



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

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS EN
MULTICOMERCIO SEGOVIA, CANTÓN PUYO, PROVINCIA DE
PASTAZA AÑO 2019.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTORA:

ISAMARA KATHERINE BUNSHE CHÁVEZ

Puyo – Ecuador

2020



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

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS EN
MULTICOMERCIO SEGOVIA, CANTÓN PUYO, PROVINCIA DE
PASTAZA AÑO 2019.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTORA: ISAMARA KATHERINE BUNSHE CHÁVEZ

DIRECTOR: ING. EDISON VINICIO CALDERÓN MORÁN

Puyo – Ecuador

2020

©2020, Isamara Katherine Bunshe Chávez

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca Derecho de autor.

Yo, Isamara Katherine Bunshe Chávez, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que proviene de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación. El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 24 de Agosto de 2020



Isamara Katherine Bunshe Chávez
C.C. 160048489-1

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

El tribunal del trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación: **DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS EN MULTICOMERCIO SEGOVIA, CANTÓN PUYO, PROVINCIA DE PASTAZA AÑO 2019.**, realizado por la Srta: Isamara Katherine Bunshe Chávez ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Letty Karina Elizalde Marín PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	_____	2020-08-24
Ing. Edison Vinicio Calderón Morán DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	_____	2020-08-24
Ing. Pedro Pablo Bravo Molina MIEMBRO DE TRIBUNAL	_____	2020-08-24

DEDICATORÍA

Quiero dedicar mi trabajo de titulación a la personita cual ha tenido que luchar junto a mi lado, las desveladas, sentirse por momentos solo, tener que esperar que tenga un tiempito para él , por esa personita es por la que he tenido esa fuerza de seguir luchando esas fuerzas de salir adelante, de terminar lo que empiezo, quien es el motor de lucha, para la cual he preparado y seguiré preparando un mejor futuro, esa personita a la cual he querido que vea la forma de luchar, de que la vida sin estudiar no es fácil a la que he querido inculcar el bichito de superación por ti y para ti, mi príncipe , mi ratoncito, mi hijo amado ,Darlinton Jampier Quiñiones Bunshe.

Isamara

AGRADECIMIENTO

Quiero empezar agradeciendo a mis padres que a pesar de nuestras diferencias siempre han estado pendiente, a mis maestros que a lo largo de esta carrera han ido brindado su conocimientos, a mis familiares amigos que siempre han estado apoyándome en mi lucha por salir adelante gracias por todo este tiempo de brindarme consejos, de darme fuerzas, de luchar juntos, y al más importante en mi vida DIOS mi creador sé que siempre has estado allí, que no me has abandonado y sé también que tienes algo preparado para mí.

Isamara

TABLA DE CONTENIDO

INDICE DE TABLAS	x
INDICE DE GRÁFICOS	xi
INDICE DE ANEXOS	xii
RESUMEN	xiii
ABSTRACT	xiv
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	3
1. MARCO TEÓRICO DE REFERENCIAL	3
1.1. Antecedentes investigativos	3
1.2. Marco teórico	6
1.2.1. Control de Inventario	6
1.2.2. Proceso de Control	6
1.2.2.1. <i>Objetivo del Control de Inventario</i>	6
1.2.2.2. <i>Importancia del Control</i>	7
1.2.2.3. <i>Tipos de Control</i>	7
1.2.2.4. <i>Requisitos de un buen control</i>	8
1.2.3. Beneficio del control de Inventarios	9
1.2.3.1. <i>Documentos para el control de Inventarios</i>	10
1.2.4. Principios de la documentación	10
1.2.5. Control Interno	11
1.2.5.1. <i>Importancia del Control Interno</i>	11
1.2.5.2. <i>Objetivos del Control Interno</i>	12
1.2.5.3. <i>Principios del control Interno</i>	12
1.2.6. Sistema de Control	13
1.2.6.1. <i>Objetivos del Sistema de Control</i>	14
1.2.6.2. <i>Importancia del Sistema de Control</i>	14
1.2.6.3. <i>Características de un sistema de Control</i>	15
1.2.6.4. <i>Políticas de control de Inventario</i>	15
1.2.6.5. <i>Sistemas de Control de Inventarios</i>	15
1.2.7. Inventario	18
1.2.7.1. <i>Objetivo de los Inventarios</i>	18
1.2.7.2. <i>Importancia de los Inventarios</i>	19
1.2.7.3. <i>Tipo de Inventarios</i>	19
1.2.7.4. <i>Propósito de los Inventarios</i>	20

1.2.8.	<i>Conteo físico de inventarios</i>	20
1.2.9.	<i>Niveles óptimos de inventarios</i>	21
1.2.10.	<i>Existencias mínimas</i>	22
1.2.11.	<i>Existencias máximas</i>	22
1.2.12.	<i>Existencias de Seguridad</i>	23
1.2.13.	<i>Métodos de valoración de Inventarios</i>	24
1.2.14.	<i>Administración de bodega</i>	25
1.2.15.	<i>Organización de bodega</i>	25
1.2.16.	<i>Medición de los inventarios</i>	26
1.2.17.	<i>Costo de los inventarios</i>	26
1.2.18.	<i>Técnicas de medición de costos</i>	27
CAPITULO II		29
2.	MARCO METODOLÓGICO	29
2.1.	Enfoque de la investigación	29
2.1.1.	<i>Investigación de Campo</i>	29
2.1.2.	<i>Investigación Bibliográfica</i>	29
2.2.	Tipos de investigación	30
2.2.1.	<i>Investigación Descriptiva</i>	30
2.2.2.	<i>Investigación Aplicativa</i>	30
2.3.	Población y muestra	30
2.3.1.	<i>Población</i>	30
2.3.2.	<i>Muestra</i>	31
2.4.	Métodos, técnicas e instrumentos	31
2.4.1.	<i>Métodos</i>	31
2.4.1.1.	<i>Método Deductivo</i>	31
2.4.1.2.	<i>Método Inductivo</i>	31
2.4.2.	<i>Técnicas</i>	31
2.4.3.	<i>Instrumentos</i>	32
2.5.	Idea a defender	32
2.5.1.	<i>Idea General</i>	32
2.6.	VARIABLES	32
2.6.1.	<i>Variable Independiente</i>	32
2.6.2.	<i>Variable Dependiente</i>	32
CAPÍTULO III		33
3.	MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	33
3.1.	Resultados de la encuesta	33
3.1.1.	<i>Encuesta aplicada al personal de Multicomercio Segovia.</i>	34

3.2.	Discusión de los resultados	45
3.3.	Propuesta	45
3.3.1.	<i>Título</i>	45
3.3.2.	<i>Misión</i>	45
3.3.3.	<i>Visión</i>	45
3.4.	Objetivos	45
3.5.	Estructura Orgánica	46
3.5.1.	<i>Estructura orgánica de Multicomercio Segovia</i>	47
3.6.	Manual de Procesos	57
3.6.1.	<i>Flujograma de compras de mercadería</i>	59
3.6.2.	<i>Flujograma de recepción de mercadería a bodega</i>	61
3.6.3.	<i>Flujograma de constatación del contador del inventario físico</i>	63
3.6.4.	<i>Flujograma de ingreso de la información</i>	65
3.6.5.	<i>Flujograma de facturación</i>	67
3.6.6.	<i>Flujograma de registro contable en caja</i>	69
	CONCLUSIONES	72
	RECOMENDACIONES	73

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

INDICE DE TABLAS

Tabla 1-3:	Manuales de funciones y procedimientos	34
Tabla 2-3:	Control de inventarios de la mercadería.....	35
Tabla 3-3:	Manuales en Multicomercio	36
Tabla 4-3:	Control de existencias de productos.....	37
Tabla 5-3:	Mercadería de Multicomercio.....	38
Tabla 6-3:	Stocks de mercadería	39
Tabla 7-3:	Constataciones físicas	40
Tabla 8-3:	Procedimiento de dar de baja a inventarios.....	41
Tabla 9-3:	Sistema de control de inventarios	42
Tabla 10-3:	Control de mercadería	43
Tabla 11-3:	Mercadería se encuentra en los percheros.....	44
Tabla 12-3:	Manual de funciones.....	49
Tabla 13-3:	Manual de funciones.....	50
Tabla 14-3:	Manual de funciones.....	51
Tabla 15-3:	Manual de funciones.....	52
Tabla 16-3:	Manual de funciones.....	53
Tabla 17-3:	Manual de funciones.....	54
Tabla 18-3:	Manual de funciones.....	55
Tabla 19-3:	Manual de funciones.....	56
Tabla 20-3:	Manual de procesos	58
Tabla 21-3:	Manual de procesos	60
Tabla 22-3:	Manual de procesos	62
Tabla 23-3:	Manual de procesos	64
Tabla 24-3:	Manual de procesos	66
Tabla 25-3:	Manual de procesos	68

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-3:	Manuales de Funciones y Procedimientos	34
Gráfico 2-3:	Control de inventarios de la mercaderías	35
Gráfico 3-3:	Control de inventarios de las mercaderías	36
Gráfico 4-3:	Control de existencia de productos	37
Gráfico 5-3:	Control de existencia de productos	38
Gráfico 6-3:	Stocks de mercadería	39
Gráfico 7-3:	Constataciones físicas	40
Gráfico 8-3:	Procedimiento de dar de baja a inventarios	41
Gráfico 9-3:	Sistema de control de inventarios	42
Gráfico 10-3:	Control de mercadería	43
Gráfico 11-3:	Mercadería que se encuentra en los percheros	44
Gráfico 12-3:	Organigrama	47
Gráfico 13-3:	Flujograma	59
Gráfico 14-3:	Flujograma	61
Gráfico 15-3:	Flujograma	63
Gráfico 16-3:	Flujograma	65
Gráfico 17-3:	Flujograma	67
Gráfico 18-3:	Flujograma	69

INDICE DE ANEXOS

ANEXO A: ENCUESTA

ANEXO B: RUC DE MULTICOMERCIO SEGOVIA

ANEXO C: FOTOS DE MULTICOMERCIO SEGOVIA

RESUMEN

El presente trabajo de titulación tuvo por objetivo diseñar un sistema de control de inventarios en Multicomercio Segovia, cantón Puyo, provincia de Pastaza año 2019, con la finalidad de mejorar los niveles de eficiencia en los procesos internos de mercaderías cumpliendo objetivos, metas y políticas establecidas. Para el presente trabajo fue necesario realizar una investigación de campo para lo cual se desarrollaron encuestas dirigidas al personal de la entidad, lo cual permitió conocer que la entidad no cuenta con un sistema de control de inventarios y que ha venido administrando sus actividades e inventarios en forma empírica, de la misma manera no cuenta con la descripción de puestos en donde se dé a conocer las actividades y responsabilidades de cada uno de los cargos que tiene la misma. Se concluye que es necesario la elaboración de un manual de procedimientos con la finalidad de que se convierta en un instrumento útil para que se conozca y mantenga un control pormenorizado de todo el material que ingresa, se recomienda poner en ejecución el sistema de control de inventarios propuesto, para el cumplimiento de cada una de las actividades y responsabilidades de sus empleados.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS>, <MANUAL DE FUNCIONES>, <MANUAL DE PROCESOS>, <PUYO (CANTÓN)>



1125-DBRA-UPT-2021

2021-05-11

ABSTRACT

The present degree work aimed to design an inventory control system in “Multicomercio Segovia”, Puyo canton, Pastaza province 2019, in order to improve efficiency levels in internal merchandise processes meeting established objectives, goals and policies. For this work it was necessary to carry out a field research, surveys were conducted aimed at the staff of the entity, it let us understand that it does not have an inventory control system and that it has been managing its activities and inventories empirically, in the same way it does not have the description of positions in which the activities and responsibilities of each of the positions it holds are disclosed the same. It is concluded that it is necessary to develop a manual of procedures in order to become a useful tool of promotion and remain detailed control of all the material, it is recommended to implement the proposed inventory control system, for the fulfillment of each of the activities and responsibilities of its employees.

Keywords: < ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> < INVENTORY CONTROL SYSTEM> < MANUAL FUNCTIONS> < MANUAL PROCESSES > < PUYO (CANTON)>



HOLGER GERMAN
RAMOS UVIDIA

1125-DBRA-UPT-2021

2021-05-11

I, José Andrade M.A., English Professor at “Escuela Superior Politécnica de Chimborazo”, hereby certify that I translated the foregoing statement and wrote it back to its entirety in English language.

JOSE LUIS ANDRADE MENDOZA
Firmado digitalmente por JOSE LUIS ANDRADE MENDOZA
Fecha: 2021.05.13 17:19:44 -05'00'

INTRODUCCIÓN

El presente tema a desarrollarse servirá como un documento de información para las diferentes multicomercios existentes en la zona, por cuanto su investigación aportará en la necesidad de contar con un sistema de inventarios que puedan brindar mayor control para el correcto funcionamiento de los mismos dentro de un multicomercio, ya que gran parte de ellos no logran mantener su poder competitivo y mucho menos lograr altos niveles de crecimiento debido al poco control que realizan.

El multicomercio Segovia, ubicado en la ciudad del Puyo, durante años se ha dedicado a la compra y venta de productos variados, el mismo que nunca ha tenido un sistema para controlar sus inventarios, provocando que, las existencias físicas no coincidan con lo que debería haber según documentos, el mismo que ocasiona el desconocimiento del valor real de los inventarios.

En la actualidad se requiere implementar e implantar un sistema de control para poder llevar sus inventarios, de tal manera que se pueda conocer elementos y los precios de cada uno de sus productos.

Las situaciones expuestas revelan que ha sido manejado de forma poco científica sin una base o sustento técnico por lo que no tiene un control efectivo sobre sus inventarios, en la actualidad lleva un registro general, lo que dificulta tener bien detallados las existencias.

Los problemas expuestos anteriormente generan una desorganización en el área de inventarios sin un control eficiente el cual permita un crecimiento a nivel comercial y una planificación general, por lo que el diseño de un control de inventarios podría dar solución a dichas situaciones y optimizar sus recursos, de forma que los clientes obtengan una mejor atención acorde, eficiente y por ende una mayor satisfacción en sus necesidades. Necesita mejorar su control de inventarios mediante técnicas lo que ayudará al cumplimiento de los objetivos que se plantee.

Formulación del problema

¿Cómo influye un sistema de control de inventarios en Multicomercio Segovia. ¿El cual permitirá un mayor control de las existencias de mercaderías?

Delimitación del problema

Diseño de un sistema de control de inventarios en Multicomercio Segovia tiene la siguiente delimitación:

Delimitación del Campo de Acción.- sistema de control de inventarios

Delimitación Espacial.- a Multicomercio Segovia, Cantón Puyo, Provincia de Pastaza año 2019

Justificación

En los últimos años el sector comercial de la ciudad de Puyo ha crecido a pasos agigantados y con ello el aumento de multicomercios, los mismos que tienen como objetivo la rentabilidad, pero la manera de manejar sus operaciones poco científicas han llevado a muchas a obtener grandes pérdidas, hurtos o sobrantes de cantidades de productos obsoletos. Las empresas deben llevar un control muy rigurosos en torno al inventario porque dependiendo del tipo de empresa ésta es una de las partes más importantes ya que toda la actividad económica está en la rotación del inventario de mercaderías.

El manejo de inventarios en un multicomercio es importante ya que de éste depende el abastecimiento de mercaderías y la fijación de precios, por lo tanto su accionar debe estar basado en teorías científicas que avalen su funcionamiento para que se puedan concretar los propósitos, metas y objetivos de la empresa en un corto, mediano, largo plazo forjar alternativas para entrar en el mercado competitivo.

Objetivo General:

Realizar el diseño de un sistema de control de inventarios en el multicomercio Segovia, Cantón Puyo, Provincia Pastaza, al ingreso y egreso de la mercadería para obtener inventarios con menos margen de error, así como su validación y cálculo de precios de venta competitivo

Objetivos Específicos

- Estructurar el marco teórico para sustentar el diseño de un sistema de control y la consolidación de conocimientos que aporte en la ejecución de la presente investigación.
- Aplicar métodos y técnicas que nos permitirán encontrar evidencias para evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el proceso de administrar los inventarios.
- Elaborar un sistema de control de inventario para el cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia y economía

CAPITULO I

1. MARCO TEÓRICO DE REFERENCIAL

1.1. Antecedentes investigativos

Para el presente trabajo de investigación fue conveniente investigar acerca de los enfoques que tienen distintos autores con relación a trabajos de investigación de similar índole con la finalidad de fundamentar la investigación. Por lo tanto, se cita algunos autores a continuación:

Para (Alvarado Jaramillo, 2016) en su trabajo de titulación “Sistema de control interno de inventarios para comercial Sandrita” (Tesis). Universidad Estatal de Milagro, expone las siguientes conclusiones:

- Debido a la inexistencia de un sistema de control interno de inventarios del Comercial Sandrita, este es afectado en la coordinación de sus procesos, dado que, no se puede identificar con exactitud la rotación del producto.
- Los empleados del comercial no cuentan con un Descripción del Cargo de acuerdo al cargo que están desempeñando, por lo que existe la duplicidad de actividades y procedimiento, lo cual produce que todo se realice de manera empírica.
- El inventario no recibe el tratamiento adecuado, debido a la falta de políticas y procedimientos que establezcan claramente las normas o lineamientos que están ligados a los diferentes procesos y aquellas actividades que deberán seguirse con el fin de que el movimiento del inventario se desempeñe de la mejor manera.
- Con la implementación del presente sistema de control interno que está diseñado por manuales de funciones, manuales de políticas y procedimientos, y diagramas de flujos mejoraran de manera significativa al buen desenvolvimiento del manejo del inventario del Comercial.

Según (Guerrero Chérrez, 2013) en trabajo de investigación titulado “Sistema de Control de Inventario para la empresa Asemática Equipos y Sistemas” de la Universidad Regional Autónoma de los Andes, manifiesta que:

- A través del análisis de la situación actual de la empresa se evidencia que la información acerca del inventario no es confiable ni oportuna lo cual no permite conocer la situación financiera de la empresa.
- En el trabajo de campo y en las diferentes encuestas y entrevistas realizadas al personal de la empresa se logró constatar que no mantiene controles sobre los inventarios lo que ocasiona desconocimiento del valor real en cantidad y dólares que poseen en mercadería, desabastecimientos, presencia de faltantes de productos, entre otros.
- La empresa posee liquidez, comercializa variedad de productos y servicios que ofrece a su amplia gama de clientes, por tanto, se considera al inventario el Activo principal y de mayor inversión el cual requiere ser eficientemente controlado pues de ello depende el giro del negocio que al vender genere rentabilidad y al adquirir satisfacción.
- El inventario en cualquier empresa independientemente de la actividad a la que se dedique debe ser controlada ya que de su buen o mal manejo depende la situación económica de la empresa inclusive llevar a quebrar negocios.

Finalmente, (Rivera Aguancuchi, 2015) concluye en su tesis realizada en la Escuela Superior Politécnica del Ejercito con título “Diseño de un Modelo de Control de Inventarios para microempresas ferreteras en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito” que:

- El control del inventario en algunas de las ferreterías es llevado de forma básica en ocasiones sin el respaldo correspondiente, mientras que en otros emplean medianamente formas de control, registros y acopio para futuras verificaciones.
- El desorden en la bodega, la falta de conocimiento del personal en el manejo de los inventarios al momento de identificarlos, clasificarlos, almacenarlos es uno de los factores que se ha detectado, lo cual provoca pérdidas en las empresas, por el desconocimiento de varias existencias en la bodega y comprar insumos innecesarios o realizar despachos indebidos.

Para (Castellanos, 2012) en su trabajo titulado: de la Universidad Francisco Gavidia concluye que el resultado de la investigación ha permitido comprobar una realidad existente en la industria en el sector de distribución de productos de consumo masivo, por lo que se debe tener una adecuada planificación de inventarios, pero muy pocas empresas lo realizan debido a la falta de conocimiento y especialización de las empresas y en sí del país en esta disciplina.

Según (Guerrero, 2013) en trabajo de investigación titulado menciona que si la información que proporciona los sistemas de inventarios no son confiables ni oportunos no permitirá conocer la situación existente en las empresas de manera real y efectiva, afectando a su situación económica y financiera.

Finalmente, (Rivera, 2015) concluye en su tesis realizada en la que los controles del inventario en algunos de las ferreterías no son adecuados, en ocasiones se los aplica de forma básica sin un respaldo que garantice el adecuado control, registro y acopio para futuras verificaciones.

Los autores que se citan en los antecedentes han hecho un análisis de la importancia que presta la aplicación de un sistema de control de inventarios, a través de éstos se puede determinar los problemas que las industrias atraviesan en relación al inventario como es el tema de aprovisionamiento, manejo de altos inventarios innecesarios y desabastecimiento de los productos con alto nivel de ventas; toda empresa indistintamente de la actividad en la que opere debe ser controlada para evitar decesos en su situación económica y evitar inclusive al cierre de los negocios.

Como se pudo evidenciar existen varios temas relacionados a la dirección de la presente investigación, de los cuales todos están de acuerdo que el manejo y control de los inventarios es de suma importancia pues está relacionado con la información financiera que reflejan las empresas en sus balances; si se aplica de la manera correcta las empresas podrán evitar desabastecimiento en su principal activo que es el inventario y sobre todo evitar el cierre de las empresas.

Al mismo tiempo, se puede agregar que el control y manejo de inventarios ha adquirido importancia en las organizaciones pues si se aplica de forma eficiente y eficaz se convierte en una herramienta que tiende a proteger el principal activo de las empresas, éstos son los que se comercializarán y se obtendrá la utilidad pronosticada, logrando alcanzar el objetivo para lo que son creadas las empresas.

Los autores antes citados se han limitado a hacer una descripción de la problemática que causa la falta de un sistema de control de inventarios en las empresas, mas no han propuesto un modelo de sistema que se podría aplicar para solucionar el problema, convirtiéndose así en la propuesta para la presente investigación de proporcionar un instrumento con los procedimientos técnicos que permita controlar de mejor manera los procesos internos de control de inventarios.

1.2. Marco teórico

1.2.1. *Control de Inventario*

A continuación, se detallan los conceptos relacionados con el control de inventarios.

Control

Según Terry (2010) El control es el proceso que permite evaluar el desarrollo de las actividades, en base a la información proporcionada se podrá tomar decisiones que permitan asegurar que si existe variaciones serán detectadas a tiempo y se corregirán de manera que no afecten los resultados que se espera lograr en base a las metas y objetivos planteados Por lo que se concluye que el control es un proceso que permite verificar que las actividades que las empresas realicen las estén llevando de acuerdo a objetivos, metas o políticas establecidas, permitiéndose evaluar el desempeño de las actividades y de quienes las realizan y detectar fallas para ser corregidas a tiempo.

1.2.2. *Proceso de Control*

Según Terry (2010) El control está compuesto de tres pasos que son:

1. Medición del desempeño.
2. Comparación del desempeño con el estándar y comprobación de las diferencias, si existen.
3. Corregir las desviaciones desfavorables aplicando las necesarias medidas correctivas.

Por lo expuesto se determina que el proceso de control es una función que permite medir y corregir el desempeño de la organización para certificar que se esté cumpliendo con los objetivos establecidos. Sin embargo, se debe considerar hacer un seguimiento y determinar diferencias para tomar medidas correctivas en beneficio de la empresa.

1.2.2.1. *Objetivo del Control de Inventario*

El objetivo del control de inventarios es mantener una cantidad óptima de mercadería o un inventario promedio, para que exista disponibilidad en cualquier momento, por otro lado, no afecte económicamente a la empresa por exceso del mismo.

1.2.2.2. *Importancia del Control*

Según (Robbins, 2016) El control es importante ya que es la función en la cual se logra con eficiencia y eficacia los objetivos, además que hayan sido alcanzados y realizados de acuerdo al tiempo establecido, garantizar que las acciones correctivas se hayan llevado adecuadamente, predominando que, el valor del control es la relación entre las funciones de planificar y delegar de las cuales surgen las medidas y objetivos de una empresa.

La importancia de efectuar el control en la empresa y sobre todo saber para qué sirve realizar controles, es por el hecho de que proporciona información sobre las causas de cualquier falencia y logra aplicar medidas correctivas y mejorar la productividad de los recursos de la empresa, certificando que se cumplan con los objetivos propuestos (Vallejo, 2013).

Por lo expuesto se establece que la importancia del control en las empresas radica en que permite alcanzar los objetivos y metas establecidas en determinados periodos gracias a la detección de los problemas o falencias que se pueden dar en la empresa. Sin embargo, se deberá llevar un adecuado control para que ayude a la empresa a reducir costos en los procesos para obtener una mayor utilidad.

1.2.2.3. *Tipos de Control*

Según (Aldaz Gaibor , 2015) Existen distintos tipos de control como: Control preliminar: es la práctica realizada para evitar desviaciones se basa en los recursos económicos, humanos y materiales, su finalidad es garantizar la calidad de sus entradas sea buena para prevenir cualquier problema en el desarrollo de la actividad.

Control concurrente: es la acción que contribuye a vigilar las acciones de personal es decir que cumplan con las responsabilidades y tareas asignadas, evalúa actividades e incluye reglas y procedimientos que guíen a los trabajadores

Control de salida: se centra en los resultados, es la acción que detecta fallos en los servicios y productos antes de llegar al consumidor es decir se inspecciona productos o servicios que no cumplan con las especificaciones deseadas.

Por lo expuesto, los tipos de control se relacionan a las características y acciones de quienes lo realizan y como deben de realizarlo de acuerdo a las necesidades de control que tenga cada empresa.

Para conocer cómo la administración se desenvuelve en distintos tipos de control, nos adentraremos en estos, en algunas técnicas y auditorías.

Según (Álava, 2019) Estos son los tipos de control:

- **Controles enfocados en el proceso:** Se caracterizan por su grado de intervención antes, durante y después del proceso productivo.
- **Controles de fomento al avance o anteriores a la acción:** Ejemplos de este tipo de control son los presupuestos, la calendarización de actividades y los programas de trabajo.
- **Controles de selección o aprobación:** Se establece para actividades o situaciones que representen un punto clave en el desarrollo del proceso productivo.

Estos cuatro tipos de control están interrelacionados y se aplican en diferentes fases del proceso productivo de manera complementaria.

- **Controles por su magnitud o extensión:** Se caracterizan por su alcance organizacional; pueden estar destinados a controlar a los miembros, áreas o a la organización en total.
- **Controles por su horizonte temporal:** Destacan la periodicidad con la que son aplicados en atención a su carácter operativo o estratégico a corto o largo plazo.
- **Control operativo (horizonte a corto plazo):** Se lleva a cabo en las operaciones que forman el trabajo cotidiano de la empresa y es aplicada de manera diaria, semanal y/o mensual por los gerentes, jefes o supervisores de las diversas áreas funcionales.
- **Control estratégico (horizonte a largo plazo):** Es llevado a cabo por los directivos de la empresa toda vez que implica el seguimiento de sus planes estratégicos y su aplicación puede ser trimestral, semestral o anual.

1.2.2.4. *Requisitos de un buen control*

Según Carvalho (2019) Los requisitos para un control eficaz son los siguientes:

- ✓ Debe contar con el respaldo activo de las autoridades y directivos y ser un instrumento del proceso de gestión, ya que la dirección debe involucrarse en el diseño y operación asumiendo la responsabilidad de su funcionamiento.
- ✓ Es necesario que responda a las exigencias y necesidades de las actividades además que los responsables deben incorporar controles adecuados a los factores clave de gestión.
- ✓ Los controles han de orientarse a la acción por lo que es preciso contemplar el futuro y se requiere que la información de desviaciones sea útil para la toma de decisiones.

- ✓ La base fundamental del control debe apoyarse en los centros de responsabilidad, debido a que la empresa asigna funciones y tareas dirige y coordina el trabajo de las personas y se ha de evaluar el cumplimiento de los objetivos a cada responsable.
- ✓ Los objetivos deben estar claramente asignados evitando las responsabilidades compartidas y debe ser asumido por cada responsable quien controlara su cumplimiento.
- ✓ Debe identificar rápidamente las desviaciones y aplicar el principio de excepción que exige prestar atención a aquellas desviaciones de mayor entidad, pero hay que hacerlo con prudencia ya que se puede desmotivar a la organización si se considera solo a las desviaciones adversas.
- ✓ El período de control debe adaptarse a las características de cada área de modo que las actuaciones se deriven del análisis de las desviaciones sean eficaces
- ✓ El sistema debe ser sencillo para que el resultado sea comprensible y manejable, económico para que justifique su operación y flexible para evitar que se convierta en una rutina incapaz d adaptarse a nuevos cambios.

Por lo que se concluye que para tener un buen control se deberá tomar en cuenta los requisitos mencionados, pues todos son importantes y conllevan al objetivo de control, si no se llegará a realizar uno de estos requisitos el sistema de control podría verse afectado por lo que se debe cumplir a cabalidad con lo expuesto. Sin embargo, se deben hacer partícipes a cada una de las personas que laboran en las empresas para que contribuyan a alcanzar un control óptimo y debe darse a conocer de forma escrita.

1.2.3. Beneficio del control de Inventarios

Según Zapata (2011) Los beneficios que conlleva el control de inventarios son:

Acceda a información exacta y oportuna acerca de lo que ha recibido, cuándo lo ha recibido y en qué estado estaba cuando lo recibió.

- Mejore la exactitud de su determinación de precios para ofrecer mejor servicio al cliente.
- Reduzca las pérdidas de inventario y aumente la rentabilidad.
- Mejore la productividad y la disponibilidad.
- Minimice las interrupciones al proceso de ventas.

Por lo expuesto, el beneficio que conlleva un adecuado control de inventario es relevante puesto que se puede conocer de forma exacta la información relacionada a los inventarios, reduciendo costos de inventario y las perdidas aumentando la rentabilidad. Además, con un adecuado control los procesos de inventarios se tornarán rápidos sin interrupciones optimizando tiempo.

1.2.3.1. *Documentos para el control de Inventarios*

Los documentos que se utilizan para el control de inventarios en cada uno de sus procesos son los siguientes:

- Orden de adquisición
- Orden de compra
- Factura
- Nota de recepción de mercadería
- Devolución de compra
- Nota de crédito
- Egreso de bodega
- Documento para la toma física de inventario
- Tarjeta Kárdex

Estos documentos negociables y no negociables han sido tomados en cuenta para la propuesta de la presente investigación.

1.2.4. *Principios de la documentación*

Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007) El principio de la documentación según el cual no puede salir ningún producto del almacén sin estar debidamente documentado (albarán de salida) y autorizado por un responsable independiente del almacén. Conviene destacar que, aunque los documentos se transmitan por teleproceso sin embargo las órdenes originales deben estar debidamente documentadas, autorizadas y archivadas en el punto emisor, con una referencia numérica que figurara en el comprobante de salida.

Los principios de la documentación organizada consisten en poder ofrecer sobre todo orden de hecho y de conocimiento informaciones documentadas, universales en cuanto a su contenido, seguras y verdaderas, completas, rápidas, al día, fáciles de obtener, reunidas por anticipado y dispuestas para ser comunicadas (Anayat, 2008).

Por lo que se concluye que uno de los principios fundamentales en la documentación es mantener un respaldo físico que responsabilice el movimiento o transacciones comerciales, en este caso de mercadería, todos estos documentos deben estar debidamente ordenados de forma cronológica y posteriormente deben ser archivadas. Sin embargo, cabe destacar que uno de los principios de la

documentación es mantener documentos probatorios que respalden las transacciones comerciales internas y externas de una empresa por al menos siete años en los archivos institucionales.

1.2.5. Control Interno

Según Mantilla (2012) El control interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad, y prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a asegurar información financiera confiable, y a asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdida de reputación y otras consecuencias. En suma, puede ayudar a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una identidad, planteado con el objetivo de brindar seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con operaciones, la información y el cumplimiento (Arens, Elder, & Beasley, 2007).

Por lo expuesto se determina que el control interno es un proceso que tiene como objetivo primordial alcanzar las metas de desempeño y rentabilidad de una empresa evitando peligros y daños en la consecución de las operaciones internas. Sin embargo, hay que añadir que dicho control es realizado por las autoridades y personal encargado y se aplica para mitigar los riesgos que pueden afectar a la entidad en la consecución de sus actividades.

1.2.5.1. Importancia del Control Interno

La importancia del control interno radica en que este evita las pérdidas, robos o fraudes que pueden ocurrir dentro de cualquier empresa sean estos provocados por cualquier factor interno o externo, a más de velar por la integridad física y numérica de todos aquellos bienes de la empresa (Martínez, 2016).

Por lo que se concluye que el control interno es de suma importancia pues evitará daños a las empresas por pérdida, robo o fraude, además se puede mencionar que es importante debido a que al detectar fallas en la empresa se puede dar solución a través de la evaluación de las áreas involucradas salvaguardando la integridad de los recursos de la empresa.

1.2.5.2. *Objetivos del Control Interno*

Según las Normas de Contraloría General del Estado los objetivos pueden formularse para la organización en general o en determinadas actividades dentro de la misma institución, clasificándose en tres categorías así:

- a) Operacionales. - Utilización eficaz y eficiente de los recursos empresariales.
- b) Financieros. - Elaboración y publicación de reportes y estados financieros.
- c) Legalidad. - Cumplimiento de disposiciones y normativas que le sea aplicables.

Por lo expuesto se considera que el objetivo primordial del control interno es proteger los activos de la empresa, obtener una información financiera fiable, y hacer cumplir con las normas y leyes establecidas en las entidades.

Sin embargo, se puede acotar que el control interno además tiene como objetivo hacer que el talento humano cumpla con las normas y procedimientos internos de forma eficiente y efectiva para evitar pérdida de recursos para alcanzar mayor rentabilidad.

1.2.5.3. *Principios del control Interno*

Los principios que rigen todo el proceso del control interno son siete los cuales se enuncian a continuación:

Segregación de funciones. “Es, posiblemente, el más antiguo y aceptado de manera general. No se trata únicamente de la segregación de funciones entre quien maneja los dineros y quien elabora y custodia los registros contables. En la actualidad tiene dos connotaciones particularmente importantes”

Autocontrol: El sistema, a través del subsistema (o mejor: el proceso) de control interno se controla a sí mismo. La valoración del control interno es un asunto que corresponde a la administración y que esta se somete a auditoría realizada por el auditor independiente.

Debe hacerse una precisión importante: es necesario diferenciar entre “autocontrol” y “auto-valoración del control”, un conjunto de herramientas de trabajo a través de las cuales se facilita que el personal de una organización haga su propia valoración del control y la traduzca en informes y acciones relacionadas con el funcionamiento de la organización.

Desde arriba-hacia-abajo: “El control interno es una “presión” o “influencia” ejercida por los máximos niveles administrativos (alta gerencia), desde arriba hacia abajo.

Técnicamente se denomina “el tono desde lo alto. La forma más primitiva de este principio se denominó autorización: las transacciones deben ser autorizadas y ejecutadas por personas que actúan dentro del rango de autoridad.

Costo menor que beneficio: Este principio afianza el hecho de que el control interno genera valor para la organización (generación de valor para el cliente y agregación de valor para el accionista).

Eficacia: “El control interno depende de los resultados que ofrece. Si no asegura el logro de los objetivos organizacionales, no sirve. De ahí que la evaluación básica del control interno sea siempre una evaluación/valoración de su eficacia”

Confiabilidad: “Es la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación del sistema de control interno y la extensión de la documentación, conciencia y monitoreo del control interno”

Documentación: “Toda la información relacionada con el control interno debe estar debidamente documentada, de manera tal que pueda ser analizada por cualquier persona interesada, ya se trate de la administración (para efectos de su propia valoración), de los auditores (para efectos de su evaluación o de su dictamen), o de los reguladores (para efectos derivados de las acciones de supervisión, inspección, vigilancia y control)”.

Sistema: La Norma ISO 9001-2015 establece que los sistemas son un conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan de una organización.

1.2.6. Sistema de Control

Es el conjunto de actividades y operaciones que garanticen la exactitud de materiales almacenados, así como la calidad y el modo en el deban preservarse a través de mecanismos manuales como el conteo físico, la documentación de cada insumo y elaborar pedidos en cantidades necesarias y sin excesos, previniendo la mala inversión (Anayat, 2008).

Por lo que se concluye que el sistema de control es aquel que reúne actividades que serán administradas ordenadas y dirigidas con la finalidad de reducir errores en los procesos y

obteniendo así los resultados esperados. En el caso de los inventarios el sistema de control será determinado para control de la mercadería en cada una de sus etapas desde la comercialización hasta el conteo físico, permitiendo conocer cuando es necesario el reabastecimiento y para salvaguardar las mercaderías en las bodegas.

1.2.6.1. *Objetivos del Sistema de Control*

Según Gilli (2007) La finalidad de los objetivos es cumplirlos, en este caso es de mejorar el control de los inventarios con normas políticas y que si hubiere errores arreglarlos para no tener problemas en periodos futuros y argumenta que todo sistema persigue un objetivo el cual es la interacción adecuada de sus componentes que permitan alcanzar las metas trazadas o conservar el equilibrio organizacional Lo que permite a un sistema ser adecuado para cualquier organización es manejar adecuadamente las metas para poder ayudar a la empresa a cumplir las estrategias y las actividades planteadas es siempre tener un objetivo claro y eficaz.

Por lo expuesto, el objetivo del sistema de control es que interactúen adecuadamente los componentes el control que permitan alcanzar las metas establecidas conservando el equilibrio en la organización. Sin embargo, se puede exponer que el objetivo del sistema es que se cumplan cada uno de las operaciones establecidas en cada empresa para que no existan errores y los resultados de la información sea veraz y oportuno además se debe mantener claros los objetivos a donde se pretende llegar.

1.2.6.2. *Importancia del Sistema de Control*

La importancia de un sistema es el cumplimiento de los requerimientos de la empresa para la toma de decisiones correctivas cuando es conveniente solucionar problemas y mantener la estabilidad del desempeño por medio de la aplicación de varios métodos, los cuales son la base para el manejo eficaz de los procesos y además las mejoras a largo plazo no se logrará a menos que los procesos estén bajo control (Danvila del Valle, 2007).

Por lo expuesto se establece que un sistema es importante debido a que a través de este se da un desarrollo organizacional en las instituciones o empresa, pues permite dar soluciones a la problemática que enfrentan, así como para aplicar métodos y procesos de reforma en las actividades que se han emprendido anteriormente.

1.2.6.3. *Características de un sistema de Control*

Cada organización debe definir su propio sistema de control, no obstante, es conveniente:

- Ha de diseñarse con el máximo consenso posible, esto requiere utilizar fórmulas que fomenten la participación de las personas implicadas.
- Han de ser global y abarcar todas las áreas de la organización, focalizándose en aquellas que consuman más recursos y/o que sean claves para alcanzar los objetivos.
- La información ha de ser en tiempo real, claro y concreto.
- El costo del sistema de control debe ser razonable

Por lo que se puede concluir que el sistema de control debe ser diseñado en base a las personas que estén implicadas, estar direccionado a las áreas que tengan mayor consumo de recursos, la información debe darse en tiempo real y el punto más importante que el costo no sea excesivo y este de acuerdo a las posibilidades de la empresa. Con estas características se podrá mantener un sistema de control acorde a las necesidades de las empresas y se verá involucrado el personal que será el que alcance las metas y objetivos previamente establecidos.

1.2.6.4. *Políticas de control de Inventario*

Según Hernández (2008) “Decisiones preestablecidas que orientan la acción de los medios y operativos. Su propósito es de unificar la acción y la interpretación de situaciones relativamente previstas.”

Según Hernández (2008) “Se definen como guías-orientaciones generales de la acción directiva para alcanzar el proyecto de negocio; se establecen cada que se genera un nuevo proyecto.”

Por lo expuesto se determina que las políticas son lineamientos establecidos por los altos rangos jerárquicos para alcanzar objetivos y metas. Además, podemos decir que las políticas de control deben ser monitoreadas periódicamente para que se cumplan a cabalidad para alcanzar los proyectos planificados.

1.2.6.5. *Sistemas de Control de Inventarios*

Según Fierro (2011) Para determinar el costo de la mercadería vendida, la cual depende del nivel de control:

- Sistema de cuenta múltiple o inventario periódico
- Sistema de cuenta permanente o inventario perpetuo

Según Bravo (2011) Los sistemas de control de la cuenta mercaderías son:

- Sistema de cuenta múltiple o inventario periódico
- Sistema de cuenta permanente o inventario perpetuo.

Esos sistemas de control se aplican de conformidad con disposiciones de la Ley de Régimen de Tributario Interno.

Según Zapata (2011) los sistemas de control del inventario para la venta (mercaderías) reconocidos por la ley tributario interno y avalados por la norma contables, son:

- Sistema de cuenta múltiple o inventario periódico
- Sistema de cuenta permanente o inventario perpetuo.

a) Sistema de inventario periódico

Según Bravo (2011) Controlar el movimiento de la cuenta mercaderías en varias múltiples cuentas que por su nombre nos indica a que se refiere cada una de ellas, además se requiere la elaboración de inventarios periódicos o extra contables que se obtiene mediante la toma constatación física de la mercadería que existe en la empresa en un momento determinado.

El inventario final extracontable se realiza contando, pesando, midiendo y valorando el costo de mercadería o artículos destinados para la venta.

Mediante este sistema, los comerciantes determinan el valor de las existencias de mercancías mediante la realización de un conteo físico en forma periódica, el cual se denomina inventario inicial o final según sea el caso.

Las cuentas que intervienen son las siguientes:

- Mercaderías
- Compras
- Devolución en Compras.
- Descuento en Compras

- Transporte en compras
- Ventas
- Devolución en Ventas
- Descuento en Ventas
- Costo de Ventas
- Utilidad Bruta en Ventas
- Pérdida en Ventas.

Por lo que se puede concluir que el sistema de cuenta múltiple es aquel en donde intervienen varias cuentas, por lo que se debe tomar en consideración la toma física como un proceso periódico para determinar el inventario final o inicial, mismo que servirá posteriormente para realizar los balances.

b) Sistema de inventario permanente

Según Zapata (2011) El sistema permanente o perpetuo es apropiado a las necesidades de control e información, que por sus ventajas se ha posicionado en las empresas comerciales, industriales y de servicios.

Sus características son:

- Utiliza tres cuentas: inventario de mercaderías, ventas y costo de ventas
- Es necesario contar con un auxiliar para cada tipo de artículo (Kárdex). Por tanto, el inventario se puede determinar en cualquier momento. Solo por control se deberán efectuar constataciones físicas, periódicas sobre base de rotación (muestreo).
- Por cada asiento de venta y devolución en venta, es necesario realizar otro que registre dicho movimiento al precio del costo. Debido a la dificultad inicial su aplicación obliga para contar con personal contable idóneo, capacitado y entrenado adecuadamente.

Según Bravo (2011) Controlar el movimiento de las cuentas mercaderías mediante la utilización de tarjetas Kárdex la misma que permiten conocer el valor y la existencia física de mercadería en forma permanente. Se requiere de una tarjeta Kárdex para control de cada uno de los artículos destinados para la venta.

Las cuentas que intervienen son:

- Inventario de Mercaderías

- Ventas
- Costo de Ventas.

Por lo que se puede concluir que el sistema de inventario permanente permite mantener un control continuo sobre sus existencias a través del registro de las compras y ventas en la tarjeta de control Kárdex, en este sistema se determina el método de valoración que la empresa utilizará para el registro. Sin embargo, a diferencia del sistema de cuenta múltiple se utiliza apenas tres cuentas para el movimiento y no se necesita realizar conteo físico periódicos para determinar el valor del inventario final o inicial al momento de realizar los estados financieros.

1.2.7. *Inventario*

El inventario es el resultado de contar lo que se tiene en existencia, es decir, aquellos bienes que se destinan a la venta, que están en proceso de producción o se utilizan para la producción de aquellos que se van a vender (Mora, 2011).

El inventario es el conjunto de bienes y materiales propiedad de la empresa, destinados a venta o para ser incorporados en el proceso de fabricación de acuerdo a la actividad económica de la empresa (Aguirre, 2009).

Por lo que se puede concluir que las mercaderías son aquellos artículos de comercio adquiridos disponibles para la venta, sin sufrir algún proceso de transformación o adición significativo. Sin embargo, se debería considerar que los inventarios son activos de la empresa conformados por los bienes y materiales que son dedicados a la venta para obtener una utilidad. Si no se le da la importancia que merece, podría afectar la situación financiera de la empresa perjudicando a los inversionistas y de forma indirecta a los clientes.

1.2.7.1. *Objetivo de los Inventarios*

El objetivo de los inventarios es mantener una cantidad adecuada de los materiales para poder disponer en el momento que se necesite y que de esta manera no afecte la economía de la empresa al tener excesos o falta de materiales, además permite dar a conocer el estado de las existencias y su valor real proporcionando esta información a los departamentos de ventas, compras, programación y producción, que permitan tomar así decisiones oportunas.

1.2.7.2. *Importancia de los Inventarios*

La importancia del inventario radica en las múltiples ventajas que el mismo proporciona, todas ellas contribuyen a afrontar la incertidumbre que reina en todo negocio, el inventario es el activo corriente más grande en la contabilidad de algunas empresas permite conseguir ahorro cuando se esperan incrementos significativos en los precios del mercado (Martínez, 2016).

Por lo que se concluye que la importancia de los inventarios en las empresas dedicada a la comercialización constituye un activo significativo en sus balances por lo que se le debe dar la importancia adecuada, para evitar que se acumule y cause caos en las instalaciones de las empresas.

1.2.7.3. *Tipo de Inventarios*

Existen muchos tipos de inventarios que apoyan las operaciones y el cumplimiento de la demanda del cliente por lo que se divide en:

- a) El inventario de productos en proceso: el cual consiste en productos parcialmente terminados en diferentes etapas de elaboración que están en espera del proceso posterior.
- b) El inventario de producto terminado: son los productos realizados para la distribución o venta al consumidor final.
- c) El inventario en tránsito: es el inventario solicitado pero que todavía no se ha recibido y está en tránsito.
- d) El inventario de anticipación: se conforma fuera de temporada para satisfacer la demanda estimada a futuro.
- e) El inventario cíclico o denominado por pedido o por tamaño de lote: es el que resulta de comprar o producir en lotes más grandes y necesarios para consumo o venta inmediata, además de ser a consecuencia de la naturaleza repetitiva de la orden de producción.
- f) El inventario de existencias de seguridad: es la cantidad adicional que se tiene reservada (Coello Barrera, 2015).

Por lo expuesto, los tipos de inventarios han sido detallados de acuerdo a la actividad a la que se dedica las empresas, sin embargo, se debería tomar en cuenta además de su actividad, la necesidad de cada una de las empresas para clasificar sus inventarios. En el caso de Produventas, se llevará un inventario de productos terminados.

1.2.7.4. *Propósito de los Inventarios*

Los propósitos de los inventarios son:

Para mantener la independencia entre las operaciones. Se basa en que el suministro de los materiales que se requieren para la elaboración de un producto deben proporcionarse dentro del área de trabajo, de tal manera que se pueda mantener flexibilidad en las operaciones.

Para cubrir la variación en la demanda. La demanda no se conoce con exactitud, por lo que es necesario mantener inventarios de seguridad a fin de cubrir ciertas variaciones.

Para permitir flexibilidad en la programación de la producción. Al mantener inventarios dentro de la empresa, se disminuye la presión que existe en la producción ya que se cuenta con productos terminados que están disponibles para la venta.

Aprovechar los descuentos basados en el tamaño de pedido. La cantidad de pedido implica costos, por lo que mientras mayor sea la cantidad a pedir, menores serán los costos que incurran en el manejo de la mercadería (Franklin Finkowsky, 2013).

Por lo que se concluye que los propósitos fundamentales de los inventarios son: mantener la independencia de los procesos para evitar pérdidas de los mismos, mantener un nivel de seguridad de mercaderías para que la empresa no se quede desabastecida y lo más importante adquirir la mercadería a bajos costos para poder competir en el mercado. Sin embargo, se debe tener en cuenta que los descuentos deberán mantener la misma calidad de los productos a adquirir para que no afecten al producto final destinado a ser mercadería disponible para la venta.

1.2.8. *Conteo físico de inventarios*

Se entiende el conteo físico, palpable de los artículos que existen en el almacén, independientemente del registro teórico de la existencia en el sistema. Se utilizan varios métodos para determinar las cantidades físicas de un inventario que generalmente necesitan de un equipo de trabajo para hacer más exacto y confiable el conteo (Pérez, 2012).

Inventario Lógico: Es el sistema de información de las cantidades que existen en el sistema físico. Es el resultado de la diferencia sucesiva de las entradas y salidas. Este inventario hace una suposición de lo que debe haber (Pérez, 2012).

Inventario Físico: Son las Unidades que se encuentran físicamente. El Inventario físico dice en realidad la cantidad de unidades que hay (Pérez, 2012).

Por lo expuesto, el conteo físico de inventario es un proceso en donde se cuenta cada uno de los productos de una empresa para conocer de forma real cuantas unidades de productos existen en las bodegas, además a través de estos conteos se podrá determinar si existen diferencias con los valores predeterminados en los sistemas contables en los que se registra la mercadería.

1.2.9. Niveles óptimos de inventarios

Cada empresa debe fijar una política para el manejo de los inventarios política eficiente de inventarios planea el nivel óptimo de la inversión en inventarios mediante el control se asegura, de que los niveles óptimos se cumplen (Pérez, 2012).

Factores a considerar:

- Ritmo de los consumos
- Capacidad riesgos de compras
- Carácter perecedero de los artículos
- Protección de los artículos
- Costos para mantener el inventario
- Tiempo de respuesta del proveedor
- Instalaciones de almacenamiento
- Suficiencia de capital (Pérez, 2012).

Por lo que se concluye que las empresas deben de mantener un nivel de mercadería que impida que se carezca de los productos dedicados a la comercialización teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y de cómo podrá hacer frente en la adquisición de nueva mercadería. Además, se debe considerar el establecer políticas que rijan al personal encargado del manejo de los inventarios para que estén al pendiente en caso de tener que solicitar mercadería.

1.2.10. Existencias mínimas

Es el nivel mínimo de stock que debe permanecer en existencia para satisfacer a los clientes en la empresa comercial o para que los procesos productivos no se interrumpan en el caso de las empresas manufactureras. Se determina considerando la demanda, consumo o venta mínima periódica y el tiempo de reposición o de reemplazo (Bravo, 2011).

La insuficiencia de existencias, ocasiona:

- Pérdida de clientes
- Disminución de clientes
- Disminución de utilidades
- Pérdida de la imagen de la empresa
- Atenta a su liquidez

Fórmula

$$Em = Cm * Tr$$

Donde:

Em= Existencias mínimas

Cm= Consumo mínimo

Tr= Tiempo de reposición de inventario

Por lo que se concluye que las existencias mínimas son el nivel en el cual se debería solicitar pedido de mercadería para evitar desabastecimiento, conociendo de antemano el movimiento de los productos. Sin embargo, se debe considerar la aplicación de la fórmula basado en el consumo mínimo y el tiempo de reposición de inventario, basándose en las necesidades propias de cada empresa que permitirá determinar cuándo se debe hacer una reposición de mercancías.

1.2.11. Existencias máximas

Es la cantidad máxima que la empresa deba mantener en stock (de cada artículo) con el fin de cubrir eventuales deficiencias en los suministros. Se determina considerando la demanda, consumo o venta máxima y el tiempo de reposición o de reemplazo (Bravo, 2011).

El exceso de existencias, ocasiona:

- Dinero sin movimiento
- Capital de trabajo sin retorno
- Costos y gastos de bodegas, manipuleo, registros, control, etc.
- La mercadería se puede volver obsoleta pierde actualidad.
- Se corre riesgo de prescripción, vencimiento, caducidad como alimentos.
- Se pierde la oportunidad de disponer de mercadería nueva, de tal forma que algunos artículos se convierten en objetos de difícil comercialización o expendio.

Fórmula

$$EM = CM * Tr + Em$$

Donde:

EM= Existencias máximas

CM= Consumo máximo

Tr= Tiempo de reposición de inventario

Em= Existencias mínimas

Por lo expuesto, las existencias máximas son el nivel colosal en el que la empresa debe mantener sus existencias. Por lo que se debe evitar superar este nivel para evitar el estancamiento de los productos pues podrían caducarse, dañarse o deteriorarse, siendo una pérdida para la empresa, además se vuelve un problema de liquidez pues el dinero capitalizado no tiene movimiento y el costo de almacenamiento encarece el producto.

1.2.12. Existencias de Seguridad

Es el nivel más bajo a lo que puede llegar el stock o inventario en el caso que fallen los suministros normales de los proveedores. Si se llega a este nivel la empresa debe establecer mecanismos extraordinarios o especiales de compras para atender adecuadamente a los clientes (comercial). Se determina considerándola demanda, consumo o venta mínima y el tiempo crítico de reemplazo o reposición (Bravo, 2011).

La existencia crítica, ocasiona:

- Problemas

- Riesgo declarado
- Peligro

Por lo expuesto, las existencias de seguridad son el nivel de mercadería mínimo al que se debe llegar debido a que las empresas han tenido alguna demanda de productos alta y deben hacer frente para satisfacer al cliente. Se debe tener muy en cuenta este valor en la mercadería pues si se desabastece la empresa podría ocasionar pérdidas de clientes por retraso en el despacho de los productos solicitados.

1.2.13. Métodos de valoración de Inventarios

Para valorar las existencias que salen de bodega para ser utilizadas en el proceso productivo o para ser comercializadas existen diversos criterios y métodos.

Para Sarmiento (2010), los métodos más utilizados para la valoración del inventario de mercadería son los siguientes:

- Método PEPS
- Método UEPS
- Promedio Ponderado

Fifo o Peps: lo primero que entra es lo que primero sale, lo que significa que las cantidades que se despachan de bodega se valoran por el precio de compra de las primeras entradas y lo que queda al último que se adquirió al final del ejercicio está valorado al precio de la última compra.

Ueps o Lifo: la norma internacional de contabilidad N° 2 respecto a él método de LIFO o UEPS que era lo último que entra es lo primero que sale ha sido derogado como fórmula de costo debido a que el valor de inventarios sea bajo y los precios de los artículos tengan valores antiguos, esto demuestra un flujo de inventarios irreal (Sarmiento, 2010).

Precio Promedio Ponderado: se trata de valorar todas las existencias de los artículos que están en bodega o almacén al mismo precio ya que cuando se hace una nueva compra se calcula el precio medio entre las existencias que había y la compra realizada y así todas las existencias quedan valoradas al precio medio resultante y esta ponderado por las cantidades mezcladas (Sarmiento, 2010).

Por lo expuesto, existen varios métodos de valoración conocidos sin embargo los más comunes son los citados.

El método Fifo o Peps es aquel que establece que las primeras mercaderías que ingresan a las bodegas de la empresa deben de ser primeras en ser comercializadas.

El método Lifo o Ueps es el que establece que las últimas mercaderías en entrar son las primeras en salir, provocando caducidad y deterioro por lo que se ha derogado como método de valoración de acuerdo a la Nic 2 Inventarios.

El método promedio ponderado establece que las mercaderías deben de mantener un mismo valor, se hará un cálculo promedio cuando se realicen compras a distintos costos y se dividirá a la cantidad de unidades existentes. Es el método más utilizado en las empresas comerciales para poder competir en el mercado.

1.2.14. Administración de bodega

Es un lugar o local destinado al almacenamiento de bienes es un espacio físico en el cual se depositan los materiales, materias primas, productos semi terminados o terminados a la espera de ser transferidos a otro nivel de la cadena de suministro, además no solo es un sitio donde se resguarda materiales es también un agente operador de la cadena de suministro (Bastos, 2017).

Por lo expuesto, la bodega es un espacio físico en donde se almacena las mercaderías que son destinadas para la producción de bienes y para la venta, en donde se puede inventariar los productos y clasificarlos y apilarlos de acuerdo a las características de las existencias, además se debe considerar que es un lugar que facilita la búsqueda de la mercadería si se encuentra codificada y clasificada de acuerdo a los productos que posee la empresa.

1.2.15. Organización de bodega

El objetivo de organizar de forma eficiente una bodega es tomando en cuentas ciertos criterios importantes como nos presenta a continuación:

- a) Maximizar el uso de espacio disponible en metros cúbicos.
- b) Minimizar las operaciones de manipulación y transporte interno.

Así también nos presenta tres conceptos adicionales para cumplir el objetivo antes mencionado.

- ✓ Métodos de zonificación y codificación de áreas: permite localizar un espacio disponible en bodega.
- ✓ Sistema de ubicación y localización de productos: sugiere la posibilidad de reservar un sitio para cada artículo o material a almacenar.
- ✓ El principio de popularidad: se basa en la idea de poner en un lugar más asequible y próximo aquellos productos o materiales de mayor actividad (Anayat, 2008)

Por lo que se concluye que llevar una adecuada organización de bodega basada en una distribución específica y codificada de acuerdo a las necesidades de cada empresa ayudará a optimizar el tiempo en la búsqueda de los productos y los procesos de despacho serán más rápidos.

1.2.16. Medición de los inventarios

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor (International Accounting Standards Committee, 2019).

1.2.17. Costo de los inventarios

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales (International Accounting Standards Committee, 2019).

Costos de adquisición: El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición (International Accounting Standards Committee, 2019).

Por lo expuesto se establece que el costo de adquisición no es más que el valor que será registrado para determinar el precio de venta. El mismo que será tomado en cuenta con sus impuestos pertinentes, la logística y descuentos al momento de adquirir la mercadería.

Costos de transformación: Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de

obra directa. También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costos indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta (International Accounting Standards Committee, 2019).

Por lo expuesto se determina que el costo de transformación es el valor que se adhiere por mano de obra directa e indirecta, las depreciaciones de las maquinarias y edificios y su mantenimiento y demás costos que se incurren, aunque no estén directamente relacionados, pero son parte del proceso de transformación de los productos.

Otros costos: Se incluirán otros costos, en el costo de los inventarios, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, podrá ser apropiado incluir, como costo de los inventarios, algunos costos indirectos no derivados de la producción, o los costos del diseño de productos para clientes específicos (International Accounting Standards Committee, 2019).

Por lo expuesto, se considera como otros costos adherentes al valor del inventario, los que se incurre para que se dé a conocer el producto. Es por eso que se debe tener objetividad al momento de clasificar los costos para que las empresas puedan recuperar dichos valores y no se designe al costo de los productos encareciendo el mismo.

1.2.18. Técnicas de medición de costos

Las técnicas para la medición del costo de los inventarios, tales como el método del costo estándar o el método de los minoristas, podrán ser utilizados por conveniencia siempre que el resultado de aplicarlos se aproxime al costo (International Accounting Standards Committee, 2019).

Los costos estándares se establecerán a partir de niveles normales de consumo de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. En este caso, las condiciones de cálculo se revisarán de forma regular y, si es preciso, se cambiarán los estándares siempre y cuando esas condiciones hayan variado (International Accounting Standards Committee, 2019).

El método de los minoristas se utiliza a menudo, en el sector comercial al por menor, para la medición de inventarios, cuando hay un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales resulta impracticable usar otros métodos de cálculo de costos. Cuando se emplea este método, el costo de los inventarios se determinará deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto. El porcentaje aplicado tendrá en cuenta la parte de los inventarios que se han marcado por debajo de su precio de venta original. A menudo se utiliza un porcentaje medio para cada sección o departamento comercial (International Accounting Standards Committee, 2019).

Por lo que se concluye que el método de costo estándar parte de los costos preestablecidos, es decir calculados antes de iniciar con la producción, cuando se obtiene los valores reales se compara con los estándares preestablecidos y la diferencia da lo conocido como desviación. El método de los minoristas que se considera que es aplicable a las empresas comerciales como en el caso de Produventas mide el costo reduciendo el precio de venta en un porcentaje apropiado de margen bruto.

CAPITULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Enfoque de la investigación

Para el desarrollo del marco metodológico se ha tomado en cuenta los métodos técnicas e instrumentos que nos han llevado a alcanzar el desarrollo eficiente y eficaz de la presente investigación.

2.1.1. *Investigación de Campo*

Según: Tamayo (2004) Se aplicó esta investigación para obtener datos e información directamente de la realidad de la empresa, por lo tanto, fue necesario acudir a las instalaciones de esta dependencia para observar procesos, métodos y técnicas del manejo de inventarios. Además, fue importante encuestar a los actores involucrados para que describieran por ellos mismos la problemática a la que se enfrentan y necesitan dar solución.

Cuando los datos se recogen directamente de la realidad, por lo cual los denominamos primarios, su valor radica en que permiten cerciorarse de las verdaderas condiciones en que se han obtenido los datos, lo cual facilita su revisión o modificación en caso de surgir dudas.

2.1.2. *Investigación Bibliográfica*

Según Tamayo (2004) Se aplicó la modalidad bibliográfica pues se ha analizado las teorías científicas existentes que sustentaron los temas que abarca la investigación a través de la recopilación de diversas fuentes bibliográficas, estudios centrales realizado en otras empresas, artículos científicos, revistas científicas que han hecho que se pueda desarrollar la investigación.

Cuando recurrimos a la utilización de datos secundarios, es decir, aquellos que han sido obtenidos por otros y nos llegan elaborados y procesados de acuerdo con los fines de quienes inicialmente los elaboran y manejan, y por lo cual decimos que es un diseño bibliográfico.

2.2. Tipos de investigación

2.2.1. Investigación Descriptiva

En este trabajo se realizó la descripción de los procesos que actualmente la empresa realiza para establecer sus inventarios, de la misma forma se analizó y planteó los procedimientos adecuados que permitieron un control eficaz de los mismos a través de la propuesta planteada.

Según Carrasco Díaz (2006) “La investigación descriptiva nos dice y refiere sobre las características, cualidades internas y externas, propiedades y rasgos esenciales de los hechos y fenómenos de la realidad, en un momento y tiempo histórico concreto y determinado”.

2.2.2. Investigación Aplicativa

Se ha considerado una investigación aplicada puesto que se pretende dar solución a una problemática existente fundamentada en el marco teórico, permitiendo recopilar información relacionada a las variables de estudio y proponiendo así una propuesta que conlleve solucionar las dificultades detectadas (Cazau, 2019).

Esta clase de investigación también recibe el nombre de práctica o empírica. Se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren. La investigación aplicada se encuentra estrechamente vinculada con la investigación básica, que como ya se dijo requiere de un marco teórico. En la investigación aplicada o empírica, lo que le interesa al investigador, primordialmente, son las consecuencias prácticas.

2.3. Población y muestra

2.3.1. Población

La población es el conjunto total de elementos que son objeto de estudio.

El análisis de la investigación fue dirigido a la persona encargada del manejo y control de los Inventarios de Multicomercio Segovia.

Para el diseño de control de los inventarios se va a tomar en cuenta el 100% de los productos que actualmente posee Multicomercio Segovia.

2.3.2. Muestra

La muestra es parte de una población que se considera representativa de la misma, en esta investigación no se procederá a su cálculo, pues se trabajará con el total de la población por ser reducida.

2.4. Métodos, técnicas e instrumentos

2.4.1. Métodos

2.4.1.1. Método Deductivo

Aquel que parte de lo general a lo particular. En esta parte de la investigación se analizará al Multicomercio y la situación por la cual atraviesa basándonos en las variables de estudio, se establecerá los nudos críticos y se buscará solución.

Según Bernal (2010) Este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hecho particulares.

2.4.1.2. Método Inductivo

Parte de lo particular a lo general, a través de un estudio individual de cada problema en los inventarios del Multicomercio Segovia, se llegará a conclusiones generalizadas y las propuestas necesarias para fortalecer los procesos internos de control de mercadería que inciden en el control del inventario.

Según Bernal (2010) “Este método utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación tiene carácter general”.

2.4.2. Técnicas

Entre las técnicas que se aplicara están:

- Observación: Se observará el estado en el que se encuentran los inventarios

- Encuesta: Se aplicará una encuesta a la persona que está relacionada con el movimiento de los inventarios de mercadería y su control.

2.4.3. Instrumentos

Los instrumentos que se utilizarán son documentos de notas, que servirán para recolectar la información de la observación realizada a los hechos que se suscitan en Multicomercio Segovia, de la misma forma se recolectarán datos de la encuesta realizada a la persona encargada del control y manejo de los inventarios del Multicomercio.

Se aplicará una lista de cotejo dirigida a la gerencia que nos ha permitido determinar la situación actual del Multicomercio, en el manejo de sus inventarios, dicha información nos permitirá realizar el análisis situacional pertinente en el marco propositivo de la presente investigación.

2.5. Idea a defender

2.5.1. Idea General

Si se aplica un Sistema de Control de Inventarios que reúna procedimientos técnicos entonces mejorarán los niveles de eficiencia en los procesos internos de mercaderías en Multicomercio Segovia de la ciudad de Puyo.

2.6. Variables

2.6.1. Variable Independiente

Diseño de un Sistema de Control de Inventarios.

2.6.2. Variable Dependiente

Para mejorar los niveles de eficiencia en los procesos internos de mercaderías.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1. Resultados de la encuesta

Con la finalidad de conocer la situación actual de Multicomercio Segovia, se aplicó encuestas al personal que labora en la Ferretería, las mismas que servirán para llegar a determinar un diagnóstico de la situación actual sobre las actividades que realizan y si se cumplen las mismas para cumplir con los objetivos de la misma.

3.1.1. Encuesta aplicada al personal de Multicomercio Segovia.

- 1. ¿Multicomercio cuenta con Manuales de Funciones y Procedimientos en donde el personal cumpla con el control de inventarios de mercaderías?**

Tabla 1-3: Manuales de funciones y procedimientos

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020



Gráfico 1-3: Manuales de Funciones y Procedimientos

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Análisis:

Observado el resultado se llega a determinar que el 100% de los empleados que laboran en la empresa manifiestan que no cuentan con manuales en donde basarse para no tener inconvenientes en la gestión del control de inventarios.

2. ¿Multicomercio cuenta con el personal que cumpla con el perfil adecuado para llevar el control de inventarios de la mercadería?

Tabla 2-3: Control de inventarios de la mercadería

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	1	25%
NO	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

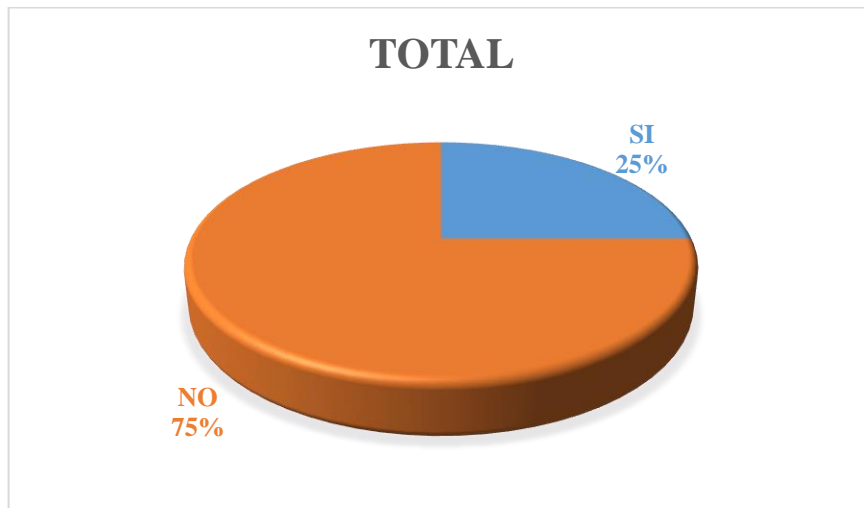


Gráfico 2-3: Control de inventarios de la mercaderías

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Análisis:

Observado el resultado se llega a determinar que el 25% de los empleados que laboran en la empresa manifiestan que, si cuentan con el perfil idóneo, mientras que el 75% contesta que no tienen el perfil idóneo por lo que la empresa tendría inconvenientes en su gestión de control de inventarios.

3. ¿Cree usted que con la implementación de los manuales en Multicomercio servirá para que el personal cumpla con las actividades y desempeño para llevar el control de inventarios de la mercadería en forma adecuada?

Tabla 3-3: Manuales en Multicomercio

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	4	0%
NO	0	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2019

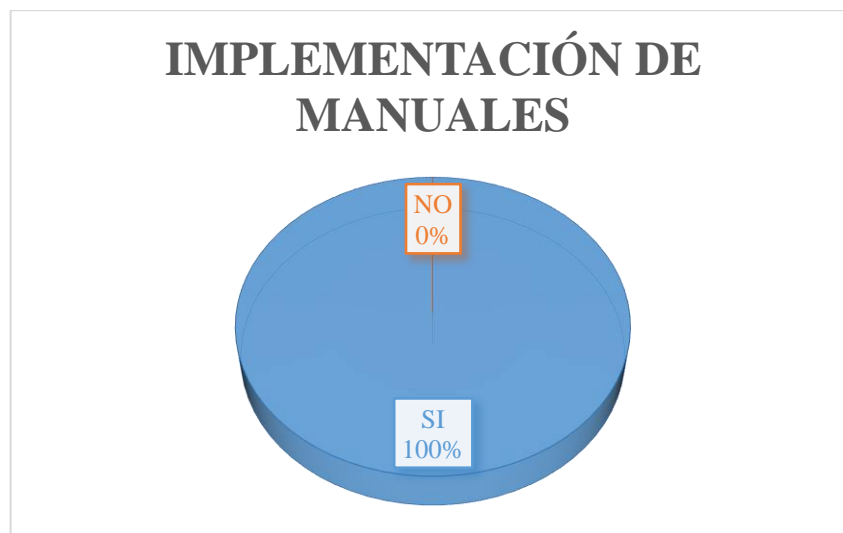


Gráfico 3-3: Control de inventarios de las mercaderías

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Análisis:

Observado el resultado se llega a determinar que el 100% de los empleados que laboran en la empresa manifiestan que, si mejoraría su desempeño, por lo que la empresa tendría que implementar los manuales y así mejorar su gestión de control de inventarios.

4. ¿En Multicomercio las existencias de sus productos se procede a almacenar de manera ordenada, con la finalidad de localizarla inmediatamente?

Tabla 4-3: Control de existencias de productos

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	1	25%
NO	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020



Gráfico 4-3: Control de existencia de productos

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Análisis:

Mediante los resultados obtenidos se puede indicar que el 25% de los encuestados manifiestan que sus productos si se encuentran en forma ordenada, mientras que el 75% manifiestan que no se encuentran en forma ordenada la mercadería.

5. ¿La mercadería con la que cuenta Multicomercio se encuentra codificada de acuerdo a la normativa del control de inventarios?

Tabla 5-3: Mercadería de Multicomercio

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	1	25%
NO	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

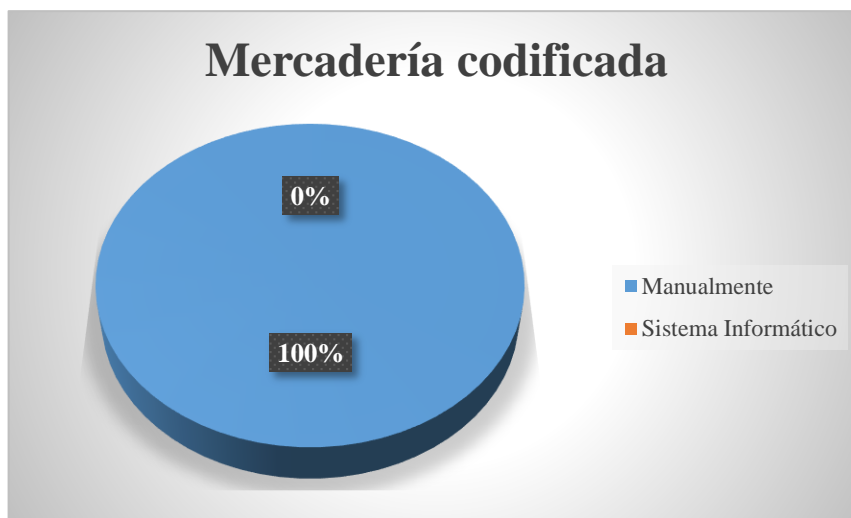


Gráfico 5-3: Control de existencia de productos

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Análisis:

El 25% de los encuestados manifiestan que sus productos si cuentan con un código de identificación, mientras que el 75% manifiestan que no se cuenta con la mercadería codificada.

6. ¿Multicomercio procede a realizar constatación de los stocks de su mercadería de mínimos y máximos?

Tabla 6-3: Stocks de mercadería

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	1	25%
NO	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020



Gráfico 6-3: Stocks de mercadería

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Análisis:

El 25% de los encuestados manifiestan que la empresa no utiliza los stocks de máximos y mínimos para el control de sus productos y el 75% contestan que no cuentan con un stock de la mercadería.

7. ¿Al realizar las constataciones físicas de la mercadería se controla la existencia de sobrantes o faltantes de las mismas?

Tabla 7-3: Constataciones físicas

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

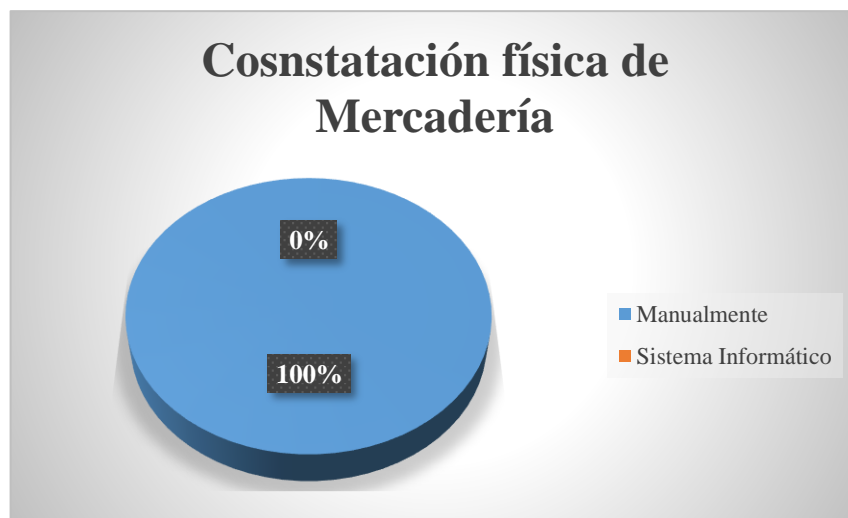


Gráfico 7-3: Constataciones físicas

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Análisis:

El 100% de los encuestados manifiestan que la empresa no efectúa la constatación de sobrantes o faltantes de la mercadería, lo que ocasiona que la misma pueda estar perdiendo por la falta de constatación.

8. ¿Multicomercio procede a dar de baja a sus inventarios?

Tabla 8-3: Procedimiento de dar de baja a inventarios

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	1	25%
NO	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

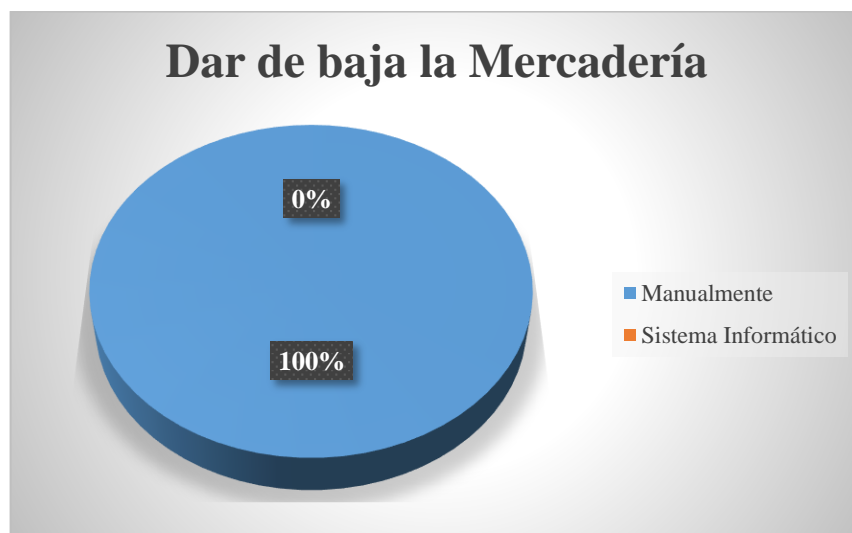


Gráfico 8-3: Procedimiento de dar de baja a inventarios

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Análisis:

El 25% de los encuestados manifiestan que la empresa si da de baja la mercadería, mientras que el 75% dice que no se realiza, por lo que es necesario llegar a identificar que productos han perdido su vida útil.

9. ¿Multicomercio debería implementar un sistema de control de inventarios, con la finalidad de respaldar sus ventas?

Tabla 9-3: Sistema de control de inventarios

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	4	100%
NO	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

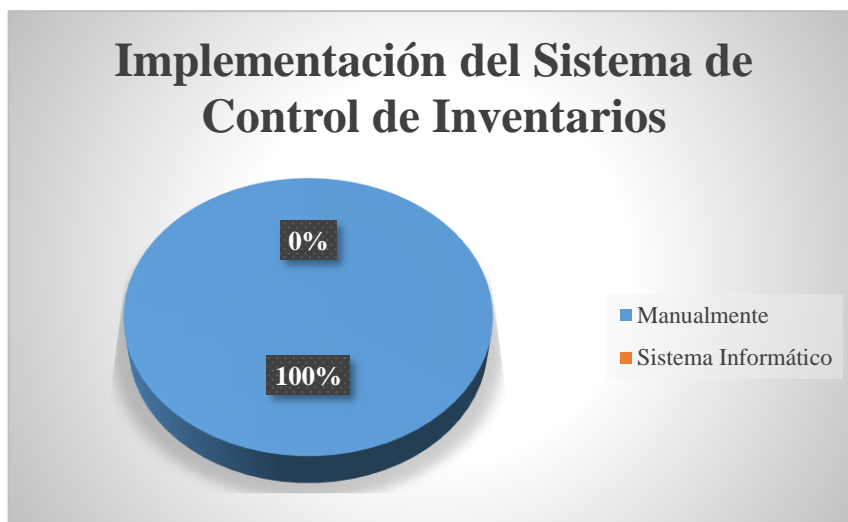


Gráfico 9-3: Sistema de control de inventarios

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Análisis:

El 100% de los encuestados manifiestan que la empresa si debe implementar un sistema de control de inventarios, ya que servirá para llevar un control adecuado y llegar a tomar las decisiones oportunas y en beneficio de la misma.

10. ¿Cómo se lleva el control de su mercadería en Multicomercio?

Tabla 10-3: Control de mercadería

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
Manualmente	4	100%
Programa Informático	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

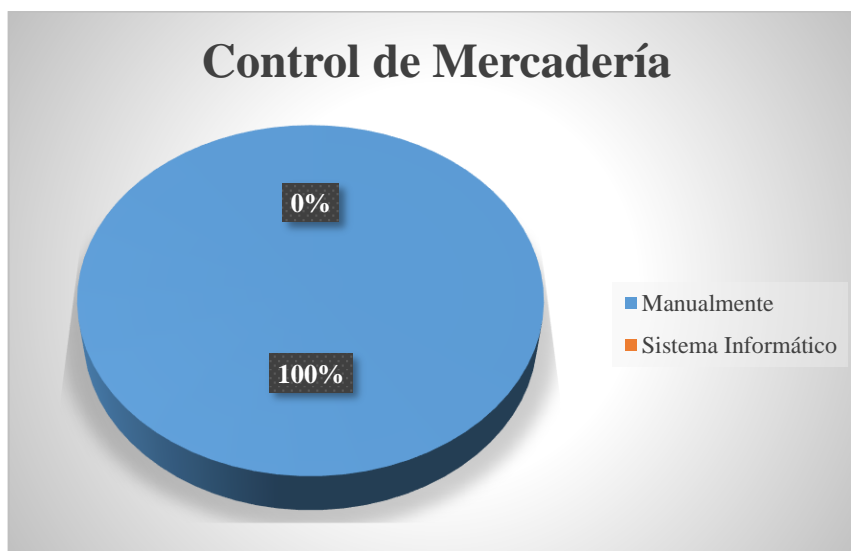


Gráfico 10-3: Control de mercadería

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Análisis:

El 100% de los encuestados manifiestan que la empresa lleva el control de la mercadería manualmente, por lo que se recomienda que la empresa adquiera un sistema informático en donde pueda registrar sus entradas y salidas de los productos.

11. ¿La mercadería exhibida en Multicomercio se encuentra en los percheros de forma ordenada y codificada?

Tabla 11-3: Mercadería se encuentra en los percheros

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020



Gráfico 11-3: Mercadería que se encuentra en los percheros

Fuente: Encuestas realizadas
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Análisis:

El 100% de los encuestados manifiestan que la empresa no cuenta con percheros bien ordenados y distribuidos, por lo que ocasiona demoras en la venta de los productos que oferta la empresa, por su mala ubicación.

3.2. Discusión de los resultados

Podemos manifestar que analizados los resultados efectuados en las encuestas a Multicomercio, se determina la importancia de que cuente con un sistema de control de inventarios con la finalidad de que establezca adecuadamente sus stocks de mínimos y máximos de sus mercaderías, y así poder llegar a satisfacer las necesidades de sus clientes oportunamente y tomar las decisiones más acertadas en beneficio de la misma.

3.3. Propuesta

3.3.1. Título

“Diseño de un Sistema de Control de Inventarios en Multicomercio Segovia, Cantón Puyo, Provincia de Pastaza Año 2019”.

Multicomercio Segovia, su principal y fundamental interés desde su creación fue brindar un servicio de calidad a sus clientes y satisfacer las necesidades de los mismos con precios justos y material de calidad.

3.3.2. Misión

Multicomercio Segovia desarrolla sus actividades con recurso humano eficiente logrando satisfacer sus necesidades a sus clientes con una extensa gama de productos, es nuestra prioridad el bienestar de nuestros clientes, a través de un servicio personalizado.

3.3.3. Visión

Multicomercio será una empresa líder en el mercado a través de la oferta de materiales de ferretería para la construcción y con el tiempo llegar a posicionarse en el mercado del sector.

3.4. Objetivos

- Realizar el trabajo con la motivación en favor de sus clientes.
- Estar comprometidos con la sociedad en satisfacer sus necesidades.
- Lograr la mayor participación en el mercado de materiales.

3.5. Estructura Orgánica

La estructura de Multicomercio está definida a través de los siguientes puestos como son:

- Gerente
- Contador
- Bodeguero
- Vendedor

3.5.1. Estructura orgánica de Multicomercio Segovia

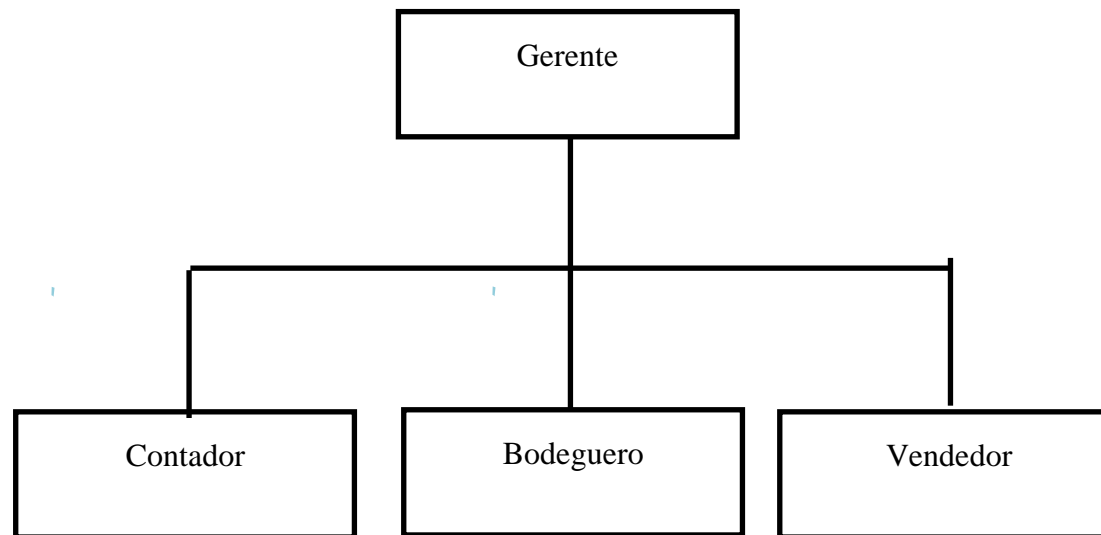


Gráfico 12-3: Organigrama
Realizado por: Bunshe, I. 2019

A continuación, se da a conocer las funciones de cada uno de los puestos que cuenta Multicomercio Segovia, por lo que es necesario proceder a describir los mismos con la finalidad de que el personal conozca las responsabilidades y funciones que tiene que desempeñar en la misma.

Manual de Funciones:

El manual de funciones es una herramienta que describe las funciones y responsabilidades específicas de cada uno de los puestos y que le permitirá al gerente propietario y demás trabajadores conocer con claridad las funciones asignadas, del mismo modo permite mejorar la gestión administrativa suministrando información en cuanto a deberes y atribuciones que cada uno tiene que cumplir.

Objetivos del Manual de Funciones

Proporcionar a la empresa una herramienta que permita que su personal desarrolle eficiente sus funciones y responsabilidades, de tal forma que se pueda optimizar los recursos hacia el direccionamiento de conseguir las metas propuestas.

En la descripción y perfil de puesto para Multicomercio consta información relacionada con: identificación del puesto, misión, actividades esenciales que realiza, relaciones internas y externas (interfaz), la instrucción formal requerida para cada puesto, experiencia laboral requerida de ser posible, conocimientos y destrezas que debe contar el aspirante a desenvolverse.

Disponer del perfil de competencias es esencial por varios impulsos: porque clarifica las características de quienes mejor lo hacen, permite conocer el nivel de adecuación de los actuales ocupantes del puesto e identificar el potencial de otros miembros de la empresa para ese puesto.

A continuación, se da a conocer los formatos en los cuales nos sustentamos para proceder a elaborar la descripción de puestos:

Tabla 12-3: Manual de funciones

MANUAL DE FUNCIONES			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
CARGO: GERENTE			
FUNCIÓN PRINCIPAL: Es la persona que se encarga de llevar las riendas de la empresa y el direccionamiento estratégico de la misma.			
ACTIVIDADES ESENCIALES:			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlar y administrar todas las funciones y responsabilidades de todos los trabajadores y personal de la empresa. ✓ Vigilar el cumplimiento de los procesos que se efectúan en cada puesto. ✓ Evaluar el desempeño de los trabajadores. ✓ Organizar y planificar las actividades de cada uno de los trabajadores diariamente. ✓ Hacer cumplir los objetivos de la empresa 			
COMPETENCIAS			
CAPACIDADES (Destrezas con personas)	DESTREZAS	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	PROCESOS
Trabajo en equipo	Recopilación de información	Gestión Tributaria	Manejo de recursos materiales
Orientación/Asesoramiento	Organización de la información	Normativa legal	
Orientación de servicio	Manejo de recursos financieros		
RELACIONES DEL PUESTO			
Relaciones Internas			
Persona/Dependencia		Motivo/Finalidad	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contador ✓ Bodeguero ✓ Vendedor 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Información de las actividades que realiza el personal de la empresa 	
Relaciones Externas			
Persona/Dependencia		Motivo/Finalidad	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clientes externos 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Satisfacer las necesidades o requerimientos del cliente. 	
PROBLEMÁTICA DEL PUESTO			
La cantidad de pedidos por parte de los clientes ocasiona la demora en la entrega de los materiales.			
FORMACIÓN		EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional: Ing. de Empresas 		2 años en trabajos similares	

Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 13-3: Manual de funciones

MANUAL DE FUNCIONES						
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
CARGO: GERENTE						
DESCRIPCIÓN DEL CARGO:						
Es la persona que se encarga de llevar las riendas de la empresa y el direccionamiento estratégico de la misma.						
FORMACIÓN	PROFESIONAL					Ing. de Empresas
	ESPECIALIZADA					No indispensable
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL					2 años en actividades similares
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	INDISPENSABLE					<input checked="" type="checkbox"/> Gestión Tributaria <input checked="" type="checkbox"/> Normativa Legal
COMPETENCIAS	NIVEL EXIGIDO					
	5	4	3	2	1	
TRABAJO EN EQUIPO						Cooperar y trabajar de manera coordinada con los demás.
ORIENTACIÓN/ASESORAMIENTO						Ofrecer guías, sugerencias a los demás para la toma de decisiones.
ORIENTACIÓN DE SERVICIO						Identificar la naturaleza de un problema.
RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN						Obtener información que sirva para la toma de decisiones.
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN						Procesar la información entregada.
MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS						Obtener y cuidar el uso apropiado de los recursos.
NIVEL EXIGIDO DE LAS COMPETENCIAS						
5 Altamente desarrollada						
4 Desarrollada						
3 Medianamente desarrollada						
2 Poco desarrollada						
1 No desarrollada						
FECHA DE ELABORACIÓN				REVISADO POR		

Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 14-3: Manual de funciones

MANUAL DE FUNCIONES			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
CARGO: CONTADOR			
FUNCIÓN PRINCIPAL: Organizar la contabilidad de la empresa, según las normas establecidas por la normativa legal.			
ACTIVIDADES ESENCIALES:			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Consolidar la información en reportes financieros: Balance General, Balance de Resultados. ✓ Registrar y controlar los auxiliares que respalden los reportes financieros. ✓ Verificar los saldos contables. ✓ Controlar las compras y ventas de la mercadería. ✓ Registrar los inventarios. ✓ Pago a proveedores ✓ Realizar las compras de materiales conjuntamente con el gerente. 			
COMPETENCIAS			
CAPACIDADES (Destrezas con personas)	DESTREZAS	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	PROCESOS
Trabajo en equipo	Recopilación de información	Gestión Tributaria	Manejo de recursos materiales
Orientación/Asesoramiento	Organización de la información	Normativa legal	
Orientación de servicio	Manejo de recursos financieros	Manejo de paquetes informáticos.	
RELACIONES DEL PUESTO			
Relaciones Internas			
Persona/Dependencia		Motivo/Finalidad	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerente ✓ Bodeguero ✓ Vendedor 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar registro de los movimientos económicos. 	
Relaciones Externas			
Persona/Dependencia		Motivo/Finalidad	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clientes externos 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Satisfacer las necesidades o requerimientos del cliente. 	
PROBLEMÁTICA DEL PUESTO			
La cantidad de transacciones ocasiona demora en la entrega de la información, por lo tanto no permite cumplir con las obligaciones.			
FORMACIÓN		EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional: Lic. En Contabilidad y Auditoría, Ing. de Empresas 		2 años en trabajos similares	

Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 15-3: Manual de funciones

MANUAL DE FUNCIONES						
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
CARGO: CONTADOR						
DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Organizar la contabilidad de la empresa, según las normas establecidas por la normativa legal.						
FORMACIÓN	PROFESIONAL					Lic. En Contabilidad
	ESPECIALIZADA					No indispensable
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL					2 años en actividades similares
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	INDISPENSABLE					✓ Gestión Tributaria ✓ Normativa Legal ✓ Contabilidad computarizada ✓ Manejo de paquetes informáticos
COMPETENCIAS	NIVEL EXIGIDO					
	5	4	3	2	1	
TRABAJO EN EQUIPO						Cooperar y trabajar de manera coordinada con los demás.
ORIENTACIÓN/ASESORAMIENTO						Ofrecer guías, sugerencias a los demás para la toma de decisiones.
ORIENTACIÓN DE SERVICIO						Buscar activamente la manera de ayudar a los demás.
RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN						Obtener información que sirva para la toma de decisiones.
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN						Procesar la información entregada.
MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS						Obtener y cuidar el uso apropiado de los recursos.
NIVEL EXIGIDO DE LAS COMPETENCIAS						
5 Altamente desarrollada						
4 Desarrollada						
3 Medianamente desarrollada						
2 Poco desarrollada						
1 No desarrollada						
FECHA DE ELABORACIÓN				REVISADO POR		

Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 16-3: Manual de funciones

MANUAL DE FUNCIONES			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
CARGO: BODEGUERO			
FUNCIÓN PRINCIPAL: Es el encargado de la administración, recepción, custodia, entrega, y conservar la calidad y cantidad de los materiales que ingresan y salen de la bodega, manteniendo actualizados los registros de existencias.			
ACTIVIDADES ESENCIALES:			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener actualizado los registros de existencias e inventarios mínimos y máximos de los mismos. ✓ Efectuar la recepción, clasificación, identificación, acondicionamiento y despacho de materiales de bodega. ✓ Elaborar inventarios e informes periódicos referentes al movimiento de la bodega a su cargo. ✓ Elaborar actas de entrega y recepción de materiales. ✓ Preparar informes de baja de materiales. 			
COMPETENCIAS			
CAPACIDADES (Destrezas con personas)	DESTREZAS	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	PROCESOS
Trabajo en equipo	Recopilación de información	Administración y control de inventarios	Manejo de recursos materiales
Orientación de servicio	Organización de la información	Normativa legal	responsabilidad
		Manejo de paquetes informáticos.	
RELACIONES DEL PUESTO			
Relaciones Internas			
Persona/Dependencia		Motivo/Finalidad	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerente ✓ Vendedor 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar el registro y control de materiales adquiridos. ✓ Ingreso a bodega 	
Relaciones Externas			
Persona/Dependencia		Motivo/Finalidad	
✓ Proveedores		✓ Recepción de bienes adquiridos.	
PROBLEMÁTICA DEL PUESTO			
La cantidad de materiales adquiridos por la empresa no permite la recepción y verificación en forma oportuna.			
FORMACIÓN		EXPERIENCIA	
✓ Lic. En Contabilidad y Auditoría		2 años	

Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 17-3: Manual de funciones

MANUAL DE FUNCIONES						
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
CARGO: BODEGUERO						
DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Es el encargado de la administración, recepción, custodia, entrega, y conservar la calidad y cantidad de los materiales que ingresan y salen de la bodega, manteniendo actualizados los registros de existencias.						
FORMACIÓN	PROFESIONAL					Lic. En Contabilidad y Auditoría
	ESPECIALIZADA					
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL					2 años en actividades similares
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	INDISPENSABLE					<ul style="list-style-type: none"> ✓ Control de bodegas ✓ Normativa Legal ✓ Control de Activos ✓ Manejo de paquetes informáticos
COMPETENCIAS	NIVEL EXIGIDO					
	5	4	3	2	1	
TRABAJO EN EQUIPO						Cooperar y trabajar de manera coordinada con los demás.
ORIENTACIÓN/ASESORAMIENTO						Ofrecer guías, sugerencias a los demás para la toma de decisiones.
ORIENTACIÓN DE SERVICIO						Buscar activamente la manera de ayudar a los demás.
RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN						Conocer como identificar y localizar información esencial.
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN						Procesar la información entregada.
PLANIFICACIÓN						Desarrollar estrategias para llevar a cabo.
MANEJO DE RECURSOS MATERIALES						Obtener y cuidar el uso apropiado de los recursos.
NIVEL EXIGIDO DE LAS COMPETENCIAS						
5 Altamente desarrollada						
4 Desarrollada						
3 Medianamente desarrollada						
2 Poco desarrollada						
1 No desarrollada						
FECHA DE ELABORACIÓN				REVISADO POR		

Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 18-3: Manual de funciones

MANUAL DE FUNCIONES			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
CARGO: VENDEDOR			
FUNCIÓN PRINCIPAL: Es el encargado de la atención al cliente y la entrega de un servicio de calidad.			
ACTIVIDADES ESENCIALES:			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención al cliente ✓ Realizar el control de la mercadería de las perchas ✓ Realizar el almacenamiento de la mercadería ✓ Ayudar en el control de los inventarios ✓ Tomar los pedidos a los clientes ✓ Despachar sus pedidos ✓ Ordenar los materiales en las perchas ✓ Verificar las existencias de los materiales 			
COMPETENCIAS			
CAPACIDADES (Destrezas con personas)	DESTREZAS	CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	PROCESOS
Trabajo en equipo	Recopilación de información	Administración y control de inventarios	Manejo de recursos materiales
Orientación de servicio	Organización de la información	Manejo de paquetes informáticos.	Responsabilidad
RELACIONES DEL PUESTO			
Relaciones Internas			
Persona/Dependencia		Motivo/Finalidad	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerente ✓ Bodeguero ✓ Contador 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar el registro y control de materiales adquiridos. ✓ Ingreso a bodega 	
Relaciones Externas			
Persona/Dependencia		Motivo/Finalidad	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proveedores ✓ Clientes 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recepción de bienes adquiridos. ✓ Venta de materiales. 	
PROBLEMÁTICA DEL PUESTO			
La atención a clientes no permite la recepción y verificación en forma oportuna de los materiales.			
FORMACIÓN		EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bachiller 			

Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 19-3: Manual de funciones

MANUAL DE FUNCIONES					
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO					
CARGO: VENDEDOR					
DESCRIPCIÓN DEL CARGO: Es el encargado de la atención al cliente y la entrega de un servicio de calidad.					
FORMACIÓN	PROFESIONAL		Bachiller		
	ESPECIALIZADA				
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA PROFESIONAL				
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	INDISPENSABLE		✓ Administración y control de inventarios. ✓ Atención al cliente. ✓ Manejo de paquetes informáticos		
COMPETENCIAS	NIVEL EXIGIDO				
	5	4	3	2	1
TRABAJO EN EQUIPO					Cooperar y trabajar de manera coordinada con los demás.
ORIENTACIÓN/ASESORAMIENTO					Ofrecer guías, sugerencias a los clientes para la toma de decisiones.
ORIENTACIÓN DE SERVICIO					Buscar activamente la manera de ayudar a los demás.
RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN					Conocer como identificar y localizar información esencial.
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS					Procesar la información entregada.
MANEJO DE PAQUETES INFORMATICOS					Manipulación del sistema correctamente.
RESPONSABILIDAD					Obtener y cuidar el uso apropiado de los recursos.
NIVEL EXIGIDO DE LAS COMPETENCIAS					
5 Altamente desarrollada					
4 Desarrollada					
3 Medianamente desarrollada					
2 Poco desarrollada					
1 No desarrollada					
FECHA DE ELABORACIÓN			REVISADO POR		

Realizado por: Bunshe, I. 2020

3.6. Manual de Procesos

El Manual de Procesos es una herramienta en donde se da a conocer los pasos que deben realizar los trabajadores para cumplir con sus actividades, con la finalidad de garantizar un desempeño correcto de sus funciones en beneficio de la empresa.

Objetivo del Manual

Dar a conocer los pasos de cada una de las actividades que desempeñan los trabajadores de Multicomercio, por medio de políticas establecidas para el correcto control y organización de los materiales en beneficio de la misma.

Políticas de manejo de inventarios

Según Gordon P., Hilton R., Rivera C. (2005) mencionan sobre las políticas que una empresa debe adoptar para realizar mejor su sistema de control de inventarios:

En la mayoría de negocios, los inventarios representan inversión realmente elevada y pueden tener un impacto significativo en las principales funciones de la empresa y por ende en sus utilidades. Cada una de las funciones relacionadas causas diferentes, y a menudo inconsistentes, demandas, como las siguientes:

Ventas. - se requieren grandes inventarios de artículos terminados para satisfacer oportunamente las necesidades del mercado.

Producción. - se requieren grandes inventarios de materias primas y componentes comprados para asegurar la disponibilidad que exigen las actividades de manufactura.

Asimismo, se necesita una política flexible de inventarios para los artículos terminados, a fin de facilitar el logro de niveles estables de producción.

Compras. - Las adquisiciones en grandes volúmenes minimizan el costo unitario y los gastos generales de la función de compras: por lo tanto, es conveniente una política flexible de inventarios para los materiales y componentes de compras.

Finanzas. - Los niveles bajos de inventarios minimizan las necesidades de inversión (efectivo) y reducen los costos de mantener los inventarios (almacenamiento, obsolescencia, riesgos, etc.)

Debemos indicar que Multicomercio Segovia no cuenta con un sistema de control de inventarios informático, por lo que se hace necesario determinar los pasos a seguir por parte de sus integrantes, dando a conocer su estructura a determinar:

- Título
- Contenido
- Responsable
- Descripción de la actividad
- Flujograma

Tabla 20-3: Manual de procesos

MULTICOMERCIO SEGOVIA	
MANUAL DE PROCESOS	
PUESTO	GERENTE
PROCESO	COMPRAS
RESPONSABLE	GERENTE
ACTIVIDADES O PASOS A SEGUIR	<ul style="list-style-type: none"> • Determinación de las necesidades • Realización del pedido • Confirmación del pedido • Recepción de la mercadería en bodega • Verificación de la mercadería • Observación a la gerencia • Registro y realización de pago • Archivo de la factura física • Finalización del proceso de compra

Realizado por: Bunshe, I. 2020

3.6.1. *Flujograma de compras de mercadería*

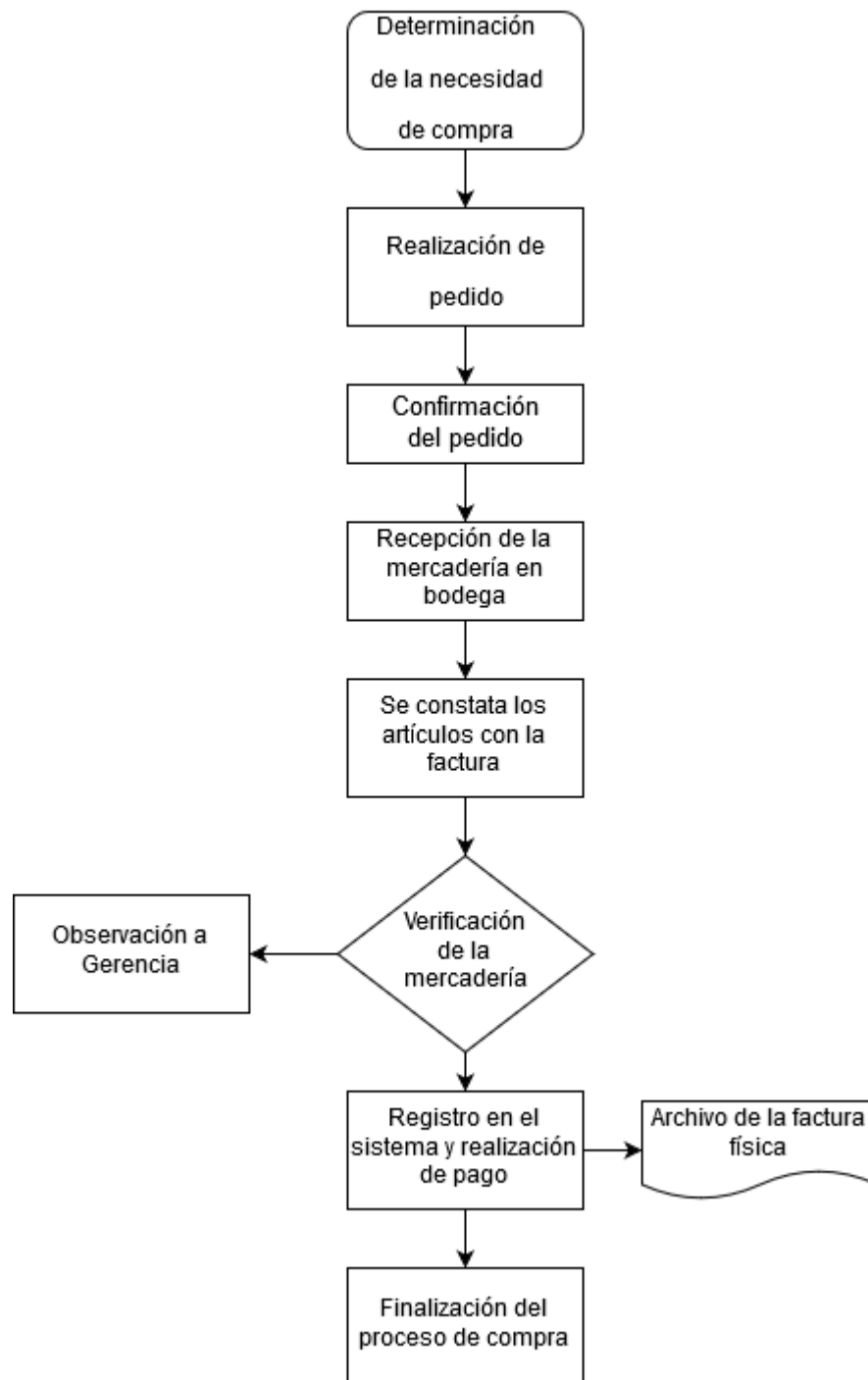


Gráfico 13-3: Flujograma
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 21-3: Manual de procesos

MULTICOMERCIO SEGOVIA	
MANUAL DE PROCESOS	
PUESTO	BODEGUERO
PROCESO	RECEPCIÓN DE MERCADERÍA A BODEGA
RESPONSABLE	BODEGUERO
ACTIVIDADES O PASOS A SEGUIR	<ul style="list-style-type: none">• Ingresa la mercadería a bodega• Verifica el pedido y firma la guía de remisión• Copia de guía de remisión al contador• Realización de Kardex• Recepción de la mercadería en bodega• Percha los productos• Realiza el control de inventario de productos recibidos• Elabora el documento copia para el contador• Actualiza el sistema• Fin del proceso

Realizado por: Bunshe, I. 2020

3.6.2. Flujograma de recepción de mercadería a bodega

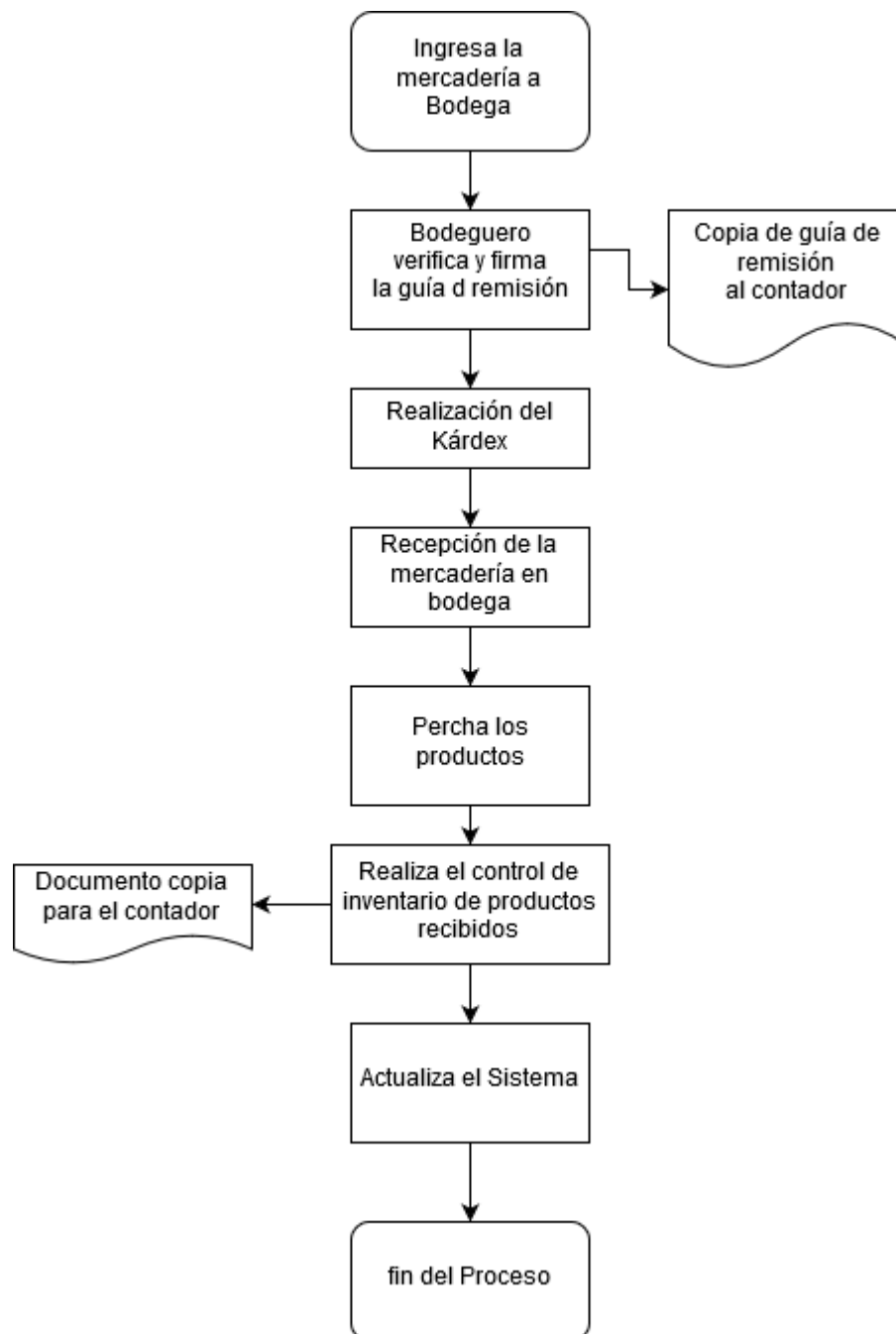


Gráfico 14-3: Flujograma
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 22-3: Manual de procesos

MULTICOMERCIO SEGOVIA	
MANUAL DE PROCESOS	
PUESTO	BODEGUERO
PROCESO	CONSTATACIÓN DEL CONTADOR DEL INVENTARIO FÍSICO
RESPONSABLE	BODEGUERO
ACTIVIDADES O PASOS A SEGUIR	<ul style="list-style-type: none">• Conteo físico de los ítems• Actualización de los registros• Verificación o encuentros de anomalías• Verificación con registros• Bodeguero revisa sus registros y compara• Emite informe a gerencia• Archiva y finaliza el proceso

Realizado por: Bunshe, I. 2020

3.6.3. *Flujograma de constatación del contador del inventario físico*

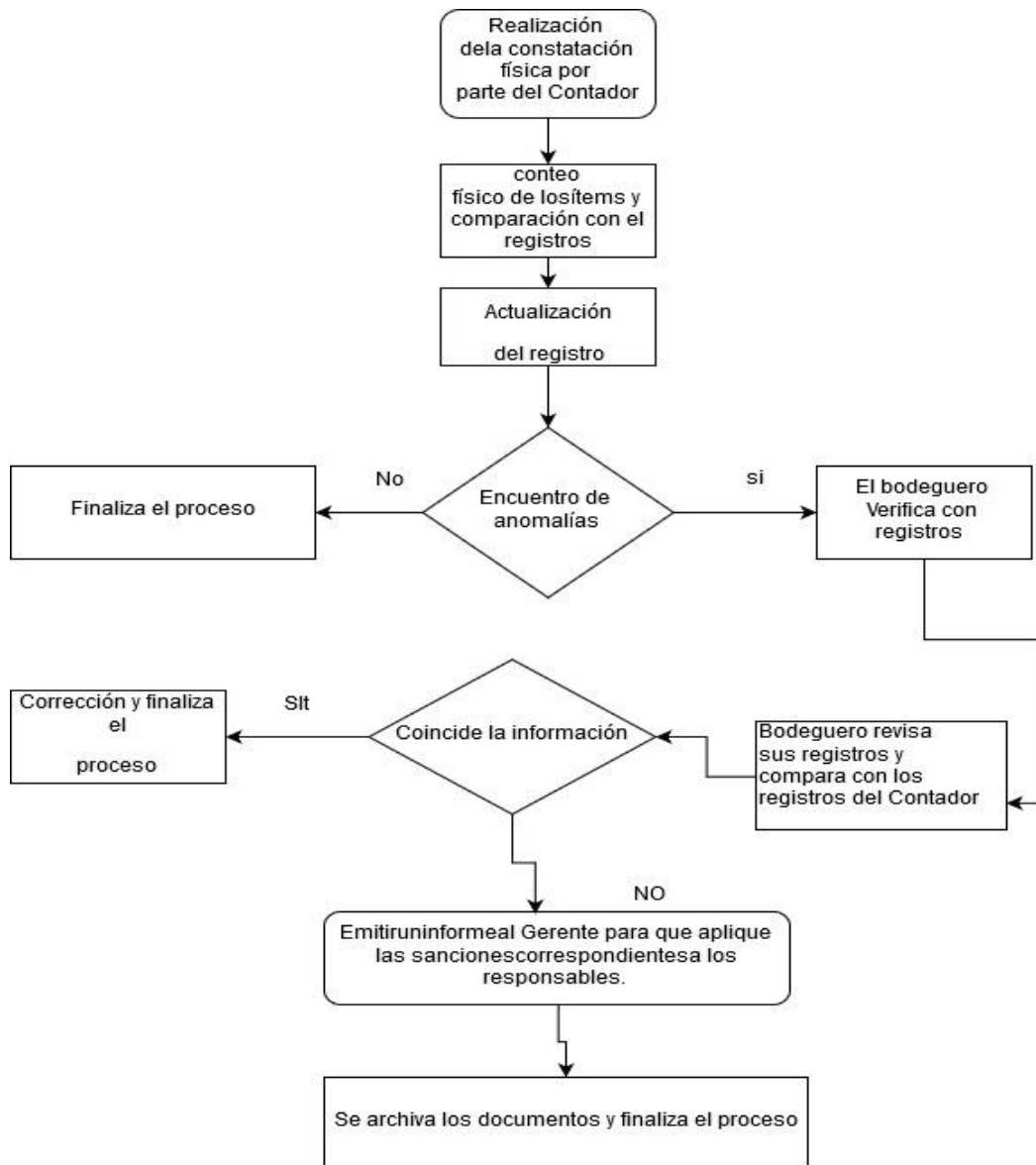


Gráfico 15-3: Flujograma
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 23-3: Manual de procesos

MULTICOMERCIO SEGOVIA	
MANUAL DE PROCESOS	
PUESTO	BODEGUERO
PROCESO	INGRESO DE LA INFORMACIÓN
RESPONSABLE	BODEGUERO
ACTIVIDADES O PASOS A SEGUIR	<ul style="list-style-type: none">• Recepción de las facturas y guías de remisión con la firma de conformidad de bodega• Registro de la información en el Kardex según facturas• Verificación de productos, precios, descuentos, promociones y marcas según la guía de remisión• Actualización de los registros de ingresos nuevos de mercadería• Finalización de los registros de mercadería en función de las facturas

Realizado por: Bunshe, I. 2020

3.6.4. *Flujograma de ingreso de la información*

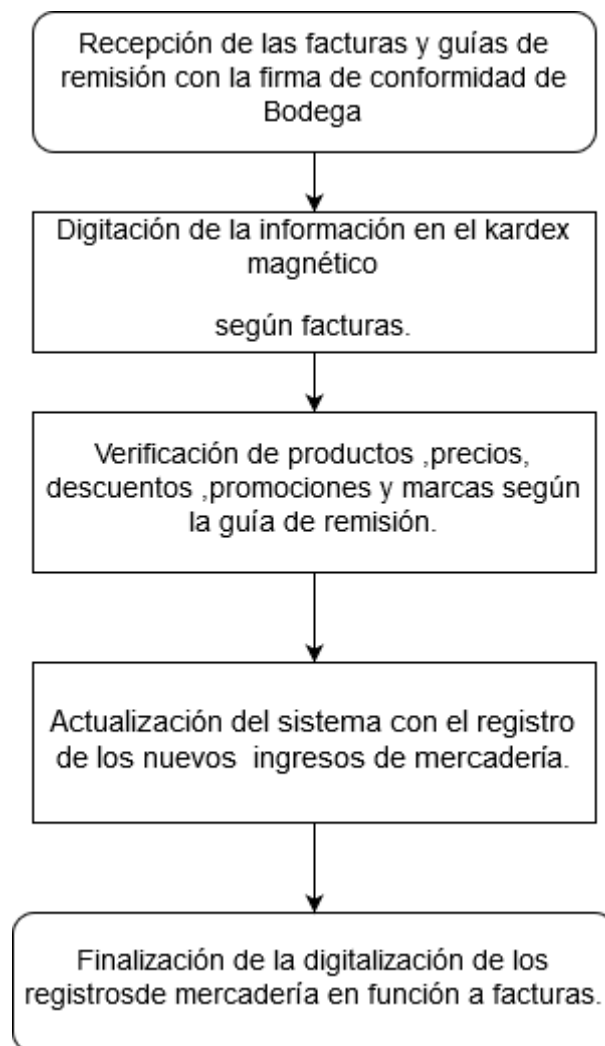


Gráfico 16-3: Flujograma
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 24-3: Manual de procesos

MULTICOMERCIO SEGOVIA	
MANUAL DE PROCESOS	
PUESTO	CONTADOR
PROCESO	FACTURACIÓN
RESPONSABLE	CONTADOR
ACTIVIDADES PASOS A SEGUIR	O <ul style="list-style-type: none">• Inicia en la cancelación de la venta• Registro del contador en el Kardex según facturas• Pasar el reporte a bodega• Compara la información con los registros• Archivar las facturas• Archivar las guías de remisión• Finalizar el proceso

Realizado por: Bunshe, I. 2020

3.6.5. Flujograma de facturación



Gráfico 17-3: Flujograma
Realizado por: Bunshe, I. 2020

Tabla 25-3: Manual de procesos

MULTICOMERCIO SEGOVIA	
MANUAL DE PROCESOS	
PUESTO	VENDEDOR
PROCESO	REGISTRO CONTABLE EN CAJA
RESPONSABLE	CONTADOR
ACTIVIDADES O PASOS A SEGUIR	<ul style="list-style-type: none">• Recepción del contador el pago de las facturas por parte del vendedor• Verificación de los valores de cada factura• Verificar la forma de pago• Efectivo• Crédito• Verificación de cuentas para depósito/transferencia• Actualización de la cuenta caja• Archivo de las facturas• Finaliza el proceso

Realizado por: Bunshe, I. 2020

3.6.6. Flujograma de registro contable en caja

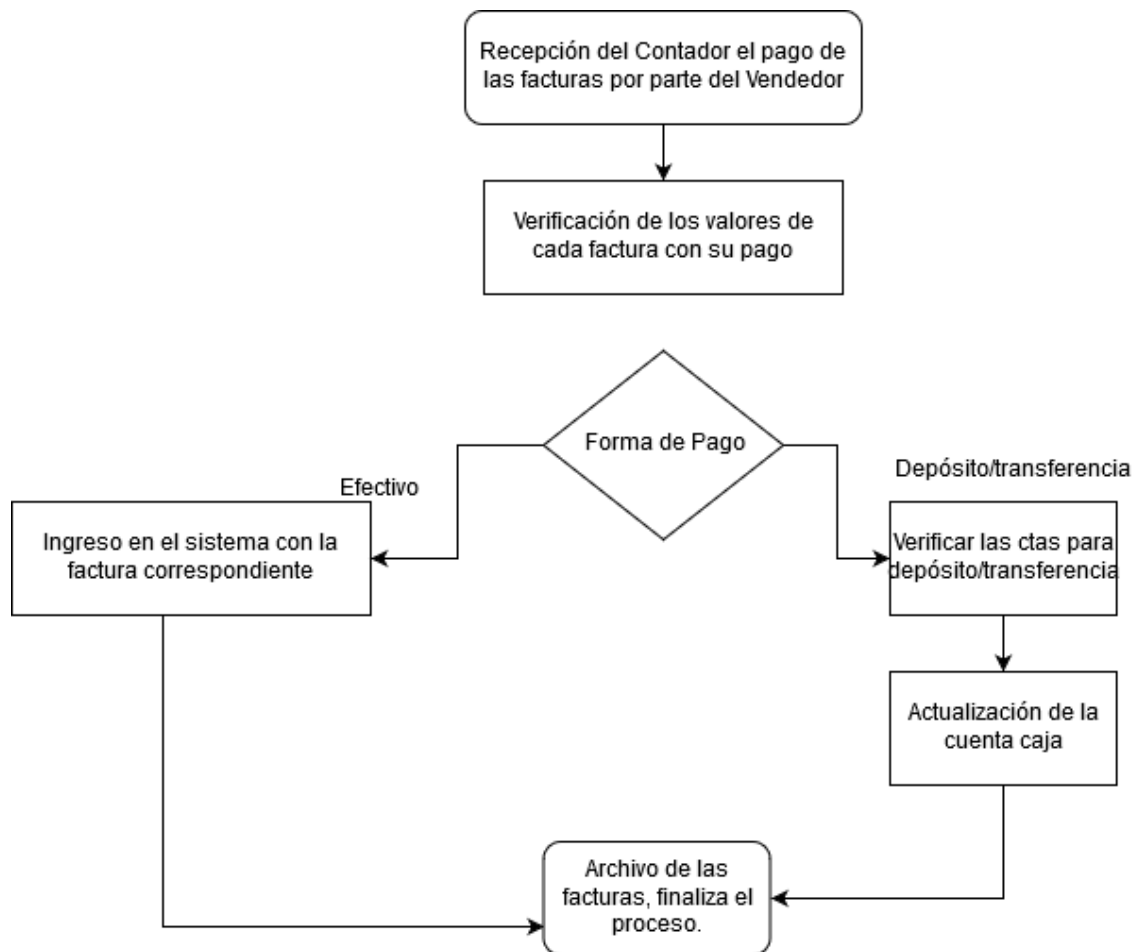


Gráfico 18-3: Flujograma
Realizado por: Bunshe, I. 2020

EJERCICIO DE COMPRA DE MERCADERÍAS

Multicomercio Segovia reinicia sus actividades con su compra - venta de mercaderías al 1 de noviembre de 2019:

Mercaderías: \$4.000,00
50 carretillas \$80,00c/u

TRANSACCIONES

Dic 1. Según Factura. 00078 se compra a su proveedor “Producto Seguro” S.A: 10 carretillas a \$90,00 c/u.

Dic 9. Venta a crédito según Factura. 000315: 5 carretillas a Almacén Hogar.

Dic 11. Devolvemos a nuestro proveedor 4 carretillas por estar rotas.

Dic 12. Almacén Hogar nos devuelven 1 carretilla por estar averiada.

REGISTRO EN EL KARDES

MULTICOMERCIO "SEGOVIA"										
KARDEX										
Artículo: Carretilla							CÓD. REFERENCIA 100-1			
Unidad de medida: Cemento										
Proveedores: Empresa "Producto Seguro" S.A.										
Método de Valoración: Promedio Ponderado										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V./UNIT.	V./TOTAL	CANT.	V./UNIT.	V./TOTAL	CANT.	V./UNIT.	V./TOTAL
1/12/2019	Inventario Inicial							50	80,00	4.000
1/12/2019	Compra según Fac. N° 0078	10	90,00	900,00				60	81,66	4.900
9/12/2019	Venta según Fac. N° 0010				5	81,66	408,30	55	81,66	4.491
11/12/2019	Devolución en Compras N/C N° 0020	< 4 >	90,00	<360,00 >				51	81,01	4.132
12/12/2019	Devolución en Ventas				< 1 >	< 81.013 >	< 81.013 >	52	81,01	4.213
										↓ IF

Fuente: Multicomercio Segovia
Realizado por: Bunshe, I. 2020

MÉTODO FIFO

MULTICOMERCIO "SEGOVIA"										
KARDEX										
Artículo: Carretillas									CÓD. REFERENCIA 100-1	
Unidad de medida: Cemento										
Proveedores: Empresa "Producto Seguro" S.A.										
Método de Valoración: FIFO										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V./UNIT.	V./TOTAL	CANT.	V./UNIT.	V./TOTAL	CANT.	V./UNIT.	V./TOTAL
1/12/2019	Inventario Inicial							50	80,00	4.000
1/12/2019	Compra según Fac. N° 0078	10	90,00	900,00				10	90,00	900
								50	80,00	4.000
9/12/2019	Venta según Fac. N° 0010				5	80,00	400,00	10	90,00	900
								45	80,00	3.600
11/12/2019	Devolución en Compras N/C N° 0020	< 4 >	90,00	< 360,00 >				6	90,00	540
								45	80,00	3.600
12/12/2019	Devolución en Ventas				< 1 >	< 80 >	< 80 >	6	90,00	540
								46	80,00	3.680
								↓		
								IF		
								(540+3680)		4.220

Fuente: Multicomercio Segovia
 Realizado por: Bunshe, I. 2020

MÉTODO ÚLTIMO PRECIO

MULTICOMERCIO "SEGOVIA"										
KARDEX										
Artículo: Carretilla									CÓD. REFERENCIA 100-1	
Unidad de medida: Cemento										
Proveedores: Empresa "Producto Seguro" S.A.										
Método de Valoración: FIFO										
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V./UNIT.	V./TOTAL	CANT.	V./UNIT.	V./TOTAL	CANT.	V./UNIT.	V./TOTAL
1/12/2019	Inventario Inicial							50	80,00	4.000
1/12/2019	Compra según Fac. N° 0078	10	90,00	900,00				60	90,00	5.400
9/12/2019	Venta según Fac. N° 0010				5	80,00	400,00	55	90,00	4.950
11/12/2019	Devolución en Compras N/C N° 0020	< 4 >	90,00	< 360,00 >				51	90,00	4.590
12/12/2019	Devolución en Ventas				< 1 >	< 80 >	< 80 >	52	90,00	4.680
								↓		
								IF		

Fuente: Multicomercio Segovia
 Realizado por: Bunshe, I. 2020

Finalmente, en base a todo lo realizado en los capítulos anteriores y obtenido sus resultados me permitió establecer y ejecutar el sistema de control de inventarios para Multicomercio Segovia, mismo que contribuirá para el mejoramiento de la gestión administrativa y financiera y así poder llegar a tener una idea clara de las funciones y responsabilidades que tienen que saber cada uno de sus integrantes y llegar a conseguir los objetivos propuestos y alcanzar sus metas.

CONCLUSIONES

Luego de haber efectuado el diagnóstico situacional de Multicomercio Segovia, se puede concluir de la siguiente manera:

- Que no cuenta con un sistema de control de inventarios, siendo esta una herramienta fundamental en la gestión administrativa y que ha venido administrando sus actividades e inventarios en forma empírica.
- Multicomercio Segovia no cuenta con una herramienta como es la descripción de puestos en donde se dé a conocer las actividades y responsabilidades de cada uno de los cargos que tiene la misma.
- Se elaboró un manual de procedimientos con la finalidad de que se convierta en un instrumento útil para que se conozca y mantenga un control pormenorizado de todo el material ingresa y sale de Multicomercio Segovia.

RECOMENDACIONES

- Multicomercio Segovia debe poner en ejecución el sistema de control de inventarios, para que su gestión y funcionamiento estén más organizados y tenga un control constante en el cumplimiento de cada una de las actividades y responsabilidades de sus empleados.
- Es importante que Multicomercio Segovia aplique el manual de funciones para que su personal conozca de las funciones y responsabilidades que tienen.
- Tener un control real de los ingresos y salidas de la mercadería existente mediante la aplicación del manual de procedimientos, con la finalidad de conocer a ciencia cierta con cuanta cuenta a nivel de stocks mínimos y máximos para su reposición.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2009). *Nueva contabilidad general*. Madrid: Grupo Cultural.
- Álava, A. (2019). *Internal Control and its Application Tools between COSO and COCO*.
Obtenido de: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018
- Aldaz, N. (2015). *Auditoría de gestión a la empresa SYSTEMARKET de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2013*. (Trabajo de titulación; ESPOCH) Obtenido de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/5676/1/82T00523.pdf>
- Alvarado, T. (2016). *Sistema de control interno de inventarios para comercial Sandrita*. (Trabajo Práctico, Universidad Estatal de Milagro) Obtenido de: <http://repositorio.unemi.edu.ec/handle/123456789/3355>
- Anayat, J. (2008). *Almacenes: Análisis, Diseño y Organización*. Madrid: ESIC.
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría un enfoque integral*. México: Pearson Educación.
- Bastos, A. (2017). *Distribución y logística comercial*. Madrid: Ideas Propias.
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la Investigación*. Bogotá: Prentice-Hall.
- Bravo, M. (2011). *Contabilidad General*. 10ª ed. Quito: Imprenta: Escobar.
- Carrasco, S. (2006). *Metodología de la Investigación Científica*. Lima: San Marcos.
- Carvalho, G. (2019). *In situ degradability of dry matter, crude protein and fibrous fraction of concentrate and agroindustrial by-products*. Obtenido de: <http://www.revistas.ufg.br/index.php/vet/article/view/7605/5384>
- Castellanos, R. (2012). *Diseño de un sistema de planificación de inventarios para aprovisionamiento en empresas de distribución del sector de productos de consumo masivo Universidad Francisco Gavidia*. (Tesis Maestría, Universidad Francisco Gavidia) Obtenido de: www.universiadfranciscogavidia.com
- Cazau, P. (Marzo de 2019). *Introducción a la investigación en ciencias sociales* :Obtenido de: <http://alcazaba.unex.es/asg/400758/MATERIALES/INTRODUCCI%C3%93N%20A%20LA%20INVESTIGACI%C3%93N%20EN%20CC.SS..pdf>
- Coello Barrera, V. J. (2015). *Auditoría de gestión a la Dirección de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pallatanga, provincia de Chimborazo, período*

2012. (Trabajo de Titulación, ESPOCH) Recuperado de:
<http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5625>

Danvila del Valle, I. &. (2007). *El papel de la formación de personal en el proceso de implantación de un sistema de calidad total.* Bogotá: Contat.

Fierro, A. M. (2011). *Contabilidad General.* Bogotá: Ecoe Ediciones.

Franklin Finkowsky, E. B. (2013). *Auditoría administrativa.* México: Pearson Educación.

Gilli, J. (2007). *Diseño Organizativo estructura y procesos.* Buenos Aires: Granica.

Guerrero, M. (2013). *Sistema de control de inventario para la empresa Asemática equipos y sistemas.* (Tesis de Grado, Universidad Regional Autónoma de los Andes): Obtenido de:
<http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/4465>

Hernández, S. (2008). *Introducción a la Administración.* México: McGraw-Hill.

International Accounting Standards Committee. (2019). *Normas Internacionales de Contabilidad* . Obtenido de: <https://normasinternacionalesdecontabilidad.es/normas-internacionales/>

Mantilla, S. (2012). *Control Interno Informe.* Bogotá: Ecoe Ediciones.

Martínez, B. (2016). *Terminos economicos, financieros y contablesde.* Recuperado de:
<http://ri.ufg.edu.sv/jspui/bitstream/11592/8003/6/658.02-B164d-GBA.pdf>

Mora, L. (2011). *Gestión logística en centros de distribución, bodegas y almacenes.* Bogotá: Ecoe Ediciones.

Pérez, C. (2012). *Técnicas y métodos de conteo.* Bogotá: Ecoe Ediciones.

Rivera, D. (2015). *Diseño de un modelo de control de inventarios para microempresas ferreteras en la provincia de Pichincha cantón Quito.* (Proyecto de Titulación, Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE) Obtenido de: <http://repositorio.espe.edu.ec/handle/21000/11179>

Robbins, S. (2016). *Fundamentos de administración, concepto y aplicaciones.* México, 1996. Obtenido de: <https://www.monografias.com/trabajos12/cofas/cofas.shtml>

Sarmiento, R. (2010). *Contabilidad de Costos.* Quito: Impresores Andinos.

Tamayo, M. (2004). *El proceso de la Investigación Científica.* México: Limusa.

Terry, G. &. (2010). *Principios de Administración.* México: Patria.

Vallejo, E. (2013). *Sistema de control de inventarios para la clínica dental RCD de la ciudad de Ibarra.* (Tesis de Grado, Universidad Regional Autónoma De Los Andes UNIANDES)

Obtenido de: <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/2451/1/TUICYA006-2014.pdf>

Zapata, P. (2011). *Contabilidad general*. 7^a ed. Bogotá: Mc Graw Hill.

ANEXOS

ANEXO A: ENCUESTA

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

1. **¿Multicomercio cuenta con Manuales de Funciones y Procedimientos en donde el personal cumpla con el control de inventarios de mercaderías?**

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI		
NO		
TOTAL		

2. **¿Multicomercio cuenta con el personal que cumpla con el perfil adecuado para llevar el control de inventarios de la mercadería?**

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI		
NO		
TOTAL		

3. **¿Cree usted que con la implementación de los manuales en Multicomercio servirá para que el personal cumpla con las actividades y desempeño para llevar el control de inventarios de la mercadería en forma adecuada?**

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI		
NO		
TOTAL		

4. ¿En Multicomercio las existencias de sus productos se procede a almacenar de manera ordenada, con la finalidad de localizarla inmediatamente?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI		
NO		
TOTAL		

5. ¿La mercadería con la que cuenta Multicomercio se encuentra codificada de acuerdo a la normativa del control de inventarios?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI		
NO		
TOTAL		

6. ¿Multicomercio procede a realizar constatación de los stocks de su mercadería de mínimos y máximos?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI		
NO		
TOTAL		

7. ¿Al realizar las constataciones físicas de la mercadería se controla la existencia de sobrantes o faltantes de las mismas?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI		
NO		
TOTAL		

8. ¿Multicomercio procede a dar de baja a sus inventarios?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI		
NO		
TOTAL		

9. ¿Multicomercio debería implementar un sistema de control de inventarios, con la finalidad de respaldar sus ventas?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI		
NO		
TOTAL		

10. ¿Cómo se lleva el control de su mercadería en Multicomercio?

11. ¿La mercadería exhibida en Multicomercio se encuentra en los percheros de forma

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
Manualmente		
Programa Informático		
TOTAL		

ordenada y codificada?

ALTERNATIVA	TOTAL	PORCENTAJE
SI		
NO		
TOTAL		

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO B: RUC DE MULTICOMERCIO SEGOVIA



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NUMERO RUC: 1600384356001
APELLIDOS Y NOMBRES: SEGOVIA LOPEZ LILIANA MARIBEL
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL: **NUMERO:**

FEC. NACIMIENTO: 02/02/1982 **FEC. ACTUALIZACION:** 16/11/2018
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 17/07/2009 **FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:**
FEC. INSCRIPCION: 17/07/2009 **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:** 16/11/2018

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MAYOR DE ARTICULOS DE FERRETERIAS Y CERRADURAS: MARTILLOS,

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: PASTAZA Cantón: PASTAZA Parroquia: PUYO Calle: SEVERO VARGAS Número: S/N Intersección: GONZALO PIZARRO Referencia: A UNA CUADRA DEL INTERNADO DEL COLEGIO VICENTINO Teléfono: 032892781 Email: manibelsegovialopez@gmail.com Celular: 0998529119

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información. Derechos procedimentales para mayor información consulte en www.sri.gob.ec. Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual. Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% del IVA.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 004 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ ZONA 3\ PASTAZA **CERRADOS:** 3

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: RRAP080307 **Lugar de emisión:** PUYO/CESLAO MARIN Y 9 **Fecha y hora:** 16/11/2018 16:49:51

ANEXO C: FOTOS DE MULTICOMERCIO SEGOVIA

