



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL,
ADMINISTRACIÓN Y CIENCIAS**

CARRERA: TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

TEMA:

**PROPUESTA DE MEJORAS AL CONTROL DE INVENTARIO DE LA
MERCADERÍA DE LA LIBRERÍA “HERMANAS MALLA”.**

Autora:

Torres Jaramillo Marjorie Thalía

Tutor:

Ing. Illescas Rendón Iván

Guayaquil – Ecuador

2019-2020

DEDICATORIA

Primeramente quiero dedicar este proyecto a a mis padres Torres Sergio y Jaramillo Blanca por todo el apoyo incondicional que me han brindado y la fuerza para hoy estar donde estoy.

Torres Jaramillo Marjorie Thalìa

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por siempre guiar mis pasos y darme siempre las fuerzas necesarias para continuar superando cada obstáculo a lo largo de mi vida, porque sin su ayuda no hubiese llegado a mi meta.

Torres Jaramillo Marjorie Thalia



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: propuesta de mejoras al control de inventario de la mercadería de la librería “hermanas malla” y problema de investigación: ¿Cómo mejorar el control de inventario de mercaderías para incrementar la rentabilidad de la Librería “Hermanas Halla” ubicada en el Sector Bella-Rica, Cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia del Azuay periodo 2018?, presentado por Torres Jaramillo Marjorie Thalìa como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÌA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresada:

Torres Jaramillo Marjorie Thalìa

Tutor:

Ing. Illescas Rendòn Ivàn

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, **TORRES JARAMILLO MARJORIE THALIA** en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación **Propuesta de mejoras al control de inventario de la mercadería de la librería “Hermanas Malla”**, de la modalidad de **Semi-presencial** realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de **Tecnología en Contabilidad Y Auditoria**, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

MARJORIE TORREJARAMILLO

Nombre y Apellidos del Autor

No. de cedula: 070671604-0

Firma



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES del ITB.**

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS**

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

TEMA:

Propuesta de mejoras al control de inventario de la mercadería de la Librería “Hermanas Malla”.

Autor: Torres Jaramillo Marjorie Thalia

Tutor: Ing. Illescas Rendòn Ivàn

Resumen

La Librería “Hermanas Malla”, dedicada a la venta de útiles escolares presentaba en el control de inventario, falencias que se realizaban en general inconsistencias en la mercadería, generando bajas ventas que como consecuencia ocasionaba la afectación de la rentabilidad. Y pérdida de clientes recurrentes. El propósito de la investigación estuvo orientado a proponer mejoras al control de inventario de la mercadería para incrementar la rentabilidad, se fundamentó la parte teórica contable referente al control de los inventarios y la rentabilidad. Los tipos de investigación utilizados fueron de tipo descriptivo, explicativo y de campo ya que nos permiten investigar los factores y a la vez relacionar los efectos y causas del estado actual que ayuden a contribuir con el mejoramiento de control de inventario. El análisis documental fue la técnica utilizada como producto de la aplicación de metodología, a la conclusión más relevante a la que se llegó fue aplicar los principios del control interno. Se propuso como alternativa de solución una capacitación de motivación de aprendizaje actualizado y también sobre control y manejo de inventario aplicando un manual actualizado donde se adaptara el kardex para el registro de ingreso y salida de mercadería para generar los beneficios económicos esperados dentro de la Librería.

Control interno

Inventario

Rentabilidad



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS**

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

TEMA:

Propuesta de mejoras al control de inventario de la mercadería de la
Librería “Hermanas Malla”

Autor: Torres Jaramillo Marjorie Thalia
Tutor: Ing. Illescas Rendòn Ivàn

The “Hermanas Malla” Bookstore, dedicated to the sale of school supplies, presented in the inventory control, shortcomings that were generally inconsistent in the merchandise, generating low sales that consequently caused the affectation of profitability. And loss of recurring customers. The purpose of the investigation was oriented to propose improvements to the inventory control of the merchandise to increase profitability, the theoretical accounting part based on inventory control and profitability was based. The types of research used were descriptive, explanatory and field type since they allow us to investigate the facoteres and at the same time relate the effects and causes of the current state that help contribute to the improvement of inventory control. The documentary analysis was the technique used as a product of the application of methodology, to the most relevant conclusion reached was to apply the principles of internal control. An updated learning motivation training and also on inventory control and management were proposed as an alternative solution by applying an updated manual where kardex was adapted for the entry and exit of merchandise to generate the expected economic benefits within the Library. Abstract

Internal Control

Inventory

Cost Effectiveness

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula.....	
Dedicatoria.....	II
Agradecimiento.....	III
Certificaciòn y Aceptaciòn del tutor.....	IV
Clausula Autorizaciòn.....	V
Certificaciòn y Aceptaciòn del CEGESCIT.....	VI
Resumen.....	VII
Abstract.....	VIII
Índice general.....	IX
Índice de figuras.....	X
Índice de cuadros.....	XI

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicaciòn del problema en un contexto.....	1
Situaciòn conflicto.....	2
Delimitaciòn del problema.....	2
Formulaciòn del problema.....	2
Evaluaciòn del problema.....	3
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÒN.....	3
Objetivos general.....	3
Objetivos especìficos.....	4
JUSTIFICACIÒN DE LA INVESTIGACIÒN.....	4

CAPÍTULO II

MARCO TEÒRICO

FUNDAMENTACIÒN TEÒRICA

Antecedentes històricos.....	6
Antecedentes referenciales.....	10
FUNDAMENTACIÒN LEGAL.....	17
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÒN.....	29
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	29

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	32
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	37
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	38
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	43
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	44

CAPÍTULO IV
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS...	49
PLAN DE MEJORAS.....	57
CONCLUSIONES.....	72
RECOMENDACIONES.....	73
BIBLIOGRAFÍA.....	74
ANEXOS.....	

INDICE DE GRAFICOS

Titulos	Paginas
Grafico 1:	
Grafico por categoría ocupacional	33
Grafico 2:	
Estructura financiera.....	35
Grafico 3:	
Utilidades.....	36

INDICE DE CUADROS

Titulos	Paginas
Cuadro 1:	
Antecedentes historicos rentabilidad	8
Cuadro 2:	
Organigrama.....	32
Cuadro 3:	
Listado de proveedores.....	33
Cuadro 4:	
Competencia	34
Cuadro 5:	
Productos.....	34
Cuadro 6:	
Estado de perdidas y ganancia.....	34
Cuadro 7:	
Comparación de las ventas netas y costo de ventas.....	35
Cuadro 8:	
Comparacion de las utilidades.....	36
Cuadro 9:	
Características de la poblacion.....	42
Cuadro 10:	

Modelo guía de observación.....	44
Cuadro 11: Análisis e interpretación de los resultados.....	50
Cuadro 12: Plan de mejoras.....	68
Cuadro 13: Plan de capacitación.....	69
Cuadro 14: Capacitación.....	70
Cuadro 15: Proyección de gastos p/c.....	71

CAPITULO I

1.1. EL PROBLEMA

1.1.1 ubicación del problema

La Contabilidad es una herramienta clave con la que contamos hoy en día para la toma de decisiones en materia de inversión, en todo tiempo y lugar la humanidad ha tenido y tiene la necesidad del orden en materia económica. (Thompson, Promonegocios.net, 2008)

“El control interno, consiste en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes (Romero, 2012)

Este término, en cambio, se emplea para diferenciar del anterior el beneficio que cada socio de la empresa se lleva, es decir, la capacidad individual de obtener ganancia a partir de su inversión particular. Es una medida más próxima a los inversionistas y propietarios, y se concibe como la relación entre beneficio neto y patrimonio neto de la empresa. (Raffino,2018) (Raffino, Concepto.de, 2018)

La Librería “Hermanas Malla” tiene inconvenientes en el control de inventario de mercadería ya que esto le ocasiona una crisis económica en la afectación de la rentabilidad, de manera que se está desarrollando métodos de mejoras al control de inventario, dando confiabilidad en la información manejada, para conseguir los objetivos direccionando a la librería a un buen camino.

Situación conflicto

La librería “Hermanas Malla” durante sus años de actividad ha presentado una serie de falencia en el control de inventario llegando a tener una crisis económica, por la afectación rentabilidad.

En ese sentido, las consecuencias de la falta de control de inventario se resumen en dos aspectos básicos:

- Falta de rentabilidad.
- Incremento de capital.

De manera que se puede evidenciar las consecuencias que ocasiona la falta de aplicación de métodos para el control de inventario de mercadería, es esencial para la librería ya que nos permitirá establecer garantías y seguridad en los resultados económicos.

Delimitación del problema:

Campo: Contabilidad

Área: Control de inventario

Aspecto: Incrementar la rentabilidad

Contexto: Librería “Hermanas Malla”

Cantón: Camilo Ponce Enríquez

Provincia: Azuay

Año: 2018

Formulación del problema:

¿Cómo optimizar el control de inventario con el fin de generar eficiencias en la rentabilidad de la Librería “Hermanas Halla” situada en el Sector Bella-Rica, Cantón Camilo Ponce Enríquez, provincia del Azuay período 2018?

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente Control de inventario de la mercadería

Variable dependiente Incrementar la rentabilidad

Evaluación del problema

Delimitado.- Porque nos vamos a enfocar en el inventario de mercadería.

Factible.- Porque la dueña de la Librería “Hermanas Malla” la Sra. Sinche Lozano Lupe, me está ayudando facilitándome la información de la librería, para realizar este proyecto de investigación.

Evidente.- Es evidente que en la Librería existe falencia en el control de inventario de la mercadería lo que le ocasiona pérdida de clientes recurrentes, falta de abastecimiento de stock y sobre todo afectación en la rentabilidad.

Relevante.- La librería tiene inconvenientes con los empleados ya que no registran toda la mercadería. Cuando llegan los clientes no son bien atendidos porque no encuentran lo que ellos necesitan, esto les ocasiona insatisfacción. Es necesario que la Librería “Hermanas Malla” cuente con un control de inventario de mercadería para así no hacerles pasar necesidad a los usuarios y así cuando lleguen a comprar queden satisfechos y conformes.

Claro .- Para el desarrollo de este proyecto se necesita tener un personal capaz de captar ordenes y entender todos los cambios que se presenten.

Variables.- La librería hermanas malla tiene problemas por la falta de control de inventario de mercadería lo que le afecta en la pérdida de clientes frecuentes y baja rentabilidad.

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Diseñar mejoras al control de inventarios de la mercadería para incrementar la rentabilidad de la Librería “Hermanas Malla”.

Objetivo específico

- ✓ Fundamentar la parte teórica contable referente al control de los inventarios y la rentabilidad.
- ✓ Diagnosticar la situación actual del control de inventario de la mercadería de la Librería “Hermanas Malla”
- ✓ Establecer el control de inventario de la mercadería previo a la propuesta de mejoras de la Librería “Hermanas Malla”

Justificación

En el presente proyecto de indagación surge por las deficiencias halladas en la falta de control de inventario de mercadería de la Librería “Hermanas Malla”.

El manejo incorrecto del control de inventario es una problemática la cual puede ser el factor principal para la quiebra, de manera que hoy en día las librerías que trascienden tienen como objetivo además de saber cuánto tengo y cuánto vale es sin duda; número uno: cuidar la inversión y número dos: satisfacer la demanda diaria de mis clientes.

Al contribuir con una propuesta de mejora en el control de inventario asegura un incremento en la rentabilidad y el aumento de clientes recurrentes de una manera eficiente.

Para fomentar el éxito de la librería “Hermanas Malla”, es necesario cumplir con todas las necesidades de sus clientes: sus empleados, ofreciéndoles desarrollo y capacitación; sus clientes, entregándoles valor y calidad de sus servicios; con la sociedad, brindando opciones laborales y comercio justo.

- **Conveniencia:** El propósito de la investigación estuvo orientado a proponer mejoras al control de inventario de la mercadería para incrementar la rentabilidad.
- **Relevancia social:** Es de vital importancia para la librería “Hermanas Malla” contar con un inventario bien administrado, ejecutando el control interno de la mercadería para evitar tener afectación en la rentabilidad.
- **Implicaciones prácticas:** Las consecuencias que podría ocurrir por la falta de control de inventario es la pérdida de clientes recurrentes, falta de abastecimiento de stock y sobre todo afectación en la rentabilidad.
- **Valor teórico:** La librería “Hermanas Malla” se dedica a la venta de útiles escolares económicos pero de calidad. Pero la falta de control de inventarios de la mercadería hace que la librería no se rentable, se espera que al implementar mejoras del control de inventario de mercadería haya aumento de clientes recurrentes, reducción de pérdidas y que la librería sea rentable.
- **Utilidad metodológica:** La investigación se considera de carácter descriptivo y explicativo porque nos permite investigar los factores que ayuden a contribuir con el mejoramiento del control de inventario para el incremento de la rentabilidad, como también los enfoques cuantitativos y cualitativos se basara en una guía que permite conocer modelos estructurados y sistemáticos de observación los métodos y análisis nos ayudara a ofrecer soluciones y dar resultados confiables.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1. Fundamentación teórica

2.1.1. Antecedentes Históricos

La definición del inventario es un término muy común hoy en día, en las compañías sin importar su dimensión o movimiento, pero cuando se suele hablar de la visión de este concepto y es que desde los tiempos remotos pueblos de la antigüedad como los egipcios solían almacenar grandes cantidades de alimentos para recurrir a ellos en épocas de sequía e insolvencia, de esta manera nace el dilema de llevar un registro, comercialización y cuidado de los recursos, para hacer frente a la travesía de sobrevivir.

Tiene sus inicios en America Latina en el año 2500 A.C. , ya que el pueblo Inca creó la herramienta Quipu, utilizada para registrar inventarios, realizar censos, contabilidad de cosechas, reservas de producción agrícola, y la cantidad existente de productos de minería. (Cabrera, 2007, págs. 14-18)

Con la aparición de grandes ordenadores a inicios de la segunda guerra mundial, nacen los primeros sistemas o aplicativos para el control y registro de inventario y materiales. A finales de los años 50, la aplicación de los sistemas de inventario mecanizados como instrumentos de la planeación y herramienta bélica, fue transformada para las guerras, a fin de posicionarse en los sectores de producción masiva, sobre todo en Estados Unidos.

A medida que la tecnología avanzaba, se crearon nuevos sistemas para la organización de inventarios y la cantidad de instituciones que utilizaban estos equipos incrementaba de manera considerable.

El surgimiento de sociedades o ventas de mercadería para obtener ganancias viene desde la época prehispánica, cuando las personas colocaban sus puestos de venta en lugares abiertos para comercializar metales, alimentos, ropa y mercadería para rituales varios.

En referencia al método de inventario, se guardaba la mercadería en lugares o bodegas restringidas en la parte trasera de los establecimientos, para lo cual los empleados y vendedores debían trasladarse para realizar la entrega de los pedidos que los consumidores requerían.

El inventario es un sistema que sirve para controlar las mercaderías, insumos, materiales que formen parte de la actividad comercial de una empresa, para desarrollarse de manera óptima y crecer como organización, por ello, el inventario es un importante activo. La finalidad de los inventarios es la provisión adecuada de los insumos y materias primas a una empresa, almacenándolos de manera óptima en el momento adecuado para evitar aumentos de costos así como pérdidas.

El problema de la librería “hermanas malla” surge a raíz de la mal control de inventario ya que hay mercadería que no está siendo registrada lo que ocasiona pérdida e insatisfacción de clientes y bajas ventas. La librería se mueve por la variedad y cantidad de libros al por mayor y menor. y al no ser registrada esta mercadería nos genera pérdida en gran cantidad donde tenemos la afectación de la rentabilidad.

Antecedentes históricos Rentabilidad

Todo comienza hace más de una década, cuando se inicia un movimiento quizás más ligado a la responsabilidad social que a la economía, y por el que se excluía de las inversiones a todas aquellas compañías cuyos negocios se entendían como malos. (Unión Europea, 2018)

Con ello nos referimos por ejemplo a compañías que fabricaban minas antipersona o las que se centraban en un tipo de armamento muy específico.

Cada cliente entendía las exclusiones de una manera diferente en función de sus intereses: aquellos con mayor vocación a los temas humanísticos vetaban a todas las compañías armamentísticas; aquellos más ligados a temas de salud, vetaban a las compañías de tabaco o bebidas alcohólicas... Después se vio que no solo había motivos sociales, también había una motivación económica.

Quizá el punto de inflexión fue el accidente de BP en el golfo de México en 2010, tras el cual la petrolera se vio inmersa en una gran crisis con numerosos pleitos. A raíz de ello, comenzaron a considerarse para las inversiones, factores que no son puramente financieros.

Cuadro n°1



Elaborado por: Fonditel

Fuente: <https://www.fonditel.es/>

En España está habiendo una transformación en los hábitos de inversión. Hace unos años, a la hora de invertir se tenía en cuenta únicamente criterios de rentabilidad, de volatilidad, de liquidez... Ahora, a estos factores se le añaden criterios de responsabilidad o buen gobierno.

Estos factores son aquellos que contribuyen a un medioambiente más sostenible, que permiten crear infraestructuras que ayuden a la sostenibilidad de determinados países, a la responsabilidad social corporativa de las empresas y a aspectos sociales o inversiones que

contribuyan a un reequilibrio social, tales como la educación infantil o viviendas accesibles.

Cada vez hay un reclamo mayor por parte de nuestros clientes para incorporar este tipo de criterios a sus inversiones, ya sean particulares o las empresas a través de su comisión de control. En Fonditel tenemos en cuenta todos los actores que intervienen en las inversiones, siempre sin perder de vista la rentabilidad: nuestra filosofía de inversión siempre consiste en buscar rentabilidad ajustada a riesgo.

A día de hoy tratamos de integrar los factores más puramente económicos con aquellos que dentro del espectro de inversión socialmente responsable tienen un impacto económico claro. En renta variable es más fácil aplicar estos factores, ya que hay diversas fuentes que proveen de datos relevantes.

Sin embargo, en renta fija se antoja algo más complicado. Si acudimos a la renta fija de Gobiernos... ¿qué factores aplicamos? Miraríamos desigualdad, ratio de gasto educación vs gasto armamentístico... Pero de esta manera no compraríamos nunca un bono americano, probablemente tampoco de países periféricos debido a la desigualdad social o la corrupción...

Por ello, y sin perjuicio de emprender en el futuro nuevas sistemáticas, preferimos centrarnos ahora mismo en una aplicación en renta fija basada en bonos verdes y bonos de responsabilidad social. “Tenemos ya carteras con pesos significativos y sobre las que vamos a seguir insistiendo. Entendemos que hay una conjunción de intereses entre lo social y lo económico, y su objetivo está claramente destinado a objetivos con los que nos sentimos más a gusto poniendo ahí nuestras inversiones”, afirmaba Fernando Aguado, director de inversiones de Fonditel, en el programa que puedes escuchar y descargar al final de este post.

Como compromisos a futuro, desde Fonditel nos hemos propuesto pasar del 4,5% de la cartera temática y de impacto actual al 10% en 2020. Además de reforzar la integración de criterios ASG (criterios ambientales, sociales y de buen gobierno corporativo) en todo el proceso de toma de decisiones de inversión.

Antecedentes Referenciales

Existen muchos autores que han definido la contabilidad desde diferentes puntos de vista, entre ellos se citan los más relevantes.

La contabilidad es una técnica utilizada para generar de manera sistemática información cuantitativa sobre las transacciones monetarias que realiza una empresa y las eventualidades económicas determinables y cuantificables que afecten a la misma, para facilitar la toma de decisiones de las personas pertinentes en cuanto a dicha organización (Prieto, 1997).

La contabilidad proporciona datos para convertirlos en indicadores de actuación, en cierto modo coadyuvan a evaluar la trayectoria de la organización, da un parámetro general del valor de la misma en el tiempo que se precisa dicha información, porque se llevan los registros, anotaciones de las operaciones que se susciten a lo largo de un determinado tiempo de trabajo, ya sea diario, semanal o anual, de dinero, mercaderías y servicios por muy pequeñas o voluminosas que sean estas (Thompson, Promonegocios.net, 2008).

"La Contabilidad, como cuerpo de conocimientos, es una ciencia empírica, de naturaleza económica, cuyo objeto es la descripción (...) con el fin de poder comunicar a sus usuarios información objetiva, relevante y válida para la toma de decisiones". (Gonzalo, 1983)

La Librería "Hermanas Malla" propone mejorar el control de inventarios de la mercadería basándose en el estudio de los controles internos de los inventarios de la entidad, encaminado hacia el mejoramiento de todas las

actividades y procesos relacionados con el mismo ya sea desde el instante en que entra la mercadería a la entidad hasta el momento final de su venta.

Importancia de la contabilidad:

- ❖ Permite llevar un orden claro y preciso de las actividades, recursos, dinero, deuda y patrimonio.
- ❖ Determina si hubo pérdidas o utilidades en un periodo de tiempo.
- ❖ Planificar las inversiones futuras.
- ❖ Implementar estrategias para poder llegar a las metas.

Luego del análisis se puede dar a entender que la contabilidad es una ciencia y técnica que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones donde su objetivo es determinar si hubo utilidad o pérdida en un periodo de tiempo.

Objetivos de la contabilidad

Para Thompson (2008), los objetivos de la contabilidad proporcionan información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa u organización de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha o desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de llevar cuenta y razón del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones.

- Registrar absolutamente todas las operaciones económicas y financieras que se dan dentro de una empresa al realizar su actividad empresarial. Además, el registro será histórico, sistemático y se hará de manera veraz.
- Proporcionar información real y veraz para facilitar la toma de decisiones. A través de los estados financieros, la contabilidad financiera ofrece información muy valiosa dotando de racionalidad cualquier decisión.

El objetivo básico y fundamental es generar información útil y oportuna con el fin de conocer sus resultados para una acertada toma de decisiones.

Definición de los inventarios

Según Raffino (2019) los inventarios son bienes reales y concretos, es decir bienes muebles e inmuebles, éstos forman el caudal comercial de una persona o de una empresa, dichos bienes son para vender, de ahí el carácter de comercial, o para consumición de bienes o servicios, los inventarios se realizan en un período determinado de tiempo.

Según Jiménez (2008), el objeto principal del inventario es proveer a la organización los insumos necesarios y suficientes para su desarrollo y crecimiento continuo, en otras palabras, el inventario es primordial para que el proceso de producción tenga un correcto funcionamiento y cumplir con la demanda.

Según Muller (2005) los elementos que conforman al inventario de una entidad económica son la materia prima, los bienes en proceso, los insumos necesarios para llevar a cabo sus operaciones y los productos finales. Un inventario puede conformarse de materiales tan básico como insumos de limpieza como parte del mantenimiento de un establecimiento, así como el conjunto de materiales destinados a la producción o proceso de manufactura.

Importancia de los inventarios

- ❖ Garantizar el abastecimiento de materia prima.
- ❖ Asegurar la existencia de materiales auxiliares.
- ❖ Disminuir los costos de ordenar y de almacenamiento.
- ❖ Tener claridad de la materia prima disponible.
- ❖ Asegurar que las materias primas no hayan excedido el tiempo recomendado para su utilización.

Luego de sintetizar la información obtenida se puede decir que los inventarios son aquel registro documental de los bienes muebles e inmuebles ya que el objetivo es garantizar el abastecimiento continuo de materia prima.

Inventario de mercadería

Según Castillo (2005) “ Un inventario está conformado por el conjunto de bienes pertenecientes a la entidad comercial o mercantil, que los adquieren para venderlos más adelante sin modificación alguna, en dicha cuenta se registran todos los bienes aptos para la venta”.

Según Márquez (2015), a fin de percibir los activos de manera tangible, es fundamental tener un registro y control de inventarios en una organización sin excluirla por su actividad económica o tamaño del negocio. Esta tarea no suele ser fácil, pero tampoco es imposible de realizar, a pesar de ser una tarea tediosa para toda clase de negocios, es una herramienta básica para un plan de negocios y para contribuir a la rentabilidad de estos.

Según Vilela (2014) “señala que el inventario de las mercaderías de las empresas debe ser gestionado y en ese marco planeado, organizado, controlado y retroalimentado, de tal forma que ayude a la gestión integral”.

Métodos de valoración de los inventarios de mercadería

- Método LIFO: Lo último que ingresa es lo primero que sale.
- Método FIFO: Lo primero que ingresa, es lo primero que sale.
- Método PROMEDIO PONDERADO.
- Método de valor de última compra.

Tipos de inventarios

- Inventarios Finales

Se realizan cada que se cierra el periodo fiscal, normalmente se realiza en el mes de diciembre

- Inventarios Periódicos

Se realizan cada determinado tiempo, depende de cada empresa el tiempo de realización de este.

- Inventarios Finales

Se registran todos los bienes de la empresa, se cuentan solo los bienes existentes en el día o días de elaboración. Se realiza al inicio del periodo contable que por lo general es el 1 de enero

- Inventario de productos en proceso de fabricación

Incluye los bienes que ha adquirido una empresa de tipo manufacturera, industrial y están en proceso. Se cuantifican a través de la cantidad de materiales de la mano de obra o gastos de fabricación aplicables a fechas de cierre.

- Inventarios de materia primas

Se incluye los materiales que se requieren para la elaboración de los productos y que aún no se han procesado de ninguna manera

- Inventarios de suministros de fábrica

Incluye todos los materiales que se utilizan para la elaboración de los productos, pero que se pueden cuantificar exactamente: lijas, clavos, lubricante.

- Inventario de producto en proceso

Es el material que se está utilizando en la elaboración del producto

- Inventario de productos terminados

“Son aquellos materiales o productos adquiridos por las empresas industriales y manufactureras para modificarlos y venderlos como bienes elaborados por estas”. (Cruz)

Luego del análisis de los autores citados se comprende que con un buen control de inventario es posible encaminar a la empresa hacia un buen rumbo saludable, lejos de problemas de agotamiento stock de mercadería

necesaria. Este es el secreto para la sostenibilidad de su negocio y pueda hacer que su empresa tenga éxito.

Control interno

Según Mejías (2011) Los inventarios son una técnica primordial para la administración actual, ya que ayuda a que las empresas lleven un control sobre las existencias de los bienes disponibles para la venta en un determinado lugar y tiempo, y contribuye a llevar un registro de las condiciones de almacenamiento.

Según Lybrand (2002) el control interno es un instrumento de gestión que se emplea para proporcionar una seguridad razonable de que se cumplan los objetivos establecidos por la entidad, para esto comprende con un plan de organización, así como los métodos debidamente clasificados y coordinados, además de las medidas adoptadas en una entidad que proteja sus recursos, propenda a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoye y mida la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimule la observancia de las normas, procedimientos y regulaciones establecidas.

Según Estupiñán (2006) advierte que: existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- ✓ Mantenerse informado de la situación de la empresa;
- ✓ Coordinar sus funciones;
- ✓ Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos.
- ✓ Mantener una ejecutoría eficiente;

- ✓ Determinar y la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.

Del análisis de los autores citados se comprende que el control interno es un sistema que abarca la estructura organizativa, de métodos y procedimientos que garantiza los resultados deseados.

Rentabilidad

Según Coelho (2019) “rentabilidad es la capacidad de una empresa, negocio o emprendimiento para reportar productividad, utilidades y beneficios económicos anualmente de un emprendimiento determinado para generar lucro, y no solamente para mantener la operatividad del negocio”.

Tipos de rentabilidad

- ✓ Rentabilidad económica

La rentabilidad económica mide los beneficios económicos que obtiene un determinado negocio sin evaluar el modo de financiamiento. Es decir, la rentabilidad económica se restringe a los datos de ingreso bruto sobre la inversión, pero sin evaluar el costo de intereses e impuestos.

- ✓ Rentabilidad financiera

La rentabilidad financiera toma en cuenta los beneficios que se deducen una vez que se han considerado los intereses y los impuestos, es decir que toma en cuenta los medios de financiamiento de un determinado emprendimiento económico. Este dato es particularmente útil para los accionistas de las empresas que no reciben ingresos fijos sino a partir de la rentabilidad financiera.

- ✓ Rentabilidad social

Se entiende por rentabilidad social todo aquel tipo de proyectos y emprendimientos que generan beneficios sociales y humanos, independientemente de que reporten pérdidas o ganancias económicas. Así, lo cualitativo está por encima de lo cuantitativo.

También se podría definir que la rentabilidad es fundamental para la supervivencia de la empresa, como la capacidad que tiene un negocio para generar ganancias y beneficios con la finalidad de llevar un control de los gastos para definir una utilidad óptima.

Fundamentación Legal

Constitución del Ecuador

El artículo 1 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, en el capítulo I; Disposiciones preliminares, se estipula lo siguiente:

“Objeto y ámbito de aplicación.- El presente reglamento regulariza la administración, uso, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.”
(Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 2 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, estipula lo siguiente:

“Principios.- Los procedimientos que el presente reglamento contiene, deberán observar los principios de publicidad, oportunidad, eficiencia, transparencia y concurrencia previstos en los artículos 227 de la Constitución de la República del Ecuador y 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.”
(Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 3 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, detalla el siguiente glosario de términos:

“Glosario de términos.- Para efectos del presente reglamento y sin perjuicio de los términos definidos a lo largo de su texto, se contará con las siguientes definiciones:

3.1.- Abigeato.- Se refiere a la sustracción de animales vacunos, bovinos, equinos u otros que son de propiedad de las entidades u organismos del sector público.

3.2.- Avalúo.- Proceso que un especialista, técnico o perito aplican para determinar el valor comercial de un bien.

3.3.- Baja.- Es producido cuando un bien es retirado definitivamente de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad, por alguno de los motivos de que trata el presente reglamento.

3.4.- Bienes biológicos.- Planta o animal vivo destinado a la venta, distribución o conversión en productos agrícolas.

3.5.- Bienes de control administrativo.- Bienes no consumibles de propiedad de la entidad u organismo, tendrán una vida útil superior a un año y serán utilizados en las actividades de la entidad.

3.6.- Bienes inservibles u obsoletos.- Aquellos que por su estado de obsolescencia, deterioro o daño, dejan de ser útiles para el servidor o para la entidad u organismo del sector público, pero pueden ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje; puesto que su reparación sería más costosa que la adquisición de uno nuevo.

3.7.- Bienes intangibles.- Activo no monetario, identificable y sin sustancia física.

3.8.- Bienes de patrimonio histórico artístico y/o cultural.- Son los que tienen una significación histórica, artística, científica o simbólica para la identidad de una colectividad y del país.

3.9.- Bienes de propiedad, planta y equipo.- Son bienes destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento.

3.10.- Bienes tecnológicos.- Son aquellos que por sus especificaciones técnicas y en razón de su naturaleza y tecnología, deben someterse al mantenimiento de profesionales.

3.11.- Bienes que se han dejado de usar.- Son bienes que, por sus características técnicas y/o por el adelanto tecnológico han dejado de usarse en la entidad u organismo del sector público; sin embargo, pueden ser susceptibles de transferencia gratuita, remate, venta y/o comodato.

3.12.- Perito.- Profesional que, por sus especiales conocimientos y experiencia, puede expresar juicios que se estiman pertinentes, apreciar y/o valorar determinados elementos.

3.13.- Postor.- Persona que, dentro de un proceso de subasta o remate, puja u ofrece una cantidad de dinero determinada por un bien.

3.14.- Postura.- Cantidad de dinero que se ofrece por un bien en un proceso de subasta o remate.

3.15.- Registro contable.- Asiento o anotación contable que se hace para reconocer una transacción contable o un hecho económico que afecta de manera positiva o negativa a la entidad u organismo del sector público.

3.16.- Seguro.- Medida de cobertura de riesgos que están obligadas a contratar todas las instituciones que manejen bienes del Estado para proteger el patrimonio público de manera que, en el caso de pérdida, deterioro o destrucción, se logre obtener su resarcimiento.

3.17.- Unidad Administrativa.- Es la dependencia de la entidad u organismo encargada, entre otras funciones de la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, administración, egreso o baja de los bienes e inventarios.

3.18.- Unidad Financiera.- Es la dependencia de la entidad u organismo encargada, entre otras funciones, del registro contable de ingreso, egreso o baja de los bienes e inventarios de la institución; además, será responsable del cálculo y registro de depreciación de los bienes de la institución.

3.19.- Unidades Productivas.- Son las dependencias que producen o fabrican bienes o inventarios para uso de la institución o para la venta.

3.20.- Unidad de Talento Humano.- Es la dependencia de la entidad u organismo encargada de la administración del talento o recurso humano de la misma.

3.21.- Unidad de Tecnología.- Es la dependencia de la entidad u organismo encargada, entre otras funciones, de emitir informes técnicos para ingreso, egreso y reutilización de bienes; planificar la adquisición de equipamiento y productos relacionados con Tecnología de Información y Comunicaciones; planificar el mantenimiento preventivo, correctivo y de contingencia informática; llevar el inventario de hardware y software, entre otras.” (Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 4 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, establece:

“Reglamentación interna.- Corresponderá a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado, sin contravenir las disposiciones de este instrumento.” (Contraloría general del Estado, 2017)

De acuerdo al artículo 5 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, se establece:

“Delegación.- La máxima autoridad de cada entidad u organismo del sector público podrá delegar a sus subalternos, por escrito, el ejercicio de las funciones que le corresponde según este reglamento.” (Contraloría general del Estado, 2017)

Según el artículo 6 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, se determina:

“Ausencia del titular de la Unidad Financiera o Administrativa.- En caso de falta del titular de la Unidad Financiera o Administrativa, la máxima autoridad designará, por escrito, un delegado para que haga sus veces en los casos señalados en este reglamento.” (Contraloría general del Estado, 2017)

Según el artículo 29 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, estipula la siguiente definición de inventario:

“Definición.- Son activos que se identifican como materiales o suministros consumibles durante el período de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones.

Para ser considerados inventarios deberán tener las siguientes características:

- a) Ser consumibles, es decir, poseer una vida corta menor a un año; y,
- b) Ser utilizados para el consumo en la producción de bienes, prestación de servicios y ser susceptibles de ser almacenados.”
(Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 30 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, estipula lo siguiente referente al control de inventarios:

“Control.- Las adquisiciones y disminuciones de inventarios serán controladas y se registrarán observando lo siguiente:

- a) Los registros serán controlados por el departamento encargado de su manejo por medio del sistema de inventarios permanente o perpetuo, utilizando como método de control el precio promedio ponderado.
- b) El Guardalmacén o quien hiciera sus veces, hará llegar periódicamente al departamento contable, la información y documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma semanal o mensual.
- c) El Custodio Administrativo de cada área llevará una hoja de control por inventarios, en la que constará: identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre del Usuario Final y firma.” (Contraloría general del Estado, 2017)

En el Título III, referente a la administración de bienes e inventarios, capítulo I, El artículo 31 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, se estipula que:

“Proceso.- La adquisición o arrendamiento de bienes de todas las entidades y organismos señalados en el artículo 1 del presente reglamento, se realizará sobre la base de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás disposiciones legales de la materia; sin perjuicio de lo anterior, se podrá adquirir bienes mediante donación o herencia de conformidad a las disposiciones del Código Civil o por otros medios que señalen las leyes y el presente reglamento.

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada y publicada en el portal institucional del SERCOP.

Para efectuar las adquisiciones, las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, podrán emitir su correspondiente normativa interna y/o disposiciones administrativas, de conformidad a sus requerimientos, considerando las disposiciones legales que fueren aplicables y los parámetros ambientales para la reducción del impacto ambiental.”
(Contraloría general del Estado, 2017)

El capítulo II, referente a la fabricación o modificación de bienes o inventarios, en el artículo 32 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, se establece lo siguiente:

“Procedimiento.- Las entidades y organismos que cuenten con unidades productivas que fabriquen, elaboren o modifiquen internamente bienes o inventarios, los ingresarán al patrimonio institucional tomando como base el siguiente procedimiento de acuerdo a su estructura y organización.

a) La Unidad Productiva comunicará al titular de la Unidad Administrativa, o a quien haga sus veces, que los bienes o inventarios cuya fabricación haya sido autorizada se encuentran terminados y adjuntará el detalle con sus características como: descripción, modelo, color, material, dimensiones u otros que se considere necesarios.

b) Para el caso de bienes intangibles protegidos por derechos de propiedad intelectual, la Unidad Administrativa, o aquella que haga

sus veces, solicitará a la Unidad Jurídica, o a la que haga sus veces, que inicie el trámite de registro ante la autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales, siempre y cuando se cumplan las condiciones previstas por el ente rector de las finanzas públicas, para ser considerados activos intangibles.

c) La máxima autoridad o su delegado, procederá conforme lo establece el artículo 85 del presente Reglamento para la realización del avalúo de bienes y/o inventarios de la entidad u organismo.

d) El/los servidores designados; o, el perito que realice la inspección y valoración de bienes, emitirán un informe que será enviado a los titulares de las Unidades Administrativa y Financiera, respectivamente.

e) La Unidad Administrativa señalará la fecha para el ingreso de estos bienes y/o inventarios a bodega, mediante un acta de entrega recepción que será suscrita por el titular de la Unidad Productiva y el Guardalmacén o quien haga sus veces.

f) El Guardalmacén, o quien haga sus veces, procederá con el ingreso del bien o inventario en el registro institucional y la codificación según el tipo de bien.

g) El titular de la Unidad Financiera dispondrá el registro contable.”
(Contraloría general del Estado, 2017)

De acuerdo al capítulo III de las disposiciones comunes para todos los bienes e inventarios, sección I, referente a los actos de administración de los bienes e inventarios, en el artículo 33 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, se determina:

“Recepción y verificación.- Una vez concluido el trámite de adquisición de bienes o inventarios, el proveedor procederá a su entrega a la entidad u organismo, los que serán inspeccionados, verificados y recibidos por el Guardalmacén o quien hiciere sus veces y quienes sean asignados para el efecto según a lo determinado en el presente reglamento. Esta diligencia se realizará sobre la base de los términos contenidos en las especificaciones técnicas, la orden de compra, el contrato, la factura y demás documentos que sustenten la adquisición; así como también las disposiciones que correspondan de la Ley Orgánica del Sistema

Nacional de Contratación Pública y su reglamento, dejando constancia en el acta entrega recepción con la firma de quienes intervienen.” (Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 34 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado establece:

“Novedades en la recepción.- Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y/o inventarios y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o su delegado. No podrán ser recibidos los bienes mientras no se hayan cumplido plenamente las estipulaciones contractuales.” (Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 35 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, estipula:

“Registros administrativos y contables.- Los ingresos y egresos de bienes o inventarios dispondrán de registros administrativos y contables, conforme lo establecen las disposiciones emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno y el presente reglamento expedidos por la Contraloría General del Estado.” (Contraloría general del Estado, 2017)

Según lo que estipula el artículo 36 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado:

“Registro técnico.- Para los bienes tecnológicos y de comunicaciones, la unidad técnica o aquella que cumpliera este fin en la entidad u organismo, mantendrá un registro actualizado que servirá para la prestación de servicios, incluidos los de software de base o de aplicación y versiones de actualización.

La unidad técnica verificará por lo menos una vez al año en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal, el estado actual de los bienes tecnológicos y de comunicaciones; actualizará los registros físicos, lógicos y coordinará la conciliación con los registros administrativos de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.” (Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 37 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, estipula lo siguiente:

“Reclasificación.- En los casos en los cuales los bienes hubieren sido registrados en una categoría errónea sin que cumplan con las condiciones descritas en el presente reglamento, se procederá a reclasificarlos en el grupo de bienes a los cuales correspondan, debiéndose realizar los ajustes contables y registros necesarios, con respaldos en la documentación pertinente y competente.”
(Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 38 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, indica lo siguiente:

“Identificación.- Todos los bienes, a excepción de los inventarios, llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad a la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática. En los bienes intangibles, terrenos y edificaciones el código será colocado en los títulos de propiedad o en otro documento que acredite la propiedad del bien.

La identificación de los bienes e inventarios, incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso.”
(Contraloría general del Estado, 2017)

De acuerdo al artículo 39 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, se establece:

“Ubicación de los bienes y/o inventarios.- Los bienes y/o inventarios recibidos, aún aquellos que por sus características físicas deban ser ubicados directamente en el lugar correspondiente u otro espacio físico temporal, ingresarán a la bodega u otro espacio de almacenaje temporal que se adecué para la vigilancia y seguridad de los bienes antes de su utilización. El Guardalmacén, o quien haga sus veces, hará el registro correspondiente en el sistema para el control de bienes, con las especificaciones debidas y la información sobre su ubicación y el nombre del Usuario Final del bien.” (Contraloría general del Estado, 2017)

En referencia las bodegas de almacenamiento, el artículo 40 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, estipula lo siguiente:

“Bodegas de almacenamiento.- Las bodegas de almacenamiento de bienes o inventarios estarán adecuadamente ubicadas, contarán con instalaciones seguras, tendrán el espacio físico necesario y solo las personas que laboran en esas áreas o aquellas debidamente autorizadas, tendrán acceso a sus instalaciones.” (Contraloría general del Estado, 2017)

En cuanto a entrega recepción de bienes o inventarios, el artículo 41 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, estipula lo siguiente:

“Entrega recepción de bienes o inventarios.- En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.

Para que proceda la entrega recepción entre Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, será necesario que la caución del encargado entrante se encuentre vigente.” (Contraloría general del Estado, 2017)

En cuanto a entrega recepción entre distintas entidades, el artículo 42 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, estipula lo siguiente:

“Entrega recepción entre distintas entidades u organismos.- Cuando se trate de entrega recepción entre dos organismos o entidades distintas intervendrán los titulares de las Unidades Administrativa y Financiera, respectivamente, y los Guardalmacenes, o quienes hagan sus veces, de cada entidad u organismo, como encargados de la conservación y administración de los bienes de que se trate.” (Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 43 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, estipula lo siguiente en cuanto a delegación de la máxima autoridad:

“Delegación de la máxima autoridad.- En los casos en que interviniera en la entrega recepción un delegado de la máxima autoridad, la designación se efectuará por escrito con indicación de los objetivos, alcance y delimitación; y, en el acta de entrega recepción se dejará constancia del número y fecha de dicho oficio.”
(Contraloría general del Estado, 2017)

De acuerdo al artículo 44 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, estipula lo siguiente en referencia al proceso de entrega, recepción de bienes e inventarios:

“Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios.- A fin de que la entrega recepción de los bienes y/o inventarios sea válida para todos los efectos, se deberán observar las siguientes disposiciones, sin perjuicio de que las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento expidan la normativa interna que consideren pertinente, sin contravenir las normas del presente reglamento:

a) Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción el momento en que se efectúa la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén o quien haga sus veces, con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados.

b) El Guardalmacén o quien haga sus veces, entregará los registros de bienes y/o inventarios al titular de cada área, para su control y custodia; y, una copia de los mismos los entregará al Custodio Administrativo del área.

c) El Guardalmacén o quien haga sus veces entregará al Custodio Administrativo o al Usuario Final los bienes necesarios para las labores inherentes a su cargo o función, de lo cual levantará un acta de entrega recepción en la que constarán las especificaciones y características de aquellos.

d) Cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo de un Usuario Final se realizará la entrega recepción de los bienes asignados a éste al Custodio Administrativo de la unidad.” (Contraloría general del Estado, 2017)

Según el artículo 45 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, se establece lo siguiente en cuanto a actas entrega recepción:

“Actas entrega recepción.- Las actas de entrega recepción constituirán una referencia para los asientos contables de pago. En cambio, las actas entrega recepción generadas de los procesos de egreso o baja de bienes servirán para los registros administrativos y contables.” (Contraloría general del Estado, 2017)

Según el artículo 46 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, se establece lo siguiente:

“Revalorización.- Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén o su/s delegado/s; el/los delegado/s de la Unidad Financiera, y el/los delegado/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período.

Si es del caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años.

Para proceder con la revalorización se priorizará los bienes de Infraestructura como Viales, Portuarios, Aeropuertos, Infraestructura Hidráulicas, Centrales Hidroeléctricas, Termoeléctricas, Eólicas y otros bienes de infraestructura de servicio público.

Se tomará en cuenta los bienes similares o de iguales características, su estado y su vida útil. Deberá emplearse para esta tarea los conceptos vertidos en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.” (Contraloría general del Estado, 2017)

Según el artículo 47 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, se estipula:

“Utilización de bienes e inventarios.- Los bienes o inventarios de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente

reglamento, se utilizarán únicamente para los fines institucionales. Es prohibido el uso de dichos bienes e inventarios para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo.” (Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 48 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, determina:

“Aplicación de buenas prácticas ambientales.- La identificación, registro, almacenamiento, utilización y consumo responsable de los bienes e inventarios institucionales promoverán la aplicación de buenas prácticas ambientales con el fin de reducir la contaminación y el desperdicio.” (Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 49 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, establece:

“Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios.- La máxima autoridad o su delegado, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago del valor actual del mercado al Usuario Final o los terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio, salvo que se conozca o se compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien, sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales.

En los casos de pérdida o desaparición de los bienes por hurto, robo, abigeato, fuerza mayor o caso fortuito se estará a lo previsto en los artículos 151 y 155 de este reglamento, según corresponda.” (Contraloría general del Estado, 2017)

De acuerdo a la sección de Entrega, recepción de registros, archivos y otros bienes, según su artículo 63 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, se establece:

“Procedencia.- Habrá lugar a la entrega recepción de registros, archivos y de otros bienes en todos los casos en que los encargados de la administración o custodia de ellos fueren

reemplazados temporal o definitivamente.” (Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 64 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, especifica sobre la actualización de información que:

“Actualización.- Los registros contables y la documentación sustentatoria actualizada, deberá entregarse por parte del responsable, dejando constancia detallada de la información por escrito, a la fecha del corte.” (Contraloría general del Estado, 2017)

Según el artículo 65 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, determina sobre los procedimientos lo siguiente:

“Procedimientos.- Los documentos de archivo serán entregados mediante actas que serán suscritas por los encargados entrante y saliente, en la que se establecerán las novedades que se encontraren y especialmente los documentos que faltaren. Si la falta de suscripción de estos documentos se hubiere ocasionado por negligencia, o por acción u omisión del encargado a cuya responsabilidad estuvieron los archivos, el Auditor Interno iniciará de inmediato un examen especial en la forma que establece las disposiciones relativas a las acciones de control.

Si la correspondiente entidad u organismo no tuviere Auditor Interno, las novedades de que trata este artículo se comunicarán a la Contraloría General del Estado para que, de considerarlo necesario se ejecute un examen especial.” (Contraloría general del Estado, 2017)

El artículo 66 del Acuerdo No. 041 de la Contraloría General del Estado, indica:

“Entrega recepción de otros bienes.- Cuando se trate de entrega recepción de cualquier otra clase de bienes, incluidos los títulos exigibles, especies valoradas y otros títulos valores, se obtendrán previamente los saldos respectivos de la contabilidad y luego se procederá en la misma forma señalada en los artículos 22,23,33, 44 y 45 de este reglamento en cuanto fueron aplicables.” (Contraloría general del Estado, 2017)

Inventarios según NIC 2

(Norma Internacional de Contabilidad N° 2 (NIC 2), 2004)

La Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios (NIC 2) está contenida en los párrafos 1 a 41. Todos los párrafos tienen igual valor normativo, si bien la Norma conserva el formato IASC que tenía cuando fue adoptada por el IASB. La NIC 2 debe ser entendida en el contexto de su objetivo, del Prólogo a las Normas Internacionales de Información Financiera y del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros. En los mismos se suministran las bases para seleccionar y aplicar las políticas contables que no cuenten con directrices específicas.

Objetivo

Esta norma tiene como finalidad determinar el procedimiento contable de los inventarios en el tratamiento que mide el costo histórico. El costo que se debe acumular en un activo para que este pueda diferirse hasta que los ingresos que correspondan sean reconocidos, es uno de los aspectos más importantes dentro de la contabilidad de inventarios. Esta Norma ofrece una guía que facilita la determinación de dicho costo, así como para el gasto del período, y cualquier daño que disminuya el importe en libros contables al valor neto realizable. Además ofrece un direccionamiento sobre las fórmulas de costo utilizadas para el cálculo de costos de inventarios.

Alcance

1. Esta Norma debe ser aplicada, dentro de los estados financieros, preparados en el contexto del sistema de costo histórico, para contabilizar los inventarios que no sean:

(a) obra en proceso, proveniente de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio relacionados con ella (véase la NIC 11 Contratos de Construcción);

(b) instrumentos financieros; y

(c) inventarios procedentes de la producción agrícola, ganadera y forestal y minas de mineral, que estén en poder de los productores, siempre que sean medidos al valor neto realizable, de acuerdo con las prácticas tradicionalmente establecidas en ciertas industrias; y

(d) Activos biológicos relacionados con la actividad agrícola (véase NIC 41 Agricultura).

2. La presente Norma sustituye a la NIC 2 Valoración y Presentación de los Inventarios según el Sistema del Costo Histórico, aprobada en 1975.

3. Los inventarios a los que se refieren en 1(c) están medidos de acuerdo al valor neto realizable en determinados estados del proceso de producción. Un ejemplo de esto es cuando las cosechas agrícolas son recogidas o las menas del mineral se extraen, mientras su venta esté protegida por medio de un contrato de futuro o garantizada por el gobierno, o en caso de la existencia de un mercado homogéneo, en el cual el riesgo al fracaso en ventas sea mínimo. Dichos inventarios están fuera del alcance de la norma mencionada.

Conceptualización de variables de investigación

Variable Independiente: Control de inventario de la mercadería

Control: Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

Inventario: El inventario es el registro documentado de todos los bienes materiales que posee una persona física, una empresa, una comunidad, etc., en un momento determinado. Éste se realiza con el fin de comprobar la existencia actual de dichos bienes y su realización debe ser de manera minuciosa y exacta de manera que los resultados obtenidos sean fidedignos y no muestren error alguno.

Mercadería: Cosas adquiridas por la empresa y destinadas a la venta sin transformación.

En la Librería Hermanas Malla la falta de control de inventario de mercadería le está ocasionando pérdidas de clientes, falta de abastecimiento de stock por ende la librería tiene baja rentabilidad.

Variable Dependiente: Incrementar la rentabilidad

Rentabilidad: Rentabilidad se entiende la capacidad de una empresa, negocio o emprendimiento para reportar productividad, utilidades y beneficios económicos anualmente. La rentabilidad se trata de la capacidad de obtener beneficios económicos de un emprendimiento determinado para generar lucro, y no solamente para mantener la operatividad del negocio.

La rentabilidad es la capacidad de la empresa para reportar productividad en cuanto a la librería esto es lo que ahora está siendo afectado por el mal control de inventario.

2.2. Definiciones Conceptuales

Accionistas: Un accionista es una persona física o jurídica que posee acciones de una empresa. Dichas acciones conllevan derechos económicos y de gestión sobre la sociedad.

Cantidad: Proviene del latín quintitas. Es la porción de una magnitud o un cierto número de unidades. Son resultado de medir las magnitudes masa, longitud y tiempo.

Capital: Capital es un concepto que se usa en el contexto de la Economía y las finanzas públicas.

Emprendimiento: Se conoce como emprendimiento a la actitud y aptitud que toma un individuo para iniciar un nuevo proyecto a través de ideas y oportunidades.

Financiera: Lo financiero es lo referente al manejo de las finanzas, entendiéndose por tales, los bienes o caudales, a veces estrictamente ceñido a los bienes que integran el patrimonio estatal o erario público.

Gestión: El término gestión es utilizado para referirse al conjunto de acciones, o **diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o deseo**. Dicho de otra manera, una gestión se refiere a todos aquellos trámites que se realizan con la finalidad de resolver una situación o materializar un proyecto. En el entorno empresarial o comercial, la gestión es asociada con la administración de un negocio.

Inmuebles: Inmueble viene del latín «inmobilis» que quiere decir inmóvil o inamovible. Este término puede ser aplicado a propiedades que no pueden ser movidas o trasladadas de un lugar a otro porque están adheridos al suelo.

Instrumento: Un instrumento es cualquier objeto que se utiliza como medio para arribar a un fin.

Intereses: Interés es el precio que pagan los agentes económicos por usar fondos ajenos; o en otras palabras, es el precio al cual se presta dinero.

Manufactureras: Se denomina como **industria manufacturera** a aquella industria que se dedica exclusivamente a la **transformación de**

diferentes materias primas en productos y bienes terminados y listos para que ser consumidos o bien para ser distribuidos por quienes los acercarán a los consumidores finales.

Mercantil: Mercantil viene de la palabra mercante donde se comercia o se dedica al tráfico de mercancías y se utiliza como adjetivo de ser aplicado sobre aquellas actividades, acciones, fenómenos o proceso que se relacionen con el mercado y la compra-venta de bienes de diversos tipos.

Negocio: Se denomina negocio a toda actividad consistente en la adquisición de renta en función de la entrega de bienes y servicios como contraparte. En muchas ocasiones se denomina negocio a la entidad privada que se creó con este cometido. Con el fin de mejorar los ingresos y reducir los costos, un negocio va reestructurando sus procesos con el fin de volverse más eficiente.

Periodo: Un período es un lapso de tiempo determinado.

Sintetizar: Sintetizar es **juntar dos o más elementos para crear un conjunto nuevo.**

Técnica: Técnica se define la manera en que un conjunto de procedimientos, materiales o intelectuales, es aplicado en una tarea específica, con base en el conocimiento de una ciencia o arte, para obtener un resultado determinado.

CAPÍTULO III

METODOLOGIA

Presentación de la empresa

El 1 de enero del 2018, la Sra. Lupe Sinche abrió una Librería “Hermanas Malla” realizada en el sector de Bella-rica, perteneciente al Cantón Camilo Ponce Enríquez, Provincia del Azuay.

Esta idea surge de situar una librería en el sector ya que no existía ninguna librería, y cuando se quería comprar útiles escolares las personas de la comunidad se tenían que trasladar al cantón camilo Ponce Enríquez situado a una hora del sector.

Al abrir la librería se empezó con poca mercadería para probar que tal aceptación teníamos con los usuarios y fue un éxito. Así que surgió la idea de arrendar un local mucho más amplio y así surtir todo tipo de útiles escolares que sean económicos pero de primera calidad para la comodidad de los clientes y así no tengan la necesidad de recurrir a otro lugar. Al inicio contábamos con 2 empleados pero en vista de que se amplió el lugar y teníamos mucha clientela se contrató 1 empleado más. El éxito fue tal que se la ventas eran muy altas y teníamos una rentabilidad muy buena y estable.

El inconveniente surge cuando empezamos a notar una perdida en gran cantidad de clientes recurrentes, y la afectación en la rentabilidad ya que fue decreciendo. Realizamos una indagación y nos dimos cuenta que el problema era que toda la mercadería no estaba siendo registrada lo que nos ocasionaba problemas en todo sentido.

Para ello debemos aplicar métodos de mejoras al control de inventario de la mercadería para así recuperar los clientes frecuentes y incrementar la rentabilidad en la librería.

Misión

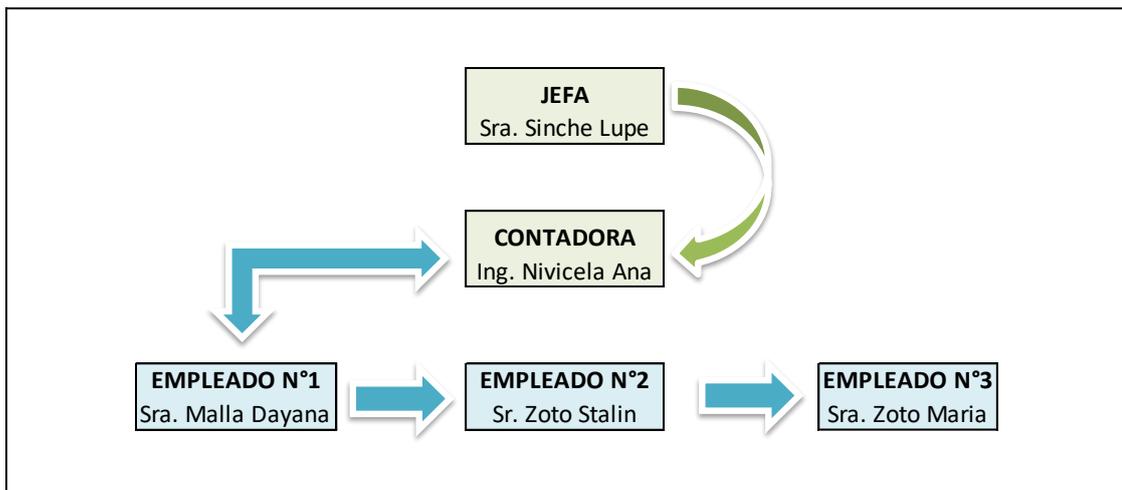
Brindar a todos los clientes una buena atención ofreciéndoles útiles escolares de buena calidad pero económicos para que así los clientes no tengan que ir a buscar en otro lugar.

Visión

Expandirnos y poner una librería pero ya en el cantón garantizando útiles escolares de calidad pero con precios cómodos accesibles al público y poder alcanzar la rentabilidad esperada y el liderazgo en el mercado.

Organigrama

Cuadro N°2



Fuente: Datos de la investigación

Elaborado por: Marjorie Torres

Grafico por categoría ocupacional

La Librería "Hermanas Malla", cuenta con una estructura organizacional de 5 grupos de colaboradores distribuidos en los siguientes niveles ocupacionales.

Grafico N°1



Elaborado por: Marjorie Thalia Torres Jaramillo

Fuente propia

Clientes, proveedores y competidores más importantes

En la siguiente tabla presentamos el listado de los clientes más importantes que tiene la librería hermanas malla por los ingresos que generan a la librería, ellos se dedican a la compra y venta de útiles escolares ubicados en diferentes comunidades del cantón.

Cuadro N^o3

N ^o	Listado de Proveedores
1	Librería Ediciones Legales S.A
2	Librería Juridica "El Abogado"
3	Librería "San Pablo"
4	Librería Genesis
5	Librería Studium

Elaborado por: Marjorie Thalia Torres Jaramillo
Fuente propia

Principales competidores

En el siguiente cuadro se muestran nuestra competencia en el mercado de venta de útiles escolares, de acuerdo a una comparación de mercado realizado por la librería hermanas malla, tenemos lo siguiente:

Cuadro N^o4

N ^o	Competencia
1	Librería "Nino"
2	Librería "El Mundo"
3	Librería "Don Peña 1"
4	Librería "Don Peña 2"
5	Librería Papeleria PeEpes

Elaborado por: Marjorie Thalia Torres Jaramillo
Fuente propia

Productos

La Librería "hermanas malla" maneja una lista de productos básicos más consumidos en la comunidad Bella-rica los cuales son:

Cuadro N°5

Lista de productos basicos mas consumidos en la Librería "Hermanas Malla"

1	Archivadores	26	Rollos de cartulinas
2	Lapices	27	Papel diamante
3	Block Apuntes-Dibujos	28	Papel mantequilla
4	Bolsas regala	29	Perforadoras
5	Cajas archivos	30	Emgranpadoras
6	Calculadoras basicas	31	Reglas
7	Carpetas basicas y con elastico	32	Sacapuntas
8	Carton forrado	33	Cajas de Plastilina
9	Cinta adhesiva y de embalaje	34	Botellas de cilicona
10	Cinta de moño regalo	35	Pinceles
11	Cartucheras	36	Temperas
12	Correctos liquido	37	Stikers de Cuadernos
13	Cuadernos Norma	38	Laminas de historia
14	Cuadernos top oficio	39	Plumafones
15	Cuadernos universitario	40	Estuches
16	Cuadernos collage	41	Resmas de papel A4
17	Cuchillos cartoneros	42	Paquetes de hoja papel ministro
19	Esferas de plumavit	43	Paquetes de hojas a lineas
20	Estuche	44	Paquetes de hojas de una linea
21	Etiquetas autoadhesiva	45	Papelografos de cuadros y lineas
22	Fundas Plasticas	46	Papel Periodico
23	Goma de borrador	47	Cajas de marcadores
24	Arcilla	48	Paquetes de hojas a cuadros
25	Pinturas	49	Diccionarios ABC

Elaborado por: Marjorie Thalia Torres Jaramillo

Fuente propia

Análisis económico estado de pérdidas y ganancias de dos periodos anteriores de la empresa

Cuadro N°6

LIBRERÍA "HERMANAS MALLA"				
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS				
	2017	2018	DIFERENCIA	%
VENTAS NETAS	\$ 36.025	\$ 23.153	\$ -12.872	-36%
Costo de ventas	\$ -25.668	\$ -15.312	\$ 10.356	-40%
UTILIDAD BRUTA	\$ 10.357	\$ 7.841	\$ -2.516	-24%
gastos de administracion y ventas	\$ -6.234	\$ -3.772	\$ 2.462	-39%
UTILIDAD OPERACIONAL	\$ 4.123	\$ 4.069	\$ -54	-1%
otros ingresos	\$ 5.366	\$ 2.745	\$ -2.621	-49%
gastos financieros	\$ -2.122	\$ -1.067	\$ 1.055	-50%
otros egresos	\$ -93	\$ -71	\$ 22	-24%
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	\$ 7.274	\$ 5.676	\$ -1.598	-22%
provision para impuesto de renta	\$ -	\$ -793	\$ -793	0%
UTILIDAD NETA	\$ 7.274	\$ 4.883	\$ -2.391	-33%

Librería Hermanas Malla
Estado de Pérdidas y Ganancias
Interpretación del análisis horizontal Años 2017-2018

Comparación de las Ventas y Costo de Ventas

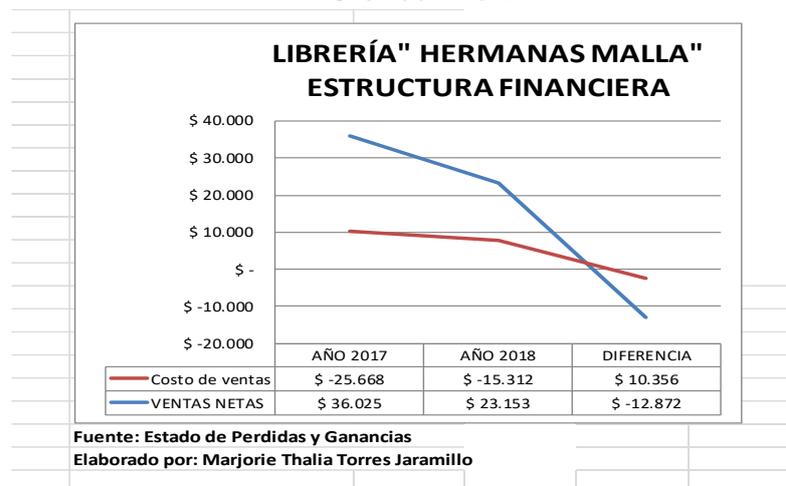
Cuadro Nro.7

	AÑO 2017	AÑO 2018	DIFERENCIA	%
VENTAS NETAS	\$ 36.025	\$ 23.153	\$ -12.872	-36%
Costo de ventas	\$ -25.668	\$ -15.312	\$ 10.356	-40%

Fuente: Estado de Perdidas y Ganancias

Elaborado por: Marjorie Thalia Torres Jaramillo

Grafico Nro.2



Interpretación

En las ventas se evidencio que en el año 2017 los valores se incrementan muy considerablemente con relación al año anterior y existe una diferencia de año a año de \$ 23.153 lo que equivale a un porcentaje -36%, esto se origina por la disminución que ha existido en las ventas este año.

Comparación de las Utilidades

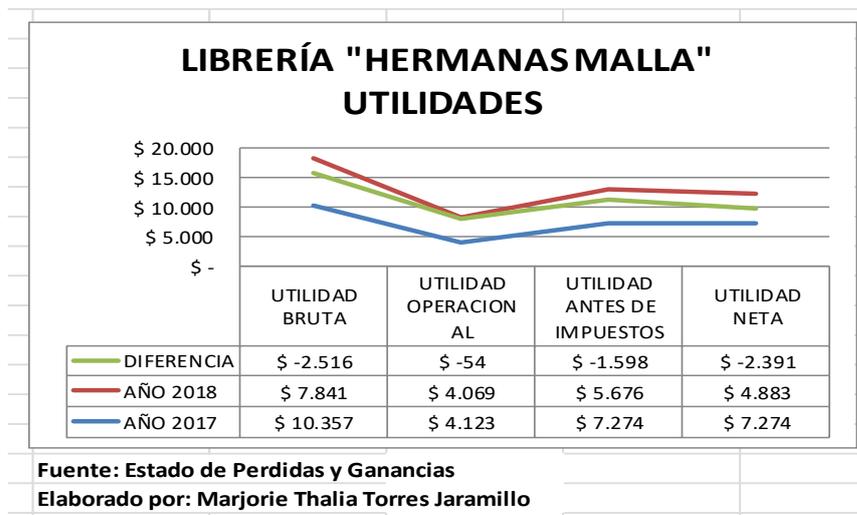
Cuadro Nro.8

	AÑO 2017	AÑO 2018	DIFERENCIA	%
UTILIDAD BRUTA	\$ 10.357	\$ 7.841	\$ -2.516	-24%
UTILIDAD OPERACIONAL	\$ 4.123	\$ 4.069	\$ -54	-1%
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	\$ 7.274	\$ 5.676	\$ -1.598	-22%
UTILIDAD NETA	\$ 7.274	\$ 4.883	\$ -2.391	-33%

Fuente: Estado de Perdidas y Ganancias

Elaborado por: Marjorie Thalia Torres Jaramillo

Grafico Nro.3



Interpretación

Con este índice se determinó que las utilidades con relación a las ventas se expresa en los siguientes valores en el año 2017 el porcentaje es de 29.028% Y este valor se disminuye en el periodo 2018 a 22.469%. Esto representa el porcentaje en dólares.

Diseño de la investigación

El diseño de la investigación es un plan general de un investigador para obtener respuesta a sus interrogantes o comprobar una hipótesis investigativa, debe desglosarse las estrategias básica que el investigador realiza para obtener información exacta.

“Tiene como objetivo ofrecer un método de comprobación que sirva para comparar hechos con teorías, aplicando técnicas o un plan que establezca las actividades respectivas para hacerlo”. (Sabino, Urbe.edu, 2007)

DISEÑOS EXPERIMENTALES. “El investigador utiliza una variable experimental no comprobada, que se encuentra bajo condiciones controladas, cuyo fin es detallar cómo y por qué un fenómeno determinado se produce”. (Palella, Docsity.com, 2010)

DISEÑOS NO EXPERIMENTALES. “Es el que se realiza sin manipular en forma deliberada ninguna variable, no se sustituye intencionalmente las variables independientes”. (Palella, Docsity.com, 2010)

Investigación Científica

Podemos decir que la investigación científica es un método de reflexión, control y análisis que aporta nuevos hechos, datos, relaciones o leyes, su información será de carácter creíble pero no verdadero.

“La investigación científica está definida como un estudio sistemático y ordenado, utilizando diversos métodos y criterios , buscando la indagación y análisis en cuanto a un tema específico”. (Zita, Significados.com, 2019)

Teniendo como objetivo buscar soluciones a problemas específicos, valiéndose de metodologías científicas para proceder de manera sistemática al análisis e indagación del problema planteado.

Tipos de investigación científica

- ✓ Según su propósito y su finalidad: investigación pura aumenta los conocimientos teóricos e investigación aplicada los conocimientos son aplicados a la realidad.
- ✓ Según sus conocimientos previos: Podrá ser exploratoria, descriptiva o explicativa
- ✓ Según los medios que se tengan que investigar: Se tratará de una investigación documental. (Zita, Significados.com, 2019)

Tipos de investigación

Investigación descriptiva:

Según el autor (Arias, emirarismendi-planificaciondeproyectos, 2012)), define: la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo

de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere.(pag.24)

Este proyecto de investigación se considera de carácter descriptivo porque permite investigar los factores que ayuden a contribuir con el mejoramiento de control del inventario para el incremento de la rentabilidad.

Investigación explicativa:

Según el autor (Arias, emirarismendi-planificaciondeproyectos, 2012)), define: La investigación explicativa se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas (investigación post facto), como de los efectos (investigación experimental), mediante la prueba de hipótesis. sus resultados y conclusiones constituyen el nivel mas profundo de conocimientos.(pag.26)

Esta investigación nos permite relacionar los efectos y causas del estado actual de la Librería “Hermanas Malla” para poder implementar mejoras al control de inventario en relación a la rentabilidad.

Investigación de campo:

según el autor (Arias, emirarismendi-planificaciondeproyectos, 2012)), define: La investigación de campo consiste en la recopilación directa de datos de los sujetos estudiados o de los datos primarios del lugar en el cual los hechos ocurren, sin aplicar el manejo de las variables, lo que significa que el investigador recopila información sin necesidad de alterar las circunstancias. De ahí surge su tipo de investigación no experimental.

Dentro de este contenido expresa, la relación de las variables de la gestión financiera y el incremento de la rentabilidad de la Librería “Hermanas Malla”

Enfoque cualitativo:

(Bogdan, 1987) “definen a la metodología cualitativa en su más amplio sentido a la investigación que produce datos descriptivos: las propias palabras de las personas, habladas o escritas, y la conducta observable”.

El objetivo de la investigación cualitativa es el de proporcionar una metodología de investigación que permita comprender el complejo mundo de la experiencia vivida desde el punto de vista de las personas que la viven.

Enfoque cuantitativo:

(Peñuelas, 2010) señala que el método cuantitativo se centra en los hechos o causas del fenómeno social, con escaso interés por los estados subjetivos del individuo. Este método utiliza el cuestionario, inventarios y análisis demográficos que producen números, los cuales pueden ser analizados estadísticamente para verificar, aprobar o rechazar las relaciones entre las variables definidas operacionalmente, además regularmente la presentación de resultados de estudios cuantitativos viene sustentada con tablas estadísticas, gráficas y un análisis numérico.

- ✓ Prueba hipótesis
- ✓ Mediación numérica
- ✓ Análisis estadístico
- ✓ Mide fenómenos

Los enfoques cualitativo y cuantitativo se basaran una guía que permita conocer atreves de un modelos estructurados y sistemáticos de observación, descripción, métodos y análisis de problemas para así ofrecer soluciones a diversas problemáticas y así un resultado confiable

Población

Según (Tamayo M. , 2012), se define población al total de un fenómeno de análisis específico, que encierra el total de unidades de

estudio que lo constituyen y debe medirse para una investigación, encerrando un conjunto N de elementos participantes de una particularidad determinada.

(Toro, 1998), indica que: “se define población a la totalidad de individuos que se estudia, es decir, todos los elementos que son objeto de investigación, razón por la cual se le denomina universo”. (p.79)

Según (Barrera, 2008),: “la población es el grupo de seres con una característica específica objeto de investigación y que forman parte de los criterios de inclusión” (p.141)

De acuerdo con (Tamayo T. y., 2001), "la población es la totalidad del fenómeno a estudiar en donde las unidades de la misma cuentan con una misma característica a analizar y proporcionan datos importantes del estudio". (Pág. 114)

En la población se va hacer un estudio a la Librería “Hermanas Malla” conformada por cinco personas Jefa, contadora y empleados. Teniendo en cuenta que con la ayuda de todos puede mejorar la situación actual de la librería y recuperar la rentabilidad. Algunos autores definen que la población es un conjunto de seres que poseen la características estudiar o evento a estudiar.

TIPOS DE POBLACIÓN

- ✓ Población finita: Es aquella población que está compuesta por un número pequeño de elementos, artículos o sujetos.
- ✓ Población infinita: Se denomina población infinita a aquella población que está compuesta por un numero grande de elementos.
- ✓ Población real: Este tipo de población, denominada real, se compone por un grupo de cosas existentes y meramente comprobables.

- ✓ Población hipotética: Es la población conformada por un grupo posible e hipotético de determinadas cosas, difícilmente de comprobar.
- ✓ Población aleatoria: Esta presenta alteraciones en sus cualidades de forma aleatoria, sin que exista una causa aparente.
- ✓ Población dependiente: Los valores de este tipo de población depende de una causa determinada.
- ✓ Población polinomial: Contiene diversas características que deben ser medidas y estimadas para tenerla en cuenta. (Grudemi, 2017)

Características de la población

Las características de esta población de la librería “hermanas malla” todos tiene la necesidad de buscar una solución al control de inventario de la mercadería, arreglar la situación económica ya que está ocasionando problemas como perdidas de clientes recurrentes, falta de abastecimiento de stock y afectación en la rentabilidad.

Cuadro N^o9

Item	Informantes	Población
1	Jefa	1
2	Contadora	1
3	Empleados	3
TOTAL:		5

Fuente: Datos de la investigación

Elaborado por: Marjorie Torres

Muestra

Según (Tamayo y Tamayo, 1997), “se denomina como muestra al conjunto de individuos extraída de la población para investigar un fenómeno estadístico”. (p.38)

El muestreo probabilístico

Es una técnica en la cual las muestras son recogidas mediante un proceso que les brinda a todos los individuos de la población la misma oportunidad de ser seleccionados.

Muchos consideran que este es metodológicamente el enfoque más riguroso para el muestreo, ya que elimina los sesgos sociales que podrían moldear la muestra de investigación. Sin embargo, en última instancia la técnica de muestreo que elijas debe ser la que te permita responder mejor a tu pregunta de investigación. (QuestionPro, 2017)

Muestreo no probabilístico

Según (Cuesta, 2009)“El muestreo no probabilístico es una técnica de muestreo donde las muestras se recogen en un proceso que no brinda a todos los individuos de la población iguales oportunidades de ser seleccionados”.

La muestra no probabilística no es un producto de un proceso de selección aleatoria, por ende en el presente trabajo de investigación de acuerdo a la Librería “Hermanas Malla” no se alcanza para aplicar el proceso de muestreo por ende sería no probabilístico.

Procedimientos o pasos a seguir en la investigación

Para procesar los datos recogidos en la ejecución del trabajo se aplicarán las siguientes técnicas:

Análisis documental: Consiste en describir un documento en sus partes esenciales para su posterior identificación y recuperación. Permittiéndonos conocer, comprender, analizar, interpretar y catalogar cada una de las normas, revistas, textos, libros, artículos de internet y otras fuentes documentales. (Paginaspersonales.deusto.es)

Indagación: la indagación es el proceso de realizar averiguaciones detalladas e intensas, teóricas y/o prácticas, para lograr descubrir alguna verdad. Nace de interrogantes que el hombre se plantea y para los que busca respuestas, usándose en varios contextos. (Copyright, 2019)

Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes: consiste en determinar qué resultados de las variables se presentaron y qué relación

entre las variables se necesita para dar respuesta al problema planteado. (Calderon, 2015)

Técnicas de investigación

Observación: (Pieron, 1986)“La observación es una técnica que tiene la capacidad de describir y explicar el comportamiento, al haber obtenido datos adecuados y fiables correspondientes a conductas, eventos o situaciones perfectamente identificadas e insertas en un contexto teórico”.

Para aplicar esta técnica se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- Observar cuidadosa y críticamente.
- Determinar el objeto, situación, caso, etc., que se va a observar.
- Determinar los objetivos de la observación.
- Establecer el método a utilizarse para registrar los datos.
- Registrar los datos observados.
- Analizar e interpretar los datos.
- Elaborar conclusiones.

Obteniendo como referencia lo citado podemos indicar que en la Librería “Hermanas Malla” observamos un problema en el control de inventario de mercadería lo que le ocasiona pérdida de clientes, Falta de abastecimiento de stock y afectación en la rentabilidad.

Guía de observación

Según (Merino., 2012) “la guía de observación es una herramienta que se utiliza mediante la observación de fenómenos determinados, y que generalmente, se constituye por medio de columnas que facilitan el orden de los datos recopilados”.

La guía de observación no tiene límites al abarcar temas de importancia, pudiendo investigar para mejorar algún tipo de servicio por parte de la librería “hermanas malla” o conocer la situación actual de la librería.

Con esta guía de observación se analizará desde el punto de inicio de la manera más detallada el problema en las cuales tendremos de respuesta siempre, casi siempre, a veces y nunca. Esto se aplicará a la dueña de la librería, al bodeguero y cajera.

Modelo guía de observación

Objetivo: Observar y evaluar el desempeño de los empleados de la Librería mientras está dando el servicio a los clientes.

Cuadro N°10

Fecha de Inicio			
Fecha de Finalización			
Observador			
Sujeto		Observado	
Lugar de Observación			

Nº	Indicadores	SI	NO	A veces
1	Realiza su trabajo dedicación			
2	Les brinda una buena atención a sus clientes			
3	Existe buena comunicación con los clientes			
4	Cumple con los reglamentos de la empresa			
5	Toda la mercadería es registrada adecuadamente			
6	El puesto del bodeguero siempre está limpio			
7	La librería cuenta con organigrama funcional			
8	Se registran todas las entradas y salidas de mercadería			
9	Existe un nivel mínimo para solicitar nueva mercadería			
10	El observado cumple con los objetivos de la Librería			
11	Elabora sus actividades en tiempo y forma			
12	Se almacena los productos devueltos en lugares especiales			
13	Ha recibido capacitaciones sobre el manejo de inventario			
14	Ejerce un buen comportamiento con los clientes			

Objetivo de la guía de Observación

Con la guía de observación tenemos como objetivo analizar desde el punto de inicio de la manera más detallada el problema de la falta de

control de inventario de mercadería que surge dentro de la librería ya que esto se aplicara a la dueña de la librería, al bodeguero y cajera.

Entrevista

(Symonds, 1931) sostiene que la entrevista es un método para reunir datos durante una consulta privada o reunión; en la que, una persona se dirige al entrevistador y ofrece cierto tipo de información cuenta su historia, da su versión de los hechos, responde a preguntas, etc.

(Cannel, 1957) utilizan el término entrevista para referirse a un patrón especializado de interacción verbal, iniciada con un propósito específico y enfocada en áreas de contenido determinadas, lo que implica la eliminación de contenido ajeno a tales áreas de contenido o al propósito concreto de la entrevista.

Podemos definir que la entrevista es un método para reunir datos de forma verbal o escrita de parte de una persona que vendría hacer el entrevistado por el entrevistador que es la persona que realiza preguntas, en la Librería Hermanas Malla se realizara una entrevista a los empleados de manera escrita.

Entrevistas

- ✓ Entrevistas estructuradas o enfocadas: las preguntas se realizan con orden y con un conjunto de categorías Se aplica en forma rígida a todos los sujetos del estudio.

Es uno de los instrumentos más utilizados, con la finalidad de obtener información. Por medio de la encuesta que va dirigida a los empleados de la librería hermanas malla, ya que así se puede determinar los indicadores que propician los cambios.

Entrevista

Objetivo: Determinar el proceso actual del sistema de inventarios de la librería "Hermanas Malla"

Lugar y fecha: _____

Encuesta N°: _____

Nombre del encuestador: _____

1.- Es necesario que se mejore el control de inventario que mantiene la librería "hermanas malla"

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

2.- Mejorarían las ventas de la Librería "Hermanas Malla" con el cambio de la actualización del control de ingreso y salida de mercadería de su inventario

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

3.- Con la evaluación del control de inventario, mejorarían los procesos de la librería

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

4.- Es necesaria la actualización del control de ingreso y salida de mercadería que se mantiene en la librería para su inventario

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

5.- La mercadería cuando llega se almacena en orden cronológico

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

6.- Es fundamental el uso de un control eficiente y actualizado de inventario que mantenga al día los ingresos y salida de mercadería lo cual beneficiaría las utilidades de la Librería

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

7.- La librería requiere de una evaluación del control interno de mercadería

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

CAPITULO IV

4.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

La librería Hermanas Malla es una librería que ofrece sus productos de útiles escolares a la comunidad, siendo la única librería de la Comunidad Bella-rica ubicada en el centro, teniendo buena acogida por parte de los clientes, su base fundamental es la compra y venta de mercadería. Por lo tanto es de mucha importancia, ya que le permite tener el control oportuno.

Procesamiento y análisis de datos

La investigación está enfocada en el diagnóstico del procedimiento actual de la toma física de inventarios de la Librería Hermanas Malla, se detalla el procesamiento y análisis de los resultados obtenidos basados en las técnicas e instrumentos de investigación, mediante la observación y entrevistas.

Mediante la guía de observación que se le realizó a todos los empleados de la Librería se observó que existen falencias en la falta de control de inventario de la librería como:

- Incumplimiento con los reglamentos de la empresa.
- Falta de control y registro de mercadería.
- Falta de limpieza puesto de bodeguero.
- Falta de implementar un nivel mínimo para solicitar nueva mercadería.
- Falta de coordinación para elaborar sus actividades.
- Falta de almacenamiento de productos devueltos en lugares adecuados.
- Falta de capacitación sobre el manejo de inventario al personal.

Adicional se entrevistó a la dueña de la Librería, bodeguero y cajera, para recopilar información que nos permita identificar las falencias que se presentan en el procedimiento, con los datos recogidos se procedió a tabular la información y analizar los resultados, para plantear las mejoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Cuadro N°11

Nº	Indicadores	SI	NO	SI %	NO %
1	Realiza su trabajo dedicación	5	0	100%	0%
2	Les brinda una buena atención a sus clientes	5	0	100%	0%
3	Existe buena comunicación con los clientes	5	0	100%	0%
4	Cumple con los reglamentos de la empresa	1	4	20%	80%
5	Toda la mercadería es registrada adecuadamente	0	5	0%	100%
6	El puesto del bodeguero siempre está limpio	4	1	80%	20%
7	La librería cuenta con organigrama funcional	5	0	100%	0%
8	Se registran todas las entradas y salidas de mercadería	0	5	0%	100%
9	Existe un nivel mínimo para solicitar nueva mercadería	0	5	0%	100%
10	El observado cumple con los objetivos de la Librería	1	4	20%	80%
11	Elabora sus actividades en tiempo y forma	1	4	20%	80%
12	Se almacena los productos devueltos en lugares especiales	0	5	0%	100%
13	Ha recibido capacitaciones sobre el manejo de inventario	0	5	0%	100%
14	Ejerce un buen comportamiento con los clientes	4	1	80%	20%
Total de porcentajes en encuesta:				62%	78%

Elaborado por: Marjorie Thalia Torres Jaramillo

Fuente propia

Se procedió a utilizar la guía de observación dado que se utilizó la técnica mencionada por tal manera se exponen y detallan los resultados a continuación:

Con la guía de observación realizada tuvimos el siguiente resultado:

Como la falta de cumplimiento con los reglamentos de la librería, falta de registro de entrada y salida de toda la mercadería, falta de orden a la hora de pedir mercadería, falta de elaboración de actividades en tiempo y forma, falta de almacenar los productos devueltos en lugares específicos y sobre todo, falta de capacitaciones sobre el manejo del inventario todos estos problemas basados en una propuesta de mejoras al control de inventario de mercadería de la Librería Hermanas Malla que permita mejorar el control en cada una de las actividades que realiza el personal de la librería.

Entrevista

Objetivo: Esta entrevista se le realizó a la dueña de la Librería Hermanas Malla con el objeto de identificar las falencias que tiene la librería con el control de inventario de mercadería.

1.- ¿Es necesario mejorar el control de inventario que mantiene la librería “hermanas malla”?

Si (X)

Por qué: Ya que en la Librería Hermanas Malla no hay control de la mercadería que ingresa y sale.

No ()

Por qué: _____

Análisis

De acuerdo al resultado el 100% está de acuerdo de que la librería necesita mejorar el control de inventario de la mercadería para ganar clientes y generar ingresos obteniendo la librería una alta rentabilidad.

2.- ¿Mejorarían las ventas de la Librería “Hermanas Malla” con un nuevo control de ingresos y salidas de mercadería de su inventario?

Si (X)

Por qué: Si ya que si tenemos un control de mercadería nos felicitaría saber la mercadería que está siendo vendida y lo que tenemos en stock.

No ()

Por qué: _____

Análisis

De acuerdo en la pregunta en relación de mejorar las ventas con el cambio de la actualización de ingreso y salida de mercadería, el encuestado considera que si es necesario la actualización para así poder mantener un control más eficiente y obtener clientes generando más ventas.

3.- Con la evaluación del control de inventario, mejorarían los procesos de la librería.

Si (X)

Por qué: Si ya que si evalúan el inventario nos daríamos cuentas de las falencias que están surgiendo y tomáramos otras decisiones.

No ()

Por qué: _____

Análisis

Según los resultados obtenidos el 100% está de acuerdo que si la librería realiza una evaluación se detectaría el problema ya que de esa manera se buscaría una solución para incrementar la rentabilidad.

4.- Es necesaria la actualización del control de ingresos y salidas de mercadería que se mantiene en la librería para su inventario.

Si (X)

Por qué: Si es necesario para así poder tener mejores resultados

No ()

Por qué: _____

Análisis

De acuerdo a la pregunta en relación a la percepción sobre la actualización del control de ingreso y salida de mercadería el 100% cree positivo y conveniente la actualización para que beneficie a la empresa siendo rentable.

Objetivo: Esta entrevista se le realizo a al bodeguero de la Librería Hermanas Malla con el objeto de identificar si la mercadería está siendo registrada correctamente.

1.- ¿Es necesario mejorar el control de inventario que mantiene la librería “hermanas malla”?

Si (X)

Por qué: Si ya que en la Librería no hay control de la mercaderia.

No ()

Por qué: _____

Análisis

De acuerdo al resultado el 100% está de acuerdo de que la librería necesita mejorar el control de inventario de la mercadería para ganar clientes y generar ingresos obteniendo la librería una alta rentabilidad.

2.- ¿Mejorarían las ventas de la Librería “Hermanas Malla” con un nuevo control de ingresos y salidas de mercadería de su inventario?

Si (X)

Por qué: Si ya que si tenemos un control de ingresos y salidas sabríamos cuanta mercadería sale y cuanta ingresa.

No ()

Por qué: _____

Análisis

De acuerdo en la pregunta en relación de mejorar las ventas con el cambio de la actualización de ingreso y salida de mercadería, el encuestado considera que si es necesario la actualización para así poder mantener un control más eficiente y obtener clientes generando más ventas.

3.- Con la evaluación del control de inventario, mejorarían los procesos de la librería.

Si (X)

Por qué: Si ya que la evaluación del control del inventario supiéramos las falencia y buscaríamos ayuda.

No ()

Por qué: _____

Análisis

Según los resultados obtenidos el 100% está de acuerdo que si la librería realiza una evaluación se detectaría el problema ya que de esa manera se buscaría una solución para incrementar la rentabilidad.

4.- Es necesaria la actualización del control de ingresos y salidas de mercadería que se mantiene en la librería para su inventario.

Si (X)

Por qué: Si es necesario para así poder saber cuánta mercadería existe en nuestro inventario.

No ()

Por qué: _____

Análisis

De acuerdo a la pregunta en relación a la percepción sobre la actualización del control de ingreso y salida de mercadería el 100% cree

positivo y conveniente la actualización para que beneficie a la empresa siendo rentable.

Objetivo: Esta entrevista se le realizó a la cajera de la Librería Hermanas Malla con el objeto de saber si existe un buen nivel de ventas y si hay orden con el control de inventario.

1.- ¿Es necesario mejorar el control de inventario que mantiene la librería “hermanas malla”?

Si (X)

Por qué: Ya que en la Librería Hermanas Malla no existe control de la mercadería.

No ()

Por qué: _____

Análisis

De acuerdo al resultado el 100% está de acuerdo de que la librería necesita mejorar el control de inventario de la mercadería para ganar clientes y generar ingresos obteniendo la librería una alta rentabilidad.

2.- ¿Mejorarían las ventas de la Librería “Hermanas Malla” con un nuevo control de ingresos y salidas de mercadería de su inventario?

Si (X)

Por qué: Si ya que si tenemos un control de ingresos y salida de mercadería supiéramos lo que ingresa y sale..

No ()

Por qué: _____

Análisis

De acuerdo en la pregunta en relación de mejorar las ventas con el cambio de la actualización de ingreso y salida de mercadería, el

encuestado considera que si es necesario la actualización para así poder mantener un control más eficiente y obtener clientes generando más ventas.

3.- Con la evaluación del control de inventario, mejorarían los procesos de la librería.

Si (X)

Por qué: Si ya que si evalúan el inventario supiéramos la falencia y buscaríamos ayuda.

No ()

Por qué: _____

Análisis

Según los resultados obtenidos el 100% está de acuerdo que si la librería realiza una evaluación se detectaría el problema ya que de esa manera se buscaría una solución para incrementar la rentabilidad.

4.- Es necesaria la actualización del control de ingresos y salidas de mercadería que se mantiene en la librería para su inventario.

Si (X)

Por qué: Si es necesario para así poder tener mejores resultados de la mejor manera.

No ()

Por qué: _____

Análisis

De acuerdo a la pregunta en relación a la percepción sobre la actualización del control de ingreso y salida de mercadería el 100% cree positivo y conveniente la actualización para que beneficie a la empresa siendo rentable.

Resultados e Interpretación de los datos de la entrevista

Se procedió a utilizar la entrevista ya que es la técnica que detallan los resultados realizados en los aspectos como mejorar el control de inventarios que mantiene la Librería, otro de las cosas que afectan es la falta de capacitación a los empleados, así como también falta de un registro de entrada y salida de mercadería para así mejorar el control de la mercadería de la librería incrementando la rentabilidad de manera favorable.

De las entrevistas realizadas a la dueña de la Librería, Bodeguero y cajero obtuvimos la siguiente información, que la falta de control de inventario es necesario para saber la mercadería real que existe en la Librería ya así poder tomar decisiones para mejorar el control.

Plan de Mejoras

La elaboración de este proyecto nos ha permitido identificar que, con el eficiente control de mercadería de la bodega se lograra tener un adecuado nivel de inventario y un control efectivo de la mercadería que posee la librería, brindando así confiabilidad a la dueña y propietaria sobre el stock que posee en realidad su Librería; para esto se es necesario optimizar los recursos y tiempo para la ejecución de actividades; ya que la falta de capacitación constante es importante para mejorar el desenvolvimiento del personal y la atención a nuestros clientes. Sin embargo la implementación de un control de inventario registrando las entradas y salidas de la mercadería nos ayudaría a mejorar los ingresos que se generan por la venta.

De tal manera podrá obtener la una información exacta de que cantidad poseen en stock, por lo que se pudo evidenciar el control que mantenía anteriormente no se sabía con exactitud la cantidad de mercadería con la que contaba la librería.

Cuando la dueña propietaria pudo observar en qué consistía nuestra propuesta no dudo en aceptarla ya que ella también necesita saber cómo se podía mejorar el control de inventario de la mercadería que se

mantiene. Quien a su vez es la encargada directa del control de sus ganancias y por ende de la mercadería que ingresa y sale.

Para La Librería Hermanas Malla es muy valioso mejorar este proceso dentro porque nos permitiría tener un progreso en el desempeño y compromiso de los empleados, haciendo que la papelería tenga buenos resultados.

Manual de procedimientos

Alcance del manual

El control del inventario dispone de una serie de instrucciones en las que deber ser acatadas por lo empleados encargados para controlar la mercancía, y se espera que cada uno cumpla con dichas instrucciones.

Esta guía contiene instrucciones que cada departamento de la organización debe cumplir y ejercer, en la cual se determinan las funciones y actividades asignadas para llevarse a cabo responsablemente así como la correcta recopilación de información verídica obtenida de fuentes confiables.

Es obligatorio cumplir con dichas instrucciones con el objeto de alcanzar los mejores resultados para la organización.

Políticas

Según la metodología elegida, se deberán elaborar cortes mensuales de los niveles de inventario para el seguimiento. Dicho corte se realizará el último día hábil del mes.

Se contará con el registro sobre el control de entrada y salida de mercaderías en kardex de acuerdo al manual. (Anexo n°)

Para el cierre de inventario mensual, deben estimarse los registros de

entrada y salida de la mercadería desde el primer día del mes hasta el último.

El reporte mensual del registro de entradas y salidas de la mercancía se emite el último día de cada mes.

Objetivo general del Manual

Los movimientos que se realicen deberán respaldarse con la firma y autorización de las personas responsables.

Este manual de control de los inventarios para la Librería “Hermanas Malla” tiene como finalidad proporcionar información detallada, ordenada y verídica, de manera que las instrucciones y procesos establecidos se lleven a cabo así como llevar un control de la mercadería para optimar el rendimiento del establecimiento incrementando la rentabilidad.

Funciones de los empleados

CARGO QUE EJERCE	
Nombre del cargo:	Perchero/Limpieza
N° de encargados:	1
Reporta el nombre de:	Area de Limpieza

Responsabilidades

Se realiza de acuerdo al proceso que está establecido, en áreas de la Librería como la mercadería debe estar en perfecto estado y orden.

✓ Facilitar los instrumentos necesarios para hacer un mejor trabajo

en las áreas correspondientes.

- ✓ Respetar los procesos de trabajo para cumplir con las tareas asignadas diariamente, tanto en mantenimiento así como en el orden la mercadería.
- ✓ Elaborar un reporte de la mercadería que ha entrado y salido al final del día.
- ✓ Estandarizar las tareas y funciones de mantenimiento, limpieza y orden adecuado de la mercadería.

Funciones de los empleados

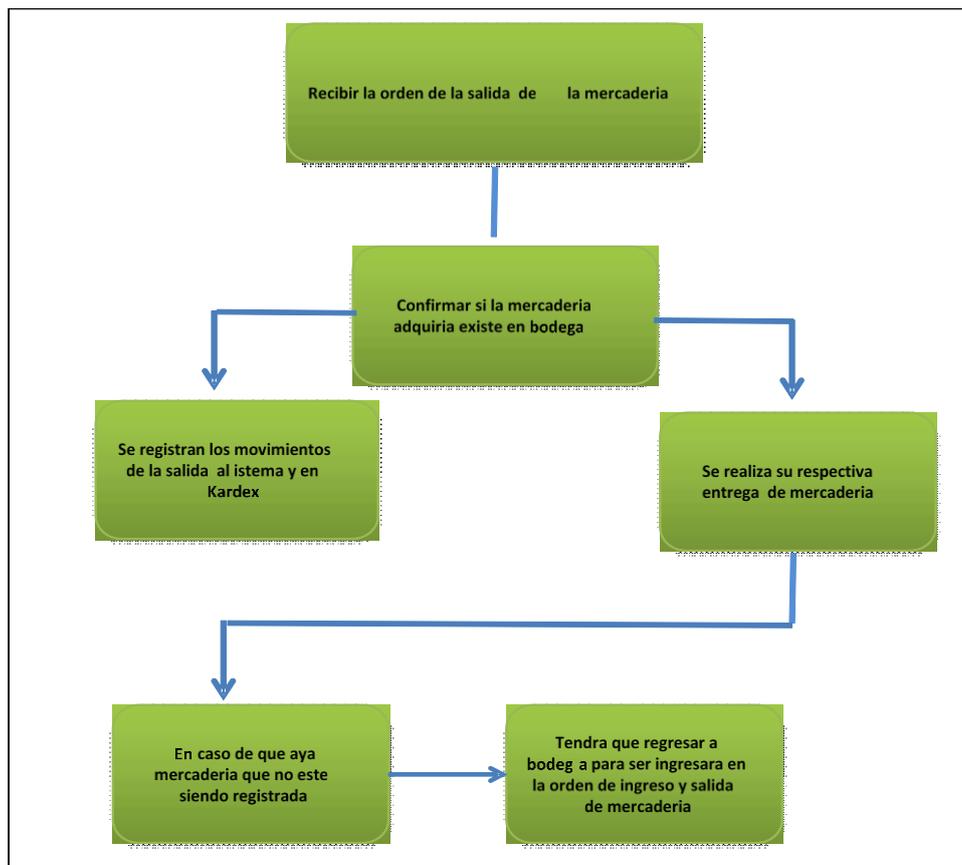
CARGO QUE EJERCE	
Nombre del cargo:	Bodeguero
N° de encargados:	1
Reporta el nombre de:	Area de bodega

Responsabilidades

- Registrar los ingresos y egresos de mercadería
- Mantener organizada la información de órdenes de compra, copias de facturas y certificar la existencia de la mercadería disponible.
- Actualizar las tarjetas que registran el control de mercadería.
- Llevar el inventario general de bodegas actualizado y reportar de manera trimestral a los superiores para evitar la mantención en stock inutilizable.
- Generar informes sobre los movimientos de la mercadería.

Proveer la seguridad de la mercadería adquirida para el servicio ofrecido a los clientes en tránsito o permanentemente en bodega destinada para tal objetivo.

Procesos para determinar la salida de la mercadería



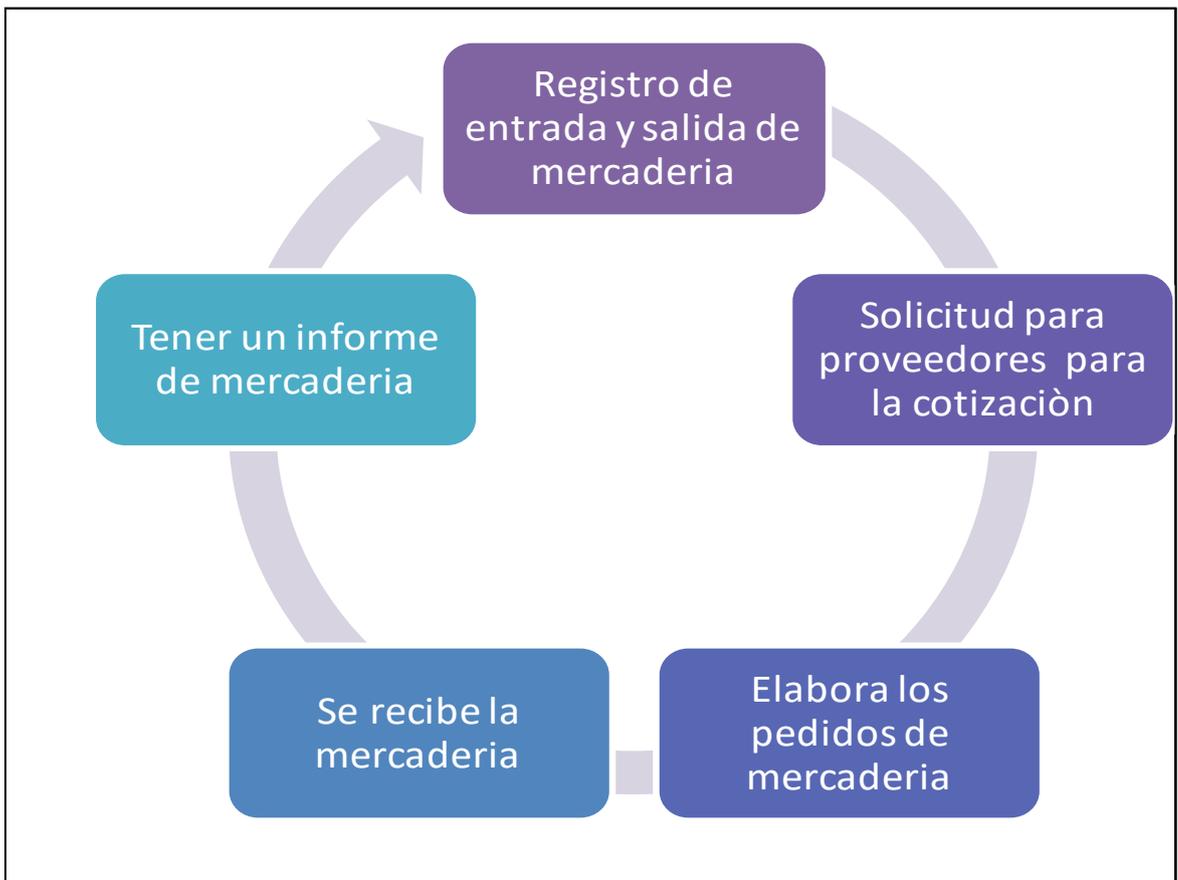
- ✓ Para la entrega de mercadería debe confirmarse que todo lo que ingrese se encuentre almacenado en bodega y así mismo, salga completa.

Proceso para realizar compras para la Librería

“Hermanas Malla”

- ✓ Se realiza siguiendo el siguiente proceso:
- ✓ Revisar el stock de lo que se va a adquirir.
- ✓ Tener un informe de la mercadería faltante.

- ✓ Hacer una solicitud para los proveedores para cotizar la mercadería que falte.
- ✓ Se procede a realizar los pedidos de mercadería pertinentes.
- ✓ Se recibe la mercadería solicitada a los proveedores.

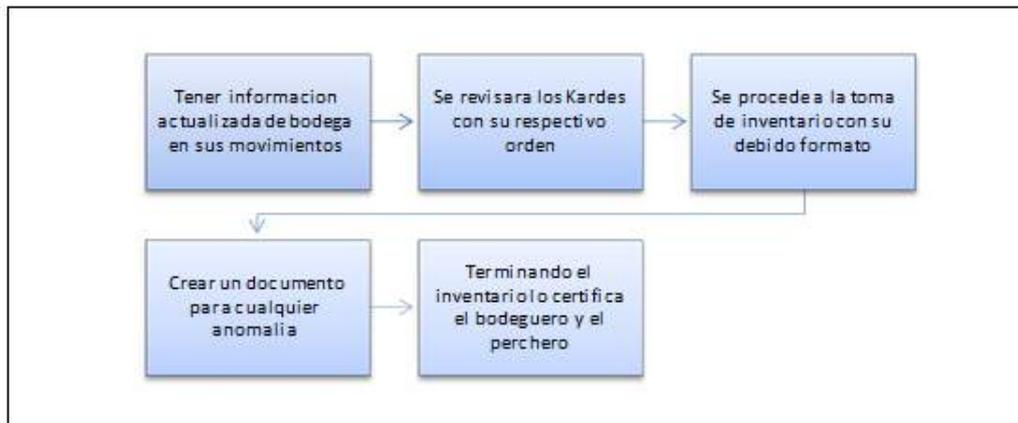


Procesos para la toma de inventario

El proceso indicado implica:

- ✓ Actualizar la información de bodega.
- ✓ Revisar que los Kardex tengan los registros diarios actualizados.
- ✓ El bodeguero y perchero harán la toma de inventarios en el formato correspondiente.

- ✓ Elaborar un reporte para informar anomalías en el inventario.
- ✓ El bodeguero y perchero certificarán el inventario una vez que este haya sido terminado.



Procesos si hay descuadres de mercadería

Este proceso es importante ya que nos permitirá dar información real si hay descuadres de mercadería.

- ✓ Regresar la mercadería a bodega
- ✓ Revisar el inventario
- ✓ Registrar toda la mercadería en la orden de ingreso
- ✓ Realizar un documento donde se confirma que la mercadería esta exacta
- ✓ Una vez finalizado el bodeguero emitir un certificado.

Formatos

LIBRERÍA HERMANAS MALLA		
Alcance:		
Políticas:		
Objetivo:		
Documento:		
Código:	Descripción:	
Elaboración	Revisión	Aprobación

LIBRERÍA "HERMANAS MALLA"



RUC	
FACTURA	

DIRECCIÓN:

SRES:		RUC / C.I.	
FECHA:			

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	V. TOTAL

FORMA DE PAGO	

SUB TOTAL	
IVA 14%	
VALOR TOTAL	

Plan de Mejoras

Objetivo: Elaborar un control de inventario en la Librería “Hermanas Malla”

Cuadro N^o12

¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Porque?	¿Cuándo?	¿Dónde?
Elaborar un manual para el control de inventario de mercadería.	La Dueña de la Librería y un capacitador, para motivar al personal de la Librería.	Implementando un manual de mejoras mediante procesos	Tener un control apropiado en bodega	Inmediatamente	Dentro de la Librería "Hermanas Malla".
Mediante el plan de mejoras que consiste en el control de inventario registrando entradas y salidas de mercadería de la librería "Hermanas Malla".	Dueña y propietaria de la Librería y se contratara a un capacitador.	Con las entrevistas, sabiendo que hace falta para mejorar el control del inventario. Charlas y capacitaciones sobre el manejo de inventario controlando las entradas y salidas de la mercadería de la Librería.	Porque no existe conocimiento sobre el tema.	Se dara inicio desde Marzo hasta abril del 2020.	Dentro de la Librería ya que se dictara las capacitaciones en horas no laborables.
Elaborado por: Marjorie Thalia Torres Jaramillo					

Plan de Capacitación

Cuadro N^o13

Capacitación	Tema	Contenido	Acciones	Capacitadores	Dirigido	Horas
1	Implementación de un sistema de inventario registrando las entradas y salidas de mercadería.	Técnicas y formas de recibir información	<ul style="list-style-type: none"> * Analizar conceptos y clases de inventarios. * Realizar el control de entrada y salida de mercadería. * Métodos de realización del control de inventario. 	Ing. Jorge Braco Coronel	Dirigido a empleados de la Librería.	2
2	Proactividad y ambiente laboral.	Motivación y aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> * Trabajar en equipo dentro de la librería teniendo buena comunicación y relación laboral con los compañeros. * Riesgos y estrategias al implementar en el área de trabajo. 	Ing. Ana Nivicela Atudillo	Dueña, contadora y demás empleados de la Librería.	2
						72

Elaborado por: Marjorie Thalia Torres Jaramillo

Capacitación

Cuadro N°14

N ^a	Actividad Tiempo	2018							
		Marzo				Abril			
		1	2	3	4	1	2	3	4
3	Reunión con todos los trabajadores	2h	2h	2h	2h				
6	Capacitación a los empleados de la Librería					2h	2h	2h	2h

Elaborado por: Marjorie Thalia Torres Jaramillo

Proyección de gastos para la capacitación

Cuadro N°15

Egresos	Dòlares
Refrigerios a empleados	\$ 80,00
2 Capacitadores	\$ 300,00
Movilización	\$ 30,00
Impresiones	\$ 15,00
Imprevistos(alimentación,movilización, material de trabajo otros.)	\$ 45,00
Total	\$ 470,00

Elaborado por: Marjorie Thalia Torres Jaramillo

Conclusiones

De acuerdo al estudio realizado se determinaron las siguientes conclusiones:

Se demuestra que llevar el control del inventario es importante para una organización, y es fundamental saber si la librería "Hermanas Malla" genera las ganancias esperadas, el giro del negocio se basa en la compra y venta de mercadería, del mismo modo es necesario verificar la existencia de esta, para lo cual se llevará un control por medio de un procedimiento.

- ✓ Se debe mejorar la organización del registro de mercadería al momento de registrarla en bodega.
- ✓ No existe un procedimiento adecuado para controlar el inventario de la librería mencionada, por lo cual se debe crear un sistema que para el registro de los movimientos realizados.
- ✓ Las falencias descubiertas gracias al presente estudio, se deben a la falta de control de ingreso y salida de mercadería, por lo que el establecimiento no logra reflejar resultados verídicos.
- ✓ Se corrobora que sin el registro de Kardex, no se puede conocer cuál es la rotación de la existencia en mercadería y no se encuentra mayor información sobre el movimiento de la misma.

Recomendaciones

Por medio de la presente investigación se determinan las siguientes recomendaciones para solucionar los problemas expuestos en la Librería Hermanas Malla.

- ✓ Se elaborará un manual actualizado para la librería que sirva como guía para los encargados de las diversas áreas asignadas, y así puedan llevar a cabo sus funciones con obligatoriedad.
- ✓ Se brindará al personal capacitaciones sobre el control y manejo del inventario, así como de motivación y aprendizaje para que los empleados estén aptos al momento de cumplir con sus tareas.
- ✓ Se harán inspecciones periódicas para corroborar que los procedimientos establecidos se estén cumpliendo y poder diagnosticar el proceso actual de registro.
- ✓ Aplicar el Kardex cada vez que exista una entrada y salida de la mercadería en bodega para llevar un registro y control de los productos e información relevante sobre los proveedores.

Bibliografía

(s.f.).

Norma Internacional de Contabilidad N° 2 (NIC 2), 162/004 (Norma Internacional 12 de 05 de 2004).

REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN,, 150 (Ultima reforma 29 de 12 de 2017).

Arias, F. G. (2012). *emirarismendi-planificaciondeproyectos*. Obtenido de emirarismendi-planificaciondeproyectos:
http://planificaciondeproyektosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion_21.html

Arias, F. G. (2012). *emirarismendi-planificaciondeproyectos*. Obtenido de emirarismendi-planificaciondeproyectos:
http://planificaciondeproyektosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion_21.html

Arias, F. G. (2012). *emirarismendi-planificaciondeproyectos*. Obtenido de emirarismendi-planificaciondeproyectos:
http://planificaciondeproyektosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion_21.html

Barrera. (2008). *SCRIBD*. Obtenido de SCRIBD:
<https://es.scribd.com/doc/215234795/Poblacion-y-Muestra>

BASTOS, M. M. (2006). *INTRODUCCION A LA GESTION DE STOCKS. ESPAÑA*.

Bogdan, T. y. (1987). *Eumed.net*. Obtenido de Eumed.net:
http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/eal/metodologia_cualitativa.html

Cannel, K. y. (1957). *Academia.edu*. Obtenido de Academia.edu:
https://www.academia.edu/36112467/TIPOS_DE_ENTREVISTA

Castillo Gómez, K. A. (2005). *Gestiopolis.com*. Obtenido de Gestiopolis.com: <https://www.gestiopolis.com/que-es-inventario-tipos-utilidad-contabilizacion-y-valuacion/>

Coelho, F. (01 de 01 de 2019). *Significados.com*. Obtenido de Significados.com: <https://www.significados.com/rentabilidad/>

Cruz, R. D. (s.f.). *Academia.edu*. Obtenido de Academia.edu:
https://www.academia.edu/40070716/Clasificaci%C3%B3n_de_inventarios

- Cuesta. (2009). *Gestiopolis*. *Gestiopolis*.
<https://www.gestiopolis.com/muestreo-probabilistico-no-probabilistico-teoria/>.
- Ecuador, A. C. (2008). CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR. QUITO - ECUADOR.
- Espinoza, J. y. (2007). El Inventario.
- Estupiñan. (2006). *Eumed.net*. Obtenido de Eumed.net:
<https://www.eumed.net/rev/caribe/2018/07/auditoria-administrativa.html>
- Gonzalo. (1983). *eumed.net*. Obtenido de eumed.net:
<http://www.eumed.net/libros-gratis/2014/1393/contabilidad-ciencia.html>
- Grudemi. (2017). *Enciclopedia Economica*. Obtenido de Enciclopedia Economica:
<https://enciclopediaeconomica.com/politicas-de-privacidad-y-cookies/>
- H, C. I. (2007). Antecedentes.
- Jimenez, Y. (10 de 06 de 2008). *Gestiopolis.com*. Obtenido de Gestiopolis.com:
<https://www.gestiopolis.com/administracion-inventarios/>
- Lybrand, C. a. (2002). *Eumed.net*. Obtenido de Eumed.net:
<http://www.eumed.net/ce/2009a/mbh3.htm>
- Marquez, G. (28 de 09 de 2015). *Gestiopolis.com*. Obtenido de Gestiopolis.com:
<https://www.gestiopolis.com/importancia-del-control-de-inventarios-en-las-empresas/>
- Mejias, C. (2011). *Monografias.com*. Obtenido de Monografias.com:
<https://www.monografias.com/trabajos95/control-ineventarios/control-ineventarios.shtml>
- Merino., J. P. (2012). *Definicion.DE*. Obtenido de Definicion.DE:
<https://definicion.de/guia-de-observacion/>
- Mora. (2011). El inventario.
- Mora. (2011). Implementacion de Gestión del Inventario.
- Mora. (2011). La Materia prima.
- Moyer. (2010). Administración de inventarios.
- Moyer. (2010). Las empresas manufactureras.

- Muller. (2010). Los Inventarios.
- Muller, M. (2005). *Gestiopolis.com*. Obtenido de Gestiopolis.com:
<https://www.gestiopolis.com/que-es-inventario-tipos-utilidad-contabilizacion-y-valuacion/>
- ORLANDO, E. (2011). *la administracion eficiente de los inventarios*. madrid: la ensenada.
- Palella, S. S. (2010). *Docsity.com*. Obtenido de Docsity.com:
<https://www.docsity.com/es/diseno-tipo-nivel-y-modalidad-de-palella-y-martins/2733947/>
- Palella, S. S. (2010). *Docsity.com*. Obtenido de Docsity.com:
<https://www.docsity.com/es/diseno-tipo-nivel-y-modalidad-de-palella-y-martins/2733947/>
- Peñuelas, R. (2010). *Eumed.net*. Obtenido de Eumed.net:
http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/eal/metodologia_cuantitativa.html
- Pieron. (1986). *PID-Pracitun E.F*. Obtenido de PID-Pracitun E.F:
https://www.ugr.es/~rescate/practicum/el_m_todo_de_observaci_n.htm
- Prieto, A. (1997). *ingenieria.unam.mx*. Obtenido de ingenieria.unam.mx:
http://www.ingenieria.unam.mx/~materia/cfc/def_conta.html
- QuestionPro. (25 de 07 de 2017). QuestionPro. *QuestionPro*.
<https://www.questionpro.com/blog/es/tipos-de-muestreo-para-investigaciones-sociales/>.
- Raffino, M. (16 de 11 de 2018). *Concepto.de*. Obtenido de Concepto.de:
<https://concepto.de/rentabilidad/>.
- Raffino, M. (31 de 01 de 2019). *Concepto.de*. Obtenido de Concepto.de:
<https://concepto.de/inventario/>
- Romero, J. (31 de 08 de 2012). *Gestiopolis.com*. Obtenido de Gestiopolis.com:
<https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Sabino. (27 de 07 de 2000). *Aniorte-nic.net*. Obtenido de Aniorte-nic.net:
http://www.aniorte-nic.net/apunt_metod_investigac4_4.htm
- Sabino. (2007). *Urbe.edu*. Obtenido de Urbe.edu:
<http://virtual.urbe.edu/tesispub/0094671/cap03.pdf>

- Sánchez, B. C. (2011). Propuesta de un sistema de administración de inventarios de productos terminados y racionalización de inventarios en una empresa.
- Symonds. (1931). *Academia.edu*. Obtenido de Academia.edu: https://www.academia.edu/36112467/TIPOS_DE_ENTREVISTA
- Tamayo y Tamayo, M. (1997). *Tesis de Investigacion*. Obtenido de Tesis de Investigacion: <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2011/06/poblacion-y-muestra-tamayo-y-tamayo.html>
- Tamayo, M. (2012). *Metodología de investigación, pautas para hacer Tesis*. Obtenido de Metodología de investigación, pautas para hacer Tesis.: <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/que-es-la-poblacion.html>
- Tamayo, T. y. (2001). *Monografias.com*. Obtenido de Monografias.com: <https://www.monografias.com/trabajos55/aprendizaje-y-educacion/aprendizaje-y-educacion3.shtml>
- Thompson, J. (Enero de 2008). *Promonegocios.net*. Obtenido de Promonegocios.net: <https://www.promonegocios.net/contabilidad/concepto-contabilidad.html>
- Thompson, J. (01 de 2008). *Promonegocios.net*. Obtenido de Promonegocios.net: <https://www.promonegocios.net/contabilidad/objetivos-contabilidad.html>
- Thompson, J. (2008). *Promonegocios.net*. Obtenido de Promonegocios.net: <https://www.promonegocios.net/contabilidad/objetivos-contabilidad.html>
- Toro, H. y. (1998). *SCRIBD*. Obtenido de SCRIBD: <https://es.scribd.com/doc/215234795/Poblacion-y-Muestra>
- Torres, H. y. (2007). Propuesta de mejora en el sistema de control interno del inventario de la empresa CENPROFOT.
- UE. (05 de 06 de 2018). *Fonditel.es*. Obtenido de Fonditel.es: <https://www.fonditel.es/noticias/rentabilidad-isr/>
- Vértice. (2010). Uso del inventario.

- Vilela Muñoz, L. (2014). *Gestiopolis.com*. Obtenido de Gestiopolis.com:
<https://www.gestiopolis.com/inventario-mercaderias-los-estados-financieros-razonables-las-empresas/>
- Zita, A. (28 de 09 de 2019). *Significados.com*. Obtenido de Significados.com:
<https://www.significados.com/investigacion-cientifica/>
- Zita, A. (28 de 09 de 2019). *Significados.com*. Obtenido de Significados.com:
<https://www.significados.com/investigacion-cientifica/>

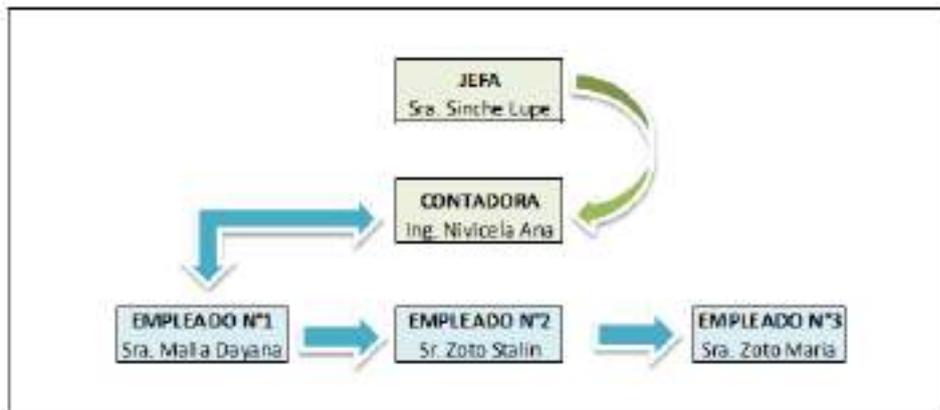
ANEXOS

Anexo 1

Logotipo de la librería “Hermanas Malla”



Organigrama de la librería



Fuente: Datos de la investigación
Elaborado por: Marjorie Torres

Anexo 2 Estado de perdidas y ganancias

LIBRERÍA "HERMANAS MALLA"				
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS				
	2017	2018	DIFERENCIA	%
VENTAS NETAS	\$ 36.025	\$ 23.153	\$ -12.872	-36%
Costo de ventas	\$ -25.668	\$ -15.312	\$ -10.356	-40%
UTILIDAD BRUTA	\$ 10.357	\$ 7.841	\$ -2.516	-24%
gastos de administracion y ventas	\$ -6.234	\$ -3.772	\$ 2.462	-39%
UTILIDAD OPERACIONAL	\$ 4.123	\$ 4.069	\$ -54	-1%
otros ingresos	\$ 5.366	\$ 2.745	\$ -2.621	-49%
gastos financieros	\$ -2.122	\$ -1.067	\$ 1.055	-50%
otros egresos	\$ -93	\$ -71	\$ 22	-24%
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	\$ 7.274	\$ 5.676	\$ -1.598	-22%
provision para impuesto de renta	\$ -	\$ -793	\$ -793	0%
UTILIDAD NETA	\$ 7.274	\$ 4.883	\$ -2.391	-33%

Anexo 3 Modelo guía de observación para evaluar el desempeño de los empleados de la librería “Hermanas Malla”.

Fecha de Inicio			
Fecha de Finalización			
Observador			
Sujeto		Observado	
Lugar de Observación			

N°	Indicadores	SI	NO	Aveces
1	Realiza su trabajo dedicación			
2	Les brinda una buena atención a sus clientes			
3	Existe buena comunicación con los clientes			
4	Cumple con los reglamentos de la empresa			
5	Toda la mercadería es registrada adecuadamente			
6	El puesto del bodeguero siempre está limpio			
7	La librería cuenta con organigrama funcional			
8	Se registran todas las entradas y salidas de mercadería			
9	Existe un nivel mínimo para solicitar nueva mercadería			
10	El observado cumple con los objetivos de la Librería			
11	Elabora sus actividades en tiempo y forma			
12	Se almacena los productos devueltos en lugares especiales			48
13	Ha recibido capacitaciones sobre el manejo de inventario			
14	Ejerce un buen comportamiento con los clientes			

Anexo 4 Formato de entrevista realizada a Jefa, Bodeguero y cajera de la librería “Hermanas Malla”.

Lugar y fecha: _____

Encuesta N°: _____

Nombre del encuestador: _____

1.- Es necesario que se mejore el control de inventario que mantiene la librería “hermanas malla”

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

2.- Mejorarían las ventas de la Librería "Hermanas Malla" con el cambio de la actualización del control de ingreso y salida de mercadería de su inventario

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

3.- Con la evaluación del control de inventario, mejorarían los procesos de la librería

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

4.- Es necesaria la actualización del control de ingreso y salida de mercadería que se mantiene en la librería para su inventario

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

5.- La mercadería cuando llega se almacena en orden cronológico

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

6.- Es fundamental el uso de un control eficiente y actualizado de inventario que mantenga al día los ingresos y salida de mercadería lo cual beneficiaría las utilidades de la Librería

Si ()

Por qué: _____

No ()

Por qué: _____

7.- La librería requiere de una evaluación del control interno de mercadería

Si ()

Por qué: _____

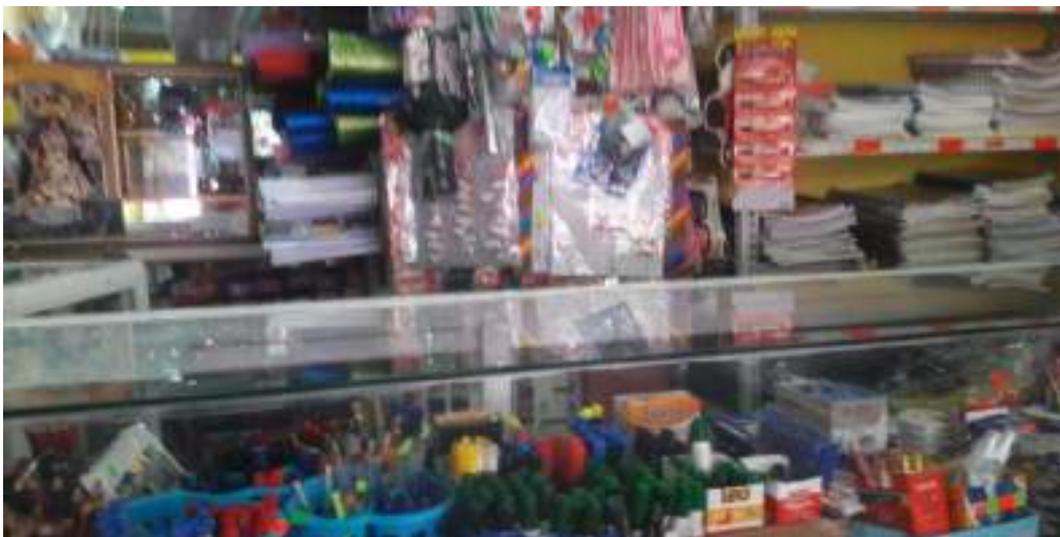
No ()

Por qué: _____

Anexo 5 Fotos



Lugar de recaudar las ventas “caja”



Ubicación de la mercadería de la Librería.



Atenció al client

Urkund Analysis Result

Analysed Document: TORRES JARAMILLO MARJORIE2019.docx (D59701612)
Submitted: 11/26/2019 10:29:00 PM
Submitted By: maryu.tal.18@gmail.com
Significance: 11 %

Sources included in the report:

tesis 22 de febrero.docx (D48239244)
Vergara Baidal Solange Stefania - tesis-.docx (D58710101)
Natalia Romero corregido - copia.docx (D58968581)
TESIS - WENDY PAREDES MENDOZA.docx (D50036608)
TESIS TERMINADA de Walter Macias.docx (D59453484)
TESIS JOSSELINE SANCHEZ1.docx (D53529455)
Tesis corregida Heredia Guillermo.docx (D56541781)
terminada tesis johnny martinez 5 de octubre.docx (D56900339)

Instances where selected sources appear:

53



Factura: 002-004-000021360



20190115000D00761

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190115000D00761

Ante mí, NOTARIO(A) GERMAN BOLIVAR ASTUDILLO ASTUDILLO de la NOTARÍA ÚNICA , comparece(n) MARJORIE THALIA TORRES JARAMILLO portador(a) de CÉDULA 0706716040 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE: quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede , es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaría, no asume responsabilidad alguna. - Se archiva un original. CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, a 26 DE NOVIEMBRE DEL 2019. (14:00).

MARJORIE THALIA TORRES JARAMILLO
CÉDULA: 0706716040

NOTARIO(A) GERMAN BOLIVAR ASTUDILLO ASTUDILLO
NOTARÍA ÚNICA DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ



**CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN
DE TRABAJOS DE TITULACIÓN**



Yo, TORRES JARAMILLO MARJORIE THALIA en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación **Propuesta de mejoras al control de inventario de la mercadería de la librería "Hermanas Malla"**, de la modalidad de **Semi-presencial** realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de **Tecnología en Contabilidad Y Auditoría**, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

MARJORIE TORREJARAMILLO

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: 070671604-0

v