



**UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**MAESTRÍA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**“TRABAJO DE TITULACIÓN ESPECIAL”**

**PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAGISTER EN  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN: CONTADURÍA  
PÚBLICA INTERNACIONAL**

**“ESTUDIO DEL CONTROL DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA  
MANAPLAST S.A. DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”**

**AUTOR: CPA. MARÍA FERNANDA JUCA FLORES**  
**TUTOR: ING. WILSON SAUHING FARLEY RADA. MBF**

**GUAYAQUIL – ECUADOR**

**JULIO 2017**



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA					
FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN ESPECIAL					
<b>TÍTULO "ESTUDIO DEL CONTROL DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA MANAPLAST S.A. DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL"</b>					
<b>AUTORA:</b> CPA. María Fernanda Juca Flores	<b>REVISORES:</b> Ing. Logan Berni				
<b>INSTITUCIÓN:</b> Universidad de Guayaquil	<b>FACULTAD:</b> CIENCIAS ADMINISTRATIVAS				
<b>PROGRAMA:</b> Maestría en Contaduría Pública					
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b> 20/07/2017	<b>N° DE PÁGS.:</b> 36				
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b> Administración y contabilidad					
<b>PALABRAS CLAVES:</b> Diagnóstico, control de inventarios, inventario físico					
<p><b>RESUMEN:</b> El presente trabajo de titulación especial trata de solucionar una problemática existente en la empresa MANAPLAST S.A., motivo por el cual se escogieron las bases teóricas, sustantivas y empíricas acordes al tema propuesto para un diagnóstico apropiado, este proceso investigativo tuvo un enfoque cualitativo, con una modalidad de campo, bibliográfica y de tipo descriptiva para identificar la problemática, además se utilizaron métodos teóricos como el inductivo, deductivo y sistémico y por otra parte los empíricos a través de la técnica de la entrevista que se les aplicó a los trabajadores de la entidad, que a través de preguntas dirigidas de acuerdo al cargo se determinó que existe dificultades en el control de los inventarios, los motivos son algunos entre ellos está la no realización del inventario físico de manera constante, y el deterioro de los inventarios por la errónea manipulación de los ayudantes de bodega, y el poco control en el despacho y recibo de la mercancía ocasionando pérdida para la entidad, posterior se realizó la discusión de la problemática considerando las limitantes en la recolección de la información, en base a lo analizado se determinó una propuesta enfocada a generar políticas para realizar el inventario físico de manera constante, políticas para almacenar los productos terminados de manera correcta, además de definir el proceso de recibo de materias primas y productos terminados, así como una correcta manipulación de los inventarios de tal manera ayude a disminuir los inconvenientes encontrados para la correcta gestión de los inventarios.</p>					
<b>N° DE REGISTRO (en base de datos):</b>	<b>N° DE CLASIFICACIÓN:</b>				
<b>DIRECCIÓN URL (tesis en la web):</b>					
<b>ADJUNTO PDF: SI</b>	<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>SI</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>NO</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO		
<b>CONTACTO CON AUTOR:</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>Teléfono:</b> 0988806906</td> <td><b>E-mail:</b> <a href="mailto:mariafernanda_juca@hotmail.com">mariafernanda_juca@hotmail.com</a></td> </tr> </table>	<b>Teléfono:</b> 0988806906	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:mariafernanda_juca@hotmail.com">mariafernanda_juca@hotmail.com</a>		
<b>Teléfono:</b> 0988806906	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:mariafernanda_juca@hotmail.com">mariafernanda_juca@hotmail.com</a>				
<b>CONTACTO DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>Nombre:</b> María Fernanda Juca Flores				
	<b>Teléfono:</b>				

## **CERTIFICACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de tutor de la estudiante María Fernanda Juca Flores, del Programa de Maestría/Especialidad de CONTADURÍA PÚBLICA INTERNACIONAL, nombrado por el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas.

CERTIFICO: que el trabajo de titulación especial titulado ESTUDIO DEL CONTROL DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA MANAPLAST S.A. DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, en opción al grado académico de Magíster (Especialista) en CONTADURÍA PÚBLICA, cumple con los requisitos académicos, científicos y formales que establece el Reglamento aprobado para tal efecto.

**Atentamente**



**Ing. Wilson Sauhing Farley Rada**

**TUTOR**

Guayaquil, 11 de julio del 2017

## CERTIFICACIÓN ANTIPLAGIO

**URKUND**

**Dokument** [Tesis Final Maria Fernanada Juca.docx](#) (D29652685)

**Inskickat** 2017-07-14 15:41 (-05:00)

**Inskickad av** farleysauhiwg@hotmail.com

**Mottagare** javier.burgosy.ug@analysis.urkund.com

**Meddelande** Tesis de Maria Fernanda Juca [Visa hela meddelandet](#)

4% av det här c.a 15 sidor stora dokumentet består av text som också förekommer i 3 st källor.

**Källförteckning** **Markeringar**

- [investigacion final.docx](#)
- [http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/3933/1/40726\\_1.pdf](http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/3933/1/40726_1.pdf)
- [relatoria los inventarios.docx](#)
- [PROYECTO OVM 8.2 MAYRA Y JOSE LUIS.docx](#)
- <http://ri.bib.udo.edu.ve/bitstream/123456789/2083/1/TESIS-647.637-R696-2005.pdf>
- Alternativa källor
- [ROSANA ONATE tesis terminada.doc](#)

Depende primero de un proceso que inicia al realizar un informe de mi parte para pedir la autorización al gerente general y coordinado por el jefe de contabilidad,

8. ¿El gerente autoriza dar de baja cierta mercadería?

En ciertas ocasiones, depende si se le explica el motivo de ello.

9. ¿

Se elabora reporte diario que sirva como informe a la gerencia y como documento contabilizador? No se realiza el reporte diario de la entrada y salida de las mercancías.

10. ¿

Se realizan cheques al azar de los productos entregados a los clientes?

No existe esa actividad

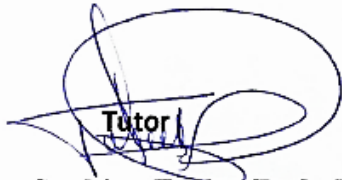
Entrevista al Jefe de Contabilidad 1. ¿Se concilian mensualmente las cifras de facturación con los registros contable? Si se la realiza

2. ¿

La mercadería devuelta por los clientes es recibida por el departamento respectivo y las notas de crédito correspondientes están amparadas por una nota de entrada a bodega?

Windows taskbar: 12:13, 15/07/2017

El presente trabajo denominado "Estudio del control de inventarios de la empresa MANAPLAST S.A. de la ciudad de Guayaquil" de la Señorita CPA. María Fernanda Juca Flores, el mismo que tuvo un nivel de plagio del 4%.

  
**Tutor**  
**Ing. Wilson Sauhing Farley Rada MBT**

## **DEDICATORIA**

Este trabajo de titulación lo dedico a Dios por la vida que me ha regalado y la oportunidad de estudiar. A mi Madre la cual ha sido un pilar fundamental en mi vida en el ámbito espiritual, personal y profesional, quien con sus consejos y enseñanzas me motivaba y guiaba a que me esforzara para alcanzar cada una de mis metas y objetivos propuestos, ella es mi mejor amiga y un gran ejemplo a seguir, por cada una de sus grandes virtudes las cuales son dignas de admiración y respeto.

A mis hermanas y hermanos por toda la ayuda recibida de su parte, por cada palabra de aliento que me impulsaban a seguir adelante sin importar la situación en la que me encontrase.

A mis amigos quienes me han apoyado y a cada una de las personas que me brindaron su ayuda incondicional les dedico este libro con cariño y un infinito agradecimiento.

## **AGRADECIMIENTO**

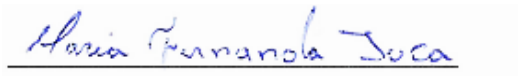
A Dios por cada día de vida que me ha regalado.

A mi familia, amigos y a cada una de las personas que han estado conmigo acompañándome, los cuales forman parte muy importante en mi vida.

A mis maestros los cuales me han impartido sus conocimientos, vivencias y experiencias, las cuales me han ayudado a desempeñarme en mi carrera profesional.

## DECLARACIÓN EXPRESA

“La responsabilidad del contenido de este trabajo de titulación especial, me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL”

A handwritten signature in blue ink, reading "María Fernanda Juca", is written over a light blue horizontal line.

**FIRMA**

**MARÍA FERNANDA JUCA FLORES**

## Tabla de contenido

Introducción	1
Delimitación del problema	1
Formulación del problema	2
Justificación	3
Objeto de estudio	3
Campo de acción o de investigación	4
Objetivo general	4
Objetivos específicos	4
La novedad científica	5
<b>Capítulo 1 Marco teórico</b>	<b>6</b>
1.1. Teorías generales	6
1.1.1. Sistema	6
1.1.2. Concepto de sistema	6
1.1.3. Objetivos de un sistema	7
1.1.4. Concepto de administración de inventarios	8
1.1.5. Políticas en la administración de inventarios	9
1.2. Teorías sustantivas	10
1.2.1. Control interno y de gestión	10
1.2.2. Políticas contables	11
1.2.3. Inventario físico	13
1.2.4. Tarea de preparación en la toma del inventario	13
1.2.5. Rentabilidad	13
1.3. Referentes empíricos	14



<b>Capítulo 2. Marco metodología</b>	16
2.1. Metodología	16
2.2. Métodos	16
2.3. Premisas o hipótesis	17
2.4. Universo y muestra	17
2.5. CDIU-Operacionalización de las variables	18
2.6. Gestión de datos	19
2.7. Criterios éticos de la investigación	20
<b>Capítulo 3. Resultados</b>	21
3.1. Antecedentes de la unidad de análisis o población	21
3.3.1. Productos de la empresa	21
3.3.2. Estructura organizacional	21
3.2. Diagnóstico o estudio de campo	22
<b>Capítulo 4. Discusión</b>	28
4.1. Contrastación empírica	28
4.2. Limitaciones	29
4.3. Líneas de investigación	29
4.4. Aspectos relevantes	29
<b>Capítulo 5. Propuesta</b>	30
5.1. Políticas para realizar un inventario físico	30
5.2. Políticas para almacenamiento	31
5.3. Proceso del recibo de las mercancías	32
5.4. La manipulación de los inventarios	33
Conclusiones y recomendaciones	35
Bibliografía	37
Apéndice	38

**Índice de tablas**

Tabla 1	Normas Internacionales de Información Financiera	12
Tabla 2	Categorías, dimensiones, instrumentos y unidad de análisis.	18

## Índice de figuras

Figura 1	Organigrama de la empresa MANAPLAST S.A.	26
----------	--	----

**Título:****Estudio del control de inventarios de la empresa MANAPLAST S.A. de la ciudad Guayaquil****Resumen**

El presente trabajo de titulación especial trata de solucionar una problemática existente en la empresa MANAPLAST S.A., motivo por el cual se escogieron las bases teóricas, sustantivas y empíricas acordes al tema propuesto para un diagnóstico apropiado, este proceso investigativo tuvo un enfoque cualitativo, con una modalidad de campo, bibliográfica y de tipo descriptiva para identificar la problemática, además se utilizaron métodos teóricos como el inductivo, deductivo y sistémico y por otra parte los empíricos a través de la técnica de la entrevista que se les aplico a los trabajadores de la entidad, que a través de preguntas dirigidas de acuerdo al cargo se determinó que existe dificultades en el control de los inventarios, los motivos son algunos entre ellos está la no realización del inventario físico de manera constante, y el deterioro de los inventarios por la errónea manipulación de los ayudantes de bodega, y el poco control en el despacho y recibo de la mercancía ocasionando perdida para la entidad, posterior se realizó la discusión de la problemática considerando las limitantes en la recolección de la información, en base a lo analizado se determinó una propuesta enfocada a generar políticas para realizar el inventario físico de manera constante, políticas para almacenar los productos terminados de manera correcta, además de definir el proceso de recibo de materias primas y productos terminados, así como una correcta manipulación de los inventarios de tal manera ayude a disminuir los inconvenientes encontrados para la correcta gestión de los inventarios.

Palabras claves: Diagnóstico, control de inventarios, inventario físico

**Title:****Study of the inventory control of the company MANAPLAST S.A. Of city  
Guayaquil****Summary**

The present work of special titling tries to solve a problematic existing in the company MANAPLAST SA, reason for which the theoretical, substantive and empirical bases were chosen according to the proposed subject for an appropriate diagnosis, this investigative process had a qualitative approach, with a field modality, bibliographical and descriptive type to identify the problematic, in addition were used theoretical methods as the inductive, deductive and systemic and on the other hand the empirical ones through the technique of the interview that was applied to the workers of the entity , that through questions directed according to the position was determined that there are difficulties in the control of inventories, the reasons are some among them is the failure to conduct the physical inventory on a constant basis, and the deterioration of inventories due to mismanagement of the warehouse aides, and the little control in the office and receipt of the m an event causing loss for the entity, later the discussion of the problem was made considering the limitations in the collection of information, based on what was analyzed was a proposal focused on generating policies to carry out the physical inventory on a constant basis, policies for storing the finished products in a correct way, besides defining the process of receipt of raw materials and finished products, as well as a correct manipulation of the inventories in such a way as to help reduce the inconveniences found for the correct management of the inventories.

**Keywords:** Diagnosis, inventory control, physical inventory

## INTRODUCCIÓN

El presente estudio se realizara en la empresa MANAPLAST S.A. ubicada en la ciudad de Guayaquil, en el sector norte en el barrio denominado Mapasingue, la misma se dedica a la elaboración de descartables y de fundas plásticas, e importa la línea del hogar como son sillas, mesas, cajoneras, reposteros entre otros, para lo cual se revisara los procesos que se dan en el departamento contable por el ineficiente control en la custodia y manipuleo de los inventarios en la organización.

Se analizó los datos obtenidos del primer trimestre del año 2017 de la empresa en mención, el mismo que posterior a ello, permitirá conocer la problemática y poder determinar una propuesta acorde para el manejo y control de los inventarios de la empresa, no obstante, se procederá a revisar los fundamentos teóricos que involucran la NIC No.2 relacionada al tema, así como los diferentes textos que menciona y delimitan el correcto uso, manejo y control de los inventarios.

El objeto de estudio es la administración de los inventarios y su campo es el sistema de control de inventarios a su aplicabilidad en empresas de línea de plásticos.

### **Delimitación del problema**

Por lo general para que una empresa se mantenga operativa y logre una rentabilidad, es necesario llevar un eficiente control sobre los inventarios dentro de las bodegas, facilitando que los departamentos involucrados, como lo son el de ventas, para que tengan los stock necesarios y suficientes para satisfacer sus proyecciones o presupuestos, que no exista deterioros de los productos en bodega y evitar pérdidas de los productos, de tal manera se rentabilice las actividades financieras de la empresa.

Dentro de la bodega de la empresa existen ciertos inconvenientes que se detalla en causas como son sitios inapropiados para el almacenaje de ciertos inventarios, lo que ocasiona un deterioro, además no existe un control de los niveles de inventario lo que desencadena en desabastecimiento de productos para ser comercializados por el departamento de ventas, otro inconveniente es la manipulación inadecuada de los bienes que traen como consecuencia un deterioro de los inventarios.

Por todo lo expuesto se considera que la empresa tiene como principal problema una inadecuada administración y control de inventarios perjudicando la rentabilidad de la entidad en estudio.

Estudio de caso:	MANAPLAST S.A.
Área de investigación:	Administración y control de inventario Sistema de información del proceso operativo
Actividad:	Elaboración de desechables plásticos
Periodo:	Primer trimestre del año 2017
Estudio de:	Corte transversal

### **Formulación del problema.**

Considerando la situación del problema planteado, se formularon las siguientes preguntas de investigación:

¿De qué manera se puede mejorar la gestión administrativa de los inventarios en la empresa MANAPLAST S.A.?

En base a la formulación del problema planteado se considera las siguientes preguntas que delimitan la investigación a realizar y que consisten en:

- ¿Cómo la mejora de la gestión de inventarios incrementa la satisfacción de los clientes y por ende su crecimiento en la cartera de la empresa MANAPLAST S.A.?
- ¿Cómo la mejora de la gestión de inventarios incrementa la rentabilidad y productividad de la empresa MANAPLAST S.A.?
- ¿Cómo la mejora de la gestión de inventarios incrementa el conocimiento de las metas y objetivos en el personal de la empresa MANAPLAST S.A.?

#### **Justificación.**

En el análisis para la mejora en la gestión de inventarios en la empresa MANAPLAST S.A. se desprenderán un sinnúmero de propuestas para la mejora y el desarrollo del mismo permitiendo estandarizar los procesos y contribuyendo a la mejora continua, ocasionando que el personal reduzca el tiempo en sus labores cotidianas y tenga mayor conocimiento de los objetivos y metas de la empresa en este rubro.

Se logrará una eficiente administración de los materiales y productos permitiendo un adecuado control de inventarios y que el área de producción cuente los materiales e insumos en el tiempo requerido, incrementando de esta manera la rentabilidad, calidad en los productos y el aprovisionamiento de estos en el tiempo requerido por nuestros clientes.

#### **Objeto de estudio.**

El objeto de estudio en el presente análisis es la administración de los inventarios como instrumento en la gestión operativa en una organización.



### **Campo de acción o de investigación.**

Esta investigación se enfocará: en el sistema de control de inventarios aplicado en MANAPLAST S.A. y su aplicabilidad en empresas de la línea de plásticos, enfocándose en: la contabilización desde el ingreso de la materia prima, traslado desde el área de producción como producto terminado hasta su embodegaje, como mercadería disponible para la venta y su posterior envío al cliente por las ventas efectuadas.

### **Objetivo general.**

Estudiar la situación actual del sistema de administración del inventario que la empresa MANAPLAST S.A., utiliza y presentar una propuesta de desarrollo, que le permita mejorar sus niveles de eficiencia administrativa y consecuentemente incrementar su productividad.

### **Objetivos específicos.**

- Mostrar los cimientos teóricos que existen en relación a la problemática de los sistemas de administración, control de inventarios y consecuentemente mejorar la productividad en la empresa.
- Establecer los métodos y metodología para identificar el actual sistema de control y administración de inventario que utiliza la empresa MANAPLAST S.A.
- Mostrar el presente efecto o diagnóstico del sistema de administración y control de inventarios que la empresa MANAPLAST S.A. tiene implementado y sus consecuencias.
- Elaborar la discusión de la problemática de esta investigación, en base a los resultados obtenidos y los mecanismos usados.

- Establecer una propuesta de solución, a través del mejoramiento o desarrollo de un sistema de información de la parte operativa de la empresa  
MANAPLAST S.A.

**La novedad científica.**

Con el presente análisis se buscara contribuir con una alternativa de solución, en la empresa MANAPLAST S.A. , para implementar un buen: sistema de administración y control de inventario, su contabilización, traslación de productos terminados, bodegaje, transportación y entrega de los productos a los clientes; ajustado a la necesidad real de la empresa, que le permitirá mejorar su productividad y satisfacción a sus clientes, y que el presente caso a investigar, ayude a otros usuarios que buscan alternativas de solución, es decir, en la contabilización, administración y control de inventarios.

## **Capítulo I**

### **Marco teórico**

#### **1.1 Conceptos Básicos**

Para tener fundamentos necesarios para analizar y elaborar una propuesta conforme al tema propuesto es necesario de un marco teórico apropiado, el cual se lo expone dentro de este capítulo para una mejor comprensión.

##### **1.1.1. Sistema**

La interpretación de sistemas ha adquirido muchos usos técnicos, algunos muy antiguos a las teorías modernas, pero siempre indican que es un grupo estructurado y organizado en el campo de la tecnología y de procesos, es decir dependen de su aplicación a un área determinada.

##### **1.1.2. Conceptos de Sistema**

Existen varias definiciones referentes a sistema, para lo cual nombraremos algunos de los más importantes de acuerdo a nuestra investigación: Según (Meyer, 2007) considera a un sistema al: “conjunto de acciones organizadas que buscan un mismo fin, donde existen entradas, procesos y salidas” por lo tanto se puede determinar que los sistemas son acciones acumuladas que se dan en orden secuencial que son diseñadas para obtener un mismo objetivo, que se va realizando con la información que ingresa al sistema donde se le aplican procesos para dar como resultado informes finales de lo aplicado, por tal razón se considera que en un sistema existen entradas y salidas.

Como ejemplo se puede exponer a una empresa comercial, que se lo podría aplicar al concepto de sistema como: ingresos por las ventas de productos; el proceso es considerado las operaciones o acciones que se realiza de esa información recibida dentro de la empresa o

el departamento contable y salidas: aquellas erogaciones en conceptos de pagos de planillas, proveedores y aspectos relacionados con los tributos al estado. Es lo que también se aplica en el control de las mercaderías en la bodega, que se logre administrar eficientemente los inventarios que permanezcan en esta área.

### **1.1.3. Objetivos de un Sistema**

Los sistemas Según (2011) objetivos de un sistema pueden ser muchos aquí se mencionan solo algunos, los cuales son:

- Maximiza las alternativas de solución para satisfacer las necesidades identificadas.
- Maximizar la operatividad de la empresa.
- Maximiza las utilidades y beneficios.
- Maximiza el orden de las actividades de la empresa.
- Maximiza el control de operaciones realizadas.

Al analizar cada uno de estos objetivos; se evidenció gran aporte conceptual al presente trabajo de titulación, debido a que al realizar un estudio de la administración y control de inventario en la empresa, MANAPLAST S.A. en la ciudad de Guayaquil, nos permitió obtener varias alternativas de solución a determinado proceso permitiendo que la empresa se desenvuelva oportuna y eficientemente obteniendo los mejores beneficios y maximizando el orden de la compañía a través de manuales de procesos optimizando el control de las operaciones del inventario.

#### **1.1.4. Conceptos de Administración de Inventarios**

Se ha analizado lo que son los sistemas, estos enfocados al departamento de bodega y contable tienen que ver con el control de los inventarios, por lo cual debemos conocer su significado, según (Cantu, 1996) considera que los inventarios son los: “bienes de una empresa destinados a la venta o la producción de productos para su posterior venta, como materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilizan en el empaque, envase de mercancías o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de las operaciones”.

Al analizar el contenido de este concepto se evidencia, que el término inventario va más allá del uso de este activo que tiene en la empresa y que por lo general es utilizado en las empresas tanto comerciales, como industriales en su mayor parte, no obstante, las empresas de servicio también utilizan los inventarios, pero en menor valor monetario y están destinados a los insumos de papelería, de limpieza o de mantenimiento.

Según (NIC2, 2012) establece a los inventarios como: “los activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en proceso de producción para la venta; en forma de materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de producción, o en el suministro de servicios”.

Para el presente caso, la empresa industrial y comercial, las existencias lo constituyen además de las materias primas adquiridas, productos en proceso, productos terminados o disponibles para la venta del artículo desechable, su comercialización, su envoltorio, entre otros, para la empresa MANAPLAST S.A. por ser una empresa industrial, los inventarios que posee son de materia prima como es el caso de tintas de colores, el polietileno, polipropileno, entre otros, mientras que como productos terminados se tienen, fundas de diversas medidas,

colores y diseños, tarrinas, e importa la línea del hogar como son sillas, mesas, cajoneras, reposteros entre otros entre otras, además posee inventarios para refacciones.

#### **1.1.5. Políticas en la Administración de Inventarios**

Para llevar un mejor control de los inventarios es necesario que se utilicen políticas que deben de aplicar las personas responsables de los procedimientos del manejo de los bienes, productos o insumos de la bodega, por lo tanto, según (zhingri, 2015) manifiesta que el propósito de las políticas del inventario dentro de la empresa es: “elevar al máximo el rendimiento sobre la inversión satisfaciendo las necesidades del mercado. Deben ser creadas para cada uno de los diferentes conceptos, como: productos terminados, materias primas, materiales auxiliares de fabricación, artículos de compra venta, productos en proceso y entre otros”.

Esto de acuerdo al criterio antes expuesto se da para que no existan inconvenientes en el manejo de los inventarios y se pueda identificar en algún caso al trabajador de la empresa, que es el responsable de pérdidas, desabastecimiento o la errónea manipulación de los productos o materias primas.

Además, se considera que los inventarios son inversiones, por lo tanto, se requiere de condiciones esenciales para su correcta administración, que se representa en un proceso que da inicio a las necesidades específicas de compra, consumo de procesamiento, para el cuidado y para la venta, esto permitirá lograr una excelente gestión de los inventarios, lo que apunta la empresa MANAPLAST S. A.

El éxito de la administración va a estar enmarcado dentro de la política de la administración de inventario:

- Establecer relaciones exactas entre las necesidades probables y los abastecimientos de los diferentes productos.
- Definir categorías para los inventarios y clasificar cada mercancía en la categoría adecuada.
- Mantener los costos de abastecimiento al más bajo nivel posible.
- Mantener un nivel adecuado de inventario.
- Satisfacer rápidamente la demanda.
- Recurrir a la informática.

Al respecto se puede indicar que la aplicación de políticas y consecuentemente que el personal que administran estos activos estén concientizados al grado de importancia de las mismas en su aplicación, debido a que permitirá a la empresa obtener mayor rentabilidad en sus operaciones así como clientes satisfechos por la oportuna entrega.

## **1.2. Teorías sustantivas**

### **1.2.1. Control Interno y de Gestión**

Según (Lybrand, 1997) “El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de promocionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos”.

Es un proceso encaminado en forma sistemática que consiste en ordenar los procesos de la organización orientadas con los planes, metas y los estándares de calidad establecidos trazados por la organización.

La finalidad del control; es supervisar que las actividades se realicen de acuerdo a lo establecido en las políticas o manuales de procedimientos, de cada una de las actividades, de la empresa, tales como:

- Procedimiento de Compras
- Procedimiento de Fabricación
- Procedimiento de Bodega
- Procedimiento de Venta
- Procedimientos de Embalajes
- Procedimientos de Transportación, entre otros.

Por consiguiente, los seis procedimientos que son secuenciales, son los fundamentales que debe de tener en consideración la estructura de un control interno para que resulte eficaz su aplicación en toda empresa u organización

### **1.2.2. Políticas Contables**

Dictaminan las formas en que se deben jurnalizar los hechos mercantiles y consisten dentro del marco legal de cada país, en nuestro caso, lo dictamina la Superintendencia de Compañías, el SRI y otras que de alguna manera intervienen en la forma de contabilizar. Por otro lado existen normas internaciones como: Los principios Generalmente Aceptado de Contabilidad, las NIC y las NIF, las mismas que regulan a nivel internacional las formas de registrar los hechos mercantiles, con la finalidad de estandarizar las contabilizaciones bajo un mismo esquema a nivel internacional siendo para los organismos internacionales su interpretación, pero cabe aclarar que el marco legal tiene prelación ante las normas internacionales.

En nuestro caso; “Estudio del control de inventarios de la empresa MANAPLAST S.A. en la ciudad de Guayaquil” aplicaremos las normas de información financiera aplicables a inventarios “NIC No.2” relativas a los inventarios según lo analizado (Guajardo, 2014)



Tabla 1.

## Normas Internacionales de Información Financiera – NIC 2

<b>Normas Internacionales de Información Financiera</b>	
Normas	NIC No.2 Inventarios.
Concepto	Son los activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en proceso de producción dedicada a la venta; en forma de materiales o suministros para ser consumido en el proceso de producción, o en el suministro de servicios.
Reglas aplicables	<p>I. Los inventarios deben ser medidos al costo o al valor neto realizable, según el que sea menor.</p> <p>II. El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de su adquisición y conversión, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales.</p> <p>III. En los estados financieros se deben revelar las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, el valor total en libros desglosado en importes parciales según la clasificación de los inventarios.</p>

Nota: tomado de (Guajardo, 2014)

Al respecto utilizaremos esta norma, en nuestro estudio, con la finalidad de verificar si en los costos de producción de los desechables se encuentran indexados todos los costos inherentes, según la norma, obteniendo un costo de producción razonable, obteniendo utilidades moderadas; en caso contrario, es decir, que en los costos del inventario no se incluyan costos según las NIC 2 produciría utilidades no razonables.

### **1.2.3. Inventario Físico**

Es la validación o verificación de las existencias físicas, realizadas periódicamente en una organización, sobre la existencia de materiales, productos o bienes patrimoniales mediante el conteo físico, uno a uno, de cada uno de los ITEMS de productos o bienes y su posterior confrontación con los registros contables correspondientes.

### **1.2.4. Tarea de Preparación en la toma del Inventario**

- Determinación de la fecha de corte para la toma de inventario; para lo cual los departamentos involucrados deben presentar la documentación actualizada a esta fecha, por ejemplo, en nuestro estudio el departamento de contabilidad prepara las cuentas contables correspondiente y el departamento de bodega entregara los registros de entradas y salidas con los saldos correspondientes a la fecha.
- Asegurarse, a la fecha de la toma del inventario, que los registros estén actualizados con todas las transacciones dadas a esta fecha, es decir, a todas aquellas que afecten a los inventarios.

### **1.2.5. Rentabilidad**

Según (Gitman, 2012) “Relación entre los ingresos y los costos generados por el uso de los activos de la compañía (tanto corrientes como fijos) en actividades productivas”

Si asociamos para nuestro estudio el concepto de Gitman sobre rentabilidad que es la relación entre todos los ingresos que la empresa “MANAPLAST S.A.” obtiene por las ventas de los artículos desechables menos los costos de fabricación, ventas, administrativos, entre otros; que la empresa incurre para satisfacer la demanda del cliente, llamada también utilidad.

### 1.3. Referentes empíricos

Existen otras investigaciones realizadas sobre el control interno o relacionado al control de los inventarios que sirven de base como referentes de que el tema propuesto es una investigación, debido a que existen con anterioridad estudios o análisis similares aplicados en otro lugar, o empresa.

Según Wladimir David Sierra Mantuano (Mantuano, 2012) elaboró un trabajo investigativo para la Universidad Central del Ecuador, en la Facultad de Ciencias Administrativas en la Escuela de Contabilidad y Auditoría, titulado como “Propuesta de mejoramiento de procedimientos para el control de inventarios aplicado en la empresa Vanidades S.A.” ubicada en la ciudad de Quito y dedicada a la confección de trajes empresariales femeninos, para impulsadoras, y colecciones alternas, para optar por título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría. El desarrollo de la investigación se realizó bajo la metodología de campo, de carácter descriptivo, se concluye que la empresa Vanidades no cuenta con una adecuada segregación de funciones, por lo que varias actividades se centralizan en pocas personas e impiden que estas se desarrollen plenamente.

Esta investigación tiene relación con el objeto del presente estudio debido que permite conocer los problemas en el manejo del inventario de una empresa, de tal manera se pueda determinar una propuesta acorde al tipo de empresa que beneficie a los propietarios de la misma y que se vea reflejada en los estados financieros finales.

Según Nidia Mercedes López Meneses (Meneses, 2010) desarrollo un trabajo investigativo para la Universidad Tecnológica Equinoccial en la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios en la Escuela de Contabilidad y Auditoría, titulado como “Diseño de un sistema de control interno de inventarios en la ferretería Lozada” ubicada en la ciudad de Santo Domingo de los Tsáchilas, dedicada a la comercialización de artículos de ferretería,

para optar por el título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, el desarrollo de la investigación se realizó por una metodología explicativa, desde el punto de vista del investigador es observacional y en relación al problema es correlacional. Se concluye que en la ferretería Lozada es una empresa que ha progresado, pero que no existe un control permanente a nivel de inventarios en lo referente a entradas y salidas de la mercadería.

Esta propuesta constituye un aporte muy valioso a la presente investigación, por determinar la importancia de un sistema de control de entrada y salida de la mercadería y el control que debe de existir, debido a que esa desorganización va a afectar la situación financiera de la empresa, además justifica el trabajo de titulación que se está desarrollando.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **2.1. Metodología**

El enfoque metodológico que se manipuló en el presente estudio fue una observación cualitativa, es decir, se analizaron las cualidades del tratamiento de la administración del inventario en el negocio cuantificando los efectos de los importes en el manejo del inventario, su efecto en la productividad y satisfacción del cliente.

Dependiendo de su alcance, la investigación fue descriptiva y analítica, porque se detallaron las características de la empresa objeto de estudio, así como las actividades y procedimientos que generan los informes. Este análisis contribuyó a identificar la información procesada y su aplicación para las acciones que se siguieron, en mejora de los procesos, así como el levantamiento de un diagnóstico de la rentabilidad de la empresa estudiada; a través del análisis se estableció la forma como la variable manejo de la información (variable independiente) afecta la variable nivel (variable independiente) de la productividad de la empresa, explicando las relaciones causa y efecto.

#### **2.2. Métodos**

Los métodos teóricos utilizados para el presente estudio es el inductivo - deductivo, porque traeremos el caso de estudio en una empresa particular y se pueda concluir que el problema afecta a todas las organizaciones que no llevan una eficiente administración y control de los inventarios. Los métodos empíricos o instrumentos que se utilizaron para la investigación fueron la entrevista que sirvió para el levantamiento de información con un cuestionario estructurado, con preguntas cerradas y de opciones múltiples.

### **2.3. Premisas o Hipótesis**

Partiendo del problema planteado y el propósito de este estudio académico, se enuncio a siguiente hipótesis:

**“El estudio de control de inventarios de la empresa “MANAPLAST S.A.” puede mejorar la productividad de la misma”**

### **2.4 Variables**

Toda hipótesis está compuesta por variables y proposiciones que le dan una articulación lógica y científica; y la hipótesis que será contrastada durante la investigación comprende las siguientes variables:

#### **Variable Dependiente:**

Entiéndase como variable dependiente aquella que se va a explicar los efectos o resultados de la aplicación de otro variable llamada independiente.

**“Mejorar los niveles de productividad”**

#### **Variables Independientes:**

Es una variable explicativa que va a influir en la variable dependiente:

**“Estudio del control de inventarios en el proceso operativo de la empresa”.**

### **2.5. Universo y muestra**

El campo de la investigación se realizara en la empresa MANAPLAST S.A., pero el análisis se enfoca en el área operativa de la empresa, para estudiar los procesos que utiliza para la contabilización, control de inventarios y transportación de los productos a los clientes.

La población es finita, puesto que en el proceso de contabilización, bodegaje y de ventas mantiene un total de 11 colaboradores, 15 obreros y un total de 30 clientes distribuidores, de los cuales 3 corresponden a niveles de mando superior, 3 de mandos medios y la diferencia corresponden a colaboradores. La entrevista se la realizó a los mandos superiores y medios de la empresa debido a que son ellos los responsables de los procesos de cada una de sus áreas, por lo tanto la muestra no es probabilística, es decir, se estudiara todo el universo correlacionado con el objeto de estudio y de formular soluciones en el control contable, inventarios y de transportación a los distribuidores en la empresa.

### **2.5.1 CDIU – Operacionalización de las variables**

Este proceso consiste en una serie de actividades permitiendo efectuar una medición de la variable definida, intentando obtener la mayor cantidad de información de la variable seleccionada, este procedimiento está vinculado con la metodología usada para el agrupamiento de datos.

El cuadro que a continuación detallamos se define y cuantifica la información de las variables dependiente e independiente para mostrar y probar la hipótesis realizada en la investigación.

Tabla 2.

Operacionalización de las variables

<b>Variable</b>	<b>Nombre</b>	<b>Categoría</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Unidad de análisis</b>
Dependiente	Rentabilidad	Continua	Estados Financieros	Calculo de los Estados Financieros
Independiente	Estudio del control de inventarios	Discreta	Entrevistas	Personal, directivo y clientes

## **2.6. Gestión de Datos**

La tarea efectuada para la recolección de los datos presentada se la define mediante las técnicas utilizadas para agrupar los datos, que intenta aprovechar este recurso con la finalidad de que permita el mejoramiento de los procesos de la administración y control de los inventarios; las técnicas que se utilizaron fueron:

### **Entrevistas**

Es un estudio a base de preguntas concretas a colaboradores directos, la cual nos permitió conocer con exactitud detalles, en este caso, de cómo se está llevando la administración y control de inventarios.

### **Observaciones cuantitativas**

Esta técnica nos permitió analizar las variables, mediante la obtención de información y ser analizadas minuciosamente en forma objetiva.

### **Investigación Documental**

Radica en seleccionar la información a requerir, relacionada con el objeto de estudio, para luego se solicitó a las partes involucradas y luego proceder a aplicar los conocimientos para sacar las conclusiones objetivas del análisis.

Las tareas a realizar para solicitar la información, son las siguientes:

#### **Cliente Interno:**

- Propiciar cita con el Directivo General.
- Realizar entrevistas semiestructurales al personal de mandos medios.
- Diseñar entrevistas semiestructuradas a los responsables directos de los procesos.



- Analizar información de los Estados Financieros de la empresa, correspondiente al primer trimestre del 2017.

**Ciente externo:**

- Diseñar entrevistas semiestructuradas a los clientes distribuidores.

## **2.7. Criterios éticos de la investigación**

Debido a que el análisis se lo realizo en varios departamentos se hace necesario aplicar criterios éticos que garanticen la confidencialidad de cada uno de estos, los cuales son los siguientes:

- **Transparencia:**

Los datos obtenidos no podrán ser afectados ni modificados.

- **Objetividad:**

Los conceptos, análisis y conclusiones redactadas en el presente estudio serán completamente objetivos, es decir, sin ningún sesgo.

- **Responsabilidad:**

La labor se efectuó con la debida responsabilidad, confidencialidad y compromiso para cumplir con los objetivos metas.

- **Confidencialidad:**

Los documentos y procesos revisados para el desarrollo del presente trabajo no serán utilizados para otro estudio, además no se divulgara la información que se obtuvo de la empresa.

## **CAPITULO III**

### **RESULTADOS**

#### **3.1. Antecedentes de la unidad de análisis o población.**

Dentro de los antecedentes se expone la unidad de análisis, la misma que para el presente estudio es la empresa “MANAPLAST S.A.” la cual se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil en el sector noroeste en el barrio denominado Mapasingue Este en la Avda. primera, es una organización dedicada a la elaboración de productos plásticos como son fundas, envases y descartables, e importa la línea del hogar como son sillas, mesas, cajoneras, reposteros entre otros.

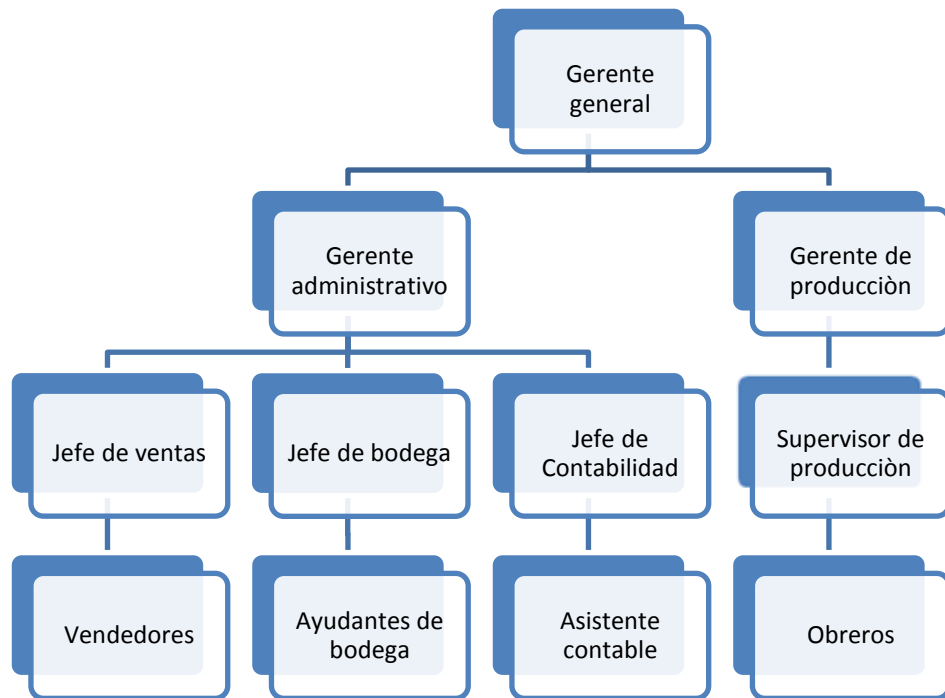
##### **3.1.1. Productos de la empresa**

La empresa dispone de las siguientes líneas de productos:

- Fundas plásticas
- Descartables
- Productos del Hogar (sillas, mesas, cajoneras, reposteros)

##### **3.1.3. Estructura organizacional**

La empresa MANAPLAST S.A. dispone de una estructura organizacional jerárquica que va desde el gerente general, a los gerentes del área administrativa y de producción, posterior están los jefes de ventas, de bodega, de contabilidad, de producción, al final se encuentran los vendedores, ayudantes de bodega, asistente contable y los obreros, lo que se da a conocer en la figura siguiente:



**Figura 1.** Organigrama de la empresa Manaplast S.A.

### 3.2. Diagnóstico o estudio de campo

Para poder realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa se utilizó la técnica de la entrevista la misma que está dirigida a cuatro diferentes puestos de trabajo, que son: el jefe de bodega, al jefe de ventas, al jefe de contabilidad y a los ayudantes de bodega, para tener una base de la problemática existente y poder tomar decisiones para el diseño de la propuesta.

Los modelos de las entrevistas están dirigidos para los puestos ya establecidos y enunciados con anterioridad a los cuales se les elaboro diversas preguntas acorde a las funciones que desempeñan y en relación a la gestión de los inventarios de la empresa, estos modelos de entrevistas se encuentran en el apéndice B

### **Entrevista al jefe de ventas**

1. ¿Para elaborar el catálogo de productos y su disponibilidad consultan primero con la bodega de la empresa?

Generalmente si consultamos con el jefe de bodega para verificar su existencia del producto en su área y la cantidad, porque a veces no concuerda con lo que da el sistema contable.

2. ¿Se presentan faltantes de mercadería para despachar pedidos (no hay existencia de esa mercadería)?

Muy pocas veces ocurre y se da por el inconveniente que le acabo de manifestar, existe en el sistema pero el producto no se puede despachar porque tiene averías por la errónea manipulación dentro de la bodega, lo que demuestra una falta de coordinación y de control de los productos en bodega.

3. ¿Se ha dejado de despachar un pedido por motivo de no tener en existencia la mercadería requerida por el cliente?

Si, como le indique.

4. ¿Se coordina con el departamento de bodega el despacho de las mercaderías al cliente?

Al momento de ingresar el pedido, se genera la factura y la orden de requisición, de contabilidad se envía estos documentos a la bodega un día antes de despachar pero a las 15:00 a 17:00 horas para que se disponga el despacho.

5. ¿Se realiza el proceso de postventa?

No lo realizamos, los clientes nos llaman si no están conforme con el despacho.

### Entrevista para los ayudantes de bodega

1. ¿Existe una persona responsable de la recepción de la mercadería o materia prima?

Directamente no, el jefe de bodega decide en ese momento a la persona que va a verificar la mercadería o materia prima que se recibe

2. ¿Existe una distribución física dentro de la bodega para ubicar los productos?

Está dividido en la sección de materia prima, suministros y de producto terminado, en cada uno de ellos se van almacenando dependiendo el espacio disponible.

3. ¿Los materiales y producto terminado almacenado se encuentra ordenada por lo que facilita y simplifica la manipulación y conteo de la misma?

Se encuentran amontonados algunos sobre palets y otros directamente al piso, otros por perchas, en los productos de la línea hogar si están separados o el mismo producto está en un lugar y otra parte en otro, pero dentro de la bodega.

4. ¿Quién controla que ustedes manipulen correctamente la mercadería para cuidar que no se dañe?

A veces el jefe de bodega sale de la oficina para verificar si manipulamos correctamente los productos, cuando no tenemos supervisión depende de la responsabilidad de cada uno de nosotros de cuidar los productos.

5. ¿Quién verifica la cantidad despachada en cada pedido?

El jefe de bodega verifica el despacho a veces la cantidad despachada.

6. ¿Realizan la toma físicas del inventario de la bodega de manera frecuente?

No de manera frecuente, a veces a los dos meses, a veces a los cuatro meses.

### Entrevista al jefe de bodega

1. ¿Se registran las entradas de los materiales y suministros en un sistema de control?

Si se registran las entradas y salidas de los productos de la bodega.

2. ¿La gerencia ha estipulado políticas para el control del inventario?

No se han generado políticas por parte de la gerencia

3. ¿Cada que tiempo se realiza el conteo físico del inventario?

Cuando lo indica el departamento de contabilidad de la empresa

4. ¿Por qué se daña la mercadería en la bodega?

En algunas ocasiones se da por el erróneo proceso de manipulación de los inventarios por parte de los ayudantes de bodega, que dañan y no comunican.

5. ¿Se sanciona a los ayudantes de bodega por dañar los inventarios?

No se sanciona, porque no sabemos quién fue el que daño el producto.

6. ¿Por qué dañan los productos los ayudantes de la bodega?

Por que realizan sus actividades de forma rápida y sin las debidas seguridades

7. ¿En la bodega se suele dar de baja ciertas mercaderías?

Depende primero de un proceso que inicia al realizar un informe de mi parte para pedir la autorización al gerente general y coordinado por el jefe de contabilidad,

8. ¿El gerente autoriza dar de baja cierta mercadería?

En ciertas ocasiones, depende si se le explica el motivo de ello.

9. ¿Se elabora reporte diario que sirva como informe a la gerencia y como documento contabilizador?

No se realiza el reporte diario de la entrada y salida de las mercancías.

10. ¿Se realizan chequeos al azar de los productos entregados a los clientes?

No existe esa actividad

### **Entrevista al Jefe de Contabilidad**

1. ¿Se concilian mensualmente las cifras de facturación con los registros contable?

Si se la realiza

2. ¿La mercadería devuelta por los clientes es recibida por el departamento respectivo y las notas de crédito correspondientes están amparadas por una nota de entrada a bodega?

La nota de entrada no se realiza, pero es responsabilidad de bodega de registrarlas, revisar la mercadería.

3. ¿Existe un sistema de inventario automatizado?

Si existe un sistema automatizado de la entrada y salida, pero en algunas ocasiones no concuerda porque no existe la cantidad física conforme al sistema, o existe pero está deteriorada y no sirve para la venta.

4. ¿Los documentos de salidas de materia prima se encuentra previamente enumerados y controlados?

O es necesario debido a que existe también la guía de remisión.

5. ¿Los ajustes por diferencias están aprobados por el gerente general?

Cuando son cantidades insignificantes no se comunica al gerente, cuando son valores representativos sí, pero el a veces prefiere buscar el motivo.

6. ¿Se contabilizan los ajustes por diferencias y se comunica de ellos a los responsables de las bodegas?

Los aprobados si se contabilizan y se comunica al responsable de la bodega

Estas entrevistas realizadas sirvieron para tener o conocer el problema que tiene la empresa en estudio de diferentes puntos de vista o perspectivas ya que los consultados laboran en diferentes áreas, pero que tiene una relación directa con la bodega, esto permitió poder tomar decisiones sobre los planteamientos a realizar en la propuesta para que la entidad mejore su administración de los inventarios.



## CAPÍTULO IV

### DISCUSIÓN

#### 4.1. Contrastación empírica

Conforme a la investigación realizada en la empresa MANAPLAST S.A. se entrevistó a cuatro colaboradores, de los cuales tres de ellas son jefes departamentales y un ayudante de bodega, para lo cual se utilizó una entrevista con diversas preguntas dirigidas según el puesto que ocupan para conocer la problemática existente en la misma.

En base a las entrevistas realizadas se puede indicar que no existe un control eficiente de las mercaderías que se reciben en bodega sea por la compra del producto o por devolución en venta que les hacen los clientes, además no disponen de la realización de un inventario físico de manera permanente como política para verificar los saldos del sistema con los inventarios físicos, y eso trae inconvenientes debido a que en algunas ocasiones no se han podido despachar ciertos ítems conforme lo indico el jefe de ventas.

Además existe un problema con la manipulación de los productos, insumos y materias primas en la bodega debido a que los ayudantes de esa área no se los controla cuando almacenan, debido a ello dañan los productos y esto ocasiona problemas para la rentabilidad de la empresa, además no se les descuenta esos daños debido a que como son tres ayudantes no se puede sancionar al responsable porque se desconoce quién deterioro los productos.

No existe una persona definida que reciba la mercadería comprada en la empresa, y existe productos terminados de un mismo ítem en diferentes partes de la bodega, es decir no están en el mismo lugar.

#### **4.2. Limitaciones**

La principal limitante que se evidenció en el desarrollo del presente caso de estudio es el poco tiempo disponible que la empresa “MANAPLAST S.A.” cedió para realizar las entrevistas con el personal administrativo que tiene relación con el tema planteado, además no se autorizó la toma de fotografías y videos dentro de las instalaciones de la empresa, por mantener un sigilo de los bienes que poseen tanto en la planta como en el área de oficinas.

#### **4.3. Líneas de investigación**

El presente trabajo de titulación es un estudio de caso de una empresa existente en la ciudad de Guayaquil dedicada al sector industrial de la línea de plásticos, cuyo análisis se centra en el control de los inventarios debido a que existen una serie de inconvenientes detectados, los cuales se describieron en la recopilación de la información, la línea de investigación es de aspecto administrativo y contable.

#### **4.4. Aspectos relevantes**

Dentro de los aspectos más relevantes se puede mencionar el estudio de un caso de una empresa existente, por lo que el análisis y la propuesta pueden aplicarse a otras organizaciones que tengan similares inconvenientes en el control de sus inventarios, por lo que se está contribuyendo al mejoramiento de la estructura financiera al optimizar recursos que permiten disminuir sus costos o gastos, de tal manera mejore su utilidad. Se pudo establecer los problemas que atraviesa el área de la bodega de la empresa MANAPLAST S.A. como son políticas no definidas para elaborar un inventario físico de manera permanente, y además de un desorden en la manipulación de los productos por tal motivo dañan los productos perjudicando a la empresa, entre otros inconvenientes que deben de corregirse.

## CAPÍTULO IV

### PROPUESTA

En base a lo analizado en el transcurso de los capítulos anteriores en los que se expresa la problemática existente, por lo tanto la propuesta está enfocada en cuatro aspectos considerados importantes que son:

- Políticas para realizar inventario físico de manera constante
- Políticas para almacenar los productos terminados de manera correcta
- Definir el proceso de recibo de las materias primas y productos terminados
- La manipulación de los inventarios

Para lo cual se explica cada una de las actividades para tener una mejor gestión de los inventarios de la empresa.

#### **5.1. Políticas para realizar un inventario físico**

El control de los inventarios dentro de la bodega no corresponde solamente a un sistema contable donde se registran las entradas y las salidas, sino además de una comparación entre la cantidad de los bienes de manera física con la cantidad expresada en el sistema, esta actividad es la que va indicar los faltantes que se tienen y poder evaluarlos para determinar la baja de los valores que representan, pero se tiene que considerar cuales son los motivos por los que no existen esos productos.

Por lo tanto es importante el conteo físico de los productos en la bodega, esto permitirá tener un mejor control de los inventarios, por lo tanto debe de realizárselo de manera constante, es decir cada mes, cada dos meses, o cada trimestre, según se considere en

la empresa, por tener la empresa productos de media rotación, se debe de considerar las siguientes políticas.

### **Políticas de inventario**

- El conteo físico de los productos existentes en bodega deben de realizarlo al finalizar cada trimestre.
- Participaran el personal de bodega (4), los asistentes contables (2) y obreros (2) para poder realizarlo eficientemente
- Los resultados del inventario deben ser firmados por el jefe de bodega.
- El jefe de contabilidad debe de presentar un reporte de las diferencias entre el inventario físico contra el inventario del sistema al siguiente día hábil de haber realizado el conteo.
- Se procederá al descuento de los faltantes o deterioro que no han sido justificados hasta ese momento por el jefe de bodega, debido a que es el responsable de la administración de ese departamento.

Por lo enunciado, se espera que disminuyan los inconvenientes que tienen la empresa.

### **5.2. Políticas para almacenamiento**

El otro inconveniente que se tiene en la empresa es que los productos no están ubicados en un mismo sector aquellos productos que tienen un mismo ítem o similares, lo que dificulta el conteo de los productos y además dificulta el control, por lo tanto se debe de tener en cuenta lo siguiente:

- Se distribuya por parte del jefe de bodega el espacio que va a ocupar cada producto.
- Realizar una lista de necesidades que se requiera para aprovechar al máximo el espacio físico.
- Los productos deben de estar agrupados por ítems en un solo lugar dentro de la bodega

Esto permitirá tener una mejor administración de la bodega.

### **5.3. Proceso de recibo de las mercancías**

Este es un inconveniente que se presenta por que por lo general no existe una persona fija que se encargue de recibir los productos que llegan a la bodega, además no existe un proceso definido para esta actividad. Motivo por el cual se presenta un proceso que ayude a que el control sobre las mercancías recibidas sea beneficioso para la empresa.

#### **Proceso de recibo de las mercancías**

Para que esto funcione correctamente se debe primero seleccionar a la persona que se encargue del recibo de los productos y que además se le instruya para que sepa revisar los productos para que pueda identificar que bien no cumple las características o se encuentra con fallas, de tal manera no perjudique al departamento de bodega que es el responsable de los inventarios cuando ingresan al área en mención, ni tampoco perjudique a la empresa.

- Ordenamiento de la mercancía en la plataforma
- Revisar y escoger los artículos que se ajustan a las especificaciones exigidas.
- Efectuar el conteo total de la mercancía escogida y revisada.
- Comparar las cantidades aceptadas con lo relacionado a la orden de pedido
- Si las cantidades coinciden, revisar si en la factura del proveedor son las mismas y si los precios pactados son los correctos.
- Si no coinciden las cantidades, comunicar al jefe de bodega para que realice el trámite correspondiente.
- Aceptada la factura del proveedor se debe firmar, sellar.
- Si no es aceptada por incongruencia el jefe de bodega debe de indicar que es lo que se va a realizar.

De esta forma se tendrá un control de las mercancías que se reciben, y solo se aceptara aquellos productos o materias primas que se encuentren en perfectas condiciones para la venta, o para su utilización en el proceso de producción.

#### **5.4. La manipulación de los inventarios**

El otro inconveniente que tienen dentro del área de bodega es la errónea manipulación de los productos dentro de ella, debido a que existen productos dañados o deteriorados que se tienen que dar de baja de la valoración del mismo, perjudicando a la empresa, y esto se da por la falta de control de parte de su jefe.

Para ello se debe de sectorizar la bodega, es decir de los 3 ayudantes que se tiene en esa área, cada uno de ellos se le asignara un espacio para que sean responsables de los productos que en ella se encuentran.

Otra forma es de realizar una bitácora en la cual se registre quienes participaron en la manipulación de los productos en el área, para saber quién es el responsable y proceder con la multa respectiva conforme lo dispone el código de trabajo por las erróneas formas de realizar su trabajo.

Si la empresa dispone de recursos se podría poner un sistema de cámaras en la bodega para controlar la forma de trabajar de los ayudantes y poder identificar quien es la persona que comete las imprudencias en la manipulación de los productos.

Además el jefe de bodega debe de ser más participativo en controlar las actividades que realiza el personal a su cargo, y no solo limitarse a estar dentro de la oficina que se encuentra en dicha área, de tal forma ejerza un control más efectivo.

### **Sugerencia para el departamento contable**

Para que este departamento ayude colaborando con el control de las mercancías que se administran en la bodega de la empresa MANAPLAST S.A. es necesario que se puedan considerar las siguientes sugerencias como son:

Para el departamento contable debe de crear formatos para que registren las devoluciones de las materias primas o producto terminado que se rechazan por inconvenientes al proveedor, dichos formatos pueden crearse dentro del sistema contable que utiliza la empresa.

Controlar además que se registre en el mismo día las devoluciones en ventas para tener un control de las existencias de la bodega y conocer el verdadero saldo de la deuda de los clientes de la empresa.

Realizar los ajustes por deterioro o pérdida de productos solo bajo la autorización del gerente general de la empresa.

Averiguar si los productos con fallas que se dieron dentro de la bodega se puedan reutilizar como materia prima de las líneas que se realizan dentro de la empresa y de esa manera las pérdidas sean menores para la organización.

## CONCLUSIONES

- Se pudo determinar las bases teóricas acordes al tema planteado, la que permitió tener una visión amplia de la forma como se administran las bodegas y como se pueden controlar los bienes que se almacenan.
- Que existe inconvenientes dentro del área de la bodega que se logró identificar con las entrevistas realizadas, entre ellas son la errónea manipulación de los productos lo que conlleva a que ese bien no se lo pueda comercializar y la empresa tenga que dar de baja de la valoración de los inventarios, por lo que se perjudica
- Que no existe un proceso ni responsable del recibo de las mercancías, y eso puede contribuir que a lo mejor se reciban productos deteriorados que luego la empresa tiene que asumirlos para darle de baja en el inventario.
- Que además no existe un control por parte del jefe de bodega, en cuanto a las actividades que deben de realizar y sobre todo como lo deben de hacer para no causar daños a los insumos o el inventario, por lo tanto los trabajadores cometen errores en sus funciones.
- Además se consideró que dentro de la bodega existen productos de un mismo ítem en lugares diferentes, es decir no se encuentran en el mismo espacio, lo que dificulta el despacho, el control de los mismos.



## RECOMENDACIONES

- Se recomienda que se deba de aplicar las políticas para una mejor gestión de los inventarios, en lo relacionado a que se realice un inventario físico de manera constante, una vez cada semestre para llevar un buen control de los productos.
- Que se aplique las políticas expuestas en la propuesta para un correcto almacenamiento de los productos tanto terminados, como de las materias primas.
- Se recomienda que se ponga en vigencia el proceso de recibo de las materias primas y productos terminados en la bodega para tener un control de lo que se recibe, además se debe de escoger cual es el responsable del recibo de la misma, para poder capacitarlo en relación a lo que debe de revisar.
- Que se sectorice los productos en la bodega y que se distribuya el control por área a los ayudantes de bodega, es decir que contribuyan al control, además se aplique una bitácora de actividades que realicen diariamente.
- Que si se puede se ubique un sistema de cámaras, para identificar a las personas que no cumplen los procedimientos.

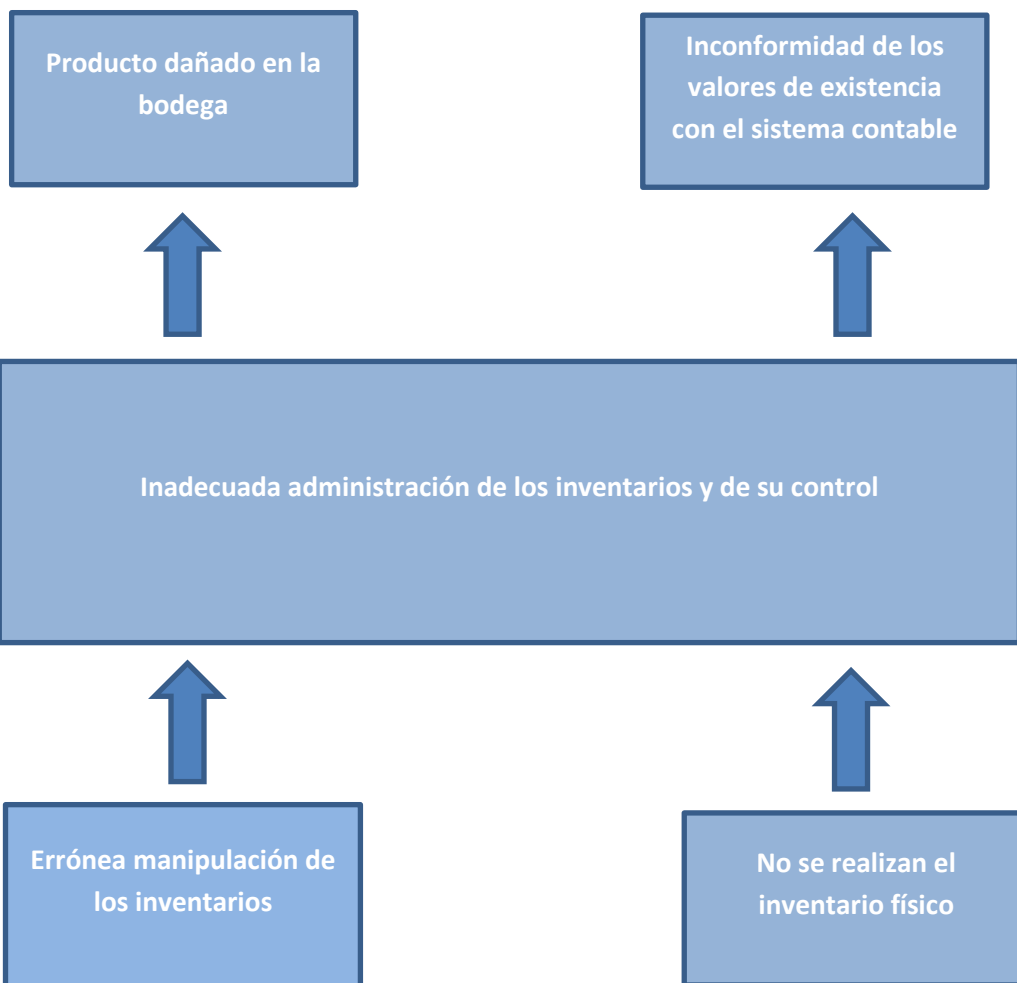
## Referencias

- (2011). Obtenido de <http://ri.ufg.edu.sv/jspui/bitstream/11592/7127/3/658.8-G245d-Capitulo%20II.pdf>
- cantu, G. G. (1996). *Contabilidad Financiera*. MEXICO D.F.: MC. Grawhill.
- Gitman, L. (2012). *Administracion Financiera*. México: Pearson Educacion De México.
- Guajardo, G. (2014). *Contabilidad Financiera 6ta edicion*. Perú: El Comercio S.A.
- Lybrand, C. (1997). *Los Nuevos conceptos del control interno*. Madrid: Díaz de Santos.
- Mantuano, W. D. (10 de Marzo de 2012). *Repositorio digital de la Universidad Central del Ecuador*. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/1063/1/T-UCE-0003-125.pdf>
- Meneses, N. M. (15 de Mayo de 2010). *Repositorio Universidad Tecnológica Equinoccial* . Obtenido de [http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/3933/1/40726\\_1.pdf](http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/3933/1/40726_1.pdf)
- Meyer. (2007). *Gestion presupuestaria*. Mexico D.F.: Bliiblioteca empresarial Deusto.
- NIC2. (2012).
- zhingri, G. y. (2015). Obtenido de <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/8533/1/UPS-CT004961.pdf>

## Apéndice A

### Árbol de problemas

#### Consecuencias



#### Causas

## Apéndice B

### Modelo de la entrevista al jefe de ventas

1. ¿Para elaborar el catálogo de productos y su disponibilidad consultan primero con la bodega de la empresa?

---

---

---

2. ¿Se presentan faltantes de mercadería para despachar pedidos (no hay existencia de esa mercadería)?

---

---

---

3. ¿Se ha dejado de despachar un pedido por motivo de no tener en existencia la mercadería requerida por el cliente?

---

---

---

4. ¿Se coordina con el departamento de bodega el despacho de las mercaderías al cliente?

---

---

---

5. ¿Se realiza el proceso de postventa?

---

---

### Modelo de la entrevista para los ayudantes de bodega

1. ¿Existe una persona responsable de la recepción de la mercadería?

---

---

2. ¿Existe una distribución física dentro de la bodega para ubicar los productos?

---

---

3. ¿Los materiales y producto terminado almacenado se encuentra ordenada por lo que facilita y simplifica la manipulación y conteo de la misma?

---

---

4. ¿Quién controla que ustedes manipulen correctamente la mercadería para cuidar que se dañe?

---

---

5. ¿Quién verifica la cantidad despachada en cada pedido?

---

---

6. ¿Realizan la toma físicas del inventario de la bodega de manera frecuente?

---

---

---

### Modelo de la entrevista al jefe de bodega

1. ¿Se registran las entradas de los materiales y suministros en un sistema de control?

---

2. ¿La gerencia ha estipulado políticas para el control del inventario?

---

---

3. ¿Cada que tiempo se realiza el conteo físico del inventario?

---

4. ¿Por qué se daña la mercadería en la bodega?

---

---

5. ¿Se sanciona a los ayudantes d bodega por dañar los inventarios?

---

6. ¿Por qué dañan los productos los ayudantes de la bodega?

---

7. ¿En la bodega se suele dar de baja ciertas mercaderías?

---

8. ¿El gerente autoriza dar de baja cierta mercadería?

---

9. ¿Se elabora reporte diario que sirva como informe a la gerencia y como documento contabilizador?

---

10. ¿Se realizan chequeos al azar de los productos entregados a los clientes?

---

---

### Modelo de la entrevista al Jefe de Contabilidad

1. ¿Las notas de despacho son pre numeradas controladas de tal manera que se asegure que todas sean facturadas?

---

---

2. ¿Se concilian mensualmente las cifras de facturación con los registros contable?

---

---

3. ¿La mercadería devuelta por los clientes es recibida por el departamento respectivo y las notas de crédito correspondientes están amparadas por una nota de entrada a bodega?

---

---

4. ¿Existe un sistema de inventario automatizado?

---

---

5. ¿Los documentos de salidas de materia prima se encuentra previamente enumerados y controlados?

---

---

6. ¿Los ajustes por diferencias están aprobados por el gerente general?

---

---

7. ¿Se contabilizan los ajustes por diferencias y se comunica de ellos a los responsables de las bodegas?

## Apéndice B

### Comparación de los procesos de la empresa MANAPLAST S.A.

<b>Gestión actual</b>	<b>Gestión propuesta</b>
<p><b>Políticas de inventario</b></p> <p>Existen incoherencia entre las cantidades de físicas del inventario y las cantidades contables de la empresa.</p> <p>No existen políticas definidas para elaborar el conteo físico, se puede dar por la diversidad de ítems existentes.</p>	<p><b>Políticas para realizar inventario físico de manera constante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El conteo físico de los productos existentes en bodega deben de realizarlo al finalizar cada trimestre.</li> <li>• Participaran el personal de bodega (4), los asistentes contables (2) y obreros (2) para poder realizarlo eficientemente</li> <li>• Los resultados del inventario deben ser firmados por el jefe de bodega.</li> <li>• El jefe de contabilidad debe de presentar un reporte de las diferencias entre el inventario físico contra el inventario del sistema al siguiente día hábil de haber realizado el conteo.</li> <li>• Se procederá al descuento de los faltantes o deterioro que no han sido justificados hasta ese momento por el jefe de bodega, debido a que es el responsable de la administración de ese departamento.</li> </ul>
<p><b>Almacenar los productos terminados</b></p> <p>Los productos no están ubicados en un mismo sector aquellos productos que tienen un mismo ítem o similares, lo que dificulta el conteo de los productos y además dificulta el control</p>	<p><b>Políticas para almacenar los productos terminados de manera correcta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se distribuya por parte del jefe de bodega el espacio que va a ocupar cada producto.</li> <li>• Realizar una lista de necesidades que se requiera para aprovechar al máximo el espacio físico.</li> <li>• Los productos deben de estar agrupados por ítems en un solo lugar dentro de la bodega</li> </ul>



<b>Gestión actual</b>	<b>Gestión propuesta</b>
<p><b>El recibo de materias primas y productos terminados</b></p> <p>No existe una persona fija que se encargue de recibir los productos que llegan a la bodega.</p> <p>No existe un proceso definido para esta actividad.</p>	<p><b>Definir el proceso de recibo de las materias primas y productos terminados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenamiento de la mercancía en la plataforma</li> <li>• Revisar y escoger los artículos que se ajustan a las especificaciones exigidas.</li> <li>• Efectuar el conteo total de la mercancía escogida y revisada.</li> <li>• Comparar las cantidades aceptadas con lo relacionado a la orden de pedido</li> <li>• Si las cantidades coinciden, revisar si en la factura del proveedor son las mismas y si los precios pactados son los correctos.</li> <li>• Si no coinciden las cantidades, comunicar al jefe de bodega para que realice el trámite correspondiente.</li> <li>• Aceptada la factura del proveedor se debe firmar, sellar.</li> <li>• Si no es aceptada por incongruencia el jefe de bodega debe de indicar que es lo que se va a realizar.</li> </ul>
<p><b>El manejo de los inventarios</b></p> <p>La errónea manipulación de los productos dentro de ella, debido a que existen productos dañados o deteriorados que se tienen que dar de baja de la valoración del mismo, perjudicando a la empresa, y esto se da por la falta de control de parte de su jefe.</p>	<p><b>La manipulación de los inventarios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sectorizar la bodega, es decir de los 3 ayudantes que se tiene en esa área, cada uno de ellos se le asignara un espacio para que sean responsables de los productos que en ella se encuentran.</li> <li>• De realizar una bitácora en la cual se registre quienes participaron en la manipulación de los productos en el área, para saber quién es el responsable y proceder con la multa respectiva conforme lo dispone el código de trabajo</li> </ul>