



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS PARA LA EMPRESA AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, AÑO 2017.

AUTORA:

ANDREA DE LOS ÁNGELES HURTADO ERIRA

TENA – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente Trabajo de Titulación ha sido desarrollado por la Sra. Sra. Andrea de los Ángeles Hurtado Erika, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. María Del Carmen Ibarra Chango
DIRECTORA

Ing. Irma Yolanda Garrido Bayas
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Andrea de los Ángeles Hurtado Ereira, declaro que el presente Trabajo de Titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referidos.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 16 de agosto del 2018.

Andrea de los Ángeles Hurtado Ereira.

C.C. 1500812522

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a mis hijos EMILY HADRIANCITO THAILY, a mi querida María Eira por haberme brindado su amor y comprensión que han sido mi apoyo continuo para culminar mis estudios y así tener un mejor futuro en unión a mi familia.

A una persona muy especial en mi vida que es mi esposo CARLOS FABIAN VACA, que ha estado conmigo en toda mi carrera apoyándome incondicionalmente.

A mis hermanas que de igual manera estuvieron apoyándome cuando más les necesitaba y a mi querido angelito que desde el cielo me cuida pero que cuando estuvo con vida siempre estuvo ayudándome porque sin ella no hubiese asistido a mis clases gracias mi Raquelita Hurtado.

Andrea Hurtado

AGRADECIMIENTO

A Dios por bendecirme y haberme guiado por el camino de la felicidad.

A mi familia, en especial a mi madrecita, quien siempre estuvo a mi lado brindándome todo su apoyo y su amor que me ayudado incondicionalmente para estar donde estoy.

A mi querido esposo Fabian Vaca que siempre ha estado a mi lado brindándome su apoyo para no dejarme vencer y salir adelante siendo mi pilar fundamental en mi carrera ya que siempre ha estado pendiente de mi a lo largo de mi carrera, ha estado pendiente de que mis sueños se cumpla gracias amor por estar ahí en los momentos difíciles.

A mi tribunal de Tesis, a lo largo de este tiempo me han orientado con sus capacidades y conocimientos en el desarrollo de mi trabajo de investigación, la cual ha finalizado llenando todas nuestras expectativas.

Andrea Hurtado

ÍNDICE GENERAL

| | |
|--|----------|
| Portada | i |
| Certificación del Tribunal | ii |
| Declaración de Autenticidad..... | iii |
| Dedicatoria..... | iv |
| Agradecimiento..... | v |
| Índice General..... | vi |
| Índice de Tablas | viii |
| Índice de Figura | ix |
| Índice de Anexo | x |
| Resumen..... | xi |
| Abstract..... | xii |
| Introducción | 1 |
| CAPÍTULO I: EL PROBLEMA..... | 3 |
| 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 3 |
| 1.1.1. Formulación del problema..... | 4 |
| 1.1.2. Delimitación del problema..... | 4 |
| 1.2. JUSTIFICACIÓN | 4 |
| 1.3. OBJETIVOS | 5 |
| 1.3.1. Objetivo General..... | 5 |
| 1.3.2. Objetivos Específicos | 5 |
| CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO | 6 |
| 2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS | 6 |
| 2.1.1. Antecedentes Históricos | 6 |
| 2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA | 7 |
| 2.2.1. Inventario | 7 |
| 2.2.2. Control de inventarios..... | 9 |
| 2.2.3. Sistemas de control de inventarios..... | 11 |
| 2.2.4. Indicadores de control de inventarios | 14 |
| 2.2.5. Gestión de Inventarios | 15 |
| 2.2.6. Control Interno..... | 19 |
| 2.2.7. COSO II | 21 |

| | | |
|--|---|----|
| 2.2.8. | NIIF..... | 26 |
| 2.2.9. | NIC-2 (Normas Internacionales de Contabilidad 2)..... | 27 |
| 2.2.10. | PYMES (Pequeñas Y Medianas Empresas) | 28 |
| 2.2.11. | NIIF para PYMES. | 28 |
| 2.3. | MARCO CONCEPTUAL | 29 |
| 2.4. | IDEA A DEFENDER | 29 |
| 2.5. | VARIABLES | 30 |
| 2.5.1. | Variable Independiente | 30 |
| 2.5.2. | Variable Dependiente | 30 |
| CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO | | 31 |
| 3.1. | MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN | 31 |
| 3.2. | TIPOS DE INVESTIGACIÓN | 31 |
| 3.3. | POBLACIÓN Y MUESTRA..... | 31 |
| 3.4. | MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS | 31 |
| 3.5. | RESULTADOS. | 33 |
| CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO | | 40 |
| 4.1. | TÍTULO | 40 |
| 4.2. | CONTENIDO DE LA PROPUESTA..... | 41 |
| 4.2.1. | Información General | 41 |
| 4.2.2. | Análisis de la situación actual de la empresa..... | 42 |
| 4.2.3. | Evaluación de control interno..... | 51 |
| 4.2.4. | Diseño del sistema de Control Interno de Inventarios..... | 60 |
| CONCLUSIONES | | 93 |
| RECOMENDACIONES..... | | 94 |
| BIBLIOGRAFÍA | | 95 |
| ANEXOS | | 97 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|--|----|
| Tabla 1: Clasificación de los inventarios | 8 |
| Tabla 2: Clasificación de los costes de gestión de inventarios | 17 |
| Tabla 3: Pregunta #1 - Procedimientos de control interno | 33 |
| Tabla 4: Pregunta #2 – Registro Kárdex..... | 34 |
| Tabla 5: Pregunta #3 – Codificación de existencias | 35 |
| Tabla 6: Pregunta #4 – Control de existencias..... | 36 |
| Tabla 7: Pregunta #5 – Instalaciones de bodega..... | 37 |
| Tabla 8: Pregunta #6 – Encargado de bodega..... | 38 |
| Tabla 9: Pregunta #7 – Políticas de devolución y garantías | 39 |
| Tabla 10: Matriz MEFI | 43 |
| Tabla 11: Matriz de prioridad FI..... | 44 |
| Tabla 12: Matriz MEFE | 46 |
| Tabla 13: Matriz prioridad FE | 47 |
| Tabla 14: Matriz de Perfil Competitivo | 48 |
| Tabla 15: Principio de Control Interno de Inventarios | 62 |
| Tabla 16: Existencias..... | 80 |
| Tabla 17: Cálculo de existencias mínima y máxima Tablets..... | 85 |
| Tabla 18: Cálculo de existencias mínima y máxima impresoras | 86 |
| Tabla 19: Cálculo de existencias mínima y máxima PC portátiles..... | 86 |
| Tabla 20: Cálculo de existencias mínima y máxima PC escritorio | 87 |
| Tabla 21: Cálculo de existencias mínima y máxima Flash memory | 87 |
| Tabla 22: Cálculo de existencias mínima y máxima micro SD | 87 |
| Tabla 23: Cálculo de existencias mínima y máxima parlantes | 88 |
| Tabla 24: Cálculo de existencias mínima y máxima mouse..... | 88 |
| Tabla 25: Cálculo de existencias mínima y máxima teclados | 89 |
| Tabla 26: Cálculo de existencias mínima y máxima discos duros | 89 |
| Tabla 27: Cálculo de existencias mínima y máxima memoria RAM | 89 |
| Tabla 28: Cálculo de existencias mínima y máxima tintas EPSON..... | 90 |
| Tabla 29: Cálculo de existencias mínima y máxima accesorios..... | 90 |

ÍNDICE DE FIGURA

| | |
|--|----|
| Figura 1: Sistema de inventarios de revisión continua | 12 |
| Figura 2: Sistema de inventarios de revisión periódica | 13 |
| Figura 3: Esquema de Gestión de Inventarios | 15 |
| Figura 4: Los inventarios y su comportamiento en el tiempo..... | 17 |
| Figura 5: Indicadores de Gestión | 19 |
| Figura 6: Pregunta Esquema de Gestión de Inventarios | 33 |
| Figura 7: Pregunta #2 – Registro Kárdex | 34 |
| Figura 8: Pregunta #3 – Codificación de existencias..... | 35 |
| Figura 9: Pregunta #4 – Control de existencias | 36 |
| Figura 10: Pregunta #5 – Instalaciones de bodega..... | 37 |
| Figura 11: Pregunta #6 – Encargado de bodega | 38 |
| Figura 12: Pregunta #7 – Políticas de devolución y garantías | 39 |
| Figura 13: Estructura Organizacional. | 42 |
| Figura 14: Diseño del sistema de control interno de inventarios..... | 60 |
| Figura 15: Diseño del sistema de control interno de inventarios..... | 64 |
| Figura 16: administración de mercadería..... | 65 |
| Figura 17: Nota de Requisición | 68 |
| Figura 18: Orden de Compra | 69 |
| Figura 19: Orden de Compra | 70 |
| Figura 20: Libro Diario – Devoluciones en compras..... | 71 |
| Figura 21: Flujograma Ventas – Encargado de Ventas | 72 |
| Figura 22: Nota de pedido | 74 |
| Figura 23: Devoluciones en ventas | 75 |
| Figura 24: Flujograma - Inventarios | 77 |
| Figura 25: Formulario de Conteo Físico..... | 82 |
| Figura 26: Flujograma conteo de inventario..... | 82 |
| Figura 27: Baja de inventarios en compras..... | 83 |
| Figura 28: Tarjeta Kárdex..... | 84 |

ÍNDICE DE ANEXO

| | |
|--|----|
| Anexo 1: Listado de Productos y Precios – Distribuidor Principal | 98 |
|--|----|

RESUMEN

El objetivo del presente trabajo de titulación, Diseño de un sistema de Control Interno de inventarios para la empresa Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, año 2017; con el fin de mejorar la gestión empresarial. La metodología aplicada incluyo una entrevista al gerente de la compañía, modalidad cuali-cuantitativa, el método analítico-sintético, las técnicas como la observación, entrevistas, y bibliográficas. Los resultados encontrados dentro de la investigación son: problemas de inconsistencia entre las existencias físicas, contabilización en el sistema informatico de inventarios y facturación que posee la empresa, así como la inexistencia de políticas, procedimientos y funciones para el manejo de inventarios, constatándose así la necesidad de procesos de control interno orientados a la supervisión y administración del inventario. Se concluye que la empresa al no contar con un diseño del sistema de control interno de inventarios, la gestión interna es deficiente en el manejo de control interno, inventarios, procesos y constatación física de los bienes a comercializar; se recomienda a la empresa tomar en cuenta el diseño propuesto y realizado por la investigadora para mejorar el control interno de inventaros dentro de la empresa Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. Además, el gerente se debe realizar capacitaciones periódicas a los empleados de la empresa en control interno, normas de constatación física, procedimientos de adquisición y devolución de los bienes.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<CONTROL INTERNO> <INVENTARIOS> <GESTIÓN> <PROCESOS>
<ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS> <RIOBAMBA (CANTÓN)>

Ing. María Del Carmen Ibarra Chango
DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The objective of this titling work, Internal Control System Design for inventory to the Enterprise Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. from Riobamba city, Chimborazo province, 2017 year; with the objective of improving its corporate management. The applied methodology embraced an interview with the manager of the company, qualitative quantitative modality, analytic and synthetic method, the techniques as observation, interviews and, bibliographical. In the results of the investigation, there are inconsistencies between physical stocks, accounting in the computerized system of inventory and invoicing which the company owns. As well as the lack of policies, procedures, and functions for the inventory management, thus confirming the need for a process of internal control aimed at aimed the stock administration and supervision. It is concluded that the enterprise by not having an Internal Control System design for inventory, the internal management is deficient in the internal control handling, inventory, processes and physical verification of the goods to be commercialized. It is recommended to take into account the proposed design made by the researcher to improve the internal control of inventory in Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. Besides, the manager must perform periodic training for the staff of the enterprise of internal control, standards of physical stocks verification, procurement procedures and property return.

Keywords: <ECONOMICS AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <INTERNAL CONTROL> <INVENTORIES> <MANAGEMENT> <PROCESSES> <INVENTORY MANAGEMENT> <RIOBAMBA (CANTON)>

INTRODUCCIÓN

Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. es una empresa de la ciudad de Riobamba cuyas actividades económicas iniciaron legamente el año 2012, con un capital social de 400 dólares. La empresa actualmente carece de procesos internos que den validez y soporte a su actividad económica y comercial, específicamente en lo concerniente al inventario, área en el cual han detectado inconsistencias numéricas entre el inventario físico y el contabilizado en el software de inventarios y facturación que manejan. Este problema afecta económicamente a la empresa, y deja rever problemas internos de índole administrativo y de control.

Es así que el presente documento detalla el trabajo investigativo y metodológico para el diseño de un sistema de control interno de inventarios de mercaderías, el cual persigue como finalidad el mejoramiento de la gestión empresarial del negocio. Para su cabal comprensión y análisis se ha dividido el documento en cuatro capítulos principales, y los apartados de conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos, cuyo contenido se describe a continuación

En el Capítulo I se encuentra el marco referencial de investigación o problema, dentro del cual se detallan: el planteamiento del problema, justificación y objetivos a alcanzar mediante el desarrollo de la investigación.

Dentro del Capítulo II se describe fundamentalmente el marco teórico base del control interno de inventarios. Se presentan conceptos, clasificaciones, metodologías encontradas en libros y otras fuentes de consulta, los cuales permitieron definir la base técnica de la investigación.

El Capítulo III describe el marco metodológico de estudio, dentro del cual se encuentra: la hipótesis, modalidad, tipo(s) de investigación, la población y muestra, métodos, técnicas e instrumentos aplicados para la obtención de información. Esta sección contiene además el análisis situacional actual de control interno de Arostegui&Arostegui Cía. Ltda, dentro del cual se encuentra los resultados del análisis FODA y de la aplicación de los cuestionarios de control interno.

Finalmente, en el Capítulo IV se describe el marco propositivo de la investigación, en este caso, la propuesta de sistema de control interno de inventarios. Dicha propuesta contiene una descripción de los principales procesos asociados a inventarios: compra, venta e inventario, y la descripción de funciones, procedimientos y políticas planteadas en torno al tema planteado.

Dentro de las conclusiones se definen de manera general los resultados de la investigación, en relación a los objetivos planeados en el primer capítulo. Los demás apartados contienen información complementaria del proyecto.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA. LTDA. es una empresa Riobambeña que fue constituida de manera legal bajo los lineamientos de las leyes ecuatorianas en el año 2012, con un capital social de 400 dólares. Su objetivo es la comercialización al por mayor y menor de equipo de oficina. Con algo más de 4 años en el mercado Chimboracense, han logrado un posicionamiento efectivo respecto a la competencia; a través de la calidad y garantía de sus productos y servicios. Esto se demuestra a través de su actual nivel ventas el cual, a razón de su administrador, puede considerarse como bueno. La empresa actualmente carece de procesos internos que den validez y soporte a su actividad económica y comercial.

La empresa AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA. LTDA, dentro de sus procesos de control interno, efectuó el cierre de inventarios del año 2016. Gracias a éste se detectaron varios problemas, tales como inconsistencias numéricas en el inventario de sus productos (faltantes) en el periodo analizado, faltantes de inventario en años anteriores, inexistencia de un proceso de carácter correctivo; estos problema ha generado otros inconvenientes a nivel organizacional, tales como desconfianza de los administradores en el personal que labora en el área comercial, e inconvenientes en la planificación de las adquisiciones o compras.

Los faltantes de productos han generado además serios problemas en el área de comercialización, debido a que se han concretado ventas en base a productos inexistentes en bodega. De lo expuesto se concluye que el problema fundamental es la inexistencia de un sistema interno de control de inventarios.

En tal virtud se propone el diseño de un sistema de control interno que ayude a la empresa a solucionar el actual problema de faltantes de sus productos, además de reducir de manera significativa los tiempos de espera de los clientes. Con la aplicación de este

modelo se pretende también mejorar los procesos de planificación y toma de decisiones en torno al área comercial.

1.1.1. Formulación del problema.

¿Cómo un sistema de control de inventarios permitirá a la empresa AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA. LTDA mejorar su gestión?

1.1.2. Delimitación del problema

DELIMITACIÓN ESPACIAL

La investigación se llevará a cabo en la compañía AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA. LTDA, la cual se encuentra ubicada en el Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, en las calles Primera Constituyente y Carabobo.

DELIMITACIÓN TEMPORAL

La presente propuesta se basará en el análisis de información de los años 2016 y 2017, pero será implantado en el año 2017.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Los controles internos garantizan, en forma razonable, el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización, fomentan la eficiencia, reducen los riesgos, ayudan a garantizar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

La compañía AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA. LTDA no dispone de una adecuada gestión y control de sus inventarios, debido en parte a la carencia de un sistema de control interno aplicado a los procesos de inventario. La implantación de un sistema interno de control de inventarios permite determinar las actividades, funciones y responsabilidades de cada empleado del área comercial, asegurar la fiabilidad de las existencias reportadas de los productos en stock y mejorar la planificación de compras. Con lo cual mejorará la efectividad y eficiencia de sus procesos

Los directivos de la empresa muestra un profundo interés por el desarrollo del proyecto por lo que han facilitado la información necesaria para llevar a cabo con éxito lo planteado

en el tema de tesis. La presente investigación proporcionará la oportunidad de aportar con soluciones técnicas a la compañía AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA. LTDA, siendo sus administradores los principales beneficiarios.

Los resultados del presente proyecto investigativo podrán ser utilizados como marco de referencia en otros procesos investigativos.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Diseñar un Sistema de Control Interno de Inventarios para la Empresa AROSTEGUI & AROSTEGUI CÍA. LTDA. de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, año 2017; para mejorar la gestión de inventarios de mercaderías en la empresa.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Establecer los fundamentos teóricos y legales relacionados al control interno de inventarios, mediante procesos de investigación bibliográfica, a fin de establecer las bases metodológicas y técnicas del proyecto
- Realizar un diagnóstico del proceso actual de control de inventarios de AROSTEGUI & AROSTEGUI CÍA. LTDA, para detectar problemas o errores en los procesos mediante la aplicación de cuestionarios de control interno y análisis FODA
- Elaborar el diseño del sistema de Control Interno de Inventarios de mercaderías, mediante la definición de principios y funciones en el control interno de inventarios.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

Este tipo de investigación nunca ha sido realizada en la empresa AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA. LTDA. Existen sin embargo otras empresas en las cuales se han desarrollado estudios similares al planteado en el presente documento.

El proyecto de titulación “*Modelo de gestión de control de inventarios para la Dirección Provincial del Ambiente de Chimborazo Ministerio del Ambiente*”, publicado en el año 2015 y cuyo autor es Eduardo Javier Gamboa Romero, “tuvo como propósito elaborar un manual de procedimientos en cuanto a inventarios de Activos Fijos (...) Se utilizó la metodología del informe caso II para determinar los componentes a evaluar (...) La conclusión a la que se llegó es que partiendo de la evaluación de control interno que se efectuó (...) los bienes de la institución no se encuentran debidamente organizados ya que dentro de la entidad no están bien establecidos los lineamientos para el control de archivo y la baja de los activos fijos de la entidad. La recomendación (...) propone la aplicación de un manual de procedimientos, con sus políticas e instructivos que coordine con las dependencias y unidades involucradas, en caso de haber modificaciones efectuadas y socializarlas oportunamente y formalmente”. (Gamboa Romero, 2015)

Por otra parte, la investigación titulada “*Diseño e implementación de un sistema de control interno para el manejo de inventarios en la Misión Ecuatoriana del Norte de la Corporación de la Asociación de los Adventistas del Séptimo Día del Ecuador, en el Cantón Quito, Provincia de Pichincha, en el período 2011-2012*”, publicada en el año 2013 y cuyo autor es Víctor Guido Jiménez Sánchez, tuvo como objetivo alcanzar un “correcto manejo, control oportuno, registro de las entradas y salidas de mercadería, de esta forma alcanzar mayor rentabilidad, aprovechando al máximo los recursos, siendo eficiente en las operaciones y eficaz en la consecución de los objetivos. Dentro de la propuesta elaborada, se considera que (...) se debe realizar un análisis de los inventarios en las bodegas, si el stock es bajo se debe emitir una orden de requisición y realizar la compra al proveedor elegido, previa autorización del director financiero; debe existir un almacén, mismo que está encargado de todas las ventas al público, desligando de esta

manera a las secretarías del manejo de las existencias; para reponer la mercadería al almacén se emitirá una orden de reposición y bodega una orden de despacho, (...) definir las actividades y responsabilidades (...). Con la propuesta de un Sistema de Control Interno, se pretende mejorar el manejo de los distintos inventarios (...) y se podrá corregir deficiencias mediante la implementación del mismo, dando como resultado las obtención de información veraz y oportuna, para la correcta toma de decisiones.”. (Jiménez Sánchez, 2013)

Finalmente, el proyecto titulado *“Elaboración de un sistema de control de inventarios bajo las Normas Internacionales de Información Financiera para la Ferretería ANDEACERO del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo”*, publicado en el año 2016, siendo su autora Tania Alexandra Murillo Moreno, tuvo como principal objetivo “mejorar el proceso y administración de la cuenta mercaderías. Para el desarrollo de la propuesta se realizó un sistema de control de inventarios el mismo que se encuentra de acuerdo a las necesidades de la empresa bajo las Normas Internacionales de Información Financiera permitiendo que la información ingresada se torne de calidad y transparencia absoluta (...). Se concluye que el presente trabajo de investigación ayudará e identificará las acciones y procesos realizados por la empresa mejorando de manera oportuna el manejo y administración de la cuenta mercaderías. Se recomienda a la empresa utilizar de forma permanente el sistema con la finalidad de mejorar las actividades diariamente realizadas las mismas que vayan acorde a las políticas garantizando el absoluto control de mercaderías contando con resultados efectivos disminuyendo errores e donde la información de volverá oportuna, mejorando la toma de decisiones.” (Murillo Moreno, 2016)

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Inventario

2.2.1.1. Definición

Se denomina inventario a un activo que se define como el volumen disponible en almacén de un insumo, producto (Zapata, 2014). El inventario puede definirse como la relación de medir, contar o pesar las existencias de un activo o bien tangible, o las existencias de los bienes destinados a la venta o la producción, para su posterior comercialización (Mora García, 2011, pág. 221).

Los inventarios son el conjunto de cosas que corresponden a las materias primas, componentes, productos terminados que aparecen en numerosos puntos a lo largo del canal de producción.

2.2.1.2. Clasificación

Existen productos que son mantenidos regularmente y que permiten el correcto funcionamiento de las empresas por lo que se hace importante determinar cada uno de sus elementos según su clasificación: (Zapata, 2014)

- Materias primas
- Provisiones
- Componente
- Trabajo (Producto) en proceso
- Productos Terminados

Según (Guerrero, 2009) los inventarios se clasifican en:

Tabla 1: Clasificación de los inventarios

| INVENTARIO | CARACTERÍSTICAS |
|----------------------------------|---|
| Inventario perpetuo | Se lleva en continuo acuerdo con las exigencias en el almacén |
| Inventarios intermitentes | Este inventario se puede efectuar varias veces al año |
| Inventario final | Este inventario se realiza al termino del ejercicio económico |
| Inventario Inicial | Se realiza al dar comienzo a las operaciones |
| Inventario físico | Constata las existencias en las empresas |

De manera general, en cualquier tipo de empresa existen los siguientes tipos de inventario (Marketing Publishing, 1996, págs. 95,96):

- **Materias primas:** compuesto por los elementos simples y básicos que requieren un determinado grado de transformación antes que ser considerados como un producto.
- **Productos semielaborados:** son los artículos manufacturados que se incorporan en un artículo mayor para constituir el producto final; se les denomina también componentes.
- **Productos terminados:** artículos completos, funcionando y listos para su venta.
- **Consumibles:** comprende los bienes que no se han incorporado en el producto terminado, pero que de una forma u otra, son necesarios para su producción.
- **Empaquetado:** comprende los artículos utilizados para empaquetar los productos terminados, previo a su venta; también incluye los artículos que se destinan al empaquetado de protección, tanto para la venta como para preservar de mejor manera los materiales que componen el producto durante el período en que permanezcan en inventario.

2.2.2. Control de inventarios

Es muy común encontrar dos definiciones que se mezclan y, en ocasiones, pueden confundirse, siendo estos la “administración” y el “control de inventarios”. La importancia del control y la gestión de inventarios suelen a veces subestimarse en muchas empresas u organizaciones, tal vez por lo mecánicas que se pueden tornar las operaciones relacionadas con esta función.

El control de inventarios se relaciona a la parte *operacional* de los inventarios, es decir, a aquellas prácticas que se tienen en considerar al momento de almacenar un producto. Los procesos realizados con el control de inventario son: “cómo se debe realizar el conteo de inventario, cada cuánto se debe realizar, cómo deben ser los registros en el manejo de inventarios (entradas, salidas, fechas, lotes), cómo se deben poner las órdenes de pedido, cómo se deben recibir las órdenes de despacho, cómo realizar la inspección de órdenes de recibo, cómo asegurar un adecuado almacenamiento (bodega, estantería, luz, ventilación)” (Mora García, 2011, pág. 215).

2.2.2.1. Características del control de inventarios

Un correcto control de inventarios debe (Mora García, 2011, pág. 183):

- 1. Reflejar la naturaleza de estructura organizacional:** Un sistema de control deberá ajustarse a las necesidades de la empresa y tipo de actividad que se desea controlar.
- 2. Proveer oportunidad:** Un buen control debe manifestar inmediatamente las desviaciones, siendo lo ideal que las descubra antes que se produzcan.
- 3. Proporcionar accesibilidad:** Todo control debe establecer medidas sencillas de entender para facilitar su aplicación. Las técnicas muy complicadas en lugar de ser útiles, crean confusiones.
- 4. Ubicación estratégica:** Resulta imposible e incosteable implantar controles para todas las actividades de la compañía, por lo que es necesario implantarlos en ciertas áreas de valor estratégico.

2.2.2.2.Finalidad del control de inventarios

El fin del control de inventario es servir de *colchón* de acuerdo a la oferta y demanda del mercado, para poder satisfacer las necesidades de los clientes de un determinado servicio. Sin embargo el mantener estos inventarios representa varios retos para las empresas, los cuales van desde el espacio físico donde se almacenarán los productos, hasta el financiamiento para la adquisición de un determinado producto en función de lo requerido para el correcto funcionamiento de las empresas (Zapata, 2014).

Mantener altos los inventarios representa una disyuntiva para los administradores de las organizaciones: por una parte deben satisfacerse las necesidades de los clientes, pero esto repercute en la parte financiera.

El propósito de los inventarios es asegurar el correcto funcionamiento de las actividades de la empresa, a través de la optimización de los siguientes objetivos:

- Servicio al cliente
- Costos operativos
- Costos de inventario

2.2.2.3.Objetivos estratégicos de los inventarios

La eficaz gestión de los inventarios debe plantearse de tal forma que permita a la empresa alcanzar cinco objetivos clave (Marketing Publishing, 1996, págs. 100,101):

Generar economías de escala: las compras efectuadas en cantidades adecuadas permiten a las empresas generar ahorros importantes, tanto para los precios de compra, el transporte (mediante el mejor uso de la capacidad de los vehículos) y la producción (al fabricar lotes de tamaño óptimo puede aumentarse la capacidad de producción y reducir el coste unitario).

Equilibrar la oferta y la demanda: antes señalamos que, a pesar de los pronósticos, es muy difícil prever las fluctuaciones que, en la práctica, se producen en la demanda de los productos de una empresa; en este sentido, los inventarios actúan como un «colchón» entre el mercado y la producción, con el fin de dar tiempo a esta última para que se ajuste al nivel de la demanda. En otros casos, por ejemplo, juguetes, las empresas fabrican y almacenan durante meses para poder hacer frente a la demanda que se concentra en un mes.

Protección contra fluctuaciones en el abastecimiento de materias primas: en algunas empresas las materias primas se obtienen únicamente en un determinado período del año; en otros casos, dichas empresas pueden realizar stocks relevantes ante un inminente aumento de los precios o ante la previsión ante una futura carestía.

Protección contra desajustes entre las áreas que intervienen en el proceso: estos desajustes pueden producirse, por ejemplo, por deficiencias en la programación entre compras y producción o entre producción y distribución, por fallos en los plazos de entrega por parte de los proveedores, entre otros.

Mejorar el servicio al cliente: al mantener niveles adecuados y óptimos de existencia de productos se logra: atender rápidamente una demanda no prevista de un cliente, la inmediata reposición de productos defectuosos, entre otros.

2.2.3. Sistemas de control de inventarios

Un sistema de control de inventario es un proceso mediante el cual una empresa realiza la administración eficiente del movimiento y almacenamiento de las mercancías y del flujo de información y recursos que surge a partir de esto. Al contar con un sistema para gestionar un inventario se encontrarán dos agentes importantes de decisión, los cuales son: la clasificación del inventario y la confiabilidad en los registros, pues es tan importante saber qué cantidad se

mantiene en existencia, así como tener adecuadamente identificados cada uno de los productos que se manejan en la organización. (Castro, 2014).

Un sistema de inventario es una estructura utilizada para controlar el nivel de existencia y determinar cuánto hay que pedir de cada producto y cuándo se debe hacerlo. Existen básicamente dos tipos de sistemas de inventario: sistema de inventario continuo o cantidad fija de pedido y el sistema de inventario periódica, o de período constante entre pedidos (Guerrero, 2009, pág. 100). A continuación se describen cada uno de ellos:

a. Sistema de inventarios de revisión continua

Mediante este sistema se mantiene un registro de las existencias disponibles para cada producto o artículo. Al descender las existencias hasta el denominado *punto de pedido* o *punto de reorden*, se colocará una orden para reponer el inventario. Dicha orden consiste en una cantidad fija de material, la cual minimiza los costos totales de inventario, debido a que es una cantidad económica de pedido.

Su ventaja principal radica en que este sistema permite conocer a todo momento el estado del inventario. Siendo importante esta ventaja especialmente para suministros críticos de la empresa, como lo son las materias primas. A pesar de esto, el costo de mantener un sistema de este tipo puede considerarse una gran desventaja debido al costo generado por la revisión constante del inventario (Guerrero, 2009, pág. 100).

La figura 2-2 representa la colocación de una orden de compra (cantidad fija Q) justo en el momento en que el inventario llega al punto de pedido (PP), con un tiempo de antelación (en la figura denominado TA, tiempo de anticipación); una vez transcurrido ese tiempo, se da la llegada real del pedido.

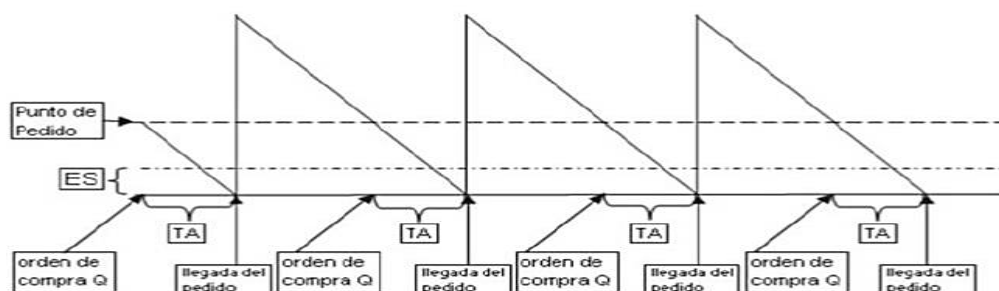


Figura 1: Sistema de inventarios de revisión continua

Fuente: (Guerrero, 2009, pág. 100)

b. Sistema de inventarios de revisión periódica

En este sistema, el nivel o cantidad a pedir se cuantifica periódicamente (es decir, no hay una cantidad fija de pedido), por ejemplo cada 3 semanas o cada mes. A este tiempo que se establece dependiendo de la información específica se le denomina intervalo entre pedidos, y en este sistema es lo que se mantiene fijo. Una vez realizada la revisión, se hace un pedido por la cantidad de material necesaria para hacer que el inventario vuelva al nivel deseado. El coste de revisión en este sistema es reducido, debido a que no se revisan las existencias entre la colocación de dos pedidos. Sin embargo, al estar realizando revisiones periódicas el control sobre los niveles de existencias es mucho menor; por lo tanto es recomendado para productos o partes críticas de la producción (Guerrero, 2009, pág. 117).

El empleo de este sistema conduce a que se alcancen niveles de inventario más elevados, por lo cual se incrementa el costo. En la figura 3-2 puede observarse que no hay un punto fijo del inventario (punto de pedido), sino más bien un intervalo entre pedidos fijo y constante a lo largo del horizonte de planeación. Los pedidos en este sistema, al igual que en el anterior, llegan también luego de transcurrido un tiempo de anticipación (TA).

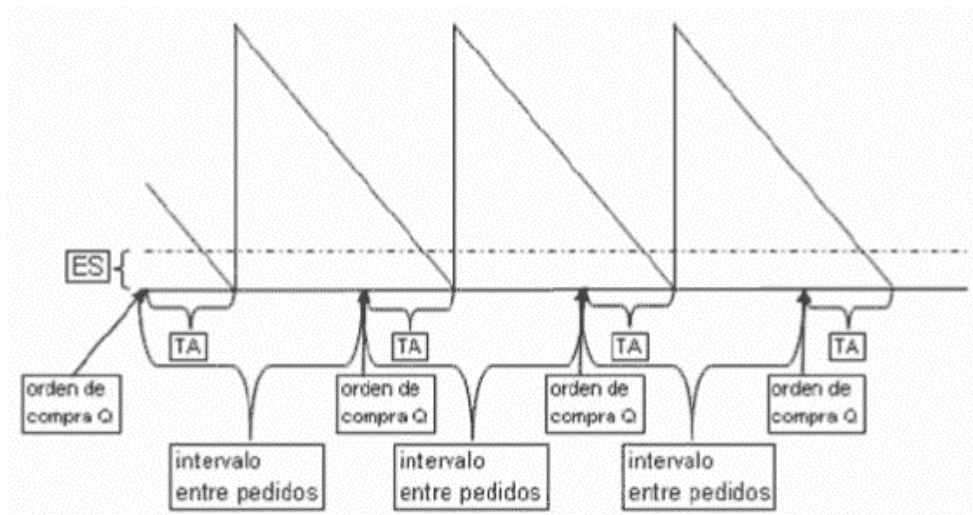


Figura 2: Sistema de inventarios de revisión periódica

Fuente: (Guerrero, 2009, pág. 117)

2.2.4. Indicadores de control de inventarios

A fin de comprender la manera en cómo se mide el control de inventarios, se debe considerar el análisis de los siguientes 3 indicadores (Castro, 2014):

1. Stock Máximo

El stock máximo puede definirse como la máxima cantidad de un determinado artículo que se desea mantener en un almacén, en función al costo que representa para la empresa y el tiempo que toma venderlo a los clientes. Algunas compañías consideran conveniente contar con un inventario grande en casos especiales como los que se listan a continuación:

- a. El tiempo de surtido por parte del proveedor es largo.
- b. El producto es de muy alta rotación o se tiene identificada una temporalidad definida.
- c. Se especula sobre incrementos en el precio de los productos y/o materiales.
- d. El costo de almacenamiento es bajo y el de transportarlo alto.

2. Stock mínimo (stock de seguridad)

El stock mínimo se define como la cantidad mínima de determinado artículo que se desea mantener en un almacén, la cual, en caso de llegar a ser menor que el mínimo requerido, puede generar problemas importantes de abastecimiento y pérdidas para la empresa. A las empresas les interesa mantener un bajo nivel de inventarios en las siguientes situaciones:

- a. Cuando se mantienen acuerdos de mucha confianza con los proveedores.
- b. Cuando el tiempo de entrega por parte un proveedor es muy rápido o inmediato.
- c. Al identificar un determinado artículo de bajo movimiento y, en ocasiones, de alto costo.
- d. Se han propiciado especulaciones sobre el decremento en los precios del artículo.
- e. Cuando los costos de realizar un pedido son bajos, sin importar la frecuencia de pedido o la cantidad solicitada.

3. Punto de re-orden

Es el nivel de existencias donde se debe de realizar el pedido para resurtir el almacén contemplando los tiempos de los proveedores y no tener problemas de abastecimiento.

2.2.5. Gestión de Inventarios



Figura 3: Esquema de Gestión de Inventarios

Fuente: (Mora García, 2011, pág. 216)

2.2.5.1. Definición

Se puede definir a la *gestión de inventarios* como el proceso encargado de asegurar la cantidad de productos pertinente en las instituciones, asegurando de esta forma también los procesos de producción y atención al cliente. El control de inventario tiene como finalidad mantener en disponibilidad los productos requeridos para el normal funcionamiento de cualquier institución, independientemente de su campo o área de acción.

En cuanto a los actuales enfoques de la dirección de empresas, la eficiente gestión de los inventarios implica, además de la implantación de las medidas que son necesarias para mantener su seguridad y control administrativo-contable, a fin de preservar su integridad física ante los riesgos propios de su operación (por ejemplo, robos, fraude, deterioro, etcétera): responder a la necesidad de mantener, en todas las fases del sistema logístico, un óptimo nivel de materiales y productos, el cual sea capaz de incrementar al máximo la rentabilidad de los recursos financieros que se han invertido en su formación.

Para el cumplimiento de estos objetivos, el sistema de inventarios de una organización debe cumplir básicamente con tres condiciones (Marketing Publishing, 1996, pág. 89):

- Garantizar la calidad del servicio deseado a los clientes.
- Mantener los niveles de capital inmovilizado en inventarios lo más bajos posible.
- Gestionar los procesos con los costes más bajos para la empresa.

Las dos últimas condiciones son fundamentales, en especial si, con el fin de calcular con mayor precisión los costes totales y el potencial de rentabilidad del dinero invertido, se consideran los costes de gestión de inventarios.

2.2.5.2. Costes de gestión del inventario

La optimización de los recursos empleados en la formación de stocks se logra mediante un control estricto de los costes que están directamente relacionados con la propia existencia de los inventarios. Entre esos costes, merecen especial referencia aquellos que se han listado en la tabla 2-2.

Los costes asignables a la posesión de inventarios pueden llegar a representar una suma de importancia, aparte del dinero invertido en su formación. Con respecto a ello, existe dos postulados que los directivos de las pymes deben considerar: “cuanto mayor tiempo permanezcan los materiales y productos en inventario, mayores serán sus costes de posesión y gestión” y “cuanto más alta sea la rotación de los materiales y productos existentes en el inventario, menores serán sus costes de posesión y gestión” (Marketing Publishing, 1996, pág. 93)

Dichos postulados presentan la importancia de establecer y mantener una vinculación muy estrecha y dinámica entre las ventas, las compras y el aprovisionamiento, además de la necesidad de calcular con la mayor precisión posible las previsiones de salida y, en especial, el punto de reorden. Al respecto, con el fin de mantener los costes de posesión y gestión en sus niveles óptimos, las empresas deben mantener el mayor equilibrio posible en los “picos y valles” que se producen en el volumen de los inventarios.

Tabla 2: Clasificación de los costes de gestión de inventarios

| TIPO DE COSTES | DEFINICIÓN |
|--|---|
| Costes financieros o costes de posesión | Se calculan en términos del coste financiero que tiene el dinero en el mercado en función de dos enfoques: a. Asumiendo que el dinero invertido en la formación del inventario hubiese sido tomado en una fuente de financiación externa b. Calculando la rentabilidad que pudiese estar devengando la empresa si, en vez de dedicarlo a la formación de inventario, hubiese invertido ese dinero en el mercado financiero. |
| Costes de conservación | Representan los costes relacionados con el mantenimiento y preservación física de los inventarios: personal, alquiler de locales, amortización de los edificios destinados a depósitos, mantenimiento y reparaciones, amortización de las instalaciones, etcétera. |
| Costes de gestión | Compuestos por los costes relacionados con el personal de los niveles directivos o de supervisión responsables del área de inventarios, los controles contables e informáticos, el procesamiento de ingresos y egresos de materiales y productos, el transporte interno, consumibles, vigilancia, teléfono, auditorías, etcétera. |
| Costes de riesgo | Representados por los gastos que realiza la empresa para evitar o compensar las causas que pudiesen disminuir, de una forma u otra, el valor de los inventarios; por ejemplo, seguros, obsolescencia, daños, relocalización, etcétera. |

Fuente: (Marketing Publishing, 1996, pág. 92)

Elaborado por: Andrea Hurtado

Este enfoque se fundamenta en el hecho de que los inventarios llegan a sus niveles más altos o “picos” en el momento en que ingresan los materiales y productos comprados, y van bajando hacia la posición “cero”, o cae en “valles”, en la medida en que pasan a la producción o al área de ventas. A este respecto, la meta es que los niveles nunca lleguen a «cero», con el fin de evitar las rupturas de los stocks. De ahí que, lógicamente, el punto de reorden debe situarse antes de que las existencias se agoten por completo (Marketing Publishing, 1996, pág. 94).

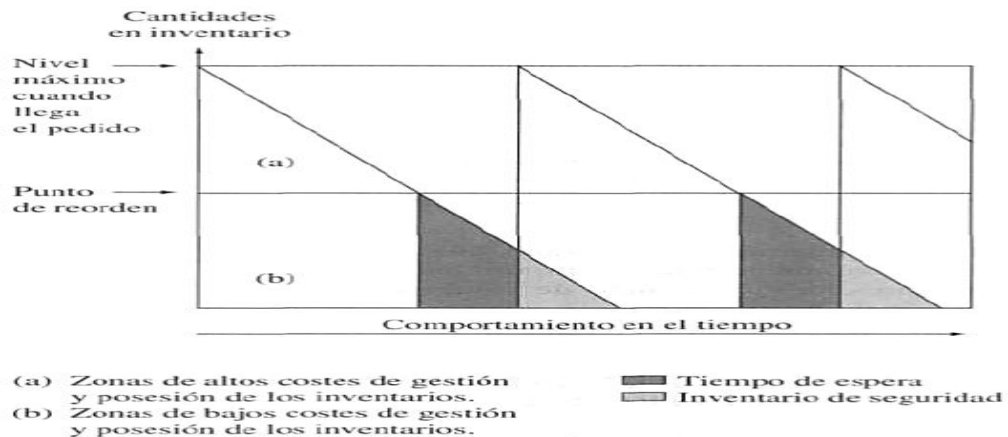


Figura 4: Los inventarios y su comportamiento en el tiempo

Fuente: (Marketing Publishing, 1996, pág. 95).

2.2.5.3. Indicadores de gestión de los inventarios

Cada empresa define sus metas con el manejo de los indicadores. Es importante determinar qué tipo de productos se manejan y asignarle la meta que se quiere obtener mediante el análisis de los resultados, por ejemplo en el manejo de inventarios de combustible un indicador vital es conocer el porcentaje de pérdida por evaporación e implementar las acciones correctivas para evitar dicha pérdida, en una empresa de productos de consumo masivo la meta podría ser el porcentaje de ajustes en pesos permitidos por valor de producto inventariado o movido durante un lapso de tiempo.

Es así que los objetivos de los indicadores logísticos son (Mora García, 2011, pág. 196):

- Identificar y tomar acciones sobre los problemas operativos
- Medir el grado de competitividad de la empresa frente a sus competidores nacionales e internacionales
- Satisfacer las expectativas del cliente mediante la reducción del tiempo de entrega y la optimización del servicio prestado.
- Mejorar el uso de los recursos y activos asignados, para aumentar la productividad y efectividad en las diferentes actividades hacia el cliente final.
- Reducir gastos y aumentar la eficiencia operativa.
- Compararse con las empresas del sector en el ámbito local y mundial (Benchmarking)

Esquema de implantación:

Sólo se deben desarrollar indicadores para aquellas actividades o procesos relevantes al objetivo logístico de la empresa. Para este fin, deben considerarse los siguientes pasos básicos (Mora García, 2011, pág. 197):

1. Identificar el proceso logístico a medir
2. Conceptualizar cada paso del proceso
3. Definir el objetivo del indicador y cada variable a medir
4. Recolectar información inherente al proceso
5. Cuantificar y medir las variables

6. Establecer el indicador a controlar
7. Comparar con el indicador global y el de la competencia interna
8. Seguir y retroalimentar las mediciones periódicamente
9. Mejorar continuamente el indicador



Figura 5: Indicadores de Gestión

Fuente: (Mora García, 2011, pág. 197)

2.2.6. Control Interno

2.2.6.1. Definición

El control interno puede ser definido como un proceso de gestión integral, el cual es diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones y dar una seguridad razonable de la consecución de los objetivos institucionales (Camino, 2014, pág. 11). El control interno se diseña e implementa “para tratar los riesgos de negocio y de fraude identificados que amenazan el logro de los objetivos establecidos, tales como la confiabilidad de la información financiera” (Mantilla & Samuel, 2008, pág. 22).

El documento “Internal Control Integrated” emitido por el “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)” define el control interno y describe cada uno de sus componentes, suministrando un criterio sobre el cual los sistemas de información pueden ser valorados o evaluados. Dicho documento presenta además una guía para el desarrollo del informe al público de control interno; además provee materiales que los auditores, gerentes y otros

pueden emplear en la evaluación de un sistema de control interno. Los objetivos del documento son (Blanco Luna, 2012, pág. 194):

1. Establecer una definición del control interno que sea utilizable para varios grupos distintos.
2. Proveer de un estándar a las organizaciones, mediante el cual puedan evaluar su sistema de control, a más de identificar como pueden mejorarlo.

2.2.6.2. Objetivos

Según el informe COSO, los objetivos que persigue el control interno son los siguientes (Mantilla S. , 2005, pág. 17)

- Alcanzar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad.
- Cumplir la normativa aplicable.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información financiera.

Según (Estupiñán Gaitán, 2006, pág. 19) “el control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”.

2.2.6.3. Clasificación

Dentro de las organizaciones, el control interno puede clasificarse en (Perdomo, 2004):

- **Control interno administrativo:** relacionados a la eficiencia operacional y la ejecución de operaciones acorde a las políticas establecidas por la administración de las empresas.
- **Control interno contable:** relacionado a la protección de los activos, veracidad, confiabilidad y oportunidad de la información financiera.

2.2.6.4. Principios

El Control es la medida de los resultados obtenidos y su confrontación con los resultados esperados, analizando las desviaciones. Para un adecuado Control Interno es importante tomar en cuenta los siguientes principios:

- Equilibrio en la delegación de responsabilidades, incluyendo la dotación de los recursos de control respectivos para asegurar el debido cumplimiento de las mismas
- Orientación al logro de objetivos, estableciendo medidas de desempeño para la evaluar su cumplimiento
- Mantener un sentido de la oportunidad con la que se realizan las actividades, ya que para que un control sea eficiente, es necesario que sea oportuno y suficiente.
- Prevenir desviaciones para anular o disminuir su efecto adoptando medidas preventivas, con la debida anticipación a su ocurrencia.
- Aplicar el principio de excepción que se dirige específicamente hacia los puntos realmente necesarios, lo que genera reducción de costos y tiempo.
- Independencia. Los responsables del control no deben estar involucrados en las actividades sujetas a la observación por el mismo.

2.2.7. COSO II

Se define como COSO II un documento que contiene las principales directivas para la implantación de gestión, control y sistemas de control, el COSO se ha convertido en un estándar de referencia.

El informe COSO II persigue los siguientes objetivos:

- Mejorar la calidad de la información financiera concentrándose en el manejo corporativo, las normas éticas y el control interno.
- Unificar criterios ante la existencia de una importante variedad de interpretaciones y conceptos sobre el control interno.

2.2.7.1.Elementos del Control Interno

El control interno consta fundamentalmente de cinco componentes interrelacionados entre sí, los cuales se derivan de la manera en cómo la administración maneja el negocio, y están además integrados a los procesos administrativos. Estos componentes se listan a continuación (Blanco Luna, 2012, págs. 198-200):

- a. El ambiente de control.
- b. Los procesos de valoración de riesgos de la entidad.
- c. Los sistemas de información y comunicación.
- d. Los procedimientos de control.
- e. La supervisión y el seguimiento de los controles.

Se definirá cada uno de dichos componentes, desde la perspectiva de Blanco (2012).

Ambiente de Control: El ambiente de control define el *tono* de la organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Puede considerarse como el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura. El ambiente de control comprende los siguientes elementos:

- Comunicación y cumplimiento forzoso de la integridad y de los valores éticos.
- Compromiso por la competencia.
- Participación de quienes están a cargo del gobierno.
- Filosofía y estilo de operación de la administración.
- Estructura Organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

Proceso de valoración de riesgos de la entidad: El proceso de valoración de riesgos de la entidad permite identificar los riesgos del negocio y responder adecuadamente ante ellos y los resultados que se derivan. En la presentación de informes financieros, el proceso de valoración de riesgos de la entidad incluye la manera como la administración identifica los riesgos importantes para la preparación de estados financieros que dan origen a una presentación razonable. En todos los aspectos importantes relacionados con las políticas y procedimientos utilizados para la contabilidad y presentación de informes financieros estima la

importancia de los riesgos, valora la probabilidad de su ocurrencia, y decide las acciones consiguientes para administrarlos.

El proceso de valoración de riesgos de la entidad, por ejemplo, puede direccionar la manera como la entidad considera la posibilidad de existencia de transacciones no registradas o identifica y analiza las estimaciones importantes registradas en los estados financieros. Los riesgos importantes para la presentación confiable de informes financieros también se relacionan con eventos o transacciones específicos. Los riesgos importantes para la presentación de informes financieros incluyen eventos y circunstancias externas e internas que pueden ocurrir y afectar de manera adversa la habilidad de una entidad para iniciar, registrar, procesar, e informar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la administración contenidas en los estados financieros.

Una vez identificados los riesgos, la administración considera su importancia, la probabilidad de su ocurrencia, y la manera como deben ser administrados. La administración puede iniciar planes, programas, o acciones para direccionar riesgos específicos o puede decidir aceptar un riesgo a causa del costo o por otra consideración. Los riesgos pueden surgir o cambiar a causa de circunstancias tales como las siguientes:

- Cambios en el entorno de operación.
- Sistemas de información nuevos o modernizados
- Personal nuevo
- Crecimiento rápido
- Nueva tecnología
- Operaciones extranjeras expandidas
- Modelos de negocio, productos, o actividades nuevas
- Reestructuración corporativa
- Nuevos pronunciamientos de contabilidad

Sistemas de información y comunicación: Un sistema de información está compuesto de infraestructura, software, personal, procedimientos y datos. La infraestructura y el software estarán ausentes, o tendrán menor significado en los sistemas que son exclusiva o principalmente manuales, en cambio otros sistemas

de información hacen uso extensivo de la tecnología de la información (IT). El sistema de información es importante para los objetivos de presentación de informes financieros; éste consta de los procedimientos y de los registros establecidos para iniciar, registrar, procesar e informar las transacciones de la entidad y para mantener la obligación de responder por los activos, pasivos, y patrimonio neto relacionados.

Mediante el uso de procedimientos programados, las transacciones pueden ser iniciadas manual o automáticamente. Los registros incluyen la identificación y captura de información importante para las transacciones o eventos. El procesamiento incluye funciones tales como edición y validación, cálculo, medición, valuación, resumen, y conciliación, ya sean desarrolladas por procedimientos automatizados o manuales.

La presentación de informes se relaciona con la preparación de informes financieros así como otra información, en formato electrónico o impreso, que la entidad usa para medir y revisar el desempeño financiero de la entidad y que también emplea en otras funciones. La calidad de la información generada por el sistema afecta la habilidad de la administración para tomar decisiones apropiadas en la administración y control de las actividades de la entidad y para preparar informes financieros confiables.

De acuerdo con ello, un sistema de información comprende métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones válidas, con suficiente detalle para permitir la clasificación apropiada de las transacciones para efecto de la presentación de informes financieros.
- Mide el valor de las transacciones de una manera que permite registrar su propio valor monetario en los estados financieros.
- Determina el período en el cual ocurrieron las transacciones, para permitir el registro de las mismas en el período contable apropiado.
- Presenta adecuadamente, en los estados financieros las transacciones y las revelaciones relacionadas.

La comunicación implica proveer un entendimiento de los papeles y responsabilidades individuales que se relacionan con el control interno, sobre la presentación de informes financieros. Incluye la extensión en la cual el personal entiende cómo sus actividades en el sistema de información para la presentación de informes financieros se relacionan con el trabajo de otros, y los medios que se utilizan para informar excepciones a un nivel más alto apropiado al interior de la entidad. Los canales de comunicación abiertos ayudan a asegurar que las excepciones se reportan y se actúa sobre ellas.

La comunicación toma formas tales como manuales de políticas, manuales de contabilidad y de presentación de informes financieros, y memorandos. La comunicación también se puede hacer electrónicamente, oralmente, y mediante acciones de la administración.

Procedimientos de Control: Los procedimientos de control pueden definirse como políticas y los procedimientos que permiten asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración, por ejemplo, que se toman las acciones necesarias para direccionar los riesgos hacia el logro de los objetivos de la entidad. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales. Generalmente, los procedimientos de control que pueden ser importantes para una auditoría, se pueden categorizar como políticas y procedimientos que se relacionan con lo siguiente:

- Procesamiento de información
- Revisiones del desempeño
- Segregación de funciones
- Controles físicos

Supervisión y seguimiento de los Controles: La supervisión y el seguimiento de los controles puede definirse como un proceso que permite valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Se debe valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna, para posteriormente tomar las acciones correctivas necesarias. La supervisión y el seguimiento se ejecutan para asegurar la operatividad de los controles en el tiempo. La supervisión y el seguimiento de los controles se realizan mediante actividades de supervisión y

seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas, o una combinación de ambas. Las actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real se construyen en las actividades recurrentes normales de una entidad e incluyen la administración regular y las actividades de supervisión.

Los administradores de ventas, compras, y producción a niveles de división y corporativo se encuentran frente a las operaciones y pueden cuestionar los informes que difieren importantemente de su conocimiento sobre las operaciones. En muchas entidades, los auditores internos o el personal que desempeña funciones similares contribuyen a la supervisión y seguimiento de los controles de una entidad mediante evaluaciones separadas. Regularmente proveen información sobre el funcionamiento del control interno, prestando considerable atención a la evaluación del diseño y a la operación del control interno. Comunican información sobre fortalezas y debilidades y ofrecen recomendaciones para mejorar el control interno.

Las actividades de supervisión y seguimiento pueden incluir el uso de información proveniente de comunicaciones recibidas de partes externas. Los clientes implícitamente corroboran los datos de facturación mediante el pago de sus facturas o asumiendo sus cargos. Además, los reguladores pueden comunicar a la entidad las preocupaciones sobre asuntos que afectan el funcionamiento del control interno, por ejemplo, comunicaciones relacionadas con exámenes realizados por agencias reguladoras de bancos. En el desarrollo de sus actividades de supervisión y seguimiento, la administración también puede considerar comunicaciones relacionadas con el control interno provenientes de los auditores externos.

2.2.8. NIIF

Según la autora Barrantes, F., 2016; expresa:

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como IFRS (International Financial Reporting Standard), corresponden a un conjunto único de normas estándar legalmente exigibles y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad.

Estas normas están basadas en principios que permiten que la información incluida en los estados financieros sea comparable y transparente. Esto contribuye a que los inversores y demás grupos de interés que interactúan en mercados de capital de todo el mundo puedan tomar decisiones financieras. Las NIIF son basadas en principios y no en reglas, lo cual requiere en mayor grado la aplicación del juicio profesional por parte de la gerencia en las empresas. (p. 1)

2.2.9. NIC-2 (Normas Internacionales de Contabilidad 2)

Lamas, R., 2015; define:

Esta norma explica el tratamiento que se debe dar a las existencias, la cantidad de costo que será reconocido como un activo y el tratamiento hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. La norma da las pautas para determinar ese costo, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio.

La Norma Internacional de Contabilidad N° 2 Inventarios (NIC 2) está compuesto de:

- a) Activos mantenidos para la venta:
Ej. Productos terminados
- b) Activos en el proceso de producción para la venta:
Ej.: Trabajo en proceso
- c) Activos para ser consumidos en el proceso de producción:
Ej.: Materia prima o para el rendimiento de servicios (No.6).

El siguiente término se usa, en la presente Norma, con el significado que a continuación se especifica:

- Existencias son activos:
- Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación.
- En proceso de producción de cara a esa venta.
- En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios.

ALCANCE:

Esta Norma será de aplicación a todas las existencias, excepto a:

- La obra en curso, proveniente de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio directamente relacionados.
- Los instrumentos financieros.
- Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección. (pp. 2 y 3)

2.2.10. PYMES (Pequeñas Y Medianas Empresas)

El autor Yance, C. 2016; define:

Se llama PYMES al conjunto de pequeñas y medianas empresas, que, de acuerdo al número de trabajadores, volumen de ventas, años en el mercado, y sus niveles de producción, activos, pasivos (que representan su capital) tienen características similares en sus procesos de crecimiento. (p.1)

2.2.11. NIIF para PYMES.

Según la superintendencia de compañías en Ecuador (2017) expresa;

INVENTARIOS (10103)

Definición de Inventarios

- Activos poseídos para ser vendidos
- Están en proceso de producción para la venta
- Son materiales o suministros

Medición inicial de los Inventarios

Al costo de adquisición (precio de compra, aranceles de importación y otros impuestos no recuperables de las autoridades fiscales, transporte, etc.) Sección 13p1, 13p6.

Medición posterior de los Inventarios

Se valorarán, al menor valor entre el costo y el valor neto realizable.

Costo de los inventarios

Son todos los costos derivados de su adquisición y transformación, y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

Valor Neto Realizable (VNR)

Es el precio estimado de venta de un activo, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para su venta. Sección 13p4, 13p5, 13p6.

Métodos de valoración Inventarios

- Primera entrada primera salida (FIFO)
- Costo promedio ponderado
- Identificación específica.

El método última entrada primera salida (LIFO), no está permitido por las NIIF. Sección 13p17, 13p18 (pp. 20 – 22)

2.3. MARCO CONCEPTUAL

Inventario: Se denomina inventario a un activo que se define como el volumen disponible en almacén de un insumo, producto (Zapata, 2014).

Control de inventario: El control de inventario persigue mantener en disponibilidad los productos requeridos para el normal funcionamiento de cualquier empresa independiente de su campo de acción (Zapata, 2014).

Procedimiento: pasos sucesivos, cuya ejecución responde a un problema estructurado (Robbins & Coulter, 2005).

2.4.IDEA A DEFENDER

El Diseño de un Sistema de Control Interno de Inventarios para la Compañía AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA. LTDA, permitirá mejorar su gestión empresarial.

2.5.VARIABLES

2.5.1. Variable Independiente

Sistema de Control Interno de Inventarios

2.5.2. Variable Dependiente

Gestión de inventarios de mercadería.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación corresponde a la modalidad cuali-cuantitativa, considerando que la información a analizarse es cuantitativa (existencias) y la propuesta desarrollarse parte de métodos cualitativos (por ejemplo, el análisis FODA).

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

De campo: requiere el contacto directo con empleados, y administrador de la entidad, además de la observación general de sus procesos.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

En el área comercial de la empresa trabajan un total de 5 personas mismas que constituyen el total de la población de estudio. Siendo una población pequeña deberán aplicarse los métodos investigativos a todos los elementos que conforman la población; la muestra equivale a la población de estudio.

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

MÉTODOS

Método Analítico-Sintético: permitirá determinar causas y efectos durante el proceso investigativo, para luego extraer la esencia y conclusiones del proceso. Además, permitirá establecer las características mínimas de la propuesta.

TÉCNICAS

Observación: de los empleados y su desenvolvimiento directo en los puestos de trabajo.

Entrevistas: al administrador de la empresa a fin de conocer la normalización de los procesos internos.

Encuestas: a los empleados de la compañía, con la finalidad de conocer si las actividades que desarrollan se guían bajo las normas y procesos internos.

Técnicas Bibliográficas: consiste en la revisión de fuentes de información como internet y libros, con la finalidad de encontrar información referencial de estudio, comparación y análisis.

INSTRUMENTOS

Cuestionarios base: para entrevistas y encuestas.

Papeles de Trabajo: para la verificación de los procesos.

3.5.RESULTADOS.

Para conocer la situación actual del área de inventarios de la compañía AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA se aplicó una encuesta de siete preguntas al gerente de la compañía, encargado de ventas y secretaria/contadora, de la cual se obtuvo los siguientes resultados:

Pregunta 1: ¿Se aplica en la compañía en el área de inventarios procedimientos de control interno para su manejo?

Tabla 3: Pregunta #1 - Procedimientos de control interno

| RESPUESTA | NÚMERO | PORCENTAJE |
|--------------|----------|-------------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 3 | 100% |
| TOTAL | 3 | 100% |

Fuente: Encuesta de investigación

Elaborado por: Andrea Hurtado

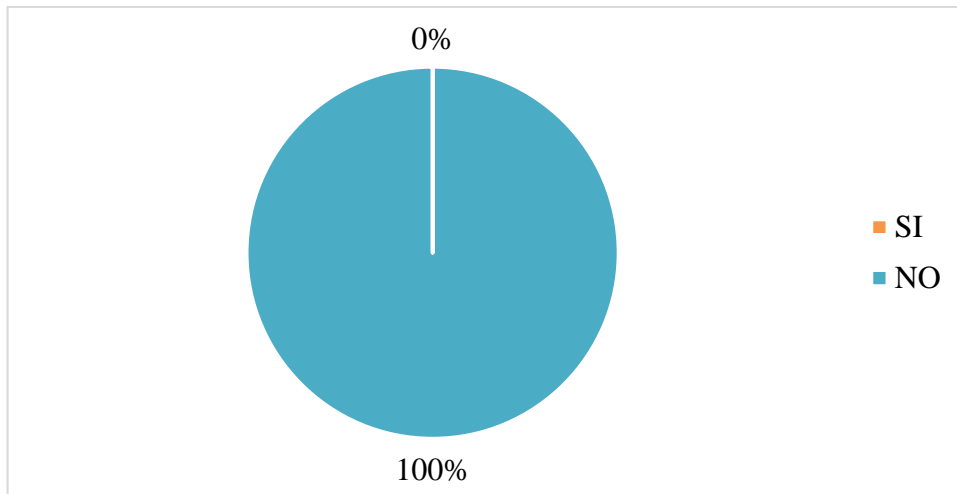


Figura 6: Pregunta Esquema de Gestión de Inventarios

Fuente: Encuesta de investigación

ANÁLISIS: El 100% de la población entrevistada coincide en que no se aplica procedimientos de control interno en la empresa lo que ocasiona los excesivos faltantes en el área de inventarios e impide un control eficiente de la misma.

Pregunta 2: ¿La empresa posee un sistema informático (tarjetas kárdex) que registre los movimientos del inventario?

Tabla 4: Pregunta #2 – Registro Kárdex

| RESPUESTA | NÚMERO | PORCENTAJE |
|--------------|----------|-------------|
| SI | 3 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 3 | 100% |

Fuente: Encuesta de investigación

Elaborado por: Andrea Hurtado

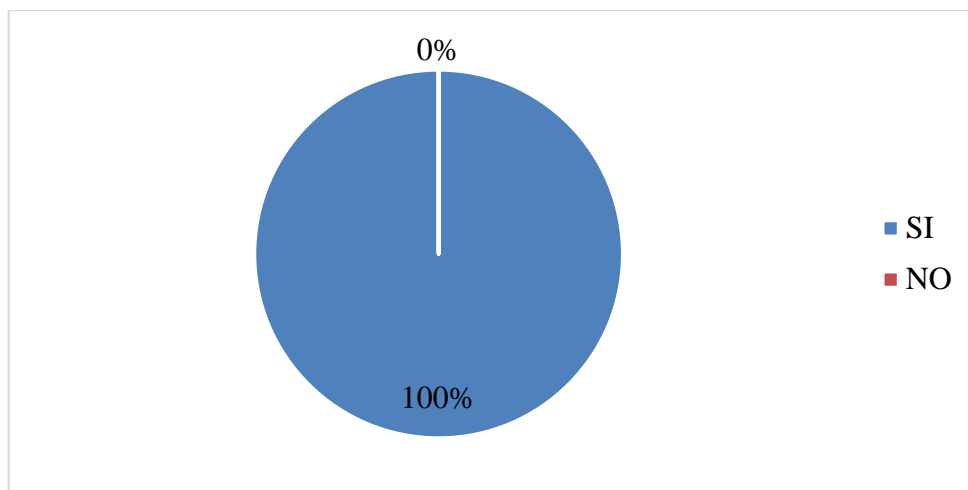


Figura 7: Pregunta #2 – Registro Kárdex

Fuente: Encuesta de investigación

ANÁLISIS: La totalidad de la población encuestada afirma que existe un sistema informático de registro de kárdex que utiliza la secretaria/contadora para obtener información oportuna con respecto a inventarios y aportar en la toma de decisiones. A pesar de existir un sistema es necesario la verificación de su eficiencia y que los datos ingresados sean confiables para que refleje resultados verídicos y reales.

Pregunta 3: ¿Las existencias de la empresa se encuentran debidamente codificadas y organizadas por categorías?

Tabla 5: Pregunta #3 – Codificación de existencias

| RESPUESTA | NÚMERO | PORCENTAJE |
|--------------|----------|-------------|
| SI | 2 | 67% |
| NO | 1 | 33% |
| TOTAL | 3 | 100% |

Fuente: Encuesta de investigación

Elaborado por: Andrea Hurtado

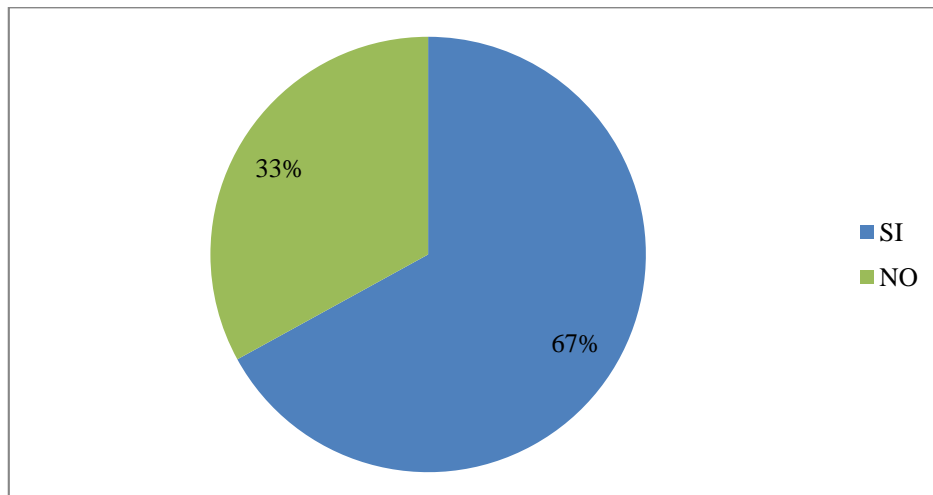


Figura 8: Pregunta #3 – Codificación de existencias

Fuente: Encuesta de investigación

ANÁLISIS: El encargado de ventas y el gerente de la compañía respondieron que si existe una codificación y organización por categorías del inventario lo que corresponde al 67%, mientras que el encargado del área de inventarios respondió que la codificación existe pero no es actualizada, esto impide que la empresa se desarrolle de mejor manera. Además las existencias no se encuentran organizadas por categorías lo que dificulta la mejor organización de las mismas.

Pregunta 4: ¿Realiza la empresa por lo menos una vez al año controles físicos y documentales a las existencias?

Tabla 6: Pregunta #4 – Control de existencias

| RESPUESTA | NÚMERO | PORCENTAJE |
|--------------|----------|-------------|
| SI | 1 | 33% |
| NO | 2 | 67% |
| TOTAL | 3 | 100% |

Fuente: Encuesta de investigación

Elaborado por: Andrea Hurtado

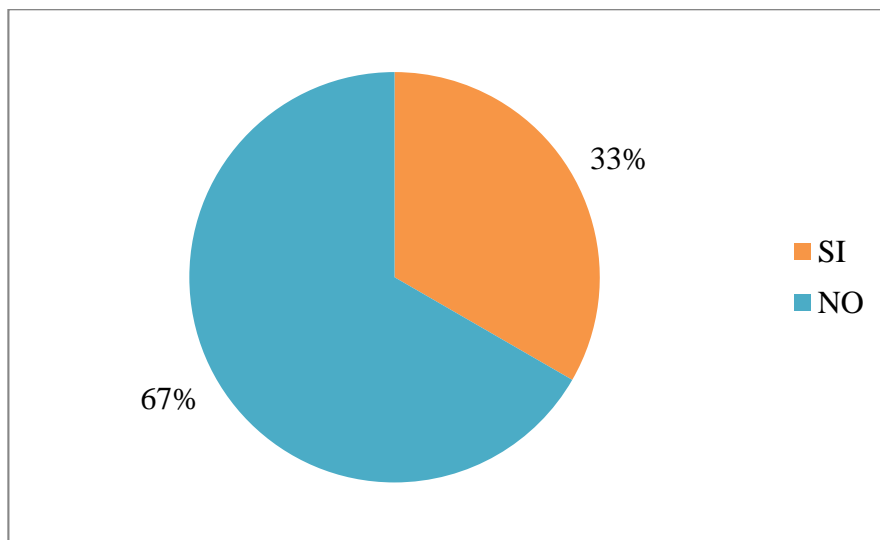


Figura 9: Pregunta #4 – Control de existencias

Fuente: Encuesta de investigación

ANÁLISIS: El gerente de la compañía manifestó que está establecido que se ejecute un control anual físico y documental a las existencias, sin embargo el encargado de ventas y la secretaria/contadora respondieron que no se realiza ningún tipo de control de existencias, lo que origina los faltantes en inventarios.

Pregunta 5: ¿Las instalaciones de bodega son adecuadas para mantener en óptimas condiciones las existencias?

Tabla 7: Pregunta #5 – Instalaciones de bodega

| RESPUESTA | NÚMERO | PORCENTAJE |
|--------------|----------|-------------|
| SI | 3 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 3 | 100% |

Fuente: Encuesta de investigación

Elaborado por: Andrea Hurtado

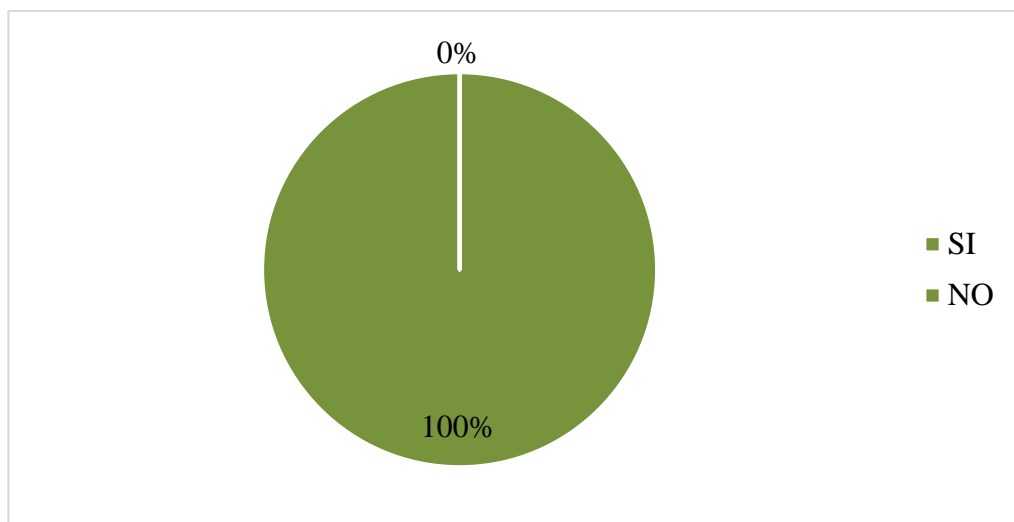


Figura 10: Pregunta #5 – Instalaciones de bodega

Fuente: Encuesta de investigación

ANÁLISIS: El 100% de la población afirma que las instalaciones de la bodega son adecuadas para almacenar las existencias, mantener su calidad y salvaguardar su permanencia, con ello garantiza la satisfacción del cliente en la entrega del producto.

Pregunta 6: ¿Existe una persona encargada exclusivamente del manejo y custodia del inventario?

Tabla 8: Pregunta #6 – Encargado de bodega

| RESPUESTA | NÚMERO | PORCENTAJE |
|--------------|----------|-------------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 3 | 100% |
| TOTAL | 3 | 100% |

Fuente: Encuesta de investigación

Elaborado por: Andrea Hurtado

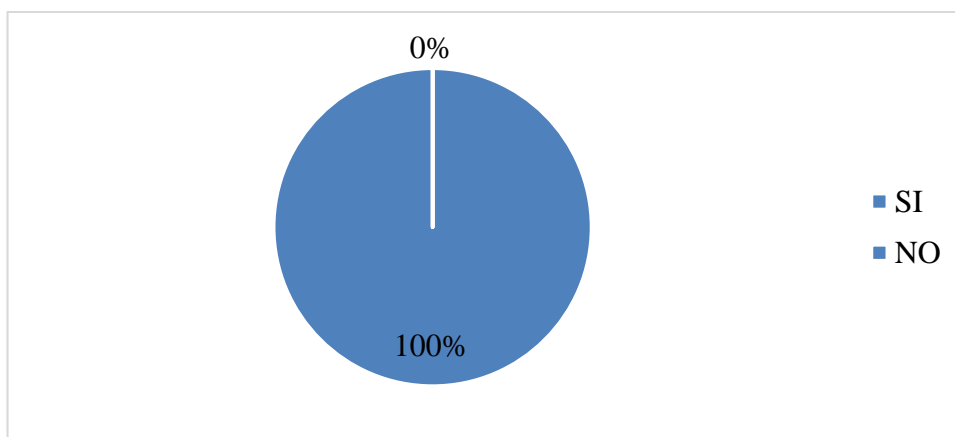


Figura 111: Pregunta #6 – Encargado de bodega

Fuente: Encuesta de investigación

ANÁLISIS: El 100% de la población responde que no existe una persona responsable exclusivamente del manejo y custodia de los inventarios esto favorece a la organización y control de las existencias ya que sólo el encargado conoce los movimientos de cada una de ellas.

Pregunta 7: ¿Cuenta la compañía con políticas de devolución y garantía de existencias?

Tabla 9: Pregunta #7 – Políticas de devolución y garantías

| RESPUESTA | NÚMERO | PORCENTAJE |
|--------------|----------|-------------|
| SI | 1 | 33% |
| NO | 2 | 67% |
| TOTAL | 3 | 100% |

Fuente: Encuesta de investigación

Elaborado por: Andrea Hurtado

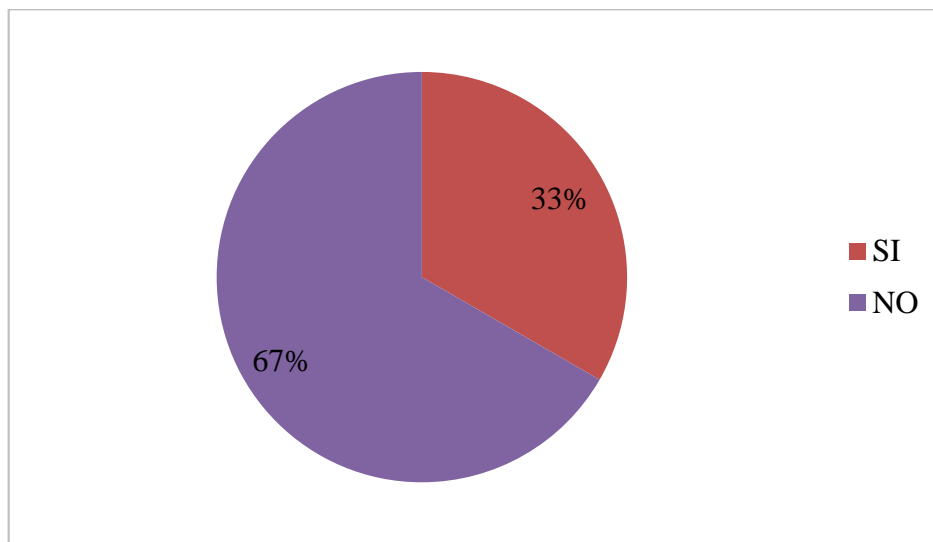


Figura 12: Pregunta #7 – Políticas de devolución y garantías

Fuente: Encuesta de investigación

ANÁLISIS: El Gerente manifestó que si existen políticas de devolución y garantías, mientras que la secretaria y encargado de ventas respondieron que no conocen dichas políticas en la organización por lo que la modalidad de trabajo es empírica o a criterio del personal; al no seguir lineamientos en estos casos el accionar de la empresa y la satisfacción del cliente se ven afectados.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TÍTULO

SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS PARA LA EMPRESA AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, AÑO 2017.



4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

Con el propósito de dar solución a unos de los problemas que tiene la empresa Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. de la ciudad de Riobamba, en cuanto tienen que ver con el manejo de su inventario de mercadería que dispone para la venta, por ende se considera examinar la información general de la empresa, el análisis de factores internos y externos, la evaluación de control interno y el diseño de un sistema de control interno de inventarios.

4.2.1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|-------------------------------|--|
| NOMBRE: | AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA. LTDA. |
| UBICACIÓN: | PRIMERA CONSTITUYENTE 28-66 CARABOBO, CHIMBORAZO, RIOBAMBA, VELASCO. |
| RUC: | 0691737217001 |
| INICIO DE ACTIVIDADES: | 01/10/2012 |
| ACTIVIDAD: | VENTA AL POR MAYOR DE COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFÉRICO |

Elaborado por: Andrea Hurtado

4.2.1.1. Descripción de la compañía

- La empresa Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. se dedica a venta al por mayor de computadoras y equipo periférico.
- Se encuentra registrado en el SRI como tipo de contribuyente "SOCIEDADES",
- Se encuentra en la clasificación de industrias por NAICS (Sistema Norteamericano de Clasificación de Industrias); es decir que su principal actividad es comercializar al por mayor de ordenadores, equipos informáticos periféricos y programas informáticos

4.2.1.2. Organigrama organizacional.

La empresa Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. de la ciudad de Riobamba, para su funcionamiento cuenta con los siguientes niveles:

- ✓ Nivel Directivo: integrado por el Gerente.
- ✓ Nivel Operativo: integrado por la secretaria, Contadora-Ventas, Encargada de Ventas, Técnico 1 y 2.

A continuación, se presenta el organigrama estructural que tiene la Empresa.

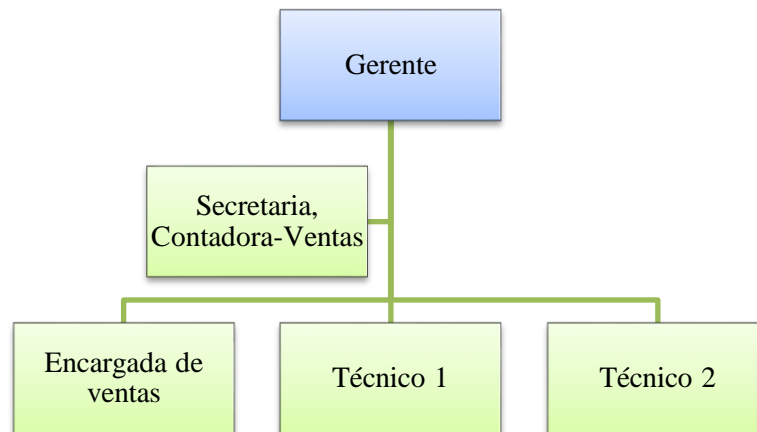


Figura 13: Estructura Organizacional.

Elaborado por: Andrea Hurtado

4.2.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA.

4.2.2.1. ANÁLISIS INTERNO

Fortalezas

1. Personal comprometido con la productividad empresarial.
2. Calidad en los productos que oferta
3. Eficiente servicio al cliente
4. Experiencia en el mercado local con cuatro años de actividad empresarial
5. Variedad de proveedores.
6. Amplia cartera de clientes por reconocimiento de trabajos anteriores del gerente de la empresa.

Debilidades

1. La empresa no ha establecido un sistema de control interno de inventarios para sus mercaderías.
2. No existe un técnico que pueda controlar o custodiar la mercancía.
3. Se desconoce un punto de orden.
4. No está definido un sistema para control de inventarios.
5. No existen técnicos para valorar el inventario.
6. No existe una clasificación de inventarios.

Matriz de Evaluación de Factor Interno

Tabla 10: Matriz MEFI

| ASPECTOS INTERNOS | | CLASIFICACIÓN DE IMPACTO | | | |
|-------------------|---|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | DEBILIDADES | | FORTALEZAS | |
| | | MENOR DEBILIDAD | MAYOR DEBILIDAD | MENOR FORTALEZA | MAYOR FORTALEZA |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| F1 | Personal comprometido con la productividad empresarial. | | | ● | |
| F2 | Calidad en los productos que oferta | | | | ● |
| F3 | Eficiente servicio al cliente | | | | ● |
| F4 | Experiencia en el mercado local con cuatro años de actividad empresarial | | | ● | |
| F5 | Variedad de proveedores | | | ● | |
| F6 | Amplia cartera de clientes por reconocimiento de trabajos anteriores del gerente de la empresa. | | | ● | |
| D1 | La empresa no ha establecido un sistema de control interno de inventarios para sus mercaderías. | | ● | | |
| D2 | No existe un técnico que pueda controlar o custodiar la mercancía. | | ● | | |
| D3 | Se desconoce un punto de orden. | ● | | | |
| D4 | No está definido un sistema para control de inventarios. | ● | | | |
| D5 | No existen técnicos para valorar el inventario. | ● | | | |
| D6 | No existe una clasificación de inventarios. | | ● | | |
| ΣTOTAL | | 3 | 3 | 4 | 2 |
| PORCENTAJE | | 23% | 31% | 30% | 16% |

Análisis

Como se puede observar en la tabla anterior la empresa Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. de la ciudad de Riobamba, tiene mayor debilidad con el 31% porque la empresa no ha establecido un sistema de control interno de inventarios para sus mercaderías, y no existe un técnico que pueda controlar o custodiar la mercancía; tiene menor fortaleza con el 30%

porque su experiencia en el mercado local es de cuatro años de actividad empresarial, variedad de proveedores, y porque amplia cartera de clientes por reconocimiento de trabajos anteriores del gerente de la empresa; lo que determina que debe mitigar los riesgos en el área de inventarios.

Tabla 11: Matriz de prioridad FI

| FACTOR A ANALIZAR | PESO | CALIFICACIÓN | PESO PONDERADO |
|---|-------------|---------------------|-----------------------|
| FORTALEZAS | | | |
| • Personal comprometido con la productividad empresarial. | 0,07 | 3 | 0,21 |
| • Calidad en los productos que oferta | 0,11 | 4 | 0,44 |
| • Eficiente servicio al cliente | 0,3 | 4 | 0,9 |
| • Experiencia en el mercado local con cuatro años de actividad empresarial | 0,09 | 3 | 0,27 |
| • Variedad de proveedores | 0,07 | 3 | 0,21 |
| • Amplia cartera de clientes por reconocimiento de trabajos anteriores del gerente de la empresa. | 0,05 | 4 | 0,15 |
| DEBILIDADES | | | |
| • La empresa no ha establecido un sistema de control interno de inventarios para sus mercaderías. | 0,08 | 3 | 0,16 |
| • No existe un técnico que pueda controlar o custodiar la mercancía. | 0,06 | 3 | 0,16 |
| • Se desconoce un punto de orden. | 0,08 | 2 | 0,08 |
| • No está definido un sistema para control de inventarios. | 0,06 | 1 | 0,09 |
| • No existen técnicos para valorar el inventario. | 0,05 | 1 | 0,08 |
| • No existe una clasificación de inventarios. | 0,09 | 2 | 0,18 |
| TOTAL | 1 | 31 | 2,54 |

Fuente: Análisis situacional

Elaborado por: Andrea Hurtado

Análisis

Una vez calificadas las fortalezas y debilidades se procede a encontrar su peso ponderado, cuyo resultado de 2,54 nos demuestra que los factores internos de la empresa son favorables para la consecución de sus objetivos ya que se encuentra por debajo de la

media establecida 2,50, por tal motivo es necesario aprovechar las fortalezas para disminuir las debilidades.

4.2.2.2. ANÁLISIS EXTERNO

Oportunidades

1. Distribuidor único de este tipo de mercadería.
2. Excelente demanda de equipos y suministros de oficina
3. Son proveedores calificados nacionales y locales
4. Tienen convenios con entidades locales para entrega de productos.
5. Acceso a los procesos de contratación relacionados a la venta de suministros informáticos en el Portal de Compras Públicas.
6. Prioriza la mano de obra local

Amenazas

1. Existe competencia en el mercado local
2. Competencia desleal, respecto al manejo de precios bajos y marcas
3. Crisis económica en el país.
4. Barreras arancelarias a las importaciones.

Matriz de Evaluación de Factor Externo

Tabla 12: Matriz MEFE

| ASPECTOS EXTERNOS | | CLASIFICACIÓN DE IMPACTO | | | |
|-------------------|---|--------------------------|---------------|-------------------|-------------------|
| | | AMENAZAS | | OPORTUNIDADES | |
| | | MENOR AMENAZA | MAYOR AMENAZA | MENOR OPORTUNIDAD | MAYOR OPORTUNIDAD |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| A1 | Existe competencia en el mercado local | | | | ● |
| A2 | Competencia desleal, respecto al manejo de precios bajos y marcas | | | | ● |
| A3 | Crisis económica en el país | | | | ● |
| A4 | Barreras arancelarias a las importaciones | | | ● | |
| O1 | Distribuidor único de este tipo de mercadería. | | ● | | |
| O2 | Excelente demanda de equipos y suministros de oficina | | ● | | |
| O3 | Son proveedores calificados nacionales y locales | ● | | | |
| O4 | Tienen convenios con entidades locales para entrega de productos. | ● | | | |
| O5 | Acceso a los procesos de contratación relacionados a la venta de suministros informáticos en el Portal de Compras Públicas. | ● | | | |
| O6 | Prioriza la mano de obra local | ● | | | |
| ΣTOTAL | | 4 | 2 | 1 | 3 |
| PORCENTAJE | | 40% | 20% | 10% | 30% |

Análisis

En la tabla anterior se puede observar que la empresa Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. de la ciudad de Riobamba, tiene menor amenaza con el 10% en las barreras arancelarias a las importaciones; y tiene mayor oportunidad con el 40% porque son proveedores calificados nacionales y locales, tienen convenios con entidades locales para entrega de productos, acceso a los procesos de contratación relacionados a la venta de suministros informáticos en el Portal de Compras Públicas, y prioriza la mano de obra local; decir que se debe aprovechar las oportunidades ya que las amenazas son coyunturales y que no solo pueden afectar a la compañía en sí.

Tabla 13: Matriz prioridad FE

| FACTOR A ANALIZAR | PESO | CALIFICACIÓN | PESO PONDERADO |
|---|----------|--------------|----------------|
| OPORTUNIDADES | | | |
| • Distribuidor único de este tipo de mercadería. | 0,13 | 3 | 0,39 |
| • Excelente demanda de equipos y suministros de oficina | 0,09 | 4 | 0,36 |
| • Son proveedores calificados nacionales y locales | 0,12 | 4 | 0,48 |
| • Tienen convenios con entidades locales para entrega de productos. | 0,08 | 3 | 0,24 |
| • Acceso a los procesos de contratación relacionados a la venta de suministros informáticos en el Portal de Compras Públicas. | 0,12 | 3 | 0,36 |
| • Prioriza la mano de obra local | 0,07 | 3 | 0,21 |
| AMENAZAS | | | |
| • Existe competencia en el mercado local | 0,15 | 2 | 0,30 |
| • Competencia desleal, respecto al manejo de precios bajos y marcas | 0,08 | 2 | 0,16 |
| • Crisis económica en el país | 0,07 | 1 | 0,07 |
| • Barreras arancelarias a las importaciones | 0,09 | 1 | 0,09 |
| TOTAL | 1 | | 2,66 |

Fuente: Análisis situacional

Elaborado por: Andrea Hurtado

Análisis: En el cuadro se puede observar que el factor externo de la entidad es de 2,66 se considera como favorable ya que se encuentra por encima de la media establecida 2,50; sin embargo, deben implementarse estrategias efectivas a corto plazo que permitan aprovechar de mejor manera las oportunidades para contrarrestar el impacto de las amenazas en el accionar de la empresa.

Conclusión: Como resultado de la evaluación de factores de la empresa se ha podido concluir que el ambiente tanto interno como externo es favorable para la consecución de actividades, por tal motivo se debe explotar las fortalezas y aprovechar al máximo las oportunidades identificadas para mitigar los riesgos que puedan afectar al futuro de la entidad.

4.2.2.3. Matriz de Perfil Competitivo

Esta matriz se realiza para identificar la posición de AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA con respecto a su competencia local.

Para ejecutarla se escogió a la empresa “Enter Systems Latinoamericana de computadoras y sistemas Cía Ltda” como su principal competidor. Para la comparación es necesario definir factores comunes entre ambas empresas, darles un peso de acuerdo a su importancia y calificar su impacto.

La calificación es de la siguiente manera:

1= menor debilidad

3= menor fuerza

2= mayor debilidad

4= mayor fuerza

Tabla 14: Matriz de Perfil Competitivo

| Factores críticos para el éxito | Peso | A&A Cía. Ltda. | | Enter Systems Cía. Ltda. | |
|---------------------------------|----------|----------------|----------------|--------------------------|----------------|
| | | Calificación | Peso ponderado | Calificación | Peso ponderado |
| Aceptación del mercado | 0,23 | 4 | 0,92 | 4 | 0,92 |
| Precios bajos | 0,20 | 3 | 0,60 | 3 | 0,60 |
| Infraestructura | 0,18 | 2 | 0,36 | 4 | 0,72 |
| Calidad del producto | 0,20 | 4 | 0,80 | 4 | 0,80 |
| Personal capacitado | 0,10 | 3 | 0,30 | 3 | 0,30 |
| Posición financiera | 0,09 | 1 | 0,09 | 2 | 0,18 |
| Total | 1 | | 3,07 | | 3,52 |

Fuente: Análisis situacional

Elaborado por: Andrea Hurtado

Análisis

Después del análisis realizado se observa que la competencia está mejor posicionada que AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA por lo que es necesario mejorar la gestión de su control para que sea más eficiente y la empresa trabaje en busca de la consecución de los objetivos.

La principal debilidad de la compañía frente a la competencia es la posición financiera debido al escaso capital que esta posee y su principal fuerza frente a la competencia es la aceptación en el mercado, calidad en el producto y precios bajos.

4.2.2.4. Matriz de Estrategias

Estrategias FO: estrategias ofensivas que impulsan las fortalezas para aprovechar las oportunidades e incrementar las posibilidades de rentabilidad y posicionamiento de la empresa

Estrategias DO: estrategias de orientación que aprovechan las oportunidades para eliminar las debilidades que afectan los procesos internos de la entidad y le impiden su pleno accionar

Estrategias FA: estrategias defensivas que mejoran las fortalezas las mantiene en un nivel alto de cumplimiento para contrarrestar el impacto de las amenazas y que la empresa no se vea afectada en gran magnitud

Estrategias DA: estrategias de sobrevivencia que pretenden disminuir las debilidades y evitar las amenazas de la empresa.

ESTRATEGIAS FO

1. Mantener un ambiente laboral óptimo para que los trabajadores se sientan a gusto y puedan rendir eficientemente.

Objetivo: Aumentar la productividad de la empresa a través del eficiente desempeño de los trabajadores en sus actividades diarias.

Alcance: Todo el personal y áreas de la empresa.

Responsable: Gerente

2. Realizar una adecuada selección de proveedores, considerando marcas, precios y políticas de garantías, para mejorar la aceptación y satisfacción del cliente.

Objetivo: Proveer al consumidor de calidad y seguridad en la compra de los artículos para cumplir sus expectativas.

Alcance: Bodega y área de ventas

Responsable: Gerente

ESTRATEGIAS DO

1. Ejecutar convenios con entidades financieras para ampliar la infraestructura de la entidad.

Objetivo: Adquirir los recursos económicos necesarios para ampliar el espacio físico de la empresa y aumentar la eficiencia de las operaciones.

Alcance: Todas las áreas de la empresa

Responsable: Gerente

2. Atraer a inversionistas nacionales y locales mediante el aumento del nivel de ventas de equipo y suministros informáticos.

Objetivo: Aumentar la rentabilidad de la compañía a través del crecimiento de la misma diversificando el mercado.

Alcance: Área de ventas

Responsable: Gerente

ESTRATEGIAS DA

1. Elaborar un manual de políticas y funciones para agilizar los procesos (eficiencia y efectividad).

Objetivo: Definir de forma clara y concreta las atribuciones y procesos que cada área y personal de la empresa debe llevar a cabo diariamente.

Alcance: Todas las áreas y personal de la empresa.

Responsable: Gerente

2. Planificar programas de capacitación al personal para asegurar la calidad en el servicio.

Objetivo: Mejorar las destrezas de cada colaborador de la entidad manteniendo sus conocimientos actualizados para contribuir al desarrollo empresarial.

Alcance: Todo el personal de la empresa

Responsable: Gerente.

ESTRATEGIAS FA

1. Aumentar la fidelidad de los clientes a través de promociones y descuentos, para mejorar los ingresos de la empresa.

Objetivo: Captar la atención del cliente a través de novedosas ofertas para ser su mejor opción al momento de la compra.

Alcance: Área de ventas

Responsable: Gerente.

4.2.3. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.

Para determinar el nivel de control del inventario de mercaderías en la empresa AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA, se analizó los ocho componentes del método COSO II mediante el uso de cuestionarios de preguntas cerradas que permitieron detectar deficiencias, calificar riesgos y orientar de mejor manera la toma de decisiones en el control del área de inventarios.

El nivel de cumplimiento se califica en la siguiente escala:

SI: Existe cumplimiento

NO: Falta de cumplimiento

C/P: Cumplimiento parcial

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: COSO II

PERÍODO: AÑO 2016

ÁREA: INVENTARIOS

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

| Nº | PREGUNTA | RESPUESTA | | | OBSERVACIÓN |
|----------------------|---|-----------|----|-----|--|
| | | SI | NO | C/P | |
| PLANIFICACIÓN | | | | | |
| 1 | ¿Se ha establecido misión y visión para el área de inventarios? | x | | | |
| 2 | ¿La empresa posee un manual de políticas para el manejo y control de existencias en la empresa? | | x | | No posee un manual que especifique el manejo y control de los inventarios |
| 3 | ¿Existe un plan de capacitaciones que apoye al crecimiento profesional? | x | | | |
| ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 4 | ¿Posee una estructura organizacional definida? | x | | | |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| 5 | ¿Se han establecido estrategias para el cumplimiento de su misión y visión? | | x | | |
| 6 | ¿La toma de decisiones es participativa? | | x | | |
| CONTROL | | | | | |
| 7 | ¿Existe un responsable del área de inventarios en la empresa? | | x | | No se ha designado un puesto exclusivamente para el manejo de inventarios |
| 8 | ¿Existe un responsable exclusivo de las ventas? | | x | | Las ventas son realizadas por el encargado de ventas Ing. Armando Arostegui o por la secretaria/contadora Ing. María Cerda |
| 9 | ¿En la adquisición y venta de existencias la empresa estima riesgos y beneficios? | | | x | Al momento de la compra la empresa estima únicamente los beneficios mas no los riesgos que pueden surgir en el proceso |

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: COSO II

PERÍODO: AÑO 2016

ÁREA: INVENTARIOS

COMPONENTE: ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

| N° | PREGUNTA | RESPUESTA | | | OBSERVACIÓN |
|----------------------|--|-----------|----|-----|--|
| | | SI | NO | C/P | |
| PLANIFICACIÓN | | | | | |
| 1 | ¿La empresa cuenta con una planificación estratégica que contribuya al cumplimiento de objetivos? | x | | | |
| ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 2 | ¿Los objetivos de la empresa son replanteados en base a sus cambios? | | | x | |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| 3 | ¿La máxima autoridad supervisa el cumplimiento gradual de los objetivos planteados? | x | | | |
| 4 | ¿El personal contribuye al logro de los objetivos de la empresa? | x | | | El personal cumple sus funciones a cabalidad y tiene compromiso con la empresa |
| CONTROL | | | | | |
| 5 | ¿La empresa actualiza constantemente los lineamientos de manejo de inventarios y los encamina al logro de objetivos? | | x | | La empresa no ha definido políticas de manejo, control de inventarios |
| 6 | ¿Los proveedores son seleccionados de acuerdo a los objetivos de la empresa para asegurar su cumplimiento? | x | | | |

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: COSO II

PERÍODO: AÑO 2016

ÁREA: INVENTARIOS

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

| Nº | PREGUNTA | RESPUESTA | | | OBSERVACIÓN |
|----------------------|---|-----------|----|-----|--|
| | | SI | NO | C/P | |
| PLANIFICACIÓN | | | | | |
| 1 | ¿La empresa aprovecha las oportunidades de adquisición de inventarios a menor costo? | | x | | |
| 2 | ¿Se analizan situaciones internas y externas que pueden afectar a los procesos del área de inventarios? | | x | | La empresa no analiza los riesgos que pueden existir en las decisiones del área de inventarios |
| ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 3 | ¿La asignación de recursos es considerada como eficiente? | | x | | |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| 4 | ¿Se busca soluciones inmediatas para contrarrestar los eventos negativos tanto internos como externos que han sido identificados? | x | | | |
| CONTROL | | | | | |
| 5 | ¿Para la selección de proveedores se considera un análisis de costo-beneficio? | x | | | |
| 6 | ¿Se tiene en cuenta el impacto de los eventos internos y/o externos en el cumplimiento de los objetivos de la empresa? | | x | | |

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: COSO II

PERÍODO: AÑO 2016

ÁREA: INVENTARIOS

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

| N° | PREGUNTA | RESPUESTA | | | OBSERVACIÓN |
|----------------------|--|-----------|----|-----|---|
| | | SI | NO | C/P | |
| PLANIFICACIÓN | | | | | |
| 1 | ¿La empresa define en la planificación estratégica, técnicas o procesos para contrarrestar posibles riesgos en el área de inventarios? | | | x | La planificación estratégica de la empresa define de forma generalizada los procesos a ejecutarse, mismos que no son socializados ni aplicados. |
| ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 2 | ¿Las instalaciones de bodega son adecuadas para almacenar las existencias? | x | | | |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| 3 | ¿El juicio profesional y la experiencia son habilidades clave para la identificación de riesgos? | x | | | |
| 4 | ¿La máxima autoridad se preocupa por la innovación continua y calidad de sus servicios? | x | | | |
| CONTROL | | | | | |
| 5 | ¿El área de ventas está distribuida de forma adecuada que facilite la localización y visualización de las existencias? | | x | | |
| 6 | ¿Se han adoptado medidas de seguridad para evitar la pérdida de los recursos? | x | | | |

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: COSO II

PERÍODO: AÑO 2016

ÁREA: INVENTARIOS

COMPONENTE: RESPUESTA AL RIESGO

| N° | PREGUNTA | RESPUESTA | | | OBSERVACIÓN |
|----------------------|---|-----------|----|-----|---|
| | | SI | NO | C/P | |
| PLANIFICACIÓN | | | | | |
| 1 | ¿La empresa posee definidas estrategias que permitan mitigar el riesgo en el área de inventarios? | x | | | |
| ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 2 | ¿Se previene la ocurrencia de riesgos evitando las actividades que lo originaron? | x | | | |
| 3 | ¿El personal participa en el análisis de soluciones al riesgo? | | x | | |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| 4 | ¿La toma de decisiones minimiza el impacto y la probabilidad de ocurrencia de los riesgos? | x | | | |
| CONTROL | | | | | |
| 5 | ¿La documentación del área de inventarios es revisada periódicamente por las autoridades de la empresa? | | | x | La documentación se revisa únicamente al cierre del período o en escasas ocasiones dos veces por período. |

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: COSO II

PERÍODO: AÑO 2016

ÁREA: INVENTARIOS

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

| Nº | PREGUNTA | RESPUESTA | | | OBSERVACIÓN |
|----------------------|--|-----------|----|-----|--|
| | | SI | NO | C/P | |
| PLANIFICACIÓN | | | | | |
| 1 | ¿Se capacita frecuentemente al personal que trabaja con inventarios en la empresa? | | | x | Los planes de capacitaciones se programan para una vez al año. |
| ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 2 | ¿Se han definido funciones de carácter incompatible? | | x | | No se ha definido un manual de funciones que defina las actividades a seguir dentro de la empresa. |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| 3 | ¿Las actividades realizadas en el área de inventarios son previamente autorizadas por la máxima autoridad? | x | | | / |
| CONTROL | | | | | |
| 4 | ¿Se verifica las existencias con la documentación recibida y entregada? | | | x | Esta verificación se realiza únicamente cuando existe supervisión del Gerente |
| 5 | ¿Se realizan constataciones físicas de las existencias por lo menos una vez al mes? | | x | | Las constataciones se realizan una vez al año al cierre del período. |
| 6 | ¿Se lleva a cabo un registro de las entradas y salidas de las existencias a través del uso de tarjetas kárdex? | x | | | / |
| 7 | ¿Existe un software adecuado, acorde a sus necesidades, para el registro de compras y ventas de la empresa? | x | | | / |

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: COSO II

PERÍODO: AÑO 2016

ÁREA: INVENTARIOS

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

| N° | PREGUNTA | RESPUESTA | | | OBSERVACIÓN |
|----------------------|---|-----------|----|-----|---|
| | | SI | NO | C/P | |
| PLANIFICACIÓN | | | | | |
| 1 | ¿La información como planificaciones, reglamentos, políticas, etc., es comunicada oportunamente al personal? | | x | | La mayoría del personal desconoce dicha información. |
| 2 | ¿La empresa cuenta con políticas de comunicación adecuadas? | x | | | / |
| ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 3 | ¿La información que circula en el área de inventarios es oportuna y confiable? | | x | | / |
| 4 | ¿Los canales de comunicación son abiertos y permiten trasladar la información de manera segura? | x | | | / |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| 5 | ¿La información financiera es oportuna en el área de inventarios para la toma de decisiones? | x | | | Existe un reporte mensual del área contable |
| CONTROL | | | | | |
| 6 | ¿Los proveedores otorgan la suficiente información a la empresa antes de realizar una adquisición? | x | | | Los proveedores buscan satisfacer las necesidades de la empresa |
| 7 | ¿Se proporciona la información necesaria a los clientes antes de una venta sobre los productos y servicios que oferta la empresa? | x | | | El servicio al cliente es bueno y busca su satisfacción |

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO: COSO II

PERÍODO: AÑO 2016

ÁREA: INVENTARIOS

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO

| Nº | PREGUNTA | RESPUESTA | | | OBSERVACIÓN |
|----------------------|---|-----------|----|-----|--|
| | | SI | NO | C/P | |
| PLANIFICACIÓN | | | | | |
| 1 | ¿Las actividades realizadas por el área de inventarios son monitoreadas permanentemente para verificar su funcionamiento? | x | | | / |
| ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 2 | ¿Existe una persona encargada de supervisar las actividades del área de inventarios? | x | | | Gerente de la empresa: Ing. Armando Arosteguí Oleas |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| 3 | ¿Existe una supervisión constante por parte de la máxima autoridad para valorar y mejorar el sistema de control interno? | | x | | / |
| CONTROL | | | | | |
| 4 | ¿Los indicadores son utilizados como herramientas que permiten detectar ineficiencias, abusos o despilfarros? | x | | | |

| | |
|-----------------------------|------------|
| Respuestas Positivas | 27 |
| Respuestas Negativas | 23 |
| TOTAL | 50 |
| Nivel de Confianza | 54% |

| Nivel de Riesgo | | |
|---------------------------|---------|---------|
| Alto | Medio | Bajo |
| 15% -50% | 51%-75% | 76%-95% |
| Bajo | Medio | Alto |
| Nivel de Confianza | | |

Análisis: Con los resultados obtenidos del cuestionario de control interno aplicado se determina que el nivel de confianza existente en la empresa es medio con el 54%, de igual forma el nivel de riesgo de la empresa es medio, esto muestra la deficiencia y falta de control interno en los procesos de la empresa, por lo que urge la implementación de un sistema que sirva como herramienta de ayuda a la administración en la toma de decisiones y mejore la gestión empresarial.

4.2.4. DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS.

Para diseñar el sistema de control interno de inventarios se utilizó el inventario perpetuo ya la empresa Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. de la ciudad de Riobamba, trabaja con productos terminados; es decir artículos completos, funcionando y listos para la venta, por ende, debe llevar un inventario continuo que va de acuerdo con las exigencias de la empresa para controlar de manera anticipada, simultánea, evitar errores, deficiencias de manera oportuna y controlar posteriormente medidas correctivas.

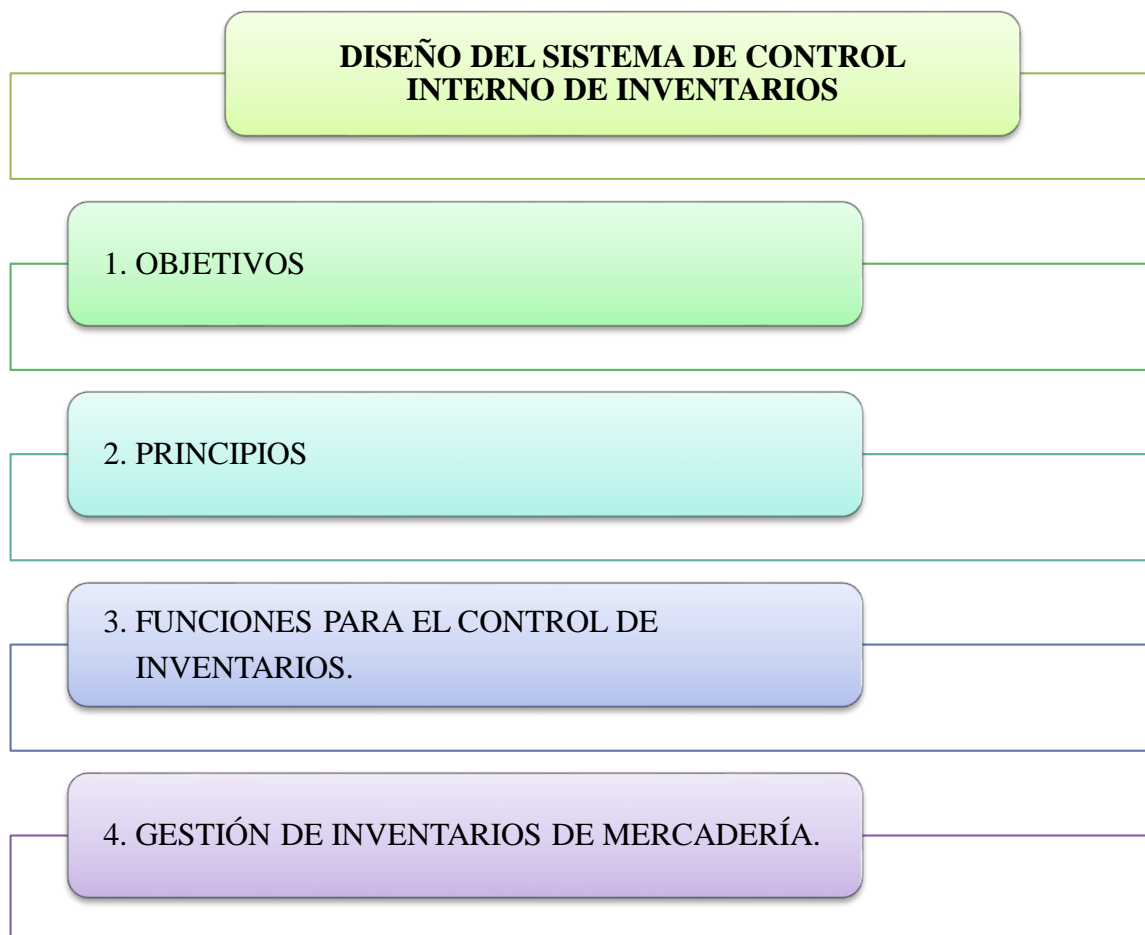


Figura 14: Diseño del sistema de control interno de inventarios

Elaborado por: Andrea Hurtado

1. OBJETIVOS

- Asegurar el almacenamiento y conservación de los inventarios de mercaderías de la empresa mediante el adecuado manejo y control de los mismos para evitar desperdicios innecesarios.
- Eliminar las deficiencias numéricas de las constataciones físicas en las existencias mediante la aplicación de herramientas de control para obtener un buen funcionamiento de la empresa.
- Reducir errores en el manejo y control de inventarios por medio de la ejecución de los procesos establecidos en el sistema de control interno para mejorar la gestión de la compañía.
- Establecer una adecuada distribución física de la empresa a través de la correcta asignación de funciones y creación de áreas para mejorar el control en la misma.
- Designar funciones específicas al personal considerando sus perfiles y capacidades para agilizar las actividades de la empresa.

2. PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO.

Tabla 15: Principio de Control Interno de Inventarios

| | |
|------------------------------------|--|
| IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA | La primera fase exige un cambio de mentalidad y actitud por parte de los integrantes de la empresa, es importante crear un sentido de responsabilidad por lograr un cambio positivo, además es necesario realizar un análisis exhaustivo del costo/beneficio de su implementación para tomar dicha decisión. |
| COMPROMISO | Esta fase implica la comprensión de la filosofía con todo el personal, es decir orientar los esfuerzos del personal al cumplimiento de las metas y objetivos empresariales mediante su adhesión a las políticas que permitirán su cumplimiento adecuado. |
| MEJORAR LOS PROCESOS | Una vez conseguido que el ambiente interno sea adecuado para la implementación del método justo a tiempo, el siguiente paso es mejorar los procesos mediante la reducción del tiempo en el cumplimiento de sus actividades. |
| MEJORAR EL CONTROL | La manera en que se controlen los procesos es clave para la obtención de resultados óptimos, de tal forma que se debe tomar en cuenta: Identificar la cantidad óptima de compra, es decir las existencias máximas y mínimas en base a datos históricos de la empresa. Seleccionar al proveedor que se comprometerá a abastecer a la empresa con la mercadería necesaria que satisfaga los requerimientos de calidad, manteniendo el cumplimiento del sistema de control. |
| RELACIÓN CLIENTE/ PROVEEDOR | Esta última fase consiste en mejorar el ambiente externo, el cual requiere la integración de los clientes y proveedores, con el propósito de aumentar la calidad de su inventario, conseguir adquisiciones económicas y garantizar la entrega de sus productos a tiempo. |

3. FUNCIONES PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS

Las funciones para el control de inventarios de la compañía AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA, está dirigida principalmente hacia el Gerente, el encargado de ventas y secretaria quienes deben ejercer sobre los inventarios para asegurar su buen manejo y control son:

- Registrar cada movimiento del inventario sea por adquisición o salidas, teniendo en cuenta que existen adquisiciones rutinarias y otras que se realizan por pedido al proveedor y que las salidas pueden ser ventas al cliente, descargue de inventarios en el proceso de mantenimiento o por reposición de garantías.
- Analizar aquellas existencias que necesitan darse de baja por su obsolescencia o pérdida de valor y notificar a contabilidad para su registro pertinente.
- Determinar con precisión el tiempo de rotación de inventarios para conocer el momento adecuado de adquisición para mantener el stock y realizar compromisos de ventas.
- Evaluar la eficiencia del software que utiliza la empresa mediante comparaciones de documentos que han sido archivados con los registros computarizados.
- Archivar de manera cronológica los documentos recibidos o emitidos para avalar acciones.
- Verificar la validez de los documentos recibidos a través de la constatación de firmas y sellos.
- Mantener las existencias almacenadas de manera ordenada en bodega y por categorías en el área de ventas para controlar de mejor manera.
- Establecer y cumplir con políticas de devoluciones y garantías sobre las existencias.
- Verificar que exista autorización y aprobación para realizar adquisiciones.
- Actualizar cada cierto tiempo el listado de existencias para conocer el stock real a la fecha.
- Crear divisiones de áreas en la empresa dando mayor importancia al área de ventas y bodega que alojan las existencias.

4. GESTIÓN DE INVENTARIOS EN MERCADERÍA.

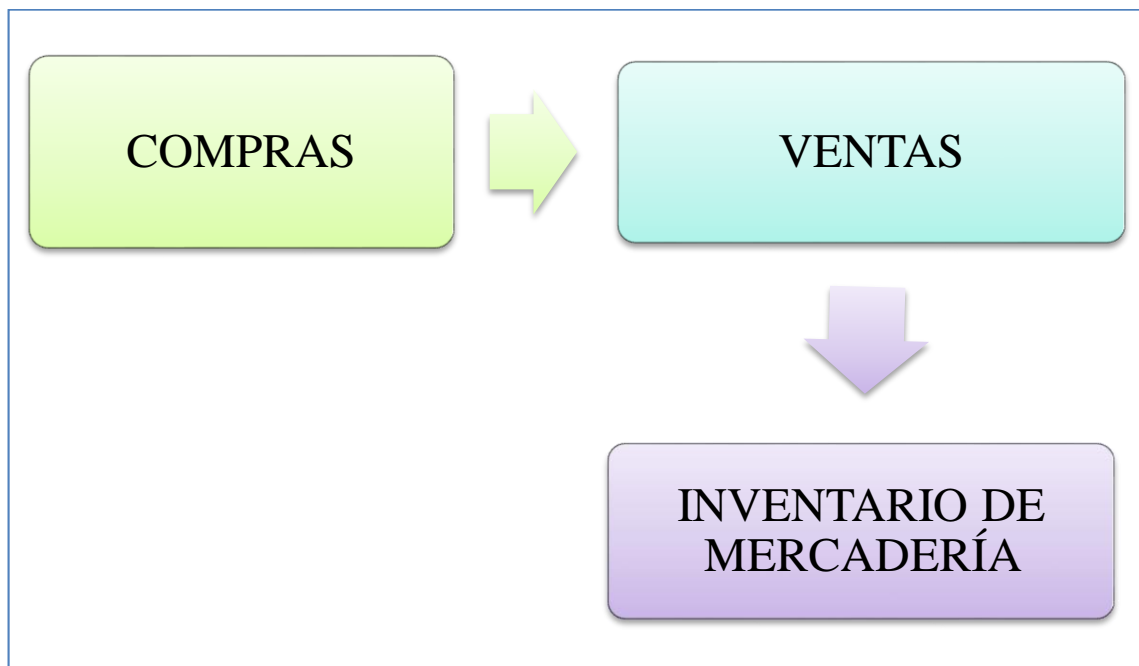


Figura 15: Diseño del sistema de control interno de inventarios

Elaborado por: Andrea Hurtado

La gestión de inventarios se va encargar del proceso de compras, ventas e inventario de mercadería con procedimientos-políticas en bodega asegurando la constatación física y la comercialización de la mercadería.

COMPRAS

Se debe establecer los procedimientos para realizar una compra, la documentación que interviene y las funciones de los responsables de ejecutarla, además del sistema de control interno y las técnicas apropiadas para su aplicación.

FLUJOGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADERÍA

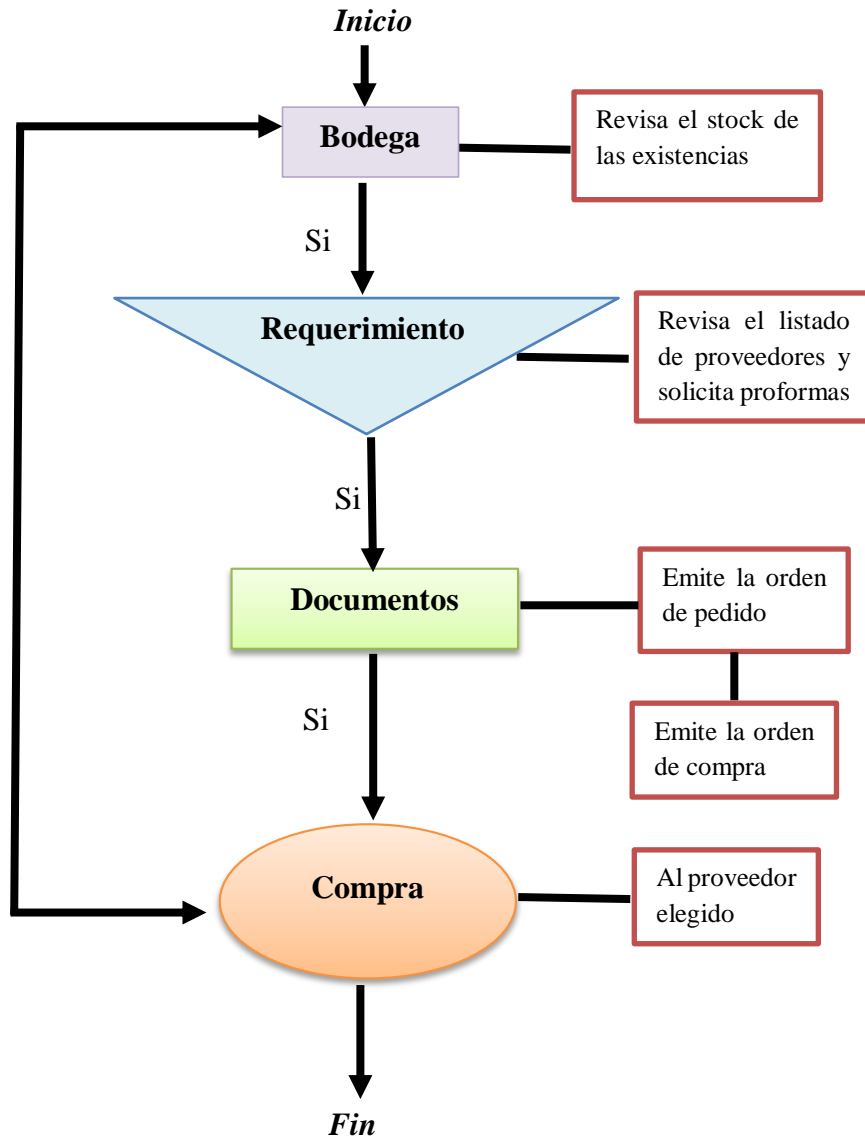


Figura 16: administración de mercadería.

Elaborado por: Andrea Hurtado

Análisis.

Para controlar el sistema de compras de mercadería la empresa Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. de la ciudad de Riobamba lo más recomendable es utilizar el flujograma de Figura 15 donde inicia en bodega revisando el stock de las existencias es decir realizar un listado de artículos necesarios especificando detalladamente sus características y condiciones de calidad; para el requerimiento se debe revisar el listado de proveedores y solicitar proformas para la cotización respectiva de mercadería a comprar; el nivel directivo debe emitir una orden de pedido y de compra para la adquisición de mercadería solicitada; finalmente con una orden de compra se adquiere la mercadería al proveedor; es decir se compra la mercadería, antes de enviar a bodega se debe realizar una recepción de la mercadería para verificar el cumplimiento de las especificaciones requeridas, registrar en el kárdex correspondiente, registrar en libros de la empresa su contabilización que refleje la transacción mediante la cuenta proveedores, y archivar los documentos que respalden la compra, cuando lleguen a bodega mensualmente se debe realizar una constatación física de las existencias para determinar las diferencias y actualizar el inventario.

Sistema para controlar las compras de mercadería.

Los principales sistemas para controlar las compras de mercadería son:

- **Justo a Tiempo:** Se considera como una herramienta de apoyo orientada a la demanda, está encaminada a adquirir únicamente lo necesario, es decir reduce la cantidad de mercaderías estancadas y elimina la necesidad de almacenaje ya que, en base a la identificación de existencias mínimas, las compras llegan justo a tiempo para reponer el inventario que acaba de salir.
- **Identificados:** dada la característica de ciertos artículos en algunas empresas es posible identificar cada artículo que integre el inventario con una compra específica y su factura correspondiente por lo tanto los precios específicos de las facturas pueden ser utilizados para la asignación del precio de costo.
- **Promedio:** es la forma de calcular el costo, consiste en dividir el importe de saldo entre N° de unidades en existencia.
- **Primeras entradas, primeras salidas (PEPS):** este método se basa en la suposición de que las primeras unidades en entrar al almacén o la producción serán

las primeras en salir razón por la cual al finalizar el periodo contable de las existencias que dan prácticamente valuados en los últimos costos de adquisición o producción por lo que el inventario final que aparece en el balance general quedara valuado a costos actuales o muy cercanos a los costos de recepción.

- **Últimas entradas, primeras salidas (UEPS):** este método en la reposición de que las ultimas unidades en entrar al almacén o la producción serán las primeras en salir razón por la cual al finalizar el periodo contable las existencias quedan prácticamente valuadas en los costos de inventario inicial y a los costos de las primeras compras del ejercicio.

Para controlar el sistema en inventario de mercaderías de la empresa Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. de la ciudad de Riobamba, el sistema más recomendable que debería utilizar la empresa es el sistema **Identificados** ya que se encuentra regulado por la superintendencia de compañías en nuestro país de acuerdo a la NIIF para PYMES en **INVENTARIOS (10103)**.

Donde el sistema identificado expresa que, dada la característica de ciertos artículos, en este caso las mercaderías que compra la empresa es posible identificar cada artículo que integre el inventario con una compra específica y su factura correspondiente, por lo tanto, los precios específicos de las facturas pueden ser utilizados para la asignación del precio de costo.

Tipos de compras en mercadería.

El tipo de compras que realiza la compañía son:

- **Compras rutinarias:** es cuando el stock de los productos que se comercializan con frecuencia es bajo y no se puede abastecer la demanda.
- **Compras no rutinarias:** son las que se efectúan cuando el cliente solicita un producto que no existe en los inventarios de la compañía, para ello se manejan compras por pedidos y se satisface al cliente.

Diseño de autorización y aprobación de las compras

En la empresa existe una persona designada para la autorización y aprobación de las compras, esta tarea la lleva a cabo el Gerente Ing. Armando Arosteguí, de esta forma se

garantiza que el proceso sea continuo y eficaz que se cumpla cada paso a cabalidad. Esta persona es la encargada de la toma de decisiones en cuanto a la cantidad, calidad, características, precios de las existencias a ser adquiridas, además del pago y recepción en bodega constatando que lo recibido este acorde a lo solicitado en la documentación.

Para la autorización de la compra se debe emitir una nota de requisición de existencias:

|  | | AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA NOTA DE REQUISICIÓN N° 001 | |
|---|--------------|--|------------|
| De: | Bodega | Fecha de pedido: | 03/03/2017 |
| Para: | Gerencia | Fecha de entrega: | 08/03/2017 |
| Cantidad | Artículo | Características | |
| 10 | Flash Memory | ADATA 16GB - AC008-16G-RWE Blanco/Azul | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| <hr/> Encargado Bodega | | <hr/> Gerente | |

Figura 17: Nota de Requisición

Elaborado por: Andrea Hurtado

Diseño de orden de compra

Este documento se debe emitir para avalar el proceso que se va a ejecutar, es realizada por el encargado de compras, en este caso el Gerente de la compañía y contiene toda la información relacionada a las existencias. Esta orden puede realizarse vía escrita o vía electrónica.

La orden de compra sirve principalmente para validar que las existencias recibidas cumplan con los parámetros solicitados y estipulados en su contenido.



AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA
ORDEN DE COMPRA

N° 001

DE: Ing. Armando Arostegui
PARA: Tecno Mega Internacional

03/03/2017
08/03/2017

| Cantidad | Artículo | Características | Precio Unitario | Total |
|----------|--------------|--|-----------------|-----------------|
| 10 | Flash Memory | ADATA 16GB - AC008-16G-RWE Blanco/Azul | \$ 6,40 | \$ 64,00 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | TOTAL | \$ 64,00 |

GERENTE

PROVEEDOR

Figura 18: Orden de Compra

Elaborado por: Andrea Hurtado

Pago proveedores

Las facturas de los proveedores deben coincidir con las órdenes de compra lo que se determina a través de una revisión y comparación entre ambos documentos.

Una vez que la documentación esté correcta, se procede al pago del proveedor considerando la forma de pago acordada: al contado o a crédito; si el pago es al contado se debe estudiar las opciones en efectivo, cheque o transferencia y si el pago es a crédito conocer los plazos acordados para evitar incumplir las obligaciones. Para constancia del pago efectuado se archiva la documentación y se registra en el software que maneja la empresa la cancelación de la deuda.

Recepción y almacenamiento de mercaderías

Para recibir las mercaderías se debe controlar la cantidad y calidad que se receipta con la documentación pertinente, una vez confirmados los datos se acepta las existencias y se almacenan de acuerdo al tipo y características sean en bodega o en las vitrinas del área de ventas.

Para constancia los documentos deben ser archivados y registrados en el software que maneja la empresa.

Devoluciones en compras

Las devoluciones pueden realizarse por inconsistencias en las condiciones requeridas de las mercancías; su dinámica es la entrega del bien a cambio de un reembolso, de esta forma la empresa no presenta pérdidas en inventarios o en fondos monetarios y el proveedor soluciona el inconveniente para no perder la confianza del cliente.

El reembolso puede darse a través de notas de crédito, en efectivo o por la entrega de la misma o similar existencia devuelta.

Además, se elaborará una nota de devolución para complementar el proceso, ya que previa comunicación al proveedor mediante una copia del original, por motivo de fallo, incumplimiento de las especificaciones requeridas por la empresa u otra razón debidamente demostrada, es su responsabilidad reembolsar el pago de la mercadería o su sustitución.


|  | | AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA NOTA DE DEVOLUCIÓN | | N° 001 |
|---|--------------|--|------------------------|-----------------|
| DE: Ing. Armando Arostegui | | | | 12/03/2017 |
| PARA: Tecno Mega Internacional | | | | |
| El siguiente artículo es devuelto por las siguientes razones: | | | | |
| <hr/> | | | | |
| Cantidad | Artículo | Características | Precio Unitario | Total |
| 2 | Flash Memory | ADATA 16GB - AC008-16G-RWE Blanco/Azul | \$ 6,40 | \$ 12,80 |
| | | | TOTAL | \$ 64,00 |
| <hr/> GERENTE | | | <hr/> PROVEEDOR | |

Figura 19: Orden de Compra

Elaborado por: Andrea Hurtado

En el Sistema Único de Cuentas, el registro de las compras se realiza de la siguiente manera:

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA
LIBRO DIARIO
AL 31 DE MARZO DEL 2017

| FECHA | DETALLE | PARCIAL | DEBE | HABER |
|--------------|--|----------------|-------------|--------------|
| 08/03/2017 | 1 | | | |
| | Inventarios de mercaderías | | \$ 64,00 | |
| | Flash Memory | \$ 64,00 | | |
| | IVA Pagado | | \$ 8,96 | |
| | Bancos | | | \$ 72,96 |
| | p/r. compra de suministros informáticos a TecnoMega s/f #001-00256 | | | |

En el caso de la devolución de compras se procede a realizar el siguiente registro:

| FECHA | DETALLE | PARCIAL | DEBE | HABER |
|--------------|--|----------------|-------------|--------------|
| 15/03/2017 | 2 | | | |
| | Cuentas por cobrar | | \$ 21,89 | |
| | Inventarios de mercaderías | | | \$ 19,20 |
| | Flash Memory | \$ 19,20 | | |
| | IVA Pagado | | | \$ 2,69 |
| | p/r. devolución en compras de tres flash memory por desperfectos a TecnoMega, nos entrega una N/C #253 | | | |

Figura 20: Libro Diario – Devoluciones en compras

Elaborado por: Andrea Hurtado

Ventas

Las ventas son el objetivo principal de la compañía para poder alcanzar la rentabilidad deseada. Cada actividad realizada para efectuar una venta se enfoca a la satisfacción del cliente y a obtener su fidelidad. El proceso que lleva a cabo es el siguiente:

FLUJOGRAMA VENTAS – Encargado de Ventas

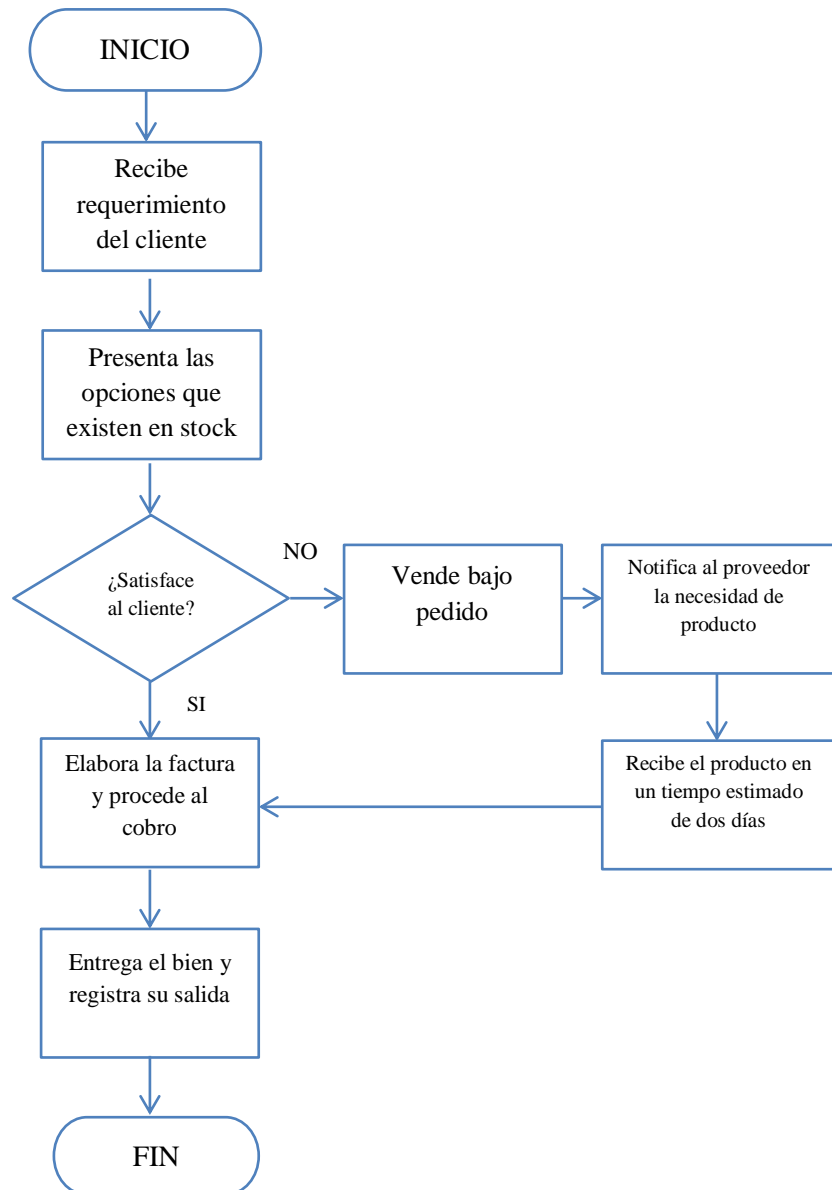


Figura 21: Flujograma Ventas – Encargado de Ventas

Elaborado por: Andrea Hurtado

Área de ventas

Es necesaria la creación de un área que sea exclusiva para las ventas, así como la reestructuración de áreas en la empresa para garantizar el control sobre las mismas. Dentro de esta área existen vitrinas con las existencias organizadas por categorías para una mejor apreciación por parte del cliente y una persona encargada de ejecutar ágilmente cada venta.

Organización de existencias

Con ayuda del listado de existencias elaborado previamente, los artículos deben ser colocados en las vitrinas del área de ventas de forma organizada y clasificarlos por categorías para facilitar el registro de las salidas del inventario y controlar los movimientos de mejor manera. Esta función se atribuye al encargado de ventas.



Diseño de reposición de existencias

El encargado de ventas emite una nota de pedido solicitando a bodega la reposición de existencias para mantener un stock variado en vitrinas del área de ventas.

La nota de pedido a emitirse es la siguiente:

|  | | AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA |
|---|--------------|---|
| | | NOTA DE PEDIDO N° 001 |
| De: | Ventas | Fecha de pedido: 03/03/2017 |
| Para: | Bodega | Fecha de entrega: 08/03/2017 |
| Cantidad | Artículo | Características |
| 2 | Discos Duros | Toshiba Internal 1TB 5400 RPM |
| | | |
| | | |
| | | |
| _____ Encargado Ventas | | _____ Gerente |

Figura 22: Nota de pedido

Elaborado por: Andrea Hurtado

Diseño de libro diario en ventas.

Se registran las facturas de las ventas de las mercaderías que realiza cada periodo de venta que se realiza.

El registro es el siguiente:

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA
LIBRO DIARIO
AL 31 DE MARZO DEL 2017

| FECHA | DETALLE | PARCIAL | DEBE | HABER |
|--------------|--|----------------|-------------|--------------|
| 15/03/2017 | 1 | | | |
| | Caja | | \$ 77,98 | |
| | Ventas | | | \$ 68,40 |
| | Discos Duros | \$ 68,40 | | |
| | IVA Cobrado | | | \$ 9,58 |
| | p/r. venta de un disco duro a un consumidor final s/f #001- 1523 | | | |
| 15/03/2017 | 2 | | | |
| | Costo de ventas | | \$ 68,40 | |
| | Inventario de mercaderías | | | \$ 68,40 |
| | p/r. venta de mercaderías a precio de costo | | | |
| 17/03/2017 | 3 | | | |
| | Ventas | | \$ 68,40 | |
| | Discos Duros Internos | \$ 68,40 | | |
| | IVA Cobrado | | \$ 9,58 | |
| | Cuentas por pagar | | | \$ 77,98 |

Figura 23: Libro diario en ventas

Elaborado por: Andrea Hurtado

Inventarios de mercadería.

La empresa Arostegui & Arostegui Cia. Ltda. de la ciudad de Riobamba, el sistema de inventarios de mercadería que debería utilizar es el de **Identificados** ya que se encuentra regulado por la superintendencia de compañías en Ecuador de acuerdo a la NIIF para PYMES en **INVENTARIOS (10103)** en las Sección 13p17, 13p18.

Para controlar el sistema de inventarios de mercadería en la empresa es necesario identificar las características de las mercaderías ya que el inventario va especificar la constatación física, preciso de adquisición con factura y al finalizar el ejercicio quedaran registrados los precios específicos de las facturas para ser utilizados en la asignación del precio de costo a comercializar.

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA considera como inventario a todas las existencias que se encuentran almacenadas en el área de bodega y distribuidas en las vitrinas para la venta.

Cabe acotar que algunos tipos de existencias son destinadas en ocasiones al trabajo de mantenimiento realizado por los técnicos de la empresa; son utilizadas también en la reposición de garantías cuando es necesario.

A continuación, se detallan los procesos que se ejecutan en este componente:

FLUJOGRAMA DE INVENTARIOS

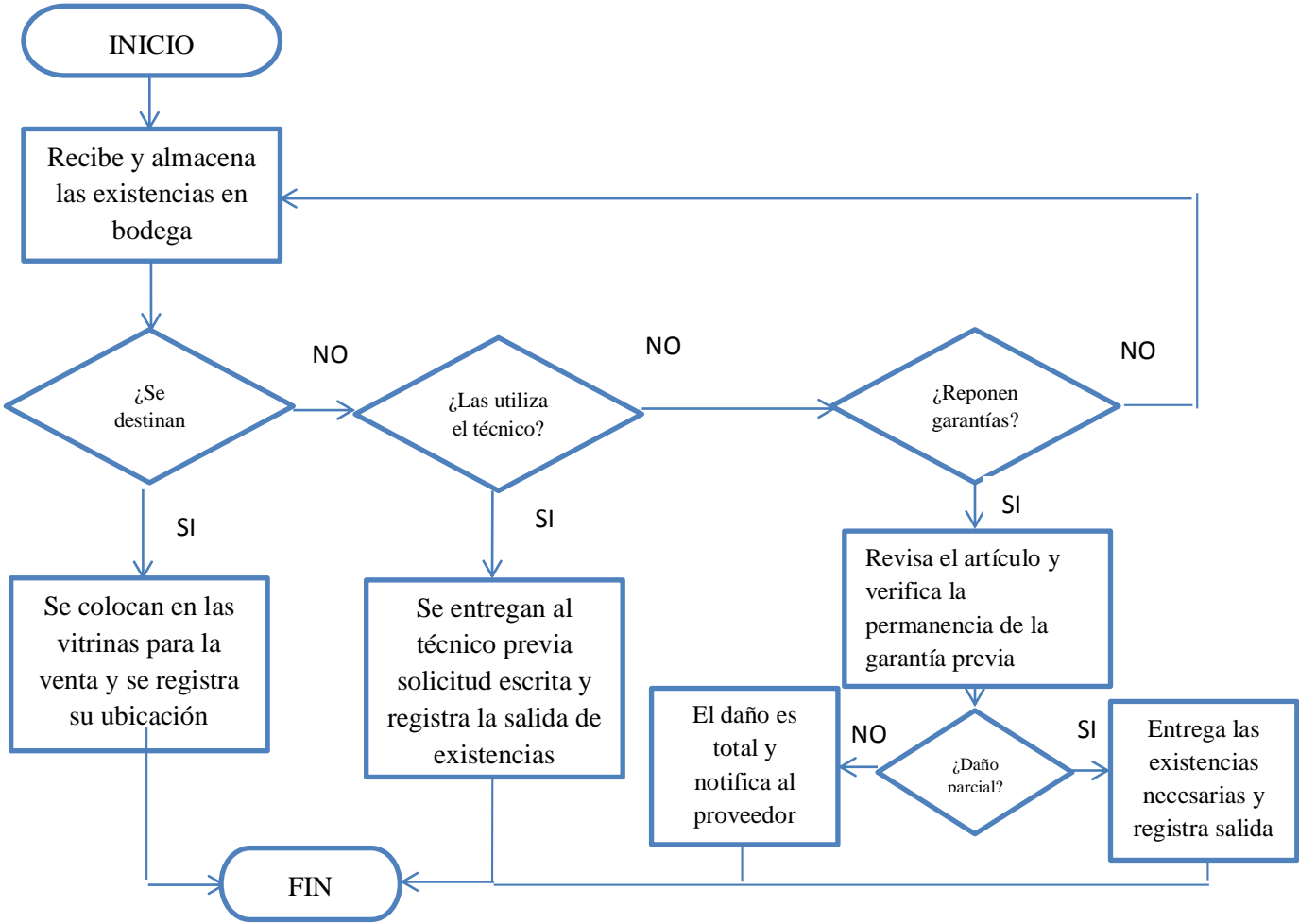


Figura 24: Flujoograma - Inventarios
Elaborado por: Andrea Hurtado

Listado de existencias

La compañía posee un stock mínimo y necesario de existencias que cubran la demanda, y su inventario se caracteriza por ser bajo pedido del cliente para de esta forma evitar pérdidas, es decir, se adquiere únicamente lo que se vende.

Es importante llevar un listado actualizado del inventario que posee la entidad para ejercer un mejor control sobre las existencias y facilitar la toma de decisiones con respecto a adquisiciones y compromisos de venta. Este listado es realizado por el personal de inventarios y a su vez debe registrarse en el software con el que trabaja la entidad.

Se presenta a continuación el inventario de AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA encontrado a la fecha:

| AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA | | | |
|---|--|---------------|--------------|
| LISTADO DE EXISTENCIAS | | | |
| AL 06 DE ENERO DEL 2017 | | | |
| Cantidad | Descripción | Precio | Total |
| TABLETS | | | |
| 2 | TABLET SAMSUNG GALAXY SM-T280 QC 1.3GHZ 7Inc. 8GB Wifi BT uSD And5.1 Black | \$ 194,00 | \$ 388,00 |
| 2 | TABLET. SAMSUNG GALAXY SM-T285 QC 1.5GHZ 7Inc. 8GB 4-LTE BT uSD And5.1 white | \$ 236,00 | \$ 472,00 |
| IMPRESORAS | | | |
| 1 | IMP. EPSON TM-U220PB-653 PARALELO | \$ 301,00 | \$ 301,00 |
| 1 | IMP. EPSON TMU-220D-806 USB | \$ 276,00 | \$ 276,00 |
| PC PORTÁTILES | | | |
| 1 | NOTEBOOK. DELL INSPIRON 3147 2 EN 1 Pentium N3540 4GB 500B Touch-11.6Inc. Windows 10 64bits | \$ 626,00 | \$ 626,00 |
| 1 | LAPTOP. DELL INSPIRON 3458 I3-5005U 4GB 500GB 14Inc. VID-2GB UBUNTU BLACK | \$ 549,00 | \$ 549,00 |
| 1 | NOTEBOOK. DELL INSPIRON 3458 I3-5005U 6GB 1TB 14Inc. W10-64B BLACK | \$ 569,00 | \$ 569,00 |
| 1 | LAPTOP. HP 14-AM025LA INTEL N3060 4GB 500GB 14Inc. DW 3USB HDMI W10-H64 OFF365 BLUE | \$ 610,00 | \$ 610,00 |
| 1 | LAPTOP. HP 14-AM035LA INTEL N3060 4GB 500GB 14Inc. DW 3USB HDMI W10-H64 OFF365 RED | \$ 420,00 | \$ 420,00 |

| PC ESCRITORIO | | | |
|----------------------|--|-----------|-----------|
| 1 | COMPUTADOR. HP ProDesk 400 G2.5 I5-4590S 4GB 500GB HDG-4600 DW W7PR-W10 SFF | \$ 574,00 | \$ 574,00 |
| 1 | COMPUTADOR. HP 20-C001LA AIO INTEL J3060 4GB 1TB 19.5Inc. DW 4UDB 1HDMI W10-64B | \$ 502,00 | \$ 502,00 |
| 1 | COMPUTADOR. HP ELITE DESK 800 G1 | \$ 930,00 | \$ 930,00 |
| FLASH MEMORY | | | |
| 3 | FLASH MEMORY ADATA 16GB - AC008-16G- RWE Blanco/Azul | \$ 6,40 | \$ 19,20 |
| 2 | FLASH MEMORY ADATA 16GB - AUD310-16G- RRD Rojo | \$ 7,40 | \$ 14,80 |
| 6 | FLASH MEMORY ADATA 16GB - UC510 TITANIUM | \$ 7,40 | \$ 44,40 |
| 2 | FLASH MEMORY ADATA 16GB - UV210 METALICO | \$ 7,00 | \$ 14,00 |
| 1 | FLASH MEMORY ADATA 8GB - S102 USB 3.0 GRIS | \$ 11,00 | \$ 11,00 |
| 5 | FLASH MEMORY KINGSTON 16GB USB DT- 101G2 HIGH SPEED | \$ 6,90 | \$ 34,50 |
| 8 | FLASH MEMORY KINGSTON 16GB USB KC- U4616-3CB | \$ 6,40 | \$ 51,20 |
| 3 | FLASH MEMORY KINGSTON 8GB DTDUO USB and uUSB | \$ 6,30 | \$ 18,90 |
| MICRO SD | | | |
| 2 | MICRO SD-HC KINGSTON 16GB Clase 10 | \$ 7,60 | \$ 15,20 |
| 2 | MICRO SD-HC KINGSTON 32GB Clase 10 | \$ 13,50 | \$ 27,00 |
| 3 | MICRO SD-HC KINGSTON 8GB CLASE 10 | \$ 5,80 | \$ 17,40 |
| 1 | MICRO-SDHC ADATA 16GB WITH ADAPTER CLASS 4 | \$ 7,70 | \$ 7,70 |
| 1 | MICRO-SDHC ADATA 16GB WITH ADAPTER UHS-I CLASS 10 | \$ 7,40 | \$ 7,40 |
| 2 | MICRO-SDHC ADATA 32GB WITH ADAPTER UHS-I CLASS 10 | \$ 12,30 | \$ 24,60 |
| PARLANTES | | | |
| 2 | PARLANTE GENIUS SP-900BT BT WHITE | \$ 14,40 | \$ 28,80 |
| 2 | PARLANTE GENIUS SP-906BT BLACK | \$ 14,60 | \$ 29,20 |
| 1 | PARLANTE GENIUS SP-906BT RED | \$ 14,60 | \$ 14,60 |
| 1 | PARLANTE GENIUS SP-920BT WHITE 120V | \$ 28,30 | \$ 28,30 |
| 1 | PARLANTE LIKUID BLUETOOTH WITH MICROPNONE BLUE | \$ 16,80 | \$ 16,80 |
| 1 | PARLANTES GENIUS SP-906BT BLUE USB | \$ 14,60 | \$ 14,60 |
| 1 | PARLANTES GENIUS SP-906BT GREEN USB | \$ 14,60 | \$ 14,60 |
| 1 | PARLANTES GENIUS SP-HF160 USB BLACK | \$ 7,30 | \$ 7,30 |
| MOUSE | | | |
| 1 | MOUSE DELL WIRELESS WM126 BLACK | \$ 15,00 | \$ 15,00 |
| 1 | MOUSE DELL WIRELESS WM126 BLUE | \$ 15,00 | \$ 15,00 |
| 10 | MOUSE GENIUS DX-110 USB BLACK G5 | \$ 3,30 | \$ 33,00 |
| 3 | MOUSE GENIUS DX-110 USB BLUE G5 | \$ 3,30 | \$ 9,90 |

| | | | |
|---|---|----------|--------------------|
| 3 | MOUSE GENIUS DX-110 USB GREEN G5 | \$ 3,30 | \$ 9,90 |
| 2 | MOUSE GENIUS DX-110 USB RED G5 | \$ 3,30 | \$ 6,60 |
| TECLADOS | | | |
| 1 | TECLADO. GENIUS IPAD LUXEPAD ULTRA-DELGADO BLACK | \$ 25,90 | \$ 25,90 |
| 3 | TECLADO I-MICRO USB BLACK | \$ 6,50 | \$ 19,50 |
| 3 | TECLADO GENIUS KB-110X USB BLACK SP | \$ 6,60 | \$ 19,80 |
| 3 | TECLADO GENIUS KB-210 USB BLACK SP | \$ 8,00 | \$ 24,00 |
| 2 | TECLADO GENIUS LUXMATE 100 USB BLACK SP | \$ 7,90 | \$ 15,80 |
| 2 | TECLADO GENIUS M200 USB BLACK | \$ 7,70 | \$ 15,40 |
| 2 | TECLADO GENIUS SCORPION K-215 USB NEGRO SP | \$ 12,80 | \$ 25,60 |
| DISCOS DUROS INTERNOS Y EXTERNOS | | | |
| 5 | DISCO DURO 1TB 5400RPM CACHE-8MB SATA 6.0Gbs 2.5Inc. INTERNAL | \$ 68,40 | \$ 342,00 |
| 5 | DISCO DURO TOSHIBA 2TB 3.5Inc. 7200rpm 64MB Sata III | \$ 91,00 | \$ 455,00 |
| MEMORIAS RAM | | | |
| 10 | DIMM ADATA 4GB PC-1333 DDR3 | \$ 21,20 | \$ 212,00 |
| 8 | DIMM KINGSTON 4GB DDR4 PC-2133 Non ECC | \$ 19,90 | \$ 159,20 |
| TINTAS EPSON | | | |
| 5 | KIT CUATRO COLORES (MAGENTA, BLACK, WHITE, CYAN) | \$ 36,00 | \$ 180,00 |
| ACCESORIOS | | | |
| 1 | CAM. GENIUS VID. CONF. FACECAM 320 | \$ 12,20 | \$ 12,20 |
| 1 | CAMARA DLINK DCS-930L INTERNET WIRELESS-ROUTER | \$ 76,00 | \$ 76,00 |
| 1 | CAMARA GENIUS WIDECAM F100 12MP 1080p CMOS 30fps USB 2.0 FHD | \$ 44,10 | \$ 44,10 |
| 10 | AUDIFONO C-MICROFONO GENIUS HS-M200C SILGLE JACK | \$ 4,60 | \$ 46,00 |
| 2 | AUDIFONO GENIUS HD-G250 ZABIUS M GAMING | \$ 30,50 | \$ 61,00 |
| 3 | EARFONES IMEXX BLACK | \$ 10,20 | \$ 30,60 |
| 5 | EARFONES IMEXX BLACK IME-21507 | \$ 8,10 | \$ 40,50 |
| 8 | BASE PARA NOTEBOOK GEN. IS-636 2USB BLACK | \$ 9,30 | \$ 74,40 |
| 15 | Cable ADATA certificado por Apple Mfi - sincronizacion y carga - iPhone, iPad, iPod - Black | \$ 7,80 | \$ 117,00 |
| TOTAL EXISTENCIAS | | | \$ 8.860,10 |

Tabla 16: Existencias.

Elaborado por: Andrea Hurtado

Custodia de inventarios

El objetivo principal del control interno es salvaguardar los activos de una organización a través de un control idóneo, para el efecto es necesario definir una persona cuya tarea exclusiva sea la custodia y administración de los inventarios en la compañía.

Es así que para alcanzar el control deseado se recomienda reestructurar los puestos de la empresa designando un único responsable de cada una de las existencias de bodega; con ello se prevé eliminar el acceso múltiple del personal al área de inventarios y garantizar uniformidad y confiabilidad en los datos cuantitativos y cualitativos de bodega.

Inspección de bodega

Para garantizar el adecuado almacenamiento de las existencias y que las mismas mantengan su calidad hasta el momento de la venta, la bodega debe tener espacio suficiente acorde a la cantidad y tamaño del inventario, debe existir el número de perchas necesarias para mantener los artículos organizados correctamente.

Diseño de constatación física de inventarios

Los procesos de registro de la compañía son automatizados lo que hace que el Gerente confíe en los datos arrojados sin realizar ningún tipo de verificación. Es ahí donde la constatación física adquiere importancia porque valida los datos ingresados en el sistema con los inventarios existentes en bodega o vitrinas para la venta.

La característica propia del inventario de la empresa es su pequeña cantidad, esto facilita la ejecución del conteo y permite un rápido control sobre las existencias. Se recomienda delegar esta tarea al Gerente y realizarla de manera sorpresiva al menos dos veces al año para obtener los resultados deseados.

La función principal del Gerente es comparar los documentos con el inventario físico y para soportar los resultados, se debe llenar un formulario en el que conste el nombre del artículo, condiciones del artículo y la cantidad encontrada en el conteo frente a la cantidad registrada en libros, posterior a ello se determina las diferencias o cuadros. Si existen diferencias significativas que perjudiquen a la compañía se establece medidas correctivas de carácter urgente y se indaga las posibles causas de la situación adversa.

| | | | |
|------------------|-----------------------|---------------------------|---|
| ARTÍCULO | Discos Duros Internos | CANTIDAD EN LIBROS | 5 |
| CATEGORÍA | Discos Duros | CANTIDAD EN CONTEO | 5 |

| DETALLE | UNIDADES | PRECIO | TOTAL |
|---|----------|----------|-----------|
| DISCO DURO 1TB 5400RPM CACHE-8MB SATA 6.0Gbs 2.5Inc. INTERNAL | 5 | \$ 68,40 | \$ 342,00 |

RESPONSABLE

CONTADORA

Figura 25: Formulario de Conteo Físico

Elaborado por: Andrea Hurtado

FLUJOGRAMA CONTEO DE INVENTARIO

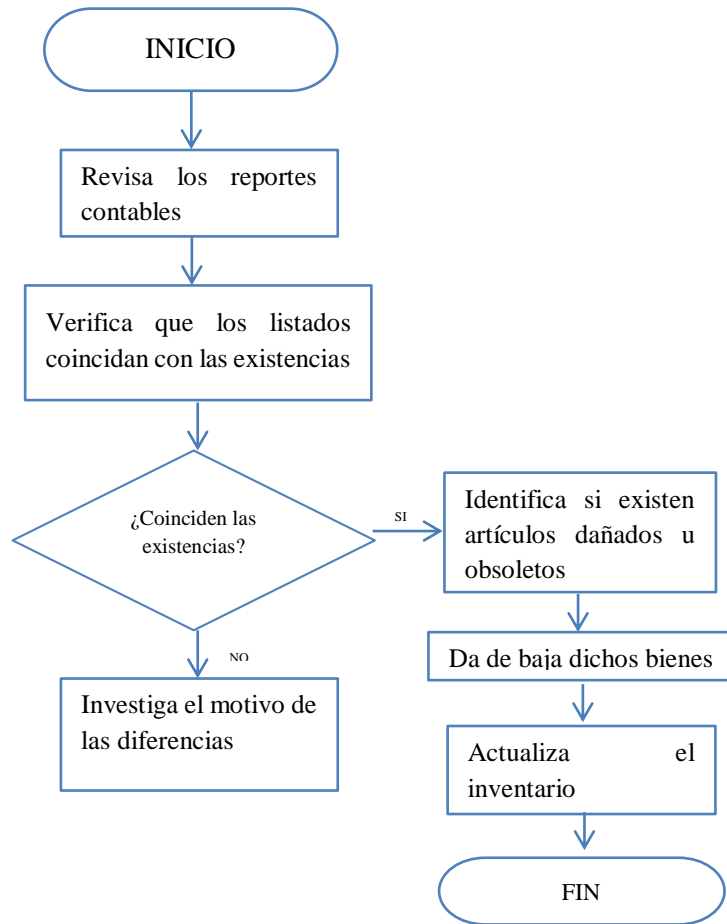


Figura 26: Flujograma conteo de inventario.

Elaborado por: Andrea Hurtado

Diseño de baja de inventarios en mercadería.

En el conteo realizado el encargado además de evaluar las cantidades de las existencias, también verifica si las condiciones del artículo son las adecuadas para continuar en bodega o destinarse a ventas. Si alguna existencia presenta daños irreparables es necesario dar de baja dicho bien, el Gerente entonces notifica a la contadora para realizar el movimiento contable respectivo y registrar en la información de la empresa los artículos que se eliminan de inventarios.

| | | | | |
|---|--|---|---------------|--------------|
|  | | AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA | | |
| | | REPORTE DE BAJA DE INVENTARIOS | | |
| ARTÍCULO | DISCO DURO 1TB 5400RPM CACHE-8MB SATA 6.0Gbs 2.5Inc. INTERNAL | NÚMERO DE SERIE | WD50EZRZ | |
| MARCA | TOSHIBA | NÚMERO DE UNIDADES | 1 | |
| AVERÍA | OBSOLESCENCIA | ROBO | CESIÓN | OTROS |
| | | X | | |
| FECHA: | | | | |
| _____ | | _____ | | |
| RESPONSABLE | | CONTADORA | | |

Figura 27: Baja de inventarios en compras.

Elaborado por: Andrea Hurtado

Descargue de inventarios en mantenimiento

Además de la venta de equipos y suministros de oficina, la compañía tiene como actividad la prestación de servicios de mantenimiento a hardware; el técnico encargado para cumplir satisfactoriamente al cliente hace uso de existencias necesarias en el mantenimiento, a esto se denomina proceso de descargue de inventarios. El técnico solicita por medio de formularios la cantidad y tipo de existencias que requiere, se notifica

a Contabilidad para que se registre las salidas de inventarios y a Gerencia para que supervise el uso de lo solicitado; de esta forma se ejerce un control eficiente que evite faltantes a futuro.

Reposición de garantías

Los inventarios de la empresa se destinan también para cumplir las garantías ofrecidas a los clientes; las reposiciones pueden ser parciales o totales, entendiéndose como parcial la necesidad de piezas o partes del bien para que tenga un normal funcionamiento y total cuando todo el bien tiene daño y es necesario reponer completamente. Para dar paso a las reposiciones el bien es revisado y diagnosticado por el técnico de la empresa, se verifica si la garantía tiene validez aún y se procede a solicitar las existencias en caso de reposición parcial o se notifica al proveedor en caso de reposición total. En ambos casos es importante informar a contabilidad para que se realice el registro pertinente de la salida del inventario.

Registro kárdex

La empresa maneja un software en el cual registra todos los movimientos de entradas, salidas referentes a las existencias haciendo uso de tarjetas kárdex que facilitan la obtención del inventario final tanto en cantidad como en costo. Esta es una valiosa herramienta de control ya que anuncia oportunamente el estado del inventario de la compañía y permite mantener un control eficiente sobre el mismo.

AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA TARJETA KÁRDEX

| | | | | | |
|------------------|-----------------------|------------------------|---|---------------|------|
| Artículo | Discos Duros Internos | Cantidad Máxima | 6 | MÉTODO | PEPS |
| Categoría | Discos Duros | Cantidad Mínima | 2 | | |

| DETALLE | ENTRADAS | | | SALIDAS | | | SALDOS | | |
|---------------|----------|-------|--------|---------|-------|--------|--------|-------|--------|
| | CANT. | P/U | P/T | CANT. | P/U | P/T | CANT. | P/U | P/T |
| Saldo inicial | | | | | | | 5 | 68,40 | 342,00 |
| Compra | 2 | 91,00 | 182,00 | | | | 2 | 91,00 | 182,00 |
| Venta | | | | 3 | 68,40 | 205,20 | 2 | 68,40 | 136,80 |
| | | | | | | | 2 | 91,00 | 182,00 |

Figura 28: Tarjeta Kárdex

Elaborado por: Andrea Hurtado

Cantidad mínima y máxima

Resulta imprescindible calcular el stock mínimo con la finalidad de conocer con precisión el momento adecuado para realizar los pedidos al proveedor y poseer los artículos necesarios para satisfacer la demanda. Así también el cálculo del stock máximo permite conocer el límite de almacenamiento en bodega, con ello se evita desperdicios innecesarios y exceder la capacidad de la misma.

Se calcula de la siguiente forma:

- $Em = Cm * Tr$

Dónde:

Em = Existencia mínima

Cm = Consumo mínimo mensual

Tr = Tiempo de reposición

CM = Consumo máximo mensual

EM = Existencia máxima

Em = Existencia mínima

- $EM = (CM * Tr) + Em$

Cálculo:

* Se toma como referencia los datos otorgados por el encargado de ventas:

TABLETS

- Tiempo de reposición de inventarios: 30 días
- Consumo mínimo mensual: 2 tablets
- Consumo máximo: 4 tablets

Tabla 17: Cálculo de existencias mínima y máxima Tablets

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|---|---|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (2/30) * 30$ Em = 2 tablets | $EM = ((4/30) * 30) + 2$ EM = 6 tablets |

Elaborado por: Andrea Hurtado

IMPRESORAS

- Tiempo de reposición de inventarios: 30 días
- Consumo mínimo mensual: 1 impresoras
- Consumo máximo: 2 impresoras

Tabla 18: Cálculo de existencias mínima y máxima impresoras

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|--|--|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (1/30) * 30$ Em = 1 impresoras | $EM = ((2/30) * 30) + 1$ EM = 3 impresoras |

Elaborado por: Andrea Hurtado

PC PORTÁTILES

- Tiempo de reposición de inventarios: 30 días
- Consumo mínimo mensual: 2 pc portátiles
- Consumo máximo: 4 pc portátiles

Tabla 19: Cálculo de existencias mínima y máxima PC portátiles

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|---|--|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (2/30) * 30$ Em = 2 pc portátiles | $EM = ((4/30) * 30) + 2$ EM = 6 pc potátiles |

Elaborado por: Andrea Hurtado

PC ESCRITORIO

- Tiempo de reposición de inventarios: 30 días
- Consumo mínimo mensual: 2 pc escritorio
- Consumo máximo: 4 pc escritorio

Tabla 20: Cálculo de existencias mínima y máxima PC escritorio

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|---|---|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (2/30) * 30$ Em = 2 pc escritorio | $EM = ((4/30) * 30) + 2$ EM = 6 pc escritorio |

Elaborado por: Andrea Hurtado

FLASH MEMORY

- Tiempo de reposición de inventarios: 15 días
- Consumo mínimo mensual: 8 flash memory
- Consumo máximo: 12 flash memory

Tabla 21: Cálculo de existencias mínima y máxima Flash memory

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|--|--|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (8/30) * 15$ Em = 4 flash memory | $EM = ((12/30) * 15) + 4$ EM = 10 flash memory |

Elaborado por: Andrea Hurtado

MICRO SD

- Tiempo de reposición de inventarios: 15 días
- Consumo mínimo mensual: 4 micro sd
- Consumo máximo: 7 micro sd

Tabla 22: Cálculo de existencias mínima y máxima micro SD

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|--|--|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (4/30) * 15$ Em = 2 micro sd | $EM = ((7/30) * 15) + 2$ EM = 6 micro sd |

Elaborado por: Andrea Hurtado

PARLANTES

- Tiempo de reposición de inventarios: 30 días
- Consumo mínimo mensual: 2 parlantes
- Consumo máximo: 6 parlantes

Tabla 23: Cálculo de existencias mínima y máxima parlantes

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|---|---|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (2/30) * 30$ Em = 2 parlantes | $EM = ((6/30) * 30) + 2$ EM = 8 parlantes |

Elaborado por: Andrea Hurtado

MOUSE

- Tiempo de reposición de inventarios: 15 días
- Consumo mínimo mensual: 6 mouse
- Consumo máximo: 15 mouse

Tabla 24: Cálculo de existencias mínima y máxima mouse

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|---|---|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (6/30) * 15$ Em = 3 mouse | $EM = ((15/30) * 15) + 3$ EM = 11 mouse |

Elaborado por: Andrea Hurtado

TECLADOS

- Tiempo de reposición de inventarios: 30 días
- Consumo mínimo mensual: 5 teclados
- Consumo máximo: 10 teclados.

Tabla 25: Cálculo de existencias mínima y máxima teclados

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|--|--|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (5/30) * 30$ Em = 5 teclados | $EM = ((10/30) * 30) + 5$ EM = 15 teclados |

Elaborado por: Andrea Hurtado

DISCOS DUROS INTERNOS Y ETERNOS

- Tiempo de reposición de inventarios: 15 días
- Consumo mínimo mensual: 3 discos
- Consumo máximo: 8 discos

Tabla 26: Cálculo de existencias mínima y máxima discos duros

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|--|--|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (3/30) * 15$ Em = 2 discos | $EM = ((8/30) * 15) + 2$ EM = 6 discos |

Elaborado por: Andrea Hurtado

MEMORIA RAM

- Tiempo de reposición de inventarios: 30 días
- Consumo mínimo mensual: 4 memoria ram
- Consumo máximo: 8 memoria ram

Tabla 27: Cálculo de existencias mínima y máxima memoria RAM

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|---|--|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (4/30) * 30$ Em = 4 memoria ram | $EM = ((8/30) * 30) + 4$ EM = 12 memoria ram |

Elaborado por: Andrea Hurtado

TINTAS EPSON

- Tiempo de reposición de inventarios: 15 días
- Consumo mínimo mensual: 3 tinta epson
- Consumo máximo: 5 tinta epson

Tabla 28: Cálculo de existencias mínima y máxima tintas EPSON

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|---|---|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (3/30) * 15$ Em = 2 tinta epson | $EM = ((5/30) * 15) + 2$ EM = 5 tinta epson |

Elaborado por: Andrea Hurtado

ACCESORIOS

- Tiempo de reposición de inventarios: 15 días
- Consumo mínimo mensual: 25 accesorios
- Consumo máximo: 35 accesorios

Tabla 29: Cálculo de existencias mínima y máxima accesorios

| EXISTENCIA MÍNIMA | EXISTENCIA MÁXIMA |
|--|---|
| $Em = Cm * Tr$ | $EM = (CM * Tr) + Em$ |
| $Em = (25/30) * 15$ Em = 13 accesorios | $EM = ((35/30) * 15) + 13$ EM = 31 accesorios |

Elaborado por: Andrea Hurtado

Cierre del inventario

A lo largo de los años la empresa ha presentado problemas en el cierre de los inventarios ya que en repetidas ocasiones los inventarios han presentado faltantes injustificados, con la aplicación de las actividades mencionadas anteriormente se garantiza un control mejorado que brinde solución al problema latente y AROSTEGUI & AROSTEGUI CIA LTDA cumpla con sus objetivos a cabalidad.

Manejo de Bodega

Procedimientos

a) Recepción de artículos

- La persona encargada recibe las mercaderías en bodega y compara lo recibido con lo solicitado entre la orden de compra y guía de remisión.
- Si las mercaderías cumplen lo solicitado se almacenan en bodega ordenadamente y la documentación (factura) se envía a contabilidad para que sea registrada y archivada.
- Si existe deficiencias en los artículos receptados se realiza una notificación inmediata al proveedor para que solucione la falla.
- Una parte de las existencias se ubica en las vitrinas del área de ventas por categorías y de forma llamativa para atraer la atención del cliente.

b) Devolución de mercaderías

- Si existe inconformidad o reclamos por parte del cliente se procede a revisar el artículo y determinar si el desperfecto es producto del proveedor o fue realizada por el cliente.
- El cliente debe presentar la factura en un tiempo máximo de dos días para proceder con la devolución.
- Si el daño fue ocasionado en las instalaciones de la empresa se correrá con el descuento o a su vez se otorgará servicio técnico gratuito.

c) Entrega de artículos

- Las existencias pueden ser entregadas para ventas, para ello se requiere la solicitud del cliente, el pago y el debido registro.
- Cuando las existencias son utilizadas por los técnicos de la empresa con fines de servicio de mantenimiento debe constar su uso en notas de pedido elaboradas por los técnicos y a su vez cargar su consumo en la factura del cliente.
- Si las existencias son para reposición parcial de garantías debe existir la documentación que avale que la permanencia de la garantía y el diagnóstico del técnico de la empresa sobre la avería del artículo. Este costo asume la empresa por tratarse de garantías.
- En caso de reposiciones de garantía total la empresa entrega un nuevo artículo previo a la constatación de la permanencia de la garantía y el diagnóstico del técnico de la

empresa. Posterior a ello la empresa notifica al proveedor y este reembolsa a la empresa después de cumplir sus protocolos de seguridad.

Políticas.

- El ingreso a bodega es limitado para personas particulares, únicamente el personal autorizado tiene acceso libre.
- La mercadería debe mantenerse ordenada de forma física como documental para facilitar su ubicación y registro.
- El Gerente es el encargado de la recepción de las existencias en bodega y de constatar la calidad y cantidad de las mismas.
- Todo el personal que tenga acceso a bodega es responsable de pérdidas y daños de las mercaderías en custodia y serán sancionados económicamente.
- Al cierre del período se realizará una constatación física de las existencias para cuadrar la información en libros y los datos físicos.
- Antes de proceder con el cumplimiento de garantías se realizará una indagación que incluye la revisión del técnico de la empresa al artículo y la verificación de la existencia de la garantía.
- Las existencias que posee la empresa son de uso únicamente comercial con la excepción del técnico de mantenimiento que consume las existencias con fines laborales y deberá cargar su consumo a la factura del cliente.
- Los registros contables de inventarios y en general son de uso exclusivo de la contadora y el Gerente de la empresa mediante los cuales facilitan la toma de decisiones.
- Se debe ejecutar el proceso de dada de baja de inventarios de manera oportuna y notificarse a la contadora para su registro inmediato.
- En el área de bodega y ventas debe existir un sistema de cámaras de seguridad para mantener un control continuo.

CONCLUSIONES

- Inexistencia de un sistema de control de inventarios en la empresa Arostegui & Arostegui Cía. Ltda de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, año 2017; esto causa desorganización, desconfianza en los empleados e inconvenientes en la planificación de las mercaderías.
- La empresa Arostegui & Arostegui Cía. Ltda de la ciudad de Riobamba, no cuenta con una técnica de sistemas de control de inventarios para su mercadería.
- La empresa Arostegui & Arostegui Cía. Ltda de la ciudad de Riobamba, realiza en forma empírica el control de inventarios de sus mercaderías.
- Al no contar con un control de inventarios en la empresa esto ha causado inconvenientes al no atender óptimamente al cliente.

RECOMENDACIONES

- Se sugiere cumplir con el sistema de control de inventarios a todo el personal de la empresa Arostegui & Arostegui Cía. Ltda de la ciudad de Riobamba para mejorar la organización, confianza y planificación de mercadería.
- Se sugiere utilizar las técnicas del sistema de control de inventarios en la empresa Arostegui & Arostegui Cía. Ltda de la ciudad de Riobamba, para mejorar normas de constatación física y procedimientos de adquisición.
- Se sugiere tomar en cuenta el análisis interno y externo determinado en la investigación para mitigar debilidades como en no tener una clasificación de inventarios, y mitigar las amenazas como en la competencia desleal, con respecto a manejo de precios bajos y marcas; aprovechar sus fortalezas como la calidad en los productos que oferta y de las oportunidades el acceso a los procesos de contratación relacionados a la venta de suministros informáticos en el Portal de Compras Públicas.
- Se sugiera considerar el diseño propuesto y realizado por la investigadora para mejorar el control de inventarios en su mercadería.

BIBLIOGRAFÍA

- Blanco, Y.** (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos*. 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Camino, J.** (2014). *Manual conceptual de control interno*. Obtenido de http://ww2.mincetur.gob.pe/wpcontent/uploads/documentos/institucional/sistema_de_control_interno/Marco_Conceptual_SCI.pdf
- Castro, J.** (2014). *Beneficios de un sistema de control de inventarios*. Obtenido de <http://blog.corponet.com.mx/beneficios-de-un-sistema-de-control-de-inventarios>
- Estupiñán, R.** (2006). *Control interno y fraudes con base los ciclos transaccionales: análisis del informe COSO I y II*. 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Gamboa, E.** (2015). *Modelo de gestión de control de inventarios para la dirección provincial del ambiente de Chimborazo ministerio del ambiente*. (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5571>
- Guerrero, H.** (2009). *Inventarios manejo y control*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Jiménez, V.** (2013). *Diseño e implementación de un sistema de control interno para el manejo de inventarios en la misión ecuatoriana del norte de la corporación de la asociación de los adventistas del séptimo día del Ecuador, en el cantón Quito, provincia de Pichincha, en el período 2011-2012*. (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5078>
- Maldonado, M.** (2010). *Auditoría de gestión*. 3ª ed. Quito: Abya-Yala.
- Mantilla, B., & Samuel, A.** (2008). *Auditoría financiera de PYMES*. Bogotá: Ecoe Ediciones .
- Mantilla, S.** (2005). *Control interno, informe coso*. Bogotá: Kimpres Ltda.
- Marketing Publishing.** (1996). *Compras e inventarios*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- Mora, L.** (2011). *Gestión logística en centros de distribución, bodegas y almacenes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Murillo, T.** (2016). *Elaboración de un sistema de control de inventarios bajo las normas internacionales de información financiera para la ferretería ANDEACERO del*

cantón Riobamba, provincia de Chimborazo. (Tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/6013>

Robbins, S., & Coulter, M. (2005). *Administración.* México: Pearson Educación.

Zapata, J. (2014). *Fundamentos de la gestión de inventarios.* Bogotá: Esumer.

ANEXOS

Anexo 1: Listado de Productos y Precios – Distribuidor Principal

El principal proveedor de Arosteguí & Arosteguí Cía. Lda. es la empresa mayorista Tecnomega. Las siguientes imágenes muestran la lista de productos que ofrecen a sus clientes, actualizada a marzo de 2017. Debe aclararse que Tecnomega no vende productos a usuarios o clientes finales, sino únicamente a empresas minoristas.

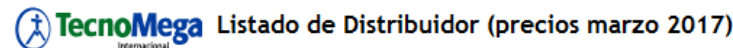


Listado de Distribuidor (precios marzo 2017)

23/03/2017 20:23

Table with multiple columns listing various computer components such as cases, motherboards, processors, memory, storage, and peripherals. Each row includes a product name, specifications, and price.

| | | | | | | | | | |
|---|----------|--|--------|--|--------|---|---------|--|--------|
| FLASH MEMORY ADATA 4GB - S595 GRIS | 8,40 | MOUSE GENIUS D2-1582 USB RED 65 | 4,20 | TECLADO MICROSOFT WIRED 600 | 10,00 | PARLANTES GENIUS SP-HF160 USB BLACK | 7,40 | CARTUCHO EPSON T048120 STYLUS R300-R250 | 22,50 |
| FLASH MEMORY ADATA 4GB - S595 RED | 8,40 | MOUSE GENIUS G2 GAMING AMMOX X1-400 BLK | 21,90 | FUENTES DE PODER | | PARLANTES GENIUS SP-HF160 USB WOOD | 7,40 | CARTUCHO EPSON T048220 STYLUS R300-R250 | 16,70 |
| FLASH MEMORY KINGSTON 16GB DTDUO USB A4 | 8,60 | MOUSE GENIUS MICRO TRAVELLER 900USB GRN | 12,00 | POWER SUPPLY HP 500W FS PLAT HT PLG PWR | 270,00 | PARLANTES GENIUS SP-S110 BLACK US | 6,80 | CARTUCHO EPSON T082320 R270-R2590 MAGEN | 17,30 |
| FLASH MEMORY KINGSTON 16GB DTDUO USB B4 | 6,90 | MOUSE GENIUS MICRO TRAVELLER USB BLACK | 5,80 | POWER SUPPLY IHEX2 450W 12CM TRANSAPARE | 31,00 | PARLANTES GENIUS SP-U115 BLACK US | 6,60 | CARTUCHO EPSON T082420 R270-R2590 YELLO | 17,30 |
| FLASH MEMORY KINGSTON 16GB USB KC-U4616 | 6,40 | MOUSE GENIUS MICRO TRAVELLER USB SILVER | 5,80 | UPS REGULADORES | | PARLANTES GENIUS SP-U115 BLUE US | 6,60 | CARTUCHO EPSON T082520 R270-R2590 LT CTR | 17,30 |
| FLASH MEMORY KINGSTON 4GB DTDUO USB A4 | 6,30 | MOUSE GENIUS METSCROLL H5-4500 USB RED | 10,40 | POWER BANK QUASAD Q-215P 3400mAh 2-USB | 4,60 | PARLANTES GENIUS SP-U115 RED US | 6,60 | CARTUCHO EPSON T082620 R270-R2590 LT MAG | 17,30 |
| FLASH MEMORY KINGSTON 4GB USB DT10162 H | 5,40 | MOUSE GENIUS NS4015 WIRELESS BLACK | 4,90 | REGULADOR CDP R20-AVR1000 1000 Va 8 Omlac | 16,00 | PARLANTES GENIUS SW-2.1 370 BLACK 110W | 19,90 | CARTUCHO EPSON T132120 | 15,90 |
| FLASH MEMORY KINGSTON DT5E9H 32GB USB 2 | 13,10 | MOUSE GENIUS HZ-7010 USB WHITE-RED BLISTE | 8,00 | UPS APC BR-1000G LCD DISPLAY | 155,00 | PARLANTES GENIUS SW-65.1 3500 100-240V | 91,40 | CARTUCHO EPSON T5801 STYLUS PRO 3800 Y SE | 66,40 |
| FLASH MEMORY KINGSTON DT5E9H 64GB USB 2 | 23,50 | MOUSE GENIUS HZ-7015 USB CHOCOLATE BLISTE | 8,00 | UPS APC BR-1300G 1300VA | 187,00 | PARLANTES GENIUS SW-HF5.1 4500 USB 120W | 99,70 | CARTUCHO EPSON T5820 STYLUS PRO 3800 Y SE | 66,40 |
| FLASH MEMORY KINGSTON DT5E9H 8GB USB 2 | 5,40 | MOUSE GENIUS HZ-9000BT GOLD BT 4.0 | 19,10 | UPS APC BR-700G 700VA 80ULETS PART. LCD | 119,00 | LINEA BLANCA | | CARTUCHO EPSON T5840 STYLUS PRO 3800 Y SE | 66,40 |
| MONITORES (TVs) LG,SAMSUNG,SONY,HP,AOC | | MOUSE GENIUS HZ-9000BT IRON-GRAY BT 4.0 | 19,10 | UPS APC SMART 1000VA LCD 120V | 349,00 | AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 12000 BTU IN | 618,00 | CARTUCHO EPSON T5850 STYLUS PRO 3800 Y SE | 66,40 |
| MONITOR AOC 16" E1670SW LED | 84,00 | MOUSE GENIUS HZ-9000BT SILVER BT 4.0 | 19,10 | UPS APC SMART 1500VA LCD 120V | 439,00 | AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 18000 BTU IN | 810,00 | CARTUCHO EPSON T5870 STYLUS PRO 3800 Y SE | 66,40 |
| MONITOR AOC 20" 12085W LED (VISUAL 19.5) | 106,00 | MOUSE GENIUS SCORPION M-400 WG BLACK M | 32,50 | UPS APC SMART 2200VA 120V | 805,00 | AIRE ACONDICIONADO SAMSUNG 24000 BTU IN | 946,00 | CARTUCHO EPSON T5880 STYLUS PRO 3800 Y SE | 66,40 |
| MONITOR SAMSUNG 19.5" L520D39AH LED | 112,00 | MOUSE MICROSOFT WIRELESS SCULP MOBILE | 30,00 | UPS CDP R-UPR500 Interactiva 5000VA-240W 4 | 54,00 | MICROONDAS SAMSUNG MS22J5133EM 32 Litros | 156,00 | CARTUCHO EPSON T5960 STYLUS PRO 7900 | 162,40 |
| MONITOR SAMSUNG 23.4" L3200W LED | 355,00 | MOUSE QUASAD GAMING Q-215SM BLACK-GREE | 15,30 | UPS CDP R-UPR750 7500VA 315W In-Out 120V 400 | 48,00 | REFRIGERADOR LG Side by Side Inverter Linear | 1362,00 | CARTUCHO EPSON T603000 STYLUS PRO 7900 | 103,40 |
| MONITOR SAMSUNG 32" Direct-LED Backlit | 490,00 | TECLADOS | | UPS CDP RU-SMART751 Interactiva 7500VA-235W | 62,60 | REFRIGERADOR LG Top Mount Multi. Air Flujo Co | 648,00 | CARTUCHO EPSON T606100 STYLUS PRO 4800 | 103,40 |
| TY LG 32"ac. 32LH600B SMART LED WIFI 3-HDMI | 406,00 | TECL. GENIUS IPAD LUXEPAD ULTRA-DELGADO | 25,90 | UPS CDP UP011-1A2 1KVA Inpat 120 IP2W Outp | 294,00 | REFRIGERADOR LG Tap Mount Multi. Air Flujo Co | 535,00 | CARTUCHO EPSON T606200 STYLUS PRO 4800 | 102,40 |
| TY LG 42" 43LH6000 SMART LED WIFI 3-HDMI 2-E | 645,00 | TECLADO APPLE WIR. BUEETOON RECHARGABLE | 189,00 | UPS CDP UPR-51502 15000VA 1050Watts 3 TONA | 184,00 | REFRIGERADOR SAMSUNG Side BY Side Invert | 1465,00 | CARTUCHO EPSON T606300 STYLUS PRO 4800 E | 103,40 |
| TY LG 49" 49LH6000-SB SMART LED WIFI 3-HDMI | 818,00 | TECLADO + MOUSE MICROSOFT WIRED 400 MULI | 22,00 | UPS CDP UPR-S2000 2000VA 1400Watts 3 TONA | 219,00 | SUMINISTROS EPSON | | CARTUCHO EPSON T606500 STYLUS PRO 4800 | 106,30 |
| TY LG 55" 55LH6000-SB SMART LED WIFI 3-HDMI | 969,00 | TECLADO - MOUSE MICROSOFT USB BLACK | 6,50 | PARLANTES | | BOTELLA EPSON M185 M285 BLACK | 16,40 | CARTUCHO EPSON T606600 STYLUS PRO 4800 | 106,00 |
| TY LG 84" CLASS 84UB9800 4K UHD 3D (3840x216) | 10305,00 | TECLADO DELL ONYX4 SERIES 1530 | 28,60 | PARLANTE AUDIOTECH DJ EOMISUSB 15Wac. 240 | 169,00 | CARTUCHO EPSON C135020447 | 54,80 | CARTUCHO EPSON T606700 STYLUS PRO 4800 | 103,50 |
| TY SAMSUNG 43" LED SMART WIFI 2-HDMI 2-USB | 626,00 | TECLADO GENIUS IPAD LUXEPAD BUEETOON BT | 33,20 | PARLANTE GENIUS SP-900BT BY WHITE | 14,40 | CARTUCHO EPSON C135020445 | 54,80 | CARTUCHO EPSON T606900 STYLUS PRO 4800 | 103,50 |
| TY SAMSUNG 48" LED SMART WIFI 2-HDMI 2-USB | 803,00 | TECLADO GENIUS K-9 USB NEGRO SP | 23,50 | PARLANTE GENIUS SP-900BT BLACK | 14,40 | CARTUCHO EPSON C135020449 | 54,80 | CARTUCHO EPSON T606000 STYLUS PRO 4800 Lit | 76,20 |
| MOUSE | | TECLADO GENIUS KB 125 USB BLACK SP | 6,50 | PARLANTE GENIUS SP-906BT MAGENTA | 17,90 | CARTUCHO EPSON C135020450 | 54,80 | CARTUCHO EPSON T614800 Matte Black Far St | 104,30 |
| MOUSE DELL WIRELESS WM124 BLACK | 15,00 | TECLADO GENIUS KB-1102 USB BLACK SP | 6,60 | PARLANTE GENIUS SP-906BT ORANGE | 17,90 | CARTUCHO EPSON STYLUS T664320 MAGENTA | 8,45 | CARTUCHO EPSON T636200 STYLUS PRO 7900 | 276,00 |
| MOUSE DELL WIRELESS WM124 BLUE | 15,00 | TECLADO GENIUS KB-216 USB BLACK SP | 8,00 | PARLANTE GENIUS SP-A110 120W BLACK | 6,50 | CARTUCHO EPSON STYLUS T664420 TELLOW | 8,45 | CARTUCHO EPSON T636400 STYLUS PRO 7900 | 276,00 |
| MOUSE GENIUS D2-1582 USB BLACK G5 | 4,20 | TECLADO GIGABYTE GK-FORCE K775P GAMING E | 44,00 | PARLANTE GENIUS SP-HF160 USB BLACK | 7,30 | | | | |
| MOUSE GENIUS D2-1582 USB PLUE G5 | 4,20 | TECLADO INTEL CAPDOKK275USE | 64,00 | | | | | | |
| CARTUCHO EPSON T636700 STYLUS PRO 7900 | 276,00 | TONER SAMSUNG CLT-C508L | 162,00 | CARTUCHO HP 711 CYAN | 36,10 | TONER HP 128A PM-CE322A YELLOW | 89,80 | TONER HP COLOR LASERJET BLACK CB540A CP | 99,50 |
| CARTUCHO EPSON T636800 STYLUS PRO 7900 | 276,00 | TONER SAMSUNG CLT-K406S | 52,00 | CARTUCHO HP 711 MAGENTA | 36,10 | TONER HP 128A PM-CE323A MAGENTA | 89,80 | TONER HP COLOR LASERJET CYAN CB541A CP12 | 91,60 |
| CINTA EPSON LQ-590 PM-15337 | 13,90 | TONER SAMSUNG MLTD2035 SL-M3320-3820 | 91,00 | CARTUCHO HP C4844A BLACK INK | 58,50 | TONER HP 827A Black | 133,90 | TONER HP LASERJET BLACK CE259A | 170,90 |
| CINTA IMPRESORA EPSON LK-350 (C515631) | 5,20 | WASTE CONTAINER SAMSUNG CLT-W406SER CLI | 9,50 | CARTUCHO HP C4904A MAGENTA | 19,10 | TONER HP 83A Black | 81,40 | TONER HP LASERJET C0531A -CP2025 | 152,20 |
| CINTA IMPRESORA EPSON TM-27B | 3,00 | SUMINISTROS HP | | CARTUCHO HP C4911A CYAN | 60,10 | TONER HP 83E HIGH YIELD BLACK FOR LASERJE | 100,00 | TONER HP LASERJET C0532A -CP2025 | 152,20 |
| CINTA IMPRESORA EPSON TM-H5000-TM-950-T | 3,60 | CARTUCHO HP D3J07A OFFICEJET ENTERPRISE | 131,50 | CARTUCHO HP C4912A MAGENTA | 60,10 | TONER HP CB436A LJ BLACK P1505 P1505N M15 | 106,00 | TONER HP LASERJET C0533A -CP2025 | 152,20 |
| CINTA IMPRESORA EPSON TM-H6000-H6000 II | 3,10 | CARTUCHO DE TINTA HP C702L TELLOW | 20,50 | CARTUCHO HP C4913A TELLOW | 60,10 | TONER HP CB436AD LJ BLK P 1505 DUAL PACK | 186,40 | TONER HP LASERJET NEGRO CE255A | 185,30 |
| KIT MANTENIMIENTO T522000 | 19,40 | CARTUCHO HP 122 TRI COLOR (CH542HL) | 16,60 | CARTUCHO HP C8765WL BLACK B0350 B0450 65 | 41,40 | TONER HP C0539AD DUAL PACK | 222,60 | TONER HP LASERJET Q7551A BLACK P3005-H30 | 182,90 |
| LABEL EPSON LK-48W PIPID WHITE-BLACK 12P | 14,80 | CARTUCHO HP 122BL BLACK (CH543HL) | 38,60 | CARTUCHO HP C9397A T2 BLACK | 65,10 | TONER HP CE032A | 341,30 | TONER HP LASERJET TELLOW CE252A | 358,00 |
| LABEL EPSON LK-48KK SATIN GOLD OR RED 12P | 21,00 | CARTUCHO HP 122RL TRI COLOR (CH544HL) | 38,60 | CARTUCHO HP C9398A T2 CYAN | 63,10 | TONER HP CE255E P3015 | 284,00 | TONER HP LSERJET CB435AD | 161,30 |
| LABEL EPSON LK-478N BLACK-TRANSPARENT | 15,00 | CARTUCHO HP 21 (C9351AL) BLACK D 2460 2436 | 22,50 | CARTUCHO HP C9399A T2 MAGENTA | 63,10 | TONER HP CE268A CP4025N MAGENTA | 361,20 | TONER HP M451-M475 BLACK LASER JET | 105,30 |
| PAPEL EPSON PREMIUM LUSTER PHOTO 10"210L | 51,60 | CARTUCHO HP 6428L BLACK | 24,20 | CARTUCHO HP C0656A | 38,60 | TONER HP CE312A CP1025 TELLOW | 71,80 | TONER HP Q5945A | 314,60 |
| PAPEL EPSON PREMIUM LUSTER PHOTO PROFE | 84,10 | CARTUCHO HP 6428L Hi-yield Tri-color | 30,70 | CARTUCHO HP CH565A | 56,60 | TONER HP CE313A CP1025 MAGENTA | 71,80 | TONER HP Q5949A LJ BLACK 1160 1320 1320TM | 127,30 |
| PAPEL EPSON SINGLEWEIGHT MATTE 341M131 | 106,60 | CARTUCHO HP 644 BLACK F6729AL | 11,80 | CARTUCHO HP C0946AL CYAN HIGH OFFICEJET | 38,70 | TONER HP CE390A | 363,70 | TONER HP Q6009A LJ BLACK 2600 2605 CM1015 | 116,30 |
| TONER LEXMARK 602 60F4200 | 457,10 | CARTUCHO HP 644 COLOR F6729AL | 11,80 | CARTUCHO HP C0947AL MAGENTA HIGH OFFICE | 38,70 | TONER HP CE390E | 363,70 | TONER HP Q6001A LJ CYAN 2600 2605 CM1015 C | 127,00 |
| SUMINISTROS SAMSUNG | | CARTUCHO HP 644L BLACK | 22,50 | CARTUCHO HP C0948AL TELLOW HIGH OFFICEJE | 38,70 | TONER HP CE3908 908 DUAL-PACK | 656,00 | TONER HP Q6002A TELLOW 2600 2605 CM1015 CM | 127,00 |
| INAGING UNIT SAMSUNG CLT-R407 | 148,00 | CARTUCHO HP 6442L COLOR | 30,90 | CARTUCHO HP C0951AL 951 MAGENTA | 24,80 | TONER HP CE5055A LJ2055DM | 112,20 | TONER HP Q6003A MAGENTA 2600 2605 CM1015 | 127,00 |
| TONER SAMSUNG CLP-320 - CLP-325 CLP-3101 | 61,00 | CARTUCHO HP 670 BLACK | 12,10 | CARTUCHO HP D3J08A OFFICEJET ENTERPRISE | 131,50 | TONER HP CE5058A LJ 2058 HIGH 2x1 | 289,80 | TONER HP Q6004A LJ BLACK 2015 2015DM M272 | 124,60 |
| TONER SAMSUNG CLP-T350A-ELS TELLOW | 50,40 | CARTUCHO HP 670 HIGHLIGHT | 12,10 | CARTUCHO HP D3J09A OFFICEJET ENTERPRISE | 131,50 | TONER HP CF043A | 341,30 | TONER HP Q7553 LJ BLACK P3105 P3105DM M2 | 229,00 |
| TONER SAMSUNG CLT-C406S | 53,00 | CARTUCHO HP 670 YELLOW | 12,10 | CARTUCHO HP D3J10A OFFICEJET ENTERPRISE | 131,50 | TONER HP CF043A | 341,30 | TONER LASER HP C7115A (LJ 12000) | 108,30 |
| TONER SAMSUNG CLT-C4075 CLP-325 CLX-318E | 54,00 | CARTUCHO HP 675 COLOR | 19,10 | CARTUCHO HP Ultra 46 Black C2637AL | 9,00 | TONER HP CF228A | 231,00 | SUMINISTROS LEXMARK | |
| TONER SAMSUNG CLT-C4095 CLP-310-315-317E | 36,00 | CARTUCHO HP 675 COLOR | 19,10 | CARTUCHO HP Ultra 46 Tricolor C2638AL | 9,00 | TONER HP CF228A 26A BLACK | 146,50 | CARTUCHO LEXMARK 14M9221 | 8,00 |
| TONER SAMSUNG CLT-C5045 CYAN | 86,00 | CARTUCHO HP 711 BLACK | 42,50 | FUSOR HP COLOR LASERJET CE-506A | 318,00 | TONER HP CF289A | 129,60 | CARTUCHO LEXMARK 1809711 | 45,00 |
| TONER SAMSUNG CLT-C5061 FOR CLP-630 CLI | 158,00 | CARTUCHO HP 711 BLACK 390ml | 67,00 | PRINTHEAD SIX COLOR HP 727 | 402,40 | TONER HP CE2492 M401-M425 | 224,80 | CARTUCHO LEXMARK 7003H70 | 189,00 |
| | | | | TONER HP 128A PM-CE321A | 89,80 | TONER HP CF2492 802 DUAL-PACK | 421,00 | | |



Listado de Distribuidor (precios marzo 2017)

| | | | | | | | | | |
|--|--------|---|--------|---|--------|--|--------|--|--------|
| CINTA LEXMARK 24X2-23X MATRICIAL | 19,00 | TONER LEXMARK 1644X1L | 654,00 | TONER XEROX FOR WORKCENTRE 6400 MAGENTA | 431,50 | Cable ADATA Micro USB ANDROID Sincronizaci | 4,40 | HEADSET GENIUS HS-045 RUN CARD | 9,20 |
| IMAGING UNIT LEXMARK 52D0200 | 84,10 | TONER LEXMARK 1654X1L | 725,00 | TONER XEROX FOR WORKCENTRE 6400 YELLOW | 431,50 | Cable ADATA Micro USB ANDROID Sincronizaci | 4,40 | HEADSET GENIUS HS-0452 | 10,60 |
| IMAGING UNIT LEXMARK BLACK&COLOR | 361,00 | TONER LEXMARK 1746H1G BLACK | 255,00 | TONER XEROX HC BLACK FOR PHASER 3635MFP | 154,00 | Cable ADATA Micro USB ANDROID Sincronizaci | 4,40 | HEADSET GENIUS HS-0450 SUPORT MSN SKYPE | 13,20 |
| TONER LEXMARK 52D000 ALTO RENDIMIENTO NE | 396,40 | TONER LEXMARK 1950X2K6 BLACK | 164,00 | TONER XEROX MAGENTA FOR WorkCentre 7120-7 | 217,10 | Cable LOOK ARGON FOR NOTEBOOK ARG-KL-5E | 5,80 | HEADSET GENIUS HS-935BT WHITE | 46,60 |
| TONER LEXMARK 602 60F4000 | 128,50 | TONER LEXMARK 1950X2M6 MAGENTA | 758,00 | TONER XEROX MAGENTA FOR WorkCentre 7525-5 | 137,80 | CABLE LOOK FOR NOTEBOOK | 3,30 | HEADSET GENIUS HS-6500T BLACK | 24,00 |
| TONER LEXMARK 62D4000 ALTO RENDIMIENTO C | 395,50 | TONER LEXMARK 1950X2T6 YELLOW | 758,00 | TONER XEROX PHASER 4600-4230-4622 30K | 356,00 | CABLE PARA IMPRESORA PARALELO BI-DIRECC | 2,20 | HEADSET GENIUS HS-6700T USB BLACK | 75,50 |
| TONER LEXMARK 62D4E00 NEGRO 45K | 718,00 | WASTE CONTAINER C935 LEXMARK C934X16G | 55,00 | TONER XEROX TELLOW FOR PHASER 6000-6010 | 83,20 | CABLE PARALELO BI-DIRECCIONAL DB25M-CM2 | 4,00 | HEADSET GENIUS HS-M450 BLACK | 11,20 |
| TONER LEXMARK 70C00C0 CYAN | 82,00 | WASTE TONER LEXMARK FOR C792 2792 | 21,50 | TONER XEROX YELLOW FOR PHASER 6500-6505 2 | 120,00 | CABLE POWER SUPPLY IMEEX 4 PIN SPLITTER C | 1,10 | HEADSET GENIUS HS-M450 BLUE | 14,00 |
| TONER LEXMARK 70C00K0 BLACK | 61,60 | SUMINISTROS XEROX | | TONER XEROX TELLOW FOR WorkCentre 7120-71 | 217,10 | CABLE SERIAL ATA DATA | 0,90 | HEADSET GENIUS HS-M450 RED | 14,00 |
| TONER LEXMARK 70C00M0 MAGENTA | 82,00 | CARTUCHO XEROX HIGH CAPACITY FOR PHASER | 231,00 | TONER XEROX TELLOW FOR WorkCentre 7525-30 | 134,10 | CABLE SERIAL ATA POWER | 0,95 | HEADSET GENIUS HS-M450 WHITE | 14,00 |
| TONER LEXMARK 70C00Y0 YELLOW | 82,00 | COLORCUBE XEROX INK. CYAN COLORCUBE 390 | 185,00 | WASTE CARTRIDGE XEROX | 79,00 | CABLE SERIAL DATA 0.5MTS | 0,90 | HUB ARGON 4PORT USB 2.0 EXT. | 5,10 |
| TONER LEXMARK 70C0H00 CYAN C5310-C5410- | 183,00 | DRUM BLACK XEROX | 146,00 | WASTE CONTAINER XEROX FOR WorkCentre 7226 | 53,10 | CABLE USB TYPE A-B 2.0 VER. 6FT | 1,10 | HUB IMEEX 2 PORT USB WALL CHARGER WITH 15 | 9,20 |
| TONER LEXMARK 70C0H00 NEGRO C5310-C5410 | 148,00 | DRUM XEROX BLACK FOR WorkCentre 7226-7225 | 452,00 | ACCESORIOS | | CABLE VIDEO DLINK USB DKVM-CB3 AIO 10ft | 16,00 | IMPRESORA HP LASERJET COLOR M477FD | 822,00 |
| TONER LEXMARK 70C0K00 70X CYAN | 202,00 | DRUM XEROX CYAN | 231,00 | ADAPTADOR AGILER MINI DISPLAY PORT TO VGA | 16,00 | CAJA DIMERO METALICA | 79,60 | INTERFACE EPSON USB UB-U621U WITH DM | 84,00 |
| TONER LEXMARK 70C0K00 70X BLACK | 140,00 | DRUM XEROX MAGENTA | 231,00 | ADAPTADOR AGILER USB HEMBRA A MICRO-USB | 1,50 | CARD READER ARGON CR-0022 55 IN 1 USB EXT | 4,10 | LAPIZ IMEEX STYLUS PRO FOR TABLET AND SM- | 7,60 |
| TONER LEXMARK 70C0M00 70X MAGENTA | 202,00 | DRUM XEROX MAGENTA FOR WorkCentre 7120-7 | 380,00 | ADAPTADOR DE TECHO PROTECTOR PM-1 | 19,00 | CARD READER IMEEX FOR IPAD + HUB | 17,00 | MONITOR ASUS 23.8P DIGITAL LED M239H | 384,00 |
| TONER LEXMARK 70C0Y00 70X YELLOW | 202,00 | DRUM XEROX SMART KIT FOR PHASER 3610 WOR | 116,80 | ADAPTADOR EPSON WI-FI POWERLITE PM-F12H | 94,00 | CARD READER IMEEX USB 2.0 HIGH SPEED 80 IM | 6,80 | PUNTERO GENIUS MEDIA POINTER 100 USB | 19,50 |
| TONER LEXMARK 800500 | 124,80 | DRUM XEROX YELLOW | 231,00 | ADAPTADOR HIGH POWER AGILER MICRO-CAB C | 3,60 | CARD READER USB 2.0 7 EN 1 | 3,60 | RAIL KIT FOR SMART-UPS RT 19" RT 3-5-7.5-100 | 112,00 |
| TONER LEXMARK E450 E450H1L | 254,00 | TONER XEROX CYAN FOR PHASER 6000-6010-W | 82,20 | AUDIFONO CON MICROFONO GENIUS HS-M430 M | 11,30 | GLASSES EPSON 3D ELP6503 | 101,00 | SKIN FOR DEL SERIES 14 3000 BLUE | 0,01 |
| TONER LEXMARK E460X1L | 420,00 | TONER XEROX CYAN FOR PHASER 6500-6505 2.5 | 121,10 | AUDIFONO CON MICROFONO GENIUS HS-M505E | 11,30 | GLASSES SAMSUNG 3D CHINA | 59,00 | SKIN FOR DEL SERIES 14 3000 WHITE | 0,01 |
| TONER LEXMARK T650H1L T650-T652-T654 | 405,00 | TONER XEROX CYAN FOR WorkCentre 7120-7125 | 250,00 | AUDIFONO GENIUS HD-6250 ZABIUS H GAMING | 30,50 | GLASSES SOHY TDG-BR200-B 3D | 54,00 | SPEAKER STAND BSP BSP-815 150CM | 39,00 |
| TONER LEXMARK W850H21G | 344,00 | TONER XEROX CYAN FOR WorkCentre 7525-30-3 | 133,50 | BASE PARA NOTEBOOK GEN. I5-430 2USB BLAC | 9,30 | HEADSET GENIUS G-550 Lychar Black | 35,90 | STAND AGILER FOR TABLET 71ac - 121ac BLACK | 4,80 |
| TONER LEXMARK X244H1G | 316,00 | TONER XEROX FOR PHASER 3610 WC 3615 25.3K | 403,00 | Cable ADATA certificada por Apple MFi - zicac | 7,80 | HEADSET GENIUS GHP-206 BLACK | 3,30 | STAND IMEEX FOR UNIVERSAL FOR IPAD - LAPTE | 14,00 |
| TONER LEXMARK X463H1G | 329,20 | TONER XEROX FOR PHASER 5500 30K | 185,10 | Cable ADATA Micro USB ANDROID Sincronizaci | 4,40 | HEADSET GENIUS HS-028 | 5,50 | STICK BLACK COLOR RUBE 8570 | 146,00 |
| TONER LEXMARK X463H1G | 422,80 | TONER XEROX FOR WORKCENTRE 5900 62PAG. | 121,00 | Cable ADATA Micro USB ANDROID Sincronizaci | 4,40 | HEADSET GENIUS HS-045 ARCO AJUSTABLE 1 P | 10,10 | | |
| TONER LEXMARK X644H1L 32K BLACK | 655,00 | TONER XEROX FOR WORKCENTRE 6400 CYAN 16K | 431,50 | | | | | | |