería?		X		
6	¿Se realizan constataciones físicas de la mercadería existente, con la finalidad de que los altos volúmenes no se vuelvan obsoletos?		X		
7	¿Se verifican las entradas y salidas de mercadería?	X			
8	¿Los inventarios son controlados mediante tarjetas kárdex?	X			
9	¿Existe un control permanente de inventarios?	X			
10	¿Existen evaluaciones de control interno de las mercaderías?		X		
11	¿Están las mercaderías asegurado contra daños o pérdidas?		X		

3.9 MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		CCI 1/1
Entidad: Almacenes “Buen Hogar 1”				
Componente: Mercadería				
Nº	CONTROLES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	
1	¿Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas de mercaderías, están adecuadamente ubicados, cuentan con instalaciones seguras y con el espacio físico necesario?	10	9	
2	¿Existen políticas, instructivo o manual con respecto al manejo de la mercadería?	10	1	
3	¿Las mercaderías de la Empresa se encuentran codificadas en su totalidad?	10	10	
4	¿Existe un adecuado control de la mercadería?	10	10	
5	¿Existe restricción del personal a bodega para el control de la mercadería?	10	0	
6	¿Se realizan constataciones físicas de la mercadería existente con la finalidad de que los altos volúmenes no se vuelvan obsoletos?	10	5	
7	¿Se verifican las entradas y salidas de mercadería?	10	10	
8	¿Los inventarios son controlados mediante tarjeta kárdex?	10	10	
9	¿Existe un control permanente de inventarios?	10	10	
10	¿Existen evaluaciones de control interno a las mercaderías?	10	0	
11	¿Están las mercaderías asegurados contra daños o pérdidas?	10	0	
TOTAL:		110	65	

3.10 DETERMINACIÓN DEL RIESGO

Los resultados corresponden a los obtenidos una vez aplicado el Cuestionario de Control Interno, bajo la siguiente ponderación:

ALMACENES “BUEN HOGAR 1”

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE: MERCADERÍAS

PONDERACIÓN TOTAL	= PT	110
CALIFICACIÓN TOTAL	= CT	65
NIVEL DE CONFIANZA	=NC= (CT/PT)*100	59.09%

NC = 59,09% (Moderado)

RIESGO DE CONTROL

A		M		B	
15%	50%	51%	75%	76%	95%
B		M		A	

CONFIANZA

CONCLUSIÓN:

En Almacenes “Buen Hogar 1”, al evaluar el control interno del componente Mercaderías, presenta un Riesgo de Control Moderado y un Nivel de Confianza Moderado con un resultado del 59,09%; sin embargo, no se está cumpliendo con el porcentaje íntegro de control, como:

- Inexistencia de políticas, instructivo o manual con respecto al manejo de la mercadería.
- No existe restricción del personal a bodega para el control de la mercadería.
- No se realizan constataciones físicas de la mercadería existente, con la finalidad de que los altos volúmenes no se vuelvan obsoletos.
- No existen evaluaciones de control interno a las mercaderías.
- No están las mercaderías aseguradas contra daños o pérdidas.

3.11 RESULTADO DE LAS ENCUESTAS APLICADAS.

1. ¿LOS AMBIENTES ASIGNADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ALMACENES O BODEGAS DE MERCADERÍAS, ESTÁN ADECUADAMENTE UBICADOS, CUENTAN CON INSTALACIONES SEGURAS Y CON EL ESPACIO FÍSICO NECESARIO?

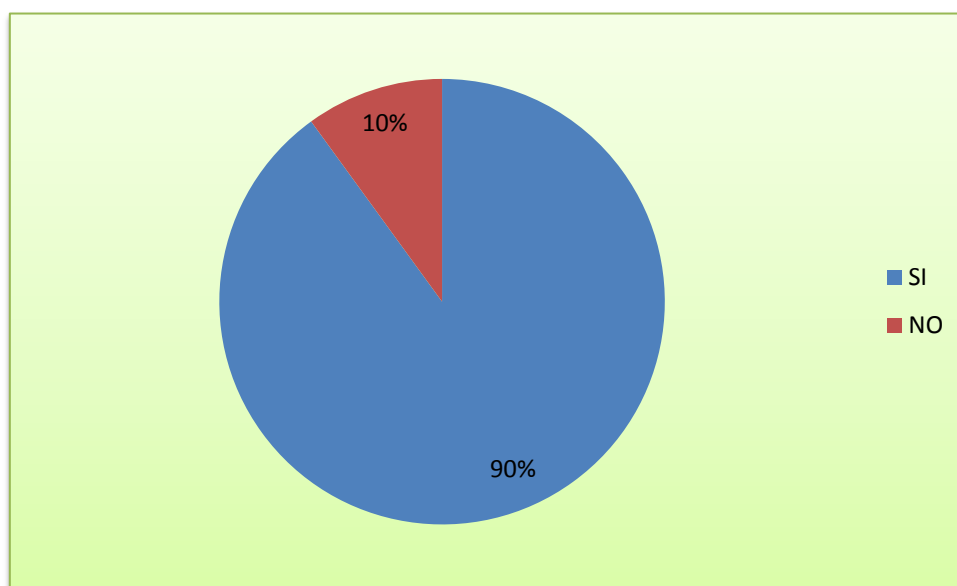
Tabla N° 6: La Empresa cuenta con instalaciones seguras

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	90%
NO	1	10%
TOTAL	10	100%

Fuente: Aplicación de las encuestas.

Elaborado por: Deysi Colcha

Gráfico N° 7: La Empresa cuenta con instalaciones seguras



Fuente: Tabla N° 6

Elaborado por: Deysi Colcha

Análisis e interpretación:

Con respecto a las instalaciones, el 90% de los encuestados dicen que si son seguras las infraestructuras del Almacén; mientras que un 10% que no son seguras.

2. ¿EXISTEN POLÍTICAS, INSTRUCTIVO O MANUAL CON RESPECTO AL MANEJO DE LA MERCADERÍA?

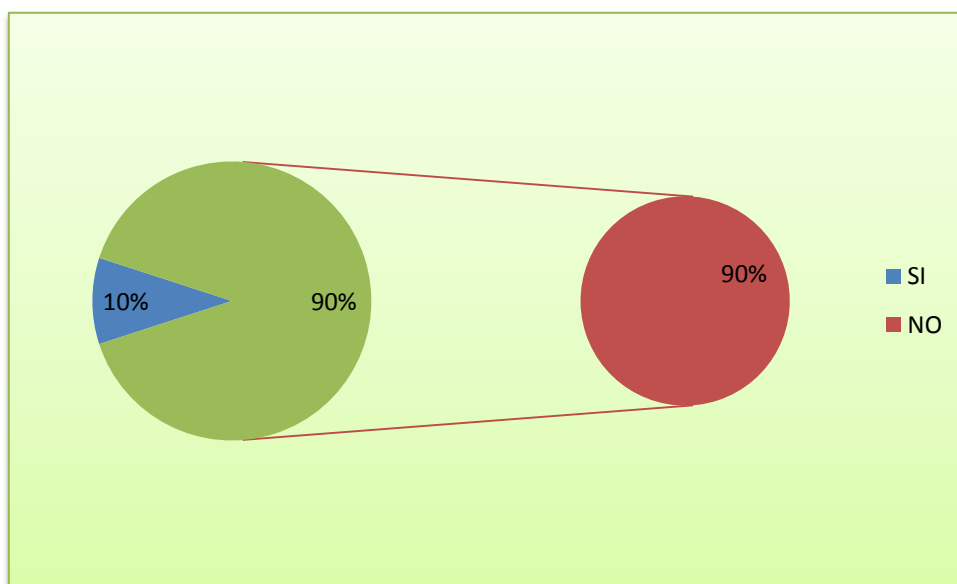
Tabla N° 7: Existe un manual para el manejo de las mercaderías

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	10%
NO	9	90%
TOTAL	10	100%

Fuente: Aplicación de las encuestas

Elaborado por: Deysi Colcha

Gráfico N° 8: Existe un manual para el manejo de las mercaderías



Fuente: Tabla N° 7

Elaborado por: Deysi Colcha

Análisis e interpretación:

Al analizar los resultados de esta pregunta, el 90% de los encuestados manifiestan que no existen políticas, instructivos o manuales con respecto al control de las mercaderías.

3. ¿LAS MERCADERÍAS DE LA EMPRESA SE ENCUENTRAN CODIFICADAS EN SU TOTALIDAD?

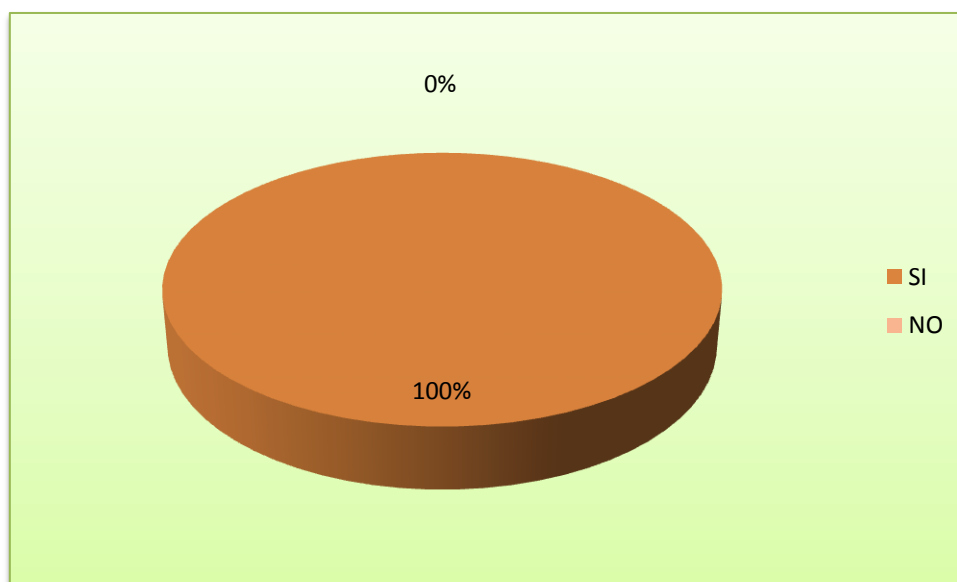
Tabla N° 8: Las mercaderías se encuentran codificadas.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	100%
NO		
TOTAL	10	100%

Fuente: Aplicación de las Encuestas

Elaborado por: Deysi Colcha

Gráfico N° 9: Las mercaderías se encuentran codificadas.



Fuente: Tabla N° 8

Elaborado por: Deysi Colcha

Análisis e interpretación:

En relación a la pregunta número 3, si las mercaderías se encuentran codificadas en su totalidad, los empleados del Almacén mencionan que sí.

4. ¿EXISTE UN ADECUADO CONTROL DE LA MERCADERÍA?

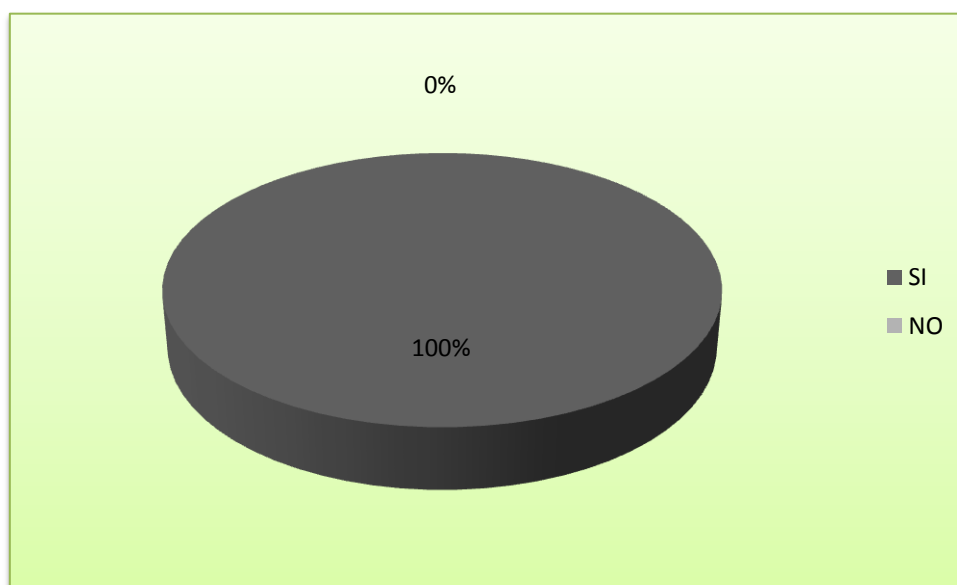
Tabla N° 9: Existe un adecuado control de la mercadería.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	100%
NO		
TOTAL	10	100%

Fuente: Aplicación de las Encuestas

Elaborado por: Deysi Colcha

Gráfico N° 10: Existe un adecuado control de la mercadería.



Fuente: Tabla N° 9

Elaborado por: Deysi Colcha

Análisis e interpretación:

Los encuestados en un 100% indican que si controlan las mercaderías al momento de las entradas y salidas.

5. ¿EXISTE RESTRICCIÓN DE PERSONAL A BODEGA PARA EL CONTROL DE LA MERCADERÍA?

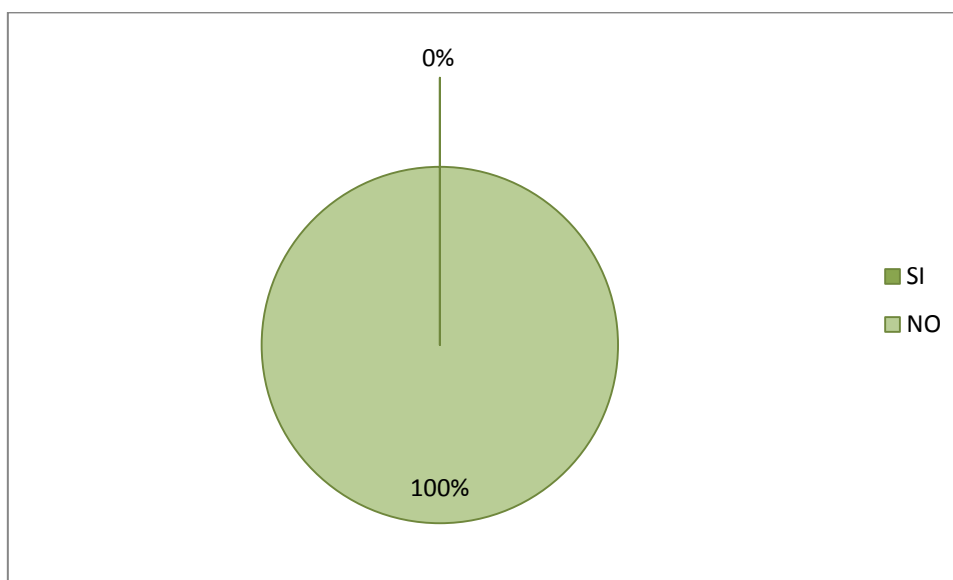
Tabla N° 10: Existe restricción de personal a Bodega

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI		
NO	10	100%
TOTAL	10	100%

Fuente: Aplicación de las encuestas

Elaborado por: Deysi Colcha

Gráfico N° 11: Existe restricción del personal a Bodega



Fuente: Tabla N° 10

Elaborado por: Deysi Colcha

Análisis e interpretación:

E 100% de los encuestados indican que no existen restricción al personal para el ingreso a Bodega.

6. ¿SE REALIZAN CONSTATAIONES FÍSICAS DE LA MERCADERÍA EXISTENTE CON LA FINALIDAD DE QUE LOS ALTOS VOLÚMENES NO SE VUELVAN OBSOLETOS?

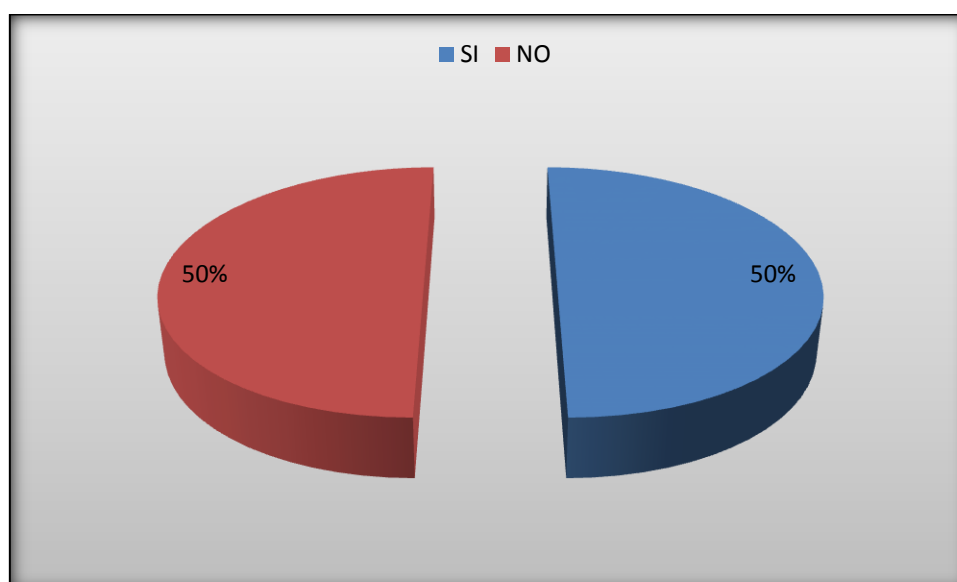
Tabla 11: Realizan constataciones físicas de la mercadería.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	50%
NO	5	50%
TOTAL	10	100%

Fuente: Aplicación de las Encuestas

Elaborado por: Deysi Colcha

Gráfico N° 12: Realizan constataciones físicas de la mercadería.



Fuente: Tabla N° 11

Elaborado por: Deysi Colcha

Análisis e interpretación:

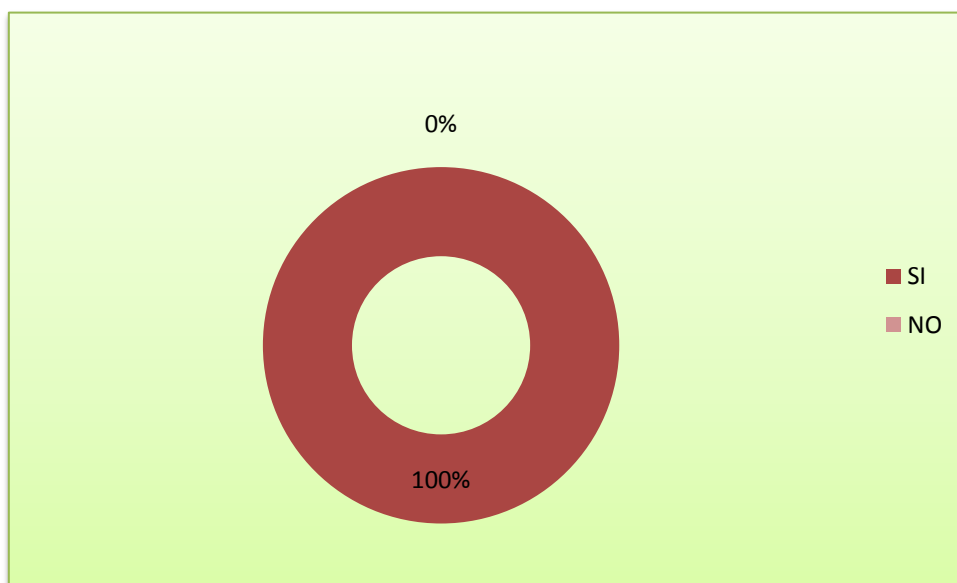
El 50 % del personal menciona que si se realizan constataciones físicas; mientras que otro 50% que no.

7. ¿SE VERIFICAN LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LA MERCADERÍA?

Tabla N° 12: Se verifican las entradas y salidas de la mercadería.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	100%
NO		
TOTAL	10	100%
Fuente: Aplicación de las Encuestas Elaborado por: Deysi Colcha		

Gráfico N° 13: Se verifican las entradas y salidas de la mercadería.



Fuente: Tabla N° 12
Elaborado por: Deysi Colcha

Análisis e interpretación:

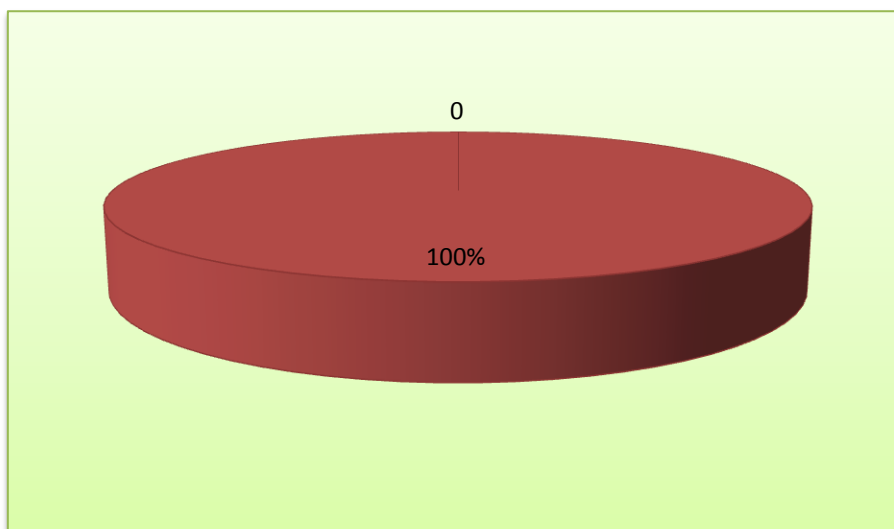
En un 100% dicen que si verifican las entradas y salidas de la mercadería.

8. ¿LOS INVENTARIOS SON CONTROLADOS MEDIANTE TARJETA KÁRDEX?

Tabla N° 13: Los inventarios son controlados mediante tarjetas Kárdex.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	100%
NO		
TOTAL	10	100%
Fuente: Aplicación de las Encuestas		
Elaborado por: Deysi Colcha		

Gráfico N° 14: Los inventarios son controlados mediante tarjetas Kárdex.



Fuente: Tabla N° 13
Elaborado por: Deysi Colcha

Análisis e interpretación:

Todos los encuestados indican que los inventarios son controlados mediante tarjeta kárdex.

9. ¿EXISTE UN CONTROL PERMANENTE DE INVENTARIOS?

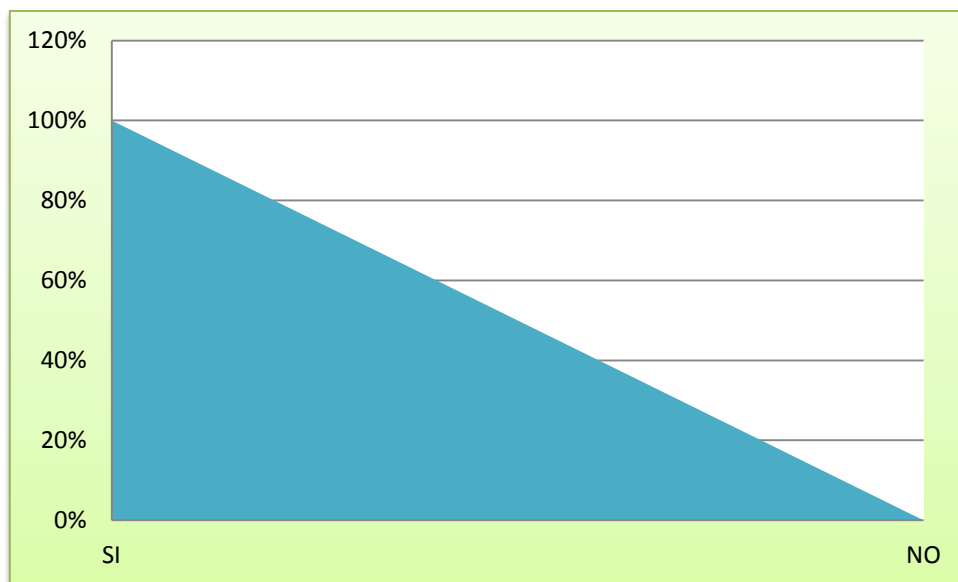
Tabla N° 14: Existe un control permanente de los inventarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	100%
NO		
TOTAL	10	100%

Fuente: Aplicación de las Encuestas

Elaborado por: Deysi Colcha

Gráfico N° 15: Existe un control permanente de los inventarios.



Fuente: Tabla N° 14

Elaborado por: Deysi Colcha

Análisis e interpretación:

El 100% menciona que existe un control permanente de los inventarios.

10. ¿SE REALIZAN EVALUACIONES AL CONTROL INTERNO DE LAS MERCADERÍAS?

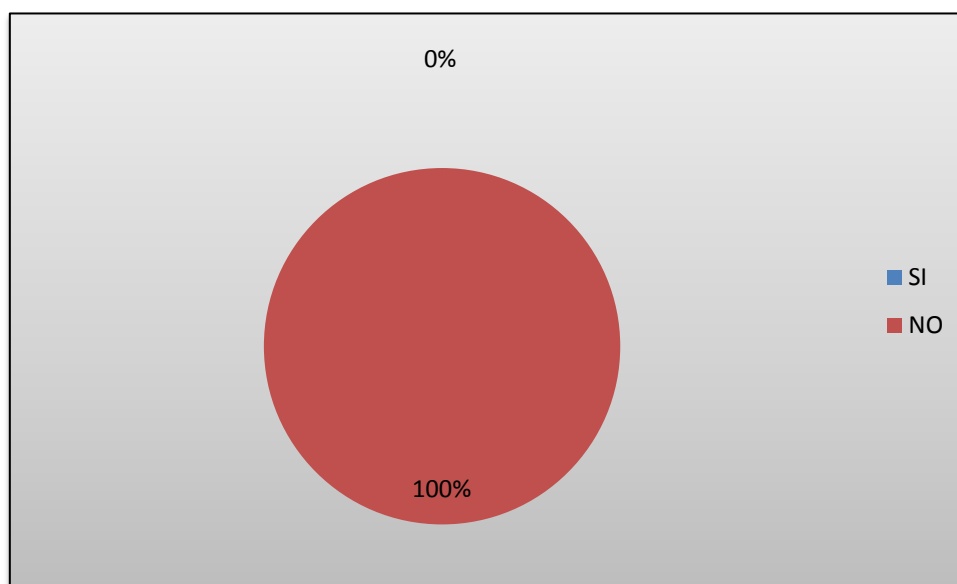
Tabla 15: Realizan evaluaciones al Control Interno de las mercaderías

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI		
NO	10	100%
TOTAL	100%	100%

Fuente: Aplicación de las Encuestas

Elaborado por: Deysi Colcha

Gráfico N° 16: Realizan evaluaciones al Control Interno de las mercaderías.



Fuente: Tabla N° 15

Elaborado por: Deysi Colcha

Análisis e interpretación:

El 100% informo de la inexistencia de evaluaciones al Control Interno de las mercaderías.

11. ¿ESTÁN LAS MERCADERÍAS ASEGURADAS CONTRA DAÑOS O PÉRDIDAS?

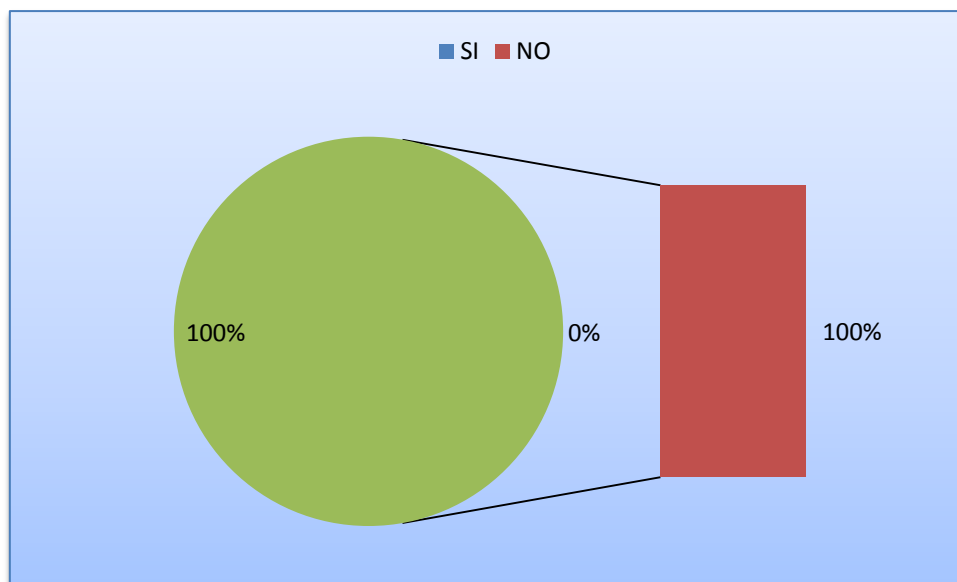
Tabla N° 16: Las mercaderías están aseguradas contra daños

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI		
NO	10	100%
TOTAL	10	100%

Fuente: Aplicación de las Encuestas

Elaborado por: Deysi Colcha

Grafico N° 17: Las mercaderías están aseguradas contra daños.



Fuente: Tabla N° 16

Elaborado por: Deysi Colcha

Análisis:

El 100% menciona que no están aseguradas las mercaderías contra daños o pérdidas.

3.12 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

De los resultados obtenidos en los gráficos estadísticos, se determina que la hipótesis planteada está comprobada, por cuanto la ausencia de una evaluación al sistema de control de las mercaderías incidió negativamente en el fortalecimiento productivo del Almacén, por lo que se ha tomado como soporte las respuestas emitidas por las personas encuestadas.

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 HALLAZGO N° 1

INEXISTENCIA DE POLÍTICAS, INSTRUCTIVO O MANUAL PARA EL MANEJO DE MERCADERÍAS.

Condición

El Gerente del Almacén “Buen Hogar 1”, no ha establecido políticas y manuales de procedimientos para la venta de las mercaderías.

Criterio

Incumpliendo la Norma de Control Interno N° 404-03, “POLÍTICAS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS”, que indica: “El ente rector del sistema de crédito privado, a través de un comité de deuda y financiamiento, definirá las políticas y directrices de endeudamiento y vigilará que exista consistencia en las estrategias y en el proceso de endeudamiento privado de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y las disposiciones legales relacionadas con esta materia”.

Causa

Desviación producida por descuido.

Efecto

Ocasionando la inobservancia de disposiciones legales.

CONCLUSIÓN

La Empresa Almacenes “Buen Hogar 1”, no cuenta con políticas, instructivo o manual de procedimientos para el control y manejo de la mercadería.

RECOMENDACIÓN N° 1**AL GERENTE:**

Elaborará y aplicará un manual para el control de las mercaderías que permita cumplir con los objetivos de la Empresa y mantener un control eficaz de sus existencias.

4.2 HALLAZGO N° 2**NO EXISTE RESTRICCIÓN PARA EL INGRESO DEL PERSONAL A BODEGA****Condición:**

El Gerente no ha dispuesto restricciones para el ingreso de los empleados a las instalaciones de la Bodega.

Criterio:

Contraviniendo lo establecido en la Norma de Control N° 406-04, “ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN”, que dispone: Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. .

Causa:

Situación ocasionada por la inadvertencia del problema.

Efecto:

Motivando el incremento del riesgo de que ocurran pérdidas de bienes.

CONCLUSION

El Gerente no ha dispuesto restricciones al personal para el ingreso a Bodega.

RECOMENDACIÓN N° 2**AL GERENTE:**

Dispondrá por escrito que el personal del Almacén ajeno a Bodega, no ingrese a sus instalaciones, precautelando la seguridad de los bienes.

4.3 HALLAZGO N° 3**NO SE REALIZAN CONSTATAACIONES FÍSICAS DE LA MERCADERÍA.****Condición:**

La Contadora no ha realizado constataciones físicas periódicas de las existencias de mercaderías de propiedad de la Empresa.

Criterio:

Inobservando la Norma de Control Interno N° 406-10, “CONSTATACIÓN FÍSICA”, que indica: “La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias”.

Causa:

Desviación producida por descuido.

Efecto

Lo que impide conocer sus saldos reales a una fecha determinada.

CONCLUSION

Constataciones físicas no realizadas por parte de la Contadora para el control de las mercaderías.

RECOMENDACIÓN N°3**A LA CONTADORA:**

Realizará constataciones físicas periódicos de la mercadería, por lo menos una vez al año, dejando constancia escrita en actas suscritas por las personas que intervinieren.

4.4 HALLAZGO N° 4**LAS MERCADERÍAS NO SE HAN ASEGURADO CONTRA DAÑOS O PÉRDIDAS.**

Condición: El Gerente no ha asegurado contra daños o pérdidas las mercaderías del Almacén.

Criterio: No se dio atención a la Norma de Control Interno 406-06, “IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN”, que dispone: “Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de las mercaderías”.

Causa: Situación producida por inadvertencia del problema.

Efecto: Lo que podría ocasionar pérdida de recursos financieros.

CONCLUSION: El Gerente no ha asegurado las mercaderías contra daños o pérdidas

RECOMENDACIÓN N° 4**AL GERENTE:**

Analizará la posibilidad de contratar una póliza de seguro para la protección de las mercaderías contra los diferentes riesgos que pudieran ocurrir.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA

MANUAL PARA EL CONTROL DE LAS MERCADERÍAS DE ALMACENES “BUEN HOGAR 1” DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO

5.1 INTRODUCCIÓN

En la actualidad, las empresas están dando mucha importancia en el hecho de controlar físicamente su MERCADERÍA de quien depende para su desarrollo económico, pero no se presta la debida atención al control físico.

Por tal razón se ha visto la necesidad de elaborar un Manual para el control de la mercadería que permita llevar la revisión adecuada, ubicación, codificación y asignar la responsabilidad de que no existan daños o pérdidas.

El manual permitirá a los servidores comprender los procedimientos y además servirá para su adecuado manejo.

5.2 OBJETIVOS

5.2.1 OBJETIVO GENERAL

Elaborar un manual de control de las mercaderías para constituir como una herramienta de fácil consulta y guía sobre los procedimientos para sistematizar las operaciones y lograr una administración eficiente.

5.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Describir las responsabilidades de cada persona encargada del control de la mercadería.
- ✓ Obtener resultados eficientes para optimizar los recursos del Almacén.
- ✓ Garantizar la confiabilidad de la información financiera.

5.3 JUSTIFICACIÓN

El presente manual se constituye como un material de consulta, puesto que contiene los elementos que permiten identificar y describir los procedimientos para un mejor control y administración de la mercadería.

La importancia radica en proporcionar al personal una guía útil para el desenvolvimiento de sus actividades en cada una de sus funciones.

5.4 FINALIDAD

El manual tiene como finalidad instruir al personal del Almacén permitiendo el adecuado control de la mercadería.

5.5 ALCANCE

Está dirigido a normalizar las actividades que desarrolla la Empresa en materia de control de la mercadería, involucrando a los directivos, jefes de áreas y Contador.

5.6 DISEÑO DE LA PROPUESTA



5.6.1 INTRODUCCIÓN

La elaboración de este manual es un material de consulta y constituye un aporte para la EMPRESA Almacenes “Buen Hogar 1” en el área de Contabilidad y operativo, como un instrumento que regularice el control de la mercadería.

El manual incorpora los procedimientos que deben aplicarse para las entradas y salidas, es decir de la compra y venta de la mercadería, mantenimiento, entrega, recepción y constatación física para conocer a quien está asignada.

Las personas encargadas de llevar a cabo el control de las mercaderías, deberán tener pleno conocimiento del funcionamiento de este manual para su correcta y completa aplicación.

5.6.2 OBJETIVOS

5.6.2.1 General

Establecer procedimientos que regularicen los procesos de adquisiciones, egresos, pérdidas de la mercadería de acuerdo a la ley, a fin de optimizar los recursos de la Empresa y servir como instrumento de información, decisión y control.

5.6.2.2 Específicos

- Identificar con precisión a los clientes, encargados y departamentos, donde se encuentra la mercadería.
- Describir las actividades de recepción, almacenamiento y control de la mercadería.
- Codificar todas las mercaderías.
- Verificar la calidad y estado de las mercaderías.
- Informar sobre posibles irregularidades.

5.6.3 ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

Para la correcta aplicación de este Manual, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. Debe estar a disposición de todo el personal que salvaguarda la mercadería de la Empresa Almacenes “Buen Hogar 1”.
2. Está diseñado de una forma que el personal pueda encontrar una información clara y precisa para el cumplimiento de las actividades diarias.
3. El personal del departamento de Contabilidad y operativo, velarán por el cumplimiento de los procedimientos descritos.
4. El Manual sólo podrá ser modificado por el responsable de su elaboración, en caso de existir modificaciones, se lo hará previa autorización del Gerente.

5.6.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.6.4.1 Administrativos

- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades que tienen relación con el control de la mercadería.
- Programar los egresos anuales de la Institución en coordinación con el departamento de Contabilidad para la elaboración del presupuesto de la compra de la mercadería.
- Desarrollar procedimientos que permitan la oportuna utilización de bienes, provisión, mantenimiento y mejor aprovechamiento de los recursos materiales.
- Disponer la realización de constataciones físicas de las mercaderías.
- Establecer un adecuado sistema de control interno que provea las seguridades respecto a la utilización, mantenimiento y baja de los bienes.

5.6.4.2 Departamento de Contabilidad

- En este departamento participará el Asistente Contable conjuntamente con el Contador.
- El Asistente Contable verificará que todas las solicitudes por movimientos de las mercaderías estén aprobadas y que la información de los documentos adjuntos como soporte, sean coherentes con la solicitud. Posteriormente registrará en el

sistema contable y base de datos sus movimientos y mantendrá el archivo de los documentos de respaldo.

- La Contadora determinará el tratamiento contable de los bienes de la Empresa, además revisará y aprobará los registros realizados por el Asistente Contable. También participará y coordinará el inventario físico.

5.6.4.3 Departamento de Control

- Programar y ejecutar las operaciones de control y prevención
- Llevar un registro que contenga el historial de la mercadería, mediante el empleo de formularios adecuados.
- Proponer arreglos, mejoras o nuevas instalaciones para el mejor desenvolvimiento de la Empresa.
- Mantener actualizado el inventario físico de la mercadería.
- Entregar oportunamente a Contabilidad los documentos de las mercaderías vendidas, a fin de que se proceda al registro contable.
- Llevar actualizados los registros de los proveedores.
- Realizar la entrega de los bienes con oportunidad y diligencia mediante actas-entrega recepción, debidamente legalizadas con las firmas de responsabilidad.
- Llevar registros individuales de las mercaderías, con los datos de las características generales y particulares como: marca, tipo, valor, año de fabricación, color, número de serie, dimensiones, código, etc.
- Efectuar la codificación de los bienes de conformidad al sistema de control implantado por la Empresa.
- Realizar constataciones físicas de los bienes en forma periódica o rotativa, por lo menos tres veces al año en forma normal o cuando sea requerida por la autoridad competente, a fin de determinar oportunamente las desviaciones con respecto a la venta.

- Entregar a Contabilidad el inventario anual actualizado de las mercaderías, para la conciliación.

5.6.5 PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LAS MERCADERÍAS

5.6.5.1 Política de adquisición

- Utilizar las solicitudes establecidas por la Empresa para la adquisición de las mercaderías y adjuntar una copia.
- Verificar que la solicitud tenga el máximo de información posible.
- Confirmar que la solicitud contenga las firmas de aprobación y autorización.

5.6.5.2 Políticas de calidad de la mercadería del almacén

La Empresa Almacenes “Buen Hogar 1” en su gestión debe promover el cumplimiento de las siguientes políticas.

- Impulsar la excelencia en la mercadería existente.
- Promover el crecimiento organizado del Almacén.
- Fomentar el aprovechamiento de la mercadería.
- Evitar la subutilización de la mercadería.
- Generar la participación colectiva en la toma de decisiones.
- Impulsar la adquisición de la mercadería.
- Promover la adquisición de la mercadería que sean hechos en el País.

5.6.6 ADQUISICIÓN DE MERCADERÍAS

Los interesados informan al Gerente mediante oficio solicitando de la necesidad para adquirir el bien, ya sea por daño o inexistencia o cualquier otra circunstancia, detallando las características o especificaciones técnicas y el nombre del servidor que lo requiere para el desarrollo normal de sus funciones; luego el Gerente autoriza la compra al

departamento Financiero; se deben revisar varias proformas y escoger la mejor; también un análisis para determinar la rentabilidad para adquirir o no el bien.

5.6.7 PROCESO DE ADQUISICIÓN DE LA MERCADERÍA

Tabla N° 17: Proceso de la adquisición de la mercadería

ACTIVIDAD GENERAL	ADQUISICIÓN DE MERCADERÍAS	
	Procedimientos	Operación
Responsable	Informa al Gerente sobre stocks y movimiento de mercadería.	Ejecución
Bodeguero	Revisa el informe de necesidades Establece prioridades.	Revisión
Gerente	Autoriza adquisición al Bodeguero.	Ejecución
Gerente	Solicita la mercadería o catálogos de ser el caso (producto o proveedor nuevo).	Ejecución
Bodeguero	Recibe la mercadería verificando calidad, cantidad, caducidad y precios de comprobante de compra.	Ejecución
Bodeguero	Entrega al Auxiliar de Contabilidad comprobante de compra.	Traslado
Auxiliar de Contabilidad	Revisa vía internet la legalidad del comprobante de compra.	Revisión
Auxiliar de Contabilidad	Entrega comprobante de compra a la Contadora.	Traslado
Contadora	Registra el comprobante de compra.	Ejecución
Auxiliar de Contabilidad	Archiva el comprobante de compra para el pago.	ejecución final

5.6.8 RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA

El responsable de la recepción, tendrá que verificar que se ha adquirido el bien mediante las especificaciones técnicas y demás obligaciones determinadas en la proforma o contrato de compra.

5.6.9 INVENTARIOS (TOMA FÍSICA)

Los responsables de la administración de la mercadería, deberán efectuar por lo menos una vez al año un inventario de todos los bienes que se encuentran bajo su responsabilidad y reportar a la Gerencia; adicionalmente el encargado de la mercadería podrá realizar verificaciones periódicas y sorpresiva y las novedades serán reportadas a las autoridades para los correctivos pertinentes.

5.6.10 INVENTARIOS PERIÓDICOS DE CONTROL

La administración solicitará periódicamente al auditor externo para que conjuntamente con las áreas responsables de las mercaderías, elaboren los inventarios que permitan detectar el comportamiento y se establezca si está operando adecuadamente la política y gestión.

5.6.11 INGRESO DE LA MERCADERÍA EN LA CONTABILIDAD

El departamento de Contabilidad al momento de recibir la mercadería que ha sido adquirida y registrada será registrada en el sistema.

5.6.12 IDENTIFICACIÓN DE LAS MERCADERÍAS

La codificación debe ser adecuada para una fácil identificación y organización. Las mercaderías llevarán un determinado código en una parte visible para una mejor identificación.

5.6.13 CONTROL DE LAS MERCADERÍAS

A continuación se detalla el proceso para realizar el control de las mercaderías de la Empresa Almacenes “Buen Hogar 1”.

- Se recibe los comprobantes de compra que respalde la adquisición por parte del departamento de Contabilidad.
- En la nueva mercadería se debe colocar la identificación o código para una mejor identificación.
- En el departamento de Contabilidad se describirán las características de la mercadería, tales como: modelo, código, costo, fecha de adquisición, etc.
- Realizar la constatación física de los bienes periódicamente.
- Efectuar la conciliación de los bienes entre la información contable y bodega.

5.6.14 CONSTACIÓN FÍSICA DE LAS MERCADERÍAS

De acuerdo al inventario de los bienes de la Empresa conforme a las adquisiciones realizadas por la administración, la entidad auditora tendrá que verificar que tales bienes existan físicamente, asegurándose que los códigos de identificación consten correctamente ubicados y sus características estén en el inventario coincida con los bienes constatados.

Si existe algún desfase con alguna de las mercaderías, por ejemplo al no encontrarse registrados en el inventario o al no coincidir la descripción o si falta uno de ellos, se deberá realizar un informe detallando los posibles errores que existan y dar las sugerencias que se deben tomar, como podría ser la falta de códigos.

El auditor remitirá el informe al responsable del bien que presente el inconveniente para dar solución o de tratarse de un caso especial, deberá informar al Gerente del Almacén.

5.6.15 RESULTADOS DE LA CONSTATACIÓN FÍSICA

El encargado de las mercaderías, deberá recibir el informe de la constatación física realizada por el auditor interno y recoger sugerencias; previo análisis determinarán los resultados obtenidos y en caso de ser necesario comunicarán al Gerente.

El responsable del bien tendrá un plazo para realizar las correcciones o lo dispuesto por el Gerente.

5.6.16 LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS

El encargado de la mercadería tiene la responsabilidad, luego de acogidas las sugerencias del informe de la constatación física de las mercaderías, enviar la información al departamento de Contabilidad para realizar la actualización de los registros.

5.6.17 MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

El Gerente como los responsables, deberá velar por la correcta y oportuna protección y seguridad de la mercadería; contratando seguridad privada, ejecución de póliza de seguros, instalaciones de cámaras de seguridad, etc.

BIBLIOGRAFÍA

AMEZ Donoso, Diccionario Contable, 1999, segunda edición.

BRAVO, Mercedes (1999). Contabilidad General.

JOAQUIN, M. (2007). Contabilidad Intermedia 1.

KOHLER Ruler, Diccionario Contable, 1998, primera edición.

Ley de Régimen Tributario Interno (2013)

MANTILLA Samuel A. (2009, pág. 68)

REEVE, J. (1988). Control Interno. Bogotá: ECOE

WESTON, f, y brigham, e.(2000)Fundamentos de Administración Financiero México Interamericana, S.A.

ZAPATA SÁNCHEZ PEDRO, CONTABILIDAD GENERAL, cuarta edición, 2003.

WEBGRAFÍA

<http://www.dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/1931/1/3816.pdf>

http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/90/cd/cursofor/cap_4/cap4a.htm

<http://innovacioneativa.wordpress.com/2011/10/10/el-proceso-de-evaluación>

ANEXOS