



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

**“EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL CONTROL DE INVENTARIOS  
APLICADO A LA EMPRESA SUMATEX DE LA PROVINCIA  
CHIMBORAZO, CANTÓN RIOBAMBA, CORRESPONDIENTE AL  
PERIODO 2019-2020”**

**Trabajo de Titulación**  
**Tipo: Proyecto de Investigación**

Presentado para optar al grado académico de:  
**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**AUTORA: PAULINA DE LOURDES AYALA REINOSO**  
**DIRECTOR: ING. CÉSAR ALFREDO VILLA MAURA**

Riobamba–Ecuador  
2023

© 2023, **Paulina De Lourdes Ayala Reinoso**

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 el Derecho de Autor.

Yo, Paulina De Lourdes Ayala Reinoso, declaro que el presente Trabajo de Titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes 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, 23 de Agosto de 2023



**Paulina De Lourdes Ayala Reinoso**  
**C.I: 0603410341**

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
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, “**EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL CONTROL DE INVENTARIOS APLICADO A LA EMPRESA SUMATEX DE LA PROVINCIA CHIMBORAZO, CANTÓN RIOBAMBA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2019-2020**” realizado por la señorita: **PAULINA DE LOURDES AYALA REINOSO**, 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. Édison Vinicio Calderón Moran  
**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**



2023-08-23

Ing. César Alfredo Villa Maura  
08-23  
**DIRECTOR DEL TRABAJO DE  
TITULACIÓN**



2023-08-23

Ing. José Luís López Salazar  
**ASESOR DEL TRABAJO DE  
TITULACIÓN**



2023-08-23

## **DEDICATORIA**

A Dios, mi señor de la Agonía Chulpi Punin quien ha sido mi guía, fortaleza y su mano de constancia y amor han estado conmigo hasta el día de hoy, y sé que me apoyaran en cada decisión que tome en mi vida personal y profesional. A mis padres, hermanos, sobrinos, y cada uno de mis familiares y amigas, quienes con su amor, paciencia y esfuerzo me han permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inspirar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía, de no temer las adversidades porque Dios siempre está conmigo. A toda mi familia porque con sus consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en todos mis sueños y metas. Finalmente quiero dedicar esta tesis a mis maestros que gracias a ellos con sus enseñanzas pude lograr mi sueño y meta tan anhelada.

Paulina

## AGRADECIMIENTO

A mis tutores. Por guiarme a realizar mi trabajo de titulación para poder obtener mi título. Sin usted y sus virtudes, su paciencia y constancia este trabajo no lo hubiese logrado tan fácil. Sus consejos fueron siempre útiles cuando no salían de mi pensamiento las ideas para escribir lo que hoy he logrado. Sus palabras fueron sabias, sus conocimientos rigurosos y precisos, a ustedes mis profesores queridos, les debo mis conocimientos. Donde quiera que vaya, los llevaré conmigo en mí transitar profesional. Su semilla de conocimientos, germinó en el alma y el espíritu. Gracias por su paciencia, por compartir sus conocimientos de manera profesional e invaluable, por su dedicación perseverancia y tolerancia.” Ustedes han sido siempre el motor que impulsa mis sueños y esperanzas, quienes estuvieron siempre a mi lado en los días y noches más difíciles durante mis horas de estudio. Siempre han sido mis mejores guías de vida. Hoy cuando concluyo mis estudios, les dedico a ustedes este mis amados padres, como una meta más conquistada. Orgullosa de haberlos elegido como mis padres y que estén a mi lado en este momento tan importante. Mis amigos y compañeros de viaje, hoy culminan esta maravillosa aventura y no puedo dejar de recordar cuantas tardes y horas de trabajo nos juntamos a lo largo de nuestra formación. Hoy nos toca cerrar un capítulo maravilloso en esta historia de vida y no puedo dejar de agradecerles por su apoyo y constancia, al estar en las horas más difíciles, por compartir horas de estudio. Gracias por estar siempre allí.”

Paulina

## ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	xii
ÍNDICE DE ILUSTACIONES .....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS .....	xv
RESUMEN.....	xvi
ABSTRACT.....	xvii
INTRODUCCIÓN .....	1

### CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	2
1.1. Antecedentes de investigación .....	2
1.2. Marco Teórico.....	5
1.2.1. <i>Control</i> .....	5
1.2.2. <i>Actividades de control</i> .....	5
1.2.3. <i>Importancia de las actividades de control</i> .....	5
1.2.3.1. <i>Categorías</i> .....	7
1.2.3.2. <i>Mecanismos de control</i> .....	7
1.2.4. <i>Inventarios</i> .....	7
1.2.5. <i>Tipos de inventarios</i> .....	8
1.2.6. <i>Sistema de Inventarios</i> .....	9
1.2.7. <i>Clasificación de los inventarios</i> .....	10
1.2.8. <i>Control de Inventarios</i> .....	11
1.2.9. <i>Problemas Frecuentes en el Control de Inventarios</i> .....	12
1.2.10. <i>Beneficios del control de inventarios</i> .....	13
1.2.11. <i>Función del Control de Inventarios</i> .....	13
1.2.12. <i>El Proceso de control de inventario</i> .....	13
1.2.13. <i>Método de costeo de inventario</i> .....	26
1.2.14. <i>Definición de niveles de autorización</i> .....	29
1.2.15. <i>Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos</i> .....	30
1.2.16. <i>Acceso restringido a los recursos, activos y registros</i> .....	31
1.2.17. <i>Rotación del personal en las tareas claves</i> .....	31
1.2.18. <i>Control del sistema de información</i> .....	31
1.2.19. <i>Control físico</i> .....	31
1.2.20. <i>Indicadores de desempeño</i> .....	32
1.2.21. <i>Reglas y procedimientos</i> .....	34

1.2.22.	<i>Reglas de continuidad del procesamiento</i> .....	34
1.2.23.	<i>Proveedor externo</i> .....	35
1.2.24.	<i>Control sobre la seguridad física</i> .....	35
1.2.25.	<i>Controlar la seguridad lógica</i> .....	35
1.2.26.	<i>Aplicación de control</i> .....	36
1.2.27.	<i>Autoevaluación de control basada en modelos</i> .....	37
1.2.28.	<i>Evaluación de controles informales</i> .....	37
1.2.29.	<i>Evaluar los controles oficiales</i> .....	37
1.2.30.	<i>Informe de resultados</i> .....	38
1.2.31.	<i>Información y comunicación</i> .....	38
1.2.32.	<i>Información</i> .....	38
1.2.33.	<i>Ponerse en contacto</i> .....	39
1.2.34.	<i>Limitaciones a la gestión interna</i> .....	39
1.2.35.	<i>Control de inventario interno</i> .....	39
1.2.36.	<i>Métodos de control de inventario interno</i> .....	40
1.2.37.	<i>Política de existencias</i> .....	42
1.3.	<b>Marco Conceptual</b> .....	43
1.3.1.	<i>Activo</i> .....	43
1.3.2.	<i>Adquisición</i> .....	43
1.3.3.	<i>Cíclico</i> .....	43
1.3.4.	<i>Codificación</i> .....	43
1.3.5.	<i>Cliente</i> .....	44
1.3.6.	<i>Control de inventarios</i> .....	44
1.3.7.	<i>Gestión de Inventarios</i> .....	44
1.3.8.	<i>Control</i> .....	44
1.3.9.	<i>Contribuyente</i> .....	44
1.3.10.	<i>Costo de venta</i> .....	44
1.3.11.	<i>Costo de oportunidad</i> .....	44
1.3.12.	<i>Costos de adquisición</i> .....	44
1.3.13.	<i>Existencias</i> .....	45
1.3.14.	<i>Fluctuaciones</i> .....	45
1.3.15.	<i>Gestión</i> .....	45
1.3.16.	<i>Inventarios</i> .....	45
1.3.17.	<i>Kardex valorizado</i> .....	45
1.3.18.	<i>Materia prima</i> .....	45
1.3.19.	<i>Normas Internacionales de Contabilidad</i> .....	45
1.3.20.	<i>Objetivo</i> .....	46

1.3.21.	<i>Obligación Tributaria</i> .....	46
1.3.22.	<i>Orden de requisición</i> .....	46
1.3.23.	<i>Producto Terminado</i> .....	46
1.3.24.	<i>Rotación de inventarios</i> .....	46
1.3.25.	<i>Stock</i> .....	46
1.3.26.	<i>Stock mínimo y máximo</i> .....	46
1.3.27.	<i>Toma de decisiones</i> .....	46
1.3.28.	<i>Toma de inventario física</i> .....	46
1.3.29.	<i>Valor neto realizable</i> .....	47
1.3.30.	<i>Valor razonable</i> .....	47

## CAPÍTULO II

2.	<b>MARCO METODOLÓGICO</b> .....	48
2.1.	<b>Enfoque de la investigación</b> .....	48
2.1.1.	<i>Cuantitativo</i> .....	48
2.2.	<b>Nivel de investigación</b> .....	48
2.2.1.	<i>Descriptivo</i> .....	48
2.2.2.	<i>Explicativo</i> .....	49
2.3.	<b>Diseño de investigación</b> .....	49
2.3.1.	<i>Según La Manipulación De La Variable Independiente</i> .....	49
2.3.1.1.	<i>No Experimental</i> .....	49
2.3.2.	<i>Según Las Intervenciones en el trabajo de campo</i> .....	49
2.3.2.1.	<i>Transversal</i> .....	49
2.4.	<b>Tipo de estudio – Investigación</b> .....	50
2.4.1.	<i>Documental</i> .....	50
2.4.2.	<i>De Campo</i> .....	50
2.4.3.	<i>Bibliográfico</i> .....	50
2.5.	<b>Métodos, técnicas e instrumentos de investigación</b> .....	51
2.5.1.	<i>Métodos</i> .....	51
2.5.1.1.	<i>Deductivo</i> .....	51
2.5.2.	<i>Técnicas</i> .....	51
2.5.2.1.	<i>Análisis documental</i> .....	51
2.5.2.2.	<i>Entrevista</i> .....	51
2.5.2.3.	<i>Observación directa</i> .....	54
2.5.3.	<i>Instrumentos De Investigación</i> .....	56
2.5.3.1.	<i>Guía de entrevista</i> .....	56

2.5.3.2.	<i>Ficha de observación</i> .....	56
2.6.	<b>Población y tamaño de la muestra</b> .....	59
2.6.1.	<i>Población, planificación y selección de la población objeto de estudio</i> .....	59
2.6.2.	<i>Tamaño de la muestra</i> .....	59
2.7.	<b>Operacionalización de variables</b> .....	60

### CAPÍTULO III

3.	<b>MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS</b> .....	61
3.1.	<b>Resultados</b> .....	61
3.1.1.	<i>Entrevista</i> .....	61
3.2.	<b>Propuesta</b> .....	62
3.2.1.	<i>Datos de la empresa</i> .....	62
3.2.2.	<i>Reseña histórica de la empresa</i> .....	63
3.2.3.	<i>Misión</i> .....	63
3.2.4.	<i>Visión</i> .....	63
3.2.5.	<i>Valores empresariales</i> .....	63
3.2.6.	<i>Estructura Organizacional</i> .....	63
3.2.7.	<i>Funciones y responsabilidades</i> .....	64
3.2.8.	<i>Análisis FODA</i> .....	65
3.2.9.	<i>Matriz de Evaluación de los Factores Internos</i> .....	68
3.2.10.	<i>Matriz de Evaluación de los Factores Externos</i> .....	70
3.2.11.	<i>Comparación de Saldos Contables y Físicos del Inventario</i> .....	71
3.2.12.	<i>Proceso de Ventas</i> .....	73
3.2.13.	<i>Procedimientos propuestos para el Control de Inventarios</i> .....	76
3.2.13.1.	<i>Introducción</i> .....	76
3.2.13.2.	<i>Aspectos generales a considerar en el control de inventarios</i> .....	76
3.2.13.3.	<i>Procedimientos</i> .....	77
3.2.13.4.	<i>Conciliación contable a través de bodega</i> .....	79
3.2.13.5.	<i>Conciliación de movimientos de bienes devolutivos</i> .....	80
3.2.13.6.	<i>Bajas de productos</i> .....	82
3.2.13.7.	<i>Toma física de productos</i> .....	83
3.2.13.8.	<i>Responsabilidades del departamento de contabilidad</i> .....	84
3.2.13.9.	<i>Formatos a utilizar</i> .....	86
3.2.13.10.	<i>Políticas generales del sistema de control de inventarios</i> .....	91
	<b>CONCLUSIONES</b> .....	93
	<b>RECOMENDACIONES</b> .....	94

**GLOSARIO**  
**BIBLIOGRAFÍA**  
**ANEXOS**

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1-1:</b>	Calificación .....	17
<b>Tabla 1-2:</b>	Codificación .....	20
<b>Tabla 1-3:</b>	Tipos de materiales .....	22
<b>Tabla 2-1:</b>	Guía de entrevista.....	56
<b>Tabla 2-2:</b>	Desempeño Laboral .....	56
<b>Tabla 2-3:</b>	Productividad .....	58
<b>Tabla 2-4:</b>	Muestra.....	59
<b>Tabla 2-5:</b>	Operacionalización de variables .....	60
<b>Tabla 3-1:</b>	Funciones del personal .....	64
<b>Tabla 3-2:</b>	Matriz FODA .....	67
<b>Tabla 3-3:</b>	Matriz MEFI.....	68
<b>Tabla 3-4:</b>	Matriz MEFE .....	70
<b>Tabla 3-5:</b>	Comparación de saldos .....	72
<b>Tabla 3-6:</b>	Error entre pedido y despacho de bodega .....	76
<b>Tabla 3-7:</b>	Toma de Inventario Físico .....	89

## ÍNDICE DE ILUSTACIONES

<b>Ilustración 1-1:</b>	Entrada en almacén .....	15
<b>Ilustración 1-2:</b>	Codificación .....	19
<b>Ilustración 1-3:</b>	Inventario total de telas .....	23
<b>Ilustración 1-4:</b>	Valor de órdenes en proceso .....	24
<b>Ilustración 1-5:</b>	Ancho de rollos de telas .....	25
<b>Ilustración 1-6:</b>	Número de rollo.....	26
<b>Ilustración 1-7:</b>	Costo unitario .....	27
<b>Ilustración 1-8:</b>	Costo promedio ponderado .....	27
<b>Ilustración 1-9:</b>	Costo primera entrada .....	28
<b>Ilustración 1-10:</b>	Tipo de Kárdex.....	28
<b>Ilustración 1-11:</b>	Costo ultima entrada.....	29
<b>Ilustración 1-12:</b>	Control físico.....	32
<b>Ilustración 1-13:</b>	Desempeño laboral .....	33
<b>Ilustración 1-14:</b>	Desempeño laboral .....	34
<b>Ilustración 1-15:</b>	Máximas y mínimas fija.....	41
<b>Ilustración 1-16:</b>	Rotación.....	41
<b>Ilustración 1-17:</b>	Puntos de referencia .....	42
<b>Ilustración 1-18:</b>	Control presupuestario .....	42
<b>Ilustración 3-1:</b>	Organigrama estructural.....	64
<b>Ilustración 3-2:</b>	Proceso de ventas .....	73
<b>Ilustración 3-3:</b>	Proceso de compra de mercadería .....	74
<b>Ilustración 3-4:</b>	Proceso de almacenamiento en bodega.....	74
<b>Ilustración 3-5:</b>	Proceso de despacho de mercadería de bodega.....	75
<b>Ilustración 3-6:</b>	Proceso de control de inventarios.....	77
<b>Ilustración 3-7:</b>	Recepción, registro y control de mercadería en bodega.....	78
<b>Ilustración 3-8:</b>	Salida de mercadería de bodega .....	79
<b>Ilustración 3-9:</b>	Control de existencias .....	80
<b>Ilustración 3-10:</b>	Movimientos de entradas y salidas de mercadería .....	81
<b>Ilustración 3-11:</b>	Notas de crédito.....	81
<b>Ilustración 3-12:</b>	Existencia de productos.....	82
<b>Ilustración 3-13:</b>	Kardex .....	83
<b>Ilustración 3-14:</b>	Kardex por producto.....	84
<b>Ilustración 3-15:</b>	Orden de trabajo .....	85
<b>Ilustración 3-16:</b>	Ingreso de productos a bodega .....	85

<b>Ilustración 3-17:</b>	Salida de productos de bodega .....	86
<b>Ilustración 3-18:</b>	Recibo de cobros .....	87
<b>Ilustración 3-19:</b>	Factura .....	88
<b>Ilustración 3-20:</b>	Modelo de sistema de control de inventarios .....	90

## **ÍNDICE DE ANEXOS**

**ANEXO A:** BALANCE GENERAL EMPRESA SUMATEX

**ANEXO B:** FORMATO DE REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS

**ANEXO C:** KARDEX MÉTODO PROMEDIO PONDERADO EMPRESA SUMATEX

## RESUMEN

La empresa “SUMATEX” es una empresa dedicada a la fabricación de prendas de vestir, el cual carece de un sistema de control de inventarios lo que origina un problema al momento de encontrar una estrategia efectiva para administrar el inventario de los productos terminados, por ello el presente estudio tuvo como objetivo desarrollar una evaluación y análisis del control de inventarios del producto terminado aplicado a la empresa SUMATEX de la provincia de Chimborazo Cantón Riobamba correspondiente al periodo de enero a diciembre del 2019-2020, con la finalidad de proporcionar criterios que permitan a la empresa el diseño de un mejor sistema de control de inventarios del producto terminado. La metodología de investigación tuvo un enfoque cuantitativo, la población de estudio fueron los trabajadores y la administración de la empresa, siendo fundamental la aplicación de una investigación documental, de campo y bibliográfica, para obtener la información respectiva se utilizó métodos, técnicas e instrumentos, entre los cuales fueron la entrevista dirigida a la administración y trabajadores de la empresa, mediante la metodología aplicada se logró determinar que la empresa carece de una imagen corporativa, no cuenta con políticas de renovación de colecciones de ropa, presenta un ambiente de trabajo incomodo en el área productiva, mal manejo de sus recursos económicos y financieros, no cuenta con personal propio para la comercialización, escaso control de inventarios y políticas de vinculación con la comunidad, existe un buen control de inventario, tiene un efecto benéfico en las condiciones económicas financieras y aumenta el nivel de inventario de mercadería disponible para la venta, Se concluye que la gestión adecuada del inventario ayudará a mantener un inventario sustancial y niveles de rotación favorables, lo que contribuye a la satisfacción total del cliente y a mayores ganancias de la empresa.

**Palabras clave:** <CONTROL DE INVENTARIOS>, <ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL>, <ANALISIS FODA >, <MATRIZ MEFI>, <RIOBAMBA (CANTÓN)>.



27-10-2023

1868-DBRA-UPT-2023

## **ABSTRACT**

The company "SUMATEX" is a company dedicated to the manufacturing of clothing, which lacks an inventory control system, which causes a problem when finding an effective strategy to manage the inventory of finished products. Therefore, the objective of this study was to develop an evaluation and analysis of inventory control of the finished product applied to the SUMATEX company in the province of Chimborazo, Riobamba canton from January 2019 to December 2020, with the purpose of providing criteria that allow the company to design a better inventory control system for the finished product. The research methodology had a quantitative approach, the study population was the workers and the administration of the company, the application of documentary, field and bibliographic research being essential, to obtain the respective information, methods, techniques and instruments were used, among which were the interview directed at the administration and workers of the company. The applied methodology determined that the company lacks a corporate image, policies for the renewal of clothing collections, presents an uncomfortable work environment in the productive area, poor management of its economic and financial resources, does not have its own personnel for marketing, poor inventory control and community linkage policies, there is good inventory control, it has a beneficial effect on financial economic conditions and increases the level of inventory of merchandise available for sale. It is concluded that proper inventory management will help maintain substantial inventory and favorable turnover levels, which contributes to total customer satisfaction and higher company profits.

Keywords: <INVENTORY CONTROL>, <ORGANIZATIONAL STRUCTURE>, <SWOT ANALYSIS>, <MEFI MATRIX>, <RIOBAMBA>



Luis Fernando Barriga Fray  
0603010612

## INTRODUCCIÓN

En un mundo de incertidumbre y una rápida revolución del conocimiento, los líderes organizacionales necesitan estructuras sólidas que permitan una gestión eficaz de la información y una toma de decisiones e información continuas a través del tiempo.

SUMATEX es una empresa que se esfuerza por mejorar exitosamente sus procedimientos para lograr resultados efectivos y eficientes, obligando a la empresa a alcanzar las metas trazadas y posicionarse como una empresa líder y competitiva en el mercado.

Por lo tanto, el objetivo del tema de trabajo de investigación es contribuir a la mejora de los procesos de la empresa, permitiendo gestionar los altos estándares de calidad de los productos ofrecidos y empleados, aunque la herramienta requiere inversión, también permite visualizar una perspectiva más amplia, para buscar innovaciones, las organizaciones líderes mejoran la competitividad, reducen costos y aumentan la rentabilidad, buscando siempre satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes, para lo cual se han desarrollado seis departamentos, que abarcan:

**CAPÍTULO I:** Se detalla los principales antecedentes por la necesidad de realizar un mejor control de inventarios analizando los temas relevantes a nivel mundial, continental, nacional y de la ciudad de Riobamba y el marco teórico del estudio, que forma la base científica del estudio y sustenta la estructura de este estudio, recopilando información relevante y verídica de diferentes bases de datos para sustentar el tema propuesto.

**CAPÍTULO II:** Se presenta el desarrollo del marco metodológico, explicando el enfoque y planificación del estudio, el tipo de estudio, la población y la muestra, así como los métodos, técnicas y herramientas de investigación utilizadas para el desarrollo del sistema de gestión de almacenes, así como, el análisis de los resultados de la recolección de datos. Utilizando fichas de observación y entrevistas.

**CAPÍTULO III:** Diagnosticar la situación actual de la empresa, analizar y analizar en detalle cada procedimiento que utiliza cada departamento que interviene en la producción para identificar los procesos que impiden una correcta ejecución el funcionamiento de la empresa.

Finalmente, se da a conocer las conclusiones y recomendaciones para el desarrollo de esta tesis y recomendaciones para incentivar y promover el desarrollo de la empresa SUMATEX en la ciudad de Riobamba.

# CAPÍTULO I

## 1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

### 1.1. Antecedentes de investigación

Para este trabajo se realizó un levantamiento bibliográfico, en el que se mencionaron como relevantes algunos estudios previos sobre temas similares, el propósito de este capítulo es ayudar y apoyar las investigaciones en curso.

Arango et al. (2013), realizó un estudio sobre la reducción de la inversión de capital de trabajo en inventario, cuya principal limitante es el cumplimiento de las políticas de la empresa en cuanto a los niveles de servicio. De los resultados se puede enfatizar que existe la necesidad de implementar estrategias que ayuden a generar información oportuna y confiable acorde al funcionamiento del proceso de selección de valores.

Por otro lado, Veloz & Parada (2017) mencionaron que los métodos efectivos de control de inventario requieren el uso de métodos de control y análisis que correspondan a la importancia económica relativa de cada producto almacenado. El principal resultado de su investigación es que la política de inventario Mini-Max brinda eficiencia organizacional porque permite reducir el nivel de inventario de algunas materias primas importantes, así como también aumentar el nivel de inventario de materias primas que causan daños, costos o escasez.

Por su parte, Peña y Silva (2016), estudiando los factores de evento de la gestión de inventarios, mencionan que la gestión de sistemas de inventarios es uno de los costos más complejos que responden a la incertidumbre. Esta complejidad se agudiza aún más en los países en desarrollo, donde los factores organizativos internos y los factores económicos, políticos y sociales externos del entorno influyen en dicha gestión y en las decisiones basadas en modelos cuantitativos aplicados y políticas de gestión formuladas. Después de realizar la investigación se concluyó que permitió establecer que la gestión de inventarios es una función que se ve afectada por varios factores. El funcionamiento inadecuado de estos factores internos afecta negativamente el logro de los objetivos de gestión del sistema de contabilidad y se determina de acuerdo con la gestión de adquisiciones, la gestión de la demanda, la gestión de inventarios, la información, la gestión de recursos financieros y el control de gestión después de la revisión.

El control de inventario de una empresa puede abordar múltiples incógnitas en el mismo problema. En la gestión de empresas, la gestión de inventarios es uno de los puntos más importantes, pero se le presta poca atención, en la mayoría de los casos es una herramienta vital para ampliar la utilidad de la empresa, y también puede afectar otras áreas, como los tiempos de entrega.

El desarrollo de este trabajo de investigación se basa en datos bibliográficos de diferentes plataformas de datos guiándose en trabajos de titulación previamente realizados, los cuales han sido:

**Tema:** Evaluación al sistema de control de inventarios de la empresa textiles Pasteur de la ciudad de Ambato período 2016. **Resumen:** Textiles Pasteur es una empresa dedicada a la elaboración de prendas de vestir; a pesar de los años de experiencia en el mercado aún se presentan problemas en el manejo de los inventarios, tanto por el registro inadecuado en las hojas de salida o por su omisión. La investigación tuvo como objetivo determinar el factor que incide en una adecuada clasificación de los registros de las hojas de salida y entrega de la empresa Textiles Pasteur de la ciudad de Ambato, periodo 2016. (Caso licra de niña). Se utilizó el método inductivo, la investigación fue de tipo cuantitativo, su nivel descriptivo y el diseño no experimental. La población de estudio fue la revisión de 13 documentos, a la cual se aplicó un censo. Los resultados indican que el control de los productos a nivel contable y físicos tienen diferencias debido a que el personal de bodega no comunica oportunamente a contabilidad, ya que la empresa no cuenta con procedimientos para el registro de entradas y salidas de productos lo que dificulta el registro de novedades especialmente cuando no hay existencia de un producto, reemplazándolo con otro de características similares, que por su codificación dan lugar a confusiones (Masabanda, 2018).

Se proponen procedimientos para el control de los inventarios basados en el registro oportuno y correcto de los productos y el uso de formatos confiables que proporcionen información fidedigna de las operaciones realizadas con respecto a los productos terminados.

**Tema:** Análisis De Sistema De Control De Inventarios De Producto Terminado En Insoin S.A.S (Placet Me gusta) Mediante el Sistema De Clasificación De Inventarios ABC. **Resumen:** Este trabajo fue realizado en la empresa INSOIN S.A.S -PLACET ME GUSTA, la cual pertenece al sector industrial y se dedica a la producción de accesorios plásticos para el hogar y la industria. Una vez realizado el diagnóstico y análisis de la empresa, se observaron las deficiencias en el manejo y control de los productos terminados pues no existe como tal un sistema de inventarios; lo cual da origen a la informalidad en el manejo de documentación e información. A través del sistema de inventarios ABC, se identificaron las referencias de mayor rotación las cuales componen el 34% del inventario y generan el 79.92% de las ventas. Al proponer un sistema de inventarios ABC, se busca dar una categorización a los productos por su demanda y mejorar el control, almacenaje y despacho de los mismos de igual forma, crear una cultura en cuanto al manejo de la documentación y una base de datos eficiente de sus inventarios. Por último, se dan unas recomendaciones relevantes y que se han venido compilando a lo largo de la investigación. (Cajamarca, 2021)

Todas las empresas deben ser conscientes que uno de los recursos más importantes es el inventario de producto terminado, por tal razón se debe tener un adecuado manejo y control de ellos desde la recepción y almacenaje hasta el despacho, con el fin de maximizar la rentabilidad de la empresa.

**Tema:** Evaluación del control de inventarios y su incidencia en la situación económica y financiera de la empresa supermercados la inmaculada S.A.C. de la ciudad de Tarapoto, período 2014. **Resumen:** El presente trabajo tiene como objetivo evaluar el control de inventarios y establecer su incidencia en la Situación Económica y Financiera de la empresa Supermercados La Inmaculada S.A.C. de la ciudad de Tarapoto, período 2014, cuya actividad económica principal es la venta de bienes de consumo en un sistema de autoservicio entre los que se encuentran artículos de primera necesidad,

higiene, perfumería y limpieza. Se aplicó el tipo de Investigación Correlacional; esto a consecuencia de que se busca establecer relación o incidencia entre ambas variables de estudio, desarrollando como base teórica el control de inventarios para poder determinar su incidencia en la situación económica y financiera de la empresa Supermercados La Inmaculada S.A.C.; siendo el diseño de la investigación descriptivo, esto debido a que se recolectó información sobre las características de la evaluación del control de inventarios. Los resultados obtenidos en la investigación se lograron a través de técnicas cualitativas y de trabajo de campo que han permitido establecer un análisis sobre la realidad de la empresa. Así mismo se llegó a comprobar que en Supermercados la Inmaculada S.A.C, existe un buen control de inventarios, mercadería suficiente y necesaria a la disposición del cliente; ello se refleja en los Estados Financieros. Se ha logrado evaluar y refutar la hipótesis planteada, concluyendo que el buen control de inventarios incide favorablemente en la Situación Económica y Financiera y mejora los niveles de existencia de mercadería disponible para la venta de la empresa Supermercados la Inmaculada S.A.C; se concluyó también que la aplicación de un adecuado control de inventarios ayuda mantener un stock considerable con un nivel de rotación favorable, contribuyendo con ello a la plena satisfacción de los clientes y permitiendo obtener mayores utilidades para la empresa. (Namay, 2017)

Asimismo, el control de inventarios es un tema por el cual las empresas vienen luchando día tras día para poder lograr eficiencia en el manejo, en muchas ocasiones las empresas en su afán de poder mejorar el manejo de los inventarios, lograron empeorar la situación, esto sucede por lo general, al no tener constantemente capacitado al personal encargado de dicha área.

**Tema:** Control de inventarios y su influencia en la rentabilidad de la empresa Armando Rodríguez Tello - Representaciones Progreso - Rioja, periodo 2016 – 2017. **Resumen:** El presente trabajo de investigación tiene por nombre “Control de inventarios y su influencia en la rentabilidad de la empresa Armando Rodríguez Tello - Representaciones Progreso - Rioja, periodo 2016 – 2017”, donde se plantea como objetivo general Determinar la influencia del control de inventarios en la rentabilidad de la empresa Armando Rodríguez Tello – Representaciones Progreso – Rioja, periodo 2016-2017, que con apoyo de sus objetivos específicos se logró dicho fin, en el cual se utilizó un tipo de investigación aplicada, el nivel de investigación fue descriptivo correlacional, así mismo el diseño fue no experimental. Se tomó como instrumento la guía documental de los estados financieros de la empresa y sobre todo la encuesta aplicada a cada uno de los trabajadores, pudiéndose concluir que para determinar la influencia positiva de la variables se ha procedido a realizar un análisis estadístico de chi cuadrado como se muestra en la Tabla 6 y figura 4, donde se puede observar que  $X^2$  calculado (15.81) >  $X^2$  tabulado (9.49), ubicándose en la región de rechazo de la hipótesis nula ( $H_0$ ); por tanto, se concluye que si existe influencia positiva ( $p < 0,05$ ) entre el control de inventario y la rentabilidad de la empresa Armando Rodríguez Tello Representaciones Progreso - Rioja, periodo 2016 – 2017, por lo tanto se acepta la hipótesis alterna. (Valle, 2019)

Se puede decir entonces, que un buen manejo y control de inventarios es una actividad principal en la empresa ya que al tener una visibilidad confiable del mismo puedes tomar mejores decisiones, además de reducir costos al no cargar con exceso o faltantes de mercadería y por lo tanto ofrecer un mejor servicio a tu cliente. Además, el tener niveles óptimos de inventario te puede ayudar a liberar flujo de efectivo

## **1.2. Marco Teórico**

### **1.2.1. Control**

El control es el proceso de asegurar que las actividades reales se ajusten a las actividades planeadas. Por lo tanto, el control es el proceso de verificar el desempeño de las diferentes áreas o funciones de una organización. Por lo general, esto implica comparar el desempeño esperado con el desempeño observado para verificar que los objetivos se cumplan de manera efectiva y tomar medidas correctivas si es necesario. (Pirela, 2005)

La función de control está relacionada con la función de planificación porque el propósito del control es asegurar que la operación se ajuste al plan. Los procesos administrativos, desde un punto de vista tradicional, son un proceso de retroalimentación. Por lo tanto, el control de gestión permite tomar acciones correctivas. (Cordovéz, 2019)

El control se puede definir como el proceso de ajustar las actividades para garantizar que se desarrollen según lo planeado y para corregir cualquier desviación significativa, como una colección requerida para garantizar el cumplimiento eficiente y eficaz.

### **1.2.2. Actividades de control**

Se deben desarrollar e implementar políticas y procedimientos para ayudar a proporcionar una seguridad razonable de que las acciones necesarias para abordar los riesgos asociados con el logro de los objetivos de la empresa se están implementando de manera efectiva. Estas son políticas o procedimientos utilizados para garantizar que se sigan las instrucciones de gestión. (Márquez, 2011)

Que se relaciona con:

- Evaluación
- Control del procesamiento de la información
- Control físico
- división obligatoria del trabajo.

### **1.2.3. Importancia de las actividades de control**

Las actividades de control forman los elementos básicos de los elementos de control, estas actividades están diseñadas para minimizar el riesgo de obstaculizar el logro de los objetivos generales de la organización. Cualquier control implementado en una organización debe ser proporcional al riesgo que previene, y recuerde que demasiado control es tan peligroso como tomar demasiado riesgo. (Alcalde, 2012)

Las actividades de control deben llevarse a cabo en todos los niveles de la organización y en cada nivel de gestión. A partir de un análisis de riesgos, establezca controles destinados a:

- Evitar que se produzcan riesgos innecesarios.

- Reducir el impacto de sus consecuencias.
- Restaurar el sistema en el menor tiempo posible.

#### 1.2.3.1. *Categorías*

Los dispositivos de control se pueden dividir en tres categorías según el propósito del dispositivo al que están conectados.

- Servicio.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplir con las leyes y reglamentos.

Algunos controles solo son relevantes para áreas específicas de una organización, pero a menudo las tareas de control definidas para un objetivo específico se pueden usar para lograr otros objetivos.

#### 1.2.3.2. *Mecanismos de control*

A continuación, se explicarán brevemente algunos de los mecanismos de control más familiares, que no son los únicos mecanismos posibles para implementar en una organización.

**Segregación de responsabilidades:** Este es uno de los controles internos más importantes y efectivos. Todas las responsabilidades para autorizar, ejecutar, registrar y aprobar transacciones deben segregarse y separarse lo más claramente posible. (Marqués, 2017)

**Análisis de gestión:** tome las decisiones correctas con la información correcta cuando sea necesario. Para ello, se debe comprobar la fiabilidad de la información.

Algunas de las herramientas utilizadas para obtener esta confiabilidad son:

- Comparar los datos con datos históricos para el mismo período.
- Análisis de datos reales contra datos pronosticados.
- Intersección de fuentes de información.
- Supervisar las actividades comerciales, planes de mejora de productos, etc.

**Documentación:** todas las transacciones, eventos significativos y estructuras de control deben registrarse de manera completa y precisa y esta documentación debe ser verificable. (Marqués, 2017)

La información de control debe estar definida en el manual de políticas y procedimientos de la organización, se debe incluir datos sobre objetos, estructuras y procedimientos de control.

#### 1.2.4. *Inventarios*

Stock o inventario es la cantidad de bienes o activos que una empresa mantiene en un momento dado y es un activo productivo de la empresa, los inventarios son bienes y productos que se almacenan con fines de producción o para satisfacer las necesidades de los clientes. En general, los inventarios incluyen materias primas, trabajos en proceso, productos terminados y suministros, el inventario es un grupo de bienes o artículos que

una empresa debe vender con ellos para poder comprarlos, venderlos o fabricarlos antes de que se vendan en un período financiero determinado, deberían aparecer en el grupo de activos actual, es uno de los mayores activos que tiene la empresa, las existencias se muestran en el balance y en la cuenta de pérdidas y ganancias. (Poveda J. E., 2016)

El inventario suele ser el activo corriente más grande en el balance general, en el estado de resultados, el inventario final se resta del costo de los bienes disponibles para la venta para determinar el costo de los bienes vendidos para el período.

### 1.2.5. *Tipos de inventarios*

Según el autor (Márquez, 2011) menciona que: “Fundamenta en catalogar cada una de ellos según la representación en que fue establecido, existen cuatro tipos de inventarios”.

- **Inventario cíclico:** la frecuencia y la cantidad del pedido se denomina tamaño del lote.
- **Stock de seguridad:** Es una protección contra la incertidumbre de demanda, tiempo de entrega y suministro, son prácticos si el proveedor no entrega la cantidad requerida en calidad aceptable en la fecha acordada, las órdenes de reposición llegan antes de tiempo.
- **Existencias previstas:** Se mantienen para satisfacer la demanda futura totalmente determinada. Se diferencia de la seguridad en que la previsión se basa en necesidades razonablemente determinadas y, por lo tanto, implica menos riesgo.
- **Almacenes de tránsito:** Se utilizan para mantener las operaciones y abastecer las líneas que conectan a la empresa con sus proveedores y clientes en consecuencia. Existen porque los materiales deben trasladarse de un lugar a otro. Cuando el inventario está en tránsito, no cumple ninguna función útil para la fábrica o el cliente, existe solo durante el tiempo de tránsito.

Después de ser retenido por un cierto período de tiempo, algunas acciones se echan a perder, caducan, se pierden o son robadas. Este inventario se conoce como inventario obsoleto, muerto o faltante.

Según el autor (Ruffner, 2004), menciona que los inventarios se clasifican de la siguiente manera:

- **Inventarios de materias primas:** Representan la existencia de bienes que han pasado por el proceso de manufactura para eventualmente convertirse en bienes terminados.
- **Inventario WIP (work-in-progress):** incluye todos los productos semielaborados que están en medio de la producción y aún no están completamente terminados, hasta que se complete el proceso de producción, debe ser inventario WIP. Este inventario evita cambios en el proceso de producción.
- **Inventario de productos terminados:** se refiere a todos los productos terminados, incluidos los productos en stock para la venta. Este inventario protege contra los cambios en la demanda

de los clientes.

- **Material de oficina:** Son partidas que representan material de oficina que se consume y almacena para uso futuro.
- **Existencias de mantenimiento y operación:** Representan todos los bienes y/o materiales utilizados como repuestos para el mantenimiento de maquinarias y equipos que se almacenan y utilizan mientras se necesiten.

Según (Pirela, 2005), las existencias se clasifican según sus funciones:

- **Existencias de seguridad:** existencias que existen debido a la incertidumbre en la oferta o la demanda del producto. Están diseñados para evitar cambios en la demanda del producto. Existencias de seguridad asociadas a las materias primas para evitar la incertidumbre en el desempeño del proveedor debido a factores como tiempos de espera, huelgas, vacaciones o unidades de mala calidad inaceptables. Se utilizan para evitar la escasez debido a fluctuaciones inciertas en la demanda. Desacoplamiento de inventario: se refiere a los procesos secundarios o procesos que no se pueden sincronizar con las tareas de producción para que cada proceso pueda operar según lo planeado. Se mantienen para independizar unas operaciones de otras o para evitar esperas en el proceso productivo.
- **Stock en tránsito:** Se refiere a productos que se transportan entre un proveedor y una empresa, una empresa y un cliente, o entre dos procesos consecutivos. Estos artículos son artículos que se han pedido, pero aún no se han recibido. Existen porque los materiales deben trasladarse de un lugar a otro. Solo existe por el tiempo de entrega.
- **Inventario de trabajo:** se crea durante la producción por lotes en lugar de la producción por lotes. Esto sucede cuando decide trabajar en lotes en lugar de comprar, fabricar o enviar inventario todo a la vez. Estos stocks facilitan el funcionamiento en sistemas de producción clásicos.
- **Existencias previstas o estacionales:** se mantienen para satisfacer una demanda futura bien definida y también están diseñadas para satisfacer la demanda estacional cambiando los niveles de producción para satisfacer las fluctuaciones de la demanda.

#### 1.2.6. *Sistema de Inventarios*

El autor (Martínez J. M., 2016) menciona que los sistemas de almacenamiento se clasifican en dos tipos: continuos y periódicos, como se describe a continuación:

- **Sistema de almacenamiento continuo**

Es un sistema con registro permanente de entrada y salida de mercancías y materiales. El efecto del control interno de inventarios en la rentabilidad de la empresa. El

movimiento de mercancías se registra de tal forma que es posible obtener la siguiente información: Inventario. Es decir, siempre el stock final; costo de los bienes vendidos en cualquier momento; ganancia (o pérdida bruta) después de la venta de cada artículo. (Martínez J. M., 2016)

### **Características**

Mantiene registros permanentes de cada artículo del inventario y muestra el inventario disponible en todo momento, la contabilidad continua es útil para preparar estados financieros mensuales, trimestrales o intermedios, los sistemas perpetuos brindan un alto grado de control ya que los registros de existencias siempre están actualizados y el conocimiento de la calidad disponible ayuda a proteger las existencias, el sistema permanente le indicará de inmediato la disponibilidad del artículo mencionado. (Martínez J. M., 2016)

Un registro permanente les recuerda a las empresas que reestructuren el inventario cuando esté bajo. Si la empresa prepara estados de cuenta mensuales y los registros de inventario perpetuo muestran el inventario final disponible, actualmente no es necesario calcular el costo físico, pero se requiere un inventario físico anual para verificar la exactitud de los registros.

- **Sistema de inventario periódico**

En un sistema de inventario periódico, la empresa no registra continuamente el inventario disponible, sino que realiza un inventario físico del inventario disponible al final del período y utiliza costos unitarios para determinar los costos de inventario. Esta es la cifra de inventario en el balance general. También se utiliza para calcular el costo de los bienes vendidos. (Galvis, 2005)

### **Características**

La tabla periódica también se llama tabla física porque se basa en el número real de acciones. Los sistemas periódicos se utilizan a menudo para calcular unidades de inventario con costos unitarios bajos. Para usar el sistema periódico de manera efectiva, el propietario debe poder controlar el inventario mediante inspección visual. Bajo el principio de costo, los inventarios generalmente se registran a sus valores originales. "El costo del inventario es el precio que paga una empresa para comprar inventario, no el precio de venta del artículo". (Galvis, 2005)

Los costos de inventario incluyen el precio de factura menos los descuentos de compra, así como el IVA, los aranceles, los costos de envío, el seguro en tránsito y cualquier otro costo incurrido para que los bienes estén disponibles para la venta. La contabilidad continua es útil para preparar estados financieros mensuales, trimestrales o intermedios. Las empresas pueden determinar el costo del inventario final y el costo de los bienes vendidos directamente desde las cuentas sin contabilizar el inventario.

#### **1.2.7. Clasificación de los inventarios**

Según el autor (Casal, 2012) planteó que los inventarios se pueden clasificar en inventarios físicos o contables.

- **Inventario físico**

Esto implica medir y hacer un inventario del inventario para determinar la cantidad de inventario en un momento dado. Este tiempo suele ser al final de cada año, aunque puede extenderse a lo largo del año.

El inventario físico es un elemento clave del control de uso en la gestión de la producción y la gestión financiera. Esta herramienta básica es para informar la cantidad física de material en stock con la mayor precisión posible. Para la gestión financiera, el inventario es la base para la evaluación de las existencias, cuyo valor se agregará al balance general y mostrará pérdidas y ganancias. Para la gestión de la producción, el inventario informa sobre la disponibilidad de producción y sirve como base para determinar los volúmenes de producción, teniendo en cuenta la realización planificada. (Plasencia, 2010)

El inventario físico es esencial para el inventario contable periódico, los saldos contables permanentes también deben verificarse periódicamente mediante un inventario físico, ya que los saldos contables pueden no coincidir con los saldos físicos debido a errores de registro (o no registro) o errores de cálculo.

- **Saldo de la cuenta**

El autor (Rodríguez Y. , 2019) menciona que esto es a través de las cuentas en la tarjeta de Inventario, más entrada y menos salida. El número de libros puede ser periódico o permanente:

- Número periódico de libros. Solo incluye entrada de registro. Los saldos se determinan periódicamente haciendo un inventario físico del inventario y luego se conoce la salida a través de las variaciones.
- Inventario permanente. Esto implica registrar todas las entradas o retiros de existencias utilizando notas en el archivo de inventario y calcular el saldo de inventario existente inmediatamente después de cada entrada o retiro. (p. 9)

### **1.2.8. Control de Inventarios**

El control de inventario es una herramienta esencial en la gestión moderna, ya que permite a las empresas y organizaciones conocer la cantidad de productos disponibles para la venta en un lugar y momento específico, así como las condiciones de almacenamiento relevantes para la industria, la filosofía justo a tiempo se basa en el concepto de inventario cero, cuando piensa en el inventario, por ejemplo, el proceso de contar unidades, considera el método contable puro. (Márquez, 2011)

El concepto de participación cero pierde vigencia cuando la tasa de inflación es alta, porque en este caso la mejor manera de protegerse de la inflación es mantener una tasa de participación alta, especialmente para aquellos con inflación alta. Artículos con una tasa de inflación promedio. Otro obstáculo para los almacenes es la incertidumbre de la

demanda, que dificulta mantener un inventario que pueda satisfacer toda la demanda; los faltantes de existencias existentes que no se pueden llenar se agotan al mismo ritmo, lo que genera costos por faltantes y, en otros casos, en estas circunstancias, el artículo se echará a perder debido al exceso. Sin embargo, bajo este supuesto, el uso del costeo inverso es todo lo contrario: si hay más inventario, la empresa perderá dinero; pero si hay una deficiencia, también fallará. Al considerar la suma de cada pérdida o ganancia de cada decisión y multiplicarla por su probabilidad, se obtiene el valor esperado, también conocido como expectativa matemática, que determina la cantidad de acciones que se deben mantener a un cierto precio de contrapartida y con una probabilidad conocida. de la demanda. (González, 2007)

El argumento es que la mejor decisión siempre se toma en términos de probabilidad. Determinar el mejor punto de pedido solo es válido para un solo producto, y una empresa suele tener cientos o miles de productos, por lo que determinar el mejor producto no significa necesariamente optimizar todos los lotes.

Mediante los adecuados procesos de control interno, se lograrán los siguientes objetivos de gestión:

- Mejorar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía del funcionamiento de la unidad estructural, así como la calidad de los servicios públicos que presta
- Promover y fomentar el cumplimiento de valores institucionales

#### **1.2.9. Problemas Frecuentes en el Control de Inventarios**

Según el autor (Sierra, 2019), estos son:

- **Falta de registros:** La gran mayoría de microempresas difícilmente encuentran tiempo para llevar a cabo todas las funciones que en el recaen; los empresarios dedican más su tiempo en cuestiones operativas que en labores de orden estratégicos.
- **Exceso de inventarios:** Los empresarios por lo general se centran en tener altos niveles de inventarios y así asegurar su venta, lo que tiene como consecuencia fundamental el aumento de mermas y la disminución de la calidad en cuanto a productos perecibles.
- **Inventario insuficiente:** Sin niveles de inventario, no sólo se pierden ventas, sino también clientes que pueden competir sin productos.
- **Materias primas de baja calidad con fecha de vencimiento:** Con los productos perecederos, el cliente puede no saber cuánto tiempo ha estado en el refrigerador o en el estante, pero definitivamente notará cuando el producto no cumpla con sus expectativas.
- **Robo:** en ausencia de controles adecuados, los propios empleados pueden verse afectados por el robo, lo que resulta en un aumento de los costos.
- **Confusión:** Esto ocasiona serios costos a la empresa, podemos ignorar el stock existente y comprar otros productos que perderán su vida útil en caso de productos perecederos.

El objetivo de contar con registro de inventarios no es solo hacerlo porque las empresas grandes lo hacen o porque el contador los solicita, es para contar con información suficiente y útil para minimizar nuestros costos de producción, mantener un nivel de inventarios óptimo, comenzar a utilizar tecnología con la consecuente disminución de gastos y aumentar la liquidez. En las empresas dedicadas al comercio el exceso de inventarios lleva al descontrol y a una disminución de liquidez, debido a que para tener alto nivel de mercancía en la empresa estos recurren al crédito con sus proveedores, la recuperación del efectivo pues sirve para pagar estas cuentas.

#### **1.2.10. Beneficios del control de inventarios**

Según el autor (Bortone, 2010) estos son:

- Planificación de compras de la empresa: Con la gestión de stock, creamos información precisa sobre la entrega del producto, no habrá excedentes ni faltantes.
- Planificación del flujo de caja: Tenga un monto de compra diario o semanal conocido que le ayudará a saber cuánto dinero se invertirá.
- Desarrollar medidas correctivas para resolver con éxito los problemas.
- Identificar y analizar rápidamente qué pudo haber causado la desviación para evitar que vuelva a ocurrir en el futuro.
- Identificar la gestión responsable desde el momento en que se inician las acciones correctivas.
  - Reduzca costes y ahorre tiempo evitando errores.
- Su uso incide directamente en la racionalización de la administración y, por tanto, en la realización de la productividad de todos los recursos de la empresa.

#### **1.2.11. Función del Control de Inventarios**

El autor (Cordovéz, 2019) las referencias a estos varían de una organización a otra y se pueden mencionar las funciones más importantes:

- Proporcionar información de inventario a la gerencia
- Mantener el inventario a niveles económicos.
- Asignar espacio para el almacenamiento y conservación de diversos materiales.
- Establecer prácticas de almacenamiento para evitar el robo, el desperdicio o el mal uso de las liberaciones.
- Proveer los materiales necesarios en la cantidad y calidad requerida en el momento adecuado y al menor costo.
- Identificar necesidades materiales potenciales.

#### **1.2.12. El Proceso de control de inventario**

Según (Poveda J. E., 2016) El proceso de control de inventario se realiza de la siguiente manera: (i) recepción de materiales, (ii) almacenamiento de materiales, (iii) distribución de materiales.

### **Recibir materiales**

Consiste en un conjunto de actividades encaminadas a identificar e identificar los bienes de los proveedores con los que hemos realizado pedidos. Recepción es el proceso de recibir, descargar, desempacar, inspeccionar o inspeccionar mercancías. Las tareas básicas de admisión incluyen contar, medir y pesar. (Bortone, 2010)

- Arribo de mercancías

En primer lugar, debe existir una barrera de entrada que anuncie la recepción, la cual se realiza en un horario determinado, y como mínimo contenga el horario, mercancías, procedencia de cada recepción, es decir. Se sabe de antemano que el ingreso de mercadería por mercadería que se va a recibir es una operación de almacén Una etapa crítica del proceso, pues de ella depende en gran medida la calidad del producto final, es decir, los errores, omisiones o retrasos en esta etapa afectará directamente el proceso de salida y por lo tanto el nivel de servicio. Es conveniente distinguir entre bienes internos y externos. En el primer caso, los requisitos de aceptación son significativamente más bajos que para las mercancías exóticas. Por lo tanto, se generará un registro para reflejar la compra y los artículos rechazados (si los hubiera) y los posibles eventos para garantizar la trazabilidad de la actividad.

Todos los bienes entrantes; registrar los siguientes datos en el libro de recibos:

- Instrucciones de envío o facturas de proveedores.
- Fecha de grabación.
- Nombre e información del producto
- Directrices del transportista firmadas
- Fecha de caducidad.

FORMATO DE RECEPCION DE BIENES Y MERCANCIAS

BIENES		MERCANCIAS		
		LOCAL	URBANO	

ENCARGADO DE ALMACEN:				
FECHA DE INGRESO:	HORA DE INGRESO:	PLACA DE UNIDAD:		

ITEM	DOCUMENTO TRAZABLE	DESCRIPCION DE LA MERCANCIA / BIEN	CAD. DE FRIO		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

OTRAS OPSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RECEPCIONADO POR:

\_\_\_\_\_  
ENCARGADO DE UNIDAD:

**Ilustración 1-1: Entrada en almacén**

Fuente: (Cargua, 2021).  
Realizado por: Ayala P. 2022.

Se realiza la aceptación para la recepción de documentos (orden de compra o instrucciones de entrega). Verificar registros, precintos, envoltorios, empaques, etc. en presencia del encargado de entrega del proveedor. Reportar excepciones. Haga un inventario de los paquetes, paquetes y/o equipos entrantes y asegúrese de que todas las discrepancias en la documentación estén documentadas. En el documento a recibir indicar: nombre del remitente, apellidos, nombre del destinatario, fecha y hora de recepción.

**Descargar**

Detalles de la tarea para mover el envío donde llega el artículo desde el método de envío hasta la ubicación donde se recibirá. Esto se puede hacer de forma manual o mecánica, lo que resulta práctico porque la persona que va a recibir la mercancía sabe de antemano qué, cómo, peso, embalaje, etc. De esta manera usted puede predecir correcta y simultáneamente tanto como sea posible. Su tarea principal es reducir los costes de recepción y evitar pérdidas de tiempo o manipulaciones incorrectas durante la descarga, que pueden provocar el deterioro del material. (Rodríguez Y. , 2019)

Para que la mercancía pueda ser descargada, el consignatario debe contar con espacio suficiente para almacenar los bultos entrantes y a la vez el espacio debe estar posicionado de manera que el vehículo o herramienta que transporta el material pueda estar lo más cerca posible de éste, de esta manera evitando largos trayectos que retrasan la tarea. También contará con equipos profesionales de descarga para manejar bien el paquete. (Bortone, 2010)

En muchos casos, la descarga la realizan los propios transportistas y sus empleados, por lo que la tarea principal del consignatario es asegurarse de que la descarga se realice con la mayor rapidez posible y en las mejores condiciones. El tiempo de permanencia de las mercancías en el área de recepción debe ser lo más breve posible, ya que el área y los costos de manejo dependen de la movilidad de las mercancías que se trasladan desde el vehículo del proveedor hasta el almacén. Cualquier estancamiento innecesario aumenta el precio del producto.

### **Desembalaje**

Sacar el producto del embalaje en el que vino, es decir, el embalaje en el que se trajo el producto, es el trabajo manual que sufre más daños, especialmente para materiales o artículos frágiles. Para ello, el desembalaje debe realizarse en una zona o habitación que permita retirar cada elemento y colocarlo en uno o varios lugares donde se verificará o inspeccionará sin mezclarlos. (González, 2007)

Muchas veces esta inspección se produce durante el desembalaje, en cuyo caso es imprescindible evitar confusiones entre lo que ya ha sido inspeccionado y lo que necesita ser inspeccionado. Aunque el desembalaje es en efecto una tarea sencilla, debe hacerse con mucho cuidado y de forma que facilite el siguiente paso, inspección o inspección.

### **Comprobar o controlar**

Esto incluye determinar si es realmente el artículo deseado, si la calidad es la ordenada y si la calidad especificada en el pedido es la del artículo que llegó. Esta parte de la aceptación es probablemente la más importante, porque depende de la recepción del producto para que sea utilizable, por lo que el responsable de la aceptación se preocupa de organizar una inspección después del procedimiento, no solo cómo en este caso la orden de compra como a modo de guía, es conveniente inspeccionar en los documentos del pedido para evitar arrepentimientos irreparables por errores. (Ruffner, 2004)

La inspección se realiza en dos aspectos, uno cuantitativo y otro cualitativo, es decir, se determina un resultado en base a la cantidad pedida, y el otro en base a las condiciones cualitativas y técnicas que debe cumplir el producto.

### **Almacenamiento de los Materiales**

Según el autor (Quinaluisa, 2018) comprende el almacenamiento, clasificación, codificación, ubicación, inventario y control de las mercancías recibidas en el lugar que corresponda según sus módulos de almacenamiento.

- Almacenamiento

Después de recibir y comprobar la conformidad de las mercancías, las mercancías se colocan en el almacén. El artículo debe estar ingresado en el inventario y registrado en el sistema informático, cualquier cambio o corrección en la base de datos de registro debe ser respaldado. materiales de la caja. Debe registrarse por código de producto (o nombre de producto) e indicar la unidad de compra y el precio unitario. Proveedor,

fecha y número de documento (cheque, factura, oficio, etc.) que motivó el ingreso. Ingrese también todos los datos necesarios para la aplicación informática que está utilizando, como la fecha de vencimiento y el lote de producción. (Quinaluisa, 2018)

Agrupe los productos por tipo, fecha de vencimiento, tamaño y más. En este sentido, las mercancías en el almacén se distribuyen de forma organizada para que puedan ser encontradas y gestionadas de forma eficiente (colocar en la salida los productos con mayor rotación reduce el movimiento global). Para lograrlo, se debe desarrollar un método de trabajo y un mapa de áreas de almacenamiento y se deben etiquetar y codificar correctamente las diferentes secciones (mercancía peligrosa, devoluciones, productos anteriores).

- Clasificación

**Tabla 1-1:** Calificación

LÍNEAS	SUB LÍNEAS
0. de Bebe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gorras, guantes, botines</li> <li>• Pantalones, suéteres, chompas</li> <li>• Colchas, cobijas, sabanas</li> </ul>
1. Niños o niñas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pijamas</li> <li>• Terno deportivo</li> <li>• Terno casual</li> <li>• Batas Manga Larga o corta</li> <li>• Conjuntos Bata</li> <li>• Salidas de Baño</li> </ul>
2. Mujer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pijamas pantalón Manga Larga; Manga Corta</li> <li>• Pijamas capri</li> <li>• Pijamas short</li> <li>• Batas Manga Larga; Manga corta, Sin Manga</li> <li>• Conjuntos Bata y Salida de Cama</li> <li>• Salidas de Baño</li> <li>• Salidas de cama</li> </ul>
3. Caballero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pijamas pantalón, Manga Corta o larga</li> <li>• Pijamas short y BVD</li> <li>• Batas Manga Larga o cortas</li> </ul>
4. Camisetas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuello tortuga</li> <li>• Cuello redondo</li> <li>• Cuello en V</li> <li>• Mangas cortas o largas</li> </ul>
5. BVD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuello cuadrado</li> <li>• Cuello redondo</li> <li>• Con cuello o sin cuello</li> <li>• Descotado o no descotado</li> <li>• Cola de pato</li> <li>• Con capucha sin capucha</li> </ul>

6. Sabanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estampadas</li> <li>• Bordadas</li> <li>• Blancas</li> <li>• Poliéster</li> <li>• Fino</li> </ul>
7. Trajes de baño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un solo conjunto (mujeres)</li> <li>• Doble conjunto (mujeres)</li> <li>• Con gorra</li> <li>• Pantalóneta o bóxer (hombres)</li> </ul>
8 Blusas camisa para hospitalaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con cuello</li> <li>• Con cuello tipo V</li> <li>• Blusas abiertas o cerradas</li> <li>• Con estampado o sin estampado</li> <li>• Bordados y sin bordados</li> </ul>

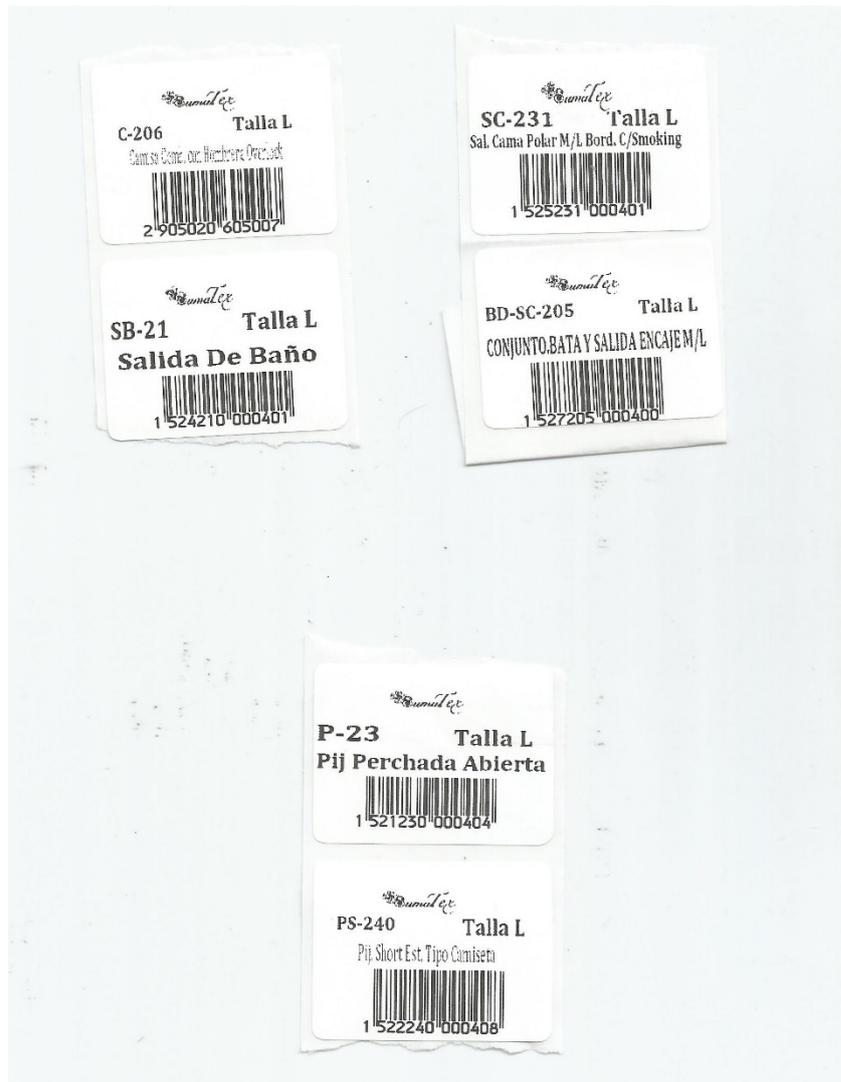
Fuente: (Plasencia, 2010).

Realizado por: Ayala P. 2022.

Este proceso se puede realizar tomando como referencia diversas variables como el propio código, tamaño, apariencia, color, etc. Usando esta clasificación, el proceso de preparación de pedidos es más eficiente y flexible. (Quinaluisa, 2018)

Por tanto, clasificar los materiales significa agruparlos según su tamaño, forma, peso, tipo, propiedades, uso, etc. La clasificación debe realizarse de forma que cada familia de materiales ocupe una determinada posición, lo que facilita su identificación y colocación en el almacén.

- Codificación



**Ilustración 1-2: Codificación**

Realizado por: Ayala P. 2022.

**Tabla 1-2: Codificación**

**1. Código propio de la Empresa**

15

**2. Línea del Producto**

	<b>COD. SUM</b>	<b>COD.BARRA</b>
<b>LÍNEA DE PRODUCTO</b>		
Bebe	0	0
Niños	1	1
Damas	2	2
Caballeros	3	3
Deportiva	4	4
Ropa Interior	5	5
Sábanas y Toallas	6	6
Ternos de Baño	7	7
Blusas	8	8

**3.Sub-Líneas**

	<b>COD. SUM</b>	<b>COD.BARRA</b>	
<b>SUB LÍNEA DE PRODUCTO</b>			
Bebe	0		
Niños	1		
		<b>PIJAMA</b>	
		P	1
		PS	2
		C	3
		SB	4
		SC	5
		PP	6
Damas	2		
		<b>PIJAMA</b>	
		P	1
		PS	2
		C	3
		SB	4
		SC	5
		BD	14
		PP	6
		BD-SC	7
		J	8
Caballeros	3	P	1
		PS	2
		SB	4
		SC	5
Deportiva	4		
		B	9
		CT	10
		LS	11
		LP	12

S/M	01
M/C	02
M3/4	03
M/L	04

**7. Tallas**

	<b>COD. BARRA</b>
<b>TALLAS</b>	
0	0
1	1
2	2
3	3
4	4
6	6
8	8
10	10
12	12
14	14
16	16
XS	34
S	36
M	38
L	40
XL	42
XXL	44
ÚNICA	60
1 Plaza	61
1,5 Plazas	62
2 Plazas	63
2,5 Plazas	64
3 Plazas	65
Cuna	66

Ropa Interior	5	BVD	13
		CH	27
Sábanas y Toallas	6		
		FUN ALM	26
		SABANAS	15
		MANTELES	16
		CUBRECAMAS	17
		COB. POLAR	24
		VARIOS	28
Ternos de Baño	7		
		BERMUDA	25
		TB	18
		GB	19
		VB	20
Blusas y Camisas	8		
		BLU	21
		CAM	22
		PANT. LINO	23

Realizado por: Ayala, P. 2022.

La codificación es el resultado de la clasificación del producto. La codificación se refiere a la representación de cada elemento en números y letras mediante un código que contiene la información necesaria y suficiente. Los sistemas de codificación más utilizados son: códigos de letras, números y códigos alfanuméricos. Los sistemas alfabéticos codifican los materiales con un conjunto de letras, cada una de las cuales identifica ciertas propiedades y especificaciones. El sistema de numeración limita la cantidad de artículos y es difícil recordar por qué es un sistema que rara vez se usa. (Quinaluisa, 2018)

Un sistema alfanumérico es una combinación de letras y números que abarca varios elementos, las letras representan la categoría del material y su grupo dentro de esa clase, y los números representan el código del índice de materias primas.

- Colocación Coloque los elementos en el lugar indicado anteriormente en el área de almacenamiento.

Esto se hará para que su identificación sea rápida y oportuna. Cada artículo tiene una ubicación basada en su volumen, tamaño, peso, forma, fragilidad y toxicidad. Los artículos con mayor rotación se colocan en áreas accesibles, en grupos homogéneos de fácil acceso y en áreas de movimiento lento que no interfieren con el acceso a las áreas de movimiento rápido. (Quinaluisa, 2018)

- Contabilidad y control

Un sistema de inventario es un conjunto de políticas y controles que monitorean los niveles de inventario y determinan qué niveles se deben mantener, cómo se deben reabastecer y los tamaños de los pedidos. (Quinaluisa, 2018)

## **Distribución de los Materiales**

El último paso es enviar las mercancías fuera del almacén de acuerdo con el pedido. Esto incluye:

- Realizar pedidos de requisición usando el formulario de recibo de exportación de pedidos.

La solicitud de mercancías se inicia con un pedido, el responsable del almacén correspondiente cumplirá con los requisitos y preparará y procesará el pedido correspondiente en el sistema como confirmación del retiro. (Martínez J. M., 2016)

Cuando el responsable (gerente, jefe de almacén) está de acuerdo, se autoriza la oficina.

- Conciliación de materiales

Para la confección de las prendas se utilizan diferentes materiales, los cuales se compran según la temporada, pero también se procesan algunos tipos de colores y estampados para mantener una demanda constante, como se describe a continuación. La tabla muestra los materiales que más necesita la organización y se dividen en nacionales e importados. Entre estos dos tipos de telas, se determina si se utilizarán para la producción de ropa y los colores a producir. El color de la tela es muy variado porque se trabaja según la necesidad, así el cliente puede elegir el color que más le guste. Solo existen telas como Prince y solo se utilizan tres colores rojo, verde y azul.

**Tabla 1-3:** Tipos de materiales

Nombre de los materiales	Nacional	Importada	Colores
Algodón	X		Surtido
Licra	X		Varios
Silver	X		Varios
Poli-algodón	X		Surtido
Chifon	X		Rojo, blanco, azul
Seda	X		Varios
Poli-lana	X		Gris
Fusión		X	Varios
Sable		X	Rojo, negro, azul

Fuente: (Plasencia, 2010).

Realizado por: Ayala, P. 2022.

El jefe de almacén recibe el pedido con un recibo de exportación confirmado y organiza la conciliación de mercancías para la entrega. Retiran las mercancías de su ubicación y las colocan en el lugar de entrega designado. (Martínez J. M., 2016)

El acondicionamiento y/o embalaje de los artículos a distribuir deberá evitar:

- roturas o aplastamientos
- daños causados por manchas de grasa y otras sustancias nocivas.
- Envejecimiento
- Daños climáticos
- Daños parciales, completos o sin daños.

- Control de materiales

La capacidad de determinar el estado del inventario de las materias primas es el primer requisito que debe cumplir el software, y tiene la capacidad de hacerlo, se muestra cómo la herramienta puede mostrar la información disponible en el inventario de productos. En este caso, una tela es Lycra, y cada rollo tiene características específicas de esa tela, como color, balance de producción, costo, etc. Esto demuestra que la herramienta puede gestionar el inventario de materias primas de una organización de forma organizada haciendo referencia a una base de datos modificable generada.

**Inventario de Telas** 04-Jun-2013 Pag 1 de 3

Bodega: MATERIAS PRIMAS

Sub grupo: LYCRA

ROL	ANCHO	COLOR	Saldo POCION	\$ Unitario	Saldo INVENT	\$ Unitario	\$ Total	RendTo	Reserva
3	L,40	ROSAZADO UNV	7,00 MTS	14.900,00	7,00 MTS	14.900,00	103.240,00	1,00	N 0,00
4	L,5	FUCIA 38420	3,70 MTS	14.900,00	3,70 MTS	14.900,00	85.130,00	1,00	N 0,00
5	L,5	FUCIA 38420	3,00 MTS	14.900,00	3,00 MTS	14.900,00	44.700,00	1,00	N 0,00
6	L,53	ROJO 45085	7,30 MTS	14.900,00	7,30 MTS	14.900,00	186.770,00	1,00	N 0,00
7	L,5	ROSDINE DS	2,00 MTS	14.900,00	2,00 MTS	14.900,00	41.720,00	1,00	N 0,00
8	L,48	ROSDINE DS	1,00 MTS	14.900,00	1,00 MTS	14.900,00	14.900,00	1,00	N 0,00
9	L,5	AZUL CELO 7	5,00 MTS	14.900,00	5,00 MTS	14.900,00	74.500,00	1,00	N 0,00
10	L,53	ROSAZADO 652	6,50 MTS	14.900,00	6,50 MTS	14.900,00	96.850,00	1,00	N 0,00
11	L,5	VERDE MENTA	3,30 MTS	14.900,00	3,30 MTS	14.900,00	49.170,00	1,00	N 0,00
12	L,4	ROJO 49089	1,30 MTS	14.900,00	1,30 MTS	14.900,00	19.370,00	1,00	N 0,00
13	L,49	ROJO 49089	1,00 MTS	14.900,00	1,00 MTS	14.900,00	14.900,00	1,00	N 0,00
14	L,49	ROJO 49089	0,90 MTS	14.900,00	0,90 MTS	14.900,00	13.410,00	1,00	N 0,00
15	L,49	ROJO 49089	0,90 MTS	14.900,00	0,90 MTS	14.900,00	13.410,00	1,00	N 0,00
16	L,49	CAPE 98027	2,45 MTS	14.900,00	2,45 MTS	14.900,00	36.505,00	1,00	N 0,00

**Ilustración 1-3:** Inventario total de telas

Fuente: (Plasencia, 2010).

Realizado por: Ayala, P. 2022.

El segundo requisito para determinar qué se necesita al especificar el software es la capacidad de administrar el inventario en proceso, lo que no solo le permite cuantificar la cantidad de producto en stock, sino que también vincula una referencia en proceso a cada pedido producido. Esto se hace vinculando la base de datos de referencia al pedido y, de manera similar, a la cantidad disponible registrada para una referencia específica al comienzo del proceso de producción. Para ilustrar lo anterior, busque en el campo Pedidos en proceso y obtenga todos los pedidos que iniciaron el proceso de producción.

Orden	Referencia	Cantidad	Proceso Actual	Ut. Term	Saldo	Telas	Insumos	Proceso	Gastos	Total
1	1267	400	CONFECION	0	400	0	0	141.400	0	141.400
1	202	400	CORTE	0	400	0	0	0	0	0
					<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>141.400</b>	<b>0</b>	<b>141.400</b>

**Ilustración 1-4:** Valor de órdenes en proceso

**Fuente:** (Plasencia, 2010).

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

La presentación comercial de la tela es el factor determinante para la empresa, por lo que es un objetivo muy importante y claro que la herramienta pueda manejar el concepto de ancho de rollo cuando se busca el acoplamiento de la herramienta. , que permite al operador ingresar el ancho de los rollos de materias primas que ingresan al almacén, vinculando así los valores en la base de datos de rollos con el stock total de materias primas, lo que permite que el operador los visualice de forma ordenada. Operador. Esto es muy importante porque el ancho del rollo incide directamente en la distribución de la ropa en la línea de tejido al momento de la producción, es decir, la distribución de la ropa en la línea de producción no es igual en todos los casos, se adapta al ancho y la longitud de la tela, es la línea de corte, la distribución óptima de la ropa de los recursos disponibles, que se define en el programa y luego realizado por el operador de corte.

Consulta Saldos Inventarios Telas(133)

Martes, 4 de Junio de 2013 00:00:30 PM dsi Software

Detallado Resumido Telas:

Color:  Todas Con Reserva Sin Reserva

Detalle

Inventario de Telas 04-Jun-2013 Pag 1 de 3

Bodega: MATERIAS PRIMAS

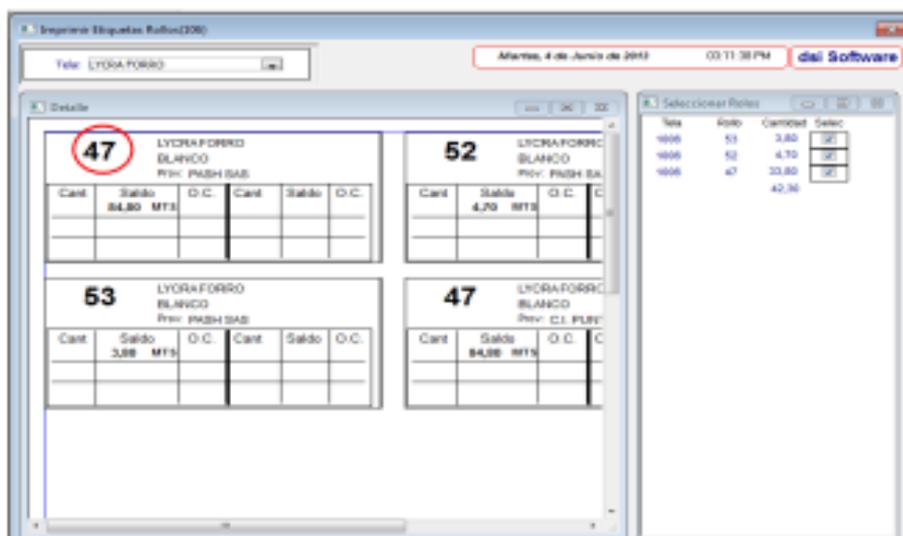
9001 LYCRA NYLON		Sub grupo: LYCRA							
Rollo	Ancho	Color	Saldo PCCON	\$ Unitario	Saldo RIVENT	\$ Unitario	\$ Total	RandiTo	Reserva
3	1,45	MORADO UV4	7,58 MTS	14.900,00	7,80 MTS	14.900,00	113.240,00	1,00	0,00
4	1,5	ROSA 38429	3,78 MTS	14.900,00	3,70 MTS	14.900,00	55.130,00	1,00	0,00
5	1,5	ROSA 38428	3,08 MTS	14.900,00	3,00 MTS	14.900,00	44.700,00	1,00	0,00
6	1,53	ROJO 40865	7,38 MTS	14.900,00	7,30 MTS	14.900,00	108.770,00	1,00	0,00
7	1,5	ROSA 05	2,88 MTS	14.900,00	2,80 MTS	14.900,00	41.720,00	1,00	0,00
8	1,48	ROSA 05	1,08 MTS	14.900,00	1,00 MTS	14.900,00	14.900,00	1,00	0,00
9	1,5	AZUL CELO 7	5,08 MTS	14.900,00	5,00 MTS	14.900,00	74.580,00	1,00	0,00
10	1,53	MORADO 683	6,58 MTS	14.900,00	6,50 MTS	14.900,00	96.850,00	1,00	0,00
11	1,5	VERDE 18274	3,38 MTS	14.900,00	3,30 MTS	14.900,00	49.170,00	1,00	0,00
12	1,4	ROJO 49869	1,38 MTS	14.900,00	1,30 MTS	14.900,00	19.370,00	1,00	0,00
13	1,48	ROJO 49869	1,38 MTS	14.900,00	1,30 MTS	14.900,00	14.900,00	1,00	0,00
14	1,48	ROJO 49869	0,98 MTS	14.900,00	0,90 MTS	14.900,00	13.410,00	1,00	0,00
15	1,48	ROJO 49869	0,98 MTS	14.900,00	0,90 MTS	14.900,00	13.410,00	1,00	0,00
16	1,45	CAFE 99027	2,45 MTS	14.900,00	2,45 MTS	14.900,00	36.585,00	1,00	0,00

**Ilustración 1-5:** Ancho de rollos de telas

Fuente: (Plasencia, 2010).

Realizado por: Ayala, P. 2022.

Es claro cómo la herramienta asigna un número de serie a cada rollo de materia prima, lo que permite que cada rollo tenga su propia identidad, asegurando una fácil trazabilidad hasta su final. Esto se puede ver en la etiqueta del rollo, que describe el tipo y color de la tela, y la casilla que registra la cantidad cortada en ese momento y la materia prima que queda en el rollo. Finalmente, en el lado derecho de la ventana, es posible ver cómo el usuario selecciona la cantidad de materias primas que desea utilizar.



**Ilustración 1-6:** Número de rollo

**Fuente:** (Plasencia, 2010).

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

En cada almacén se establece un control de salida de la producción, el cual se delega en personal de seguridad o de supervisión. Cuando las mercancías sean sacadas del depósito, el responsable de la exportación o transporte de las mercancías presentará el certificado de exportación al personal de control de exportaciones de mercancías. (Martínez J. M., 2016)

### 1.2.13. Método de costeo de inventario

El autor (Viloria, 2005) menciona, las empresas determinan los costos de inventario multiplicando el número de unidades de inventario por su costo unitario. Los métodos de cálculo de costos de inventario incluyen: costo unitario, costo promedio ponderado, costo FIFO y último costo en entrar (LIFO).

**Costos unitarios específicos:** algunas empresas se ocupan de artículos de inventario identificables individualmente, como automóviles, joyas y bienes raíces. Estas empresas suelen calcular los costos de inventario en función de un precio unitario específico para una unidad específica.

Artículo:								
Fecha	Especie			Precio Unitario		Valores		
	Entradas	Salidas	Existencia	Adquisición	Promedio	Debe	Haber	Saldo

**Ilustración 1-7:** Costo unitario

Fuente: (Cargua, 2021).  
 Realizado por: Ayala P. 2022.

**Costo promedio ponderado:** el método de costo promedio, comúnmente conocido como método de costo promedio, se calcula en función del costo promedio ponderado del inventario actual. Este método determina el costo unitario como el costo unitario promedio del período, es decir si los costos unitarios disminuyen o aumentan durante el período relevante, se utiliza el valor promedio de estos costos.

Reporte costo promedio				
artículo	mezclilla		fecha	15/11/2015
unidad	56			
fecha	cantidad	costo/unitario	importe	
16 marzo	123	56	6888	
12 enero	230	48	11040	
22 septiembre	460	42	19320	
<b>TOTALES</b>	813	146	37248	
		costo promedio	45.81549835	
		costo ueps	42	agregar
		costo peps	56	

**Ilustración 1-8:** Costo promedio ponderado

Fuente: (Cargua, 2021).  
 Realizado por: Ayala, P. 2022.

**Costo de primero en entrar, primero en salir (FIFO):** bajo el método de primero en entrar, primero en salir, las empresas deben realizar un seguimiento del costo de cada unidad de inventario comprada. Bajo FIFO, el primer costo en el inventario es el primer costo en el costo de los bienes vendidos, de ahí el nombre primero en entrar.

OPERACIÓN	ENTRADA			SALIDA			EXISTENCIAS		
	UNIDADES	PRECIO	VALOR	UNIDADES	PRECIO	VALOR	UNIDADES	PRECIO	VALOR
1 ENERO							100	50	5.000
3 ABRIL	50	52	2.600				100	50	5.000
							50	52	2.600
6 MAYO				60	50	3.000	40	50	2.000
							50	52	2.600
10 MAYO	80	54	4.320				40	50	2.000
							50	52	2.600
							80	54	4.320
15 JUNIO	20	55	1.100				40	50	2.000
							50	52	2.600
							80	54	4.320
							20	55	1.100
12 AGOSTO				100			70	54	3.780
				40	50	2.000	20	55	1.100
				50	52	2.600			
				10	54	540			
							90		4.880

**Ilustración 1-9:** Costo primera entrada

Fuente: (Cargua, 2021).

Realizado por: Ayala, P. 2022.

**Costo de último en entrar, primero en salir (LIFO):** el método LIFO también depende del costo de comprar un inventario en particular. Con este método, el último costo en inventario es el primer costo en el precio del artículo. Este método deja el costo más antiguo (inventario inicial y el precio de la primera compra en el período actual) en el inventario final. (Galvis, 2005)

FECHA	OPERACIÓN	ENTRADAS			SALIDAS			TOTAL EXISTENCIAS		
		Cantidad	Precio	Total	Cantidad	Precio	Total	Cantidad	Precio	Total
01/01/2015	Existencias iniciales							1.500	200	300.000
03/03/2015	Compra							400	100	40.000
		400	100	40.000				1.900		340.000
07/04/2015	Venta							1.500	200	300.000
								100	100	10.000
					300	100	30.000	1600		310.000
08/06/2015	Compra							1.500	200	300.000
								100	100	10.000
								500	300	150.000
		500	300	150.000				2.100		460.000
14/08/2015	Venta				500	300	150.000			
					100	100	10.000			
					100	200	20.000			
					700		180.000	1.400	200	280.000
21/10/2015	Compra							250	350	87.500
		250	350	87.500				1.650		367.500
27/12/2015	Venta				250	350	87.500			
					150	200	30.000			
					400		117.500	1.250	200	250.000

**Ilustración 1-10:** Tipo de Kárdex

Fuente: (Cargua, 2021).

Realizado por: Ayala, P. 2022.

FECHA	DETALLE	Entradas			Salidas			Saldo		
		Cantidad	Valor unitario	Valor Total	Cantidad	Valor unitario	Valor Total	Cantidad	Valor unitario	Valor Total
30-jun	Saldo al inicio del mes...							30	10,00	300,00
01-jul	Compra Factura No 80	100	10,00	1.000				100	10,00	1.000,00
								130	10,00	1.300,00
02-jul	Compra Factura No 91	50	12,00	600				50	12,00	600,00
								130	10,00	1.300,00
03-jul	Devolución Factura No 91				8	12,00	96,00	42	12,00	504,00
								130	10,00	1.300,00
								42	12,00	504,00
04-jul	Compra Factura No 104	120	13,00	1.560				120	13,00	1.560,00
								130	10,00	1.300,00
								42	12,00	504,00
05-jul	Envío a Producción Req 01				80	13,00	1.040,00	40	13,00	520,00
06-jul	Envío a Producción Req 02									

**Ilustración 1-11:** Costo última entrada

Fuente: (Cargua, 2021).

Realizado por: Ayala, P. 2022.

#### 1.2.14. Definición de niveles de autorización

Las tareas más relevantes para la organización pueden ser autorizadas y realizadas únicamente por quienes tienen ciertas responsabilidades dentro de su competencia. La delegación de autoridad es la forma más conocida de garantizar que solo se lleven a cabo aquellas tareas y transacciones que cuenten con el apoyo de la dirección de la organización y acuerden estar claramente alineadas con la misión, la estrategia, los planes, los programas y el presupuesto de la organización. para la organización en su conjunto. (Zamora, 2018)

#### Acceso a toda la información a nivel de cliente

Puede permitir que los grupos de seguridad accedan a toda la información a nivel de cliente. Los usuarios con este nivel de autorización de cliente pueden acceder a la información relacionada con cualquier cliente y cualquier información a nivel de cliente, independientemente del cliente. (Zamora, 2018)

- Por ejemplo, El director de operaciones de un proveedor de servicios. Es responsable de todas las actividades de mantenimiento para todos los clientes del proveedor de servicios y requiere acceso a todos los contratos y transacciones de los clientes. Por lo tanto, pertenece a un grupo de seguridad que tiene acceso a toda la información a nivel de cliente.

### **Acceda a información no específica del cliente a nivel del cliente**

Puede permitir que los grupos de seguridad accedan a información ilimitada solo a nivel de cliente. Los usuarios con este nivel de autorización de cliente pueden acceder a toda la información que no sea del cliente. (Zamora, 2018)

- Por ejemplo, Posee los extintores de incendios que utilizan sus clientes, por lo que no hay clientes asociados con estos activos. Josh es responsable de inspeccionar todos los extintores de incendios en nombre. No tiene ninguna responsabilidad hacia el cliente. Josh está en un grupo de seguridad con acceso a información ilimitada a nivel de cliente, por lo que puede ver información sobre extintores de incendios, pero no propiedades de los clientes.

### **Accede solo a la información del propietario del usuario**

Los usuarios en grupos con este nivel de autorización de cliente pueden acceder a información de nivel de cliente sobre el cliente; empresa en la aplicación Personal en el registro de persona en el campo Cliente/proveedor. Estos usuarios solo pueden utilizar la aplicación de autoservicio y la aplicación de revisión de facturas. Los usuarios con este nivel de autorizaciones de cliente no pueden acceder a información ilimitada a nivel de cliente, excepto a atributos y clasificaciones ilimitadas. (Zamora, 2018)

- Por ejemplo, Los usuarios de este grupo suelen ser empleados de los clientes de los proveedores de servicios y tienen acceso limitado a datos y aplicaciones, estos usuarios normalmente solo tienen acceso al autoservicio y la revisión de facturas. Solo acceda a la información sobre los clientes especificados por el usuario

### **Acceder a información sobre un cliente específico**

Puede autorizar un grupo de seguridad para que sus usuarios puedan acceder a información sobre clientes específicos. Los usuarios de grupos con este nivel de autorización pueden acceder a toda la información de nivel de cliente para todos los clientes que aparecen en la lista de autorización de clientes personales del grupo de seguridad. Los usuarios también tienen acceso a toda la información que no es del cliente. (Zamora, 2018)

- Por ejemplo, Son agentes de atención al cliente que trabajan para un proveedor de servicios. Elena es responsable de los productos y la fabricación en general. El responsable de la industria. Cuando no están, el otro se ocupa de sus clientes, pertenecen a un grupo de seguridad que les da acceso a los clientes que aparecen en la lista de autorización de clientes personales, así como cualquier otro agente de la mesa de ayuda en el mismo grupo de seguridad, pueden acceder a los cuatro clientes según sea necesario.

#### **1.2.15. Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos**

Debe estar correctamente registrado y clasificado para influir en los hechos y transacciones relacionadas con las operaciones organizacionales. Dichos registros deben realizarse al momento de los hechos para garantizar su pertinencia y aplicabilidad para la toma de decisiones por las mismas razones que deben ser debidamente clasificados para su presentación a los directores y gerentes en informes y/o estados financieros. (Cruz, 2017)

#### **1.2.16. Acceso restringido a los recursos, activos y registros**

La dirección a todos los recursos, activos, registros y recibos debe estar protegido por mecanismos de seguridad y restringido al personal autorizado que es responsable de su almacenamiento y uso. Cualquier activo de valor para la organización debe ser asignado a los responsables de su custodia y además debe contar con las debidas salvaguardias tales como: seguros, almacenamiento, sistemas de alarma, etc. (Antúñez, 2017)

#### **1.2.17. Rotación del personal en las tareas claves**

La idea básica es que es imposible que cualquier empleado cometa cualquier tipo de irregularidad durante un largo período de tiempo mientras realiza una tarea. Los empleados que desempeñen dichas funciones deben intercambiar periódicamente con otros empleados que realicen otras funciones en la organización. Este es un mecanismo bien establecido, pero a menudo no se usa debido a malentendidos por parte del "personal esencial". (Márquez, 2011)

#### **1.2.18. Control del sistema de información**

Para garantizar el funcionamiento normal y asegurar la confiabilidad del procesamiento de transacciones, se debe llevar a cabo un control adecuado de los sistemas de información. Los sistemas de información deben contar con mecanismos de seguridad para lograr la misma entrada, proceso, almacenamiento y salida. También debe ser flexible para cambiar o cambiar rápidamente la presentación de los informes de gestión y gestión de la organización. (Galvis, 2005)

#### **1.2.19. Control físico**

Según el autor (Marqués, 2017) menciona: “Los inventarios físicos de elementos tangibles deben realizarse con regularidad y estos controles son muy efectivos en comparación con los datos correspondientes a sus cuentas”

**TARJETA DE CONTROL FISICO DE EXISTENCIAS**

Artículo: .....Producto AA..... U/M: .....Pzas.....  
 Cantidad máxima: .....1.000..... Cantidad mínima: .....10.....

FECHA	ORIGEN Y/O DESTINO	FACTURA V.SALIDA	EN CANTIDAD			COSTO UNITARIO	EN COSTOS		
			ENTRADA	SALIDA	SALDO		DEBITO	CREDITO	SALDO

**Ilustración 1-12:** Control físico

Fuente: (Marqués, 2017).  
 Realizado por: Ayala, P. 2022.

La presente guía de implementación tiene como objetivo brindar asesoría técnica en materia de conservación y gestión documental en el marco del modelo de gestión documental para la transparencia y el acceso a las redes de información. Los principales destinatarios de la orientación para la implementación de un proceso o actividad son aquellos designados por la alta dirección para coordinar la implementación a nivel gerencial y operativo, así como el personal técnico responsable de implementar el modelo y los usuarios de la organización como destinatarios secundarios.

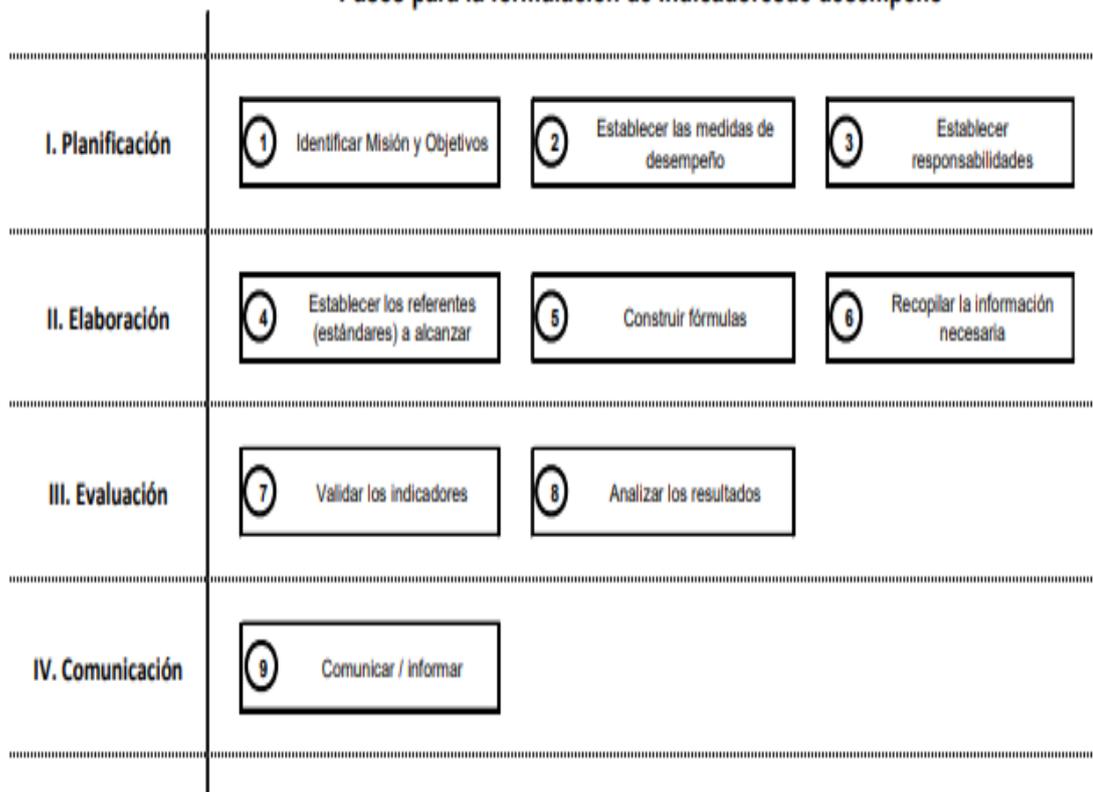
**1.2.20. Indicadores de desempeño**

Los indicadores de desempeño son herramientas que brindan información cuantitativa sobre el desarrollo y resultados de una institución, programa, actividad o proyecto en el marco de sus objetivos estratégicos y misión, beneficiando a la población, los objetos de su intervención. Los indicadores de desempeño determinan la relación entre dos o más variables que, al compararlas con períodos anteriores, productos u objetivos similares, permiten extraer conclusiones sobre el progreso y desempeño institucional y/o del programa.

La importancia del uso de indicadores está relacionada con su uso para:

1. mejorar la gestión interna de la organización para el logro de sus objetivos.
2. Mejorar la eficiencia de la asignación de recursos.
3. Aumentar la transparencia hacia los actores internos y externos.
4. dar seguimiento al logro de los objetivos y propuestas estratégicas de la agencia en beneficio de los ciudadanos a los que sirve o con competencia.

### Pasos para la formulación de Indicadoresde desempeño



**Ilustración 1-13:** Desempeño laboral

**Fuente:** (Bortone, 2010).

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

Cada organización debe tener una forma de medir el desempeño con indicadores para su propio seguimiento y evaluación. Los resultados de la evaluación de estas mediciones se utilizan para tomar acciones correctivas cuando ocurren desviaciones operativas, mejorando así el rendimiento. (Plasencia, 2010)

<b>Nombre del evaluado:</b>						
<b>Cargo:</b>						
<b>Periodo de evaluación:</b>						
<b>Nombre del evaluador:</b>						
<b>Fecha</b>						
<b>Instrucciones:</b> Teniendo en cuenta el logro de los objetivos alcanzados y el nivel de ejecución de los indicadores de este formato, califique así: a. Lea detenidamente la definición de cada indicador. b. Determine el grado que refleje con mayor proximidad el desempeño del empleado. c. Escriba en la casilla una X, de acuerdo con el grado de valoración escogido.						
<b>Criterio de evaluación</b>		<b>Clave de calificación:</b> <b>1</b> No cumple con los requisitos del puesto. <b>2</b> Necesita mejorar con la mayoría de los requisitos del puesto. <b>3</b> Cumple con la mayoría de los requisitos del puesto. <b>4</b> Cumple Con todos los requisitos del puesto. <b>5</b> Excede con los requisitos del puesto.				
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>1. INICIATIVA</b>						
1.1 ¿Necesita supervisión frecuente para realizar sus labores?						
1.2 ¿Realiza su trabajo sin necesidad de ayuda de otra persona?						
1.3 ¿Considera que puede tomar decisiones por si solo?						
1.4 ¿Considera que sus aportes son esenciales para el desarrollo de la empresa?						
1.5 ¿Es innovador a la hora de toma de decisiones?						
<b>2. COMPROMISO INSTITUCIONAL</b>						
2.1 ¿Adquiere compromiso con sus labores?						
2.2 ¿Cumple exactamente con el horario de trabajo?						
2.3 ¿Se identifica con los valores de la empresa?						
2.4 ¿Posee iniciativa?						
2.5 ¿Fomenta el trabajo en equipo?						
<b>3. DESEMPEÑO LABORAL</b>						
3.1 ¿Demuestra efectividad ante la demanda de un servicio?						
3.2 ¿Utiliza los recursos de la mejor manera?						
3.3 ¿No tiene problemas a la hora de acatar órdenes?						
3.4 ¿Tiene la capacidad para resolver cualquier problema que se le presente?						
3.5 ¿Es puntual a la hora de brindar la información						

#### **Ilustración 1-14:** Desempeño laboral

Fuente: (Plasencia, 2010).

Realizado por: Ayala, P. 2022.

Estas son variables que ayudan a las empresas a identificar errores o procedimientos defectuosos al desarrollar productos o brindar servicios a los clientes. Gracias a ellos, es posible comprender la eficiencia en el uso de los recursos humanos y materiales para cada proyecto o para toda la empresa.

#### **1.2.21. Reglas y procedimientos**

Según el autor (Martínez J. M., 2016) menciona: “Se refieren a "buenas prácticas" en la transmisión o descripción básica del entorno del sistema”. Estas reglas y procedimientos cubren:

1. Desarrollo y mantenimiento de procedimientos.
2. Prueba de programa.
3. Transición del programa a la producción.
4. Búsqueda del sistema.

#### **1.2.22. Reglas de continuidad del procesamiento**

Según el autor (Martínez J. M., 2016) menciona: “La importancia de este control radica en su finalidad principal, que es preservar el funcionamiento de la organización ante un posible colapso del sistema de información”.

Estos controles se centran principalmente en los siguientes aspectos:

1. Análisis de criticidad de procesos.
2. Biblioteca de actividades.
3. Archivos de respaldo.
4. Plan de contingencia.
5. Crear y mantener.
6. Formación y entrenamiento.
7. Probar.

#### **1.2.23. Proveedor externo**

Según el autor (Casal, 2012) menciona: “La organización debe implementar los mecanismos necesarios para controlar las aplicaciones disponibles de proveedores externos”. Las consideraciones más importantes al comprar software de esta manera son:

- Acuerdos formales.
- Proporcionar programas fuente.
- Documentación de desarrollo del sistema
- Acceso ilimitado a: sistemas, datos y documentación

#### **1.2.24. Control sobre la seguridad física**

La mejor forma de proteger la integridad de los datos y los programas es restringir el acceso no autorizado al sistema y crear y mantener las condiciones ambientales adecuadas que ayuden al funcionamiento del sistema. La información está siendo procesada. (Poveda J. E., 2016)

Para este tipo de control se deben tener en cuenta los siguientes puntos:

- Restricción de acceso a áreas centrales de procesamiento de datos.
- locales apropiados.
- Es posible que se interrumpa la alimentación.
- Medios de detección y extinción de incendios.
- Aire acondicionado.

#### **1.2.25. Controlar la seguridad lógica**

Este tipo de control es relevante para las redes de telecomunicaciones y cobra cada vez más importancia debido a su crecimiento y estos controles se implementan para proteger el sistema del acceso y uso no autorizado e incluso prevenir la piratería. (Antúnez, 2017)

Las actividades de control que aplican a las siguientes actividades son:

- Identificación o registro.
- Autenticación.
- Autorización (matriz de autorización).
- Registro.

#### **1.2.26. *Aplicación de control***

Estos controles aseguran la integridad y precisión del procesamiento, la autorización y la validez de las transacciones. Se utilizan principalmente para evitar la entrada de datos erróneos en el sistema, es decir. Estos son controles preventivos. También pueden detectar y corregir de manera efectiva los errores ingresados previamente en el sistema. (Cruz, 2017)

Están esencialmente dirigidos a:

Registro de transacciones.

Actualice los datos y monitoree los datos rechazados.

Actualizar archivos.

Control de acceso a documentos médicos.

Documentación técnica y de usuario actualizada.

Archivos de respaldo.

Gestión del sistema.

Interfaz con otros sistemas

### **1.2.27. Autoevaluación de control basada en modelos**

Es un método desarrollado por el departamento de auditoría interna del Banco de Canadá, también conocido como evaluación de autocontrol o evaluación de control dinámico. Se basa y está integrado en la teoría de la gestión moderna. C.O.S.O. en la estructura y C.O.C.O. define los componentes de un marco de control integrado, y su tarea involucra a personas de todos los niveles de la organización y todas las actividades comerciales para evaluar los controles que respaldan el logro de objetivos predeterminados. (Alcalde, 2012)

### **1.2.28. Evaluación de controles informales**

Para aplicar este enfoque, es necesario identificar controles informales en el componente "ambiente de control" y controles formales en los otros cuatro componentes del sistema integrado de control interno evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y seguimiento. (Bortone, 2010)

Este enfoque implica que los profesionales de auditoría interna realicen talleres con un grupo de empleados operativos sin involucrar a la gerencia de la organización que se ocupa de las unidades de trabajo o funciones específicas. La gestión responsable debe definir los objetivos operativos clave y los controles necesarios para apoyar el logro de estos objetivos.

### **1.2.29. Evaluar los controles oficiales**

Según el autor (Rodríguez Y. , 2019) menciona: “Este método analiza las actividades de control en relación con objetivos específicos de trabajo en diferentes áreas de la organización”.

En la reunión se definen, identifican y dividen los controles específicos en cuatro secciones de control, a saber:

- Evaluación de riesgos.
- Acciones de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión o seguimiento.

### **1.2.30. Informe de resultados**

Los informes de calificación y evaluación basados en los resultados de los talleres constituyen la base del análisis que realiza la dirección en colaboración con la función de auditoría interna, incluyendo las tareas o acciones que considera necesarias para mejorar la gestión. Los gerentes de cada departamento evaluado reciben un informe de autoevaluación de control detallado y también un informe de perfil de confianza que compara el puntaje de control de cada componente comparado. (Sierra, 2019)

### **1.2.31. Información y comunicación**

Estas actividades están rodeadas de sistemas de información y comunicación. Permiten a los empleados de la empresa obtener e intercambiar la información necesaria para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, consiste en métodos, registros para incluir, procesar, compilar y mostrar la actividad de las cuentas y la responsabilidad de su mantenimiento. (Marqués, 2017)

El sistema debe ser identificar y registrar todas las transacciones válidas, como también describir las transacciones de manera oportuna, medir el valor monetario de las transacciones y determinar cuándo se produjeron las transacciones para que puedan registrarse correctamente.

### **1.2.32. Información**

La información incluye datos sectoriales, datos financieros de las organizaciones y mecanismos de control. Se pueden obtener de fuentes internas o externas a la organización, así como de fuentes formales e informales. Dado que las empresas se mueven en un entorno en constante cambio, es importante que los sistemas de información puedan adaptarse a las condiciones ambientales de manera oportuna y flexible, por lo que su flexibilidad es fundamental. (Bortone, 2010)

Según la presentación: Fuente oficial: Ex. información obtenida en seminarios, conferencias o eventos. Fuentes no oficiales: por ejemplo, de conversaciones con clientes o proveedores.

Según fuentes: Fuentes internas: Información recopilada de personas pertenecientes a organizaciones. Puede ser formal (informes) e informal (diálogo). Fuentes externas: información recopilada de personas ajenas a la organización. También puede ser formal o informal.

Por Contenido: Información Financiera: Información que refleja cualquier actividad relacionada con el origen o manejo de fondos.

Información de Control Interno: Identificar y capturar información utilizada para activar otros componentes de control. También se difunde de manera oportuna en un formato predefinido para que el personal pueda tomar medidas correctivas, si las hubiere.

Según la calidad de la información: El grado de calidad de la información determina en gran medida la toma de decisiones de los individuos de una organización y puede determinar si una decisión es correcta o no.

Según el autor (Martínez J. M., 2016) menciona: “Los informes deben incluir datos suficientemente relevantes para un control efectivo”. La calidad de la información dependerá de los siguientes factores:

- Contenido: proporciona toda la información necesaria.
- Oportunidad: Suficiente tiempo de compras.
- Noticias: la información más reciente.
- Precisión: Contiene datos correctos y precisos.
- Accesibilidad: fácil acceso al personal autorizado y acceso denegado al personal no autorizado.

#### **1.2.33. *Ponerse en contacto***

Anteriormente hablamos de extraer y limpiar datos para convertirlos en información. El punto es que los resultados deben ser claros, precisos, exactos y oportunos. También se señaló que los sistemas de información deben proporcionar información que solo esté disponible para las personas adecuadas. (González, 2007)

#### **1.2.34. *Limitaciones a la gestión interna***

Ningún sistema de control interno puede garantizar plenamente el cumplimiento de los objetivos. Desafortunadamente, algunas personas tienen expectativas más altas y poco realistas. Buscan soluciones absolutas y afirman que:

El control interno garantiza el éxito de la empresa, es decir, garantiza el logro de los objetivos empresariales básicos o al menos la supervivencia de la empresa. Incluso un control interno eficaz solo puede "ayudar" a alcanzar los objetivos de la empresa. Puede proporcionar a la gerencia información sobre el progreso de la empresa, o la falta de progreso, en el logro de estos objetivos. (Rodríguez Y. , 2019)

Sin embargo, los controles internos no pueden convertir a un gerente naturalmente malo en uno bueno. Además, los cambios en las políticas o planes gubernamentales, las acciones de los competidores o las condiciones económicas pueden estar fuera del control de la gerencia. El control interno no puede garantizar el éxito de una empresa ni siquiera su supervivencia.

#### **1.2.35. *Control de inventario interno***

Los aspectos de la responsabilidad del inventario afectan a muchos departamentos, cada uno de los cuales ejerce cierto grado de control sobre los productos a medida que avanzan a través de los diversos procesos de inventario. Todos estos controles van desde los procedimientos para desarrollar los presupuestos y pronósticos de ventas y producción, hasta los esfuerzos del departamento de contabilidad para determinar el

inventario Su sistema de costeo, que opera de acuerdo a los costos, forma un sistema de control de inventario interno. (Galvis, 2005)

### **1.2.36. Métodos de control de inventario interno**

Las funciones de gestión de inventario se pueden ver desde dos perspectivas: el control operativo y el control contable. El control operativo sugiere mantener el inventario en un nivel adecuado, ya sea en cantidad o calidad, y es lógico pensar que el control comienza antes de las operaciones reales, porque a menos que tenga algunas compras estándar, nunca puede controlar los niveles de inventario. (Cordovéz, 2019)

Según el autor (Martínez J. M., 2016) menciona: “Este control preoperatorio se denomina control preventivo”. Los controles preventivos consisten en comprar realmente lo que necesita y evitar

Las auditorías, el análisis de inventario y los controles contables brindan información sobre la efectividad de las inspecciones preventivas y señalan las brechas que requieren una acción correctiva. No debe olvidarse que la contabilidad y los métodos de control contable se utilizan como herramientas valiosas en los controles preventivos exceso de existencias.

Algunas de las técnicas son:

- Tenencias máximas y mínimas fijas



Nombre del campo		Tipo de datos
Id		Autonumeración
NombreDeProducto		Texto corto
PrecioDeProducto		Moneda

General		Búsqueda
Formato	Moneda	
Lugares decimales	Automático	
Máscara de entrada		
Título		
Valor predeterminado	0	
Regla de validación	> = 0	
Texto de validación	El precio no puede ser un número negativo	
Requerido	No	
Indexado	No	
Alineación del texto	General	

**Ilustración 1-17:** Puntos de referencia

Fuente: (Plasencia, 2010).  
Realizado por: Ayala, P. 2022.

- Control presupuestario.

INDICADORES	Acumulado al 31/12/2014			DICIEMBRE		
	Real	Presupuesto	Diferenc.	Real	Presupuesto	Diferenc.
	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$	M\$
INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	100.000	95.000	5.000	10.000	9.500	500
TOTAL COSTOS PRODUCCION	60.000	61.000	(1.000)	6.000	6.100	(100)
MARGEN DE EXPLOTACIÓN	40.000	34.000	6.000	4.000	3.400	600
%	40%	36%	4,2%	40,0%	35,8%	-4,2%
GTOS DE ADMINIS. Y VENTAS	10.000	11.000	(1.000)	800	900	(100)
DEPRECIACION Y AMORTIZACION	5.000	4.500	500	450	350	90
RESULTADO OPERACIONAL	25.000	18.500	6.500	2.750	2.050	700
EBITDA	30.000	23.000	7.000	3.200	2.410	790
%	30,0%	24,2%	5,8%	32,0%	26,4%	4,6%
RESULTADO NO OPERACIONAL	(1.000)	(2.400)	1.400	(50)	(26)	(24)
UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS	(5.160)	(3.462)	(1.699)	(581)	(435)	(145)
UTILIDAD (PERDIDA) PERIODO	18.840	12.639	6.202	2.120	1.589	531

**Ilustración 1-18:** Control presupuestario

Fuente: (Plasencia, 2010).  
Realizado por: Ayala, P. 2022.

### 1.2.37. Política de existencias

La política de inventario debe diseñarse para maximizar el retorno de la inversión y satisfacer la demanda del mercado, la compra de inventario incluye los costos de mantenimiento de inventario, los costos de adquisición y otros costos, que se analizan en las siguientes secciones, se debe desarrollar una política de inventarios para cada uno de los diversos conceptos tales como: materias primas y consumibles, productos en proceso, productos terminados, bienes comprados y vendidos, etc., (Márquez, 2011)

Porque cada una de estas inversiones en activos brinda condiciones especiales para su gestión, en particular. Su compra, consumo, procesamiento, almacenamiento, venta, etc.

### **1.3. Marco Conceptual**

#### **1.3.1. Activo**

Es un recurso valioso propiedad de cualquier persona física o jurídica para crear este activo tangible o intangible que genera beneficios económicos adicionales. En términos contables, representa todos los bienes y derechos que la empresa ha adquirido en el pasado y espera recibir beneficios futuros. (Llorente J., 2014, p.1).

#### **1.3.2. Adquisición**

Comprar un producto o servicio como parte de una oferta. Requiere que el solicitante haga un pedido o una solicitud y acepte el pago, y el término puede usarse para servicios de contratos comerciales (Westreiche G., 2018, p.1).

#### **1.3.3. Cíclico**

Es un término que hace referencia a una serie de etapas o estados por los que pasa un evento hasta llegar a una etapa en cuanto a inventario, y se refiere a un sistema que permite reducir ciertos productos de alta rotación en comparación con los que tienen ingresos. Pueden ser Minimizar el capital de inversión. (Meana P., 2017, p.11)

#### **1.3.4. Codificación**

La codificación es un proceso técnico que consiste en ingresar datos en categorías representadas por números, letras o símbolos como un método rápido de tabulación. (Figuerola, M. 2017)

### **1.3.5. Cliente**

Es una persona natural o jurídica, de hecho o jurídica, que directa o indirectamente, ocasional o permanentemente, compra los bienes y servicios que ofrece la empresa, que es sinónimo del comprador y es el foco principal de toda empresa (Quiroa M., 2019 ,p.1).

### **1.3.6. Control de inventarios**

Es una herramienta fundamental en la gestión moderna, ya que permite a toda empresa y organización conocer las cantidades disponibles de producción que están disponibles para la venta en un lugar y momento específicos, así como las condiciones de almacenamiento aplicables a la industria.

### **1.3.7. Gestión de Inventarios**

Es un punto de decisión en la gestión estratégica de la organización, cuya tarea básica es determinar el método de registro, foco, forma de clasificación y modelo de transformación determinado por el método de control.

### **1.3.8. Control**

El acto de evaluar el stock obtenido de acuerdo al proceso en el que una empresa maneja sus existencias de acuerdo a ciertos criterios para recopilar información sobre la importación y exportación de productos y así mantener el inventario de la empresa (Westreicher G., 2020, p.1).

### **1.3.9. Contribuyente**

Es una persona natural o jurídica que está obligada a realizar actividades económicas que generan pago de impuestos, y al mismo tiempo contraer obligaciones tributarias diversas, las cuales deben cumplir con las normas, leyes, decisiones y reglamentos aplicables emitidos por la institución.

### **1.3.10. Costo de venta**

Los costos de venta son los costos de comercializar bienes o prestar servicios. Es el valor que surge de la producción o compra de los bienes vendidos. (Pérez, 2014)

### **1.3.11. Costo de oportunidad**

Se entiende por coste de oportunidad el coste que se produce en el momento de tomar una decisión, no cuando se toman otras decisiones. Es este valor o utilidad el que se sacrifica al elegir la alternativa A sobre la alternativa B. Seguir el camino es renunciar a los beneficios de ese camino. (Colin, 2008)

### **1.3.12. Costos de adquisición**

Incluirá el precio de compra, los derechos de importación y otros impuestos (que luego no pueden recuperarse de las autoridades fiscales) y los costos de envío, manejo y otros costos directamente atribuibles a la compra de bienes, materiales y servicios. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. IASB., (2018)

#### **1.3.13. Existencias**

Es una mercancía o producto que compra una empresa para su comercialización y, por ser el core business de la organización, obtiene una ganancia. La principal característica de las acciones es su alto nivel de rotación con el objetivo de vender en el corto plazo (Sánchez A. D., 2017, p.1).

#### **1.3.14. Fluctuaciones**

La volatilidad es la pérdida de moneda debido a una disminución o reposición de un determinado producto. Estamos hablando de una discrepancia entre lo que se refleja en los libros de inventario y la existencia real (física) de los bienes. (Colin, 2008)

#### **1.3.15. Gestión**

Conjunto de procedimientos y acciones realizadas para lograr un objetivo específico. Cualquier secuencia de tareas realizadas para lograr una meta. El concepto se relaciona principalmente con las condiciones de trabajo, los procedimientos que tiene la organización para lograr sus objetivos corporativos y los procedimientos en cada área. (Westreicher G., 2020, p.1)

#### **1.3.16. Inventarios**

Para Paz & González (2018) definen el inventario como “un producto específico que satisface las necesidades de un consumidor”. (p. 2)

#### **1.3.17. Kardex valorizado**

Refleja el ciclo de vida de los productos propiedad de la empresa, refleja el precio correcto y registra la entrada de materiales que pueden cambiar con el tiempo. (Díaz, H. 2016, p.67)

#### **1.3.18. Materia prima**

Para Cruz (2017) define un insumo como: “La parte del proceso productivo que es suministrada por los proveedores”. (p. 10)

#### **1.3.19. Normas Internacionales de Contabilidad**

Conjunto de normas técnicas que rigen la información financiera que debe presentarse adecuadamente en los estados financieros de una empresa para reflejar las condiciones operativas de las empresas que operan en diferentes países.

### **1.3.20. *Objetivo***

Según Arce (2010) afirma que los objetivos son: “comportamiento empresarial bien definido (atributos, objetivos, criterios, horizonte temporal)” (p. 196)

### **1.3.21. *Obligación Tributaria***

Es una relación jurídica personal que existe entre el Estado o el contribuyente y el contribuyente o la persona obligada frente al contribuyente.

### **1.3.22. *Orden de requisición***

Este es un documento que presenta el área de producción donde se solicitan los materiales a la bodega. (Llanos, A. 2017)

### **1.3.23. *Producto Terminado***

Para Cruz (2017) define que los bienes terminados están destinados a la venta a los clientes. (p. 10)

### **1.3.24. *Rotación de inventarios***

La rotación de inventario es un indicador que le permite saber cuántas veces se toma inventario en un período determinado. Esto le permite determinar cuántas veces el inventario se ha convertido a moneda o cuentas por cobrar (vendido) (Pérez, 2014).

### **1.3.25. *Stock***

Para Cruz (2017) define el inventario de la siguiente manera: “Se denomina inventario fijo a los bienes o productos de la empresa que se almacenan para su posterior venta o se incluyen en el proceso productivo. (p. 11)

### **1.3.26. *Stock mínimo y máximo***

Los stocks mínimos y máximos se basan en una gestión eficiente y transparente de los materiales, mercancías y otros productos propios y comercializados por la empresa. (Díaz, H. 2016, p.69)

### **1.3.27. *Toma de decisiones***

Según Amaya (2006) quien dice que la toma de decisiones es: “Una de las habilidades claves de cualquier gerente, al igual que el aspecto personal de cualquier persona, porque el gerente es el responsable de elegir una de varias opciones en la empresa”. (p. 1)

### **1.3.28. *Toma de inventario física***

El proceso de comprobación in situ de la existencia, estado, ubicación y cantidad de las mercancías. Esto puede ser realizado por personas dentro o fuera de la empresa. CELEC EP., (2015)

**1.3.29. *Valor neto realizable***

Se refiere a la cantidad neta que la empresa espera vender inventario en el curso ordinario de los negocios. El valor razonable representa el precio en una transacción ordenada para vender acciones idénticas en el mercado primario. IASB., (2018).

**1.3.30. *Valor razonable***

El precio que sería recibido por vender el activo o pagado por transferir el pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de valuación. (IASB, 2018).

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO METODOLÓGICO

La investigación que se desarrollará en este trabajo será especialmente el método inductivo, en el cual se pretende conocer los principales problemas que tiene la empresa con la gestión de inventario y el impacto en la satisfacción del cliente debido a los retrasos en la entrega de pedidos y la reducción de la rentabilidad en la organización. El proyecto se aplicará a la empresa SUMATEX, donde se evaluarán los productos terminados y se realizará un análisis de control de inventario, lo que ayudará a organizar y mejorar la distribución de sus materias primas entre los diferentes procesos que se realizan en el área de trabajo.

#### 2.1. Enfoque de la investigación

El autor (Rodríguez G. J., 1996) menciona, la investigación requiere una comprensión, análisis y definición de los métodos, modelos y diseños de investigación disponibles en el medio y para nosotros, el conocimiento debe verse como la creación conjunta de interacciones entre los objetos de investigación y los objetos de investigación.

Lo que da como resultado nuevos paradigmas que deben abordarse en el desarrollo de la investigación actual se lo realizara una investigación cuantitativa.

##### 2.1.1. *Cuantitativo*

Investigación cuantitativa cuyo proceso de investigación se centra en la medición numérica. Utiliza la observación de procesos como una forma de recopilación de datos y los analiza para obtener respuestas a sus preguntas de investigación. Este enfoque utiliza el análisis estadístico. Esto se hace recolectando, midiendo parámetros, obteniendo estadísticas de frecuencia y población. Propone una pregunta de investigación definida y específica. (Ortega, 2018)

Cuantitativo puesto que permite examinar los datos que se obtendrán a través de los instrumentos de investigación en forma numérica, este paso precede a la recopilación de información que sustenta las variables o conceptos contenidos en la hipótesis de medición. Para esta colección se utilizaron procedimientos estandarizados aceptados por la comunidad científica, con base en este enfoque, debe ser posible observar o medir y analizar el fenómeno en estudio utilizando métodos estadísticos.

#### 2.2. Nivel de investigación

##### 2.2.1. *Descriptivo*

Detallar atributos importantes de un individuo, grupo, comunidad o cualquier otro fenómeno analizado, en este sentido, los estudios son descriptivos, es decir, no pretenden mostrar cómo se relacionan, y determinando el análisis del por qué y cómo suceden las cosas, es decir, los elementos básicos que enfatizan su naturaleza, utilizando estándares sistemáticos de análisis de la información. (Gutiérrez, 2021)

El nivel de esta investigación es descriptivo, una parte considerable de los insumos de información son recolectados a través de observaciones, cuestionarios y análisis de literatura, son analizados directamente de la realidad orientados a obtener los datos necesarios de las diversas áreas involucradas en la gestión del inventario de producto terminado de la empresa SUMATEX.

### **2.2.2. *Explicativo***

Encargado de determinar las causas de los hechos y establecer las relaciones de causalidad. Este estudio analiza las causas, efectos e interrelaciones del control interno de inventarios de SUMATEX, tales como sistema de evaluación, proceso, reconciliación de inventarios, tipo de inventario, clasificación de inventarios y su impacto en la toma de decisiones gerenciales.

Usando el método explicativo, debe determinar la causa y el efecto, analizar las causas y los efectos del inventario de la empresa y explicar cómo se genera una orden defectuosa, lo que resulta en una disminución significativa de las ganancias. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2015)

## **2.3. Diseño de investigación**

### **2.3.1. *Según La Manipulación De La Variable Independiente***

#### **2.3.1.1. *No Experimental***

Lo mismo con las propiedades de las variables manipuladas independientes. Además, todos estos análisis se realizarán mediante observación directa en función de su comportamiento en su entorno natural. De la misma forma, la investigación no experimental plantea que no es posible asignar aleatoriedad a la muestra de estudio. (Ortega, 2018)

El estudio transversal no experimental en que propone recolectar datos en un punto en el tiempo, en un punto en el tiempo, para describir variables y analizar su ocurrencia e interrelaciones a lo largo del tiempo. Se intenta recopilar información relevante para los sujetos de la investigación más que presentar la gestión o el control de un tratamiento en particular si el resultado del trabajo afecta el valor a obtener.

### **2.3.2. *Según Las Intervenciones en el trabajo de campo***

#### **2.3.2.1. *Transversal***

Dichos estudios transversales pueden ser estudios descriptivos o analíticos basados en objetivos generales. Este diseño es rápido, económico y le permite calcular directamente las ventajas y desventajas de las condiciones. Además, la relación temporal entre la exposición y el efecto se mide simultáneamente en un solo período de tiempo y no siempre es posible seleccionar una dirección en la escala de tiempo (Vega, A., 2021, p. 80).

En este caso es transversal, ya que la recogida de datos se realizará una vez completando la ficha de observación. Pues bien, el estudio se realiza en un tiempo y período definido en la línea de tiempo del estudio, es decir, las variables se analizan en un período y los resultados obtenidos corresponderán a los eventos ocurridos durante ese período.

## **2.4. Tipo de estudio – Investigación**

### **2.4.1. Documental**

El "Análisis documental" como técnica. Una técnica de investigación científica es un proceso típico en la indagación, probado en la práctica, cuyo objetivo suele ser (pero no exclusivamente) obtener y transformar información útil para resolver problemas de conocimiento en disciplinas científicas. (Poveda J. E., 2016)

Como primer punto que se realiza ya cuando se ha designado y determinado el tema de estudios, se selecciona por este tipo de investigación por el marco teórico que se edifica a partir de los diversos percepciones y temas encontrados en el medio de la literatura.

Para comenzar a procesar la información, continuaremos recopilando toda la información de varias fuentes y utilizaremos métodos como los diagramas de Ishikawa a través de la observación directa; luego procesar esa información, priorizando solo los datos que coinciden con los hechos del estudio, una de las herramientas de procesamiento de información se llama diagrama de Pareto. Se utilizará para garantizar el cumplimiento de los datos y permitir el análisis de datos. Situación empresarial, evaluación de la satisfacción del cliente.

### **2.4.2. De Campo**

Se basa en información sobre sujetos de investigación o participantes obtenidas de estudios de campo como encuestas: censos, encuestas demostrables a toda la población.

Carcasas; observar e interactuar con personas en su entorno natural a través de encuestas, observaciones, entrevistas y cuestionarios. (Ortega, 2018)

En la investigación se hizo el uso adecuado de los términos del levantamiento del objeto debido al uso de la información que proporcionó la empresa, que debe ayudar a la empresa SUMATEX a ser evaluada y analizada en el control de inventarios.

### **2.4.3. Bibliográfico**

La investigación bibliográfica debe comenzar por saber qué buscan las personas y comprender y encontrar palabras clave que nos lleven a búsquedas eficientes en bases de datos, bibliotecas específicas y especialmente en Internet. La evaluación crítica de la información seleccionada es muy importante. (Vilanova, 2012)

Se eligió el enfoque bibliográfico por ser el gestor bibliográfico que facilita la elaboración, organización, sistematización e integración de las referencias bibliográficas en los archivos generados por la investigación, de manera que la investigación bibliográfica ayude a estructurar las ideas iniciales del proyecto y teóricamente el método. y contextualizado en una perspectiva histórica específica.

## **2.5. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación**

### **2.5.1. Métodos**

#### *2.5.1.1. Deductivo*

El método deductivo permite determinar las características de una determinada realidad investigada con derivaciones o resultados, propiedades o enunciados contenidos en proposiciones o leyes científicas de carácter general previamente formuladas. Derivar consecuencias específicas o individuales de conclusiones aceptadas o conclusiones generales por medio de la deducción. (Westreicher, G., 2020, p. 34).

Mediante el presente método lógico se examinó el estado actual que tiene la empresa SUMATEX en cuanto al control interno de inventarios, utilizando información primaria obtenida de las entrevistas y correlacionándola con la información secundaria obtenida de textos, manuales que definen nociones, normas, sistemas que establecen los instrumentos de control de inventarios.

### **2.5.2. Técnicas**

#### *2.5.2.1. Análisis documental*

Una técnica de investigación científica es un procedimiento típico probado en el campo que generalmente (pero no exclusivamente) tiene como principal objetivo adquirir, obtener y transformar información útil mediante la cual se pueda resolver problemas de conocimiento en las disciplinas científicas. (Grande, 2017).

El presente estudio utilizará el "Análisis documental" como técnica, en el cual se analizó la información receptada mediante documentos existentes en la entidad para verificar la consistencia de los mismos y lo que se encuentra en el transcurso del estudio.

#### *2.5.2.2. Entrevista*

Según (Díaz, L., 2013, p. 65) es una herramienta técnica que toma la forma de una declaración verbal en la investigación cualitativa, las entrevistas son una técnica muy útil para la obtención de registros; se caracteriza como comunicación verbal que sugiere un propósito específico en lugar de simplemente decir la verdad.

En este contexto, entrevistamos a los gerentes como lo es la señora ELSA SUSANA GUARACA MATUTE de la empresa SUMATEX en la ciudad de Riobamba para

preguntarles cómo se sentían cuando su desempeño no era evaluado de manera regular y formal.

## Modelo de la Entrevista

Nombre: -----

Edad: ----- Estado Civil: ----- Especialización: -----

Condiciones de trabajo: ----- Experiencia laboral: -----

**1. ¿Existen incentivos o alternativas para que los empleados y trabajadores mejoren su desempeño?**

-----  
-----  
-----

**2. ¿Cuenta la instalación con un programa de capacitación o actualización para el personal y los empleados?**

-----  
-----  
-----

**3. ¿Ha completado una evaluación y análisis de control de inventario durante su carrera en este departamento?**

-----  
-----  
-----

**4. ¿Con qué frecuencia se realizan controles de rendimiento?**

-----  
-----  
-----

**5. ¿Qué tipo de gestión rige la empresa?**

-----  
-----  
-----

**6. ¿Cuál cree que es la mayor debilidad del personal de la empresa?**

-----  
-----  
-----

**7. ¿Cómo se siente acerca del nivel de desempeño de los socios en diferentes áreas?**

-----  
-----  
-----

**8. ¿Qué medidas correctivas y preventivas se han tomado en relación con las quejas u opiniones de los usuarios?**

-----  
-----  
-----

**9. ¿Cómo calificaría su proceso de comunicación con sus subordinados?**

-----  
-----  
-----

**10. ¿La agencia fomenta el trabajo en equipo?**

-----  
-----  
-----

**11. ¿Tiene reuniones con sus socios comerciales para entender sus expectativas de trabajo?**

-----  
-----  
-----

**12. ¿Cuál cree que es la mayor ventaja de los socios comerciales?**

-----  
-----  
-----

*2.5.2.3. Observación directa*

La observación directa, la primera etapa de la investigación geográfica como forma científica, se refiere al entorno en el que viven los estudiantes; o los espacios donde los estudiantes viven diariamente, tales como caminos vecinales, carreteras o espacios abiertos o cultivados en áreas rurales o barrios, calles, puentes, áreas urbanas edificios varios. (González, 2005)

Para entender la situación interna, administrativa y de gestión de la empresa es necesario realizar una observación directa que describa la situación actual de la empresa SUMATEX y que volumen se necesita para lograr las metas antes mencionadas, estos serán factores externos, tales como la competencia, la competencia, los factores económicos y técnicos.

Por ejemplo:

**Información principal:** Porque se logrará en contacto directo con el objeto de investigación, es decir con los directivos de la empresa, el área de producción, para comprobar la calidad de las materias primas y el esfuerzo de trabajo de los empleados.

**Información secundaria:** Se recopila a partir de estudios realizados previamente documentados en documentos y materiales impresos tales como: libros sobre manejo de materias primas, calidad y productividad, revistas comerciales, informes técnicos de empresas (ej. balances semestrales), tesis relacionadas con la variable investigación. Las fuentes de información incluyen: bibliotecas, hemerotecas, archivos, centros de documentación e Internet.

### 2.5.3. Instrumentos De Investigación

#### 2.5.3.1. Guía de entrevista

Para (Tapia, A., 2021, p. 57) se puede asignar tiempo activo a cada sujeto para determinar la duración aproximada de la entrevista, es un conocido manual profesional que se presenta como una sección introductoria, entrevista no estructurada, entrevista narrativa, para la comunicación entre el entrevistador y el entrevistado.

**Tabla 2-1:** Guía de entrevista

PREGUNTAS	EXPLICACIÓN
¿Para qué?	Conocer la realidad del tema investigado y así determinar las necesidades de información de los gerentes.
¿A qué personas o sujetos?	Al personal administrativo y de operaciones.
¿Sobre qué aspectos?	Contable, financiero, administrativo.
¿Quién?	La persona encargada de recolectar la información (Investigadora)
¿Cuándo?	La recolección de la información será constante, se inicia desde la búsqueda del problema objeto de estudio, hasta la culminación del proceso investigativo
¿Lugar de recolección de la información?	Empresa de confecciones SUMATEX
¿Cuántas veces?	Las veces necesarias
¿En qué situación?	En el momento en que los trabajadores se encuentren laborando

Fuente: Investigación de campo, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.

En este caso, las pautas de entrevista se desarrollaron entrevistando a los empleados para seguir las órdenes.

#### 2.5.3.2. Ficha de observación

Según (Rojas, C., 2021, p. 124) en este sentido, es una herramienta útil en muchas áreas, incluyendo la formación y la investigación clínica, una hoja de comentarios es una herramienta de recopilación de información que permite evaluar en profundidad una situación o el comportamiento y las características de una persona.

**Tabla 2-2:** Desempeño Laboral

<p><b>Tema:</b> El desempeño laboral y su impacto en la productividad de la empresa SUMATEX</p> <p><b>Problema:</b> ¿Cómo influye el inadecuado desempeño laboral en la productividad de la empresa SUMATEX?</p> <p><b>Objetivo:</b> Determinar la importancia del desempeño laboral de la empresa SUMATEX mediante la investigación que permita aumentar la productividad.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <p>Diagnosticar la situación actual del desempeño laboral de la empresa SUMATEX que ayude a corregir errores.</p>
--

<p>Analizar estrategias y técnicas que permitan mejorar el desempeño laboral de la empresa SUMATEX y promover el trabajo en equipo.  Proponer la importancia de un buen desempeño laboral a los miembros de la empresa SUMATEX, que facilite incrementar la cartera de clientes.</p>				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	INDICADORES	TÉCNICA
<p>Desempeño Laboral  Es una actividad del hombre encaminada al liderazgo por medio del trabajo en equipo; logrando la motivación empresarial y por ende un mejoramiento continuo.</p>	Proceso de Selección del Personal	Excelente	¿Qué característica considera importante en un miembro de la empresa?	Observación
		Muy Bueno		
	Bueno	¿Cómo considera el ambiente de su trabajo?		
	Malo			
	Regular	¿Qué tan efectiva es la comunicación al momento de realizar sus actividades productivas?		
	Excelente			
Clima Organizacional	Muy Bueno	¿De acuerdo a su criterio mencione que tan importantes es el trabajo en equipo?		
	Bueno			
Innovación	Malo	¿Cómo considera actualmente su desempeño?		
	Regular			
Innovación	Excelente	¿Cómo calificaría la Estructura de la empresa?		
	Muy Bueno			
Bueno				
Malo				
Regular				

Fuente: Investigación de campo, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.

Se aplicó para el desempeño laboral de la empresa, permitiéndonos identificar y cuantificar las deficiencias principales en el control de inventarios, se aplicaron fichas de observación, las respuestas fueron dicotómicas y redactadas de manera sencilla.

**Tabla 2-3: Productividad**

<p><b>Tema:</b> El desempeño laboral y su impacto en la productividad de la empresa SUMATEX.  <b>Problema:</b> ¿Cómo influye el inadecuado desempeño laboral en la productividad de la empresa SUMATEX?  <b>Objetivo:</b> Determinar la importancia del desempeño laboral de la empresa SUMATEX mediante la investigación que permita aumentar la productividad.  <b>Objetivos Específicos:</b>          Diagnosticar la situación actual del desempeño laboral de la empresa SUMATEX que ayude a corregir errores.          Analizar estrategias y técnicas que permitan mejorar el desempeño laboral de la empresa SUMATEX y promover el trabajo en equipo.          Proponer la importancia de un buen desempeño laboral a los miembros de la empresa SUMATEX, que facilite incrementar la cartera de clientes.</p>				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	INDICADORES	TÉCNICA
<p>Productividad          Es la relación entre la cantidad de bienes y servicios producidos y la cantidad de recursos utilizados, tomando en cuenta la tecnología para ofrecer productos de calidad</p>	Mediciones	Siempre Regularmente Ocasionalmente Rara vez Nunca	¿Existe control sobre las actividades que desempeña?	Observación
		Siempre Regularmente Ocasionalmente Rara vez Nunca	¿Considera usted que se está optimizando todos los recursos en la realización de las actividades encomendadas?	
		Siempre Regularmente Ocasionalmente Rara vez Nunca	¿Considera necesario que se realice una evaluación de desempeño a los trabajadores para lograr los propósitos personales y empresariales?	
	Mejora	Siempre Regularmente Ocasionalmente Rara vez Nunca	¿En su trabajo tiene algún tipo de motivación?	
		Siempre Regularmente Ocasionalmente Rara vez Nunca	¿Cree que el buen o mal desempeño laboral influye en los clientes externos?	
	Planificación	Siempre Regularmente Ocasionalmente Rara vez Nunca	¿Cree que los clientes al momento de comprar sus productos se fijan en ellos?	
		Siempre Regularmente Ocasionalmente Rara vez Nunca	¿Cree usted que la actitud dentro de la empresa si influencia?	
		Siempre Regularmente Ocasionalmente Rara vez Nunca	¿En la empresa se toma en cuenta el Talento Humano para aumentar clientes?	

Fuente: Investigación de campo, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.

Se aplicó en su impacto en la productividad de la empresa, permitiéndonos identificar y cuantificar las deficiencias principales en el control de inventarios, se aplicaron fichas de observación, las respuestas fueron dicotómicas y redactadas de manera sencilla.

En este caso, creamos una ficha de observación para documentar los principales problemas encontrados en SUMATEX en Riobamba.

## 2.6. Población y tamaño de la muestra

Se entiende por población el conjunto de individuos objeto de estudio, del cual se puede obtener información y no es necesario de una fórmula o calcular una muestra.

### 2.6.1. Población, planificación y selección de la población objeto de estudio

Según el autor (Arroba Salto, 2018) menciona: “Una población de investigación es el conjunto de todos los casos que corresponden a un conjunto de descripciones o en sí mismo, un continuo de unidades de datos o la población de principios que conforman un todo”.

En el presente trabajo de investigación, dado que la población de la empresa no supera las 100 personas, no es necesaria una muestra para el cálculo. Por lo tanto, la población interna de Empresa de confección de prendas SUMATEX, incluidas el personal administrativo y el personal de servicio, estará directamente involucrado en el trabajo de investigación con un número mínimo de personas.

### 2.6.2. Tamaño de la muestra

**Tabla 2-4:** Muestra

COMPOSICIÓN	No. PERSONAL
Gerente	1
Contadora	1
Auxiliar	2
Bodeguero	1
Cosedoras	10
Terminadoras	4
Planchadoras	4

**Fuente:** Investigación de campo, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

Al principio, puede parecer contradictorio tener un tamaño de muestra basado exactamente en el valor que desea capturar en su encuesta. Pero esta aparente contradicción ya no surge si presentamos nuestro estudio desde el punto de vista del método científico, es decir, si formulamos hipótesis sobre el número esperado de enfermedades, para confirmar o rechazar las hipótesis con medidas adicionales a trabajar. (Mateu, 2003)

En este estudio la selección de la muestra corresponde a los informes de control del inventario de productos terminados de la empresa SUMATEX, se realizará el análisis de la información presentada en los documentos en la unidad estructural para asegurar su consistencia y detección oportuna a estudiar.

## 2.7. Operacionalización de variables

**Tabla 2-5:** Operacionalización de variables

<b>DEPENDIENTE</b>	<b>INDEPENDIENTE</b>
Desempeño Laboral	Productividad
<b>DEFINICIÓN CONCEPTUAL</b>	
Sistema administrativo operativo que incluye procesos y actividades como ambiente de control, actividades de control, evaluación de riesgos, información y comunicación y; supervisión de controles. (Bortone, 2010)	Conjunto de procesos que buscan establecer y mantener las cantidades más ventajosas de materias primas, materiales y productos, empleando para tal fin técnicas, procedimientos y programas más convenientes según necesidades de la empresa. (Fontalvo, 2018)
<b>DIMENSIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Organizacional</li> <li>-Personal</li> <li>-Control de inventarios</li> <li>-Procesos</li> <li>-Maquinaria y equipos de almacenajes</li> <li>-Distribución física de almacenes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ambiente de control</li> <li>-Actividades de control</li> <li>-Evaluación de riesgos</li> <li>-Información y comunicación,</li> <li>- Supervisión de control</li> </ul>
<b>INDICADORES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Funciones y responsabilidades</li> <li>-Nivel de educación</li> <li>-Capacitación</li> <li>-Registro en el sistema de inventario físico.</li> <li>-Recepción</li> <li>-Almacenaje</li> <li>-Despacho</li> <li>-Traslado entre almacenes</li> <li>-Implementación de maquinarias y equipos</li> <li>-Orden y limpieza de almacenes</li> <li>-Distribución por rubros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Eficacia en entregas</li> <li>-Calidad</li> <li>-Productividad</li> <li>-Rotación del inventario</li> <li>-Duración del inventario</li> </ul>

Realizado por: Ayala, P. 2022.

## CAPÍTULO III

### 3. MARCO DE RESULTADOS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

#### 3.1. Resultados

##### 3.1.1. Entrevista

**Nombre:** Ing. Nancy Saca S.

**Edad:** 42 años      **Estado Civil:** Casado      **Especialización:** Ing. Admin. de Empresas

**Condiciones de trabajo:** Nombramiento años

**Experiencia laboral:** 10 años

#### 1. ¿Existen incentivos o alternativas para que los empleados y trabajadores mejoren su desempeño?

En su caso, existen alternativas y mecanismos para motivar a los colaboradores a realizar sus trabajos y tareas de la mejor manera posible, como incentivos salariales.

#### 2. ¿Cuenta la instalación con un programa de capacitación o actualización para el personal y los empleados?

Actualmente, la institución no cuenta con un programa de formación, pero estamos haciendo todo lo posible para introducir espacios de formación para la renovación de conocimientos con el fin de lograr buenos resultados en el trabajo.

#### 3. ¿Ha completado una evaluación y análisis de control de inventario durante su carrera en este departamento?

Si la evaluación y análisis de control de inventarios se hace en un área determinada, pero como dos veces en todo mi trabajo, es porque no se mide adecuadamente el esfuerzo de trabajo de los asociados en esta área, ni siquiera de otras áreas de la empresa.

#### 4. ¿Con qué frecuencia se realizan controles de rendimiento?

Las revisiones de desempeño se realizan cada seis meses o cada año, no de forma continua, sino después de un cierto período de tiempo, por lo que no se pueden hacer planes de promoción y permanencia porque no hay forma de conocer el desempeño individual de cada asociado.

#### 5. ¿Qué tipo de gestión rige la empresa?

El estilo de gestión utilizado por la agencia es el laissez-faire. Este es un gerente activo que cree en el conocimiento de sus empleados. El responsable sabía que sus trabajadores estaban listos para hacer las tareas que le habían sido asignadas.

#### 6. ¿Cuál cree que es la mayor debilidad del personal de la empresa?

Considero que uno de los puntos débiles de los cooperantes en mi campo es la falta de experiencia, debido a que la institución no cuenta con un programa de capacitación para fortalecer los conocimientos y habilidades de los cooperantes.

**7. ¿Cómo se siente acerca del nivel de desempeño de los socios en diferentes áreas?**

En general, el desempeño de los trabajadores es claro a simple vista porque no existe un sistema de evaluación del desempeño y su desempeño no puede medirse sino observando su trabajo diario.

**8. ¿Qué medidas correctivas y preventivas se han tomado en relación con las quejas u opiniones de los usuarios?**

En primer lugar, se deben identificar y analizar todas las causas fundamentales de la desviación, y luego, con base en la causa identificada de la desviación, se deben tomar las acciones necesarias para corregir o mitigar y, si es posible, las quejas de los usuarios.

**9. ¿Cómo calificaría su proceso de comunicación con sus subordinados?**

El proceso de comunicación con mis colaboradores fue excelente ya que cada colaborador expresó sus pensamientos o sentimientos y creó un formulario para brindar una solución.

**10. ¿La agencia fomenta el trabajo en equipo?**

Sí, por supuesto, siempre se fomenta el trabajo en equipo, porque los objetivos se consiguen mejor si ayudas que si trabajas solo.

**11. ¿Tiene reuniones con sus socios comerciales para entender sus expectativas de trabajo?**

Sí, hay reuniones periódicas para conocer las expectativas y recomendaciones de los socios para el desarrollo institucional, para el logro de las metas y tareas del grupo de trabajo, mecanismo, normalmente.

**12. ¿Cuál cree que es la mayor ventaja de los socios comerciales?**

La mayor ventaja que tienen los asociados en este campo es la responsabilidad, porque a menudo no valoramos lo suficiente a una persona para hacer el trabajo, incluso en condiciones extremas (como bajo mucha presión). La eficiencia y la determinación son fundamentales para gestionar nuestro tiempo y el de los demás compañeros.

**3.2. Propuesta**

**3.2.1. Datos de la empresa**

**NOMBRE EMPRESA:** SUMATEX

**REPRESENTANTE LEGAL:** Ing. Susana Guaraca

**RUC:** 1500317605001

**TIPO DE CONTRIBUYENTE:** Obligado a llevar contabilidad

**PLANTA INDUSTRIAL:** Junín 45 – 37 y Las Palmeras

**TELÉFONO:** (03)2960192

**CALIFICACIÓN ARTESANAL:** Junta de Defensa del Artesano N.º 82908

**RAMA ARTESANAL:** Corte y confección

### **3.2.2. *Reseña histórica de la empresa***

SUMATEX inició sus actividades el 3 de septiembre de 1986 con la Ing. Susana Guaraca como su Gerente-Propietaria, dentro del primer ejemplo como proveedora de materiales textiles; luego, desde 1994, en la fabricación de ropa blanca junto con sábanas, ropa de escritorio, entre otros; con simplemente múltiples máquinas industriales adquiridas en la subasta pública del Banco Nacional de Fomento.

Posteriormente, con la ayuda de créditos comerciales, desarrolla una fabricación en serie que le permite poner en marcha una planta comercial ubicada en las calles Veloz y Uruguay, en la metrópoli de Riobamba para cubrir el 70% de la producción de géneros de punto y el 30% de telas planas.

Actualmente el emprendimiento comercial cuenta con una planta de producción comercial ubicada dentro de la localidad de Riobamba en las calles Junín y Palmeras, 3 puntos de venta personales ubicados en las calles: Guayaquil y Espejo; 10 de agosto y Rocafuerte; y, en España entre Olmedo y Guayaquil. Adicionalmente, ha contratado una franquicia en la localidad de Guayaquil ubicada dentro de la zona de Bahía: Calle Luzuriaga entre Eloy Alfaro y Chile.

### **3.2.3. *Misión***

Fabricar y comercializar ropa de noche y lencería que satisfagan los deseos del mercado de manera agresiva, cumpliendo éticamente las obligaciones con sus clientes, proveedores, personal, acompañantes, el Estado y la comunidad donde se desarrollan las actividades de la corporación.

### **3.2.4. *Visión***

Ser una organización líder en el centro del país en la fabricación e innovación de ropa de noche, además de ser una versión de excelencia en todas sus técnicas, meditada en productos agresivos fieles a sus valores corporativos.

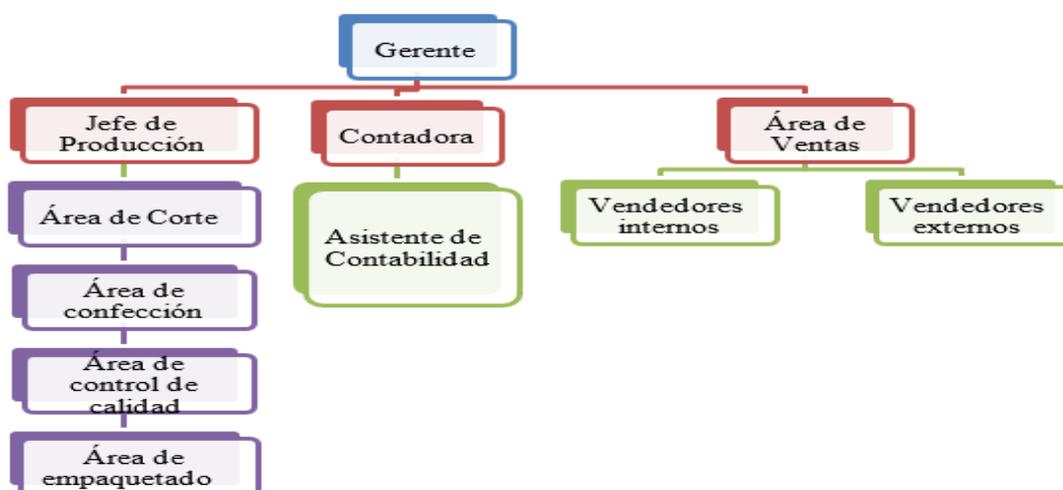
### **3.2.5. *Valores empresariales***

- Competitividad
- Confianza
- Lealtad
- Honestidad
- Compromiso
- Respeto
- Eficiencia

### **3.2.6. *Estructura Organizacional***

La estructura organizacional de la fábrica SUMATEX es relativamente sencilla con flujo de información de doble vía (ascendente y descendente) en las siguientes áreas funcionales:

- El Área de Producción
- El Área Financiera
- El Área de Mercadeo y Ventas



**Ilustración 3-1:** Organigrama estructural

Fuente: Empresa Sumatex, 2022.  
Realizado por: Ayala, P. 2022.

El organigrama estructural de la empresa Sumatex está compuesto por: el Gerente, un jefe de producción, del cual dependen el área de corte, área de confección, área de control de calidad y el área de empaquetado, una contadora, de la cual depende el/la asistente de contabilidad, y el área de ventas de donde se desglosan los vendedores internos y externos que posee la empresa.

### 3.2.7. Funciones y responsabilidades

**Tabla 3-1:** Funciones del personal

CARGO	FUNCIONES
<b>GERENTE GENERAL</b>	<p>El Gerente General, será el encargado de administrar el ente económico con buen juicio, criterio, honestidad y responsabilidad. Dentro de sus funciones comprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el buen funcionamiento de los departamentos de la empresa, negociar fuentes de financiamiento,</li> <li>• Desarrollar negociaciones comerciales en pro de incursionar en nuevos mercados,</li> <li>• Abastecer de materiales a la producción, ser representante legal de la empresa; y,</li> <li>• Asumir responsabilidades patronales, etc.</li> </ul>

<p><b>JEFE DE PRODUCCIÓN</b></p>	<p>Profesional del área de corte y confección cuyas funciones comprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar los procesos de producción en todas sus áreas,</li> <li>• Solicitar a la gerencia cuando sea necesario los materiales para el desarrollo de las actividades del departamento;</li> <li>• Controlar asistencia, puntualidad y orden en el grupo obrero;</li> <li>• Organizar los grupos de trabajo; tomar las pruebas de ingreso a los aspirantes a obreros;</li> <li>• Diseñar patrones y moldes; y,</li> <li>• Establecer nuevos productos y líneas de producción; etc.</li> </ul>
<p><b>JEFE FINANCIERO-CONTADORA</b></p>	<p>Encargado en desarrollar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar ordenada y prolijamente a la contabilidad de la empresa,</li> <li>• Establecer precios, determinar costos de producción,</li> <li>• Realizar roles de pago a todo el personal,</li> <li>• Analizar las fuentes de financiamiento convenidas,</li> <li>• Declarar impuestos,</li> <li>• Organizar los planes estratégicos y presupuestos; y,</li> <li>• Llevar sistemas de control interno, etc.</li> </ul>
<p><b>VENEDORES</b></p>	<p>Tendrán como funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar el mercado y ofrecer las líneas de productos;</li> <li>• Hacer pedidos a producción,</li> <li>• Receptar mercadería o en su defecto facturas al cobro; y,</li> <li>• Cobrar a los clientes; etc.</li> </ul>

Fuente: Empresa Sumatex.2022.  
Realizado por: Ayala, P. 2022.

Cada área de trabajo de la empresa debe cumplir con las funciones especificadas en el cuadro anterior, por consiguiente, si no cumplen serán sancionados de acuerdo con las políticas, normas y reglamentos de la empresa.

### 3.2.8. *Análisis FODA*

La matriz FODA de la empresa SUMATEX se presenta a continuación, mostrando los factores internos y externos que podrían afectar la misma, si no se toman medidas para fortalecer los factores que la favorecen y de mitigar los factores que le afectan de forma negativa, la empresa podría ir de quiebra.

**Tabla 3-2:** Matriz FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de reciclaje y optimización materia prima.</li> <li>• Organización de producción.</li> <li>• Tecnología moderna para la producción.</li> <li>• Récord impecable en el Buró de Crédito del sistema financiero que le permite ser objeto de crédito.</li> <li>• Sistema de incentivos al personal.</li> <li>• Experiencia en el mercado y en la producción.</li> <li>• Personal con dominio en la confección.</li> <li>• Pericia de la jefa de producción-</li> <li>• Constante capacitación al personal.</li> <li>• Adecuado costeo de inventario.</li> <li>• Políticas de precios bajos.</li> <li>• Competitividad en el mercado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos con Mi Comisariato y otras cadenas de supermercados.</li> <li>• Política gubernamental de fomento a la producción.</li> <li>• Privilegios arancelarios para la importación de materias primas acorde al régimen artesanal. Incentivos y promociones a los clientes.</li> </ul>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de imagen corporativa (publicidad).</li> <li>• Incómodo ambiente de trabajo (indisciplina) en el área productiva.</li> <li>• Falta de producción para cubrir demanda.</li> <li>• No existen políticas de renovación de colecciones de ropa.</li> <li>• Falta de personal de comercialización propio.</li> <li>• Mal manejo económico y del financiamiento.</li> <li>• Alta morosidad y mal manejo de cartera vencida.</li> <li>• Escaso control de inventarios.</li> <li>• Falta de políticas de vinculación con la comunidad.</li> <li>• Omisión de principios y normas elementales de seguridad industrial.</li> <li>• Excesivos contratos laborales por tiempo definido.</li> <li>• Deficiente sistema de control interno.</li> <li>• Inadecuada infraestructura de la planta industrial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restricción de importación de materia prima (textiles).</li> <li>• Poco apoyo del gobierno seccional y alcaldía para la actividad artesanal.</li> <li>• Desconocimiento de la empresa por parte de la colectividad.</li> <li>• Exceso de competencia en el mercado.</li> </ul>

Fuente: Empresa Sumatex, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.

En la matriz FODA especificada en la tabla anterior, constan los factores que ayudan a fortalecer las ventas de la empresa, como también los factores que pueden llegar a afectar significativamente a esta, si no se toman medidas correctivas necesarias para que la empresa marche bien.

### 3.2.9. Matriz de Evaluación de los Factores Internos

Es una herramienta que nos permite realizar una evaluación interna de la Unidad o Entidad, permitiéndonos investigar la efectividad de las técnicas implementadas y reconocer en detalle su impacto, comparando las Fortalezas y Debilidades más aplicables para formular estrategias capaces de solucionar, optimizar y reforzar los enfoques. (Riveroll, 2019).

Para la evaluación del desarrollo del empleador, la ponderación será la siguiente:  
La clasificación para uso dentro de los parámetros es:

- 1 = Debilidad grave o muy importante
- 2 = Debilidad menor
- 3 = Fortaleza menor
- 4 = Fortaleza importante

La Matriz de Evaluación de Factores Internos (MEFI) evalúa la información interna de la organización. Se logra a través de una auditoría interna en un esfuerzo por tomar conciencia de las fortalezas y debilidades. Esto está directamente relacionado con la ruta, el empleador, la gestión y la planificación de la empresa. Se utiliza para formular estrategias. Porque sintetiza y valora las áreas medulares de la empresa, lo que permite una primera imaginativa y clarividente del contexto del empresario (Barroeta, 2022).

**Tabla 3-3:** Matriz MEFI

FORTALEZAS				
N	FACTORES CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
1	Sistema de reciclaje y optimización materia prima.	0.07	4	0.28
2	Organización de producción.	0.07	4	0.28
3	Tecnología moderna para la producción.	0.07	4	0.28
4	Récord impecable en el Buró de Crédito del sistema financiero que le permite ser objeto de crédito.	0.07	4	0.28
5	Sistema de incentivos al personal.	0.07	4	0.28
6	Experiencia en el mercado y en la producción.	0.07	4	0.28
7	Constante capacitación.	0.07	4	0.28
DEBILIDADES				
8	Falta de imagen corporativa (publicidad).	0.07	1	0.07

9	No existen políticas de renovación de colecciones de ropa.	0.07	1	0.07
10	Incómodo ambiente de trabajo (indisciplina) en el área productiva.	0.07	1	0.07
11	Mal manejo económico y del financiamiento.	0.07	1	0.07
12	Falta del personal de comercialización propio.	0.07	1	0.07
13	Escaso control de inventarios.	0.08	1	0.08
14	Falta de políticas de vinculación con la comunidad.	0.08	1	0.08
	<b>TOTAL</b>	<b>1,00</b>		<b>2.47</b>

Fuente: Empresa Sumatex, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.

El valor o peso que se le da muestra la importancia relativa de cada objeto del MEFI, en el logro de las metas y logros de la agencia, por lo tanto, el resultado final de 2.47 muestra que la empresa comercial tiene más debilidades que fortalezas, por lo que se requiere la implementación de nuevas estrategias para tratar de subsanar las debilidades aún presentes que, a pesar de ser pocas, afectan el cumplimiento de sus objetivos.

Independientemente de si el tema importante representa o no una Fortaleza o una Debilidad, la forma de evaluarlo dependerá de: Cuánto impacta/afecta o no el desempeño general poderoso, efectivo y valioso de las fuentes y técnicas internas.

Los valores que hay que asignar a cada componente deben ir desde 0,0 (sin importancia) hasta al menos 1,0 (muy vital).

Tenga en cuenta que la suma de los valores debe dar 1.0.

### 3.2.10. Matriz de Evaluación de los Factores Externos

La Matriz de Evaluación de Factores Externos (MEFE) es una herramienta de diagnóstico que permite la identificación y valoración de los elementos externos, a través de las máximas Oportunidades y Amenazas críticas de la Unidad o Entidad, que adicionalmente pueden incidir en su auge y crecimiento. Dicha evaluación se completa a través de un dispositivo de ponderación, evaluando la información y condiciones que inciden en los sueños y objetivos de la Unidad o Entidad (Riveroll, 2019).

Para la evaluación del desenvolvimiento de la empresa la ponderación será la siguiente:

La clasificación que se usará en los parámetros es:

- 1 = Amenaza importante o mayor
- 2 = Amenaza menor
- 3 = Oportunidad menor
- 4 = Oportunidad importante

Una matriz de evaluación de factores externos (MEFE) permite a los estrategas resumir y evaluar los registros financieros, sociales, culturales, demográficos, ambientales, políticos, gubernamentales, criminales, tecnológicos y competitivos. Esta herramienta ayuda a la fórmula de unas técnicas que permiten aprovechar las oportunidades y reducir las amenazas (peligros externos) (Barroeta, 2022).

**Tabla 3-4:** Matriz MEFE

OPORTUNIDADES				
Nº	FACTORES CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN
1	Contratos con Mi Comisariato y otras cadenas de supermercados.	0.125	4	0.50
2	Política gubernamental de fomento a la producción.	0.125	4	0.50
3	Privilegios arancelarios para la importación de materias primas acorde al régimen artesanal.	0.125	4	0.50
4	Incentivos y promociones a los clientes	0.125	4	0.50
AMENAZAS				
5	Restricción de importación de materia prima (textiles).	0.125	1	0.125
6	Poco apoyo del gobierno seccional y alcaldía para la actividad artesanal.	0.125	1	0.125
7	Desconocimiento de la empresa por parte de la colectividad.	0.125	1	0.125

8	Exceso de competencia en el mercado.	0.125	1	0.125
	TOTAL	1,00		2.50

Fuente: Empresa Sumatex, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.

Como resultado final del análisis se adquirió 2.50, lo que indica que el empleador tiene las mismas oportunidades que las amenazas, en consecuencia, se deben tomar medidas precautorias para reducir las amenazas y posibilidades de crecimiento si se quiere brindar un servicio brillante a la ciudadanía, dicha medida debe ayudar a que las oportunidades sean aprovechadas en la forma y medida adecuada, y siempre deliberando sobre las amenazas que rodean el entorno.

### **3.2.11. Comparación de Saldos Contables y Físicos del Inventario**

La organización Textil Sumatex hace uso del Sistema de Cuenta Permanente. Al momento de evaluar los saldos de los naipes manipulables del producto lycra para mujer con la toma física del inventario, se han determinado un total de 54 modelos de este producto al 31 de diciembre de 2021, las novedades en los trece aparatos analizados se ofrecen en la siguiente tabla:

**Tabla 3-5:** Comparación de saldos

PRODUCTO	CANTIDAD PRODUCIDA	CANTIDAD VENDIDA	EXISTENCIAS		DIFERENCIAS
			TARJETA CONTROL	INVENTARIO FÍSICO	
PIJ.MUJER PANTALON	2.000	1.991	9	9	0
PIJ SHORT MUJER	2.500	2.496	4	4	0
PIJ CAPRI	2.000	1.915	85	75	10
CON BATA Y SALIDA	2.500	2.483	17	17	0
BATAS M.L Y MC	1.500	1.492	8	8	0
PIJ HOMBRE	5.000	4.995	5	5	0
PIJ SHOR HOMBRE	1.500	1.499	1	0	1
PIJ NIÑOS	1.500	1.494	6	6	0
SALIDAS DE CAMA	2.000	1.991	9	8	1
SALIDAS DE BAÑO	2.500	2.497	3	4	-1
SABANAS	1.000	982	18	18	0
BVD	3.500	3.494	6	6	0
CAMISETAS BLAN	1.500	1.499	1	0	1
<b>TOTALES</b>	<b>29.000</b>	<b>28.828</b>	<b>172</b>	<b>160</b>	<b>12</b>

Fuente: Empresa Sumatex, 2022.

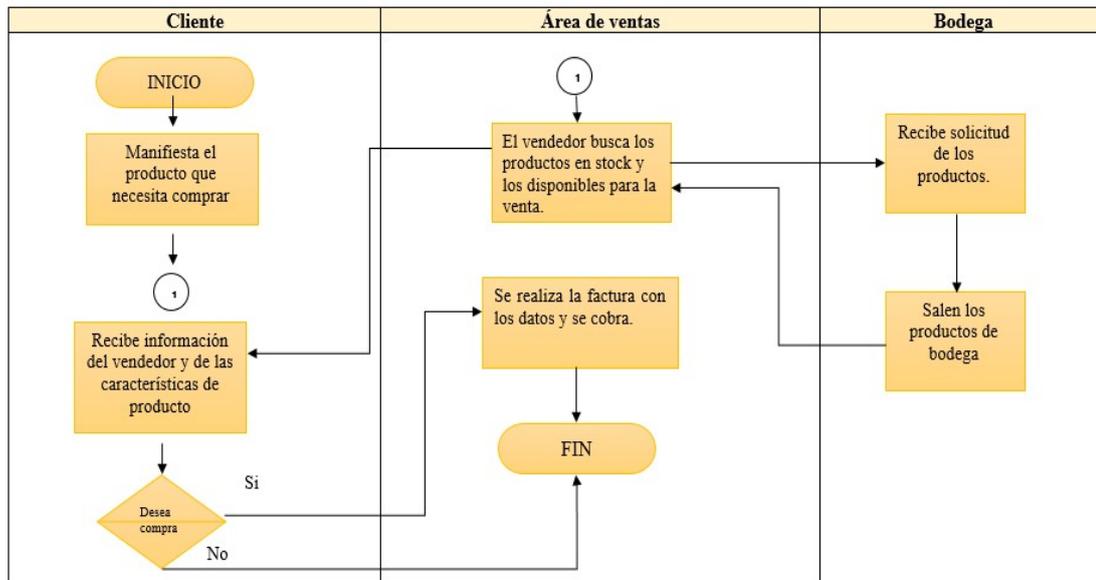
Realizado por: Ayala, P. 2022.

Como se muestra en la tabla anterior, existe una diferencia numérica de 12 licras entre lo registrado en las tarjetas de control y el inventario físico realizado.

- ▶ En los tipos de licras la distinción se observa dentro del inventario físico, al comunicarle este particular al contador sugiere que dichos productos se rompieron durante el almacenamiento y no se procedió a la baja correspondiente.
- ▶ En el caso del producto PT007090-02-P03, se debe a un error en el registro contable debido a que el pedido ubicado para cubrir un pedido dentro del almacén de ventas ya no fue notificado desde el almacén de fábrica.
- ▶ En el caso de la lycra PT007090-01-P16, esta se introdujo por error en cambio por la lycra PT007090-01-P16.1, ya que ahora no se comunica la contabilidad, se han mantenido los saldos inexactos. (Diferencia entre color cotidiano y jaspeado)

### 3.2.12. Proceso de Ventas

El proceso utilizado en Sumatex para la venta de los productos es el siguiente:

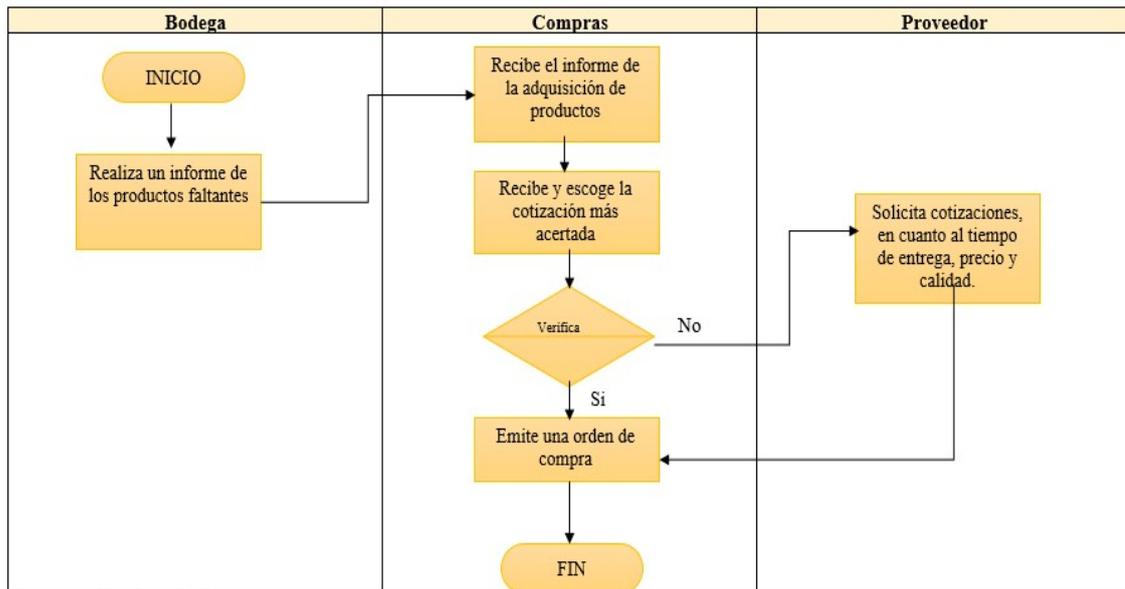


**Ilustración 3-2:** Proceso de ventas

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

El proceso para la venta de mercadería en Sumatex es el siguiente: primero el cliente manifiesta el producto que desea adquirir, la persona a cargo de las ventas busca los productos disponibles en stock y disponibles para la venta, y envía la solicitud a bodega de los productos que desea, se despachan los productos de bodega, el vendedor le brinda toda la información necesaria sobre el producto que desea adquirir al cliente, le pregunta si va a adquirir el producto, si el cliente desea adquirir el producto, se procede a realizar la factura y entregar el producto al cliente, si no, se devuelven los productos a bodega.

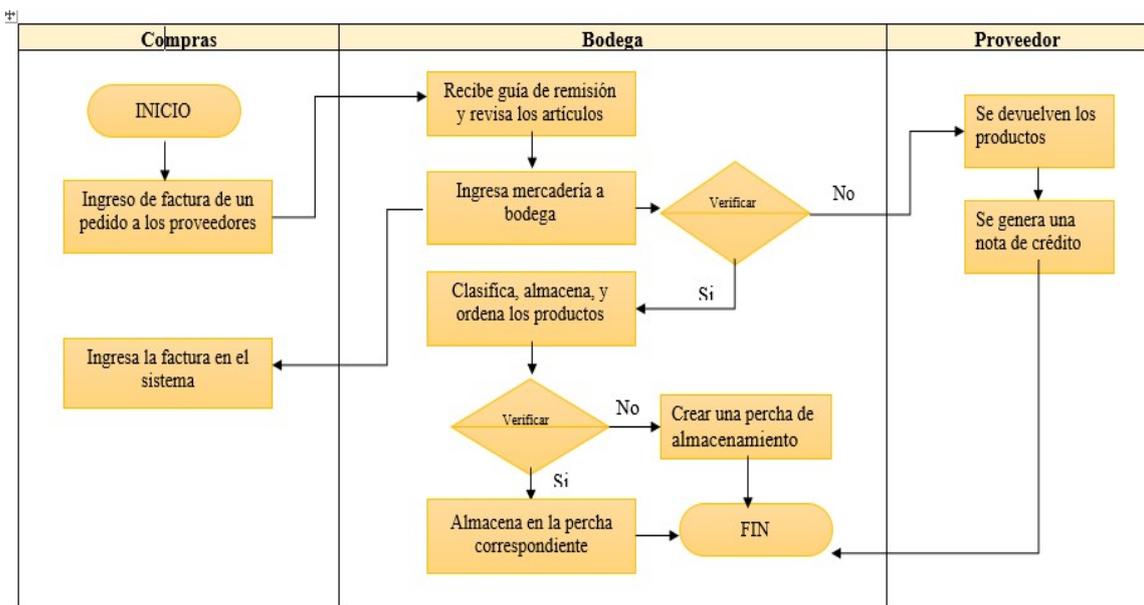


**Ilustración 3-3:** Proceso de compra de mercadería

Fuente: Empresa Sumatex, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.

El proceso de compra de mercadería se lo realiza de la siguiente manera: primero la persona encargada de bodega realiza un informe de los productos faltantes, el área de compras recibe el informe y procede a realizar las cotizaciones de los materiales necesarios, recibe las cotizaciones de los proveedores y escoge, si le conviene emite la orden de compra, si no solicita cotizaciones nuevas, escoge la que le conviene, emite la orden de compras y fin del proceso.

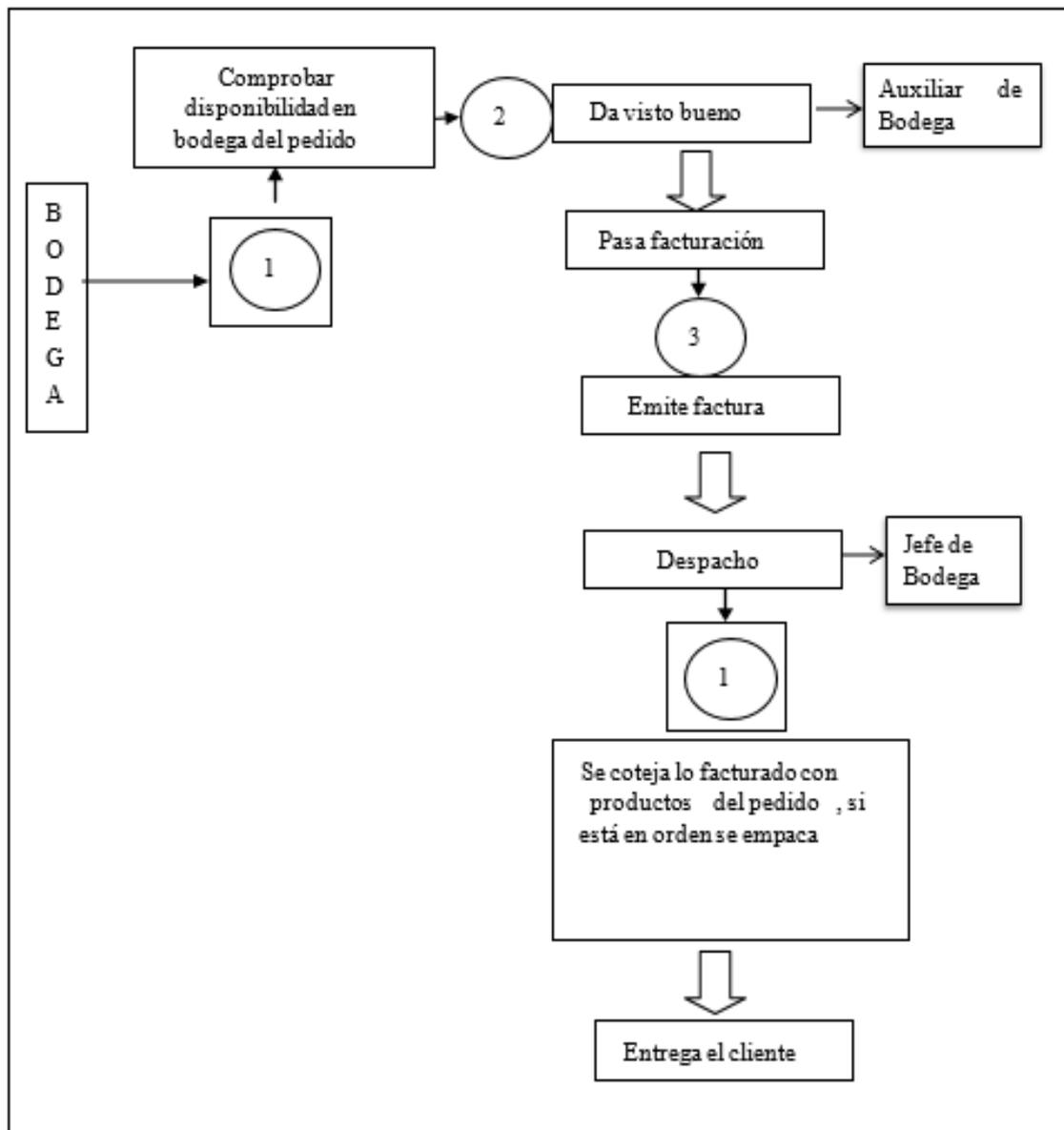


**Ilustración 3-4:** Proceso de almacenamiento en bodega

Fuente: Empresa Sumatex, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.

El proceso de almacenamiento en bodega de Sumatex es el siguiente: primero se ingresa la factura de pedido a proveedores, la persona encargada de bodega recibe la guía de remisión y revisa los artículos, ingresa la mercadería a bodega e ingresa la factura al sistema, verifica que este completa la mercadería, si no está completa y en buen estado, procede a devolver los productos y se emite una nota de crédito al proveedor, si está completa y en buen estado la mercadería, se procede a clasificar, almacenar y ordenar los productos, verifica en bodega que haya perchas para colocar los productos, si no hay, se crea una percha extra de almacenamiento, y si hay perchas disponibles, se almacena en la percha correspondiente y fin del proceso.



**Ilustración 3-5:** Proceso de despacho de mercadería de bodega

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

De esta forma, uno de los sencillos problemas es la existencia de diferencias entre el inventario del aparato y el físico. Especialmente para los siguientes casos:

- a) Mal empaquetamiento debido a un error en el código generado: referencias comparables que dan impulso a los errores al empaquetar. Ejemplo: Lycra de tono negro modificada a Pinta tres, gris.
- b) Diversidad de pintas para referencias en especial en ropa de uso exterior.
- c) Codificación de pintas erradas pues a los mismos productos se les asigna códigos diferentes, para unos es **16** y para otros **16.1**, como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 3-6:** Error entre pedido y despacho de bodega

Pedido de despacho de productos	7090-01	PINTA	TALLA			
			S	M	L	XL
		5	2	3	3	1
		<b>10</b>	3	<b>3</b>	3	3
Despacho realizado en bodega	7090-01	PINTA	TALLA			
			S	M	L	XL
		5	2	3	3	1
		<b>16</b>	3	<b>0</b>	3	3
		<b>16.1</b>		<b>3</b>		

Fuente: Empresa Sumatex, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.

- d) No existe la curva completa en pintas por tanto en bodega toman la decisión de enviarla, pero no comunican a facturación para arreglar el registro en Kárdex
- e) No se mantiene un mismo proceso de manejo de inventarios entre las bodegas del almacén o sucursales ubicadas en otras ciudades y del almacén de la planta de producción de Riobamba.

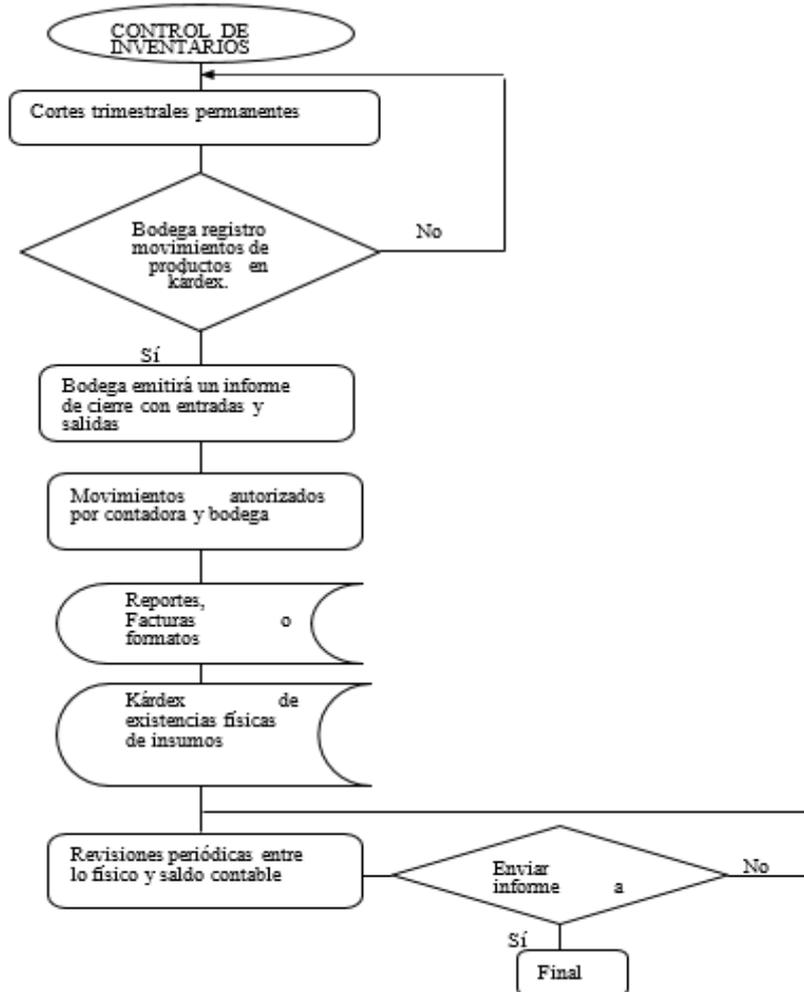
### 3.2.13. Procedimientos propuestos para el Control de Inventarios

#### 3.2.13.1. Introducción

La administración eficiente de los inventarios es una necesidad de las empresas que producen y/o comercializan artículos porque les permite conocer la cantidad exacta de productos disponibles y establecer cuando adquirir o producir más. El objetivo de un sistema de control de inventarios eficiente es mejorar los procesos de registro y control de los inventarios en el almacén, a través de la distribución adecuada de las tareas y responsabilidades del personal, así como del registro y documentación oportuna y suficiente de los movimientos que se realicen.

#### 3.2.13.2. Aspectos generales a considerar en el control de inventarios

En el siguiente gráfico se muestra los aspectos a considerar en el proceso de control de inventarios:



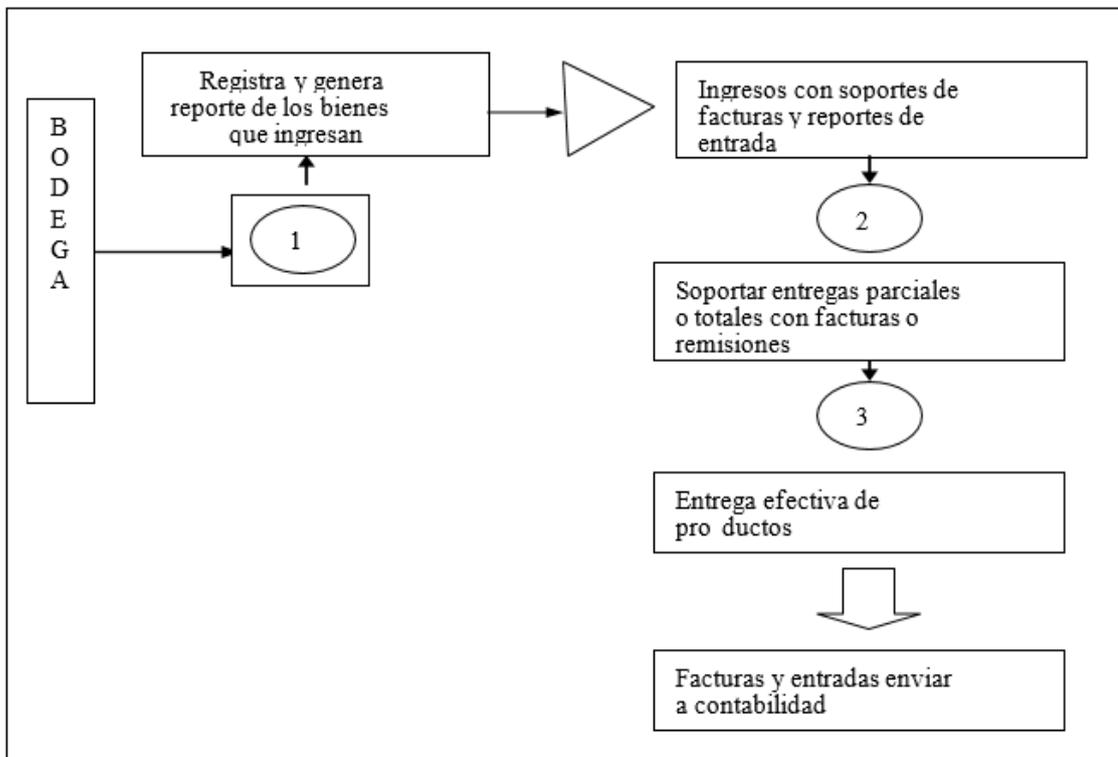
**Ilustración 3-6:** Proceso de control de inventarios

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

El proceso para llevar a cabo el control de inventarios es el siguiente: primero se deben realizar cortes de manera trimestral no anual ni mensual, luego en bodega se realiza el registro de los movimientos de productos en Kardex, si no lo hace, se debe repetir el proceso desde el principio, si lo hace, se procederá a emitir un informe de cierre con entradas y salidas de productos, después los movimientos deben ser autorizados por la contadora y el jefe de bodega, se realizan reportes, facturas o formatos Kardex de las existencias físicas de insumos necesarios para la producción, por último se deben realizar revisiones periódicas entre el inventario físico y los saldos contables y enviar el informe a la contadora.

### 3.2.13.3. Procedimientos

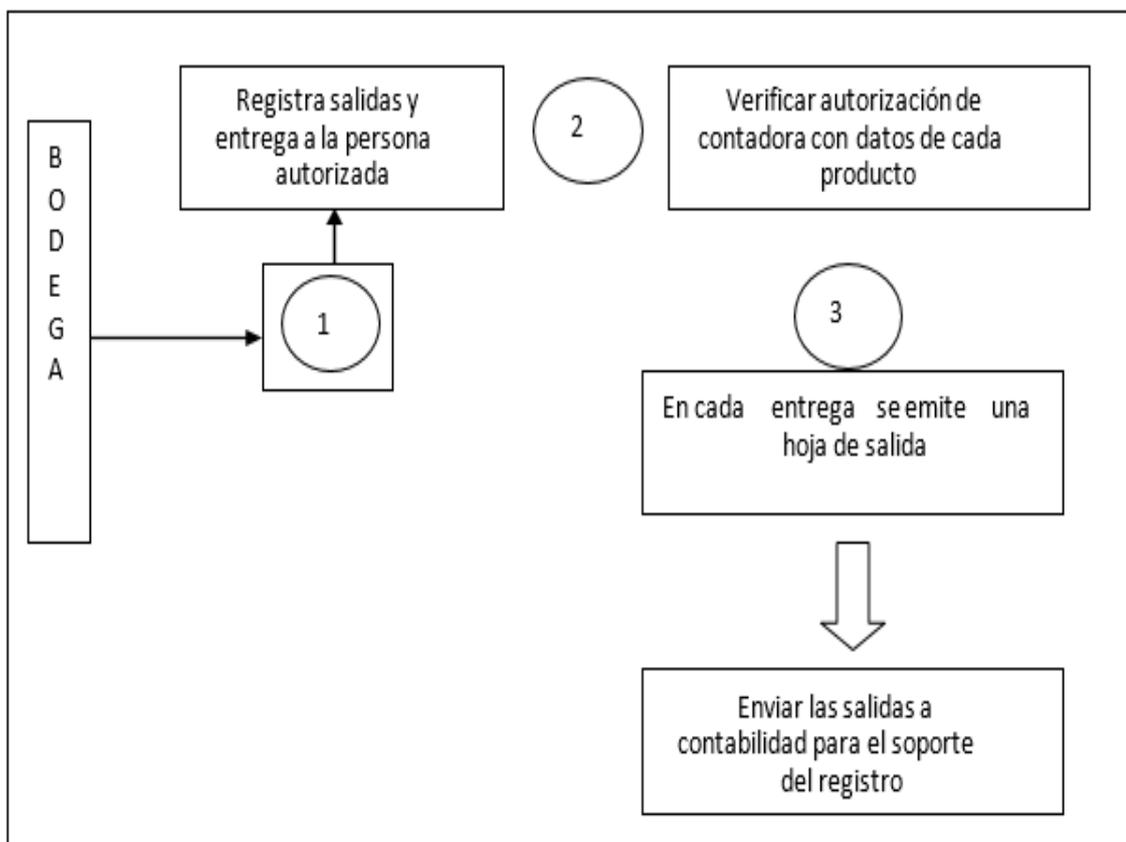


**Ilustración 3-7:** Recepción, registro y control de mercadería en bodega

Fuente: Empresa Sumatex, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.

El proceso de recepción, registro y control de mercadería en bodega se lleva de la siguiente manera: se realiza un egreso de producción con el código, talla y cantidad de tela que cortan, para que reciban en producción, una vez elaborado el producto pasa por control de calidad, se realiza un ingreso de bodega para poder registrar en el sistema, para luego poder despachar el producto al momento que exista una venta.



**Ilustración 3-8:** Salida de mercadería de bodega

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

El proceso de salida de mercadería de bodega se lo realiza de la siguiente manera: primero se registra la salida y entrega de productos a la persona encargada, luego se verifica la autorización de la contadora con datos de cada producto, después en cada entrega se debe emitir una hoja de salida y por último se debe enviar los registros de salidas de mercadería a contabilidad para tener soporte de los registros.

#### 3.2.13.4. Conciliación contable a través de bodega

- a) La conciliación del inventario contable y físico se hará mensualmente o según se necesite.
- b) La conciliación se debe soportar por registros, facturas de proveedores, entradas y salidas de bodega.

**SUMATEX**  
**LISTADO GENERAL DE CONTROL DE EXISTENCIAS**  
**FABRICA**

BODEGA: ND

COD. ALTERNATIVO	DETALLE	UBICACION	UNIDAD	EXIST. MÁX.	EXIST. MIN.	EXIST. ACT.
BB-02	BABERO	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-24 L	BABY DOLL DE TIRAS T L	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-24 M	BABY DOLL DE TIRAS T M	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-24 S	BABY DOLL DE TIRAS T S	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-24 XL	BABY DOLL DE TIRAS T XL	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-201 L	BABY DOLL DE TIRAS Y SALIDA T L	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-201 M	BABY DOLL DE TIRAS Y SALIDA T M	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-201 S	BABY DOLL DE TIRAS Y SALIDA T S	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-201 XL	BABY DOLL DE TIRAS Y SALIDA T XL	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-25 L	BABY DOLL ESTAMPADO T L	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-25 M	BABY DOLL ESTAMPADO T M	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-25 S	BABY DOLL ESTAMPADO T S	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-25 XL	BABY DOLL ESTAMPADO T XL	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-204 L	BABY DOLL LYCRA TRANSP T L	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-204 M	BABY DOLL LYCRA TRANSP T M	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-204 S	BABY DOLL LYCRA TRANSP T S	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
BD-204 XL	BABY DOLL LYCRA TRANSP T XL	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
ND	ND	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
ND	ND	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
ND	ND	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
ND	ND	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
C-230 XL	BATA ABIERTA M/C CON UN BOLSILLO XL	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
C-264 L	BATA SIM CUELLO REDONDO L	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00
C-264 XL	BATA SIM CUELLO REDONDO XL	ND	UNIDAD	100.00	5.00	0.00

**Ilustración 3-9:** Control de existencias

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

El listado de existencias es del producto B que son las ropas de bebés y ropa de dormir, en caso de existir más productos de los mínimos requeridos, se realiza un registro de existencias actuales en donde van a constar todas las existencias disponibles del producto, en caso de existir menos productos de los mínimos requeridos, se realiza una orden de requisición de productos al departamento de producción para poner en stock.

3.2.13.5. Conciliación de movimientos de bienes devolutivos

Los reportes de cierre deberán estar soportados por:

- ▶ Entradas: facturas de proveedores y reportes de entradas de productos.
- ▶ Salidas: requisiciones internas y reportes de salidas.

**SUMATEX**  
**ACTA DE MOVIMIENTO**

**CÓDIGO** 6130  
**TIPO** OTROS EGRESOS  
**FECHA** 30/11/2022  
**USUARIO** ADMINISTRADOR DE SISTEMAS  
**DETALLE** EGRESO DE BODEGA  
**BODEGA** ND

CODIGO	COD.ALTERNATIVO	DETALLE	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1931	P-316 M/L L	PIJAMA LLANA BOTONES PANT, EST, L	1.00	6.000	6.000
1932	P-316 M/C L	PIJAMA LLANA BOTONES PANT, EST, L	1.00	5.900	5.900
1933	P-316 M/L M	PIJAMA LLANA BOTONES PANT, EST, M	1.00	6.000	6.000
1934	P-316 M/C M	PIJAMA LLANA BOTONES PANT, EST, M	1.00	5.900	5.900
3750	P-316 M/L 16	PIJAMA LLANA BOTONES PANT, EST, 16	1.00	0.000	0.000
<b>TOTAL:</b>			<b>5,00</b>	<b>23.800</b>	<b>23.800</b>

**Ilustración 3-10:** Movimientos de entradas y salidas de mercadería

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.  
**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

The screenshot shows the PERSEO software interface. The main window displays an 'Nota de Crédito Electrónica' (Electronic Credit Note) for a total amount of 79,32. The interface includes a sidebar menu with various application categories like 'Administración', 'Ventas', 'Cartera', etc. The top navigation bar contains options like 'Inicio', 'Login', 'Reiniciar', etc. The main content area shows the details of the credit note, including the issuer (Sofía Morocho), the vendor (Fábrica), and a table of items with columns for 'Código', 'Descripción', 'Medida', 'Cantidad', 'Precio', 'Desc.', 'IVA', 'Total', and 'Almacén'. The items listed are P-325 ML TS, P-325 ML TM, P-330 ML TM, and SERV01 TRANSPORTE. A summary table at the bottom right shows 'Sub Total: 71,36', 'S Tot. no Obj.: 0,00', 'Descuento %: 0,00', 'S Tot Exento: 0,00', 'Descuento \$: 0,00', 'Total ICE: 0,00', 'Sub Total: 71,36', 'Total IVA: 7,96', 'S Total Con iva: 66,36', 'Propina: 0,00', 'S Total iva 0: 5,00', and 'Total Neto: 79,32'.

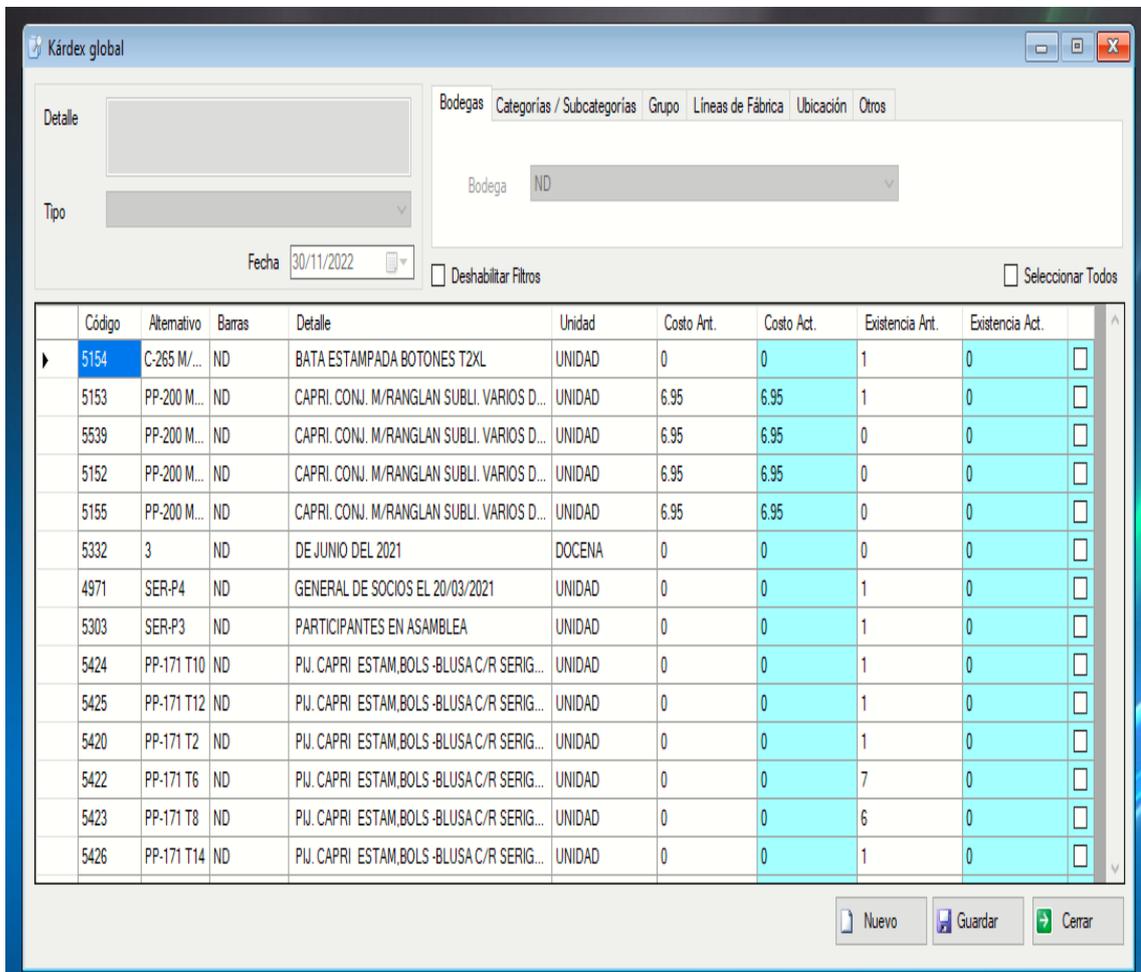
**Ilustración 3-11:** Notas de crédito

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.  
**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

### 3.2.13.6. Bajas de productos

Las bajas de los productos se los registran de forma contable en un formato de nota de egreso de mercadería de bodega.

Se realizarán las bajas de productos en caso de deterioro o pérdida de los mismos. La baja es responsabilidad del Contador previa confirmación física del estado de los productos.



Código	Alternativo	Barras	Detalle	Unidad	Costo Ant.	Costo Act.	Existencia Ant.	Existencia Act.	
5154	C-265 M/...	ND	BATA ESTAMPADA BOTONES T2XL	UNIDAD	0	0	1	0	<input type="checkbox"/>
5153	PP-200 M...	ND	CAPRI. CONJ. M/RANGLAN SUBLI. VARIOS D...	UNIDAD	6.95	6.95	1	0	<input type="checkbox"/>
5539	PP-200 M...	ND	CAPRI. CONJ. M/RANGLAN SUBLI. VARIOS D...	UNIDAD	6.95	6.95	0	0	<input type="checkbox"/>
5152	PP-200 M...	ND	CAPRI. CONJ. M/RANGLAN SUBLI. VARIOS D...	UNIDAD	6.95	6.95	0	0	<input type="checkbox"/>
5155	PP-200 M...	ND	CAPRI. CONJ. M/RANGLAN SUBLI. VARIOS D...	UNIDAD	6.95	6.95	0	0	<input type="checkbox"/>
5332	3	ND	DE JUNIO DEL 2021	DOCENA	0	0	0	0	<input type="checkbox"/>
4971	SER-P4	ND	GENERAL DE SOCIOS EL 20/03/2021	UNIDAD	0	0	1	0	<input type="checkbox"/>
5303	SER-P3	ND	PARTICIPANTES EN ASAMBLEA	UNIDAD	0	0	1	0	<input type="checkbox"/>
5424	PP-171 T10	ND	PIJ. CAPRI ESTAM.BOLS -BLUSA C/R SERIG...	UNIDAD	0	0	1	0	<input type="checkbox"/>
5425	PP-171 T12	ND	PIJ. CAPRI ESTAM.BOLS -BLUSA C/R SERIG...	UNIDAD	0	0	1	0	<input type="checkbox"/>
5420	PP-171 T2	ND	PIJ. CAPRI ESTAM.BOLS -BLUSA C/R SERIG...	UNIDAD	0	0	1	0	<input type="checkbox"/>
5422	PP-171 T6	ND	PIJ. CAPRI ESTAM.BOLS -BLUSA C/R SERIG...	UNIDAD	0	0	7	0	<input type="checkbox"/>
5423	PP-171 T8	ND	PIJ. CAPRI ESTAM.BOLS -BLUSA C/R SERIG...	UNIDAD	0	0	6	0	<input type="checkbox"/>
5426	PP-171 T14	ND	PIJ. CAPRI ESTAM.BOLS -BLUSA C/R SERIG...	UNIDAD	0	0	1	0	<input type="checkbox"/>

**Ilustración 3-12:** Existencia de productos

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

Menú Principal

PERSEO SISTEMA CONTABLE

Inicio Login Reiniciar Tutoriales Firmar PDF Editor Imagen Editor Calculo

Favoritos Aplicaciones

Administración Ventas Cartera Tesorería Compras Pagos Contabilidad Tableros de Control Nomina Activos Fijos Producción Aplicación Móvil Encomiendas Licencia Solicitar Soporte

Producto: SB-21 T M SALIDA DE BAÑO M/Q T M Consultar Actualizar Costos y Existencias Excel

Costo Actual: 9,55 C. Ult. Compra: 9,55 Existencia: 31,00 I.V.A. 12% Fecha Desde: Fecha Hasta:

Almacen: Todos Tipo de Mov. Todos

Fecha	Referencia	Entradas		Salidas		Saldos		Almacén		
		Cantidad	C.U.	Cantidad	C.U.	Cantidad	C.U.			
08/12/2022	003-002-00000221			2,0000	9,55	19,10	27,0000	9,55	257,85	Almacén G
09/12/2022	I000000260	28,0000	9,55	267,40			55,0000	9,55	525,25	Almacén G
12/12/2022	003-002-00000222			4,0000	9,55	38,20	51,0000	9,55	487,05	Almacén G
12/12/2022	003-002-00000222			7,0000	9,55	66,85	44,0000	9,55	420,20	Almacén G
13/12/2022	I000000266	2,0000	9,55	19,10			46,0000	9,55	439,30	Almacén G
13/12/2022	003-002-00000222			3,0000	9,55	28,65	43,0000	9,55	410,65	Almacén G
13/12/2022	003-002-00000223			4,0000	9,55	38,20	39,0000	9,55	372,45	Almacén G
14/12/2022	I000000268	6,0000	9,55	57,30			45,0000	9,55	429,75	Almacén G
14/12/2022	003-002-00000223			1,0000	9,55	9,55	44,0000	9,55	420,20	Almacén G
14/12/2022	003-002-00000224			6,0000	9,55	57,30	38,0000	9,55	362,90	Almacén G
14/12/2022	003-002-00000224			6,0000	9,55	57,30	32,0000	9,55	305,60	Almacén G
19/12/2022	001-001-00000241			1,0000	9,55	9,55	31,0000	9,55	296,05	Almacén G

Total Entradas: 304,00 \$2.903,20 Salidas: 273,00 \$2.607,15 Ver Series

Fecha: Ver Documento Proveedor: Beneficiario

Tipo Movimiento: Cant: 0,00 Unidad: Ver Stock Almacenes

Almacen: Costo: 0,00 0,00 IVA: 0,00

Documento: Precio: 0,00 0,00 Dcto: 0,00

Numero:

**Ilustración 3-13: Kardex**

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

### 3.2.13.7. Toma física de productos

La toma física de los inventarios se la realiza por medio de los saldos en los productos elaborados y los productos vendidos.

Para ello se lo hace:

- Una vez por trimestre se emite listado de kárdex, selecciona los productos sobre los que se practicará la verificación física.

Menú Principal

PERSEO SISTEMAS CONTABLES

Inicio Login Reiniciar Tutoriales Firmar PDF Editor Imagen Editor Calculo

Notificaciones (0)

Favoritos

Administración Ventas Cartera Tesorería Compras Pagos Contabilidad Tableros de Control Nomina Activos Fijos Producción Aplicación Móvil Encomiendas Licencia Solicitar Soporte

Producto: P-316 M/C L PUJAMA LLANA BOTONES PANT, EST, M/C TL

Costo Actual: 7,72 C. Ult. Compra: 7,72 Existencia: 44,00 I.V.A. 12%

Almacén: Todos Tipo de Mov. Todos

Entradas				Salidas				Saldos			
Fecha	Referencia	Cantidad	C.U.	Costo	Cantidad	C.U.	Costo	Cantidad	C.U.	Costo	Almacén
12/05/2021	1000000001	13,0000	7,72	100,36				13,0000	7,72	100,36	Almacén G
26/05/2021	1000000013	45,0000	7,72	347,40				58,0000	7,72	447,76	Almacén G
27/05/2021	1000000015	1,0000	7,72	7,72				59,0000	7,72	455,48	Almacén G
07/06/2021	003-002-00000197				3,0000	7,72	23,16	56,0000	7,72	432,32	Almacén G
23/08/2021	1000000011	3,0000	7,72	23,16				59,0000	7,72	455,48	Almacén G
23/11/2021	003-002-00000216				2,0000	7,72	15,44	57,0000	7,72	440,04	Almacén G
02/12/2021	003-002-00000220				3,0000	7,72	23,16	54,0000	7,72	416,88	Almacén G
13/12/2021	S000000087				3,0000	7,72	23,16	51,0000	7,72	393,72	Almacén G
19/12/2021	S000000088				4,0000	7,86	31,44	47,0000	7,73	363,32	Almacén G
20/12/2021	003-002-00000226				3,0000	7,72	23,16	44,0000	7,73	340,10	Almacén G
Total Entradas			62,00	\$478,64	Total Salidas			18,00	\$139,52		

Fecha: Ver Documento Proveedor: Beneficiario

Tipo Movimiento: Cant: 0,00 Unidad: Ver Stock Almacenes

Almacén: Costo: 0,00 0,00 IVA: 0,00

Documento: Precio: 0,00 0,00 Dcto: 0,00

Numero: Cantidad: 9,00

Creación: SUMATEX 19/12/2022 10:19:45:347 Modificación:

Servidor: WIN-OQIH0PL4RJ Estación: DESKTOP-62EF2FI Usuario: PAULY1581 Empresa: SUMATEX Sucursal: Principal MAYÚS 20/12/2022 16:07:02

32°C Mayorm. soleado

**Ilustración 3-14:** Kardex por producto

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

- ▶ Se lleva a cabo el conteo de los productos, se anota el resultado en el formato establecido.
- ▶ Utilizando el formato establecido se realiza el comparativo de las cifras contenidas en el kárdex contra las obtenidas en el conteo físico y determina las diferencias.
- ▶ Si existen diferencias: investiga y determina el origen de las posibles diferencias y procede en consecuencia, hasta su total aclaración. Si no existen diferencias se valida el formato establecido, lo archiva en expediente y comunica a la Contabilidad.
- ▶ Recibe comunicado de Contabilidad y lo archiva en el expediente del inventario físico.

### 3.2.13.8. Responsabilidades del departamento de contabilidad

Son responsabilidades del Departamento de Contabilidad:

- ▶ Realizar el registro contable de los movimientos de inventarios y su incorporación en los estados financieros de forma cuantitativa

**SUMATEX** ORDEN DE TRABAJO  
 Dirección: Guayaquil 22-02 y Espejo  
 Telf.: 032 986 211 - 032 396 302  
 Riobamba - Ecuador  
 N° 00002007

Fecha: 21-01-2021  
 Responsable: Piedad Ocaña

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
P-183	Pijama niña HiKey Mini.	
conjunto	T. 4 =	24
	6 =	24
	8 =	24
	10 =	24
	12 =	24
	14 =	24
	16 =	24
		168
P-283	Pijama Mujer HiKey-Mini.	
	XXL =	12
		180

Observaciones:

ENTREGA: Hany FIRMA

RECIBE: R FIRMA

Original + 1 Copia \* SERIE DEL 2001 AL 2500

**Ilustración 3-15:** Orden de trabajo

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

**Sumatex** Dirección: Guayaquil 22-02 y Espejo  
 Telf.: (03) 2396 211 - (03) 2396 302  
 Riobamba - Ecuador

**INGRESO DE BODEGA**  
 N° 0002101

RESPONSABLE: Devolucion Super Exito  
 FECHA: 23 08 20 22 DEV. AGENTE VENDEDOR:

COD.	TALLA	CANT.	COD.	TALLA	CANT.
C17	10	1	PS118	16	2
	12	2		2	1
	14	1		4	2
	6	1		6	2
P114	10	1 1/2	PS145	10	1
	12	2		12	2
	14	2		14	1
	16	1		16	2
P114	10	1 1/2	SB 14	12	1
	12	2		16	2
	14	2		2	2
	16	2		4	1
P114	2	1 1/2		8	1
	4	2		Ingresado	
	6	1			
	8	1			
P145	2	1 1/2			
PP106	2	1			
	4	2			
	6	1			
	8	1			
PS118	10	1			
	12	1			
	14	2			

Original + 1 Copia \* SERIE DEL 002001 AL 003000

Firma: Julia Leon Fortin 13863

**Ilustración 3-16:** Ingreso de productos a bodega

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

En la figura 3-6 se detalla cómo se realizan los ingresos de materiales y productos a bodega, mediante una nota de ingreso a bodega.

**SUMATEX** NOTA DE EGRESO DE BODEGA  
N° 0010501

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ CORREO: \_\_\_\_\_

CIUDAD: Abba TELÉFONO: \_\_\_\_\_

VENDEDOR: Fabraca RUC: \_\_\_\_\_

FECHA RECP. PEDIDO: \_\_\_\_\_ FECHA DE DESPACHO: 24-10-2022

COD.	TALLA	CANT.	COD.	TALLA	CANT.
P-311 <sup>M/L</sup>	S	2	TB-7102	12	2
P-306 <sup>M/L</sup>	S	2	TB-7102	B	2
P-2101 <sup>M/L</sup>	L	1	TB-7230	6	1
P-2106 <sup>M/L</sup>	S	2		S	2
	M	2			
	L	2			
P-270 <sup>M/L</sup>	S	1			
	M	1			
P-2111 <sup>M/L</sup>	M	1			
	L	1			
P-27 <sup>M/L</sup>	S	1			
P-2110 <sup>M/L</sup>	XL	1			
	L	2			
TB-7237	M	1			
C-24 <sup>M/C</sup>	S	2			
	M	2			
	L	2			
	XL	2			

FACT. N° 9132  
 GUÍA N° \_\_\_\_\_  
 FECHA DE ENVÍO: \_\_\_\_\_  
 TRANSPORTE: Fabraca  
 DESPACHADO: \_\_\_\_\_

Copia + Copia + SERVICIO AL CLIENTE

**Ilustración 3-17:** Salida de productos de bodega

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.  
**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

Para realizar una nota de egreso de bodega, se debe registrar los datos del cliente, la fecha de emisión, el código del producto despachado, la talla, la cantidad entregada de dicho producto, el número de la factura emitida, en caso de envíos a otras ciudades se debe registrar el número de la guía, la fecha de envío, el transporte por el cual fue enviado y la persona por la cual fue despachada la mercadería.

- ▶ Definir y establecer las técnicas para evaluar los inventarios
- ▶ Conciliar mensualmente con el almacén los saldos reportados durante el mes.

### 3.2.13.9. Formatos a utilizar

a) **Factura:** la factura debe contener:

Los egresos de bodega deben coincidir con el monto vendido en facturas y las existencias en inventario, tanto físico como de saldos.

Los pasos para emitir una factura son los siguientes:

- ▶ Datos del emisor de la factura: nombres y apellidos, domicilio, RUC. También se puede añadir un teléfono de contacto y/o un email.
- ▶ Número de la serie de la factura. Deben ir ordenados desde el 1 (primera factura del ejercicio fiscal) en adelante durante ese ejercicio fiscal.
- ▶ Fecha: día de emisión de la factura.

- ▶ Datos del remitente de la factura: nombre y apellidos, dirección, cédula de identidad o RUC de la persona que recibe la factura, número telefónico, correo electrónico.
- ▶ Descripción de los productos o servicios que origina la emisión de la factura.
- ▶ Cantidad del producto o servicio despachado
- ▶ Base imponible: cuantía de la factura antes de impuestos.
- ▶ IVA: cantidad de Impuesto de Valor Añadido (12%) que debes de cobrar en la factura.
- ▶ Importe total: suma de la base imponible + IVA.
- ▶ Método de pago: medio por el que vas a recibir el cobro de la factura en cuestión (lo más común es a través de la cuenta bancaria).
- ▶ Firma del cliente y vendedor

Cada factura se emitirá por triplicado: Original para el cliente, 1ª Copia para Contabilidad, 2ª Copia para bodega

**SUMATEX** RECIBO DE COBRO N° 0001261

Dirección: Guayaquil 22-02 y Espejo  
 Telf.: 032 968 211 - 032 307 422 Cel.: 0990669228  
 E-mail: sumatexsg@hotmail.com - Riobamba - Ecuador

Cliente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Cancelación: Total  Parcial  \$

**DETALLE CHEQUES / EFECTIVO / RETENCIONES**

# FACTURA	# CHEQUE	BANCO	FECHA CHEQUE	VALOR	DETALLE	
					EFECTIVO	RETENCIONES

SUMATEX \_\_\_\_\_ CLIENTE \_\_\_\_\_ TOTAL

Observaciones: \_\_\_\_\_

SERIE DEL 1101 AL 1600

Menú Principal

PERSEO SISTEMA CONTABLE

Inicio Login Reiniciar Tutoriales Firmar PDF Editor Imagen Editor Calculo Notificaciones (0)

Favoritos Aplicaciones Reportes Gestión de Salidas de Mercadería Facturación

Administración Facturación Mantenimiento Adicionales Contabilidad

Ventas Facturación Punto de Venta

Nota de Crédito Nota de Débito Duplicar Guía Remisión Datos Exportación Ver Cuotas Autorizar Anular Pedido Proforma

Facturas Electrónicas

Facturador: Sofía Morocho

Vendedor: Fábrica

Sub Total: 71,36 S Tot. no Obj.: 0,00

Descuento %: 0,00 S Tot Exento: 0,00

Descuento \$: 0,00 Total ICE: 0,00

Sub Total: 71,36 Total IVA: 7,96

S Total Con iva: 66,36 Propina: 0,00

S Total iva 0: 5,00 Total Neto: 79,32

Detalle Documento Información Adicional Observación

Código	Descripción	Medida	Cantidad	Precio	Desc.	IVA	Total	Almacén
P-325 ML TS	PUJ. NAVARBOL.SERIGRAFIA ML TS	Unidad	4,00	11,06	0,00	12%	49,55	Almacén Gene
P-325 ML TM	PUJ. NAVARBOL.SERIGRAFIA ML TM	Unidad	1,00	11,06	0,00	12%	12,39	Almacén Genera
P-330 ML TM	PUJ.NAVIDEÑA.SERIGRAFIA PERRITO UNISEX TM	Unidad	1,00	11,06	0,00	12%	12,39	Almacén Genera
SERV01	TRANSPORTE	Unidad	1,00	5,00	0,00	0%	5,00	Almacén Genera

Apertar Ver Apertados Retención Egresos Admin Series Existencias Apertura de Caja Últimos Precios 1 Detalle Duplicar Detalle

Creación: SUMATEX 20/12/2022 14:40:47.612 Modificación:

Servidor: WIN-OQIH0PL4RJ Estación: DESKTOP-62EF2F1 Usuario: PAULY1581 Empresa: SUMATEX Sucursal: Principal MAYÚS 20/12/2022 16:07:57

32°C Mayorm. soleado Búsqueda

### Ilustración 3-19: Factura

Fuente: Empresa Sumatex, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.

**Tabla 3-7:** Toma de Inventario Físico

TEXTILES SUMATEX TOMA DE INVENTARIO FÍSICO			
			N° <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span>
Encargado del Inventario: _____			
Fecha: _____			
ARTÍCULO	INVENTARIO EN EL SISTEMA	INVENTARIO FÍSICO	DIFERENCIA
A...			
B...			
C...			
TOTAL			

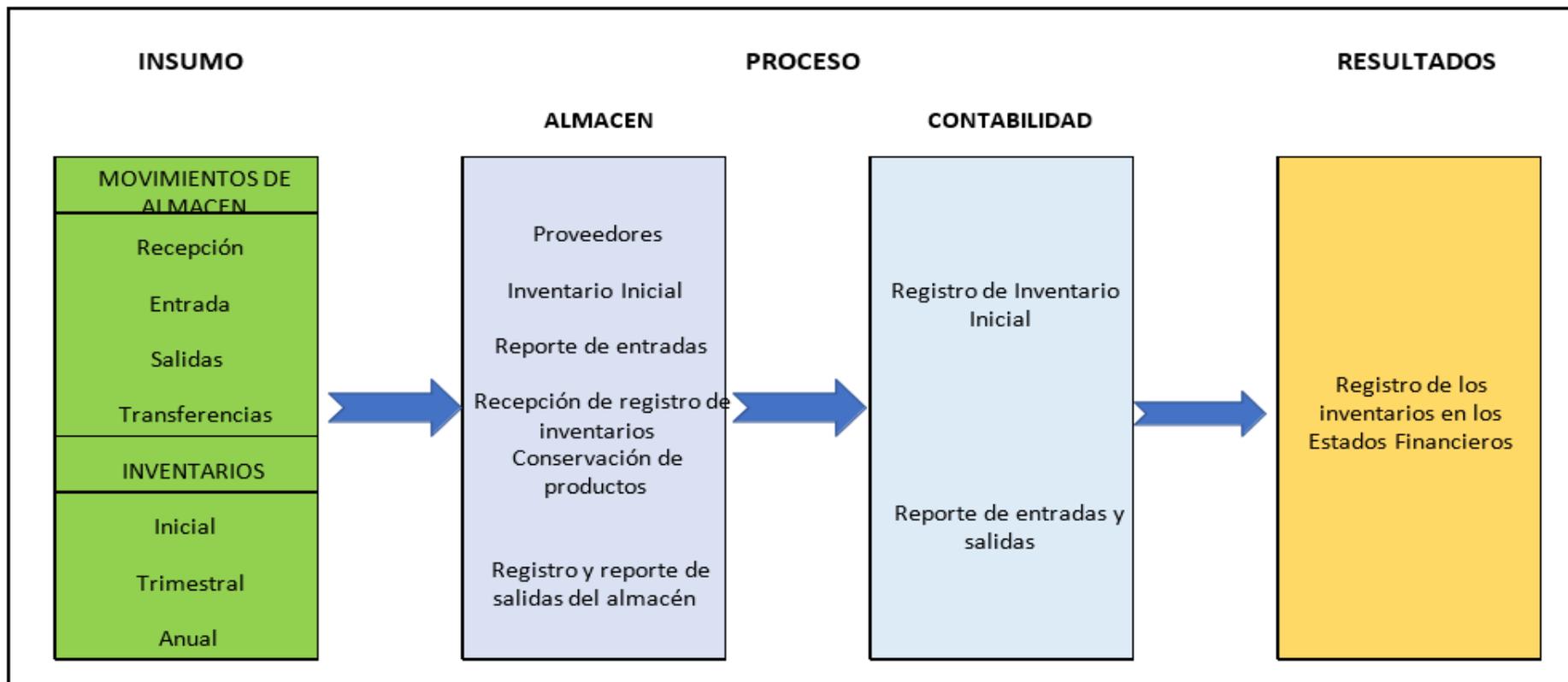
\_\_\_\_\_  
 Responsable Bodega

\_\_\_\_\_  
 Contador

\_\_\_\_\_  
 Encargado del Inventario

Fuente: Empresa Sumatex, 2022.

Realizado por: Ayala, P. 2022.



**Ilustración 3-20:** Modelo de sistema de control de inventarios

**Fuente:** Empresa Sumatex, 2022.

**Realizado por:** Ayala, P. 2022.

En el gráfico 3-10 se propone un modelo para llevar a cabo de mejor manera el control de inventarios en la empresa y de esta manera no existan problemas con falta de existencias de mercaderías en bodega.

### 3.2.13.10. *Políticas generales del sistema de control de inventarios*

Las políticas son decisiones optadas por los administrativos de la organización, que están orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos, a fin de garantizar la satisfacción de los clientes con productos de calidad.

Entre las principales políticas generales del sistema de control de inventarios, de la Textilera Sumatex, son las siguientes:

- El personal de la empresa debe conocer cuáles son sus responsabilidades y funciones, con el fin de mantener actualizada la información sobre los cambios que se realizan dentro de la mercadería.
- Llevar un registro sistemático a través de las tarjetas kárdex para conocer el valor real de las existencias.
- Realizar un informe mensual de los productos más vendidos y comprados, detallando las entradas y salidas, de los productos menos vendidos se realizará un informe trimestral.
- Identificar los artículos existentes con el objetivo de contar con datos reales y obtener información confiable.
- La persona encargada de la bodega deberá entregar información a todas las áreas de la empresa cuando se requiere las existencias del stock del inventario.
- La mercadería deberá ser recibida y perchada en la mañana con el fin de codificar y clasificar correctamente.
- La mercadería deberá ser perchada con el precio de venta y nombre, en los lugares correspondientes clasificando de acuerdo a su tamaño.
- Para que la mercadería sea ingresada a bodega deberá ser revisada según las características que se les pidió a los diferentes proveedores.
- La mercadería recibida en bodegas debe ser verificada con guías de remisión de los materiales que la empresa pidió.
- En la recepción y registro de la mercadería su manejo debe ser responsable contando con la información oportuna.
- Se deberán registrar todo ingreso de mercadería en el sistema para obtener información actualizada, la misma debe estar sustentada con su correspondiente factura.

➤ **Políticas de Compras**

- Mantener actualizada la base datos de los proveedores, con la finalidad de solicitar proformas y cotizar precios en las mercaderías.
- Establecer convenios nacionales e internacionales con proveedores, a fin de obtener productos de calidad, precios bajos y flexibilidad de pago.
- Tener comunicación con los proveedores, mediante: vía telefónica, correo electrónico o en caso de mutuo acuerdo por redes sociales.
- Establecer la forma de pago al proveedor, tales como: efectivo, transferencia o cheques, con el propósito de evitar pérdidas económicas.

➤ **Políticas de Ventas**

- Mantener actualizada la base datos de los clientes, con la finalidad de promocionar nuevos productos u ofertas.
- Establecer un período de 24 horas, después de haber adquirido la mercadería, el cliente puede realizar cambios o devoluciones, siempre que el producto no exista danos, manchas, rayones o señales de uso.
- Informar a los clientes, el beneficio que tienen al momento de comprar con tarjeta de crédito, sus compras pueden diferir a 30, 60 y 90 días, sin interés.
- Otorgar descuentos hasta el 5%, a los clientes que superen las compras a 1200 dólares.

➤ **Políticas de Bodega**

- Nombrar una persona encargada del área de bodega, con la finalidad de precautelar la mercadería y evitar pérdidas económicas.
- Mantener el área de almacenamiento de forma ordena e higiénico, a fin de evitar deterioros en la mercadería.
- Limitar el acceso del personal al área de bodega, a fin de evitar sustracciones de mercadería y pérdidas económicas.
- Revisar la mercadería, en relación a la orden de pedido y la factura, con la finalidad de evitar pedidos incompletos o productos no solicitados.

## CONCLUSIONES

- Se evaluó y analizó el control de inventarios que desarrolla la empresa SUMATEX y se llegó a la conclusión que en dicha empresa no se lleva a cabo un adecuado control de los inventarios, por lo que existían problemas a la hora de registrar las entradas y salidas de mercadería, dado que en ocasiones no había existencias de materias primas para la producción o de productos terminados para la venta.
- Para tener un control claro además preciso de las entradas y salidas de la mercadería, la empresa SUMATEX debe establecer políticas, técnicas para cada proceso del control interno de los inventarios, con el fin de asignar responsabilidades y segregar funciones a las personas encargadas del proceso.
- La empresa SUMATEX no tiene la adecuada segregación de funciones para el área de bodega, por ésta razón presenta problemas en los procesos críticos en la recepción, ingreso, acomodo, salvaguarda y salida de los inventarios.

## RECOMENDACIONES

- Se debe capacitar e instruir al personal involucrado en el área de inventarios en conceptos básicos para el buen manejo y control de las existencias para que no exista duplicación de procesos, además establecer una adecuada segregación de funciones donde conste qué persona es responsable del abastecimiento de inventarios y especifique que el acceso al inventario es exclusivo para el personal de bodega que no tiene acceso a los registros contables.
- Controlar las entradas y salidas de inventario que actualmente se manejan con el utilitario Excel, se recomienda crear un sistema de control de inventarios utilizando las TIC's (Sistemas de información y comunicación).
- No conservar un inventario almacenado demasiado tiempo en bodega, evitando con esto el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios. La empresa debe dar tratamiento contable para el inventario obsoleto.

## GLOSARIO

**Calidad:** La calidad es una propiedad que tiene una cosa u objeto, y que define su valor, así como la satisfacción que provoca en un sujeto (Peiró, 2020).

**Elementos tangibles:** la palabra tangible se utiliza para nombrar lo que puede ser tocado o probado de alguna forma. En un sentido más amplio, también hace referencia a aquello que puede percibirse con precisión (Gardey, 2018).

**Empatía:** es el sentimiento de identificación con alguien o la capacidad de identificarse con alguien y compartir sus sentimientos. Además, es uno de los requisitos de la inteligencia emocional y está relacionada con la comprensión, el apoyo y la escucha activa (Real Academia Española, 2019).

**Evaluación:** Es el proceso en el que, bajo parámetros específicos, se llega a una conclusión sobre una persona, aspecto, situación. Tiene mucha utilidad en la vida del ser humano como en las ciencias, artes y múltiples actividades humanas. Como resultado de ella, un individuo o colectivo podrá construir una idea sobre lo analizado (Martínez A. , 2021).

**Fiabilidad:** se utiliza para calificar a aquel o aquello que brinda seguridad, ofrece garantías o resulta confiable. Puede tratarse de una persona, un objeto, un procedimiento, etc. (Pérez Porto & Gardey, 2018).

**Seguridad:** La seguridad es un estado en el cual los peligros y las condiciones que pueden provocar daños de tipo físico, psicológico o material son controlados para preservar la salud y el bienestar de los individuos y de la comunidad. Es una fuente indispensable de la vida cotidiana, que permite al individuo y a la comunidad realizar sus aspiraciones (Instituto Québec, 2018).

**Sensibilidad:** se entiende por sensibilidad a aquella capacidad propia e inherente a cualquier ser vivo de percibir sensaciones por un lado y por el otro, de responder a pequeños estímulos o excitaciones (Ucha, 2019).

**Servicio:** Un servicio, en el ámbito económico, es la acción o conjunto de actividades destinadas a satisfacer una determinada necesidad de los clientes, brindando un producto inmaterial y personalizado (Galán, 2016).

## BIBLIOGRAFÍA

- Alcalde, E. (2012). Metodología para la implementación del sistema de control interno. *Infodir Revista de Información para la Dirección en Salud*, 8(15).
- Alvarez, R. (2015). *Evaluación de la calidad del servicio*. Recuperado de: [http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0124-81702015000100008](http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0124-81702015000100008)
- Antúñez, V. (2017). Calidad, medio ambiente, seguridad y salud, y control interno en el contexto económico actual: diagnóstico de un laboratorio farmacéutico cubano. *Cofin Habana*, 11(1), 1-12.
- Arias, F. (2006). *El Proyecto de investigación*. Caracas: Episteme.
- Arias, O., & Fidas, G. (2015). *El Proyecto de Investigación*. Caracas. Episteme
- Arnaldo, Y. (2010). *Horizonte empresarial*. Recuperado de: <http://revistas.ubiobio.cl/index.php/HHEE/article/view/2032>
- Arroba, J. (2018). *Estados financieros*. Recuperado de: <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/11/inventarios-estados-financieros.html>
- Bortone, N. (2010). Los sistemas de control interno en los entes descentralizados estatales y municipales desde la perspectiva COSO. *Visión gerencial*(1), 5-17.
- Cargua, M. (2021). *Diseño de un plan comercial para la fábrica de calzado labertin de la ciudad de Ambato*. (Trabajo de titulación, ESPOCH). Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/14719> .
- Casal, A. (2012). El control interno en la administración de empresas. *Contabilidad y auditoría*(18), 16.
- Centy, D. (25). *Manual metodológico para el investigador científico*. Recuperado de: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010e/816/UNIDADES%20DE%20ANALISIS.htm>
- Chicaiza, E. (2011). *Evaluación del control interno aplicado a la ejecución presupuestaria del Batallón de Infantería Motorizado N° 1 "Constitución" (Bimot 1) ubicado en la ciudad de Arenillas provincia de El Oro, año 2011*. (Tesis de grado, Escuela Politécnica del Ejército). Recuperado de: <http://repositorio.espe.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/21000/6344/T-ESPE-040218-R.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Cordovéz, G. (2019). El control interno y el control. *Revista Economía y Desarrollo (Impresa)*, 129(2).
- Cruz, L. D. (2017). Propuesta de un índice para evaluar la gestión del control interno. *Contaduría y administración*, 62(2), 683-698.
- De Velasco, J. (1994). *Calidad de clientes*. Recuperado de: [https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=2ibhVMNE\\_EgC&oi=fnd&pg=PA2&dq](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=2ibhVMNE_EgC&oi=fnd&pg=PA2&dq)

=P%C3%A9rez,+J.+(1994).+Gesti%C3%B3n+de+la+Calidad+Empresarial.+Calidad+en+los+servicios+y+atenci%C3%B3n+al+cliente.+Calidad+Total.+ESIC+Editorial.+Madrid.&ots=4eYvJljjtk&sig=FW5kAY8

- Fontalvo, T. (2018). Diseño e Implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001: 2015 en una Universidad Colombiana. *Formación universitaria*, 11(1), 35-44.
- Galán, J. (2016). *Economipedia*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/servicio.html>
- Galvis, O.. (2005). Análisis de la fundamentación del modelo estándar de control interno, MECI 1000: 2005. *Estudios Gerenciales*, 23(104), 47-75.
- Gardey, J. P. (2 de Agosto de 2018). *Definicion.de*. Recuperado de: <https://definicion.de/tangible/>
- Gonzabay, D., & Torres, M. (2017). *Propuesta de mejora del control interno basado en el modelo COSO en Ventascorp S.A.* (Teis de grado, Universidad de Guayaquil). Recuperado de: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/16840/1/TESIS%20PROPUESTA%20DE%20%20CONTROL%20INTERNO%20BASADO%20EN%20EL%20MODELO%20COSO.pdf>.
- González, M. (2007). Nuevo paradigma del control interno y su impacto en la gestión pública. *Economía y desarrollo*, 141(1), 152-171.
- González, E. (2005). *La observación directa base para el estudio del espacio loca*. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/pdf/360/36010107.pdf>
- Grande, E. (2017). Análisis de Encuestas. Madrid, España: ESIC.
- Gutiérrez, H. (2021). *Nivel de Investigación*. Recuperado de: <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=adUqEAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT9&dq=nivel+de+investigacion&ots=EZsPHXpwz4&sig=nXAdDTJXaIrUVGE8VAiLA0e1j2s#v=onepage&q&f=false>
- Hernandez, S. (2015). *Técnicas de investigación Jurídica*. México: Oxford University Press.
- Hernández, S., Fernández, C., & Baptista, L. (2015). *Metodología de la Investigación*. México D.F.: McGraw-Hill.
- Horo, G. (2017). Análisis de la calidad de servicio al cliente que se oferta en las agencias de registro civil . *Repositorio ESPOCH*, 110.
- INEC. (2010). *Resultados provinciales Tungurahua*. Recuperado de: <https://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Manu-lateral/Resultados-provinciales/tungurahua.pdf>
- Instituto Québec. (2018). *Definición del concepto de seguridad*. Recuperado de: <https://www.inspq.qc.ca/es/centro-collaborador-oms-de-quebec-para-la-promocion-de-la-seguridad-y-prevencion-de-traumatismos/definicion-del-concepto-de-seguridad>
- López, P., & Fachelli, S. (2015). *Metodología de la investigación social cuantitativa*. Recuperado

- de: [https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163567/metinvsocua\\_a2016\\_cap2-3.pdf](https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163567/metinvsocua_a2016_cap2-3.pdf)
- López, S. R. (2005). *Sistema de calidad*. Recuperado de: [https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=qdv2lr9yr3wC&oi=fnd&pg=PA1&dq=L%C3%B3pez,+S.+\(2006\).+Implantaci%C3%B3n+de+un+sistema+de+calidad.+Los+diferentes+sistemas+de+calidad+existentes+en+la+organizaci%C3%B3n.+Primera+edici%C3%B3n.+Ideaspropias+Editorial](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=qdv2lr9yr3wC&oi=fnd&pg=PA1&dq=L%C3%B3pez,+S.+(2006).+Implantaci%C3%B3n+de+un+sistema+de+calidad.+Los+diferentes+sistemas+de+calidad+existentes+en+la+organizaci%C3%B3n.+Primera+edici%C3%B3n.+Ideaspropias+Editorial)
- Marqués, A. (2017). Nivel de importancia del control interno de los inventarios dentro del marco conceptual de una empresa. *Liderazgo Estratégico*, 7(1), 71-82.
- Márquez, G. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. *Observatorio Laboral Revista Venezolana*, 4(8), 115-136.
- Martínez, A. (2021). *Definición de evaluación*. Recuperado de: <https://conceptodefinicion.de/evaluacion/>
- Martínez, J. (2016). Control interno e integridad: elementos necesarios para la gobernanza pública. *El cotidiano*(198), 7-13.
- Mateu, E. (2003). *Tamaño de muestra*. Recuperado de: <https://neuroclinica.org/wp-content/uploads/2021/09/TamanoMuestra3.pdf>
- Miranda, C. (2007). *Introducción a la gestión de la calidad*. Recuperado de: <https://dspace.scz.ucb.edu.bo/dspace/handle/123456789/31844>
- Muñoz, C. (2016). *Metodología de la investigación*. Recuperado de: <https://corladancash.com/wp-content/uploads/2019/08/56-Metodologia-de-la-investigacion-Carlos-I.-Munoz-Rocha.pdf>
- Ortega, A. (2018). *Enfoques de investigación*. Recuperado de: [https://www.researchgate.net/profile/Alfredo-Otero-Ortega/publication/326905435\\_ENFOQUES\\_DE\\_INVESTIGACION/links/5b6b7f9992851ca650526dfd/ENFOQUES-DE-INVESTIGACION.pdf](https://www.researchgate.net/profile/Alfredo-Otero-Ortega/publication/326905435_ENFOQUES_DE_INVESTIGACION/links/5b6b7f9992851ca650526dfd/ENFOQUES-DE-INVESTIGACION.pdf)
- Peiró, R. (4 2020). *Calidad*. Recuperado de: <https://economipedia.com/definiciones/calidad-2.html>
- Pérez, J., & Gardey, A. (2018). *Definición de fiable*. Recuperado de: <https://definicion.de/fiable/>
- Pirela, A. (2005). Estudio de un caso de control interno. *Telos: Revista de Estudios Interdisciplinarios en Ciencias Sociales*, 7(3), 438-495.
- Plasencia, C. (2010). El Sistema de Control Interno: garantía del logro de los objetivos. *Medisan*, 14(5), 0-0.
- Poveda, J. E. (2016). *Importancia del control interno en el sector público*. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5833405>
- Poveda, J. E. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista publicando*, 3(8), 487-502.
- Quinaluisa, N. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO.

*Cofin Habana*, 12(1), 268-283.

- Real Academia Española. (2019). *¿Qué es la empatía y cómo desarrollarla?*. Recuperado de: <https://www.psicoglobal.com/blog/empatia-desarrollo>
- Rodríguez, R., & Vega, L. I. (2016). *Diseño de un sistema de control interno en la empresa A & B Representaciones SRL, con el fin de mejorar los procesos operativos - periodo 2015*. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.
- Rodríguez, Y. (2019). Procedimiento para el fortalecimiento del sistema de control interno. *Folleto Gerenciales*, 23(3), 137-147.
- Ruffner, J. (2004). El control interno en las empresas privadas. *Quipukamayoc*, 11(22), 81-87.
- Sánchez, H., Reyes, C., & Mejía, K. (2018). *Manual de términos en investigación científica, tecnológica y humanística*. Recuperado de: <https://www.urp.edu.pe/pdf/id/13350/n/libro-manual-de-terminos-en-investigacion.pdf>
- Sánchez, J. M. (2017). *Sistemas de gestión de calidad (ISO 9001: 2015)*. México: ICB Editores.
- Sierra, D. (2019). Control interno de inventario como recurso competitivo en una PyME de Guayaquil. *Revista Venezolana de Gerencia*, 24(87), 860-873.
- Superintendencia de compañías. (2021). *Supercias*. Recuperado de: [https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/portaldeinformacion/consulta\\_cia\\_menu.zul?expediente=60234&tipo=1](https://appscvsmovil.supercias.gob.ec/portaldeinformacion/consulta_cia_menu.zul?expediente=60234&tipo=1)
- Tancara, C. (2015). La investigación documental. *Revista Boliviana*, 94.
- Torres, V. (2015). *Modelos de evaluación de calidad*. Recuperado de: [http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3191/1/Modelos\\_evaluaci%C3%B3n\\_calidad.pdf](http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3191/1/Modelos_evaluaci%C3%B3n_calidad.pdf)
- Ucha, F. (2019). *Definición de Sensibilidad*. Recuperado de: <https://www.definicionabc.com/general/sensibilidad.php>
- Vilanova, J. (2012). *Revisión bibliográfica del tema de estudio de un proyecto de investigación*. Recuperado de: <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0033833811002189>
- Viloria, N. (2005). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. *Actualidad contable FACES*, 8(11), 87-92.
- Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3), 247-252.
- Zamora, W. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las Ciencias*, 4(4), 206-240.





**ANEXO C: KARDEX MÉTODO PROMEDIO PONDERADO EMPRESA SUMATEX**

Kárdex										
Artículo:		Tela polo tipo lacoste de			Presentación:		Rollo			
Unidad de medida:		Kilos			Exist. Mínima:	20	Exist. Máxima:	50		
Proveedor:		Ecuacotton S.A.			Método de valoración:		Promedio			
Fecha	Detalle	Entradas			Salidas			Existencias		
		Cant.	V/ Unit.	V/ Total	Cant.	V/ Unit.	V/ Total	Cant.	V/ Unit.	V/ Total
01/01/20	Inventario inicial							8	8.00	64.00
06/01/20	Compra según Fact.	90	7.45	670.50				98	7.49	734.50
06/01/20	O.R. 150 O.P. 100				80	7.49	599.59	18	7.49	134.91
06/01/20	Devolución mal estado N.C.12				10	7.45	74.50	8	7.55	60.41
10/01/20	Devolución interna O.R. 150	1	7.49	7.49				9	7.54	67.90



epoch

Dirección de Bibliotecas y  
Recursos del Aprendizaje

UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS Y ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO Y  
DOCUMENTAL

REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 27 / 10 / 2023

<b>INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)</b>
<b>Nombres – Apellidos:</b> PAULINA DE LOURDES AYALA REINOSO
<b>INFORMACIÓN INSTITUCIONAL</b>
<b>Facultad:</b> ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
<b>Carrera:</b> LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
<b>Título a optar:</b> LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
<b>f. Analista de Biblioteca responsable:</b> ING. JOSÉ LIZANDRO GRANIZO ARCOS MGRT.


1868-DBRA-UPT-2023