



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:
TECNÓLOGA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

TEMA:

**PROPUESTA DE CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS
MATERIALES PARA LA EMPRESA TECNICENTRO FRANSAN 3, DE
LA CIUDAD DE GUAYAQUIL**

Autora: Chacón Cando Lissette Carolina

Tutora: PHD. Elena Tolozano Benites

Guayaquil, Ecuador

2022

INDICE GENERAL

Contenido	Páginas
DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR	IV
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT	¡Error!
Marcador no definido.	
RESUMEN.....	VI
ABSTRACT.....	VII
INDICE GENERAL	VIII
ÍNDICE DE FIGURAS.....	XII
ÍNDICE DE TABLAS.....	XIII
ÍNDICE DE GRÁFICO	XIV
CAPITULO I	
EL PROBLEMA.....	1
1.1 Planteamiento del Problema	1
1.2 Situación del Conflicto	2
1.3 Formulación del problema	3
1.4 Variables de investigación	3
1.5 Objetivos de la investigación	3
1.5.1 Objetivo General.	3
1.5.2 Objetivos Específicos	3
1.6 Justificación del problema	3
Conveniencia.....	4
Relevancia social.....	4
Implicaciones prácticas.....	4
Utilidad metodológica	4

CAPITULO II
MARCO TEORICO

2.1	Fundamentación Teórica.....	5
2.1.1	Antecedentes Históricos	5
2.1.2	Antecedentes teóricos.....	7
2.1.3	Marco Legal.....	18
2.1.4	Glosario de términos	21
	Almacén:.....	21
	Análisis Financiero:.....	21
	Control de inventarios:.....	21
	Contabilidad comercial:.....	21
	Costos:.....	21
	Disponibilidad.....	22
	Eficiencia:.....	22
	Estructura financiera:.....	22
	Fiabilidad:.....	22
	Gestión:.....	22
	Gestión de Almacén:.....	22
	Inventario:.....	22
	Liquidez corriente:.....	23
	Logística:.....	23
	Productividad:.....	23
	Pronóstico de ventas:.....	23
	Ratio Financiero:.....	23
	Rentabilidad:.....	23
	Registro contable:.....	23

Registro de la actividad financiera:	24
Sistema Contable:.....	24
Sistema de Inventarios:.....	24
Sistema de Producción:.....	24

CAPÍTULO III 24

MARCO METODOLÓGICO

3.1	Presentación de la empresa	24
3.2	Objeto social	25
3.3	Misión	25
3.4	Visión.....	25
3.5	Estructura Organizativa	26
3.6	Plantilla total de trabajadores.....	27
3.7	Principales productos, proveedores, clientes y competidores.....	28
3.8	Diseño de la investigación	38
3.9	Enfoque Cuantitativo	38
3.10	Enfoque Cualitativo	39
3.11	Tipo de investigación.....	40
3.12	Población.....	41
3.13	Población Finita	41
3.14	Población Infinita.....	41
3.15	Muestra	42
3.16	Técnicas e instrumentos	42
3.17	Análisis Documental	44
3.18	Procedimientos de la investigación.....	44

CAPITULO IV

ANALISIS E INTEPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1.1	Análisis de la Guía de Observación	46
4.1.2	Análisis de la entrevista.....	49
4.1.3	Análisis de encuesta al personal administrativo de la empresa.....	50

4.1.4	Análisis de la encuesta a los clientes.....	60
4.1.5	Descripción del proceso actual y sus falencias	67
4.1.6	Plan de mejoras	69
4.2.1	Elaborar el sistema de control de inventarios del Tecnicentro Fransan 3	70
4.2.2	Controles para mantener el manual propuesto	69
4.2.3	Manual de control interno de inventario	70
CONCLUSIONES.....		79
RECOMENDACIONES.....		80
Bibliografía.....		81

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Logo de la empresa.....	25
Figura 2. Estructura Organizacional	26
Figura 3. Plantilla de trabajadores.....	27
Figura 4. Clientes Principales.....	36
Figura 5. Indicador de liquidez	¡Error! Marcador no definido.
Figura 6. Rotación de inventario.....	¡Error! Marcador no definido.
Figura 7. Flujograma actual del control de inventario	68
Figura 8. Orden de compra	71
Figura 9. Flujograma de la adquisición de mercadería.....	72
Figura 10. Flujograma del proceso de almacenamiento o entrada de mercaderías.....	75
Figura 11. Kardex.....	75
Figura 12. Flujograma de la salida de mercadería.....	78
Figura 13. Flujograma para el descuento de empleado.....	81

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Causas y Consecuencias.....	2
Tabla 2. Plantilla total de trabajadores	27
Tabla 3. Principales Herramientas	28
Tabla 4. Principales Servicios	32
Tabla 5. Proveedores	34
Tabla 6. Clientes Principales	36
Tabla 7. Principales competidores	37
Tabla 8. Tipos de investigación.....	40
Tabla 9. Universo.....	41
Tabla 10. Técnicas e instrumentos de investigación	42
Tabla 11. Guía de observación	46
Tabla 12. Resultado de la guía de observación	47
Tabla 13. Entrevista.....	49
Tabla 14. Estado Comparativo de Situación Financiera y Análisis vertical..	¡Error!
Marcador no definido.	
Tabla 15. Estado Comparativo de Situación Financiera y Análisis Horizontal	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 16. Indicadores de liquidez	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 17. Indicador de rotación de inventario.	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 18. Plan de mejoras	69
Tabla 19. Proceso de venta	76
Tabla 20. Formato de la toma física de inventario.....	79
Tabla 21. Proceso y registro del inventario perpetuo.	81

ÍNDICE DE GRÁFICO

Gráfico 1.Pregunta 1.....	50
Gráfico 2. Pregunta 2.....	51
Gráfico 3.Pregunta 3.....	52
Gráfico 4. Pregunta 4.....	53
Gráfico 5. Pregunta 5.....	54
Gráfico 6. Pregunta 6.....	55
Gráfico 7.Pregunta 7.....	56
Gráfico 8. Pregunta 8.....	57
Gráfico 9.Pregunta 9.....	58
Gráfico 10. Pregunta 10.....	59

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

Toda empresa comercial debe llevar un control interno de inventario, que genere resultados efectivos para la toma de decisiones y evitar pérdidas monetarias, puesto que es la principal fuente de ingreso. La importancia de instaurar un sistema de control interno de inventario radica en detectar las fallas existentes en la administración de inventario, reducir el riesgo de fraudes, robos o daños físicos, evitar que baje sus utilidades de forma brusca (Gaitán, 2018)

El Tecnicentro Fransan 3 ha tenido en sus últimos años inconvenientes en el control del inventario, en la actualidad la empresa presenta un inadecuado manejo de los inventarios, lo que ha ocasionado pérdidas monetarias, disminuyendo en forma considerable la rentabilidad de la empresa y retrasando los tiempos de entrega de los servicios ofertados por el tecnicentro Fransan 3.

Los inventarios (por el costo que representan e importancia en el desarrollo de las operaciones) se controlan desde el momento en que llegan a las bodegas, por medio de un acta de recibo de la mercancía, como medio de control, por su cantidad, referencia y presentación, porque es posible que la empresa compre por unidades y el proveedor envíe en otro tipo de presentaciones que no contengan el mismo número de unidades y se incurra en error al fijar los precios de ventas (Fierro, 2015)

Existen algunas empresas y microempresas que no tienen integrado un sistema de control interno de inventario por varias circunstancias, esto se debe elevado costo para adquirirlo y otro favor es por piensan que no es necesario, pero la realidad es diferente ya que se enfrenta a la problemática de no coincidir el físico con el contable de inventario, mercadería en mal estado, no tener el stock suficiente, diferencia entre la entrada y salida de productos, después de tener todo estos problemas ven lo necesario que es tener un orden y control de los inventarios.

La empresa no lleva un control de forma eficiente en el inventario que utiliza diariamente por lo que se ve afectado económicamente, siendo una de las consecuencias de la pérdida de clientes, ya que el manejo deficiente en los inventarios no se conoce el stock de los productos que hay disponible a usar.

A esto se le añade que los trabajadores que se encuentran el área operativa usan inconscientemente los productos, causando de esta manera pérdidas innecesarias que se puede evitar si se coloca medidas sustitutivas.

En la actualidad existen pérdidas de mercaderías, la misma que se revelan después de un largo tiempo, la escasez de políticas en el área de inventario hace que la empresa no sea eficaz y eficiente al momento de desarrollar sus procesos administrativos.

El Tecnicentro Fransan 3 está ubicado en las calles Brasil y la 22 de la ciudad de Guayaquil, el problema se da en vista de que el negocio es una empresa familiar y las decisiones que se toman son basadas a experiencias empíricas de los dueños propietarios, en donde no se rige por Principios Administrativos, lo que conlleva a que en muchas ocasiones no se tome buenas decisiones.

1.2 Situación del Conflicto

El Tecnicentro Fransan se encuentra ubicado en la provincia del Guayas, del Cantón Guayaquil, a cargo lo tiene 2 personas responsables del negocio. Cada uno de ellos realizan diferentes funciones y están diferentes áreas tales como: cajas, inventario, mecánico, bodegas una misma persona tiene como propósito satisfacer la necesidades de los clientes con productos de alta calidad y un mismo propietario se encarga vigilar el buen estado de los materiales.

La problemática del presente trabajo de investigación se manifiesta a través de la falta de control de inventarios ya que el Tecnicentro Fransan tiene como principal carencia no disponer de un sistema que le permita llevar el control del stock de los inventarios, lo cual provoca perdida de materiales esto hace que se incida en severos problemas como desentenderse de la mercadería en stock, deterioro de los materiales por el mal manejo así como también la sustracción indebida.

La situación financiera del Tecnicentro Fransan está siendo afectada originada por el mal manejo del control de inventarios que se lleva a cabo ya sea por pérdida de inventario o deterioro de ellas.

Tabla 1. Causas y Consecuencias

Causas	Consecuencia
Adquisición masiva de insumos y materiales	Exceso de stock de mercadería
Déficit de capacitación a los empleados	Afecta en el desenvolvimientos de actividades de la Tecnicentro
Incumplimiento del manual de políticas de procedimiento	Gestión de inventarios de mercadería

Elaborado por: Chacón C. (2021)

1.3 Formulación del problema

¿Cómo mejorar el control interno de los inventarios para asegurar el stock de los materiales del Tecnicentro Fransan 3, ubicado en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, en el periodo 2022?

1.4 Variables de investigación

Variable independiente: Control de los inventarios.

Variable Dependiente: Stock de los inventarios.

1.5 Objetivos de la investigación

1.5.1 Objetivo General.

Desarrollar mejoras al control interno para un buen manejo y abastecimiento de los materiales en la empresa Tecnicentro Fransan 3, ubicado en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, en el periodo 2021

1.5.2 Objetivos Específicos

- Fundamentar desde la teoría de la administración el control interno en relación con el abastecimiento de materiales
- Definir la metodología utilizada en el manejo y abastecimiento de materiales en la empresa Tecnicentro Fransan 3 de la ciudad de Guayaquil.
- Estructurar un sistema de control interno que aporte el abastecimiento de los materiales de la empresa del Tecnicentro Fransan 3.

1.6 Justificación del problema

Con este trabajo se espera colaborar con el Tecnicentro Fransan 3, en el adecuado manejo de inventario, lo que conlleva a incrementar la eficiencia en el manejo del abastecimiento de materiales, lo que trae como consecuencia directa, una buena gestión en el área de inventarios, con ello se espera brindar un mejor servicio a los clientes y reducir los costos de oportunidad asociado a la pérdida de clientes y a su tiempo de espera por demora en las entregas e incrementar la rentabilidad del negocio.

Se debe diseñar e implementar manuales de procedimientos para el área de las compras y bodega del Tecnicentro, con la finalidad de definir las funciones y procesos y el trabajo se cumpla de manera óptima y eficiente.

Los manuales de funciones también se deben de implementar con la finalidad de definir cada puesto de empleado del Tecnicentro lo que llevaría a una labor eficiente y se controlaría el trabajo de la producción del Tecnicentro a través de Tiempos, lo que permitiría la entrega a tiempo y la satisfacción del cliente.

Conveniencia

Establece en aportar resultados viables y factibles a la problemática de control interno de inventarios, lo que permitirá alcanzar un mejor proceso administrativo que se revelará en dos aspectos importantes: incremento organizacional y placer de dar un buen servicio al cliente.

Relevancia social

Esta investigación contribuirá a que la empresa mejore su proceso de control interno de inventario, contará con un estudio fiable de la cantidad de materiales adquiere para el tecnicentro, por lo tanto acortara el tiempo de entrega al cliente asi como del servicio, asi mismo los precios se ajustaran a la realidad de los materiales existentes, por lo que se puede generar ofertas interesantes para los clientes.

El incremento de este tipo de negocios aporta en su gran mayoría a generar nuevas plazas de trabajo y progresar la calidad de vida de los colaboradores.

Implicaciones prácticas

La investigación a través de un manual permitirá aportar lineamientos y procesos que guiaran al control interno de inventarios, por lo tanto, la empresa estará en la disposición de hacer una buena utilización de los recursos humanos, en el área administrativa y de los materiales, que posee el tecnicentro.

Utilidad metodológica

El estudio realizado se basa en aportar soluciones mediante los manuales, la cual servirá de referencia para futuras investigaciones que desarrollen temas similares al presente proyecto. Asi como datos que permitirá ver la causa y el efecto de la problemática.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 Fundamentación Teórica

2.1.1 Antecedentes Históricos

Desde hace 300 años la palabra Inventario significa “Medida de riqueza y de poder” y (Pappilo, 1967) dice “La existencia o riqueza de un reino no consiste solamente en nuestro dinero, sino también en nuestras mercancías y embarques para comerciar, y almacenes surtidos con todos los materiales necesarios.”

Al principio de los años 20 se empieza a darle importancia a la liquidez de los capitales particularmente a los inventarios debido al desnivel del inventario.

(Whitin, 1957) dice “Frecuentemente, los inventarios se conocen como el “cementerio” de los negocios Americanos, como existencias en exceso, que han sido una causa importante del fracaso de dichos negocios. También se considera a los inventarios como una influencia desestabilizadora de los negocios en curso. Los hombres de negocios han desarrollado un miedo casi patológico del crecimiento de los inventarios”. Por eso se vieron en la necesidad de conocer el nivel de rotación de los inventarios.

El inventario es una de las cuentas mas importante dentro de los activos corrientes después del efectivo o equivalente de efectivo, dentro de los estados financieros porque es fundamental para que la empresa pueda adquirir la utilidades la misma que origina la liquidez necesaria para invertir en la compra de nuevos materiales.

Según (Florez, 2008) hace referencia que, en los tiempos actuales, la ciencia de las finanzas es afectada principalmente a causa de la preocupante generación de cambios globalizados. Centralizando su valoración científica en la medición del riesgo, desencadenando en nuevos conocimientos sobre materia financiera de empresa y del mercado (p.35)

En la actual la sociedad impone nuevos retos tanto a nivel personal como a nivel profesional, es por esto por lo que factores como el tiempo, la eficiencia, y la eficacia se han vuelto primordiales en los procesos de optimizaciones de las organizaciones, el control 3 sobre los inventarios de productos de todo tipo y en toda clases de empresas, ha sido y seguirá siendo una prioridad para un manejo de mejoras y solvencia para la empresa. (Gómez, 2012)(pp. 170-180)

Al final de los años 50, como en la actualidad los sistemas de inventarios son utilizados en las guerras, para así tener conocimiento sobre las zonas productivas en especial en los Estados Unidos. Con aparición de la tecnología en las que se implementaron nuevos sistemas para un excelente uso en los inventarios, en la cual la mayoría de las empresas utilizan dicha tecnología.

Con el pasar del tiempo las necesidades de las empresas se han ido incrementando, como es el control interno de inventarios de mercaderías, donde tenemos que partir de la época de los egipcios y demás pueblos de la antigüedad que acostumbraban a almacenar grandes cantidades de mercadería para poder solventarse en los períodos de escasez, llevando su propio control mediante un lápiz y un papel donde anotaban y mantenían las cantidades exactas de sus productos listos para la comercialización, sabiendo que podrían existir problemas de liquidez al momento de tener que pagar por los costos de mantenimientos y pérdidas por daños. (Duran, 2012)

El control interno hoy en día tiene como finalidad primordial ayudar a las empresas a solventar los materiales necesarios para brindar un buen servicio, es decir que la empresa tenga un buen funcionamiento dentro del proceso de compra y la venta de inventario es necesario tener una propuesta de control interno que le permite obtener resultados favorables para el tecnico.

2.1.2 Antecedentes teóricos

2.1.3.1 Inventarios

Según (Herrera, A, 2006),manifiesta que:

Un sistema de inventario viene a ser un conjunto de políticas y controles que verifican los niveles de inventario y establece cuales son los niveles que debe sostenerse, cuando hay que clasificar un pedido y de qué tamaño deben realizarse. Una forma práctica de crear un sistema de inventario es llevar la cuenta de cada artículo que sale del almacén y agregar una orden por más existencias cuando los inventarios lleguen a un nivel predeterminado. Cuando la demanda es inestable (como para nuestro caso de estudio) no se sabe por adelantado cuando se acabará el inventario o que tan rápido se realizará. Es difícil establecer una doctrina de operaciones económica cuando varía la demanda, y aún más difícil cuando también varía el tiempo de reorden. Cuando la demanda o el tiempo de reorden varían el ínterin entre órdenes varia, pero la cantidad ordenada siempre permanecen firme. (p, 11).

Otros autores (Mariategui, J., 2012) :

“Nos habla que “los inventarios o Stocks son la cantidad de bienes o activos fijos que una empresa mantiene en existencia en un momento determinado, el cual pertenece al patrimonio productivo de la empresa”.

Según (Lopez, J. , 2014) :

“El inventario es un registro documental de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión, pero en el mundo empresarial es la relación ordenada de bienes o existencias, a una fecha determinada”.

Además, (Carrera y Castro, 2017) , argumentan que:

Es necesario disponer de existencias físicas en el sistema para atender la demanda anticipada debido a que la falta de disponibilidad de materiales cuando sea necesario ocasionará retrasos en la producción o proyectos o servicios entregados. Sin embargo, mantener el inventario no es gratuito porque hay costos de oportunidad de "llevar" o "mantener" el inventario en la organización. Por lo tanto, la paradoja es que necesitamos inventario, pero no es deseable tener inventario. Es esta situación paradójica la que hace que la gestión de inventarios sea un desafío en la gestión de materiales. También hace un elevado índice de rotación de inventario como un indicador de rendimiento deseable. (p. 10-11).

Los inventarios son el conjunto de bienes tangibles que se tiene disponible para la venta, para comercializar o para usar al brindar un servicio. Forma de unos los activos más reales que hay en la empresa. La contabilidad en los inventarios tiene un diseño muy importante para los sistemas de contabilidad, en los estados financieros el rubro de la existencia es el mayor y en el estado de resultado los gastos de mercadería denominados costos de ventas son rubros significativos.

2.1.3.2 Tipos de inventario

(Riquelme, M, 2017) Afirma que existe una extensa variedad de tipos de inventario, que son empleados conforme a las necesidades de la empresa, de acuerdo con sus funciones, al plan que se realice y de lo que se quiera contabilizar. Los inventarios pueden ser:

- Inventario perpetuo Lleva un constante orden con las existencias en almacén en el que presenta un elevado nivel de control por medio de un registro específico de los importes monetarios y cantidades de unidades físicas de productos.
- Inventario intermitente. Se lo elabora varias veces al año, por mejorar o necesidad administrativa aunque no se puede adjuntar en la contabilidad del inventario permanente.
- Inventario inicial Es desarrollado al comenzar las operaciones. Inventario final Es realizado al cierre del ejercicio económico o al finalizar un definido periodo. Determina la nueva posición patrimonial después de proceder las operaciones mercantiles de dicho periodo.
- Inventario físico Considerado el inventario real en la que se elabora una lista ajustada de las existencias. Por tanto depende en contar, determinar, examinar y señalar todas y cada una de las mercaderías que se encuentren en existencia a la fecha del inventario.
- Inventario en tránsito Se lo utiliza para sostener las operaciones de abastecimiento de entrada y salida de mercancía a la compañía, bien sea con los proveedores o con los clientes. Es solo para darle movimiento al material, es exclusivo por el tiempo de transporte.
- Inventario de materia prima Mide las existencias de los insumos básicos para el sistema de mercancía de productos terminados.
- Inventario en proceso Contabiliza las existencias en pleno modo de producción, en las diversas fases a medida que se agrega mano de obra y otros materiales. Bien sea un sub-ensamblaje, o primer empaquetado del producto terminado u otro hasta finalizar el proceso de fabricación.
- Inventario a consignación Conteo de aquella mercadería que se entrega para su venta, pero la propiedad lo conserva el vendedor hasta que sea cancelada en su totalidad. Inventario disponible

Cuenta la mercancía (materia prima o producto terminado) que se encuentra apto para producción o para la venta.

- Inventario en línea Se lleva la cuenta de la mercadería que espera ser gestionada en determinada línea de producción.
- Inventario de valor agregado Se aplica cuando las existencias de una mercancía representan un alto costo. Para reducir su impacto en la administración, los artículos se unen de acuerdo con su jerarquía económica.
- Inventario de previsión Se llevan con la finalidad de cubrir una exigencia futura que se sabe y por tanto implica un riesgo menor.
- Inventario de mercadería Se cuentan todos los bienes que la empresa adquiere para luego vender sin hacerles modificaciones.
- Inventario de fluctuación Se ejecutan cuando el ciclo de producción y de las ventas no puede decidir arriesgarse con precisión debido a variaciones en la demanda y la oferta. Estas fluctuaciones se igualan con los stocks de reserva o de seguridad.
- Inventario de anticipación Se establece anticipadamente a los periodos de mayor demanda, o por promociones comerciales.
- Inventario de lote Piden a gran proporción por economía, de esta manera se reducen los costos de alistamiento o demanda. 11 Inventarios Estacionales Se utilizan para ejecutar con la demanda estacional, variando los grados de producción para cubrir las fluctuaciones.
- Inventario de productos terminados Únicamente lleva la cuenta de las mercancías fabricadas para vender a sus clientes.
- Inventario de reserva Basado en los bienes que posee la empresa dedicada a cubrir emergencias, por imprevistos fallos en la producción, posible y eventualidad aumentos de la demanda que traerán consecuencias en el ritmo y proceso de producción. Inventario de ciclo Se aplica cuando la producción ha sido mayor de lo necesario, ya que, por razones de reducir costos la empresa ha determinado comprar la materia prima en cantidades mayores a la demanda actual.

Un oportuno procedimiento en el control de inventarios que contribuirá con información razonable admitiendo el registro de las entradas y salidas, y en el conteo resultado de existencias que aporte a conocer las existencias en el stock, previniendo el deterioro de mercadería, además de escasez de productos para satisfacer las necesidades del mercado.

2.1.3.3 Objetivos de los inventarios.

Según (Izar, J, 1998) :

El objetivo básico del inventario es el de absorber las diferencias que puedan presentarse entre la oferta y la demanda entre un artículo dado, es decir que, si un establecimiento no puede conocer de antemano la demanda que va a tener de ese artículo, las variaciones que surjan serán absorbidas por el inventario, de tal modo que no haya faltantes de mercancías. (Pág. 33)

Los principales objetivos de la gestión de inventarios:

- ✓ Apoyar la rentabilidad de la compañía
- ✓ Disminuir la ventas perdidas
- ✓ Entregar oportunamente los productos
- ✓ Dar un nivel adecuado de servicio con un costo de stock en equilibrio
- ✓ Responder ante imprevistos de la demanda y oferta. (Mora García L. , 2011)

A continuación se redactan las características que hacen relevantes a los inventarios dentro de una organización:

- ✓ Permite la adecuada reposición de materias primas, materiales o insumos para los procesos productivos y su continuidad sin retrasos.
- ✓ Asegurar que aquellas materias primas sean utilizadas en el momento adecuado sin que sobrepasen su vida útil, causando pérdidas para la empresa.
- ✓ Minimizar de manera significativa los valores en costos de almacenaje y ubicación en bodega.
- ✓ Otorgar la posibilidad de contar con reservas de productos o materias primas con la finalidad de si prolifera algún problema con los insumos principales, la producción no se detenga.
- ✓ Permitir que las empresas puedan realizar compras de manera eficiente, reduciendo gastos innecesarios.
- ✓ Otorgar información precisa sobre las existencias reales tanto en unidades monetarias y en cantidades físicas (Pacheco J., 2019)

Los objetivos de los inventarios se fundamentan en proveer información de las existencias reales ya sea de materiales e insumos o de la existencia de mercadería en el caso de las empresas comerciales de tal forma que el conocimiento de la información evite pérdidas económicas, la excesiva compra de materiales o la escasez de los mismo puede ocasionar la quiebra en la empresa.

2.1.3.4 Control Interno

(Mantilla, S. A., 2005) “indica que el control interno es el proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización”

Para (Arens, A., Elder, R., y Beasley, M., 2017)

El control interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que los objetivos de control se lleven a cabo. Cada categoría contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en los estados financieros.

Según (Gómez, 2020)

Aduce que el control interno se forma como una concepción de diseño, que se aplica y se considera un mecanismo de vital importancia para la consecución de los objetivos en una empresa, enfocándose en usar de manera responsable y eficiente de aquellos recursos que se dispone para la productividad empresarial, minimizando los riesgos y la evasión de ciertas normativas ya sean estas tributarias, contables o fiscales.

Para el crecimiento o proyectar del control interno que permite observar la eficiencia y la eficacia de la operatividad de la empresa, la confiabilidad de los registros ya que es un aspecto importante para la gestión empresarial. El control interno es un plan mediante cual una empresa fundamenta principios, procedimientos y sistema que coordinados entre si buscan proteger los recursos de la empresa.

2.1.3.5 Objetivos del control interno

Desde el punto de vista de (Deloitte, 2009) destaca los objetivos principales ayudan alcanzar metas de la organización que se mencionan a continuación.

- ✓ Que la empresa este enfocada en el compromiso con la competencia
- ✓ Proporcionar la información que sea relacionado y confiable 21
- ✓ Transmitir la información obtenida y presentarla en un periodo pertinente. Alcanzar las responsabilidades
- ✓ Disminuir los pedidos para evitar los daños, obsoletos, y artículos percedero

Según (Ruíz y Escutia, 2010) indicó que los objetivos del control interno pueden ser clasificados de la siguiente manera:

Básicos

- ✓ Provocar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad.
- ✓ Promover la eficiencia en la operación.
- ✓ Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera, administrativa y operacional que se genera en la entidad.
- ✓ Protección de los activos de la entidad

Otro autor explica que el objetivo del control interno es:

- ✓ Permite obtener información de carácter financiero en forma oportuna, segura y en la cantidad necesaria para ayudar en las tareas de gestión y de control.
- ✓ Recolectar información de orden técnico y datos no relacionados a extractos financieros, que sirven para las acciones de control y de gestión empresarial.
- ✓ Establecer normativas que promuevan la protección y uso adecuado de materiales, recursos monetarios, técnicos, entre otros aspectos de pertenencia de la empresa.
- ✓ Estimular una eficiente cultura organizacional con el fin de obtener los objetivos planteados en la misión.
- ✓ Establecer que toda acción realizada en las empresas se rija a las políticas establecidas por las mismas. (Gómez, 2020).

Los objetivos del control interno es proteger los recursos de la empresa, investigando una apropiada gestión antes los posible riesgo que pueden afectar a la organización. Es fundamental organizar la eficacia y eficiencia en toda la parte operativa de la empresa, permitiendo efectuar la correcta funciones y actividades.

2.1.3.6 Componentes del control interno

El control se encuentra compuesto por cinco aspectos que se encuentran interrelacionados y que tienen su origen en la gestión administrativa de las organizaciones, además de encontrarse integrado a los procesos administrativos; estos también pueden ser considerados como un conjunto de normas que se utilizan en la medición del control interno y ayudan a determinar su eficacia y eficiencia (Aguilar y Cabrale, 2010).

Los componentes del control interno son los siguientes:

- Ambiente de control : Ambiente de control Un ambiente de control adecuado, permite que las organizaciones tengan la seguridad de llevar a cabo procesos que se encuentren exentos de fallas significativas, que permiten el adecuado uso y evitan el uso no autorizado de los recursos, de la realización y registro eficiente de las operaciones y en consecuencia se obtendrán también estados financieros razonables que son una real representación de la situación económica y financiera de las organizaciones (Escalante, P. , 2014)
- Evaluación de riesgos: La adecuada identificación de los riesgos se ha convertido en un elemento indispensable en la administración financiera, esto debido a que las organizaciones se desenvuelven en un entorno cada vez más globalizado y sofisticado, donde es importante anticiparse a situaciones adversas (Rodríguez, M., Piñeiro, C., y de Llano, P).
- Actividades de control: Son las normas y procedimientos que se constituyen en las acciones necesarias en la implementación de las políticas que pretenden asegurar el cumplimiento de las actividades que pretenden evitar los riesgos. Las actividades de control se realizan en todos los niveles y en todas las funciones de la organización, donde se incluye aspectos como los procesos de aprobación y autorización, las iniciativas técnicas, los programas y las conciliaciones (Castañeda, L., 2014)
- Información y comunicación: La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de una manera que llegue de forma oportuna a todos los sectores y permita además asumir las responsabilidades individuales, esta comunicación debe ser considerada parte de los sistemas de información de la organización donde el elemento humano debe ser partícipe de las cuestiones relativas a lo concerniente a gestión y control (Gómez, D., Blanco, B., y Conde, J. , 2013)
- Supervisión o monitoreo: Una estructura de control interno no puede garantizar por sí misma una gestión eficaz y eficiente, con registros e información financiera íntegra, precisa y confiable, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraudes (Rebaza, C.,y Santos, T) Bajo este concepto se evidencia la importancia de la actividad de supervisión y monitoreo.

(Charry-Rodríguez, J., 2013) considera los siguientes componentes del Control Interno:

- Entorno (o ambiente) de control.
- Proceso de valoración del riesgo de la entidad.
- Sistemas de información. Actividades de control.
- Seguimiento (o monitoreo) de los controles.

En referencia a los aspectos que integran el control interno en una organización se establecen los siguientes:

- Ambiente de control
- Valoración de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación Monitoreo (Gómez, 2020).

Los componentes de control interno son importante porque nos ayuda identificar los riesgos que se presentan en las empresas luego podemos buscar la medidas de control que podemos obtener para disminuir el riesgo los componentes nos ayuda a obtener información en un tiempo menor que le permita cumplir al personal sus responsabilidades.

2.1.3.7 Control interno del inventario

A este respecto, (López, 2011) sostiene que Mediante el establecimiento del sistema de inventario perpetuo, que descansa en tres cuentas del libro mayor, denominadas: almacén, costo de ventas y ventas , en este ámbito, la cuenta de almacén tiene el carácter de colectiva, y su saldo es analizado por subcuentas, una para clase de artículo, formando el auxiliar de almacén con tarjetas, hojas sueltas, disco o cinta magnética donde se registran todas las entradas, salidas y existencias de casa clase de artículo, tanto en unidades como en importes a precio de costo, ahora bien, la suma de saldos de la subcuentas del auxiliar de almacén, será igual al saldo global de la cuenta de mayor “Almacén”; cualquier discrepancia se investiga y corrige.

Según (Orlando Espinoza, 2013) El control de inventarios es un herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias.

Según Fonseca (2013) Las características correspondientes a la responsabilidad de quienes majean los inventarios, recaen sobre varios departamentos de las empresas, teniendo cada un porcentaje de control sobre los productos, según el movimiento que estos estén efectuando. Están inmersos en los controles las activadas que van desde el planteamiento de presupuesto para compra de mercaderías,

encarado al departamento de contabilidad; las acciones de ingreso, almacenaje y salida de productos por parte del área de bodega, dando valor a cada acción y departamento por el que surquen las mercaderías hasta su proceso de salida en ventas (p.20).

El control interno de los inventarios es aquel que hace mención del grupo de métodos de verificación automática que se produce por la concurrencia de la información reportada por diversos departamentos.

2.1.3.8 Errores del inventario en los Estados Financieros

Según (González y Bustar, 2014) argumentan que Todos los libros y documentos contables deben ser llevados, cualquiera que sea el procedimiento utilizado, con claridad por el orden de fechas, sin espacios en blanco, interpolaciones, tachaduras ni raspaduras. Deberán solventarse a continuación, inmediatamente que se adviertan, los errores u omisiones padecidas con las anotaciones contables. (p.11)

Morillo (2015), realiza el siguiente comentario:

Algunas empresas cuentan en ocasiones con grandes cantidades de artículos, que generan cientos de transacciones diarias que deben ser registradas en el sistema de información que posee la empresa. El proceso de registro de las transacciones, además, conlleva una gran cantidad de trabajo de procesamiento de datos. En muchas ocasiones se generan errores de registro, derivados de múltiples circunstancias operacionales de la empresa, teniendo en cuenta también los errores que a su vez ocasionan en la toma de decisiones, como consecuencia de las diferencias entre valores reales de las existencias y los valores que representa el sistema. (p. 144).

Las falencias no detectadas en el inventario por un mal procedimiento pueden perjudicar en la presentación de los estados financieros y en la futura toma de decisiones.

2.1.3.9 Estados Financieros

Los estados financieros se definen, según (Castellón, S., 2015) como los documentos donde se asientan, de manera estructurada, concreta y clara los resultados de las actividades económicas que realiza una entidad u organización, donde se observa su situación financiera, los cambios que tiene en una determinada fecha, como el patrimonio, los recursos que maneja, la fuente de donde provienen, entre otros aspectos, siendo su 14 objetivo satisfacer la necesidad de

información que posee, la empresa u otra entidad, por ello su registro es diario, metódico y confiables.

En cambio (Guzmán, 2018) explica que, los estados financieros es toda la información que proporciona la empresa, y que permite a los agentes internos y externos evaluar su operatividad financiera, donde se debe observar los comportamientos económicos, estabilidad y vulnerabilidad, además de su efectividad y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos y de las leyes que amparan la gestión económica (p.12)

Los estados financieros permiten conocer la situación económica y financiera en la que se encuentra la empresa durante un periodo de tiempo determinado, esta representada con los elementos por los que está compuesto los informes anuales de una compañía, los estados financieros ofrecen información útil a los usuarios internos y externos para tomar decisiones. Las transacciones que se registran en la empresa se sintetizan para obtener asesoría útil al momento de tomar decisiones. Los estados financieros se fundamentan en información contable arrojando valores razonables.

2.1.3.10 Objetivos de los Estados Financieros

Después de precisar la naturaleza sobre los estados financieros, es pertinente revisar los objetivos de estos; para ello (Kennedy Ralph , 2008)

“Indica que el objetivo de los estados financieros es presentar una revisión periódica o informe acerca del progreso de la administración y los resultados obtenidos durante el periodo que se estudian.”

Financieros Román (2017), menciona lo siguiente Los objetivos de los estados financieros se derivan principalmente de las necesidades del usuario general, las cuales a su vez dependen significativamente de la naturaleza de las actividades de la entidad. Sin embargo, los estados financieros no son un fin en sí mismos, dado que no persiguen el tratar de convencer al lector de un cierto punto de vista o de la validez de una posición; más bien, son un medio útil para la toma de decisiones económicas en el análisis de alternativas para optimizar el uso adecuado de los recursos de la entidad. (p. 54).

(Alejandro Buján, 2018) El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la situación financiera de una empresa que sea útil a una amplia gama de usuarios con el objeto de tomar decisiones económicas. Los estados financieros deben ser comprensibles, relevantes, fiables y comparables.

Para las empresas los estados financieros tienen como finalidad preparar en forma resumida la situación actual de la empresa tanto económica como financiera para tomar decisiones, los estados financieros deben ser comprensibles, relevantes, comparables y confiables.

2.1.3.11 Situación financiera

El estado de situación financiera es uno de los principales informes básicos ideal para la toma de decisiones de los administradores. Según (Marcotrigiano, L. , 2013) expresa:

“El estado de situación financiera, también conocido como balance general, presenta información relacionada con los recursos que posee una entidad y las fuentes de financiamiento que utilizadas para obtener dichos recursos” (p.53).

Efectivo y equivalentes, instrumentos financieros en especial las cuentas por cobrar, las existencias, propiedades, planta y equipo, cuentas por pagar, capital social, resultados acumulados, entre otros. Además, (Soto, Ramón, Solorzano, Sarmiento y Mite, 2017)manifiestan:

Esta información es mostrada a los delegados financieros y administrativos, para contribuir con el análisis de la situación financiera de la empresa en cuestión, a través de los indicadores de liquidez, endeudamiento y rentabilidad para la tomada de decisiones de parte de la gerencia (p.19).

Cabe indicar, que este primer estado financiero también es conocido como balance general y contiene cuentas de activos, pasivos y patrimonio. En los activos normalmente se encuentran las pertenencias de la empresa y este a su vez se divide en activos corrientes y activos no corrientes, la diferencia entre estas dos últimas categorías es que el activo corriente tiene la capacidad de generar liquidez en un corto plazo que es equivalente hasta 1 año, por otro, lado los activos no corrientes son aquellos que no se liquidan en menos de un año, por lo que normalmente estos suelen ser activos de mayor valor y que generan capacidad operativa a la empresa en un largo plazo (Rodriguez, 2021).

Es un resumen de la situación financiera en la que se encuentra una empresa antes conocido como balance general refleja las obligaciones, los aporte de capital y las reservas.

2.1.3.12 Estado de resultados

El estado de resultados es parte de los estados financieros que muestra la gestión de la empresa, en términos de sus ingresos, costos y gastos. Al respecto, (Marcotrigiano, L. , 2013) menciona:

Estado de resultados, es el estado financiero, que muestra el resultado de las operaciones llevadas a cabo por la entidad y la rentabilidad de sus operaciones. En él, se presentan los ingresos y los gastos de la entidad, en un periodo determinado, por sus operaciones ordinarias o accesorias. La relación entre los ingresos y los gastos (o egresos), en una entidad se denomina rendimiento (p.60).

Además, (Romero, López) manifiesta que “El estado de resultados es un estado financiero que muestra los ingresos, identificados con sus costos y gastos correspondientes y, como resultado de tal enfrentamiento, la utilidad o pérdida neta del periodo contable”.

Para (Rey, J., 2016) este es considerado uno de los más utilizados por la alta gerencia, ya que muestran los resultados que ha tenido la empresa durante un periodo en específico, en este segundo estado financiero es posible identificar de manera resumida los ingresos y egresos durante un ejercicio fiscal, por lo que su diferencia entrega automáticamente entrega los resultados a favor o en contra de la empresa. Una de las ventajas de este estado financiero es que permite tomar decisiones que beneficien económica y financieramente a la empresa (p.210)

Es un documento financiero en el que se muestra de forma detallada y ordenada los resultados de una empresa ya sea la utilidad o perdida los ingresos, los costos, los gastos y la utilidad o perdida de un periodo.

2.1.3 Marco Legal.

2.1.4.1 (Sección 13) Inventarios

Sección que establece principios para reconocer y medir los inventarios. Inventarios son activos:

- a) mantenidos para la venta en el curso normal de operaciones;
- b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- c) en manera de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

En esta sección se logra aplicar a todos los inventario, excepto a:

- a) obras en progreso, surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados;
- b) Instrumentos financieros y otros temas relacionados con los instrumentos financieros;
- c) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección.

Esta sección no se aplica a la medición de los inventarios mantenidos por:

- a) productos agrícolas, forestales y minerales en la medida en que se midan por su valor razonable menos el costo de venta con cambios en resultados, o
- b) intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta, con cambios en resultados.

2.1.4.2 Deterioro del valor de los inventarios

Se requiere evaluar al final de cada periodo sobre el cual se informa si los inventarios están deteriorado, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, pérdidas de ventas decrecientes). Si una partida de inventarios está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta que reconozca una partida por deterioro de valor. Lo mencionado requiere también, en algunas circunstancias, la revisión del deterioro anterior.

2.1.4.3 Contabilidad y Estados financieros

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad. - Obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo a personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias forestales o similares.

2.1.4.4 Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021

En los últimos diez años, el Estado ecuatoriano recuperó su capacidad de planificación, plasmada en la elaboración y puesta en marcha de tres Planes Nacionales de Desarrollo, con resultados positivos para el país. En esta nueva etapa de Gobierno, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo presenta el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021, concebido como el instrumento político que marca la orientación del gobierno, la hoja de ruta técnica que direcciona el accionar del sector público y el instrumento de diálogo que acompaña la propuesta del presidente Lenin Moreno de dialogar con todos los sectores nacionales. Este documento está conformado por tres Ejes y nueve Objetivos Nacionales, con sus respectivas políticas y metas. En el primer Eje, “Derechos para todos durante toda la vida”, el Plan garantiza los derechos individuales, colectivos y de la naturaleza. El segundo Eje, “Economía al servicio de la sociedad” postula que el ser humano está por encima del capital. Finalmente, el tercer Eje se denomina “Más sociedad, mejor Estado”, que promueve una ciudadanía participativa, con un Estado cercano.

Art. 340.- El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo. El sistema se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al sistema nacional descentralizado de planificación participativa; se guiará por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

El sistema se compone de los ámbitos de la educación, salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte.

Variables de la investigación

Variable Impediente: Control de los inventarios

Según (Tovar, E., 2016) El control interno del inventario de mercaderías es la revisión mecánica que se realiza para verificar la coincidencia de la información reportada de los distintos departamentos de la empresa, el buen manejo de los mismos, genera utilidades a la organización.

Variable Dependiente: Stock de los materiales

Según (López. J., 2014), señala que: Es un anglicismo que se suele utilizar para determinar el conjunto de productos o materiales que almacena una empresa, un comercio etc., a la espera de su utilización o venta, o para hacer frente a futuras demandas de la propia organización. (p. 15).

2.1.4 Glosario de términos**Almacén:**

(Alvarado Anicama, J., De los Heros Vilchez, G., Castillo Olivera, L., & Gaspar Vásquez., 2018)El almacén es una unidad de servicio y soporte en la estructura orgánica y funcional de una empresa comercial o industrial con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control y abastecimiento de materiales y productos. (p. 22)

Análisis Financiero:

Según (Mendoza, 2011) indica que la información económica-financiera que proporciona dicho análisis es vital para que la empresa conozca de primera mano la situación patrimonial que posee. A partir de esta información podemos estudiar económica y financieramente una empresa, los que nos dará la herramienta para considerar su comportamiento futuro. (p. 109).

Control: Etapa del proceso administrativo que permite evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos periódicos, eventual o permanentemente para que una organización cumpla con su objetivo. (Cegarra, J., 2012) (Cegarra, J, 2012).

Control de inventarios:

Para (Sánchez, V., 2015) es una herramienta esencial que ayuda a obtener información contable eficaz y oportuna, que contribuye para que los estados Financieros sean razonables, permitiendo al gerente de la empresa tomar las mejores decisiones en bien de la organización (p.6)

Contabilidad comercial:

Según (Montoya, 2015) es aquella que se dedica a la compra y venta de mercadería y se encarga de registrar todas las operaciones mercantiles (p.19).

Costos: Se define como coste o costo al valor que se da a un consumo de factores de producción dentro de la realización de un bien o un servicio como actividad económica, se incluyen el pago a trabajadores, gastos derivados de la actividad económica como servicios de marketing o la compra de mercaderías. (Sanchez, J., 2018).

Disponibilidad:

Se utiliza para reconocer los recursos económicos con que cuentan las empresas para dirigir el funcionamiento operativo y estratégico de todas las entidades económicas. (Ruiz Zepeda, 2016).

Eficiencia:

Se define como la virtud y facultad para obtener un efecto determinado. En economía se le define como el empleo de los medios en tal forma que agraden un máximo cuantitativo o cualitativo de fines o necesidades humanas. Es también una apropiada relación entre ingresos y gastos. (Martínez, O, , 2009).

Estructura financiera:

Es la composición del capital o recursos financieros que la empresa ha captado u originado, estos recursos son los que en el Balance de situación 33 aparecen bajo la denominación genérica de Pasivo que recoge, por tanto, las deudas y obligaciones de la empresa, clasificándolas según su procedencia y plazo; la estructura financiera constituye el capital de financiamiento, o lo que es lo mismo, las fuentes financieras de la empresa (González, 2018).

Fiabilidad:

La fiabilidad puede usarse para determinar el rendimiento de todas las actividades (Kleine, B., 2008).

Gestión:

Es un mecanismo necesario para el control de los movimientos comerciales y financieros de las organizaciones, lograr de esta manera un incremento en la productividad y un distinto aprovechamiento de los recursos de la organización. (Ventura, s., 2011).

Gestión de Almacén:

(Choquehuanca, H. F., 2018) establece que optimiza la entrada de stock en tiempo real mejorando el control y movimiento de materiales en los almacenes. (p.18).

Incremento: Proviene del vocablo latino incrementan, alude a un aumento. Cuando algo registra un incremento, por tanto crece. (Pérez J, 2018).

Inventario:

Es una relación detallada de los materiales, productos, mercancías que tiene la empresa almacenados y clasificados según categorías (Sánchez, V., 2015).

Liquidez corriente:

Según (Lawrence J, 2012) “La liquidez corriente, es una de las razones financieras citadas con mayor frecuencia, mide la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. Por lo general, cuanto más alta es la liquidez corriente, mayor liquidez tiene la empresa.” (p. 65).

Logística:

Se Define como el conjunto de métodos y medios destinados a ejecutar flujos de materiales e información cuyo objetivo principal es la satisfacción de las necesidades en bienes y servicios de un cliente y/o mercado, en calidad, cantidad, lugar y momento. En resumen, busca la igualdad entre la maximización de la satisfacción del cliente y la minimización de los costes y del tiempo de respuesta. (Pau y Navarcués, 2007).

Productividad:

La productividad es un indicador que refleja que tan bien se están utilizando los recursos de una economía en la producción de bienes o servicios. (Karl M., 2015).

Pronóstico de ventas:

El pronóstico de ventas es una estimación de las ventas futuras (ya sea en términos físicos o monetarios) de uno o varios productos (generalmente todos) para un periodo de tiempo determinado (Gutierrez, A., 2020).

Ratio Financiero:

Es un instrumento en el cual es utilizado para que se pueda analizar si la organización cuenta con la capacidad de poder generar un buen grado de liquidez en la que pueda asegurar el pago de sus deudas. (Arenal, C., 2018).

Rentabilidad:

La rentabilidad hace referencia a los beneficios logrados en una inversión, tanto en el ámbito de las inversiones como en el ámbito empresarial es un concepto muy importante porque es un buen indicador del desarrollo de una inversión y de la capacidad de la empresa para remunerar los recursos financieros utilizados (Sevilla, A., 2020).

Registro contable:

(Rajadell, M., Trullas, O., & Simo, P., 2014) determinan que es la inscripción de las transacciones financieras en los libros contables. (p.11)

Registro de la actividad financiera:

Un sistema contable debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad (Montoya, 2015).

Sistema Contable:

Conjunto de elementos que registran la información financiera y las interrelaciones de estos datos. (Montoya, 2015).

Sistema de Inventarios:

(Salas Mendigure, 2019)El utilizar un sistema u otro depende del tipo de empresa que lo aplicará y de la información requerida para la toma de decisiones de esta. Existen dos formas de llevar un registro de inventarios: sistema de inventario perpetuo y sistema de inventario periódico. (p. 18).

Sistema de Producción:

Un sistema de producción se define como un conjunto de actividades que facilita la ejecución de un proceso (Sipper, 1998)

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1 Presentación de la empresa

El Tecnicentro Fransan 3, inicio sus actividades el día 25 de enero del año 2000, como una empresa familiar, y su gerente es el dueño y fundador de la misma. La misma se localiza en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas. La actividad de un establecimiento industrial donde se ofrece el servicio de mantenimiento y reparación a los vehículos. Se realizan reparaciones para establecer las condiciones normales del estado funcionamiento de un vehículo.

Tiene la aptitud de brindarle el mejor soporte en las mejoras de sus actividades como empresa, así como la elasticidad de ajustarse a las necesidades que requieren los clientes.



Figura 1. Logo de la empresa

Elaborado por: Chacón (2022)

3.2 Objeto social

Taller de mantenimiento automotriz ubicado en el cantón Guayaquil, provincia de Guayas, mantenimiento, reparación y venta de los repuestos para cada tipo de carros.

3.3 Misión

Ser el mejor aliado para los usuarios y llegar a ser una microempresa líder en la administración de estrategias técnicas y organizativas aplicada en un diseño de eficiencia, llegando a ser reconocida a nivel local por la calidad del servicio y celeridad.

3.4 Visión

Ofrecer la atención oportuna a las exigencias solicitadas por nuestros clientes sosteniendo un sistema continuamente organizado y eficaz que le puede brindar al inventario del área del almacén hacia el sector operativo y así mantener una naturalidad equilibrada con la finalidad de cumplir con los objetivos del mantenimiento vehicular.

3.5 Estructura Organizativa

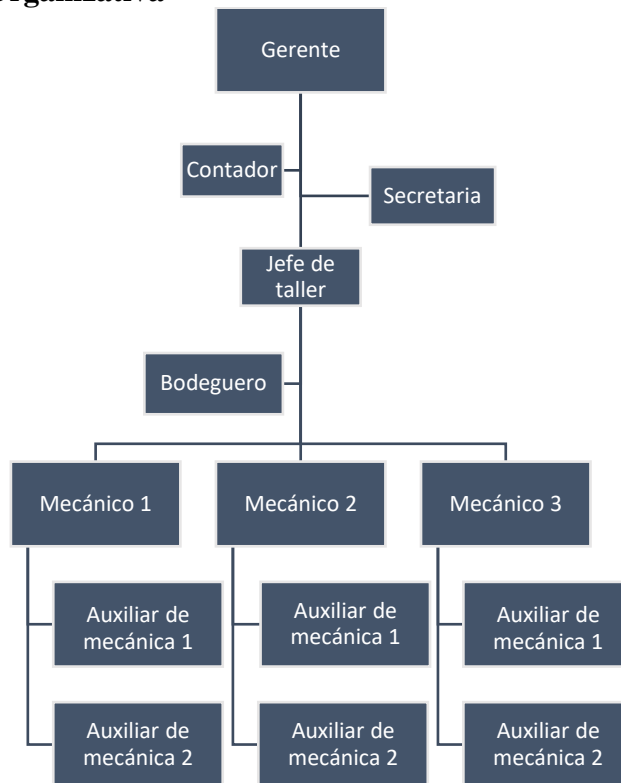


Figura 2. Estructura Organizacional

Elaborado por: Chacón (2022)

3.6 Plantilla total de trabajadores

Tabla 2. Plantilla total de trabajadores

Trabajadores	Cantidad
Gerente General	1
Contador externo	1
Secretaria	1
Bodeguero	1
Jefe de taller	1
Mecánicos	3
Auxiliar de mecánica	6
Total	14

Elaborado por: Chacón (2022)



Figura 3. Plantilla de trabajadores

Elaborado por: Chacón (2022)

En la tabla.2 se evidencia la plantilla de los trabajadores que son integrantes de la empresa, desde los niveles jerárquicos altos hasta los inferiores, otorgando a cada miembro su nivel de responsabilidad para el cumplimiento de los objetivos empresariales.

3.7 Principales productos, proveedores, clientes y competidores

Tabla 3. Principales Herramientas

Principales Herramientas	
Gatas hidráulica	
Scanner	
Armarios de herramientas	

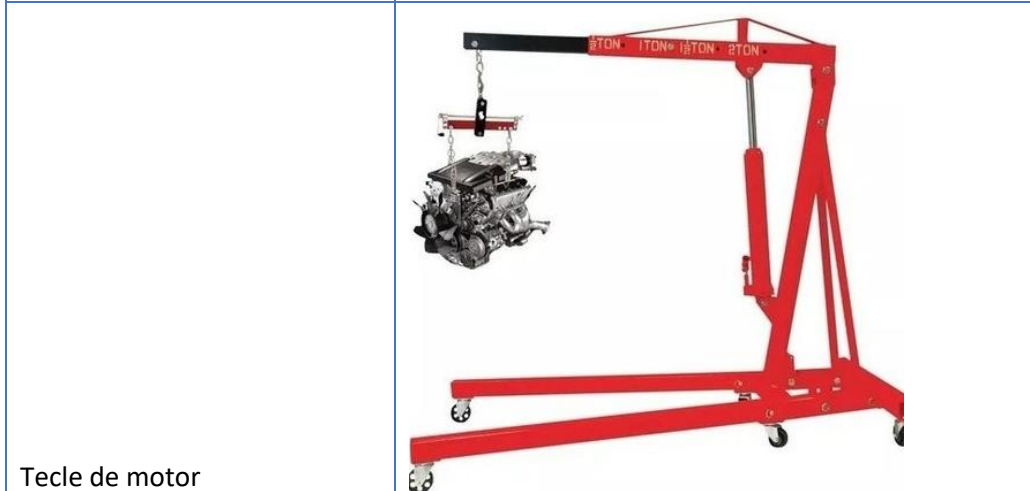
<p>Máquina de gases</p>	 <p>A handheld gas analyser device with a black casing and a grey front panel. The screen displays the following data: ZERO CAL TIME 28, CO2 -0.1%, CO -0.01%, O2 20.95%, HC -1 ppm, NO 0 ppm, and lambda ---. At the bottom of the screen, it shows 01:17:35PM and 18/04/12. The front panel features several control buttons: a speaker icon, a Wi-Fi icon, a folder icon, a document icon, a left arrow, a power button, and up/down arrows. The KANE logo and 'AUTO+ GAS ANALYSER' are printed at the bottom of the panel. A clear cylindrical sensor probe is attached to the right side.</p>
<p>Plataforma de alineación</p>	 <p>A red and black car alignment platform. It consists of a central black platform supported by four red scissor-style hydraulic lifts. Two red ramps are attached to the front of the platform.</p>
<p>Máquina de balanceo</p>	 <p>A red wheel balancer machine with a black top cover. A tire is mounted on the machine. The machine has a digital display screen and a control panel. The brand name 'FA CORONA' is visible on the front.</p>



Elevadores



Engrasadores




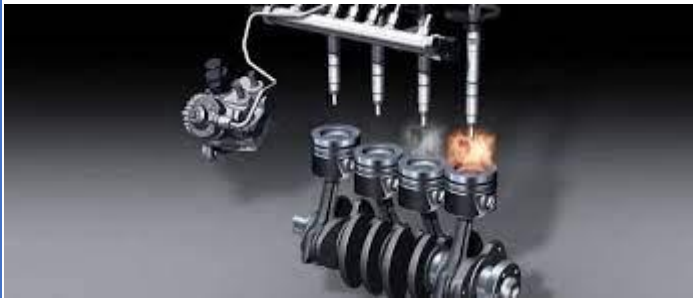




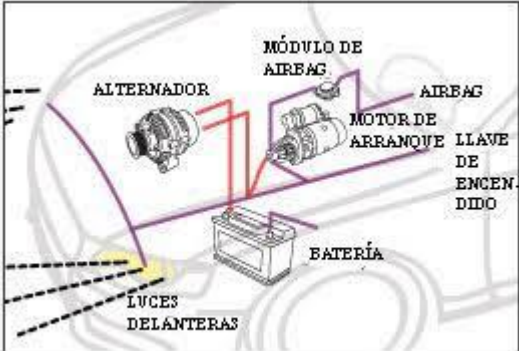
Tecla de motor

<p>Compresor de aire</p>	
<p>Multímetro automatizado</p>	
<p>Llave de impacto</p>	

Elaborado por: Chacón (2022)

Tabla 4. Principales Servicios

Principales Servicios	
Cambio de aceite	
Alineación y Balanceo	
Sistema de frenos	
Sistema de inyección	

<p>Sistema de amortiguadores</p>	
<p>Reparación de motor</p>	
<p>Sistema electrónico</p>	

Elaborado por: Chacón (2022)

Tabla 5. Proveedores

Proveedores	
Primax	 The logo for Primax features a stylized orange and yellow arrow-like shape pointing upwards and to the right, with the word "PRIMAX" in bold blue capital letters below it.
Oil super	 A black plastic bottle of Super Outboard 2T motor oil. The label is blue and yellow, featuring the text "Super Outboard", "ACTIVO EMULSIONADO PARA MOTOR", "2T", and "100". It also includes an illustration of a motorboat and a small red star logo.
Autorepuestos	 The logo for Autorepuestos is set against a red background. It features a stylized yellow and red "AR" with a checkered flag pattern on the left. Below the "AR" is the word "AUTOREPUESTOS" in yellow with a red outline. At the bottom, the slogan "¡Mejores Marcas, Mejores Precios!" is written in white.

<p>Orly Vera</p>	
<p>Bateparts</p>	
<p>Motor Parts</p>	
<p>Electric Jordan</p>	

Elaborado por: Chacón (2022)

Tabla 6. Clientes Principales

Clientes Principales	Cantidad
Aveo	4
Sail	3
Kia Sportage	3
Kia Rio R	1
Toyota	4
Nissan	2
Hyundai	3
Ford	1
Mazda	1
Renault	3
Chery	2
Total	27

Elaborado por: Chacón (2022)

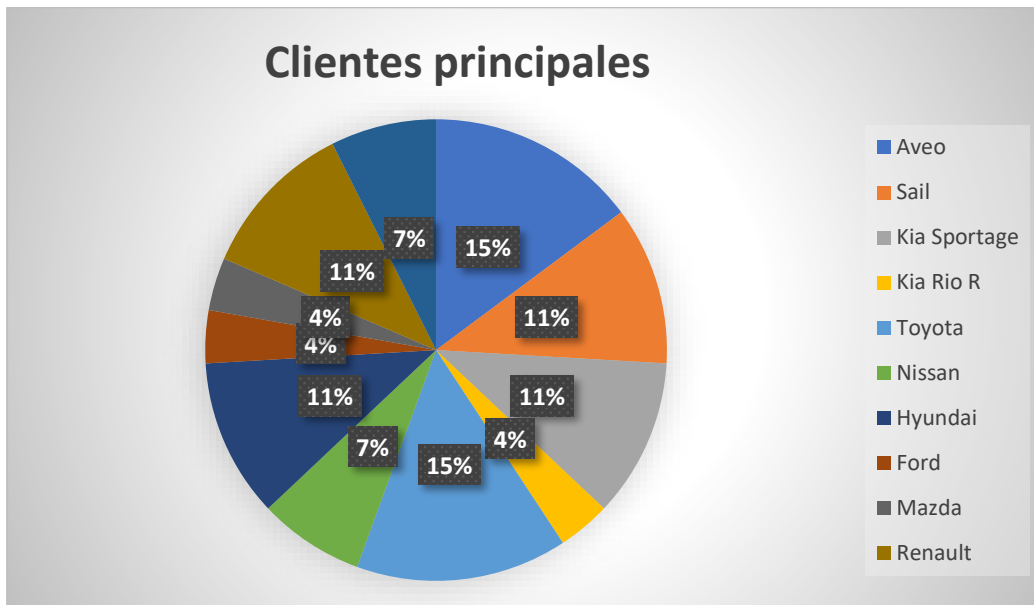


Figura 4. Clientes Principales

Elaborado por: Chacón (2022)

Los clientes Aveo y Toyota representan el 15%, Sail, Kia Sportage, Hyundai y Renault representa el 11%, los Nissan y Chery representan el 7% y los Kia Rio R, Ford y Mazda representan el 4%.

Tabla 7. Principales competidores

Principales competidores	
Lubricadora Johnny Walker	 A photograph of the exterior of a service center named 'LUBRICADORA "JOHNNY WALKER"'. The building has a blue and white facade with large open bays. A silver SUV is parked on the left, and a car is being worked on in the middle bay. A sign for 'STAR' is visible on the left side of the building.
Lubricadora Salazar	 A photograph of the interior of a workshop. A dark-colored car is elevated on a red hydraulic lift. Two technicians in red uniforms are standing near the car. The workshop has a polished floor and industrial lighting.
Tecnicentro Iucha	 A photograph of the exterior of a modern building with a red and grey facade. The building has large glass windows and a prominent red awning over the entrance. The sky is clear and blue.
Tecnicentro Avila	 A photograph of the exterior of a two-story building with a red and white facade. The building has large open bays on the ground floor. A sign for 'TECNICENTRO AVILA' is visible above the entrance. The sky is overcast.



Elaborado por: Chacón (2022)

3.8 Diseño de la investigación

Según (Santa, H. y Martins, G. , 2010)(p. 88), la investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables.

El presente proyecto se realizó bajo la modalidad de investigación de campo y se complementó en la investigación documental para apoyo y sustentación. A través de las cuales se obtuvo información acerca de la situación del Tecnicentro Fransan 3, sus procesos y principales riesgos, con el fin de definir estrategias y políticas de control interno que permitan alcanzarlos objetivos establecidos por la alta gerencia.

Para la recolección y análisis de la información se utilizará la metodología de la investigación cualitativa que se centra en el uso de la observación, reuniones y entrevistas. El objetivo es analizar el contexto estructural y situacional de la realidad del Tecnicentro Fransan 3. es decir que la investigación debe ser exploratoria, inductiva y descriptiva

3.9 Enfoque Cuantitativo

Según (Gómez M., 2006) el enfoque cuantitativo utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo, y en el uso de la estadística para intentar establecer con exactitud patrones en una población. (Pág. 60)

La metodología cuantitativa es caracterizada por tener la capacidad de realizar la cuantificación de teorías o conceptos ya existentes, tomando una muestra de las falencias del Tecnicentro Fransan 3,

esta teoría nos ayuda a enfocar el área de estudio e investigación, para encontrar, explicar y desglosar los errores, que incurren en el proceso contable del registro contable de transacciones comerciales del Tecnicentro Fransan 3.

3.10 Enfoque Cualitativo

Para (Gómez M., 2006) el enfoque cualitativo por lo común se utiliza primero para descubrir y refinar preguntas de investigación. A veces, pero no necesariamente, se prueban hipótesis. Con frecuencia se basa en métodos de recolección de datos sin medición numérica, sin conteo. Utiliza las descripciones y las observaciones. Por lo regular las preguntas e hipótesis surgen como parte del proceso de investigación y este es flexible, y se mueve entre los eventos, y su interpretación, entre las respuestas y el desarrollo de la teoría.

La investigación cualitativa es que se realiza por medio de la observación se recopila información de comportamiento natural, conferencia, respuestas abiertas para la explicación de significados, se forma el conocimiento gracias al comportamiento entre las personas implicadas y todo su proceder es observable.

3.11 Tipo de investigación

Tabla 8. Tipos de investigación

Prototipos		
Exploratoria	Explicativa	Descriptiva
<p>La investigación exploratoria tiene como objetivo examinar o explorar un problema de investigación poco estudiado o que no ha sido analizado antes. Por esa razón, ayuda a entender fenómenos científicamente desconocidos, poco estudiados o nuevos, apoyando en la identificación de conceptos o variables potenciales, identificando relaciones posibles entre ellas (Cazau, Pablo, 2006).</p>	<p>Según Sampieri (2010), el proyecto tiene investigación explicativa porque se está buscando las causas por las cuales se da la contaminación, además se está explicando dichas causas y los efectos que esta produce.</p>	<p>Según Sampieri (2010), el proyecto tiene investigación descriptiva porque se utilizó encuestas para describir de mejor manera el tema en base a los datos estadísticos recolectados.</p>
<p>El objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado del cual se tienen muchas dudas o se ha abordado antes. Es decir, cuando existen solo ideas vagamente relacionadas con el tema. (Hernández, 2006, p.100,1001).</p>	<p>“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 la hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos”. (Fidias Arias, 2012)</p>	<p>“Busca especificar las propiedades, características y los perfiles de persona, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis”. (Hernández Sampieri, 2006).</p>

Elaborado por: Chacón (2022)

En la presente investigación se llevará a cabo la investigación descriptiva para conocer las circunstancias del objeto de estudio, por medio de examinar las características de un problema, haciendo un estudio directamente de la realidad que le permite llegar a la conclusión del caso. La investigación es explicativa porque permite buscar las causas de los hechos, comenzando por la

problemática e investigando los medios necesarios para encontrar la solución y permita dar con el origen del problema.

La presente investigación también es exploratoria ya que se utilizará para estudiar un plan estratégico para mejorar la productividad y servicio del Tecnicentro Fransan 3.

3.12 Población

Según (Tomás Sábado, 2010) es el conjunto de todos los individuos que cumplen ciertas propiedades y de quienes deseamos estudiar ciertos datos. Podemos entender que una población abarca todo el conjunto de elementos de los cuales podemos obtener información, entendiendo que todos ellos han de poder ser identificados. La población deberá ser definida sobre la base de las características que la delimitan, que la identifican y que permiten la posterior selección de unos elementos que se puedan entender como representativos. (Pág. 21)

La población es el objeto de estudio serán. que laboran en el Tecnicentro que laboran en el área operativa. Estas ocupan el cargo de Gerente, Mecánico. Auxiliar de mecánica y clientes.

3.13 Población Finita

(Castro, M., 2003) cuando el número de elementos que la forman es finito, por ejemplo el número de alumnos de un centro de enseñanza, o grupo clase.

3.14 Población Infinita

(Castro, M., 2003) cuando el número de elementos que la forman es infinito, o tan grande que pudiesen considerarse infinitos. Como por ejemplo si se realizase un estudio sobre los productos que hay en el mercado.

Tabla 9. Universo

ELEMENTO	CANTIDAD
GERENTE	1
MECÁNICOS	3
AUXILIAR DE MECÁNICA	5
BODEGUERO	1
CLIENTES	150
TOTAL	160

Elaborado por: Chacón (2022)

La población de estudio es de carácter infinita, debido a que está conformada por las áreas que involucra al Tecnicentro Fransan (Gerente, mecánicos y auxiliar de mecánica) y se tomó en cuenta clientes externos que son recurrentes al Tecnicentro.

3.15 Muestra

(Palella y Martins, 2008) una parte o el subconjunto de la población dentro de la cual deben poseer características reproducen de la manera más exacta posible” (p.93).

El trabajo de investigación se aplicará un muestreo no probabilístico por intencional en conformidad que se obtiene un información primaria de los usuarios que reciben la atención por parte de los colaboradores y por rapidez de obtener información, se utilizará un enfoque mixto.

Tipo de muestreo

Tipo de muestreo	Muestra	Técnicas	Instrumentos
Muestreo no probabilístico intencional	<ul style="list-style-type: none"> • 9 encuesta personal administrativo • 50 encuestas a clientes • 1 entrevista a profundidad 	Cuantitativa y Cualitativa	Encuesta y Entrevista

3.16 Técnicas e instrumentos

(Rojas Soriano,, 1996) señala al referirse a las técnicas e instrumentos para recopilar información como la de campo, lo siguiente:

Que el volumen y el tipo de información-cualitativa y cuantitativa- que se recaben en el trabajo de campo deben estar plenamente justificados por los objetivos e hipótesis de la investigación, o de lo contrario se corre el riesgo de recopilar datos de poca o ninguna utilidad para efectuar un análisis adecuado del problema.

Otro autor señala que:

En opinión de (Rodríguez Peñuelas, 2008) las técnicas, son los medios empleados para recolectar información, entre las que destacan la observación, cuestionario, entrevistas, encuestas.

Tabla 10. Técnicas e instrumentos de investigación

Técnica	Instrumento	Descripción
Entrevista	(Tamayo, 2008)El cuestionario contiene los aspectos del fenómeno que se consideran esenciales; permite, además, aislar ciertos problemas que nos interesan principalmente; reduce la realidad a cierto número de datos esenciales y precisa el objeto de estudio”	Se selecciono las preguntas abiertas para que el entrevistador pueda obtener toda la información posible que aporte al proyecto de investigación. Se elige al personal entrevistado que tenga relación con el proceso de control interno del inventario.
Observación	(Lázaro Fernández, S. , 2007) la observación es una técnica de recogida de datos dirigida al conocimiento de la realidad social, reconociendo y anotando los hechos y situaciones como espontáneamente se dan. Observar es mirar intencionadamente y con unos objetivos determinados en función de los datos que se requieren escoger. (Pág. 105)	Se evaluará los procedimientos y técnicas que tiene la empresa definidos para desarrollar el proceso de control interno de los inventarios.

Encuesta	Se realiza por medio de un establecido número de personas con herramientas de medición designado cuestionario, alcanzando de ellas su manifestación con la vinculación algún tema expuesto. (Francisco, F., 2014)	Se realiza la una encuesta para obtener la información.
-----------------	--	---

Elaborado por: Chacón (2022)

3.17 Análisis Documental

(Bardin, L. , 2011). Define al análisis documental es un conjunto de operaciones enfocadas a personalizar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con el objetivo de viabilizar su posterior recuperación e identificarlo (p.53)

El análisis documental del presente proyecto de investigación se da a través de la colaboración del Tecnicentro al facilitar información documental como las facturas, órdenes de pago, estados financieros, etc. que se generan durante el periodo de estudio.

3.18 Procedimientos de la investigación

Diagnosticar los procedimientos utilizados en el control de interno del inventario del “Tecnicentro Fransan 3”.

El cual se efectuará mediante las guías de observación, entrevista, luego se recaudará datos e información de las fases actuales y las falencias que se presentan, se procederá a realizar un análisis descriptivo e inferencial.

- **Definir la metodología utilizada en el manejo y abastecimiento de materiales en la empresa Tecnicentro Fransan 3 de la ciudad de Guayaquil.**

Se recolectará la información mediante la guía de observación y la entrevista para tener un acercamiento del problema y un conocimiento real de los procesos y el tratamiento actual del inventario.

- **Estructurar un sistema de control interno que aporte el abastecimiento de los materiales de la empresa del Tecnicentro Fransan 3.**

Se realizará los flujogramas de los procesos que describa como se está realizado el proceso actual sobre el tratamiento del inventario y las falencias existentes en el Tecnicentro.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTEPRETACIÓN DE RESULTADOS

Diagnosticar los procedimientos utilizados en el control de inventarios del Tecnicentro Fransan 3.

A este respecto, (López, 2011) sostiene que Mediante el establecimiento del sistema de inventario perpetuo, que descansa en tres cuentas del libro mayor, denominadas: almacén, costo de ventas y ventas, en este ámbito, la cuenta de almacén tiene el carácter de colectiva, y su saldo es analizado por subcuentas, una para clase de artículo, formando el auxiliar de almacén con tarjetas, hojas sueltas, disco o cinta magnética donde se registran todas las entradas, salidas y existencias de cada clase de artículo, tanto en unidades como en importes a precio de costo, ahora bien, la suma de saldos de la subcuentas del auxiliar de almacén, será igual al saldo global de la cuenta de mayor “Almacén”; cualquier discrepancia se investiga y corrige.

Según (Orlando Espinoza, 2013) El control de inventarios es un herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias.

Según Fonseca (2013) Las características correspondientes a la responsabilidad de quienes manejan los inventarios, recaen sobre varios departamentos de las empresas, teniendo cada un porcentaje de control sobre los productos, según el movimiento que estos estén efectuando. Están inmersos en los controles las activadas que van desde el planteamiento de presupuesto para compra de mercaderías, encargo al departamento de contabilidad; las acciones de ingreso, almacenaje y salida de productos por parte del área de bodega, dando valor a cada acción y departamento por el que surquen las mercaderías hasta su proceso de salida en ventas (p.20).

El control interno de los inventarios es aquel que hace mención del grupo de métodos de verificación automática que se produce por la concurrencia de la información reportada por diversos departamentos.

4.1.1 Análisis de la Guía de Observación

Tabla 11. Guía de observación

Nombre de la Microempresa		“Tecnico Centro Fransan3”		
Nombre del Observador		Carolina Chacón Cando		
Fecha de observación				
Objetivo		Analizar los procedimientos actuales en cuanto al tratamiento del inventario		
Nº	Aspectos	Si	No	Observación
1	Se dispone de una área destinada para el almacenaje de los inventarios	X		
2	Solo el personal autorizado tiene acceso a los inventarios		X	Todo el personal tiene acceso y no son auditado
3	Existe un apilamiento adecuado de los materiales dentro del almacén		X	El personal no está capacitado sobre el proceso de almacenaje
4	Se cuenta con el personal responsable de los inventarios		X	El inventario lo realizan bajo la información verbal de quienes utilizan los materiales
5	Se cuenta con un stock necesario para responder a las necesidades		X	Existen frecuentemente pérdidas que desequilibran lo planificado
6	Existe un manual de funciones para el personal		X	
7	La documentación con respecto a los diferentes movimientos de inventario esta archivada correctamente.		X	
8	En la bodega se puede observar artículos caducados o deteriorados.		X	Existe el riesgo de deterioro.
9	Existen medidas de seguridad para manipular la materia inflamable.		X	
10	Existen controles de calidad de la nueva mercadería.	X		

Elaborado por: Chacón. (2022)

ANÁLISIS DE RESULTADO

Ponderación total (PT)=10

Calificación total (CT)=2

Calificación porcentual =20%

Formula

$$CP = CT \times 100 / PT$$

Aplicación de la formula

$$2 \times 100 / 10$$

$$200 / 10 = 20\%$$

Análisis de la tabla de la guía de observación

Tabla 12.Resultado de la guía de observación

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	20%
No	8	80%
Total	10	100%

Fuente: Guía de observación
Elaborado por: Chacón (2022)

En el proceso de investigación, del espacio físico de la empresa Tecnicentro Fransan 3, condujo hacia la necesidad de observar y registrar los eventos relativos al almacenaje y a distinguir las actividades que debe cumplir cada colaborador, obteniendo como resultado aspectos positivos y negativos, los cuales se presentan a continuación.

Como aspectos positivos se evidenciaron dos: la empresa cuenta con el área necesaria para el almacenamiento de los materiales, la cual se encuentra acorde a las necesidades, y que ayudara al tecnicentro a optimizar las funciones del control inventario, porque tiene el espacio físico necesario para organizar los materiales, además de mejorar la administración del talento humano.

El segundo aspecto positivo se genera es existen control de calidad de la nueva mercadería que se adquiere para así poder garantizar los trabajos realizados.

La empresa no tiene restringido para que solo el personal autorizado tenga acceso al inventario, por lo tanto todo el personal tiene la autorización de ingresar a la bodega, el personal tampoco es auditado, lo que conlleva a los aspectos negativos encontrados, es decir no existe un control que le permita monitorear a los trabajadores en el momento de realizar el inventario, por tal razón no existe un personal responsable del proceso de inventario.

Otro aspecto negativo es que a pesar del personal el inventario se lo realiza de forma verbal, únicamente cuando se despacha materiales o repuestos por parte de los empleados que le corresponde hacer dicho despacho, que por lo general el personal que está facultado para realizar el inventario no lo realiza.

Esta argumentación, se direcciona hacia la existencia de un desorden en el almacenamiento de los materiales dentro del almacén, por esta razón los productos o materiales corren el riesgo de deterioro, es decir no están protegidos los materiales para evitar el deterioro físico.

La empresa mantiene un stock de mercadería, pero existe constantemente, pérdidas inestabilizan lo planificado. Por ese motivo se puede observar que no existe un manual de funciones para el personal, analizando la inexistencia de documentación que soporte los diferentes movimientos de inventarios y la poca información que existe no está adecuadamente archivada.

Los dos últimos aspectos negativos que fueron encontrados durante el proceso de observación, se encuentran que no se puede visualizar ni detectar los artículos caducados o que tienen bastante tiempo en el almacenamiento. Asimismo como las medidas de seguridad para manipular materia prima inflamable están desaparecidos.

4.1.2 Análisis de la entrevista

Tabla 13. Entrevista

ENTREVISTA	
Nombre de la empresa	“Tecnicoentro Fransan3”
Encuestador	Jose Bravo
Objetivo	Evaluar el control interno de los inventarios
1. ¿Cada qué tiempo la empresa realiza el inventario?	Lo correcto es realizarlo cada mes pero por diferentes situación se sugirió hacerlo cada 3 meses, cuando acontece esta última situación se realiza estimaciones de los daños anteriores y novedades de pérdidas que se generaron durante los tres últimos meses.
2. ¿Cómo se realiza el proceso de los registros de productos en el almacén?	El proceso empieza con el registro de la mercadería cuando ingresa la mercadería a bodega.
3. ¿Los empleados han sido capacitado sobre el control de inventarios?	Los empleados no han sido capacitados, pero eventualmente se realizan reuniones con el personal retroalimentamos lo procedimientos que deben realizar con el registro de los materiales para no existan las diferencias que se están presentando en el inventario.
4. ¿Cada que tiempo realiza el reabastecimiento del inventario?	Por lo general se suele realizan una vez al mes pero hay excepciones porque hay ocasiones en que el inventario no es el suficiente y se necesita realizar nuevas compras para poder cubrir con las entregas planificada y demandada
5. ¿El tecnicentro dispone del espacio físico para recibir los productos del inventario?	El tecnicentro cuenta con el espacio necesario y suficiente para realizar el almacenaje de los materiales, sin embargo cuando es el momento de realizar los traslados es incómodo por los espacios son estrechos y esto hace que el personal realice el almacenamiento de una manera no adecuada, solo por hacer más rápido su trabajo.

Elaborado por: Chacón (2022)

De acuerdo con la información levantada en la entrevista con respecto al inventario del tecnicentro se lo revisa cada 3 meses en el cual se realizan estimaciones para determinar si existen perdidas o sobrantes del inventario. No se evidencia claramente el personal responsable de mantener el inventario bajo control y los empleados no han sido capacitado en relación con el control de los productos adquiridos, por eso ante los faltantes se recurre a realizar nuevas compras para cubrir la demanda esperada.

4.1.3 Análisis de encuesta al personal administrativo de la empresa

1) ¿Conoce usted al encargado del control del inventario?

Tabla 14. Encuesta de la pregunta 1

Empresa: Tecnicentro Frasan 3		
Encuesta -Pregunta 1		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	2	22%
No	7	78%
Total	9	100%

Elaborado por: Chacón 2022

Empresa: Tecnicentro Frasan 3 ENCUESTA-PREGUNTA 1

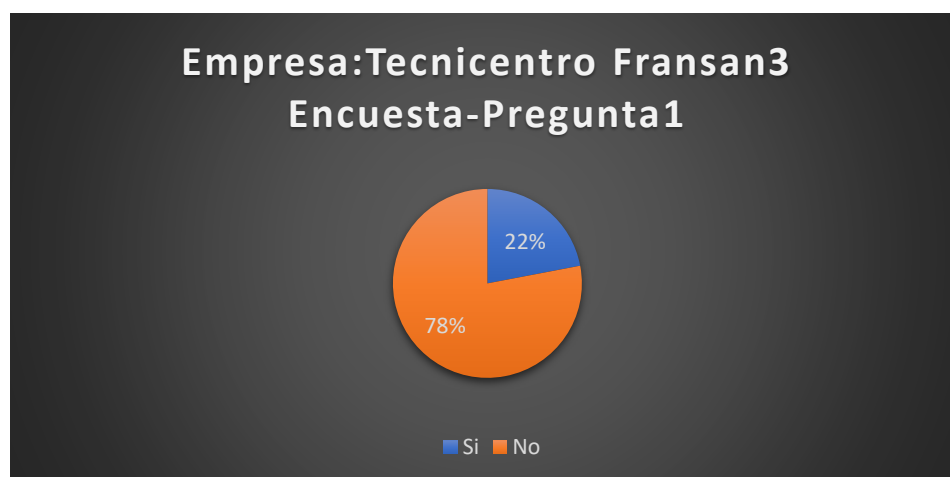


Gráfico 1. Pregunta 1

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Como se observa un 22% del personal encuestado, si conocen quien es el encargado del control de inventario, asi como 77% no tienen conocimiento de quien tiene esa responsabilidad.

2) ¿Conoce usted la existencia de políticas establecidas para el control del inventario?

Tabla 15. Encuesta Pregunta 2

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta -Pregunta		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	1	11%
No	8	89%
Total	9	100%

Elaborado por: Chacón 2022

**Empresa: Tecnicentro Fransan 3
ENCUESTA-PREGUNTA 2**

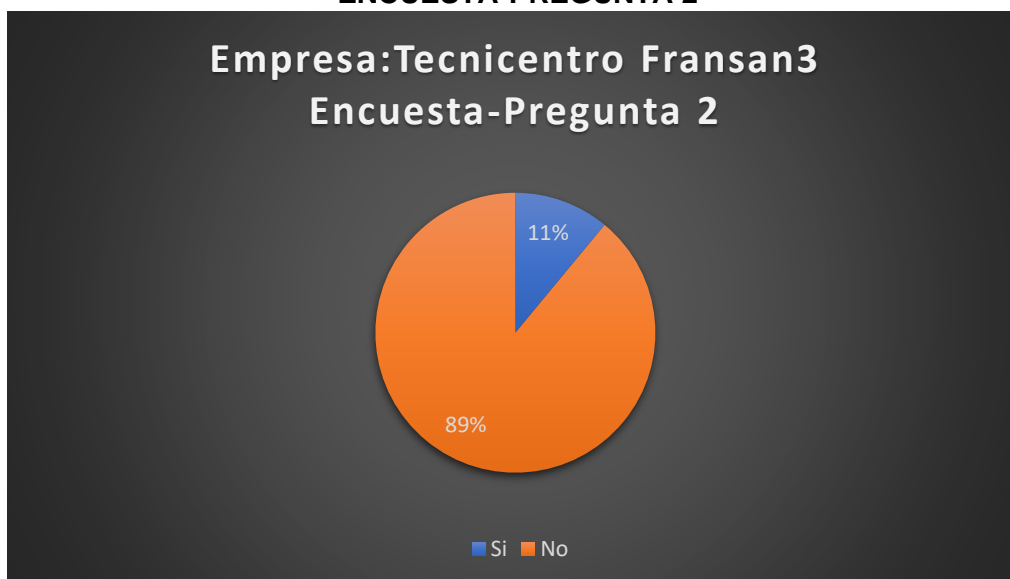


Gráfico 2. Pregunta 2

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Como se observa un 90% no conoce de la existencia de las políticas establecidas, así como un 11% si tiene conocimiento que existen políticas establecidas para el control interno de inventario.

3) ¿El personal encargado de la bodega, le informa al Gerente General de todas la compras de mercadería a la bodega?

Tabla 16. Encuesta Pregunta 3

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta -Pregunta 3		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	3	33%
No	2	22%
No sabe	4	44%
Total	9	100%

Elaborado por: Chacón 2022

**Empresa: Tecnicentro Fransan 3
ENCUESTA-PREGUNTA 3**

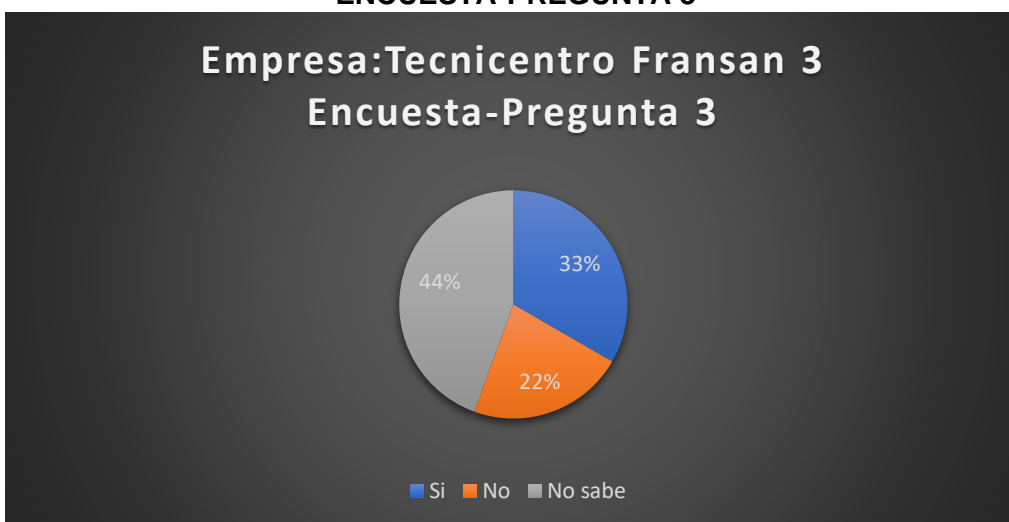


Gráfico 3. Pregunta 3.

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

En el análisis que se observa un 33% de las personas encuestadas tiene un conocimiento que se le entrega algún informe al Gerente General, un 22% no tiene algún conocimiento de algún informe y un 44% no sabe si se realiza al documento que informe de lo que se ingresa a la bodega.

- 4) ¿Considera que es importante que el tecnicentro cuente con un manual para controlar de manera correcta los materiales que ingresan y egresan de la bodega?

Tabla 17. Encuesta Pregunta 4

Empresa: Tecnicentro Frasan 3		
Encuesta -Pregunta 4		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	4	44%
No	2	22%
No sabe	3	33%
Total	9	100%

Elaborado por: Chacón 2022

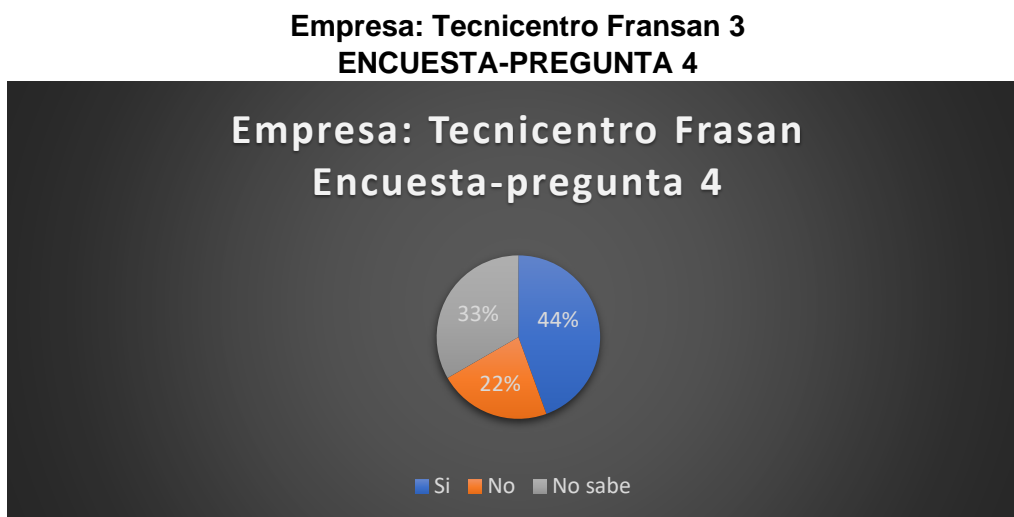


Gráfico 4. Pregunta 4

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Un 44% de la personas encuestadas dice si, un 22% de las personas no y un 33% de las personas dicen que no sabe.

- 5) ¿Conoce usted si al momento de terminar la recepción de los materiales el bodeguero compara la cantidad recibida contra la factura?

Tabla 18. Encuesta Pregunta 5

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta -Pregunta 5		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	3	33%
No	5	56%
No sabe	1	11%
Total	9	100%

Elaborado por: Chacón 2022

**Empresa: Tecnicentro Fransan 3
ENCUESTA-PREGUNTA 5**

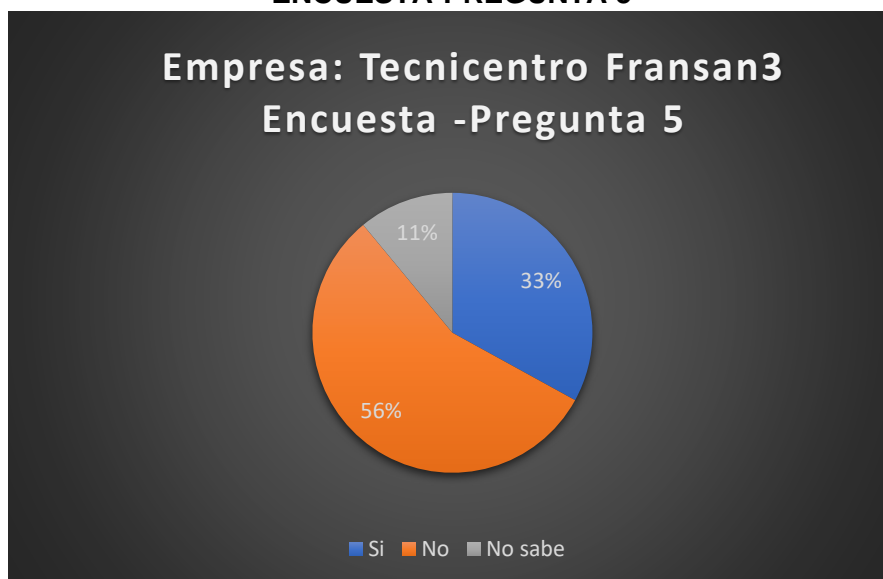


Gráfico 5. Pregunta 5

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Como se puede observar el 33% de la personas encuestadas si tienen el conocimiento que el encargado de bodega si verifica los materiales con la factura, y un 56% y 11% no tienen conocimiento o no saben que se debe realizar este proceso de verificación.

6) ¿Conoce usted si valores del Kardex se comparan

Tabla 19. Encuesta pregunta 6

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta -Pregunta 6		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	2	22%
No	7	78%
Total	9	100%

Elaborado por: Chacón 2022

**Empresa: Tecnicentro Fransan 3
ENCUESTA-PREGUNTA 6**

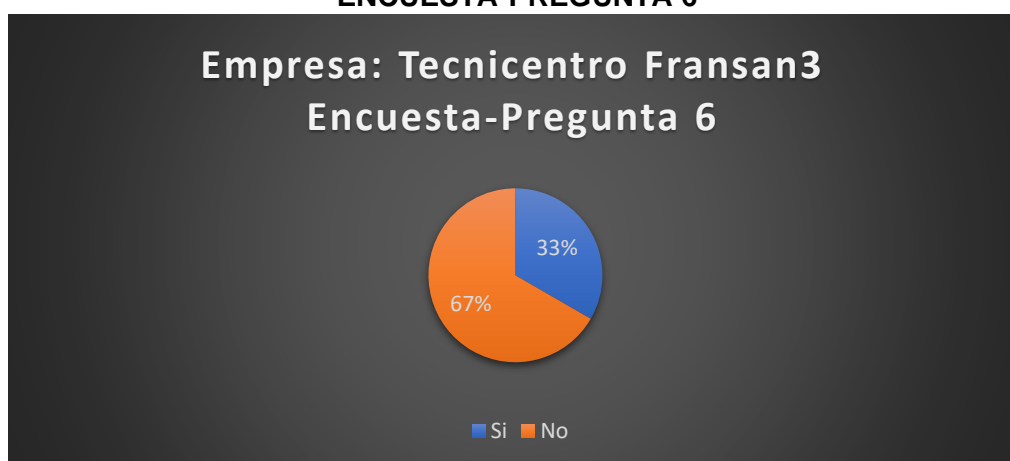


Gráfico 6. Pregunta 6

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Como se observa en el gráfico el 22% del personal encuestado tiene el conocimiento de que se realiza la verificación de los Kardex con los registros contables y un 78% no tienen el conocimiento de que es un Kardex y de la verificación de los valores.

7) ¿Tiene conocimiento de la multas o sanciones que se realiza al bodeguero o al personal al momento de generarse una pérdida de los materiales?

Tabla 20. Encuesta pregunta 7

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta -Pregunta 7		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	3	33%
No	6	67%
Total	9	100%

Elaborado por: Chacón 2022

**Empresa: Tecnicentro Fransan 3
ENCUESTA-PREGUNTA 7**

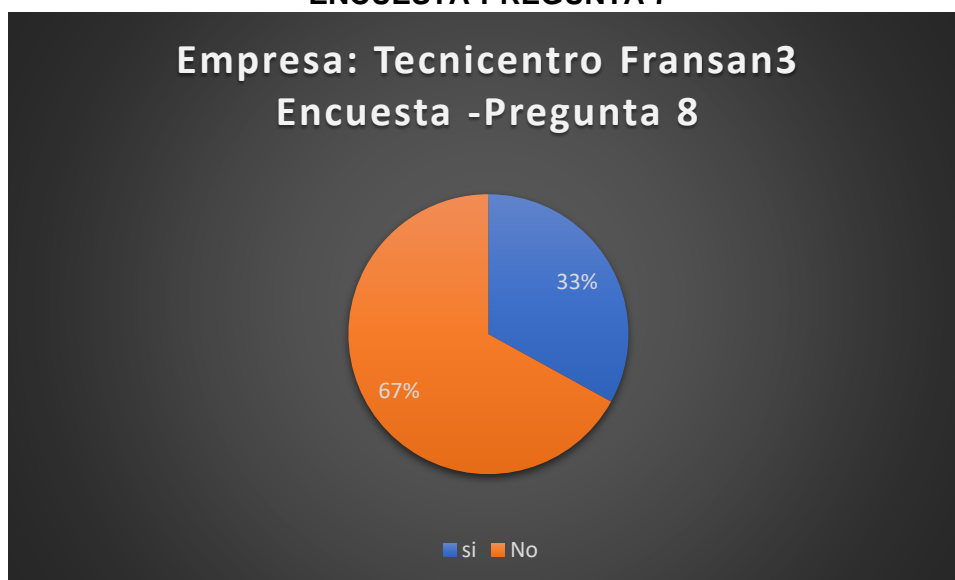


Gráfico 7.Pregunta 7

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Un 33% del personal encuestado indican que si existen las multas al bodeguero y a los empleados al momento de existir perdida, mediante que un 67% de las personas encuestadas no tiene el conocimiento que exista algún tipo de multa o penalidad si existe un faltante de la mercadería.

8) ¿Conoce usted cada que tiempo se realizan los inventarios físicos en el área de bodega?

Tabla 21. Encuesta Pregunta 8

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta -Pregunta 8		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Cada mes	2	22%
3 meses	3	33%
No sabe	4	44%
Total	9	100%

Elaborado por: Chacón 2022

**Empresa: Tecnicentro Fransan 3
ENCUESTA-PREGUNTA 8**

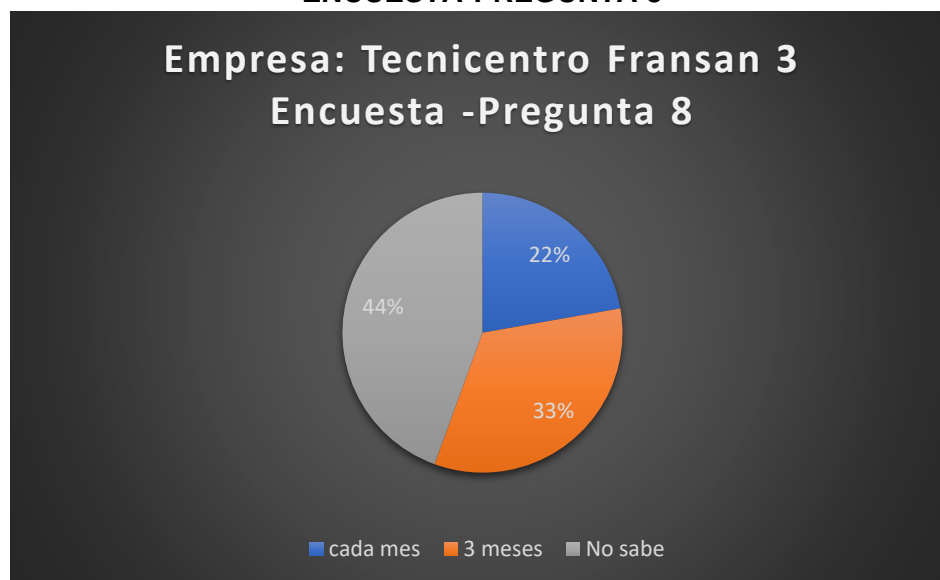


Gráfico 8. Pregunta 8

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Un 44% de las personas encuestada no tiene conocimiento de cada que tiempo se debe realiza el inventario físico.

9) Al momento de contratarlo le explicaron cuales eras sus funciones como empleados

Tabla 22. Encuesta Pregunta 9

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta -Pregunta 9		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	3	33%
No	6	67%
Total	9	100%

Elaborado por: Chacón 2022

**Empresa: Tecnicentro Fransan 3
ENCUESTA-PREGUNTA 9**

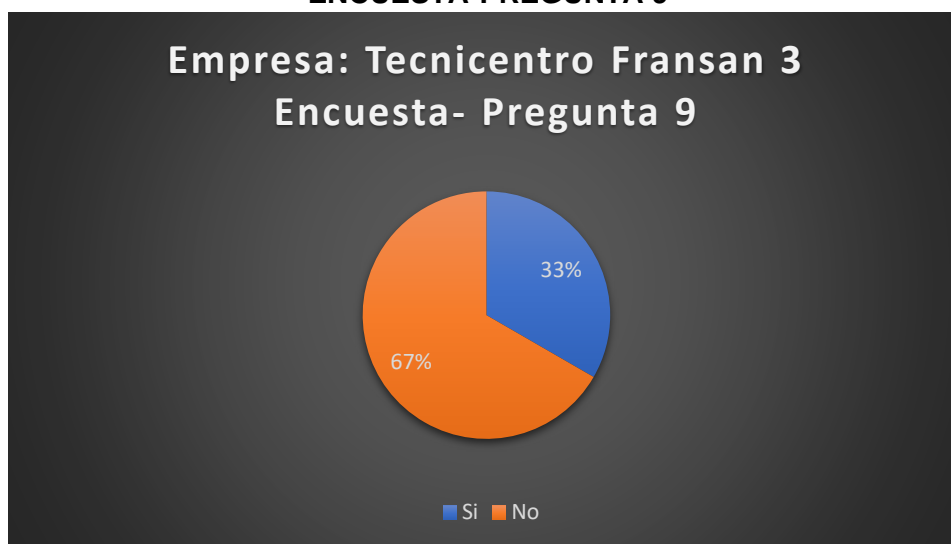


Gráfico 9.Pregunta 9

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Un 67% nos manifiesta que nos explicaron las funciones que deben cumplir, mientras que un 33% nos comentan que si le explicaron cuáles eran sus obligaciones.

10) ¿Considera usted, que la persona encargado de la bodega cuenta con los conocimientos necesarios en cuanto al manejo de la bodega?

Tabla 23. Encuesta Pregunta 10

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta -Pregunta 10		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	3	33%
No	6	67%
Total	9	100%

Elaborado por: Chacón 2022

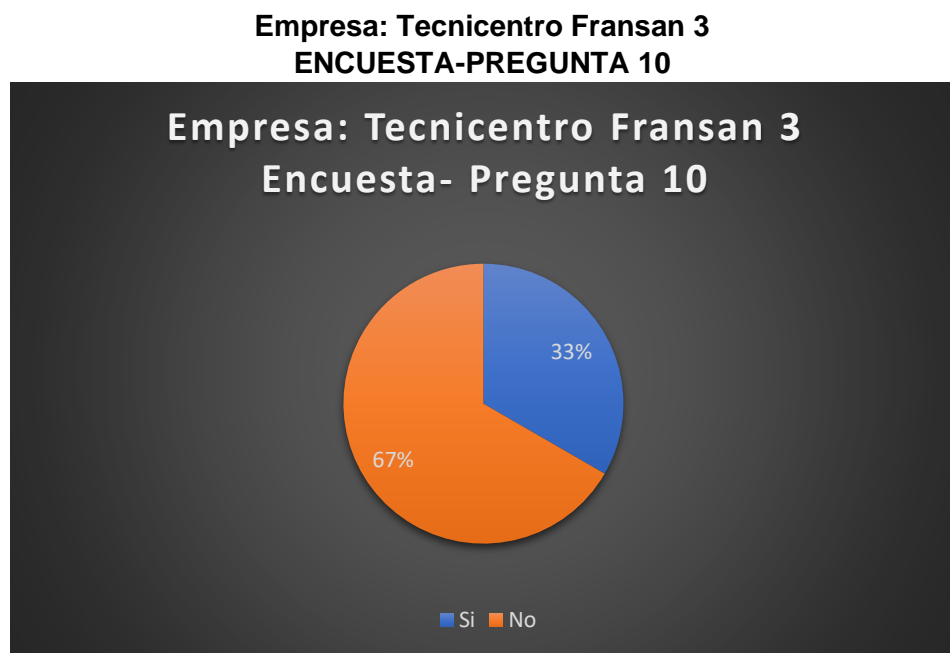


Gráfico 10. Pregunta 10

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

El 67% del personal encuestado considera que la persona encargado de la bodega no tiene el conocimiento adecuado para el manejo de la bodega y un 33% cree que el personal si tiene el conocimiento adecuado.

4.1.4 Análisis de la encuesta a los clientes

1) ¿Qué grado de satisfacción tienes hacia el servicio?

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta a los clientes -Pregunta 1		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Muy Satisfecho	34	68%
Satisfecho	5	10%
Insatisfecho	8	16%
Muy Insatisfecho	3	6%
Total	50	100%

Tabla 24. Encuesta a los clientes Pregunta 1

Elaborado por: Chacón 2022

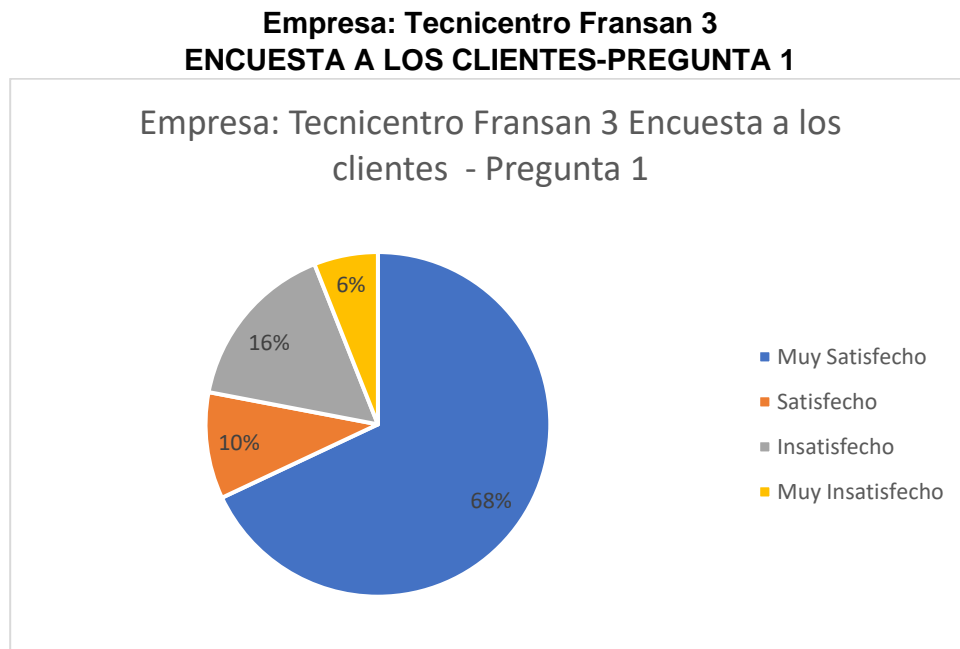


Gráfico 11. Encuesta a los clientes pregunta 1

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Como se puede observar el 68% de los clientes encuestado están Muy Satisfecho con el servicio, un 10% estas Satisfecho, un 16% esta Insatisfecho y 6% se encuentra muy inconforme con en servicio.

2) ¿Usted nos recomendaría nuestro tecnicentro?

Tabla 25. Encuesta a los clientes Pregunta

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta a los clientes -Pregunta 2		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si, por supuesto que si	30	60%
Probablemente	6	12%
Probablemente no	9	18%
Por supuesto que no	5	10%
Total	50	100%

Elaborado por: Chacón 2022

**Empresa: Tecnicentro Fransan 3
ENCUESTA A LOS CLIENTES-PREGUNTA 2**

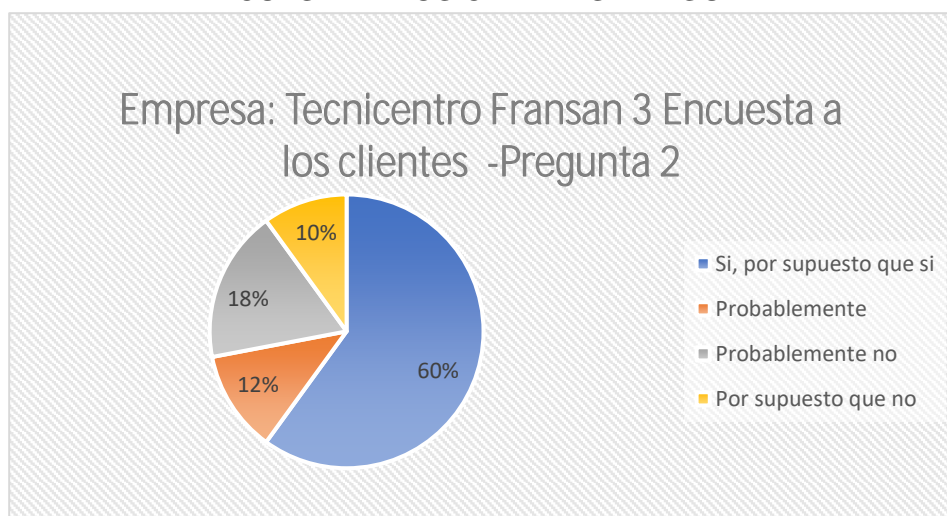


Gráfico 12. Encuesta a los clientes Pregunta 2

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Como se puede observar el 60% de los clientes encuestado si recomiendan el Tecnicentro, un 12% Probablemente, un 18% Probablemente no y 10% explican que por supuesto que no lo recomendarían.

3) ¿Volvería a regresar hacia nuestro tecnicentro en un futuro?

Tabla 26. Encuesta a los clientes Pregunta 3

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta a los clientes -Pregunta 3		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	36	72%
No	14	28%
Total	50	100%

Elaborado por: Chacón 2022

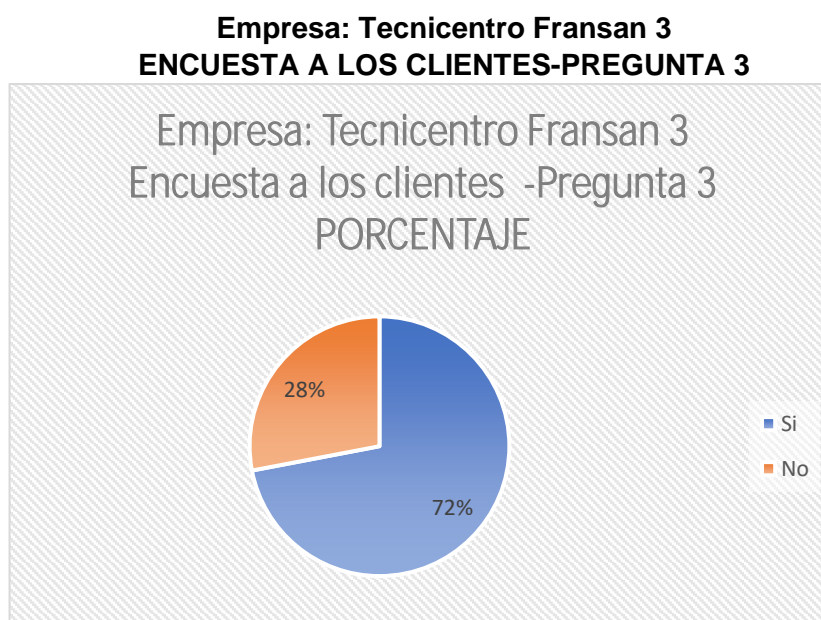


Gráfico 13. Encuesta a los clientes Pregunta 3

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Como se puede observar el 72% de los clientes encuestado si regresaran al Tecnicentro y un 28% no regresaran.

4) ¿Los precios y facturas son razonables?

Tabla 27. Encuesta a los clientes - Pregunta 4

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta a los clientes -Pregunta 4		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si, por supuesto que si	27	54%
Probablemente	10	20%
Probablemente no	5	10%
Por supuesto que no	8	16%
Total	50	100%

Elaborado por: Chacón 2022

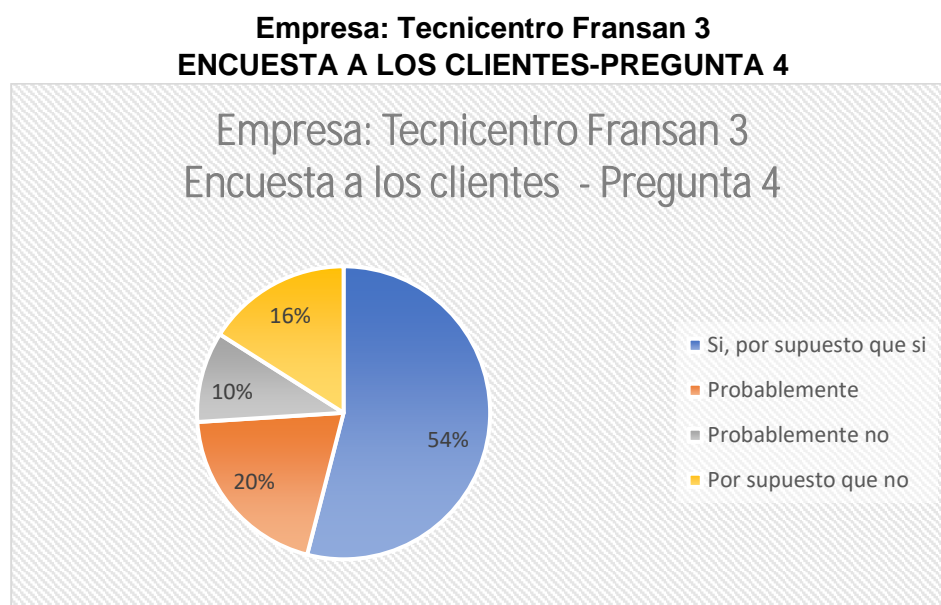


Gráfico 14. Encuesta a los cliente Pregunta 4

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Como se puede observar el 54% de los clientes encuestado dicen que los precios son razonables en el Tecnicentro, un 20% Probablemente son razonables, un 10% Probablemente no y 16% explican que por supuesto que no son razonables.

5) ¿Cómo valoraría la atención recibida por los empleados?

Tabla 28. Encuesta a los clientes Pregunta 5

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta a los clientes -Pregunta 5		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Muy Bueno	20	43%
Bueno	15	33%
Malo	4	9%
Muy Malo	7	15%
Total	46	100%

Elaborado por: Chacón 2022

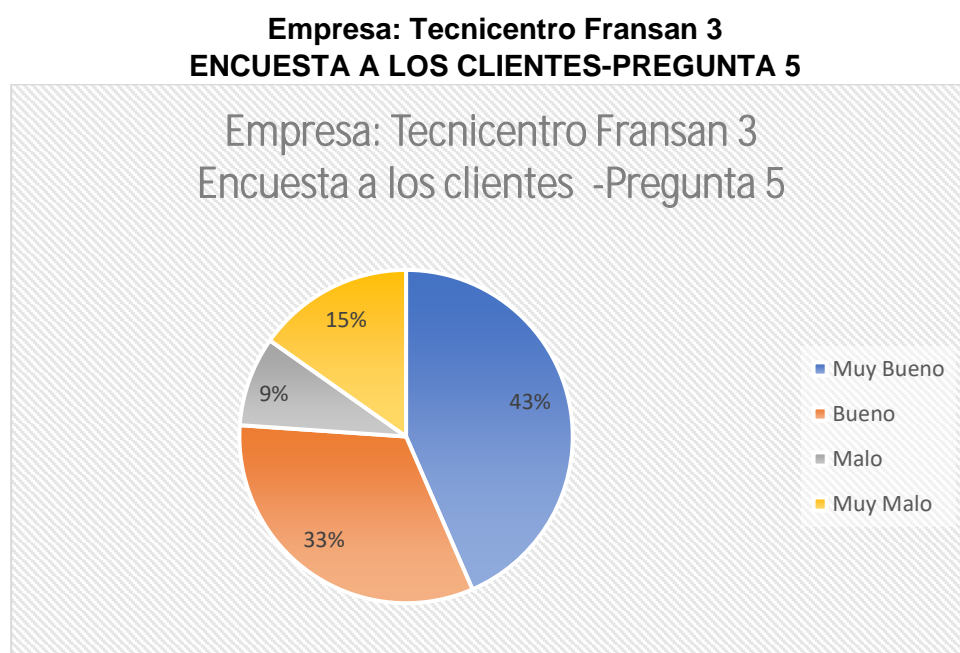


Gráfico 15. Encuesta a los clientes Pregunta 5

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Como se puede observar el 43% de los clientes encuestado dice que es muy buena la atención de los empleados, un 33% que es buena, un 15% opina que es mala y 9% explican que es muy mala.

6) ¿Cómo valora las sugerencias recibida por el jefe de taller?

Tabla 29. Encuesta a los clientes Pregunta 6

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta a los clientes -Pregunta 6		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Muy Bueno	22	44%
Bueno	17	34%
Malo	4	8%
Muy Malo	7	14%
Total	50	100%

Elaborado por: Chacón 2022

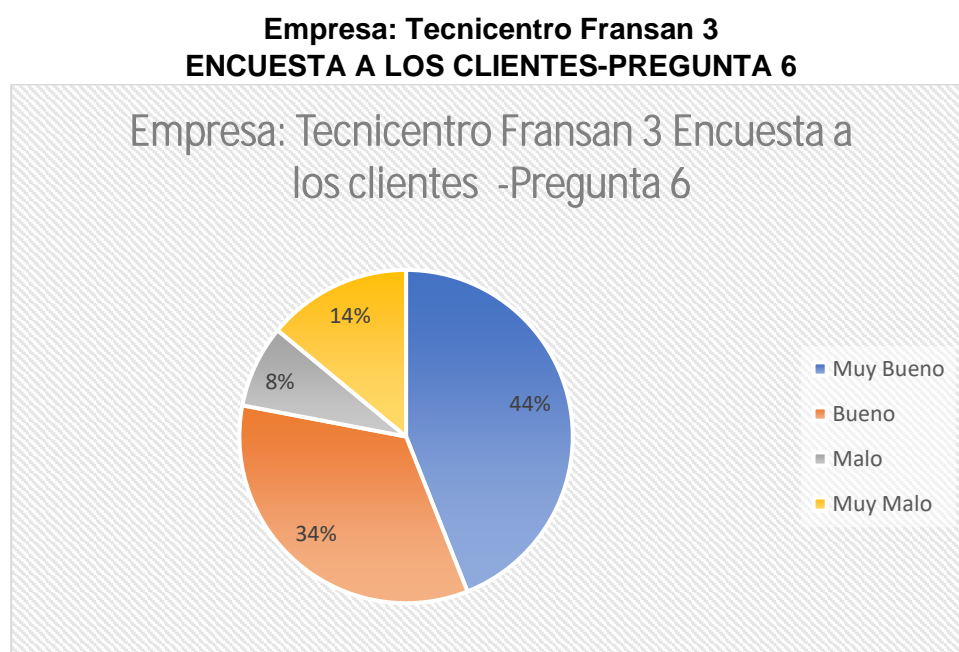


Gráfico 16. Encuesta a los clientes Pregunta 6

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Como se puede observar el 44% de los clientes encuestado dicen que es muy buena, 34% opina que es buena las sugerencias recibidas por el jefe de taller, un 8% opina que es mala y 14% explican que es muy mala.

7) ¿Fue tu coche reparado a tiempo?

Empresa: Tecnicentro Fransan 3		
Encuesta a los clientes -Pregunta 7		
RESPUESTA	ELEMENTOS ENCUESTADO	PORCENTAJE
Si	31	59%
No	19	41%
Total	50	100%

Tabla 30. Encuesta a los clientes Pregunta 7

Elaborado por: Chacón 2022

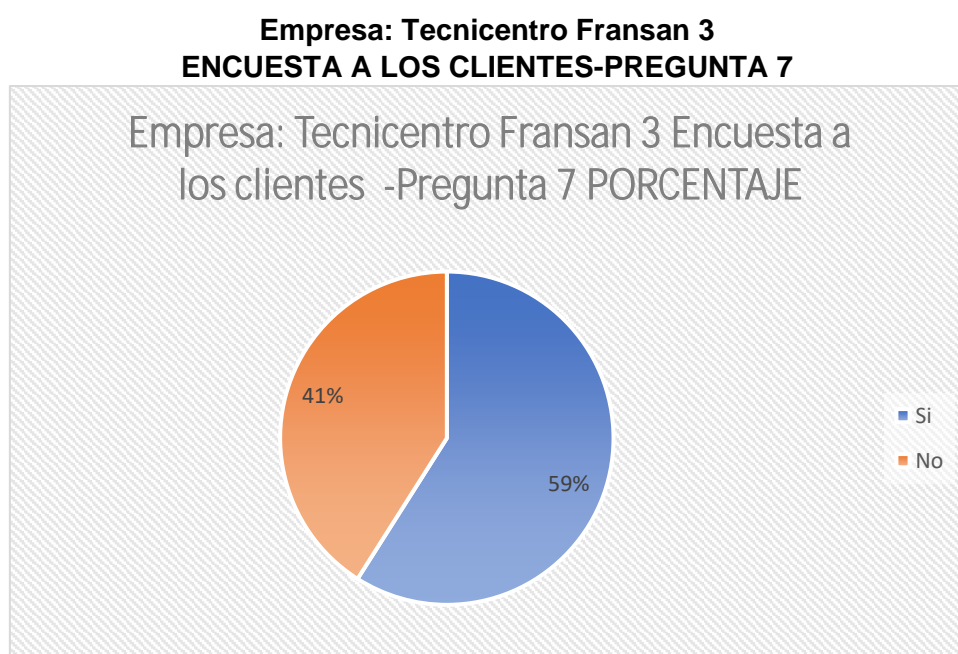


Gráfico 17. Encuesta a los clientes Pregunta 7

Elaborado por: Chacón 2022

Análisis

Como se puede observar el 59% de los clientes encuestado responden que los coches fueron entregados a tiempos y un 41% explican que no fueron entregados los coches a tiempo.

4.1.5 Descripción del proceso actual y sus falencias

El Tecnicentro Fransan 3 no presenta procesos formales sin embargo, mediante la investigación y los resultados obtenidos del presente estudio se pudo determinar que parte de los inconvenientes se han generado por la necesidad de no tener un manual de políticas y procedimientos para administrar los inventarios, se encuentra la asignación errónea de los costos pues no se utiliza un método de valoración oportuno, además de presentar las carencias de control relacionado con los materiales del inventario, ya que no se realiza toma física de forma regular ni se toma en consideración lo dañado o caducado presentado en la mercadería.

La falencia de procesos formales ha incidido de forma directa en la generación de información confiable para tomar las decisiones, dado que la empresa no tiene control en la adquisición, almacenamiento y uso de los productos que maneja el tecnicentro.

A continuación presentamos el flujograma general donde están resumidos los procesos de control de inventario.

Actual proceso del “Tecnicentro Fransan 3”

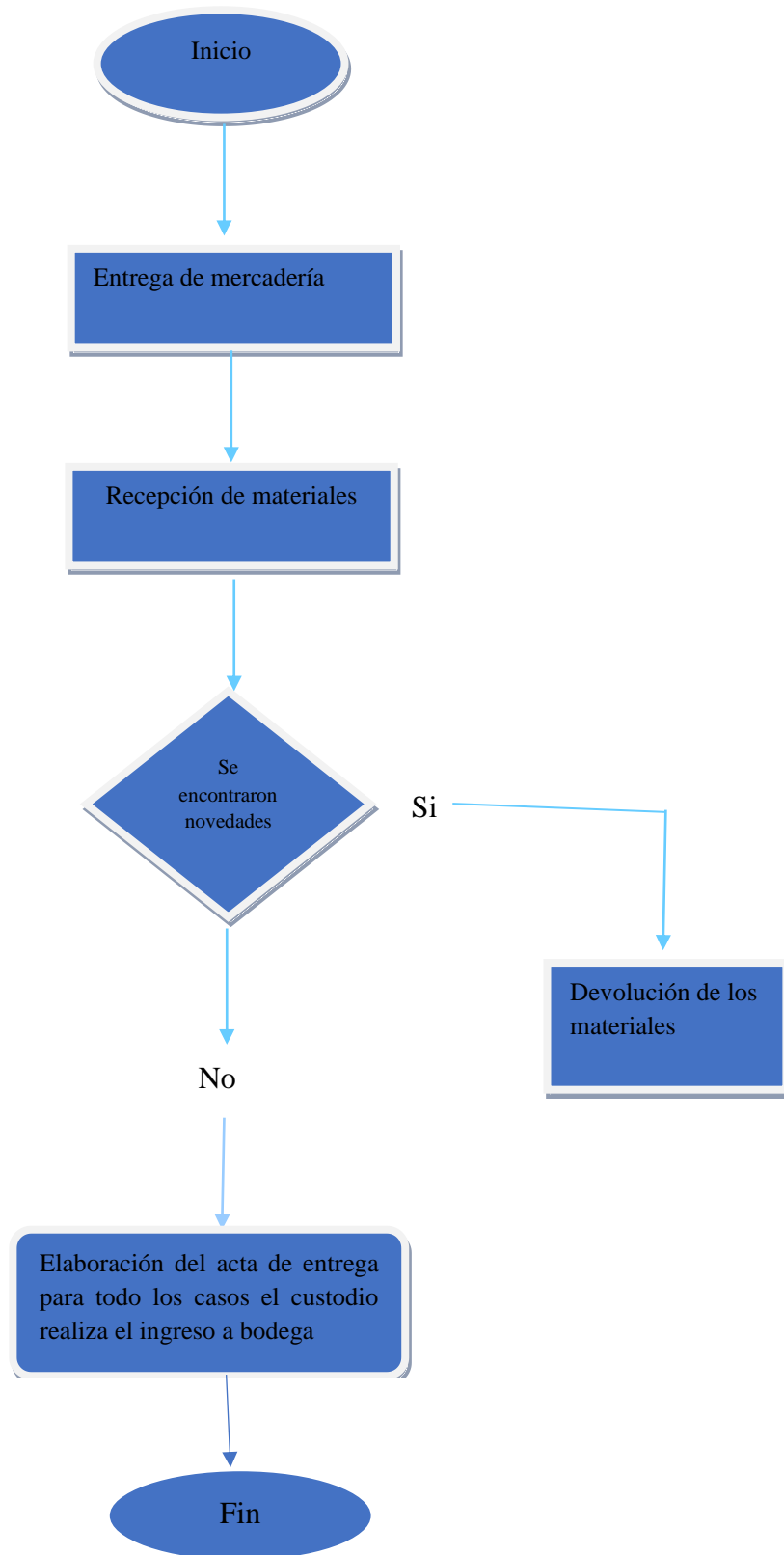


Figura 5. Flujograma actual del control de inventario

Elaborado por: Chacón (2022)

Como se mencionó anteriormente el inventario de mercaderías no contaba con un procedimiento formal y específico de los requerimientos, entradas, registros, salidas y traslado de la información, por lo que, los flujogramas anteriores permiten entregar un mayor control interno para el tratamiento de inventarios.

En resumen, las falencias encontradas se relacionan con la no disponibilidad de un control de procesos por lo consecutivamente se presenciaban descuadres de caja y de los inventarios, pérdidas de mercaderías, poca confiabilidad en los resultados financieros.

4.1.6 Plan de mejoras

Tabla 31. Plan de mejoras

Oportunidad de mejoras	Perfeccionar el control de los inventarios para registrar adecuadamente sus movimientos contables				
Meta:	Establecer una propuesta de mejoramiento del control interno de inventario				
Responsable:	Carolina Chacón Cando				
¿Qué?	¿Para qué?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Quién?	¿Dónde?
Establecer una propuesta de control interno en el área de inventario.	Mejorar el control interno de los procesos y las políticas de inventarios	Elaborando una nueva propuesta de las políticas y procedimientos para los inventarios	En el periodo actual	Carolina Chacón Cando	Tecnicentro Fransan 3

Elaborado por: Chacón (2022)

4.2.1 Elaborar el sistema de control de inventarios del Tecnicentro Fransan 3

Sistema de control interno para el abastecimiento de los materiales en el Tecnicentro Fransan 3



Elaborado por: Chacón (2022)

Introducción

Para solucionar la problemática se creó un sistema de control de inventario, con la finalidad que se formalice el control de la adquisición de inventario, el almacenamiento y uso de los productos.

El presente manual de control de inventario colabora para mejorar la gestión de los recursos de la empresa, ya que permite monitorear la forma en que la empresa lleva a cabo los movimientos relacionados con la adquisición, almacenamiento y usos de los productos.

Este manual es práctico, puesto que aplica controles a las deficiencias identificadas en el levantamiento de información que se ha realizado dentro de la empresa.

Objetivo

Diseñar un manual de control de inventario mostrando las políticas a aplicar y los procedimientos a seguir para la mejora de la gestión de los productos.

Alcance

El alcance de la investigación llega al tratamiento del inventario bajo controles para la mejora en su gestión.

Tecnico Fransan 3		Proceso compra del inventario		TF3-01			
Políticas y procedimientos							
El encargado de bodega revisa el nivel del inventario para identificar lo que se debe comprar							
Se debe llenar la orden de comprar							
La compra debe ser autorizada por el gerente							
Toda compra debe tener su orden compra							
Se busca al mejor proveedor (mínimo 3 cotizaciones se debe tener)							
Al momento de recibir el inventario se revisa que cumplan con todo los requisitos de calidad y se encuentre la cantidad que especifica la factura							
Es necesario tener los formatos previstos para el control del inventario							
Tecnico Fransan 3 ORDEN DE COMPRA No.							
ORDEN DE COMPRA NO.							
Solicitado por:				Fecha de Pedido:			
Estado de solicitud:				Forma de pago:			
Proveedor:							
Cantidad		Detalle		Valor unitario		Total	
Solicitado por:				Aprobado por:			

Figura 6. Orden de compra

Elaborado por: Chacón (2022)

Flujograma del proceso de requerimientos y compra de mercaderías

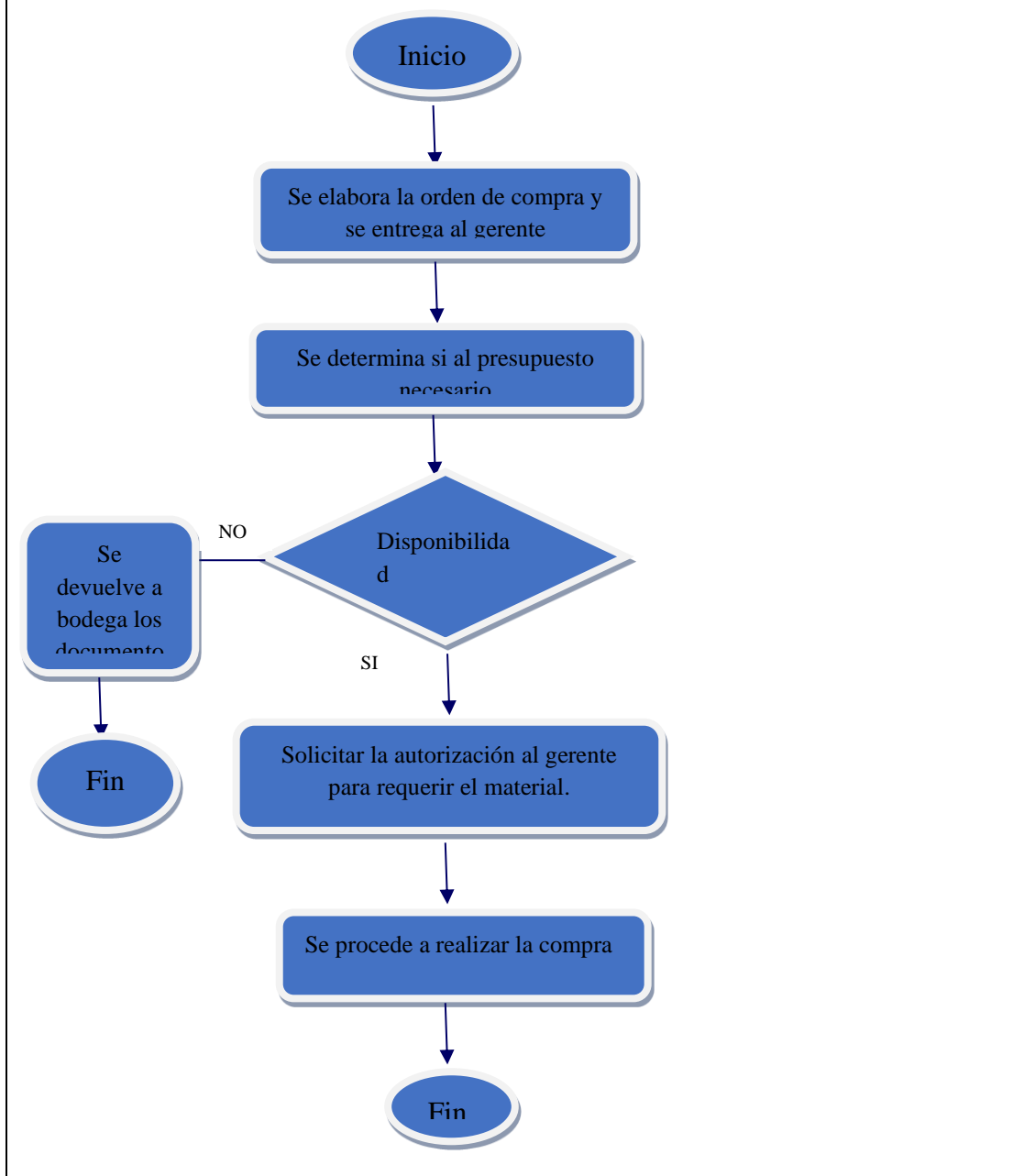


Figura 7. Flujograma de la adquisición de mercadería.

Elaborado por: Chacón (2022)

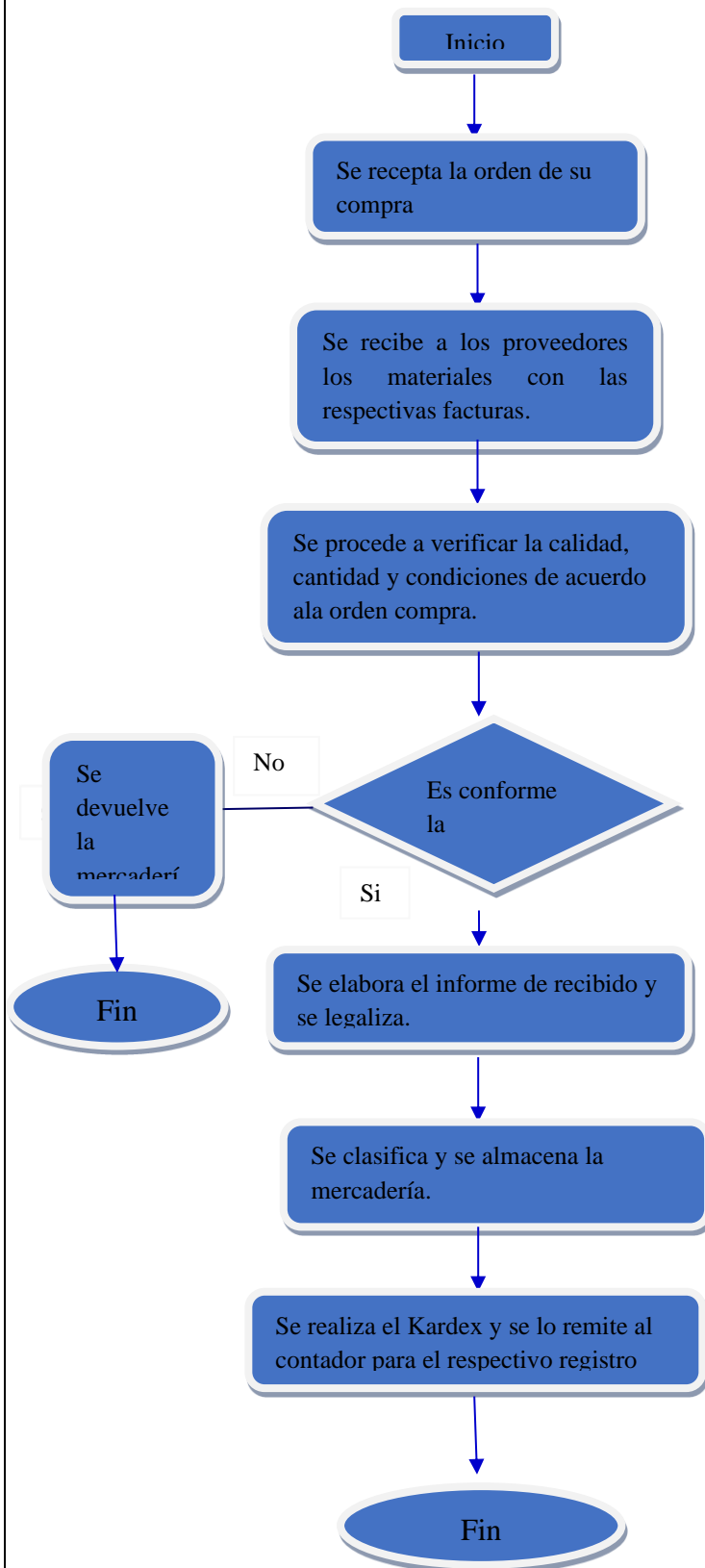
Tecnicentro Fransan 3 ORDEN DE COMPRA No.			
ORDEN DE COMPRA NO.			
Solicitado por:		Fecha de Pedido:	
Estado de solicitud:		Forma de pago:	
Proveedor:			
Cantidad	Detalle	Valor unitario	Total
Solicitado por:		Aprobado por:	

Almacenamiento de mercaderías

A continuación se encontrará el diagrama de flujo adecuado para el almacenamiento de productos o entrada de mercadería a la bodega del tecnicentro, por lo que, su ingreso no solo en los físico si no también en costos para ello se debe realizar un Kardex que permite determinar con mayor facilidad el valor del inventario.

Continuando con el proceso de compra, se procede a almacenar la mercadería. La cual inicia con la recepción de la orden de compra y factura correspondiente para poder observar el estado en que se encuentra la mercadería y si cumple con todo los requerimientos solicitados que permitirá si la mercadería está en buen estado para poder hacer el ingreso a bodega y registrar los costos, caso contrario se procede a realizar el proceso de devolución.

Flujograma del proceso de almacenamiento de mercaderías



Entrada y salidas de materiales

Para el caso de recepción de mercaderías se procede a realizar las siguientes actividades claves:

- Firmar informe de orden de compra como recibido
- Clasificar según la categoría del material
- Registrar en formato Kárdex los materiales almacenados

Figura 8. Flujograma del proceso de almacenamiento o entrada de mercaderías.

Elaborado por: Chacón (2022)

En caso de que el inventario no cumpla con la orden de compra, se procederá a devolver la mercadería siguiendo los siguientes parámetros:

- Se solicita una nota de crédito.
- Se preparan los productos en mal estado para el envío al proveedor.
- Se registra en formato Kárdex el o los materiales a devolver

Compañía									
Descripción del producto	Método:								
Unidad de medida									
Fecha	Entradas			Salidas			Saldo		
	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Cantidad	Valor unitario	Valor total	Cantidad	Valor unitario	Valor total

CMV:

Figura 9. Kardex

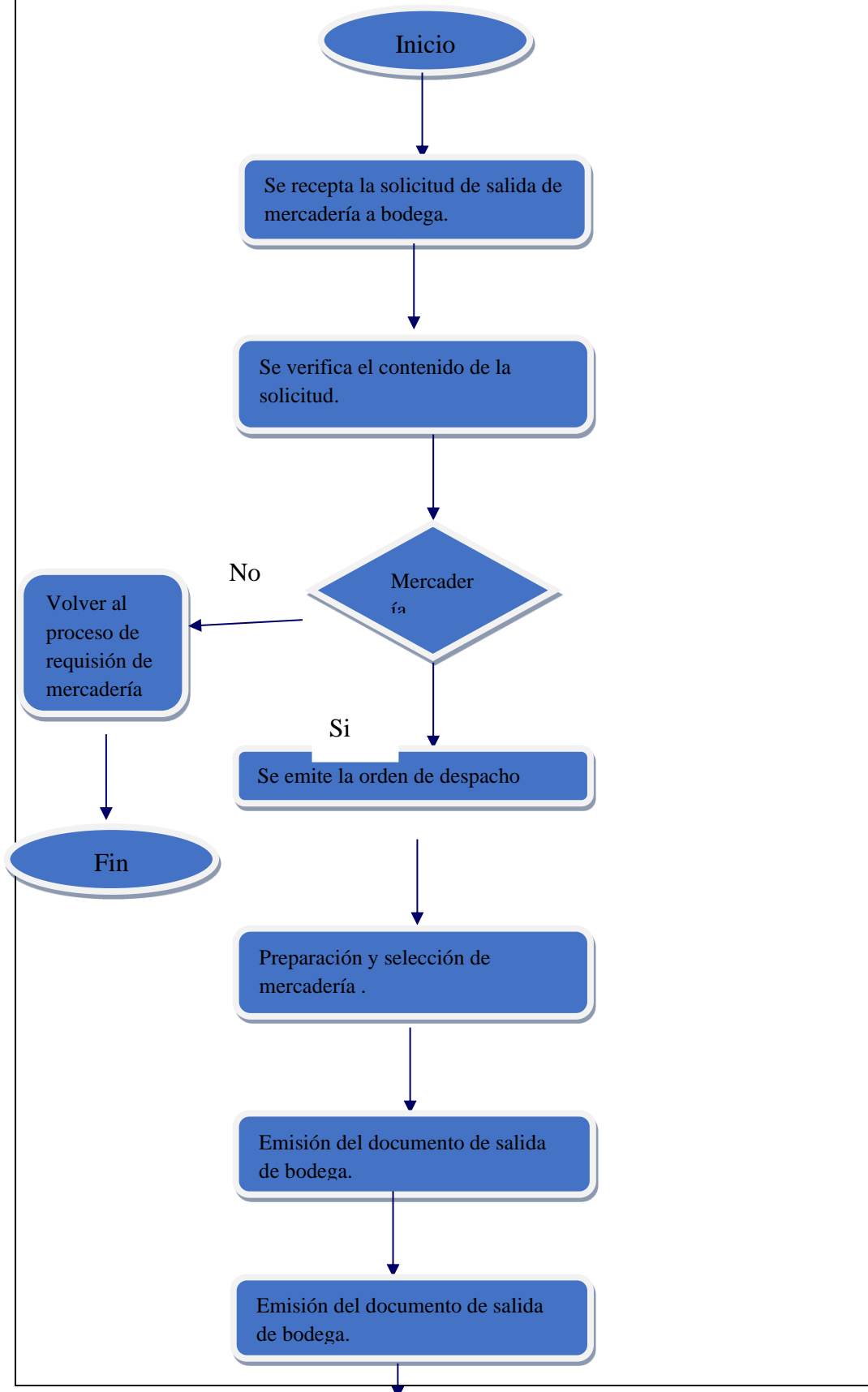
Tecnicentro Fransan 3	Proceso de venta	TF3-01
Políticas y procedimientos		
Se recibe el pedido de los productos que necesitan para dar el servicio		
Se revisa que el pedido cuente con la autorización del jefe de taller		
Se envía el pedido a bodega para que realice la preparación		
Se revisa que el pedido este de acuerdo a lo solicitado por el mecanico		

Tabla 32. Proceso de venta

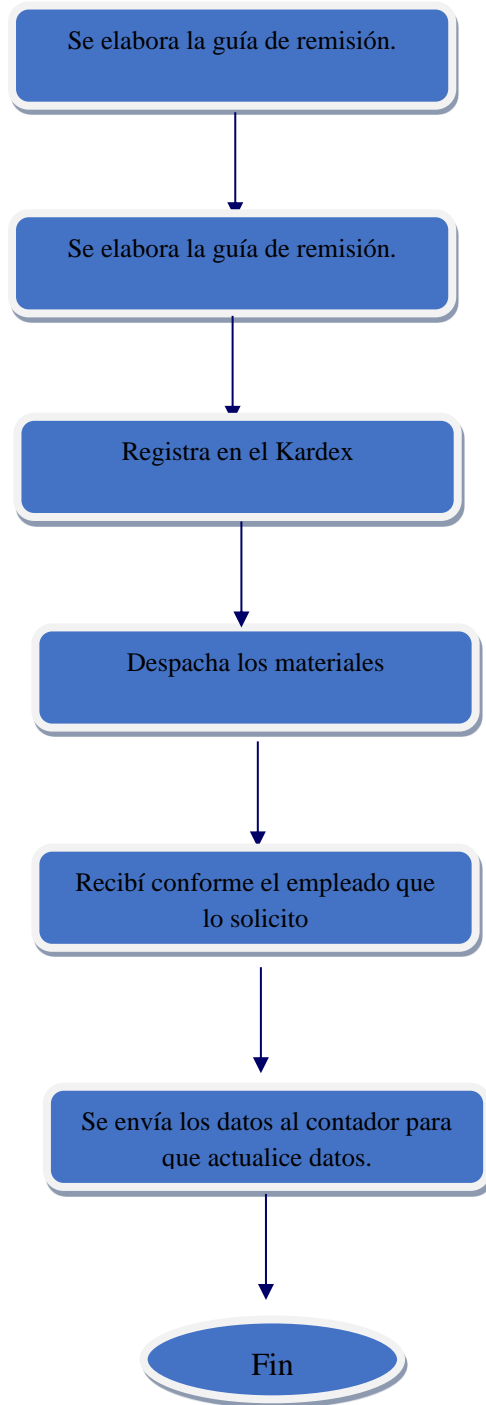
Elaborado por: Chacón (2022)

Por consiguiente, se realiza las salidas de mercaderías, el mismo es presentado por las ventas de productos (utilizar el producto para brindar el servicio) para este procedimiento también es necesario registrar las salidas en el formato Kárdex ya que este pasará obligatoriamente por el contador quien se encarga de realizar los registros contables de mercaderías.

Flujograma del proceso de salidas de mercaderías



Flujograma para la salida de mercadería (1/2)



Flujograma para la salida de mercadería (2/2)

Figura 10. Flujograma de la salida de mercadería

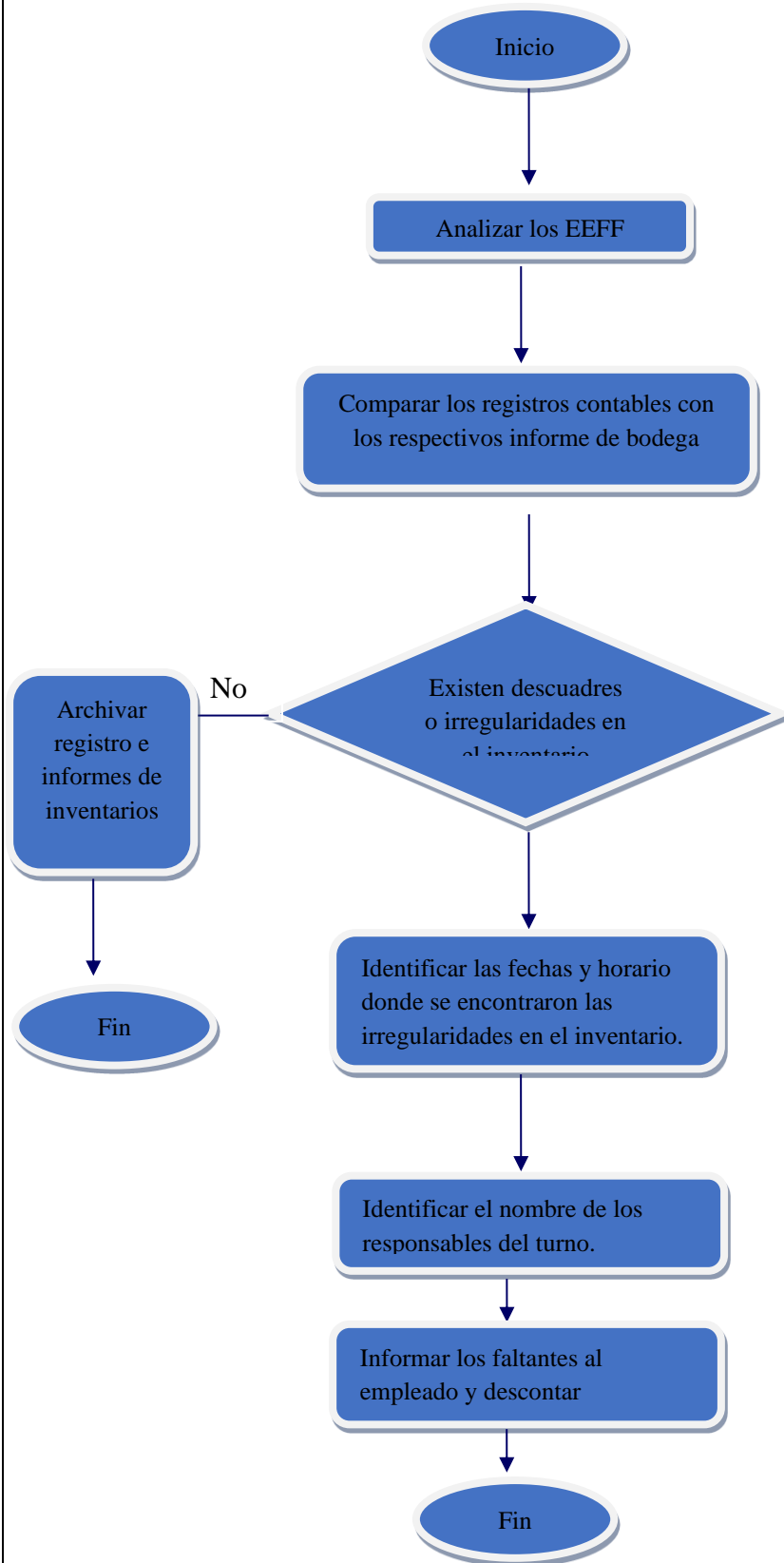
Elaborado por: Chacón (2022)

Tecnicentro Fransan 3		Proceso Toma Física de inventario			TF3-01	
Políticas y procedimientos						
Se deberá realizar una toma física del inventario de forma periódica, una vez al mes.						
La toma física será supervisada por el jefe de bodega.						
Se revisarán los documentos de requisición, entrega, recepción y salida del inventario.						
Se realizarán los ajustes correspondientes al inventario faltante o sobrante y estos serán autorizados por el contador.						
				Preparado por:		
				Revisado por:		
				Fecha:		
Tecnicentro Fransan 3						
TOMAS FÍSICAS DE INVENTARIO						
FECHA DE CIERRE						
Artículos	Cantidad	V.Unidad	Saldo Contab	Conteo Físico	Diferencia en unidades	Ajuste no efectuado

Tabla 33. Formato de la toma física de inventario

Elaborado por: Chacón (2022)

Proceso de descuento a empleado por pérdida de inventario



Descuento a empleados

En el caso de que se presenten pérdidas de materiales y descuadres en el inventario, se procederá de la siguiente manera:

- Realizar inventario físico mensual de los materiales en bodega
- Constatar si existen descuadres con los registros en inventarios
- Determinar las cantidades faltantes o sobrantes
- Verificar si los descuadres son por el incumplimiento de los procesos
- Si es por el incumplimiento de los procesos, entonces se procederá a verificar los turnos de los empleados
- Informar al responsable de turno sobre los descuadres
- Si es faltante proceder al descuento cada fin de mes, si es sobrante se los asigna al inventario
- En caso de que los faltantes no sean por incumplimiento de los procesos, se procederá a contabilizarlo como pérdida fortuita.

Figura 11. Flujoograma para el descuento de empleado.

Elaborado por: Chacón (2022)

Tecnicentro Fransan 3	Proceso y Registro del inventario sistema perpetuo	TF3-01
Políticas y procedimientos		
Se debe realizar un control sobre cuentas de mercadería mediante el uso de la tarjeta Kardex para adquirir el valor		
Conocer la existencia física del inventario de forma periódica al crear este tipo de registros		
En este sistema se va a utilizar solo las cuentas: inventario costos de ventas y ventas		
La cuenta de inventarios o mercaderías se utilizará cuando se realicen compras o adquisiciones de productos y en el caso de que se presenten devoluciones en compras.		
Los descuentos no serán contabilizados cuando se utilice este sistema.		

Tabla 34. Proceso y registro del inventario perpetuo.

Elaborado por: Chacón (2022)

Para la aplicación de Kárdex hay que tomar en cuenta las compras y venta (utilización de los productos) que se realizan durante un periodo determinado, para ello, también es necesario considerar impuestos de ley que pueden servir de crédito tributario para la microempresa, y poder servirse finalmente de los beneficios tributarios que permiten mantener en un mayor nivel los resultados económica o rentabilidad de la empresa.

4.2.2 Controles para mantener el manual propuesto

Con la finalidad de conseguir que el manual propuesto se mantenga, sea aplicado y que genere los beneficios para el cual fue diseñado se deben realizar las siguientes actividades:

- Afianzar los objetivos a los procedimientos establecidos en el manual propuestos y determinar si el propósito se puede alcanzar o no.
- Evaluar el nivel de desempeño de los empleados acorde a las actividades designadas mediante el cargo que cumple en la empresa, el cual se detalla en el manual.
- Aplicar indicadores financieros que den a conocer la situación económica del tecnico y con esto validar si el manual propuesto ha conseguido un resultado favorable para la entidad.
- Establecer reuniones cada mes para tomar decisiones en cuanto a la funcionalidad del manual y las posibles modificaciones o arreglos a implementar.
- Realizar análisis comparativos en los estados financieros de la empresa entre un resultado antes de la aplicación del manual y otro con el manual diseñado como parte del desempeño del tecnico para constatar la funcionalidad de este.

4.2.3 Manual de control interno de inventario

Manual de procedimientos para el control interno de inventario del Tecnicentro Fransan 3



Elaborado por: Carolina Chacón	Fecha de elaboración:
Revisado por:	Fecha de vigencia:

Manual de control interno de inventario

✓ Introducción

Este documento se ha desarrollado con la finalidad de llevar los procesos de planeación, elaboración, organización y control de inventarios para cumplir con el proceso de adquisición, despacho, devolución y demás procesos que se lleva en el área de bodega.

El control de inventario es uno de los aspectos de la administración que refleja la debilidad del proceso por la poca importancia que hasta el momento los gerentes le han dado al mismo.

Esto se debe a que las entradas y salidas de la mercadería no son ingresados de una forma correcta, y por tal razón no se encuentran los registros correctos en el Kardex.

Elaborado por: Carolina Chacón	Fecha de elaboración:
Revisado por:	Fecha de vigencia:

Manual de control interno de inventario

Objetivos Generales y Específicos

- Generales
 - + Elaborar un control de inventario para el cumplimiento de exigidos por el gerente general del Tecnicentro Fransan 3
- Específicos
 - + Elaborar un manual de políticas y procedimientos sobre el manejo de inventarios y capacitar al personal encargado en el área de bodega.
 - + Crear procedimientos internos para el control de inventarios para mejorar el manejo interno.
 - + Proyectar los formularios o solicitudes para la adquisición, devolución y pérdida de materiales.

Elaborado por: Carolina Chacón	Fecha de elaboración:
Revisado por:	Fecha de vigencia:

Manual de control interno de inventario

Cargo: Gerente General

Función básica: Coordinar, programar y controlar el abastecimiento oportuno de los materiales en general sean estas por compra local, que se realicen en el momento justo en las cantidades necesarias con la calidad y precios convenientes.

Funciones

- ✚ Velar por el abastecimiento de los materiales y suministros que se necesita para brindar los servicios a los clientes.
- ✚ Selección de los proveedores para analizar los productos, precios y formas de pago.
- ✚ Controlar la fecha de entrega de los materiales para que se empiece a realizar los registros y formas de pagos.
- ✚ Controlar el inventario requerido tanto como los cobros y pagos.
- ✚ Comprobar el cumplimiento de los presupuesto de las compras.
- ✚ Revisar el cronograma de las operaciones.

Elaborado por: Carolina Chacón	Fecha de elaboración:
Revisado por:	Fecha de vigencia:

Manual de procedimiento de inventarios

Política

- ✚ Mantener actualizada la base de datos con la información de proveedores: direcciones, teléfonos, lista de precios, contactos.
- ✚ En el caso que exista un nuevos proveedores en lo de debe tener ningún vínculo con ningún empleado.
- ✚ Toda compra debe ser aprobada por el Gerente General, caso contrario no se procederá a realizar la compra. En caso de no cumplir la responsabilidad caerá sobre el jefe de taller.

Programación del inventario

- ✚ La Gerencia y el jefe de taller dirá la oportunidad en que debe realizarse el inventario, se debe realizar una vez al mes del año en curso.
- ✚ La Gerencia y el jefe de taller en desempeño al plazo establecido se creará un cronograma de inventario para todo el personal que cuenta el tecnicentro.

Elaborado por: Carolina Chacón	Fecha de elaboración:
Revisado por:	Fecha de vigencia:

Manual de procedimiento de inventarios

Preparación del inventario

- ✚ El Gerente General comunicara mediante el jefe de taller la fecha y hora a realizar, asi como las demás explicaciones que se consideren necesaria.

El jefe de taller realizará lo siguiente:

- ✚ Dirá que personas están cargo para realizar la toma de inventario poniendo énfasis en el orden y limpieza del almacén.
- ✚ Eligirá al personal que debe ayudar al jefe de bodega durante el inventario
- ✚ Atenderá las acciones oportunas para contar con los respectivos medios ordenados para la realización eficiente del inventario.
- ✚ Otorgará al personal de inventario la hoja con las tareas para la toma de inventarios.
- ✚ Otorgará a los empleados el instructivo para la toma de decisiones del inventario.

Elaborado por: Carolina Chacón	Fecha de elaboración:
Revisado por:	Fecha de vigencia:

Manual de procedimiento de inventarios

Ejecución del inventario

- ✚ El día, lugar y hora señalada se reunirá el bodeguero con el personal a su cargo presentándose ante el jefe del taller por inventariar, con la autorización correspondiente dejando una copia de esta al encargado del tecnicentro.
- ✚ El jefe de taller dará las instrucciones necesarias para realizar el inventario con el objetivo de poder realizar la gestión sin ningún tipo de complicaciones.
- ✚ En caso de que el inventario se realice antes de la entrada o salida de inventario, el bodeguero deberá comunicar al jefe de taller para que se proceda a inventariar los materiales que se procesan, debiendo este, anotar toda las observaciones en los documentos de almacén.

El bodeguero y el personal que estará cargo del inventario solo para indicar el lugar donde se encuentra ubicado los bienes y para aclarar los requerimientos por el equipo inventariador.

Elaborado por: Carolina Chacón	Fecha de elaboración:
Revisado por:	Fecha de vigencia:

Manual de procedimiento de inventarios

Resultado en las operaciones de inventario

- ✚ El contador en función a los papeles de trabajo elaborará un informe de inventario que será entregado al Gerente General para que tome la decisión sobre el destino de las diferencias de inventario previo análisis e instancias correspondiente a este caso.
- ✚ El jefe de bodega será notificado para que proceda a procesar las diferencias de inventario en el Kardex físico con la correspondientes notas de entrada y salida por la diferencia de inventario.
- ✚ El contador de igual forma procederá a realizar la contabilización y a procesar el registro de Kardex valorado en el tecnicentro dicha cuenta contra una cuenta nominada variaciones de inventario positiva o negativa según sea el caso.

Elaborado por: Carolina Chacón	Fecha de elaboración:
Revisado por:	Fecha de vigencia:

Procedimiento para la realización física

- ✚ Se comprueba las existencias de los inventarios asegurándose que la características coincidan con las que constan en el inventario anterior.
- ✚ Los artículos que no se encuentren registrados se los registrara según el código que le corresponda.
- ✚ La colocación de los códigos de identificación de los inventarios será de aplicación uniforme y visible la misma que permita que de forma rápida ubicar el bien.

Conclusión

- ✚ Se procederá a consolidar los inventarios parciales, hasta obtener un inventario general del tecnicentro únicamente de los materiales existente cuya conclusión con los saldos a fecha de corte se mantengan en contabilidad, de modo que se practiquen los ajustes necesarios.

Elaborado por: Carolina Chacón	Fecha de elaboración:
Revisado por:	Fecha de vigencia:

CONCLUSIONES

Con el desarrollo de la presente investigación se obtuvieron las siguientes conclusiones:

Al estudiar las diferentes teorías, conceptos e hipótesis de los temas y términos relacionados con la investigación desarrollada se pudo conseguir una mayor comprensión, permitiendo de esta manera conocer puntos importantes a analizar en cuanto al desarrollo del tecnicentro como el control de inventario y otros a considerar en la propuesta a establecer como la estructura del manual de control de inventarios.

En cuanto a la situación actual del Tecnicentro analizada y de los procedimientos que realiza actualmente, con la aplicación de las técnicas de investigación se logró identificar que no disponen de procesos no formales; no realizan controles sobre el inventario periódicamente.

Finalmente, el diseño de un manual de control de inventario donde se demostró ser una opción factible como alternativa de solución a la problemática identificada, ya que permite llevar un control adecuado de los procesos de inventario y a su vez permite registrar cada movimiento desde los principios contables basados en NIIF y NIC 2 sobre inventarios.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados y hallazgos obtenidas se establecen las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda realizar un constante estudio investigativo relacionado con el tema desarrollado para ir actualizando conocimientos, hipótesis y teorías para así descubrir posibles mejoras a aplicar en el manual diseñado para el control de inventarios y de esta manera contribuir a la eficiencia de esta herramienta.
- Se recomienda realizar un seguimiento del desarrollo empresarial con respecto a las actividades de inventario para identificar si el tratamiento de este está siendo el adecuado o sigue presentando falencias, para proceder a instaurar mejoras en el manual de procesos.
- Con respecto a la proposición, se recomienda la implementación inmediata del manual de control de inventarios, de modo que la estructura sea beneficiosamente no solo a la parte operacional de la empresa, sino también a la administración contable para poder llegar a resultados razonables que permita la correcta toma de decisiones.

Bibliografía

- Aguilar y Cabrale. (2010). *Evaluación del sistema de control interno en la UBPC Yamaquelles*.
- Aleixandre-Benavent, R, González Alcaide, G, González De Dios, J, . (2011). Fundamentos para la realización de búsqueda bibliográfica.
- Alejandro Buján. (2018). *Enciclopedia Financieras*.
- Alvarado Anicama, J., De los Heros Vilchez, G., Castillo Olivera, L., & Gaspar Vásquez,. (2018). *Propuesta de mejora de la situación actual del almacén de productos terminados de una empresa productora y comercializadora de cerámicos*. .
- Arenal, C. (2018). *Gestión económico-financiera básica de la actividad comercial de ventas eintermediación comercial*.
- Arens, A., Elder, R., y Beasley, M. (2017). *Auditoria Un enfoque integral*.
- Arimany, N., Moya, S., & Viladecans, C. . (2015). Utilidad del Estado de Flujos de Efectivo para el análisis empresarial. *Revista de Contabilidad Y Dirección*.
- Bardin, L. . (2011). *Análisis de contenido* . Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=IvhoTqll_EQC&printsec=frontco
- Carrera y Castro. (2017). *Análisis del inventario e incidencia en los estados financieros*.
- Castañeda, L. (2014). Los sistemas de control interno en la Mipymes y su impacto en la efectividad empresarial. *En Contexto*.
- Castellón, S. (2015). *Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua*, .
- Castro, M. (2003). *El proyecto de investigación y su esquema de elaboración*.
- Catacora, F. (2012). *Contabilidad*.
- Cazau, Pablo . (2006). *Introducción a la Investigación en Ciencias Sociales*. .
- Cegarra, J. (2012). *Los métodos de investigación*. Díaz de Santos.
- Centro de Estudios Tributarios de Antioquia-CETA. (2014). *Normas internacionales de información financiera NIIF para Colombia*.

- Charry-Rodríguez, J. (2013). *El control interno y los principios de evaluación de gestión en las entidades del Estado*.
- Choquehuanca, H. F. (2018). *Gestión de almacenes en una empresa logística*. .
- Deloitte. (2009). *Control interno efectivo hacia un nuevo estandar internacional*.
- Drouet, K. B. (2016). *Universidad Politécnica Salesiana*. Recuperado el 04 de 12 de,2020.
- Duran, Y. (12 de Junio de 2012).
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=465545892008>. Obtenido de Redalyc: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=465545892008>
- Elizalde. (2019). *Los estados financieros y las políticas contables*.
- Escalante, P. . (2014). Auditoría Financiera: Una opción de ejercicio profesional independiente para el Contador Público. *Actualidad Contable FACES*, 17-28.
- Espiñeira, S. (2010). *Adopción de las VENNIF para PYMES*. .
- Fidias Arias. (2008). *El Proyecto de Investigación*.
- Fidias Arias. (2012). *El Proyecto de Investigación*.
- Fierro, E. (2015). Inventario control y manejo . En E. Fierro, *Inventario control y manejo* (pág. 80).
- Flores, M. (2017). *Sistemas de control interno para Organizaciones*.
- Florez. (2008). *Evolución de la Teoría Financiera en el Siglo XX*.
- Francisco, F. (2014). *Promonegocios.net*. Obtenido de <https://www.promonegocios.net/mercadotecnia/encuestas-definicion.html>
- Gaitán, R. V. (2018). Control interno . En R. V. Gaitán, *Control interno* (pág. 92). colombia: tercera.
- Gómez. (2012). *Prácticas Empresariales*. Ecoe.
- Gómez. (2020). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>

- Gómez M. (2006). *Introducción a la metodología de la investigación científica (Uno ed.)*. . Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=9UDXP4U7aMC&pg=PA59&dq=enfoqu#v=onepage&q=enfoqu&f=false>
- Gómez, D., Blanco, B., y Conde, J. . (2013). El Sistema de Control Interno para el perfeccionamiento de la Gestión Empresarial en Cuba. *GECONTEC. Revista Internacional de Gestión del Conocimiento y Tecnología*.
- González. (2018). *Banco Estudiantil*. Obtenido de <https://bancoestudiantil.com/que-es-la-estructura-financiera-empresarial-primera-parte/>
- González y Bustar. (2014). *Documentos contables (Tratamiento de la documentación contable)*.
- Gutierrez, A. (2020). *Crece negocios*.
- Guzmán. (2018). *Toma de decisiones en la gestión financiera para el sistema empresarial*.
- Hernandez Sampieri. (2006). Análisis de datos cuantitativos.
- Hernández, S., Fernández, C., & Baptista, M. (2016). *Metología de la investigación*.
- Herrera, A. (2006). *Sistema de Inventarios. Investigación Operativa Perú: e.a.p. de. .*
- Izar, J. (1998). *Fundamentos de investigación de operaciones para administración*.
- Javier Carvalho. (s.f.). *Información jurídica, tributaria y empresarial*.
- Karl M. (2015). *La productividad*. finanzas.com.
- Kennedy Ralph . (2008). *Estados Financieros Forma, Analisis e Interpretación .*
- Kleine, B. (2008). Mantenimiento para aumentar la productividad. *Revista ABB*.
- Lawrence J. (2012). Principios de la administración financiera. *EUMED.NET*.
- Lázaro Fernández, S. . (2007). *Aprendiendo la práctica del trabajo social: guía de supervisión para estudiantes. .*

- López. (2011). *Control interno al ciclo de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la ferretería.*
- Lopez, J. . (2014). *Gestión de inventarios.*
- López. J. (2014). *Gestión de inventarios.*
- Mantilla, S. A. (2005). *Auditoría del control interno.*
- Marcotrigiano, L. . (2013). Actualidad contable.
- Mariategui, J. (2012). *Logística empresarial.*
- Martínez, O. , (2009). *Conceptos de Eficiencia* . Obtenido de <http://saludyeficiencia.blogspot.com/2009/12/conceptos-de-eficiencia-y-eficacia.html>
- Mendoza. (2011). Análisis de ratios financieros. *EUMED.NET.*
- Montoya. (2015). *Diseño e implementación de un sistema contable en la empresa contable en la empresa COSMOS SERVICENTER AUTOLAVADO de la ciudad de Estelí durante el mes de Octubre del año 2014.* Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/1619/1/16322.pdf>
- Mora García L. . (2011). *Gestión de logística en centros de distribución, bodegas y almacenes.*
- Omeñaca, J. (2017). *Contabilidad General.*
- Orlando Espinoza. (2013). Control de inventarios. *LA ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS INVENTARIOS.*
- Pacheco J. (2019). *Web y Empresas.*
- Palella y Martins. (2008). *Metodología de la Investigación Cuantitativa.*
- Pappilo. (1967). *Teoría de los Inventarios.* Obtenido de <https://silo.tips/download/teoria-de-inventarios-resea-historica>
- Pau y Navarcués. (2007). *Manual de Logística Integral.*
- Pérez J, M. M. (2018). Definición de impacto económico.

- Portilla Chugá, J. L. (2016). *Uniandes. Recuperado el 20 de Noviembre de 2020.*
Obtenido de
<http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/3704/1/TUTCYA0>
- Rajadell, M., Trullas, O., & Simo, P. (2014). *Contabilidad para todos Introducción al registro contable.*
- Rebaza, C., y Santos, T. (s.f.). Factores administrativos - políticos que limitan la gestión del órgano de control institucional en el Gobierno Regional de La Libertad. *Ciencia y Tecnología*,.
- Rey, J. (2016). *Plan General de Contabilidad.*
- Riquelme, M. (2017). *Webyempresas.com.* Obtenido de
<https://www.webyempresas.com/tipos-de-inventario/>
- Rodolfo Rivas Torres. (s.f.). “*Manual de Investigación Documental*”.
- Rodríguez, M., Piñeiro, C., y de Llano, P. (s.f.). Mapa de riesgos: Identificación y gestión de riesgos. *Revista Atlántica de Economía.*
- Rodríguez. (2021). *Las claves de la reforma del Plan General Contable en 2021.*
- Rodríguez Peñuelas. (2008). *Tesis de Investigación.*
- Rojas Soriano,. (1996). *Tesis de Investigación.* Obtenido de Técnicas e instrumentos de investigación. Según autores.
- Romero, López. (s.f.). Principios de contabilidad. *The Mcgraw- Hill*, 2010.
- Ruidias, D. M. . (9 de agosto de 2019). *Repositorio Institucional UNIANDES.*
Obtenido de
<http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/283/browse?type=author&order=DESC&rpp=10&value=Ruidias+Almeida%2C+Daniela+Matilde>
- Ruíz y Escutia. (2010). *Sistema del Control Interno.*
- Ruiz Zepeda. (2016). *Educaconta Disponibilidad Bancaria.*
- Salas Mendigure. (2019). *Propuesta de mejora del control de inventarios y su incidencia en la determinación del impuesto a la renta en las empresas del sector comercial textil de Arequipa, año 2018: Caso empresa Moda Ideal SAC.*

- Sanchez, J. (2018). *Economipedia*.
- Sánchez, V. (2015). *Universidad Técnica de Machala*.
- Santa, H. y Martins, G. . (2010). Estudios de campo. Una nueva perspectiva.
- Sevilla, A. (2020). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/rentabilidad.html>
- Sipper, B. (1998). *Planeación y Control de La Producción*. Mexico: McGRAW-HILL INTERAMERICANA EDITORES S.A DE C.V.
- Soto, Ramón, Solorzano, Sarmiento y Mite. (2017). ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS "La clave del equilibrio gerencial".
- Tamayo. (2008). *eumed.net*.
- Tomás Sábado, J. (2010). *Fundamentos de bioestadística y análisis de datos*. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=MHgap8IN124C&pg=PA21&dq=q+ue+es+poblacion+y+muestra&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwi87KXf2ZXcAhUCvFkKHbk0DvgQuwUILTAB#v=onepage&q&f=false>
- Tovar, E. (2016). *AUDITOOL*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/939-control-interno-de-los-inventarios>
- Ventura, s. (2011). *Gestión Contable*.
- Whitin. (1957). *Teoría de los inventarios*.