



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

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

**Tema:
PROPUESTA DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE
CONTROL DE INVENTARIOS DEL MUNICIPIO, CANTÓN
SALITRE.**

Autora: Genesis Viviana Aguirre Cevallos

Tutor: Ing. Com. Marlo López Perero Mba.

Guayaquil – Ecuador

2018

DEDICATORIA

Durante la realización de mi proyecto, usted ha sido mi mano derecha y quien me ha guiado en el complicado proceso. Es cierto, no ha sido nada fácil, ni mucho menos, sin embargo gracias a su ayuda, esto ha parecido un tanto menos complicado.

El resultado de mi proyecto ha sido espectacular, mejor de lo que esperaba y una gran parte del desarrollo de ese excelente trabajo se lo debo a usted. Que dios lo bendiga.

Génesis Viviana Aguirre Cevallos

AGRADECIMIENTO

A mis padres por haberme forjado como la persona que soy en la actualidad; muchos de mis logros se los debo a ustedes entre los que se incluyen este. Me formaron con reglas y con algunas libertades, pero al final de cuentas, me motivaron constantemente para alcanzar mis anhelos.

Gracias Padre y Madre

Génesis Viviana Aguirre Cevallos

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de mejora en los procesos de control de inventarios del municipio, Cantón Salitre”** Y problema de investigación **¿Ineficientes procesos de control de inventarios, generan pérdidas económicas en el Municipio del Cantón Salitre, Provincia del Guayas, durante el año 2017?** Presentado por **Génesis Viviana Aguirre Cevallos** como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

Egresada:

Génesis Viviana Aguirre Cevallos
Mba.

Tutor:

Ing. Com. Marlo López Perero

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Génesis Viviana Aguirre Cevallos en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "Propuesta de mejora en los procesos de control de inventarios del municipio, Cantón salitre" de la modalidad de presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Administración de Empresa, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

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

Génesis Viviana Aguirre Cevallos

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: 0924439854



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

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

CERTIFICO:

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

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

**PROYECTO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
TECNÓLOGA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.**

TEMA:

**“PROPUESTA DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE CONTROL DE
INVENTARIOS DEL MUNICIPIO, CANTÓN SALITRE”.**

Autor: Génesis Viviana Aguirre Cevallos

Tutor: Dr. Simón Alberto Illescas Prieto

RESUMEN

Esta investigación se ha planteado proponer una mejora en los procesos de control de inventarios del municipio, el cual está situado en el cantón Salitre.

Las organizaciones en la actualidad no le brindan el debido cuidado ni un control adecuado a los inventarios, sin tener en cuenta que podría llevarlos al quiebre de sus negocios ya que no hay fluidez en la mercadería y por esa razón pierden clientes.

El Departamento de inventarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salitre, presenta falencias en su control interno, especialmente en el ingreso y egreso de materiales e insumos. Entonces se vio la necesidad de proponer un plan de mejora en los procesos de control de inventarios. En este trabajo de investigación se utilizó el cuestionario y la entrevista, estas técnicas de investigación se hacen cara a cara y se podrá obtener información exacta para proponer una mejora más efectiva y eficaz.

Inventario

Propuesta

Control



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

**PROYECTO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
TECNÓLOGA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.**

**“PROPUESTA DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE CONTROL DE
INVENTARIOS DEL MUNICIPIO, CANTÓN SALITRE”.**

Autor: Génesis Viviana Aguirre Cevallos

Tutor: Dr. Simón Alberto Illescas Prieto

Abstract

This research has been proposed to propose an improvement in inventory control processes of the municipality, which is located in the canton Salitre.

Organizations currently do not give due care or proper control to inventories, without taking into account that it could lead to the breakdown of their businesses as there is no fluidity in the merchandise and for that reason they lose customers.

The Inventory Department of the Municipal Decentralized Autonomous Government of the Canton of Salitre has weaknesses in its internal control, especially in the entry and exit of materials and supplies. Then we saw the need to propose an improvement plan in inventory control processes. In this research work we used the questionnaire and the interview, these research techniques are done face to face and you can obtain accurate information to propose an improvement more effective and effective

Inventory

Proposal

Control

INDICE GENERAL

Contenido	Paginas
Tema.....	i
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	iv
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN.....	v
RESUMEN.....	vii
Abstract.....	viii
INDICE GENERAL.....	ix
CAPÍTULO I.....	1
EL PROBLEMA.....	1
1.1.- Planteamiento del problema.....	1
1.2.- Situación Conflicto.....	2
1.3.- Delimitación del Problema.....	3
1.4.- Planteamiento o Formulación del problema.....	3
1.5.- Variables de Investigación.....	3
2.- Objetivo General.....	4
2.1.- Objetivos específicos:.....	4
3.- Justificación.....	4
CAPITULO II.....	6
MARCO TEORICO.....	6
2.1. Antecedentes históricos.....	6
2. 2. Antecedentes referenciales.....	7
2.3. Fundamentación legal.....	12
2.4.- Variables de investigación.....	22
2.5.- Definiciones conceptuales.....	22

CAPITULO III	25
METODOLOGIA	25
3.1 Breve presentación de la empresa	25
Misión.....	26
Visión.....	26
3.2 Diseño metodológico	28
3.3 Métodos de investigación	28
3.4.- Tipos de investigación	30
3.4.- Población y muestra.....	32
3.4.- Métodos y técnicas de investigación.....	34
Métodos y técnicas de investigación.....	34
Técnicas de investigación.....	35
CAPÍTULO IV	40
ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	40
Procesamiento de la información	40
Análisis de la encuesta	41
BIBLIOGRAFÍA	62
ANEXOS	66

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1.- Planteamiento del problema

Las instituciones públicas trabajan bajo principios de confidencialidad ya que la administración se refleja en la rotación de productos, en la no existencia de productos en exceso buscar mínimos y máximos de los productos para el abastecimiento de los mismos.

Estas instituciones poseen los bienes públicos y estos deben archivarlos y tenerlos a buena custodia. Ordenar los documentos e información en los diferentes departamentos con el único fin de brindar un buen servicio a la comunidad.

Las instituciones publicas en la actualidad poseen ineficientes procesos de control de inventario ya que tienen informacion inadecuada para la toma de decisiones y esto las lleva a no cumplir con sus responsabilidades porque los colaboradores se seinten inconformes con el desempeño de sus funciones, esto ocasiona malestar en los usuarios y como resultado se tienen las reducidas contribuciones para la institución.

Las instituciones publicas actualmente poseen limitados documentos de registro esto se da porque los colaboradores no son capacitados y muchos de ellos no poseen conocimientos para poder desempeñar de la mejor manera en sus areas de trabajo.

El inventario es una forma de mantener el control oportuno de las mercancías, insumos y materias primas que son parte de la actividad economica de la empresa, vitales para el desarrollo optimo y crecimiento de la misma. (Sánchez, 2017)

El inventario representa la existencia de bienes almacenados destinados a realizar una operación, sea de compra, alquiler, venta, uso o transformación. Debe aparecer, contablemente, dentro del activo como un activo circulante. Experto GestioPolis.com, (2002)

1.2.- Situación Conflicto

El Departamento de inventarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salitre, presenta falencias en su control interno, especialmente en el ingreso y egreso de materiales e insumos.

En este departamento, hay personas que manejan dicha información desde hace muchos años, a su entera voluntad, por lo que al iniciar una nueva administración municipal, muchos documentos se traspapelan a su conveniencia. Razón por la cual esta información delicada, deben manejarlas profesionales, para evitar algunas pérdidas económicas.

Aplicar con mucha precaución las medidas estratégicas para un buen control, para esto es necesario e imprescindible dar un correcto seguimiento de los ingresos y egresos oportunos tanto del departamento de caja como de parte de los recaudadores de impuestos, así lograríamos bajar los niveles de pérdidas.

En el municipio de Salitre existe inadecuada selección de personal ya que la asignación de responsabilidades se da por nepotismo esto quiere decir que se le da la oportunidad de desempeñar el cargo público a los familiares o amigos de los directores de una institución pública.

Los colaboradores del Municipio poseen escasos conocimientos administrativos ya que no poseen los estudios de conformidad a su cargo o puesto de trabajo; también existe reducida aplicación de tecnología ya que el Municipio consta con limitados recursos para la inversión.

Cuadro N°- 1 Situación conflicto

CAUSAS	EFFECTOS
Limitados documentos de registro	Información inadecuada para la toma de decisiones
Ingreso de personal autorizado	Inadecuado registro de ingreso y egreso de materiales
Limitados nivel de estudios	Informes inadecuados
Escasa delegación de responsabilidades	Paralización de actividades
Inadecuada selección de personal	Inconformidad en el desempeño de funciones

Fuente: Elaboración de la autora

1.3.- Delimitación del Problema

Campo: Administrativo

Area: Propuesta de Mejora

Aspecto: Mejora de los Procesos de Control de Inventarios

Tema: Propuesta de Mejora en los Procesos de Control de Inventarios del Municipio, del Cantón Salitre

1.4.- Planteamiento o Formulación del problema

¿Cómo mejorar los procesos de control de inventarios para reducir las pérdidas económicas que se generan en el Municipio del Cantón Salitre, provincia del Guayas, durante el año 2017?

1.5.- Variables de Investigación

Variable independiente: Restringidos procesos de control de Inventarios

Variable dependiente: Pérdidas económicas

2.- Objetivo General

Identificar los procesos administrativos en el control de inventarios para evidenciar las pérdidas económicas en el municipio del Cantón Salitre.

2.1.- Objetivos específicos:

- Fundamentar teóricamente los procesos de control de inventarios, mediante revisión bibliográfica actualizada.
- Diagnosticar los procesos de control de inventarios que en la actualidad desarrolla el municipio del Cantón Salitre.
- Proponer un plan de mejora de los procesos de control de inventarios para reducir las pérdidas económicas del Municipio del Cantón Salitre.

3.- Justificación

Se ejecutaran planes de acción para el departamento y modifiquen el área en donde trabajan, con una buena selección del personal que esté acorde al departamento para que puedan cubrir las falencias de la misma. (Duarte, 2015).

La implementación de normas y políticas para que los colaboradores del Municipio en general las lleven a cabo, este modificara algunos procesos por los que los empleados tendrán que regirse a los nuevos cambios. Una vez realizado estas técnicas se notara el cambio de la administración en los que dará una buena imagen a la institución y los usuarios se sentirán satisfechos del servicio que les brindan, porque si es cierto por trabajar de

la manera antes mencionada el Municipio no había visto reflejado los incrementos del año. (Ruiz José, 2003)

Se lograra hacer la restructuración de todas las áreas para que el Municipio del cantón Salitre preste y brinde el mejor servicio a la ciudadanía. Al mismo tiempo logre captar a todos los usuarios y hagan sus respectivos pagos correspondientes, llevando una buena contabilidad y aplicando todos los procesos se reflejara los ingresos, los cual, mejoraran su rentabilidad anual del periodo del año 2018.

Es conveniente para el Municipio del cantón Salitre, ya que buscará mejorar los procesos de control de inventarios y poder reducir las pérdidas económicas, ya que se podrá detectar el problema actual por el que pasa la empresa y se podrá tomar decisiones que marcaran el futuro de la empresa.

Este trabajo tiene relevancia social ya que no solo beneficiaría al Municipio del cantón Salitre sino a todos los habitantes, con la mejora del proceso de control de inventarios se podrán disminuir las pérdidas económicas y se podrá brindar un mejor servicio.

El alcance social que tiene este trabajo investigativo es, que con la mejora será más eficiente, se tendrán al alcance los documentos que los usuarios requiere, ya que se tendrá un mejor control de los inventarios.

Este trabajo tiene implicación práctica ya que se podrá solucionar la problemática que se ocasiona al no llevar un buen control de los inventarios ya que este trabajo investigativo se realiza con evidencias históricas.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes históricos

Para poder mencionar lo que sucede hoy en día se debe hacer memorias a cómo empezó tiempo atrás, en lo cual los egipcios y pueblos antiguos almacenaban grandes cantidades de alimentos ya que eran usados en tiempos de sequías aunque no se crea así se dio el problema de inventarios porque les permitió la verificación de alimento que necesitaban para dejar de lado la preocupación hasta cuando llegue la escases.

El inventario comenzó en la antigüedad, cuando los pueblos, debido a las épocas de escasez, deciden almacenar grandes cantidades de alimentos, para hacer frente a ellas; así se idea un mecanismo de control para su reparto. Jimenéz Bolivar, (2016)

Desde la antigüedad existe la figura de los inventarios ya que hace muchos años las civilizaciones en las temporadas de abundancia almacenaban grandes cantidades de alimentos para poder afrontar los tiempos de escasez. Sánchez, (2017)

Por este motivo la existencia de inventarios ya sea compra, venta o servicio es la base de una organización y mantener un control de inventarios es de gran importancia porque así conoce el material disponible. “Se dice que existe un problema de inventarios cuando la cantidad de recurso disponible se puede variar a través de un control que ejerce quien toma las decisiones y costo del inventario” Brito, (2013, Pág. 14).

La mayoría de las organizaciones en la actualidad para llevar un buen control de inventario, invierte en un software que les cuesta mucho más de lo pensado pero a pesar de ello, al contratar un especialista o un auditor tienen como resultados pérdidas o inventario físico que no coincide con el inventario virtual, faltan o sobran productos. Para que no suceda esto en ninguna empresa se debe trabajar con gente capacitada y honesta que esté dispuesta a crecer conforme va creciendo la empresa.

Ahora en este tiempo el control de inventarios es de vital importancia para las instituciones públicas ya que si no se lleva un buen control se podría tener pérdidas económicas debido a la falta de un buen inventario esto ocasionaría que el cliente no visite o no logre satisfacer sus necesidades.

2. 2. Antecedentes referenciales

Para avanzar y poder conseguir una investigación productiva de la mejora en los procesos de control de inventarios para reducir las pérdidas económicas que se generan en el Municipio del Cantón Salitre, provincia del Guayas, durante el año 2018, vamos a mencionar distintas significaciones para obtener eficacia y altos resultados.

Inventarios

Los inventarios son acumulaciones de materias primas, provisiones, componentes, trabajo en proceso y productos terminados que aparecen en numerosos puntos a lo largo del canal de producción y de logística de una empresa. FIAEP, (2014)

“Desde el punto de vista del almacenaje un inventario es el recuento físico que permite la descripción y valoración pormenorizada de las mercancías de la empresa en un momento dado”. Lobato , (2000)

Los inventarios de una institución corresponden a las recolecciones de mercancías finalizadas, materia prima, suministros, equipos, mercancías en proceso, equipos, y demás, que surgen en cuantiosos puntos a lo amplio del transcurso de fabricación y de logística. Los inventarios son

patentados de forma enumerada en documentos y deben igualarse al conteo de los stocks existentes para así conectar las deducciones adquiridas. Sánchez, (2017)

El inventario es un conteo de la mercadería almacenada o que está expuesta, esta es contada para saber la cantidad exacta de stock que se tiene y poder abastecerse para que no haya sobrantes ni faltantes y los clientes queden satisfechos.

¿Para qué ejecutar el inventario?

El inventario permite tener un mejor conocimiento de los productos del catálogo, haciendo pedidos cuando sea necesario. Este proceso te ayuda a conocer la situación patrimonial actual en la empresa. (Nicuesa, 2016)

Tipos de inventarios

Según (Sánchez, 2017) los tipos de inventarios son:

- **Inventarios de elementos básicos o materiales:** todos los materiales que no han sido transformados por el procedimiento productivo de las organizaciones.
- **Inventarios de elementos medios elaborados o mercancías en desarrollo:** Encierran los elementos que ya se han transformados por el procedimiento productivo de la organización, pero que sin embargo no son idóneos para ser comercializados.
- **Inventarios de productos terminados:** es la mercancía que ya está lista para ser comercializada a los clientes, es decir que son idóneos para la venta.
- **Inventario en Circulación:** Se manipulan con el fin de resistir los procedimientos para proveer los conductos que vinculan a la organización con sus distribuidores y sus clientes, equitativamente.

Constan porque el elemento debe de desplazarse de un lado para otro.

- **Inventarios de elementos para fundamento de los procedimientos, o herramientas y repuestos:** es la mercancía que sin embargo no constituyen parte directa del transcurso productivo de la organización, es decir que estos no serán puestos a la venta, confeccionan y hacen permisible los procedimientos productivos de la misma.
- **Inventario en Entrega:** Son los productos que se distribuyen para ser comerciados o consumidos en el transcurso de fabricación pero la pertenencia la guarda el distribuidor.

Control interno

Para (Marin, 2012) expresa que el control interno es el proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos en cuanto a la segunda se relaciona con la preparación de estados financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente. La tercera se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

Control de inventarios

Se define como la serie de políticas y controles que monitorean los niveles de inventario y determinan los niveles que se deben mantener, el momento en que las existencias se deben reponer y el tamaño que deben tener los pedidos. (FIAEP, 2014, pág. 10)

“Desde el punto de vista del almacenaje un inventario es el recuento físico que permite la descripción y valoración pormenorizada de las mercancías de la empresa en un momento dado”. (Lobato , 2000)

El control del inventario es un mecanismo muy significativo para el progreso, tanto en magnas sociedades como en pequeñas y medianas. Una defectuosa administración puede ser la causante de formar clientes insatisfechos por el no cumplimiento de la demanda, también de causar inconvenientes económicos que consiguen encaminar a la empresa a la quiebra. (Afonso, 2013)

Objetivo de los inventarios

Según (Chambi Zambrana, 2011) la finalidad de los inventarios es, que por medio de la creación de un sistema de inventarios, sea este constante o para siempre, un establecido procedimiento de valuación y un apropiado sistema de control interno, adquirir control sobre el movimiento de los productos y poder contar con información cierta y pertinente.

Según (Perez & LLanos , 2012) son diversos objetivos en el control de inventarios en circunstancias hay que crear ciertas excepciones para lograr, ya que tal vez obtenerlos todos no es inadmisibles.

- ✓ Restar la inversión
- ✓ Disminuir el coste de bodega
- ✓ Recortar los encomiendas por perjuicio, obsolescencias y con artículos temporales.
- ✓ Conservar un inventario dispuesto para que la fabricación no escasee de materia primas, porciones y provisiones

- ✓ Mantener un transporte eficaz
- ✓ Mantener información nueva de inventarios
- ✓ Conceder el valor del inventario contabilidad
- ✓ Ayudar con las compras de modo que se consigan compras económicas y eficientes
- ✓ Imaginar pronósticos sobre las necesidades del inventario

Por qué mantener inventario

La inexistencia del inventario proporcionado consigue interrumpir el proceso productivo. La escasez de un elemento alcanza obstaculizar una línea de ensamble y esto deja como resultado mercadería incompleta. Y en varios escenarios, si el artículo que deseen no está a la venta prontamente, los clientes pueden impacientarse y trasladar su negocio a otro lugar. La disponibilidad del ítem apropiado en el lugar oportuno en el momento correcto permite que la empresa logre sus objetivos de servicio al cliente y de rentabilidad. Consiguen aplazar las medidas de performance de empresa a empresa, pero todas requieren dirigir apropiadamente sus inventarios. (Poratelli, 2015)

Beneficios de un inventario

Los beneficios de un inventario adecuadamente administrado son siempre superiores al costo de mantenerlo. La disponibilidad del ítem correcto en el momento correcto y en el lugar correcto contribuye a los objetivos de la organización de servicio al cliente, productividad y rentabilidad. (Poratelli, 2015)

Clasificación ABC y la empresa

Según (FIAEP, 2014) el manejo del método de costos ABC en una organización para la inspección de stocks nace por la categorización en conjuntos de mercaderías como:

- Las mercancías A: son aquellos en los que la organización posee la más grande inversión, los mismos que simbolizan alrededor del 10% de las mercaderías del inventario que absorben el 80% de la inversión. Estos son de mayor costo o los que tienen poca rotación en el invierno.
- Las mercancías B: son aquellos que les concierne la inversión sucesiva en procesos de costo. Son el 30% de las mercancías que demandan el 15% de la inversión.
- Las mercancías C: son aquellos que regularmente en un gran número de mercaderías correspondientes a la inversión más pequeña. Reside cerca del 60% de toda la mercadería del stock pero solo el 5% de la inversión de la organización en inventario.

2.3. Fundamentación legal

Esta fundamentación se basa en las leyes de educación, en la constitución y en el buen vivir de nuestro país es importante que las leyes que sean usadas en nuestra investigación tengan relación con lo que estamos tratando.

Código del comercio

Órdenes universales

Título IV. Mercante es el individuo que diariamente se propone a efectuar cualquier tarea productiva, con desenlaces de ganancia. La aptitud de mercante se la obtiene incluso en cuestión de que la diligencia productiva haya sido practicada por medio un gobernante, tercero o interpósita persona.

Título V Obtienen ser mercantes:

Los individuos nativos con facultad para emplear y exigirse.

Título VI Son sucesos y procedimientos de comercialización, y demás:

- La adquisición de productos o recursos mobiliarios reservados a su venta en el mismo período o después de alguna transformación, y la subsecuente enajenación de ellos, así como se permita
- La actividad industrial dedicada a la elaboración de bienes mediante la transformación de materias primas, adquiridas o de propia producción
- La actividad empresarial de depósito de mercaderías y bienes, así como de provisiones

Titulo XI Son bienes mercantiles:

- Las empresas mercantiles o entidades de comercio;
- Las mercaderías elaboradas o por elaborar y otros bienes muebles que se trasladen por o/a empresas mercantiles;
- Los bienes inmuebles, cuando sean objeto del giro comercial de la empresa;
- Los títulos-valores;
- La propiedad industrial, el nombre, las advertencias, las marcas de fábricas, las patentes, licencias de uso y explotación y demás signos análogos cuando constituyan objeto de comercio, y
- Los demás bienes regulados en este Código.

Código organizado de la contraloría normal del estado

Esencia y espacio La actual Ley tiene por objeto implantar y conservar, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y frecuentar su funcionamiento con la finalidad de inspeccionar, identificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las organismos del Estado y el manejo de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

Las disposiciones de esta Ley rigen para las instituciones del Estado, previstas en el artículo 118 de la Constitución Política de la República; su

estudio se extenderá a las entidades de derecho privado, únicamente respecto de los bienes, utilidades u otras subvenciones de forma público de que dispongan.

Las pertenencias Estatales para ver resultados se calificarán por pertenencias estatales, la totalidad de lo que se tiene, capitales, eminencias, trabajos, intervenciones, activos, arriendos, beneficios, sobreabundantes, ayudas y cada uno de los pertinentes del Estado así también como a sus establecimientos, sin tomar en cuenta el origen del que vengan, hasta los procedentes de adelantos, obsequios y pagos que, a alguna nueva eminencia ejecuten en apoyo del Estado o de sus establecimientos, individuos naturales o jurídicas u entidades nativas o mundiales.

Ámbito legal normal Para normalizar la actividad del procedimiento, la Contraloría General del Estado apropiará, despachará, afirmará y reconstruirá, como concierna:

- Pautas de revisión particular que valgan de marco esencial para que los establecimientos del País y sus colaboradores constituyan y coloquen en marcha su idóneo examen particular;
- Métodos de auditoría administrativa.
- Pautas de examen e inspección sobre la zona popular, amoldadas de Reglas Universales y de las expresadas por el Organismo Universal de Entes Interventoras Líderes;
- Reglas de auditoría estatal, de índole particular y universal en sus modos de tarea, inspección de trabajos, auditoría legal, amparo del ambiente y auditoría de planes mundiales; y,
- Estatutos, medidas, manuales frecuentes y técnicos, pautas para métodos, formativos y demás instrucciones importantes para la función del método y la especificación de encargos.

CÓDIGO ORGANICO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CODIFICACION

EXPRESADOS USUALES

DEL MUNICIPIO EN GENERAL

- El municipio es la compañía política exenta dependiente a las condiciones legales reglamentarias del Estado, dicho propósito es el bien común particular y, dentro de éste y en modo principal, el cuidado de las carencias de la localidad, de la zona urbana y de las parroquias rurales de la concerniente autoridad. La zona de cada región percibe parroquias campestres cuya agrupación compone una urbe, y parroquias campesinos.
- Todo municipio compone una persona legal de derecho estatal, con propiedad propia y con cabida para ejecutar los sucesos legales que estuvieren inexcusables para el desempeño de sus objetivos, en la manera y situaciones que establezcan la Constitución y el código.
- Son moradores de un municipio los ecuatorianos y extranjeros que posean su hogar ciudadano en la prefectura cantonal, o los que conserven en ésta sus actividades comerciales. Los ecuatorianos y extranjeros como vecinos de un municipio asumen semejantes obligaciones y derechos, con las singularidades explícitas por el código.

Estatuto y Combinación de regiones

- Pertenece al Gobernador de la Estado, de forma preferencia, el empuje para mostrar al Parlamento Nativo planes de estatuto para la formación o combinación de regiones, así como la reforma de sus demarcaciones internas.

Para la formación de un cantón, corresponderán consumarse las consecuentes obligaciones:

habitantes superior a cincuenta mil, de los cuales al salvo quince mil habrán de estar resididos en la cabecera regional, la misma que tendrá que distar más de treinta km del encabezamiento cantonal más próxima, menos para la formación de cantones en la región amazónica, para cuyo asunto se requerirá una población no mínima a diez mil habitantes en el cantón, ni pequeño a cinco mil habitantes en la cabecera cantonal y un trayecto mínimo de siete kilómetros en correspondencia a la cabecera cantonal más adyacente;

Que el espacio del cantón a fundar se encuentre visiblemente delimitado, asistiendo para la consecuencia a la circunscripción nativa, de ser esto viable;

Solicitud enunciada al Gobernante de la República inscrita por el veinticinco por ciento, mínimo, de los residentes registrados en la parroquia o parroquias que formarán el novato cantón; y,

Designación del encabezamiento cantonal, esta misma debe ser una parroquia con presencia de por lo menos diez años.

Los datos coherentes con los requerimientos de población, habrán de ser mostrados por el Instituto Estatal de Recuento e Inventarios.

El afianzamiento de los términos íntimos del novato cantón, se ejecutará en fundamento de los datos ventajosos que presentara el ente público delegado de formar ésta unión y del consejo provincial concerniente.

Titulo XIV Son cargos principales del municipio, sin daño de las demás que le imputa esta Ley, las sucesivas:

- Dotación de métodos de agua esterilizada y alcantarillado;
- Edificación, sostenimiento, limpieza, decoración y regulación para la utilización de vías, caminos, parques, jardines y otras áreas públicos;
- Acopio, proceso o manejo de basuras;

- Normalizar e inspeccionar la particularidad, producción, administración y expendio de abastos para el dispendio público, también como el operatividad y circunstancias higiénicas de las instalaciones y locales predestinados a fabricarlos o comercializarlos;
- Acción de la policía de honradez y hábitos;
- Inspección de edificaciones;
- Credencial para la actividad de locales automáticos, productivos y expertos;
- Asistencia de sacramentales;
- Impulso del turismo;
- Servicio de carnales y lugares de mercado;
- Planear, regularizar y elaborar métodos y eventos de prevención y cuidado general;
- Organización del progreso cantonal;
- Normalizar la utilización del camino público en sitios urbanos y suburbanos de las comiencos cantonales y en los sitios urbanos de las parroquias agrarias del cantón;
- Practicar la revisión en relación con las cargas, mediciones y atributo de las mercancías que se comercian en las distintas tiendas comerciales de la jurisdicción;
- Impulsar y ayudar el progreso de la cultura, del arte, del deporte y de distracción, para lo cual logrará regularizar con establecimientos públicos o privados similares;
- Advertir e inspeccionar la corrupción del medio ambiente en combinación con las identidades semejantes;

- Apoyar al desarrollo de la labor productora y su compraventa, por medio de eventos de soporte a movimientos como el arte, microempresarias y fabricantes de la pequeña transformación entre otros, en relación con corporaciones nacionales, regionales, provinciales y parroquiales;
- Ayudar y regularizar con la Policía Nacional, el amparo, seguridad y armonía de los habitantes;
- Logrará proyectar, constituir y normalizar la circulación y exportación terrestre, de manera espontánea, por permiso, legalización u otras maneras de convenio funcionario, en combinación con las corporaciones de tránsito convenientes, de acuerdo con las carencias de la ciudadanía;
- Requerir e inspeccionar que en todo trabajo público o privativo que presuma la entrada estatal, en las fábricas estatales o privativas, en los territorios que se presenten pasatiempos públicos y en las mecanismos de transporte público se tracen, instituyan, cimenten y faculden caminos, caudales de movimiento e fundamentos convenientes para individuos con imposibilidades; y,
- Practicar el examen del comercio en áreas y rutas públicas de todo trabajo artístico intelectual, melodioso o científico, en cualquier dimensión, procedente, repetido o comercializado, que se hallen resguardadas por la Ley de Propiedad Intelectual.

PROCEDIMIENTO NACIONAL DE MEJORA 2017 - 2021

Planear hacia “Toda una existencia” envuelve un enfoque completo e integrador para que ni un individuo, en todo el trayecto de su vida, esté extrínsecamente o se quede atrás. En diez años, se alcanzó recobrar la programación para conseguir mayor imparcialidad e igualdad social, aumentar las cabidas fructíferas y fortificar el talento humano. La

programación es el medio a través del cual prosperaremos con sendas estables hacia el progreso.

Propósito I Avalar una existencia consiente con parejas circunstancias para cada persona

Los ciudadanos hacen insistencia en el paso a los servicios primordiales y el regocijo de un ambiente convincente, que presume las plazas públicos, de diversión, rutas, movilidad, logística razonable y eficacia climático, así como a habilidades e estímulos por medio de solvencias y bonos para la obtención de domicilio social; pero asimismo marca la calidad del conveniente uso de la tierra y la inspección de edificaciones.

Se ha resuelto cimentar una humanidad que venera, resguarda y práctica sus derechos en cada una de las superficies, para, en efecto, fundar un método socialmente imparcial y afirmar una vida consiente de modo que los individuos, libremente del conjunto o la variedad social a la que conciernan, alcancen compensar sus carencias primordiales, así como: el riesgo de descansar bajo techado y nutrirse cada día, adherirse al régimen educativo, de salud, seguridad, empleo, y demás asuntos estimadas necesarios para que una persona logre persistir y evolucionar físicamente y psicológicamente, en independencia, equivalencia y libertad.

Propósito II Certificar la interculturalidad y plurinacionalidad, empalideciendo las identificaciones desemejantes

Las pláticas por la plurinacionalidad recalcan con cuantiosa potencia los asunto de suelos y áreas, frente a los cuales se solicita la fianza de la sugerencia anterior para los contenidos que pertenece a sus regiones, la decisión de problemas indestructibles que están en torno a la comercialización y legalización de la tierra, la realización operaciones que cooperen a fortificar la pertenencia agrupada de las tierras colectivas y de los zonas hereditarias, la proporción de demarcaciones territoriales y

fusiones, bajo juicios de justicia, disminución de grietas generales y justicia social.

De tal manera que, uno de los ascendentes desafíos es reflejar, dar la razón y venerar las variadas pluralidades y reconocer con juicios de paralelismo y ecuanimidad cara a cara a los favores del progreso y las formas de idearlos. La Constitución, a su vez, pronostica órdenes de acción afirmaciones para atender los contextos de superioridad o injusticia ordenada, que gozan como finalidad obtener el paralelismo entre individuos, registrar la imparcialidad de situaciones de las parroquias y ciudadanías o indagar el resarcimiento e inserción en semejanza de contextos de conjuntos poblacionales.

Propósito VII Estimular una humanidad interactiva, con un Estado contiguo al favor de los ciudadanos

En las diferentes mesas de plática, la intervención de la ciudadanía es una preferencia evidente, al igual que la continuación de las áreas para la edificación de la política pública y su postrera persecución, ejecución y valoración. Entre las vitales proyectadas formadas por los ciudadanos son: la independencia y el fortalecimiento de la institución general, colectivo y su comisión en otras peticiones; la democratización de los componentes de intervención; la ocurrencia de los ciudadanos en la toma de medidas; la procreación de áreas públicos, urbanos y rurales, de intervención; la veeduría habitante y el examen general de la misión e inversión pública, y la cimentación del dominio público.

Una humanidad enérgica e interactiva, en conjunto con un Estado adyacente, avala la misión estatal totalitaria. Estos son los mecanismos esenciales de una causa general encaminada a la edificación de una colectividad implicada con el gobierno agrupado de los programas oficiales. Esto presume que el Estado y la humanidad no se enfrentan, sino más bien que son adjuntas y concernientes, que atenúan el progreso y que proceden para la actividad de la libertad bajo el fundamento guía

del bien común. También, el Estado no se ajusta como una identidad sublime ni se relaciona simplemente al Gobierno Nacional.

ESTATUTO DEL ASISTENTE ESTATAL

Título V Exigencias para la incorporación.- e integrar el asistencia gubernamental se solicita:

- Tener la mayoría de edad
- no hallarse en exclusión civil
- no estar en prohibición para ejercer cargos públicos.
- Acatar con la orden de instrucción ilustrada y otras capacidades reivindicatorios.
- Sufragar, cuando se asume la necesidad de realizarlo, salvo las fuentes de pretextos predichas en el estatuto.
- No hallarse en tardanza del reembolso de préstamos determinados a protección de entes u corporaciones del sector público.
- Haber sido señalado vencedor en la competencia de virtudes y obstáculo, con excepción en los temas de los colaboradores(as) públicos.

Título VI favoritismo o nepotismo.- se impide a cada funcionario denominador, elegir, apodar, adjudicar y/o emplear en la misma institución, establecimiento, corporación o ente legal, a sus familias entendidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y secundario de correlación, a su esposo(a) o con quien conserve unión de hecho.

Título VII compromisos y penalidades por Favoritismo.- sin daño del compromiso funcionario, civil o disciplinario a que gozare parte,

escasearán de eficacia legal, no produjeran salida mercantil cualquiera y estarán estimados abolidos, las designaciones o pactos acusados.

Título 12 oposición de la labor de un individuo para varios empleos nadie trabajará, uniformemente a la misma hora, más de un puesto estatal, así sea que se halle realizando una delegación de selección pública o cual sea ocupación estatal.

2.4.- Variables de investigación.

Variable Independiente: Control de inventarios

La administración y gestión de las existencias y la venta de los productos se hacen imposible si no se lleva una monitorización de los inventarios de la Municipalidad. El control y el manejo de los inventarios es imprescindible para poder conocer los costes de producción y la fijación de unos precios competitivos que nos permitan servir con calidad a los usuarios de la institución.

Variable Dependiente: Perdidas económicas

La importancia de tener un inventario correctamente gestionado es fundamental, ya que, el inventario representa ingresos para tu empresa, por ende, la gestión adecuada del inventario puede tener un impacto financiero considerable para tu negocio. De hecho, un mal inventario también puede afectar tu empresa y acá te detallaremos de qué formas

2.5.- Definiciones conceptuales

Tipos de Inventarios

Según (Ansoff, 2016), existen varios tipos de inventarios, con referencia notables entre las distintas industrias, y los más comunes son los siguientes: **Inventario de materia primas**: Se denominan a aquellos que están constituidos por los productos que van a ser procesados. Los

inventarios de este tipo transmiten información relativa a la producción prevista y a su estacionalidad, a la eficacia de la planificación y la seguridad de las fuentes de suministros.

Logística: conjunto de los medios necesarios para llevar a cabo un fin determinado de un proceso complicado

Abastecimiento: cosa de la que se abastece a una persona o población para cubrir ciertas necesidades.

Demanda: exigencia que impone cierta cosa o se deriva de ella.

Stock: conjunto de mercancías o productos que se tienen almacenados en espera de su venta o comercialización.

Cliente: persona que compra en un establecimiento comercial o público, especialmente la que lo hace regularmente.

Propuesta: proyecto o idea que se presenta a una persona para que lo acepte y le dé su conformidad para realizarlo.

Administración: conjunto de funciones que se realizan para administrar (gobernar, organizar una economía).

Control: examen u observación cuidadosa que sirve para una comprobación.

Inventario: lista ordenada de bienes y demás cosas valorables que pertenecen a una persona, empresa o institución.

Empresa: entidad en la que actúan el capital y la labor como componentes de fabricación de actividades industriales o mercantiles o para la prestación de actividades comerciales.

Satisfacción: cumplir o suplir un deseo o necesidad.

Pérdidas económicas: es el efecto negativo que se ha causado durante un periodo cuando los ingresos son menores que los gastos.

Mejora: progreso o innovación para pulir algo.

CAPITULO III

METODOLOGIA

3.1 Breve presentación de la empresa

Cantón: Urbina Jado

Se encuentra a 42 km. de Guayaquil, su altura es de 5 m. sobre el nivel del mar, temperatura entre 32°C y 36°C, tiene una población 57.402 habitantes.

El territorio del cantón es plano, el río principal es el Vinces que transita el cantón de norte a sur. La agricultura y ganadería son las primordiales fuentes de riqueza; se cultivan cacao, café, maíz, arroz, caña de azúcar, caña guadua, y frutas tropicales como el mango, sandía, naranjas, etc. La cimentación artesanal de canoas es otra de las acciones que todavía se atesora entre los habitantes.

Antecedentes Históricos:

Al cantón Salitre se lo conoce como La capital montubia del Ecuador.

Con relación al nombre Salitre, cuentan sus pobladores que muchos años atrás, en el lugar donde se construyó la iglesia del pueblo, había una laguna de agua salada, a la que llegaba el ganado de distintos lugares para lamer la sal. Como los animales se quedaban en el lugar sin volver a sus respectivos corrales y haciendas, los dueños de las reses decían a sus vaqueros "Vayan al salitre... seguro que allí encontrarán el ganado..." así todos se acostumbraron a llamar al sitio por ese nombre.

Datos del Municipio

Dirección: Juan Montalvo S/N entre Sucre y Bolívar.

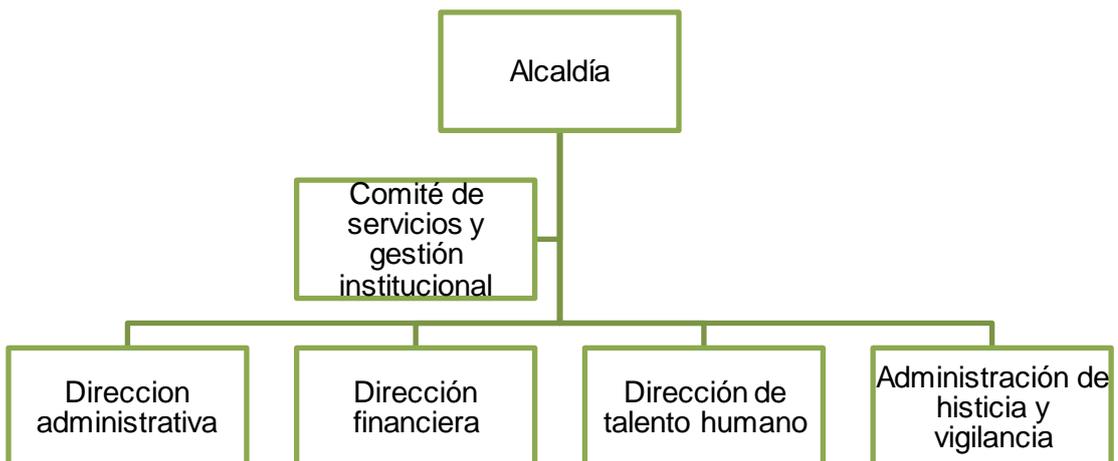
Misión

Brindar obras y servicios para así poder mejorar la calidad de vida de los habitantes, que ellos sean los que gocen de dichos beneficios en donde haya igualdad social.

Visión

Ser un Municipio más eficiente en la atención y en la satisfacción del cliente, llevando un buen control de los recursos que posee; tomando siempre en cuenta la necesidad de los habitantes para que el cantón Salitre sea reconocido con un cantón justo y transparente.

Grafico 1. Organigrama



Fuente: Elaboración de la autora

Cuadro N °- 1 Recursos humanos

Cargos	Personal
Alcaldía	5
Comité de servicios y gestión institucional	88
Dirección administrativa	130
Dirección financiera	6
Dirección de talento humano	10
Administración de justicia y vigilancia	80
Total	319

Fuente: Elaboración de la autora

Descripción de puestos Funciones

Proveedores

- ✓ Ferreterías
- ✓ Imprentas
- ✓ Disensa
- ✓ Holcim
- ✓ Maderas del bosque
- ✓ Bancos
- ✓ Telecomunicaciones
- ✓ Muebles de oficina
- ✓ Software administrativo y programación, entre otros.

Clientes

- ✓ colaboradores
- ✓ Usuarios
- ✓ Entidades públicas
- ✓ Los constructores
- ✓ Empresas privadas

Servicios

- ✓ Construcción de carreteras
- ✓ Alcantarillados y agua potable.
- ✓ Salud y educación.
- ✓ Intervención ciudadana.
- ✓ Servicio de limpieza, en áreas urbanas y rurales
- ✓ Mantenimiento de las carreteras en deterioro, entre otros.

3.2 Diseño metodológico

El diseño metodológico son los pasos a seguir para generar información que mi proyecto requiere. A la luz de una temática, unos objetivos que se problematizan. (Peña, 2009)

3.3 Métodos de investigación

Cualitativo

Por su enfoque metodológico y su fundamentación epistemológica tiende a ser de orden descriptivo, orientado a estructuras teóricas y suele confundirse con la investigación etnográfica dado su origen y su objetivo de investigación. (Tamayo, 2003)

La investigación cualitativa es considerada como precursora de la investigación cuantitativa ya que a menudo se utiliza para generar

posibles pistas e ideas que se pueden utilizar para formular una hipótesis y realista. (Shuttleworth, 2008)

Se basa en la obtención de datos en principio no cuantificables, basados en la observación

Cuantitativo

La investigación cuantitativa trata de determinar la fuerza de asociación o correlación entre variables, la generalización y objetivación de los resultados a través de una muestra para hacer inferencia a una población de la cual toda muestra procede. (Robles C. , 2007)

Usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías. (Sampieri, Collado, & Lucio, 2010)

La investigación cuantitativa se basa en el estudio y análisis de la realidad a través de diferentes procedimientos basados en la medición

Bibliográfico

El método de investigación bibliográfica es el conjunto de técnicas y estrategias que se emplean para localizar, identificar y acceder a aquellos documentos que contienen la información pertinente para la investigación. (Prado, 2000)

Consiste en la revisión de material bibliográfico existente con respecto al tema a estudiar. Se trata de uno de los principales pasos para cualquier investigación e incluye la selección de fuentes de información. (Matos Ayala, 2018)

Procedimiento cuya finalidad es obtener datos e información partir de documentos escritos y no escritos

De campo

Es la recopilación de información fuera de un laboratorio o lugar de trabajo. Es decir, los datos que se necesitan para hacer la investigación se toman en ambientes reales no controlados. (Cajal, s.f.)

Se basa en informaciones obtenidas directamente de la realidad.

Experimental

Se presenta mediante la manipulación de una variable experimental no comprobada, en condiciones rigurosamente controladas, con el fin de describir de qué modo o por qué causa se produce una situación o acontecimiento. (Tamayo, 2003)

Un estudio experimental es cualquier estudio donde se hace un esfuerzo para identificar e imponer control sobre todas las variables excepto una. Una variable independiente es manipulada para determinar los efectos en las otras variables. (Robles F. , s.f.)

Tiene como objetivo manipular variables con el propósito de comprobar o rechazar una hipótesis que expresa una relación causal entre ellas.

3.4.- Tipos de investigación

Explorativo

Como su nombre lo indica, se trata de comenzar a conocer las variables que intervendrán en la investigación en un momento específico. (Cajal, s.f.)

La investigación de tipo exploratoria se realiza para conocer el tema que se abordará, lo que nos permita “familiarizarnos” con algo que hasta el momento desconocíamos. (NOTICIAS, 2017)

Se utiliza cuando éste aún no ha sido abordado o no ha sido suficientemente estudiado y las condiciones existentes no son aún determinantes.

Explicativo

La investigación explicativa se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto, estos pueden

ocuparse y determinar las causas y efectos por medio de hipótesis. (Arias, 2006)

“Como su nombre lo indica, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta, o porque se relacionan dos o más variables”. (Sampieri, Collado, & Lucio, 2010)

Se busca no solo el qué sino el porqué de las cosas, y cómo han llegado al estado en cuestión.

Descriptiva

“consisten en describir fenómenos, situaciones, contextos y eventos o sea detallar como son y se presentan. Tiene como propósito medir o coleccionar información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se describen”. (Sampieri, Collado, & Lucio, 2010)

La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. (Arias, 2006)

Se efectúa cuando se desea describir, en todos sus componentes principales, una realidad.

Correlacional

La correlación examina asociaciones pero no relaciones causales, donde un cambio en un factor influye directamente en un cambio en otro”. Dentro de este contexto expresa, la relación de las variables de producción entre un año a otro. (Bernal Torres , 2006)

“El método correlacional mide el grado de asociación entre esas dos o más variables (cuantifican relaciones) es decir miden y analizan la

correlación. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba”. (Sampieri, Collado, & Lucio, 2010)

Su finalidad es determinar el grado de relación o asociación existente entre las variables. En estos estudios, primero se miden las variables, luego, mediante pruebas de hipótesis correlacionales y la aplicación de técnicas estadísticas, se estima la correlación. (Arias, 2006)

Tipo de estudio que persigue medir el grado de relación existente entre dos o más conceptos o variables.

Entre estos tipos de investigación trabajaré con el tipo descriptivo Explorativo y el correlacional

3.4.- Población y muestra

Población

“Es un conjunto finito o infinito de personas, animales o cosas que presentan características comunes, sobre los cuales se quiere efectuar un estudio determinado”. (Gonzalez, 2015)

“La población es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esto queda delimitada por el problema y por los objetivos de estudio”. (Arias, 2006)

Población o universo conjunto completo de individuos, objetos, o medidas los cuales poseen una característica común observable y que serán consideradas en un estudio. (Morales, 2012)

Población Finita: es el conjunto compuesto por una cantidad limitada de elementos, como el número de especies, el número de estudiantes, el número de obreros. Y no pasa de 100.000 individuos

Población Infinita: es la que tiene un número extremadamente grande de componentes, como el conjunto de especies que tiene el reino animal

Tabla 4. Universo

DEPARTAMENTOS	PERSONAS
Alcaldía	12
Comité de servicios y gestión institucional	18
Dirección administrativa	70
Dirección Financiera	25
Dirección de talento humano	12
Administración de justicia y vigilancia	14
Dirección de ordenamiento territorial	117
Dirección de obras publicas	12
Dirección de servicios públicos y ambiental	12
Dirección de desarrollo social y económico	12
TOTAL	319

Fuente: Elaboración de la autora

Muestra

La muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectaran datos, y que tienen que definirse o delimitarse de antemano con precisión, este deberá ser representativo de dicha población. (Sampieri, Collado, & Lucio, 2010)

Un subconjunto cualquiera de la población. Para que la muestra nos sirva para extraer conclusiones sobre la población debe ser representativa, lo que se consigue seleccionando sus elementos al azar, lo que da lugar a una muestra aleatoria. (Gonzalez, 2015)

La muestra es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible. Para seleccionar la muestra se utiliza una técnica o procedimiento denominado muestreo. (Arias, 2006)

Tabla 5 de muestreo

DEPARTAMENTOS	PERSONAS
Alcaldía	6
Comité de servicios y gestión institucional	10
Dirección administrativa	45
Dirección financiera	20
Dirección de talento humano	10
Administración de justicia y vigilancia	8
Dirección de ordenamiento territorial	75
Dirección de obras publicas	8
Dirección de servicios públicos y ambiental	8
Dirección de desarrollo social y económico	10
TOTAL	200

Fuente. Elaborado por el autor

3.4.- Métodos y técnicas de investigación

Métodos y técnicas de investigación

Método Científico:

Serie de pasos sistemáticos e instrumentos que nos lleva a un conocimiento científico. Estos pasos nos permiten llevar a cabo una investigación. Es concebido como una receta aplicada a cualquier problema garantiza su solución. (EcuRed, s.f.)

Conjunto de procedimientos o reglas generales, por medio del cual se investiga el objeto de estudio de la ciencia. (Rodriguez, 2014)

El método científico es un conjunto de pasos ordenados, que se emplea principalmente en el hallazgo de nuevos conocimientos en las ciencias

Método Teórico:

Cumplen función gnoseológica, que posibilita la interpretación de los datos encontrados. (Rodriguez, 2014)

Esté método se utiliza menos que el método experimental o inductivo. Se le llama deductivo porque en esencia consiste en sacar consecuencias (deducir) de un principio o suposición.

Método Empírico:

Acumulación de hechos en el proceso de verificación de la hipótesis. (Rodríguez, 2014)

Permite al investigador hacer una serie de investigaciones referentes a su problemática, retomando experiencias de otros autores, para de ahí partir con sus exploraciones.

Método Dialéctico

El método dialéctico constituye el método científico de conocimiento del mundo. Proporciona al hombre la posibilidad de comprender los más diversos fenómenos de la realidad. (Martínez, 2012)

La característica esencial del método dialéctico es que considera los fenómenos históricos y sociales en continuo movimiento.

Método Sistemático

Es un proceso mediante el cual se relacionan hechos aparentemente aislados y se formula una teoría que unifica los diversos elementos. Consiste en la reunión racional de varios elementos dispersos en una nueva totalidad. (Martínez, 2012)

En este proyecto se trabajará con el método científico y dialéctico.

Técnicas de investigación

Observación

La observación, como técnica de investigación científica, es un proceso riguroso que permite conocer, de forma directa, el objetivo de estudio para luego describir y analizar situaciones sobre la realidad estudiada. (ITSON, s.f.)

Guía

Entrevista

La entrevista más que un simple interrogatorio, es una técnica basada en un dialogo o conversación “cara a cara”, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado. (Arias, 2006)

La entrevista es una técnica orientada a establecer contactos directo con las personas que se consideren fuentes de información. (ITSON, s.f.)

Instrumento

Encuesta

Se define la encuesta como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de si mismos, o en relación con un tema en particular. (Arias, 2006)

Es una de las técnicas de recolección de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas. (ITSON, s.f.)

Encuesta a

Cuestionario

El cuestionario es un instrumento de investigación. Este instrumento se utiliza, de un modo preferente, en el desarrollo de una investigación en el campo de las ciencias sociales es una técnica ampliamente aplicada en la investigación de carácter cualitativa. (Osorio Rojas, s.f.)

De las cuales se va a trabajar con: la encuesta

Modelo de cuestionario de encuesta a los colaboradores del Municipio

Empresa: Municipio, cantón salitre.

Lugar: Juan Montalvo S/N entre Sucre y Bolívar.

Objetivo: la encuesta nos facilitará recoger información existente, actual y autentica de los colaboradores encuestados que pertenecen al Municipio, esto ayudará a verificar el problema presente en el tema de los inventarios y poder darle una solución ya que sin un buen inventario no se podrá llevar un control de los ingresos y salidas y se seguirá teniendo pérdidas económicas.

Datos generales

Género: femenino () masculino ()

Edad: 18 a 25 años () 26 a 30 años () 31 a 35 años ()

36 a 45 años () 46 años en adelante ()

1. ¿Cuál es el nivel de estudio que usted posee?

- Básico**
- Medio**
- Superior**

2. ¿Siente que el lugar en el que usted labora es cómodo y adecuado?

- Si**
- No**

3. ¿El municipio cuenta con un software para llevar un control de inventario?

- Si**
- No**

4. **¿Cada que tiempo se realiza inventario en el Municipio?**
- cada mes
 - 3 meses
 - 6 meses
5. **¿Piensa que la manera en el que se está llevando el inventario en el municipio es el adecuado?**
- Si
 - No
6. **¿En las áreas administrativas solo entra personal autorizado?**
- Si
 - No
7. **¿Qué proceso se lleva al momento de contratar personal?**
- Reclutamiento de personal
 - Por competencias
 - Selección interna
8. **¿Usted cree que es eficiente y brinda un buen servicio al momento de satisfacer la necesidad del cliente?**
- Si
 - No
 - A veces
9. **¿Reciben capacitaciones para adquirir o fortalecer sus conocimientos?**
- Si
 - No
10. **¿Cree usted que recibir capacitaciones ayuda a evitar pérdidas económicas y poder atender de una mejor manera a los habitantes del Cantón Salitre?**
- Si
 - No
11. **¿Sobre qué tema le gustaría recibir capacitaciones?**
- Atención al cliente
 - Sobre finanzas
 - Clima organizacional
 - Todas las anteriores

Modelo de cuestionario de entrevista a 2 directivos del Municipio

Empresa: Municipio, cantón Salitre.

Lugar: Juan Montalvo S/N entre Sucre y Bolívar.

Objetivo: la entrevista nos ayudara a recoger información eficaz y verdadera por parte de los entrevistados ya que esta se hace cara a cara donde se podrá captar de mejor manera la información

Interrogatorio de preguntas para la entrevista a los 2 directivos del Municipio de Salitre

- 1. ¿Qué cargo desempeña en el municipio?**
- 2. ¿Cuáles son sus principales retos para con el Municipio?**
- 3. ¿Cree que los procesos para llevar un control de inventario son ineficientes? Y ¿por qué?**
- 4. ¿Cree que el Municipio satisface todas las necesidades de sus clientes?**
- 5. ¿Los habitantes de Salitre conocen todos los beneficios que les brinda el municipio así como también, las responsabilidades que tienen?**
- 6. Las áreas de trabajo de los colaboradores no están adecuadas para que ellos puedan desempeñarse con eficiencia. ¿Usted estaba informado sobre aquello y qué medidas se han tomado o se van a tomar?**
- 7. ¿Usted está de acuerdo con que a los colaboradores se los deba capacitar 2 o 3 veces cada año?**

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

Procesamiento de la información

Para este trabajo de investigación se utilizó la encuesta ya que es un dialogo cara a cara donde se puede obtener información efectiva y actual.

El método sistemático ya que este unifica las versiones de cada encuestado y las hace una sola.

La investigación descriptiva por que el entrevistado detalla cada situación como se da y como se presenta investigación exploratoria porque sin conocer detalladamente el problema que tenía está investigación nos permite familiarizarnos

Método de correlación porque este nos permite asociar el inventario de un ciclo y el de otro ciclo municipio nos fuimos familiarizando.

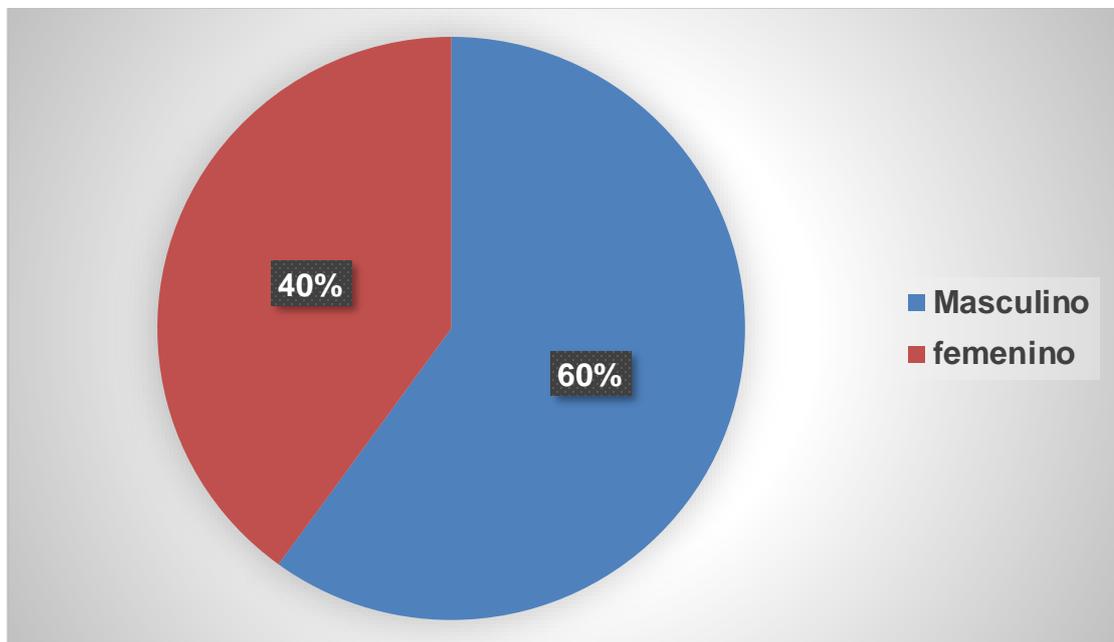
Análisis de la encuesta

Tabla 6 genero de los colaboradores

Masculino	120	60%
Femenino	80	40%
Total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 2 genero



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 60% de colaboradores son de género masculino y un 40% son de género femenino.

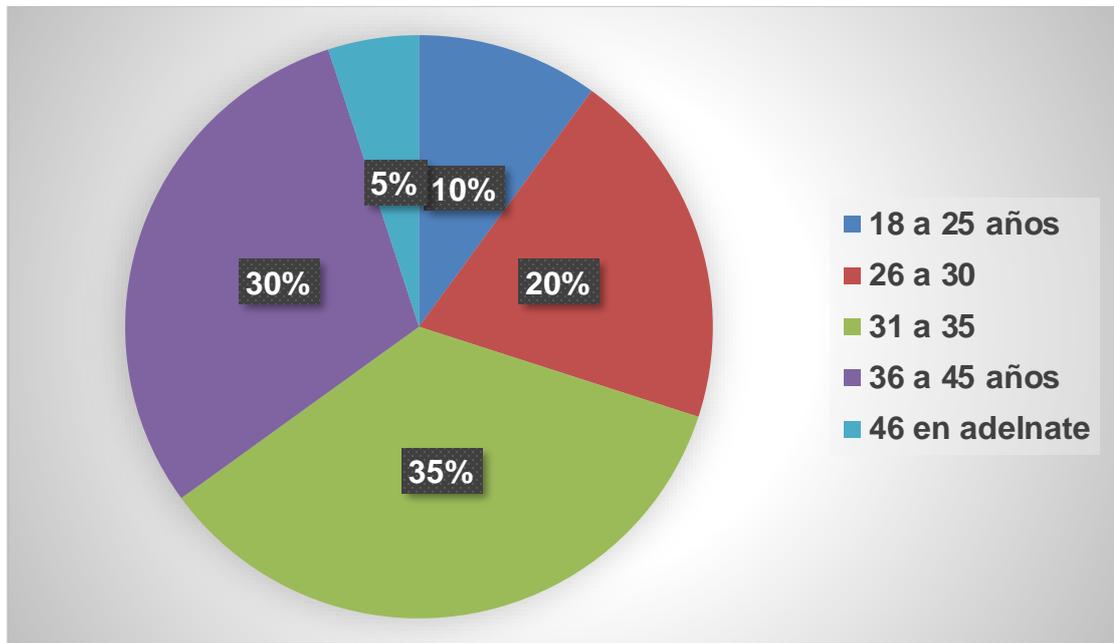
Interpretación: en el Municipio de Salitre la mayoría de colaboradores que laboran son de género masculino.

Tabla 7 edad de los colaboradores

18 a 25 años	20	10%
26 a 30 años	40	20%
31 a 35 años	70	35%
36 a 45 años	60	30%
46 en adelante	10	5%
Total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 3 edad de los colaboradores



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 5% tienen una edad de 46 años en adelante; un 10% tienen una edad de 18 a 25 años; un 20% tienen una edad de 26 a 36 años; un 30% tienen una edad de 36 a 45 años y un 35% de 31 a 35 años.

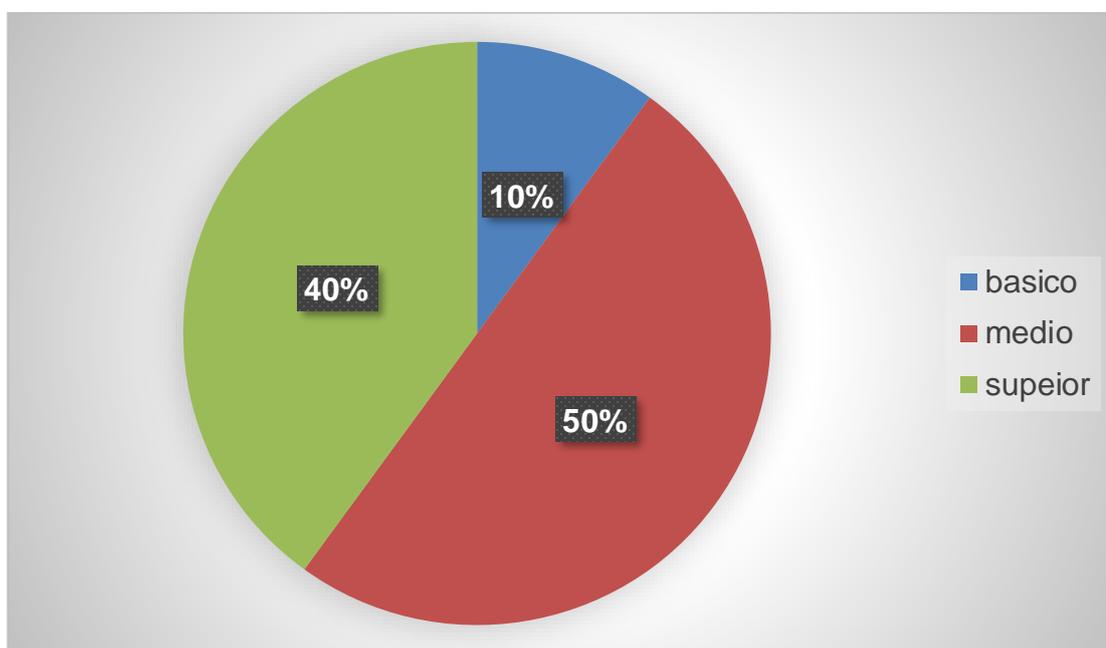
Interpretación: la mayoría de colaboradores posee una edad de 31 años a 35 años de edad, lo que equivale que la mayoría aún son jóvenes.

Tabla 8 nivel de estudio de los colaboradores

Básico	20	10%
Medio	100	50%
Superior	80	40%
Total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 4 nivel de estudio de los colaboradores



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 10% de colaboradores tiene un nivel de estudio básico; un 40% tiene un nivel de estudio superior y un 50% tiene un estudio medio.

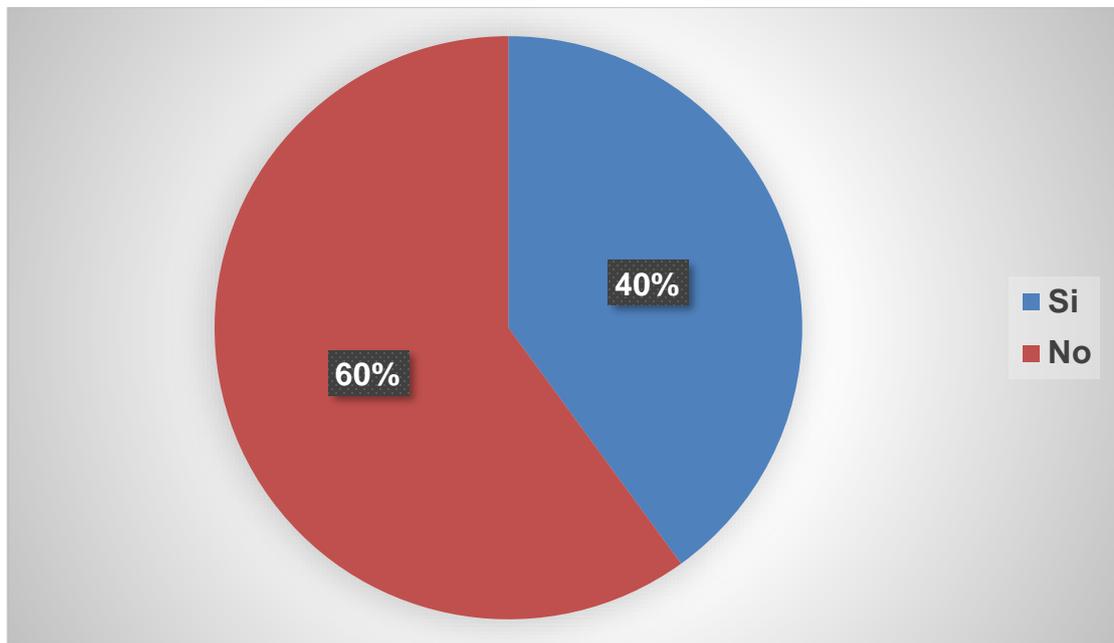
Interpretación: esto quiere decir que la mayoría de colaboradores necesitan que se les permita estudiar hasta terminar su carrera para poder desempeñarse en su área de la mejor manera, poniendo en práctica sus conocimientos adquiridos en dicha carrera.

Tabla 9 ¿Siente que el lugar en el que usted labora es cómodo y adecuado?

si	80	40%
no	120	60%
total	200%	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 5 ¿Siente que el lugar en el que usted labora es cómodo y adecuado?



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 40% siente que el lugar en el que laboran es adecuado y cómodo y un 60% siente que el lugar en el que labora no es cómodo ni mucho menos adecuado.

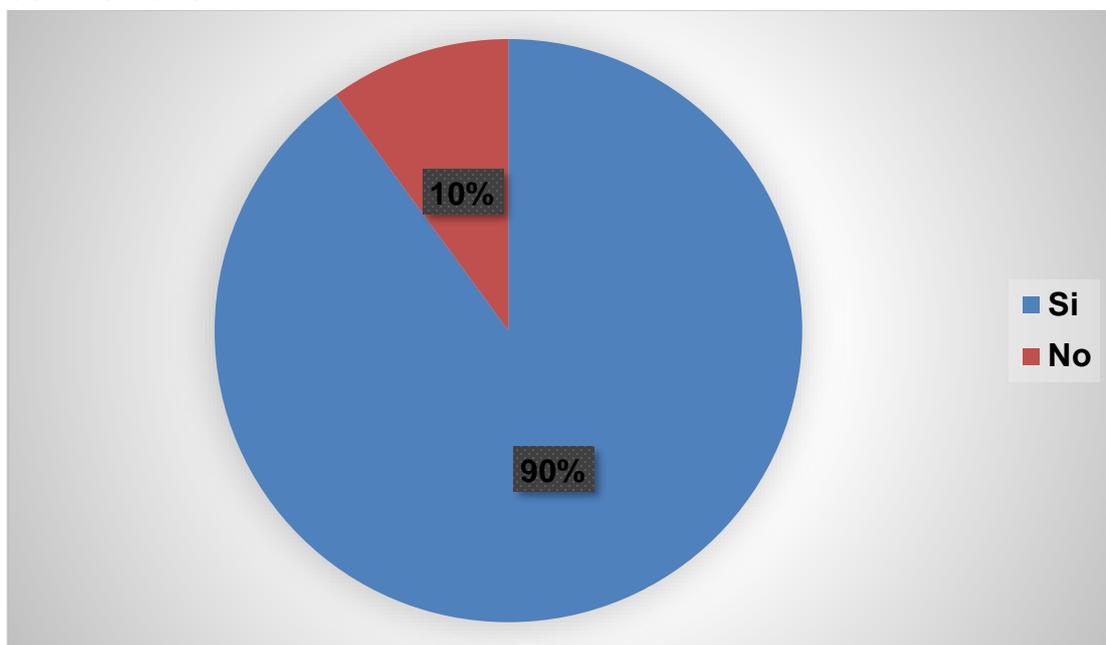
Interpretación: esto quiere decir que la mayoría de las instalaciones del Municipio necesitan ser remodeladas para que los colaboradores se desempeñen de la mejor manera y sean más eficientes y eficaz.

Tabla 10 ¿El municipio cuenta con un software para llevar un control de inventario?

si	180	90%
no	20	10%
total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 6 ¿El municipio cuenta con un software para llevar un control de inventario?



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 10% de los colaboradores afirman que el Municipio no posee un software para llevar un control de inventario y un 90% afirma que el Municipio si posee un software.

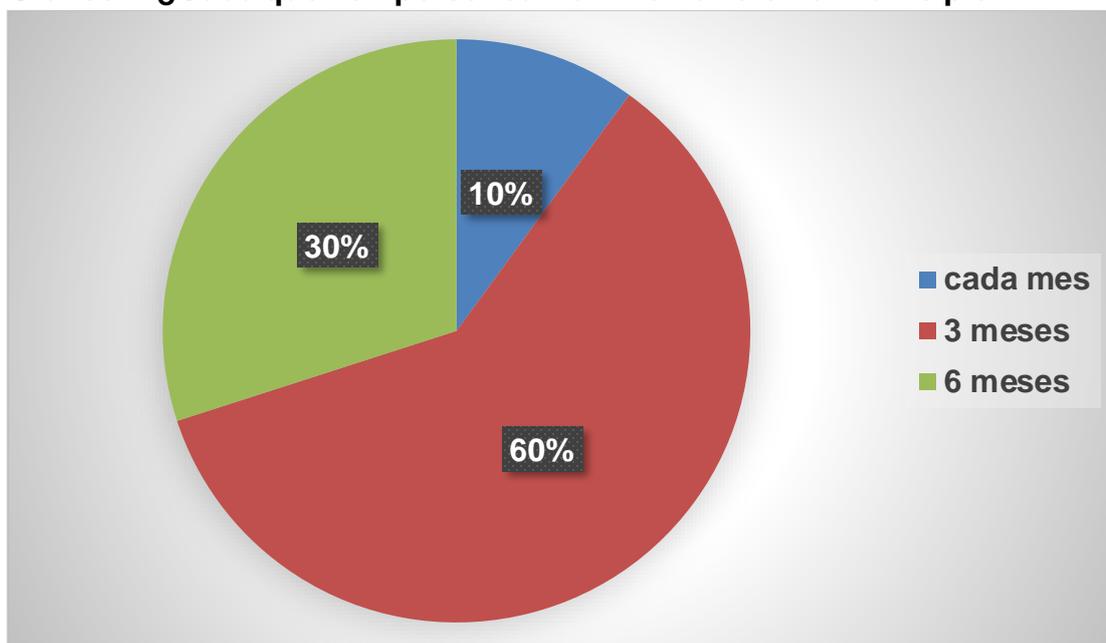
Interpretación: esto quiere decir que se necesita implementar un software en los departamentos o áreas que no lo poseen para llevar un mejor control de inventario.

Tabla 11 ¿Cada que tiempo se realiza inventario en el Municipio?

Cada mes	20	10%
3 meses	120	60%
6 meses	60	30%
Total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 7 ¿Cada que tiempo se realiza inventario en el Municipio?



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 10% de colaboradores afirma que cada mes se hace inventario; un 30% afirma que cada 6 meses se hace inventario y un 60% afirma que cada 3 meses se realiza inventario en el Municipio.

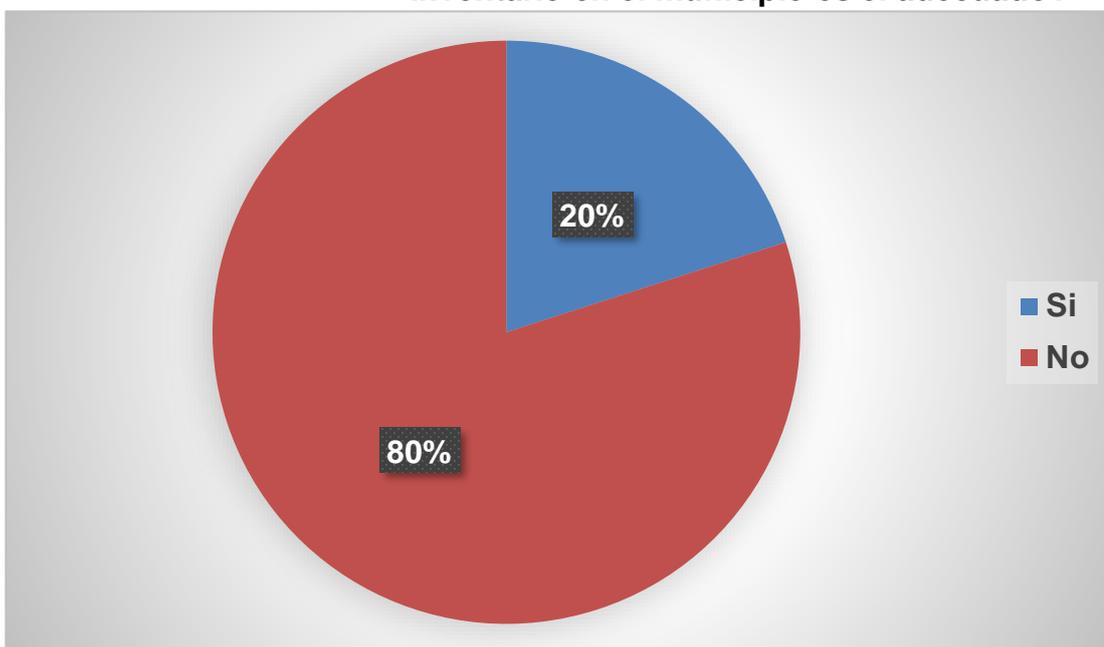
Interpretación: esto quiere decir que el municipio tiene la necesidad de ser inventariado con más frecuencia ya que es una institución pública y diariamente hace muchas transacciones.

Tabla 12 ¿Piensa que la manera en el que se está llevando el inventario en el municipio es el adecuado?

Si	40	20%
no	160	80%
total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 8 ¿Piensa que la manera en el que se está llevando el inventario en el municipio es el adecuado?



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 20% de los colaboradores piensa que el inventario que se está llevando en el Municipio es el adecuado y un 80% de colaboradores piensa que la manera en la que se está llevando el inventario no es la adecuada.

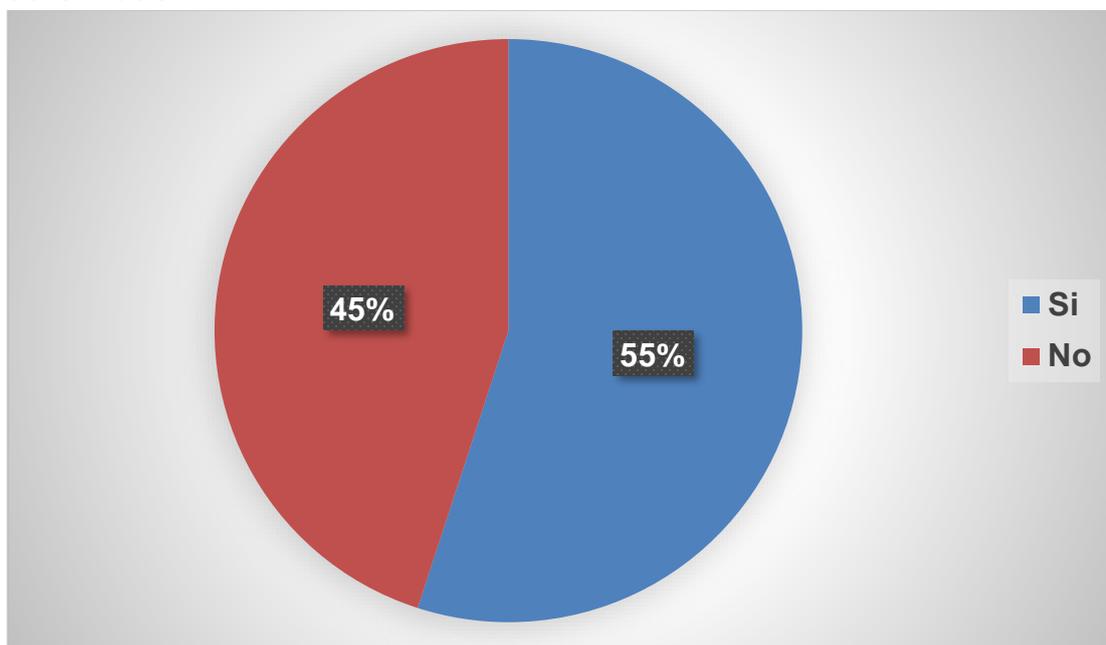
Interpretación: esto quiere decir que se debe elegir la manera adecuada y el tiempo adecuado para inventariar el Municipio.

Tabla 13 ¿En las áreas administrativas solo entra personal autorizado?

Si	100	45%
no	100	55%
total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 9 ¿En las áreas administrativas solo entra personal autorizado?



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 45% de colaboradores asegura que a las áreas administrativas solo entra personal autorizado y un 55% afirma lo contrario que a las áreas administrativas no solo entra personal autorizado.

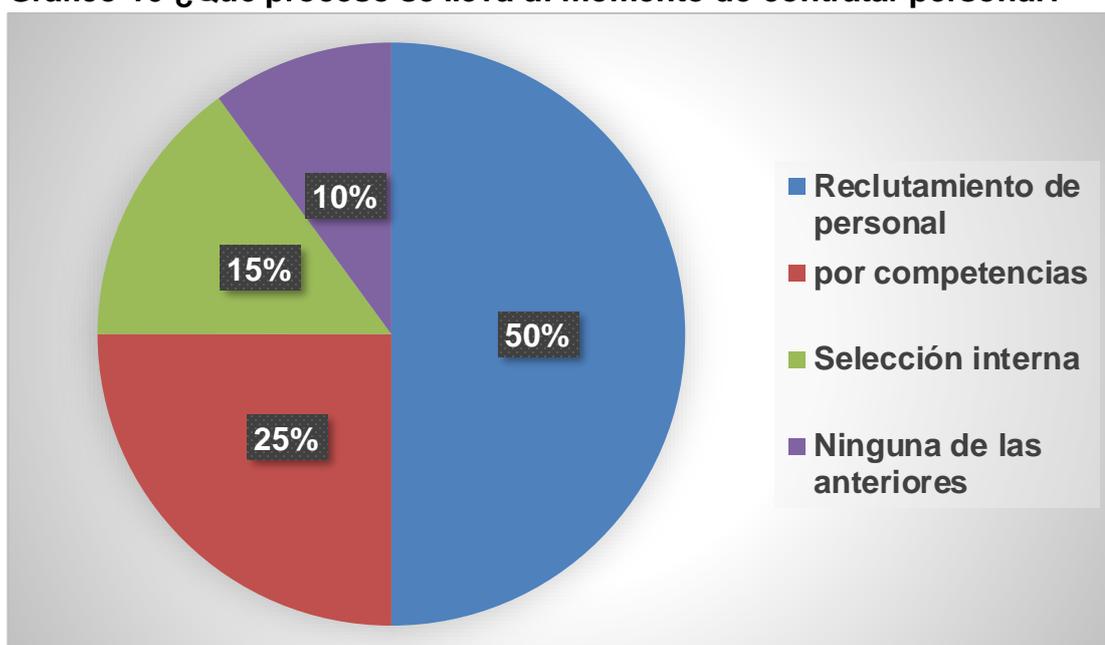
Interpretación: esto quiere decir que se les debe recordar a los colaboradores las normas del Municipio.

Tabla 14 ¿Qué proceso se lleva al momento de contratar personal?

Reclutamiento personal	100	50%
Por competencias	50	25%
Selección interna	30	15%
Ninguna de las anteriores	20	10%
Total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 10 ¿Qué proceso se lleva al momento de contratar personal?



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 15% de colaboradores afirman que para contratar personal en el Municipio se lleva el proceso de selección interna; un 25% afirma que se lleva el proceso de contratación por competencias; un 50% afirma que se lleva el proceso de reclutamiento interno y un 10% que afirma que ninguno de los procesos anteriormente nombrados se dan para la contratación de personal.

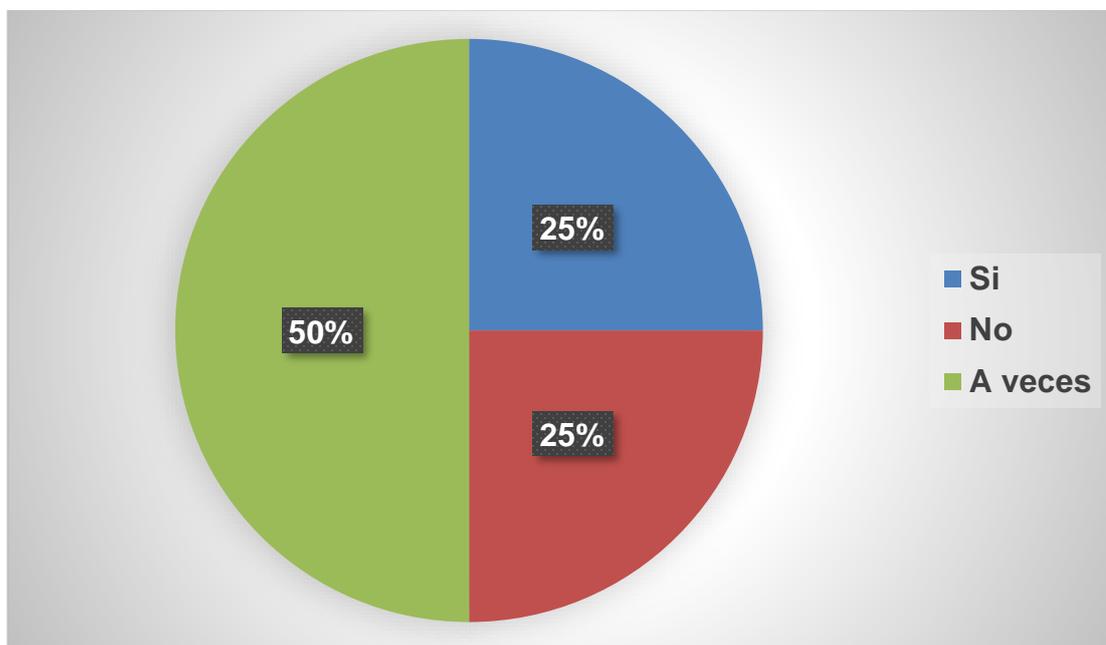
Interpretación: esto quiere decir que se debe verificar que procesos se utilizan al momento de contratar ya que al no llevar un correcto proceso se ve perjudicado el Municipio por lo que no cuenta con personal capacitado.

Tabla 15 ¿Usted cree que es eficiente y brinda un buen servicio al momento de satisfacer la necesidad del cliente?

Si	50	25%
No	50	25%
A veces	100	50%
Total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Gráfico 11 ¿Usted cree que es eficiente y brinda un buen servicio al momento de satisfacer la necesidad del cliente?



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 25% de colaboradores que creen que si son eficientes y brindan un buen servicio al momento de satisfacer la necesidad del cliente; un 25% que creen que no son eficientes y no brindan un buen servicio al cliente un 50% de colaborados que creen que a veces son eficientes y brindan un buen servicio al momento de satisfacer la necesidad del cliente.

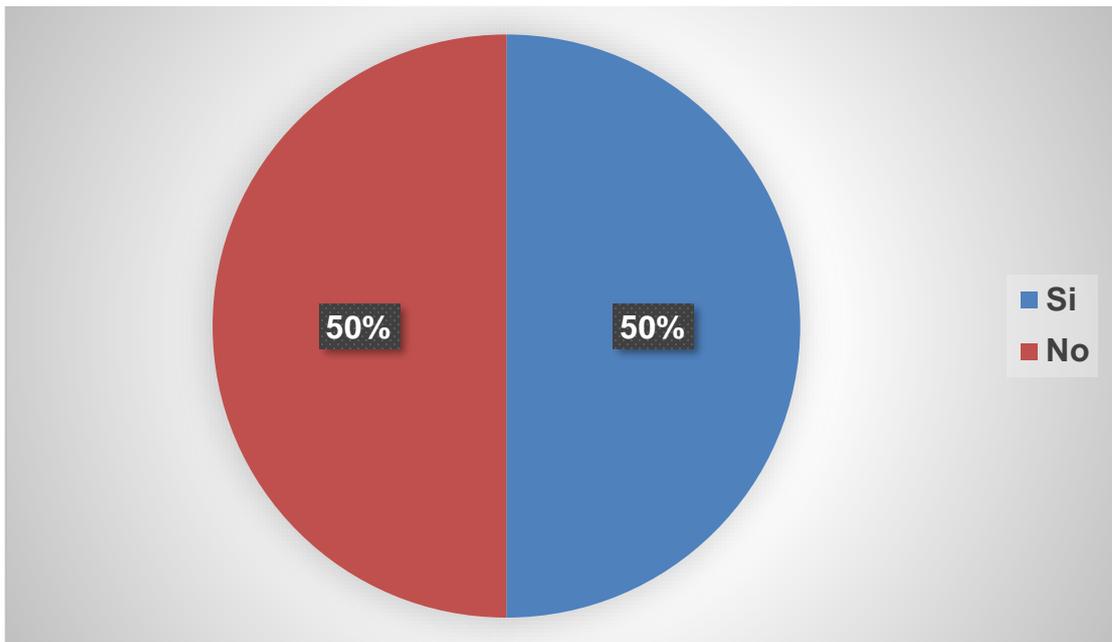
Interpretación: esto quiere decir que se debe averiguar porque razón no siempre la solicitud de los clientes no es satisfecha.

Tabla 16 ¿Reciben capacitaciones para adquirir o fortalecer sus conocimientos?

Si	100	50%
No	100	50%
Total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 12 ¿Reciben capacitaciones para adquirir o fortalecer sus conocimientos?



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 50% de colaboradores afirma que si reciben capacitaciones para adquirir o fortalecer sus conocimientos y un 50% afirma que no reciben capacitaciones.

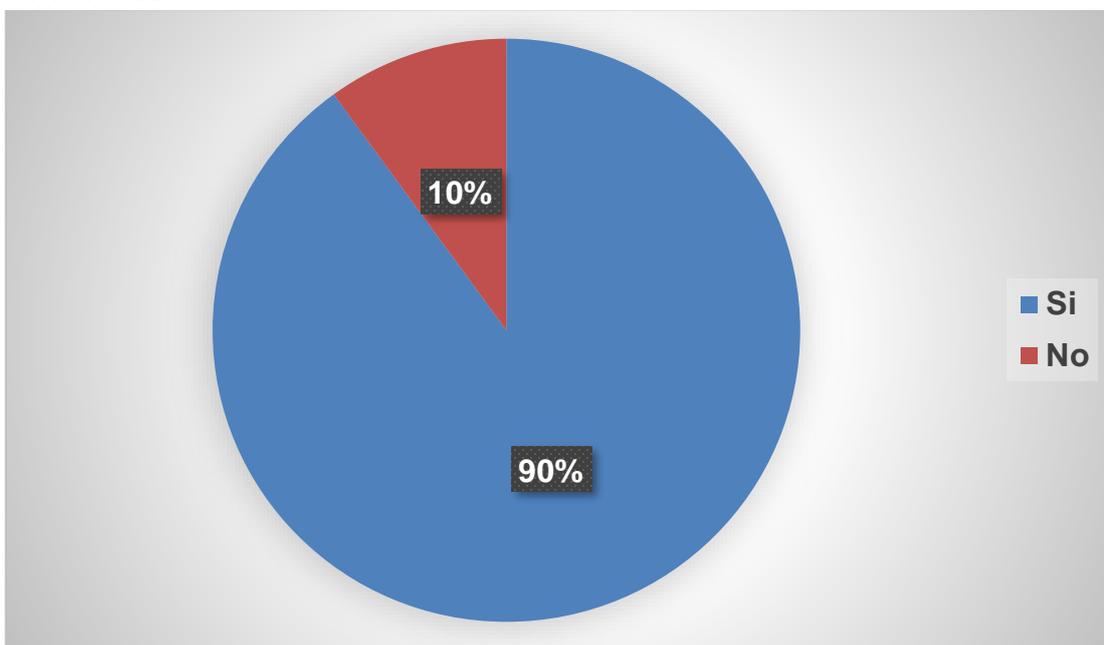
Interpretación: esto quiere decir que no en todas las áreas administrativas se brindan capacitaciones.

Tabla 17 ¿Cree usted que recibir capacitaciones ayuda a evitar pérdidas económicas y poder atender de una mejor manera a los habitantes?

Si	180	%
No	20	0%
Total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 13 ¿Cree usted que recibir capacitaciones ayuda a evitar pérdidas económicas y poder atender de una mejor manera a los habitantes?



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: un 10% no cree y un 90% afirma que si creen que recibir capacitaciones ayuda a evitar pérdidas económicas y poder atender de una mejor manera a los habitantes.

Interpretación: esto quiere decir que los colaboradores del Municipio necesitan y desean ser capacitados para lograr ser eficientes en sus obligaciones.

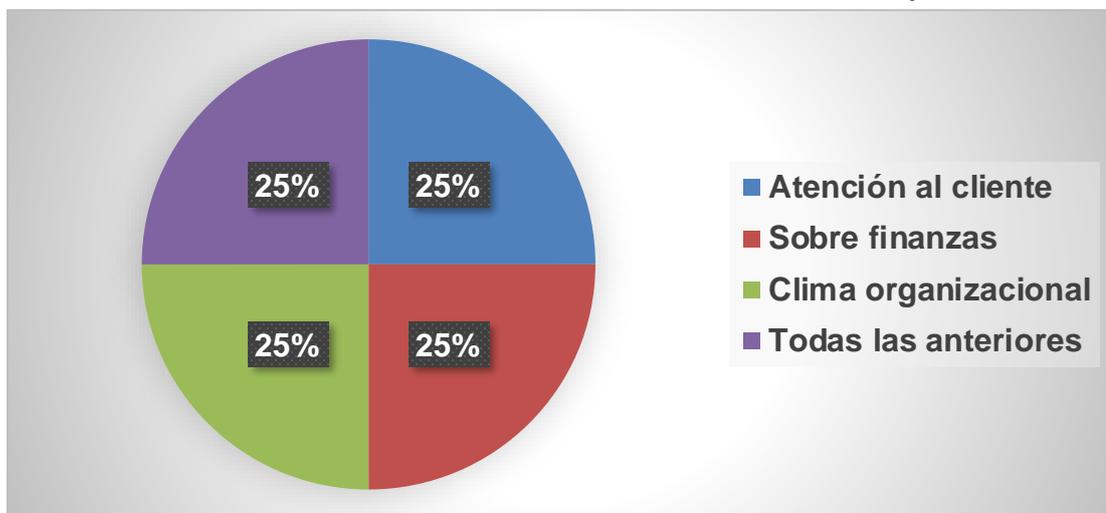
Tabla 18 ¿Sobre qué tema le gustaría recibir capacitaciones?

Atención al cliente	50	25%
Sobre finanzas	50	25%
Clima organizacional	50	25%
Todas las anteriores	50	25%
Total	200	100%

Fuente. Elaborado por la autora

Grafico 14 ¿Sobre qué tema le gustaría recibir capacitaciones?

Fuente. Elaborado por la autora



Fuente. Elaborado por la autora

Análisis: todos los colaboradores encuestados desean ser capacitados sobre la atención al cliente, sobre finanzas, clima organizacional.

Interpretación: esto quiere decir que lo directivos del Municipio deberán capacitar a personal o contratar capacitadores para el bienestar del Municipio.

Análisis de la entrevista #1

1. ¿Qué cargo desempeña en el municipio?

2. ¿Cuáles son sus principales retos para con el Municipio?

Se tiene planteado y se está trabajando para lograr ser un Municipio rentable que pueda satisfacer la demanda de los habitantes del cantón Salitre, para que todos quedemos satisfechos en el momento en que se quiere satisfacer una necesidad.

3. ¿Cree que los procesos para llevar un control de inventario son ineficientes?

De lo que me he fijado es que los inventarios se están llevando con ineficiencia.

Los inventarios son un proceso fundamental en cualquier parte y sobre todo para el municipio que tiene que hacerlo constantemente ya que es una institución pública donde se debería tener todo bien registrado

4. ¿Cree que el Municipio satisface todas las necesidades de sus clientes?

Como municipio es nuestra misión satisfacer a cada uno de nuestros clientes pero por el momento no se está satisfaciendo todas las necesidades debido a que el municipio no está llevando un correcto control de inventarios por lo que existe mucha incertidumbre por parte de los colaboradores al momento de atender al cliente.

5. ¿Los habitantes de Salitre conocen todos los beneficios que les brinda el municipio así como también, las responsabilidades que tienen para con el mismo?

La mayoría de los habitantes de esta localidad tienen conocimiento de nuestros beneficios pero no queremos conformarnos con que solo la mayoría los conozca sino que cada habitante sepa de los beneficios y responsabilidades que poseen para un mejor salitre.

6. Las áreas de trabajo de los colaboradores no están adecuadas para que ellos puedan desempeñarse con eficiencia. ¿Usted estaba informado sobre aquello y qué medidas se han tomado o se van a tomar?

Sobre ese tema si se tenía conocimiento pero nunca esta demás que se nos recuerde ya que como directivos debemos suplir muchas necesidades.

Se escuchara las opiniones de los colaboradores en cada área administrativas del Municipio y se empezará a remodelar dichas instalaciones de acuerdo a la necesidad que tengan.

7. ¿Usted está de acuerdo con que a los colaboradores se los deba capacitar 2 o 3 veces cada año?

Claro que si, en eso es lo que se ha venido pensando, ya que nuestros colaboradores deben estar bien capacitados para que puedan desempeñar su trabajo con eficaz y eficiencia.

Análisis de entrevista #2

1. ¿Qué cargo desempeña en el municipio?

2. ¿Cuáles son sus principales retos para con el Municipio?

Que el Municipio logre tener una credibilidad absoluta por parte de los usuarios; Que crezca físicamente y que también adquiera experiencia en el mercado.

3. ¿Cree que los procesos para llevar un control de inventario son ineficientes? Y ¿por qué?

No creo que sean ineficientes, creo que los departamentos no están llevando un correcto control de inventario debido a que no tienen conocimiento de cómo realizar un correcto control.

4. ¿Cree que el Municipio satisface todas las necesidades de sus clientes?

Como entidad pública tratamos de que toda necesidad presentada sea satisfecha o por lo menos sea atendida, estamos detectando las falencias que se están presentando para poder tomar medidas y que estas ayuden a solucionarlas.

5. ¿Los habitantes de Salitre conocen todos los beneficios que les brinda el municipio así como también, las responsabilidades que tienen?

Muchas personas están al tanto de eso, pero queremos que cada uno de los habitantes tenga conocimiento de los beneficios y responsabilidades, para que todos los gocemos.

- 6. Las áreas de trabajo de los colaboradores no están adecuadas para que ellos puedan desempeñarse con eficiencia. ¿Usted estaba informado sobre aquello y qué medidas se han tomado o se van a tomar?**

No, de eso no tenía conocimiento pero como parte de la directiva hare hincapié para que se dé solución a ese problema ya que el municipio necesita colaboradores motivados.

- 7. ¿Usted está de acuerdo con que a los colaboradores se los deba capacitar 2 o 3 veces cada año?**

Sí, me parece perfecta esta propuesta ya que ayudará a tener colaboradores que saben hacer el trabajo que se les encarga y así poder crecer económicamente para fomentar y crear planes para realizar nuevas obras que beneficiaría a toda la ciudadanía del Cantón Salitre.

¿Qué?	¿Por qué?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Quién?	¿Dónde?	¿Costo?
Capacitar y darles p La oportunidad para que terminen su carrera universitaria	Para que pongan en práctica sus conocimientos adquiridos.	Dándoles horarios flexibles	En el momento que deseen hasta lograr su objetivo.	Los colaboradores del municipio	En el Municipio de Salitre.	
Instalar un software	Porque el Municipio no lleva un control adecuado de los inventarios	Instalando software en cada área.	Lo más pronto posible	El Municipio de Salitre	En el Municipio de Salitre.	\$3000
Remodelar las instalaciones	Los colaboradores no se sienten cómodos	Adecuar las instalaciones con luminarias y ventilación.	Lo más pronto posible.	El Municipio de Salitre	En el Municipio de Salitre	\$2000
Recordarles las normas del Municipio	Ya que existen normas que no se están cumpliendo	Charlas sobre por qué se deben cumplir	Cada 6 meses	Todos los que integran el Municipio.	En el Municipio de Salitre.	

		las normas de una institución.				
Establecer un solo proceso de selección y contratación para una vacante.	Porque se está contratando personal no capacitado ya que existen ciertas preferencias al momento de contratar.	Siguiendo los pasos del proceso establecido.	Cuando exista la necesidad de contratar.	La dirección de talento humano	En el Municipio de Salitre.	
Brindar un buen servicio y satisfacer la necesidad del cliente	Los colaboradores no brindan un buen servicio al cliente	Capacitar al personal en diferentes aspectos ya sea teóricos o prácticos.	Cada año	Capacitador profesional o los directivos de la institución.		\$2400

Conclusiones

- ✓ La mayoría de colaboradores son de género masculino.
- ✓ Los colaboradores necesitan terminar una carrera universitaria.
- ✓ Las instalaciones del municipio necesitan ser remodeladas.
- ✓ La mayoría de colaboradores desean que las instalaciones estén adecuadas y poder cumplir eficientemente con sus labores.
- ✓ Todas las áreas de trabajo no cuentan con un software que ayude a llevar un buen control de inventario.
- ✓ La mayoría de colaboradores del Municipio afirman que se hacen cada 3 meses inventario en la misma.
- ✓ El inventario que se está llevando a cabo no es el adecuado.
- ✓ En las áreas administrativas no solo entra personal autorizado.
- ✓ No existe un proceso correcto de selección del nuevo personal.
- ✓ Los colaboradores no brindan un buen servicio y muchas veces no satisfacen la necesidad del cliente debido a que no saben el inventario específico que se tiene.
- ✓ Los colaboradores desean y necesitan ser capacitados.

Recomendaciones

- ✓ Motivar a los colaboradores a que concluyan con sus estudios superiores, darles horarios flexibles y adecuados a su estudio.
- ✓ Adecuar las instalaciones con luminarias y ventilación.
- ✓ Instalar un software que asegure el buen control de inventario en cada área.
- ✓ Realizar inventario cada mes en todas las áreas de trabajo para que hayan menos pérdidas económicas y se sepa lo que posee la institución.
- ✓ Se debe elegir la manera adecuada y el tiempo adecuado para inventariar el Municipio.
- ✓ Recordarle y hacer un estudio de todas las normas del Municipio a cada colaborador.
- ✓ Se debe establecer un proceso de selección y contratación, para cuando haya una vacante.
- ✓ Capacitar al personal una vez por trimestre esto ayudará a evitar pérdidas económicas.
- ✓ Capacitar al personal con temas sobre: atención al cliente, finanzas y clima organizacional, entre otros.

BIBLIOGRAFÍA

- Afonso, E. (20 de Febrero de 2013). *La importancia de realizar inventarios en nuestra empresa*. Recuperado el 28 de Julio de 2018, de noray:
<https://www.noray.com/blog/la-importancia-de-realizar-inventarios-en-nuestra-empresa/>
- Ainscow, M. (2010). *Hacia escuelas eficaces para todos*. Madrid: Narea.
- Alfred Duipont, C. (2007). *Estrategia y Estructura*. Mexico: McGrawHill.
- Ansoff, H. I. (2016). *Estrategias de innovacion*. Mexico: Harvard. .
- Arias, F. G. (2006). *El Proyecto de Investigación*. Caracas-Venezuela: Editorial Episteme.
Recuperado el 31 de Julio de 2018, de
<https://es.slideshare.net/vcorreabalza/fidias-g-arias-el-proyecto-de-investigacin-5ta-edicin-edicin-edicin>
- Bernal Torres , C. (2006). *Metodologia de la investigacion*. México: Pearson. Recuperado el 31 de Julio de 2018
- Brito, J. (2013). *Sistema de control de inventarios*. Madrid : Ceac.
- Cajal, A. (s.f.). *Investigación de Campo: Características, Tipos, Técnicas y Etapas*.
Recuperado el 31 de Julio de 2018, de lifeder.com:
<https://www.lifeder.com/investigacion-de-campo/>
- Chambi Zambrana, G. (12 de Diciembre de 2011). *Inventarios. Definición y objetivo*.
Recuperado el 28 de Julio de 2018, de mailxmail.com:
http://www.mailxmail.com/inventarios-definicion-objetivo_h
- Chiavenato, I. (2001). *Administracion, proceso administrativo*. Mexico: MacGrawhill.
- Cruz, G. L. (2014). *Metodologia de Investigacion*. Colima: Universidad multitecnica profesional .
- Duarte, E. (2015). *Análisis de una organizacion con el enfoque gerencial moderno*. . Costa Rica : Universidad de Costa Rica .
- EcuRed. (s.f.). *Métodos Científicos de Investigación*. Recuperado el 3 de Agosto de 2018, de ecured.cu:
https://www.ecured.cu/M%C3%A9todos_Cient%C3%ADficos_de_Investigaci%C3%B3n
- Eduards., D. W. (2007). 14 puntos de la gerencia de calidad total. En D. W. Eduards., *14 puntos de la gerencia de calidad total* (pág. 320). Washington Dc.: Gestipolis.

- Experto GestioPolis.com. (19 de Agosto de 2002). *¿Qué es inventario? Tipos, utilidad, contabilización y valuación*. Recuperado el 18 de Julio de 2018, de gestiopolis.com: <https://www.gestiopolis.com/que-es-inventario-tipos-utilidad-contabilizacion-y-valuacion/>
- FIAEP. (2014). *Control y Manejo de Inventario y Almacén*. Recuperado el 18 de Julio de 2018, de fiaep.org: <http://fiaep.org/inventario/controlymanejodeinventarios.pdf>
- Gonzalez, C. (13 de Abril de 2015). *Conceptos: Universo, Población y Muestra*. Recuperado el 31 de Julio de 2018, de cgonzalez.cl: <http://www.cgonzalez.cl/conceptos-universo-poblacion-y-muestra/>
- ITSON. (s.f.). *Técnicas e instrumentos de recolección de datos*. Recuperado el 31 de Julio de 2018, de brd.unid.edu.mx: http://brd.unid.edu.mx/recursos/Taller%20de%20Creatividad%20Publicitaria/TC03/lecturas%20PDF/05_lectura_Tecnicas_e_Instrumentos.pdf
- Jiménez Bolívar, I. (22 de Junio de 2016). *HISTORIA DE LOS INVENTARIOS*. Recuperado el 18 de Julio de 2018, de prezi.com/zoncglsgkso0: <https://prezi.com/zoncglsgkso0/historia-de-los-inventarios/>
- Lobato, F. (2000). *Administración, gestión y comercialización de la pequeña empresa*. MACMILLAN. Recuperado el 18 de Julio de 2018
- Marín, Q. (2012). *Como hacer un plan de marketing*. Quito: El comercio.
- Martínez, G. (24 de Septiembre de 2012). *Tipos de métodos de investigación*. Recuperado el 3 de Agosto de 2018, de blogspot: <http://tiposdemetodosdeinvestigacion.blogspot.com/2012/09/metodo-dialectico.html>
- Matos Ayala, A. (2018). *Investigación Bibliográfica: Definición, Tipos, Técnicas*. Recuperado el 1 de Agosto de 2018, de lifeder.com: <https://www.lifeder.com/investigacion-bibliografica/>
- Morales, G. A. (2012). *ESTADÍSTICA Y PROBABILIDADES*. Recuperado el 31 de Julio de 2018, de x.edu.uy: <http://www.x.edu.uy/inet/EstadisticayProbabilidad.pdf>
- Nicuesa, M. (27 de Julio de 2016). *¿Qué es el inventario y para qué sirve?* Recuperado el 23 de Julio de 2018, de empresariados.com: <https://empresariados.com/que-es-el-inventario-y-para-que-sirve/>
- NOTICIAS. (4 de Septiembre de 2017). *Tipos de investigación: Descriptiva, Exploratoria y Explicativa*. Recuperado el 1 de Agosto de 2018, de noticias: <http://noticias.universia.cr/educacion/noticia/2017/09/04/1155475/tipos-investigacion-descriptiva-exploratoria-explicativa.html>

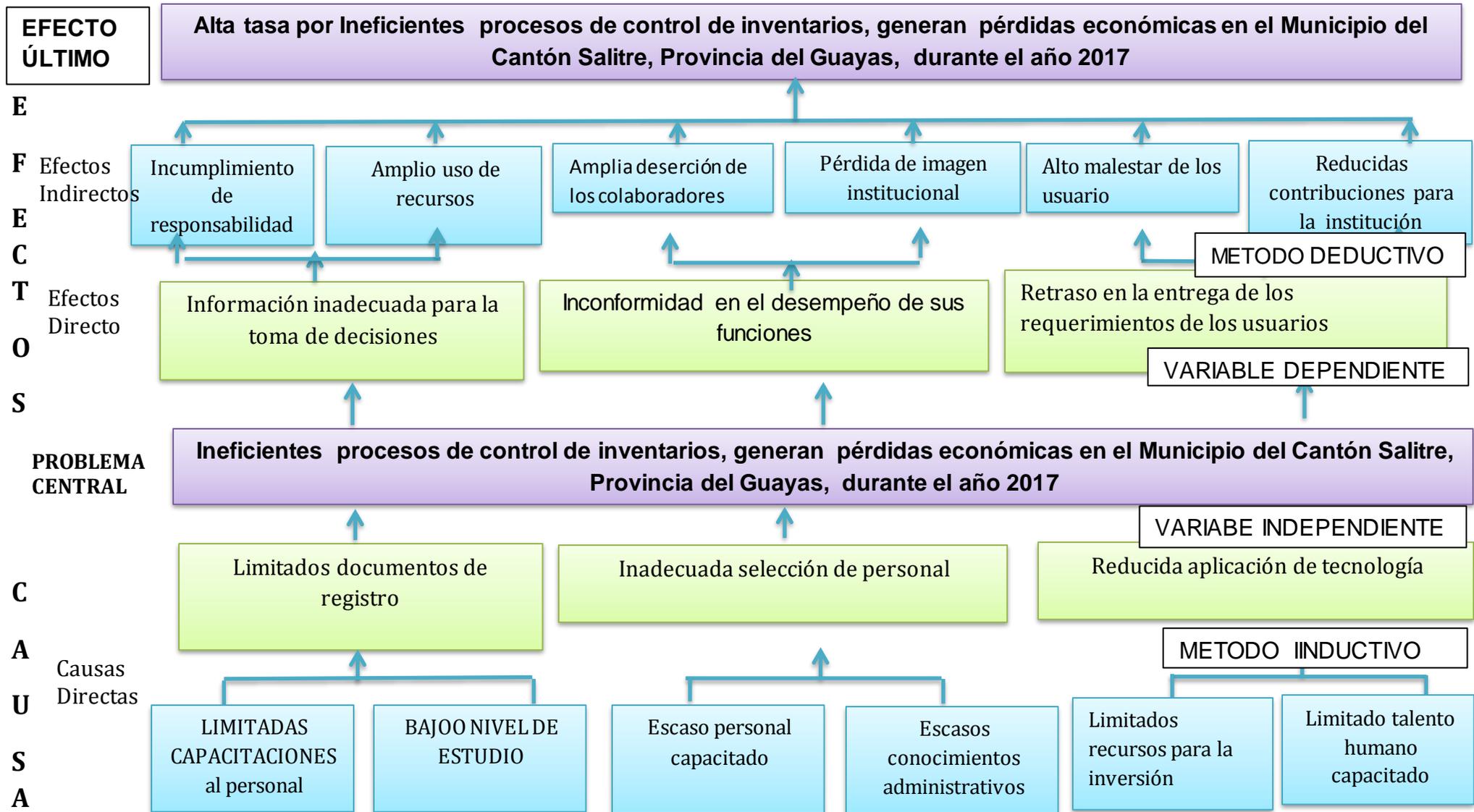
- Osorio Rojas, R. (s.f.). *EL CUESTIONARIO*. Recuperado el 3 de Agosto de 2018, de nodo50.org: <https://www.nodo50.org/sindpitagoras/Likert.htm>
- Peña, J. J. (2009). *Diseño metodológico*. Recuperado el 31 de Julio de 2018, de virtual.funlam.edu.co: <http://virtual.funlam.edu.co/repositorio/sites/default/files/DisenoMetodologico.pdf>
- Perez, A., & Llanos, V. (16 de Mayo de 2012). *OBJETIVO DE LOS INVENTARIOS*. Recuperado el 28 de Julio de 2018, de blogspot.com: <http://anngi-manajarelalmacen.blogspot.com/2012/05/objetivo-de-los-inventarios.html>
- Poratelli, A. (1 de Julio de 2015). *El Propósito de los Inventarios y su clasificación*. Recuperado el 28 de Julio de 2018, de ieec.edu.ar: <https://ieec.edu.ar/el-proposito-de-los-inventarios-y-su-clasificacion/>
- Prado, R. L. (2000). *EL MÉTODO DE INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA*. Recuperado el 1 de Agosto de 2018, de oocities.org: <http://www.oocities.org/zaguan2000/metodo.html>
- Robles, C. (10 de Noviembre de 2007). *La Investigación Cuantitativa*. Recuperado el 1 de Agosto de 2018, de slideshare.net: <https://es.slideshare.net/robles585/la-investigacin-cuantitativa>
- Robles, F. (s.f.). *¿Qué es el Diseño Metodológico de una Investigación? Características Más Importantes*. Recuperado el 31 de Julio de 2018, de lifeder.com: <https://www.lifeder.com/disenio-metodologico-investigacion/>
- Rodriguez, J. (7 de Septiembre de 2014). *Metodos teoricos*. Recuperado el 3 de Agosto de 2018, de es.slideshare.net: <https://es.slideshare.net/jaimericardorodriguez5/metodos-teoricos>
- Ruiz José. (2003). *Metodología de la investigación cualitativa*. 3era edición.
- Sampieri, D. R., Collado, D. C., & Lucio, D. M. (2010). *METODOLOGÍA de la investigación*. México: e McGraw-Hill. Recuperado el 31 de Julio de 2018, de https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%205ta%20Edici%C3%B3n.pdf
- Sánchez, M. (19 de Febrero de 2017). *Aspectos fundamentales de los inventarios (origen, definición, tipos e importancia)*. Recuperado el 18 de Julio de 2018, de inventariohoy.890m.com: <http://inventariohoy.890m.com/2017/02/19/aspectos-fundamentales-de-los-inventarios-origen-definicion-tipos-e-importancia/>

Shuttleworth, M. (14 de Septiembre de 2008). *Diseño de la Investigación Cualitativa*. Recuperado el 31 de Julio de 2018, de explorable.com:
<https://explorable.com/es/disen-de-la-investigacion-cualitativa>

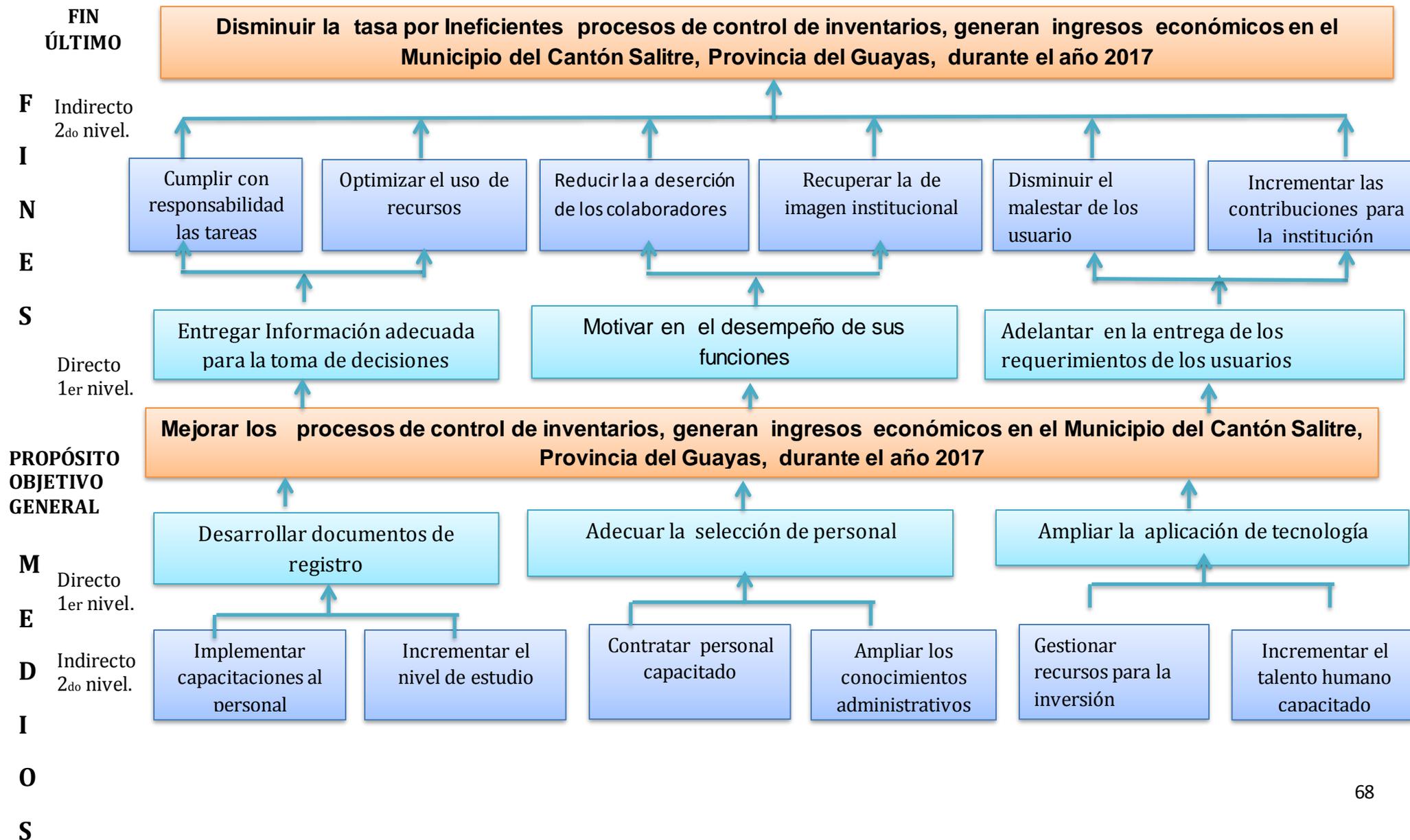
Tamayo, M. T. (2003). *El Proceso De La Investigación Científica*. México: Editorial Limusa S.A. Recuperado el 1 de Agosto de 2018, de
<https://es.slideshare.net/sarathrusta/el-proceso-de-investigacion-cientifica-mario-tamayo-y-tamayo1>

ANEXOS

ÁRBOL DE PROBLEMAS (-)



ÁRBOL DE OBJETIVOS (+)



ANEXOS

Cuadro N °- 8 Recursos humanos

Cargos	Personal
Alcaldía	5
Comité de servicios y gestión institucional	88
Dirección administrativa	130
Dirección financiera	6
Dirección de talento humano	10
Administración de justicia y vigilancia	80
Total	319

Fuente: Elaboración de la autora

Cuadro N°- 9 Materiales

Pluma azul y negra	Anillado
Hojas A4	Tinta
Reglas 30cm	Cuaderno
Resaltador	

Fuente: Elaboración de la autora

Cuadro N°- 10 Recursos técnicos

Técnicos	
Internet	Libro de investigación
Diccionarios	Mini Laptop
Impresora	Calculadora
Libros	

Fuente: Elaboración de la autora

Económicos

Cuadro N°- 11 Ingresos

Ingresos	Valor
Autogestión	588,00
Total Ingresos	\$ 700,00
Egresos	Valor
Cuaderno	2,00
Impresiones	15,50
Movilización	62,40
Alimentación	60,00
Plumas	0,70
Hojas A4	5,00
Anillado	3,00
Tinta	60,00
Regla de 30cm	0,60
Resaltador	0,60
Internet	25,00
Diccionarios	20,00
Calculadora	10,00
Mini Laptop	250,00
Impresora	100,00
Libros de investigación	20,00
Total Egresos	\$ 284,80

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

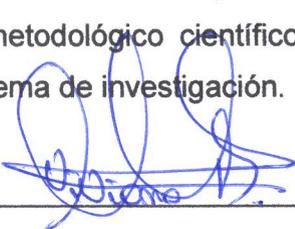
En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de mejora en los procesos de control de inventarios del municipio, Cantón Salitre”** Y problema de investigación **¿Ineficientes procesos de control de inventarios, generan pérdidas económicas en el Municipio del Cantón Salitre, Provincia del Guayas, durante el año 2017?** Presentado por **Génesis Viviana Aguirre Cevallos** como requisito previo para optar por el título de:

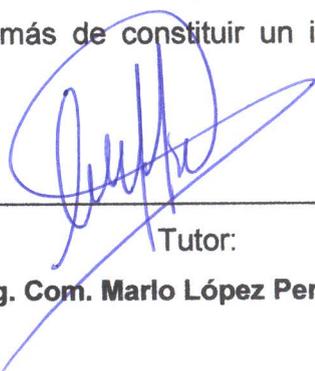
TECNÓLOGA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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



Egresada:

Génesis Viviana Aguirre Cevallos
Mba.



Tutor:

Ing. Com. Marlo López Perero



Factura: 001-002-000010397



20180919000D00280

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180919000D00280

Ante mí, NOTARIO(A) YOHANNA DANIELA MUIRRAGUI ZAMBRANO de la NOTARÍA ÚNICA , comparece(n) GENESIS VIVIANA AGUIRRE CEVALLOS portador(a) de CÉDULA 0924439854 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en URBINA JADO (SALITRE), POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede , es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. URBINA JADO (SALITRE), a 29 DE NOVIEMBRE DEL 2018, (16:26).


GENESIS VIVIANA AGUIRRE CEVALLOS
CÉDULA: 0924439854





NOTARIO(A) YOHANNA DANIELA MUIRRAGUI ZAMBRANO
NOTARÍA ÚNICA DEL CANTÓN URBINA JADO (SALITRE)



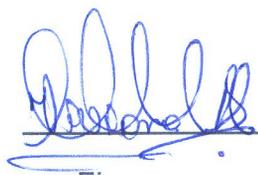
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Aguirre Cevallos Génesis Viviana en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación **Propuesta De Mejora En Los Procesos De Control De Inventarios Del Municipio, Cantón Salitre.** de la modalidad de Presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Administración de Empresa, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

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

Aguirre Cevallos Génesis Viviana

Nombre y Apellidos del Autor



Firma

No. de cedula: 0924439854



Nota: La presente cláusula de autorización, con el correspondiente reconocimiento de firma se adjuntará al original del trabajo de titulación como una página preliminar más

CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD

Número único de identificación: 0924439854

Nombres del ciudadano: AGUIRRE CEVALLOS GENESIS VIVIANA

Condición del cedulao: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/BOLIVAR
(SAGRARIO)

Fecha de nacimiento: 23 DE SEPTIEMBRE DE 1988

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: SECUNDARIA

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: RAMON AGUIRRE AGUILAR

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: NANCY CEVALLOS CUADRA

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 3 DE MARZO DE 2011

Condición de donante: SI DONANTE POR LEY

Información certificada a la fecha: 29 DE NOVIEMBRE DE 2018

Emisor: OSCAR DANIEL VELIZ SALTOS - GUAYAS-SALITRE-NT 1 - GUAYAS - SALITRE



Nº de certificado: 183-177-10223



183-177-10223

Ing. Jorge Troya Fuertes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente



INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CIUDADANO

NUI: 0924439854

Nombre: AGUIRRE CEVALLOS GENESIS VIVIANA

1. Información referencial de discapacidad:

Mensaje: LA PERSONA NO REGISTRA DISCAPACIDAD

1.- La información del carné de discapacidad es consultada de manera directa al Ministerio de Salud Pública - CONADIS en caso de inconsistencias acudir a la fuente de información

Información certificada a la fecha: 29 DE NOVIEMBRE DE 2018

Emisor: OSCAR DANIEL VELIZ SALTOS - GUAYAS-SALITRE-NT 1 - GUAYAS - SALITRE

N° de certificado: 189-177-10244



189-177-10244





CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

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

CERTIFICO:

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

Juan Alberto Abater

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT



Juan Alberto Abater

Firma