



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERÍA

COMERCIAL

TEMA:

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE
INVENTARIO DE LA EMPRESA MEGAPINTURAS.**

TUTOR:

MBA. ING. BEATRIZ GARCÉS ÁLAVA

AUTOR

LÓPEZ VARGAS JUDITH ELIZABETH

MOLINA PALMA DENNISSE LISETH

GUAYAQUIL, 2022

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		
FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE GRADUACIÓN		
TÍTULO: MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA MEGAPINTURAS.		
AUTORES: LÓPEZ VARGAS JUDITH ELIZABETH MOLINA PALMA DENNISSE LISETH		TUTOR: MBA. ING. BEATRIZ GARCÉS ÁLAVA
		REVISORA:
INSTITUCIÓN: Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil		FACULTAD: ADMINISTRACIÓN
CARRERA: Administración de empresas		
GRADO OBTENIDO: Ing. Comercial		
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2022		N.º DE PÁGS: 101
ÁREAS TEMÁTICAS: Educación comercial y Administración		
PALABRAS CLAVES: Inventarios, procesos, manual, estrategia, control		
RESUMEN/ABSTRACT: El presente trabajo realizado fue dirigido por bajo el objetivo general: Diseñar un manual de políticas y procedimientos para el control de inventario de la empresa Megapinturas. Se realizó un diagnóstico de situación de la empresa relacionada con la actividad de almacenamiento, despacho y bodega, por medio de la utilización de diversos métodos de estudio, como fueron los teóricos, inductivo y deductivo. El enfoque de dicha investigación es mixto, por ser cuantitativa y cualitativa, empleándose técnicas de investigación y recolección de datos, como fueron las encuestas y las entrevistas, a fin de determinar las causas de la problemática, sus consecuencias y posibles soluciones. Se encontró que la empresa Megapinturas, no cuenta con un manual y políticas que ayuden en la gestión de inventario de la mercadería y bienes que maneja la empresa. Estos resultados obtenidos por medio de estas técnicas fueron procesados y analizados, de los cuales se desprendieron las conclusiones y recomendaciones. La propuesta de este proyecto fue validada y se centró en el diseño de estrategias y políticas a fin de mejorar la actividad de control de inventario en la empresa.		
Nº DE REGISTRO:		Nº DE CLASIFICACIÓN:
DIRECCIÓN URL:		
ADJUNTO PDF	SI (x)	NO ()
CONTACTO CON AUTOR/ES: LÓPEZ VARGAS JUDITH ELIZABETH MOLINA PALMA DENNISSE LISETH	Teléfono:	E-mail:
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN	Nombre: Mgr. Oscar Machado Álvarez	
	Teléfono: 2596500. Ext 201.	
	E-mail:	

CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA MEGAPINTURAS

INFORME DE ORIGINALIDAD

3%	3%	0%	0%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.unemi.edu.ec Fuente de Internet	1%
2	repositorio.ug.edu.ec Fuente de Internet	1%
3	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
4	repositorio.ulvr.edu.ec Fuente de Internet	1%

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias < 1%

Excluir bibliografía

Activo



Tutor de Tesis

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

Nosotras, **LÓPEZ VARGAS JUDITH ELIZABETH; MOLINA PALMA DENNISSE LISETH** con Cédulas de Identidad Nro. C.I 0931271076; C.I 0956279533 respectivamente, declara(mos) bajo juramento que la autoría del presente trabajo de titulación: **“MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA MEGAPINTURAS”**, corresponde totalmente a el (los) el(los) suscrito(s) y me (nos) responsabilizo (amos) con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedo (emos) los derechos patrimoniales y de titularidad a la Universidad

Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, según lo establece la normativa vigente.

Autor(es)



LÓPEZ VARGAS JUDITH ELIZABETH
C.I 0931271076



MOLINA PALMA DENNISSE LISETH
C.I 0956279533

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación “**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA MEGAPINTURAS**” designado(a) por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: **MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA MEGAPINTURAS**”, presentado por las estudiantes **LÓPEZ VARGAS JUDITH ELIZABETH**, C.I 0931271076; **MOLINA PALMA DENNISSE LISETH**, C.I 0956279533, como requisito previo, para optar al Título de **INGENIERÍA COMERCIAL**, encontrándose apto para su sustentación.

Atentamente,



Ing. BEATRIZ GARCÉS ÁLAVA

C.I 0921348199

Tutor de Tesis

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento primero es a DIOS por brindarme sabiduría y permitirme expandir mi capacidad intelectual en lo profesional y académico.

A mis padres Rafael López y Adela Vargas por haber estado desde un principio orientándome para un mejor futuro, brindándome el apoyo incondicional.

A mi hija Isis Ariana como no agradecerle que fue uno de los motivos con gran peso en mi vida para culminar con mis estudios y así poder siempre brindarle mi mano amiga y un mejor futuro para ella.

Un agradecimiento para mi compañera y amiga Dennisse Molina por la dedicación, orientación y comunicación que mantuvo hacía mí con la finalidad de obtener y cumplir nuestro sueño de ser Ingenieras Comerciales.

Agradezco a los docentes por compartir sus conocimientos y dedicación en nuestra trayectoria de estudios universitarios.

De igual un agradecimiento a la docente MSC. Ing. Beatriz Garcés por dedicar su tiempo y mejoramiento en esta presente tesis.

- **López Vargas Judith** -

AGRADECIMIENTO

Como primer lugar, agradezco a Dios por estar siempre conmigo, dándome fuerzas a través de las personas que se encuentran a mi alrededor y que, a pesar de mis errores, jamás me abandonó.

Agradezco a mi madre, que, a pesar de tener constantes diferencias, ella consiguió convertirme en una mujer fuerte, competidora, constante, firme en mis decisiones y madurar a temprana edad, gracias a ella y su forma de educarme hoy me convierto en Ingeniera.

Agradezco a mi mami Jacinta, más que mi abuela es mi madre, gracias a su constancia logró que me encanten los números, por jamás dudar de mi capacidad y de lo que podía lograr ser, por corregirme cuando me equivocaba y escucharme las veces en que no podía más.

A mis hermanos, por ser ese pilar que no me permite derrumbarme, por permitirme ser madre sin necesidad de haberlos traído al mundo, por quiénes día a día busco mejorar y ser un ejemplo al que deban superar.

Mis tíos por ser ese constante espejo frente a mí, corrigiendo, escuchando y muy pocas veces gozando.

Mis primos y sobrinos por hacerme sentir la mujer maravilla, que lo sabe todo y por lo fuerte que soy, ustedes son quiénes me dan esa fuerza constante.

Mis maestros, por su paciencia al enseñar y su constancia en demostrarnos que al inicio no es fácil, pero al final todo tiene su recompensa, por corregirnos y enseñarnos a ser mejor cada día.

Mis compañeras y amigas incondicionales en: talleres, peleas, cursos, bromas y momentos personales que me vieron reír, llorar, gritar. Gracias Karen Ortegano y Judith López por estar siempre hay, a pesar de la distancia.

Gracias, madre por jamás rendirte conmigo, abuela por ser tan incondicional, tíos: Geovanny, Joel, Zully, Vicenta y sin dejar atrás a 2 personas que formaron mi carácter: Tía Johanna Cedeño y Alejandro Chong-Qui, ese régimen como digo Yo, me permitieron llegar a donde estoy hoy.

Gracias a todos por formar parte de este proceso.

- **Dennisse Molina Palma** -

DEDICATORIA

Dedico mi tesis, el tiempo y el esfuerzo en ella a dos personas incondicionales en mi vida:

Rafael Cevallos, mi rafita, aquel Ángel que hoy me cuida desde el cielo, aquel que le hace dar coraje y risas a Dios como lo hacía conmigo, mi Rafita aquí estoy donde tanto me alentabas para sentirme orgullosa de mí misma, sé que cuento con tu presencia angelical en estos momentos de nerviosismo y nostalgia, sin duda alguna estás aquí a mi lado orgulloso de tu brujilda y cómo te escucho decirme lo lograste, te convertiste en la primera bruja Ingeniera; Gracias amigo por tus consejos en el momento indicado, tus bromas donde ya no podía más y los últimos abrazos virtuales que me dabas al saber que sucedía algo y no te quería contar, te marchaste muy pronto amigo mío, y no te imaginas la falta que me haces. Por ti, por la calidad de hombre y el excelente amigo esta tesis te la dedico, celébralo fuerte desde allá arriba, que juntos lo celebramos en mis sueños, te agradezco por ser parte de este proceso.

Luis Cabrera, ex esposo y gran amigo incondicional, quién me empujó a nunca jamás rendirme y quien sigue diciéndome que yo puedo con todo, siendo la mujer fuerte, rompiendo más obstáculos que cualquier otra persona, creyendo siempre en mí, aunque a veces te hagas el fuerte... Gracias por tus abrazos, tus deseos sinceros y por tu apoyo incondicional, nunca olvidaré quién eres en mi vida, jamás olvidaré como me llevaste a la Universidad cuando pensaba rendirme y dije no voy más, hoy gracias a tu empujón, tus maquetas, tus diseños, tu paciencia, ideas innovadoras y aquellas malas noches junto a mí, gracias a todo ello y mucho más, me estoy graduando de Ingeniera, hoy tú eres uno de esos motivos por la cual jamás me rendiré, este logro lo conseguimos juntos, lo iniciamos juntos y lo gozamos juntos. Gracias por ser ese ángel de luz en todo momento.

Y sin duda alguna, ni menos especial, este esfuerzo lo dedico a mis madres: Carmen Palma y Jacinta Cruz por ese ejemplo de lucha constante y admiración profunda de ser madre y padre a la vez, que, a pesar de responsabilidades y lágrimas, siempre se levantaban a seguir en la pelea por el bienestar de nosotros sus hijos.

- **Dennisse Molina Palma** -

ÍNDICE

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA.....	ii
CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD.....	iii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES ..	iv
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
DEDICATORIA.....	ix
ÍNDICE.....	xi
ÍNDICE DE TABLA.....	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.1 Tema del proyecto.....	3
1.2 Planteamiento del problema.....	3
1.3 Formulación del problema.....	4
1.4 Sistematización del problema.....	4
1.5 Objetivos.....	5
1.6 Justificación de la investigación.....	5
1.7 Delimitación del proyecto.....	6
1.8 Idea a defender.....	7
	xi

1.9 Línea de investigación Institucional	8
CAPÍTULO III	36
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	36
3.1 Tipo de investigación	36
3.1.1 Investigación descriptiva	36
3.1.2 Investigación Analítica	36
3.2 Enfoque.....	37
3.2.1 Enfoque Mixto.....	37
3.3 Técnica e instrumentos	38
3.4 Población	40
3.5 Muestra.....	41
3.6 Análisis de los resultados	41
3.7 Ficha de observación	53
CAPÍTULO IV	54
PROPUESTA	55
CONCLUSIONES.....	77
RECOMENDACIONES	78
Bibliografía.....	79
ANEXOS	83

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1 Línea de investigación	8
Tabla 2 Número de las empresas por tamaño en Ecuador	18
Tabla 2 Ventajas y desventajas del control interno de inventario	23
Tabla 4 Tipos de inventarios.....	25
Tabla 5 Técnicas de recolección de datos aplicados.....	39
Tabla 6 Población	40
Tabla 7 Procedimientos efectivos en la empresa	41
Tabla 8 Manejo efectivo de las inconformidades de los clientes	42
Tabla 9 Personal suficiente en la empresa de Megapinturas	43
Tabla 10 Importancia del conocimiento de funciones	44
Tabla 11 Comunicación organizacional efectiva.....	45
Tabla 12 Herramientas de comunicación efectiva.....	46
Tabla 13 Actividades que se realizan en la empresa	47
Tabla 14 Proceso de adquisición de productos y servicios.....	48
Tabla 15 Registro documental de actividades	49
Tabla 16 Diseño de un manual de políticas de procesos	50
Tabla 17 Ficha de observación	53

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Procedimientos efectivos en la empresa	42
Gráfico 2 Manejo efectivo de las inconformidades de los clientes	43
Gráfico 3 Personal suficiente en la empresa de Megapinturas	44
Gráfico 4 Importancia del conocimiento de funciones	45
Gráfico 5 Comunicación organizacional efectiva.....	46
Gráfico 6 Herramientas de comunicación efectiva.....	47
Gráfico 7 Actividades que se realizan en la empresa	48
Gráfico 8 Proceso de adquisición de productos y servicios.....	49
Gráfico 9 Registro documental de actividades	50
Gráfico 10 Diseño de un manual de políticas de procesos	51

INTRODUCCIÓN

El control de inventario es un factor que influye en la reducción de costos de las empresas, por tal motivo se debe tener en cuenta este aspecto tan importante, para obtener mejores utilidades y beneficios para la organización. La base de toda empresa comercial es el control de los productos que entran y salen; he aquí la importancia del manejo del inventario por parte de esta. Este manejo permitirá a la empresa mantener el control oportuno y conocer al final del periodo, un estado confiable de la situación económica real de la empresa.

El presente estudio tiene como objetivo: Diseñar un manual de políticas y procedimientos para el control de inventario de la empresa Megapinturas. Destacándose la importancia de su realización, porque permitirá a la empresa que la mercadería y los bienes de la empresa puedan tener un correcto manejo y almacenamiento, de este modo quien este a cargo del área de bodega podrá desarrollar correctamente la actividad de inventario cuando corresponda. Es importante destacar que, contar con políticas de inventario permite alcanzar la organización y eficacia de la empresa.

En el Capítulo 1, se describe el problema de la investigación y se hace énfasis en los objetivos que se han planteado, revisando y evaluando la situación de la empresa. Con el fin de conocer y distinguir las principales causas que generan el problema.

El Capítulo 2, contiene el marco referencial de la investigación. En donde se detalla los antecedentes, marco teórico. En este son presentadas las diversas teorías que le dan sustento al presente trabajo de investigación, de igual manera es detallada toda la información necesaria para diseñar un Manual de control de inventario para la empresa.

Capítulo 3, el marco metodológico muestra el diseño del presente este estudio, siendo el mismo de enfoque mixto, no experimental, aplicándose técnicas de investigación como

es la encuesta y entrevista, la cual permitió conocer las falencias en el área de bodega e inventario de la empresa, llevándose a cabo la realización de conclusiones y posibles recomendaciones, que permitieron el desarrollo de la propuesta.

En el Capítulo 4, se presenta la propuesta, donde son diseñadas estrategias y políticas contenidas en un manual que permitan mejorar el control de inventario y las actividades que se realizan en el área de bodega. Finalmente se presentarán las conclusiones, recomendaciones, referencias y los apéndices correspondientes para el proyecto.

CAPÍTULO I

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Tema del proyecto

Manual de políticas y procedimientos para el control de inventario de la empresa Megapinturas.

1.2 Planteamiento del problema

Megapinturas es una microempresa que, debido a su ubicación geográfica y la concentración de competidores en la misma zona, debe establecer estrategias que le permitan competir con los precios, productos y servicios de estas pymes, las cuales también están orientadas a la venta de materiales arquitectónicos, decoración y ferretería en general; quienes actualmente representan los competidores potenciales que tiene la empresa.

En la actualidad la empresa no cuenta con políticas o procedimientos debidamente establecidos y estructurados en un manual; el dueño es quien se encarga del manejo, control y toma de decisiones por ser una empresa unipersonal, y él mismo no lleva un registro adecuado sobre el inventario, lo que ha traído como resultado, el dar datos erróneos sobre los productos existentes o no en bodega al momento del cierre de una venta.

Por consiguiente, es necesario que la empresa Megapinturas deba actualizarse y establecer procesos, políticas que le permitan ser más competitiva y sólida dentro del mercado, esto además le ayudará a desarrollar un mayor crecimiento y obtención de nuevas oportunidades financieras dentro de sus competidores.

En resumen, la empresa objeto del presente estudio presenta los siguientes problemas, los cuales serán abordados:

- No realizan un registro de ingreso y salida de inventario, trayendo como consecuencia la demora en la recepción de la mercadería al local y por ende en su exhibición, también retrasos en la devolución de la mercancía cuando se da el caso que han llegado en mal estado.
- Hay un excedente en productos de baja salida.
- Existe una desorganización parcial de la bodega principal, causando insatisfacción al cliente por el retraso en la entrega de la mercadería.

De acuerdo con las anteriores falencias que presenta la empresa, esta investigación pretende encontrar una solución efectiva que permita mejorar la organización de esta. Por consiguiente, se propone elaborar un manual de políticas y procedimientos para el control de inventario en la empresa y de esta manera conseguir que los departamentos que integran a la misma puedan optimizar y desarrollar eficientemente sus funciones, además de realizar el manejo correcto del inventario, a través de una secuencia de actividades programadas al momento de la recepción y despacho de la mercadería, de esta manera el empleador podrá mejorar sus decisiones en la adquisición de los productos, produciendo un mejor resultado en la satisfacción del cliente.

1.3 Formulación del problema

¿De qué manera la empresa podrá contar con un control óptimo sobre sus inventarios, procesos de compra, bodegaje y facturación para un stock real de sus productos?

1.4 Sistematización del problema

- ¿Cuáles son las bases teóricas, estrategias o políticas que deben ser consultadas en diversas fuentes que ayuden a mejorar el control de inventario, procesos de compra, bodegaje y facturación?

- ¿Cuál es la situación actual de Megapinturas respecto al control de inventarios procesos de compra, bodegaje y facturación en las bodegas de la empresa?
- ¿Cuáles serían las estrategias y políticas por definir que permitirán mejorar el control de inventarios, procesos de compra, bodegaje y facturación de la empresa Megapinturas?

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Diseñar un manual de políticas y procedimientos para el control de inventario de la empresa Megapinturas.

1.5.2 Objetivos específicos

1. Fundamentar teóricamente el tema de estudio a través de la consulta a diversas fuentes e información relacionada al manejo de inventario y los manuales de políticas.
2. Diagnosticar la situación de la empresa Megapinturas en relación con el control óptimo sobre sus inventarios, procesos de compra, bodegaje y facturación para un stock real de sus productos.
3. Definir las políticas y procedimientos que conformaran el manual para el control y manejo de inventarios, procesos de compra, bodegaje y facturación en la empresa Megapinturas.

1.6 Justificación de la investigación

El sector de la construcción a inicios del 2021 representó más del 7% del Producto Interno Bruto (PIB), a pesar de la caída de 14.2% en el tercer trimestre del 2020 según cifras del Banco Central; todo esto debido al confinamiento que se originó por el COVID19 que azotó al mundo entero.

A pesar del confinamiento y la situación del mundo no todo fue malo, Megapinturas y otras Pymes lograron reactivarse con el tiempo por el tema de remodelaciones que las familias realizaron dentro de sus hogares, con la finalidad de aprovechar el tiempo en familia.

La empresa objeto de esta investigación se dedica a la comercialización de revestimientos arquitectónicos (Pinturas) y sus productos derivados, además de ofrecer a sus clientes línea blanca: televisores, aires acondicionados entre otros, se justifica la necesidad que tiene la empresa de mejorar por completo el control interno desde bodega hasta facturación, con la finalidad de optimizar tiempo y recursos.

Por consiguiente, esta investigación abordará las falencias que tiene la empresa Megapinturas en cuanto a la organización y control de inventario, por medio de un estudio descriptivo, documental y de campo. Además, se hará una revisión a fuentes primarias y secundarias a fin de obtener la información necesaria que permitan dar respuesta y solución a los problemas planteados en dicho trabajo.

Además, esta investigación se desarrollará bajo un diseño metodológico mixto, es decir de tipo cualitativo y cuantitativo, por medio del cual se hará el análisis a las principales necesidades de la empresa con relación al inventario, bodega y facturación, información que posteriormente podrá ser utilizada en futuras investigaciones relacionadas con este tema.

Finalmente, este estudio tendrá ciertas implicaciones prácticas debido a que la propuesta que se plantea desarrollar en esta investigación brindará lineamientos tanto para el dueño de la empresa, como los trabajadores, quienes colaboran en la gestión y desarrollo de las actividades de bodega, inventario y facturación, a fin de mejorar la eficiencia y organización en cada una de las áreas mencionadas anteriormente.

1.7 Delimitación del proyecto

- Lugar: Centro de la ciudad de Guayaquil, parroquia Bolívar (Sagrario).

- Dirección: Av. Quito N°1111 y Luque (Esquina)
- Campo: Administrativo
- Área: Control de inventario: pedido – recepción – exhibición y despacho de productos
- Aspecto: Diseño de manual de políticas y procedimientos para el control de inventario en la empresa Megapinturas.
- Periodo: 2021
- Tiempo de estudio: 3 Meses

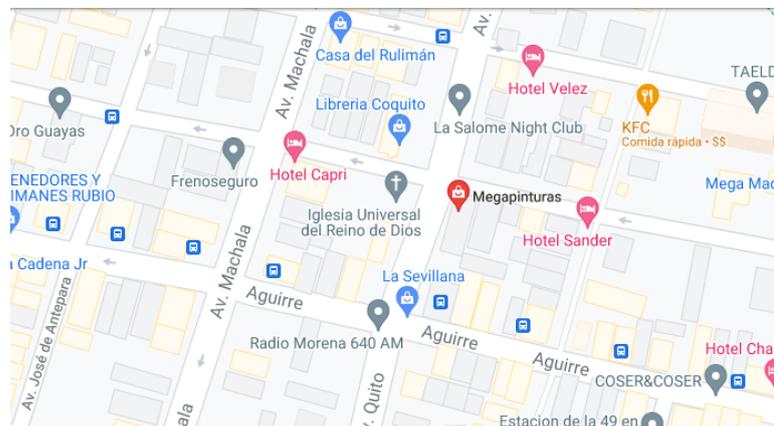


Figura 1: Ubicación de la Pyme Megapinturas

Fuente: Google maps, 2021

1.8 Idea a defender

El diseño de un manual de políticas y procedimientos para el control de inventario en la empresa Megapinturas permitirá un control óptimo sobre ellos; mejorando la atención, tiempo de facturación y despacho de la mercadería, obteniendo una satisfacción notable en el cliente.

1.9 Línea de investigación Institucional

Tabla 1 Línea de investigación

Dominio	Línea Institucional	Líneas de facultad
Dominio 1.		
Emprendimientos sustentables sostenibles con atención a sectores tradicionalmente excluidos de la economía social y solidaria.	Desarrollo estratégico empresarial y emprendimientos sustentables.	Desarrollo empresarial y del talento humano.

Elaborado por: López y Molina (2022).

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

En este capítulo se expondrán las diversas teorías, procesos, conceptos e ideas académicas más importantes vinculadas con la problemática de estudio en la empresa Megapinturas, mencionando entre ellos un control interno, manual de procesos y procedimientos, definiciones de inventario y su control óptimo dentro de la misma, como los modelos a implementarse para una valuación de rotación de inventarios, toma de decisiones, etc. Por ende, se presenta las referencias investigativas que se consideraron al momento de la elección del tema y el desglose de este, con la finalidad de demostrarles, la efectividad del tema propuesto en una gestión óptima de inventarios dentro de la compañía. Entre ellos podemos citar los siguientes:

En la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil Hinojosa y Holguín (2018), desarrollaron una investigación titulada: “Manual de procesos para el control de inventario de la constructora consorcio Inmobiliario Velasco S.A. para el periodo 2018”. Su objetivo general fue elaborar un manual de procesos para el control de inventario de la constructora Consorcio Inmobiliario Velasco S. A. para el período 2018. La problemática detectada es el mal manejo de los inventarios, y la falta de controles basados en manuales, lo cual afectó la rentabilidad financiera de la empresa.

La metodología que implementaron tuvo un enfoque cualitativo, de tipo descriptivo y documental, aplicaron una entrevista al personal administrativo de la empresa. Al analizar cada entrevista llegaron a la conclusión que, se requería el desarrollo de un manual de procesos de inventario, siendo este proyecto factible de aplicar, porque su diseño obedece a las particularidades de la empresa, por ende, sus falencias son viables de corregir, lo que generará ganancias.

La relación que guarda el estudio antes descrito con la reciente investigación es que ambas analizan las falencias que presentan las empresas en el control interno de inventario. Lo que conduce hacia la búsqueda de soluciones viables y factibles, como es un manual de procedimiento, porque el mismo permite tener un control de los ingresos y egresos de mercancías, lo que genera las ganancias esperadas por la actividad empresarial que se desarrolla.

Cabrera y Díaz (2017), efectuaron en la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Ecuador, una investigación titulada: “Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la eficiencia y gestión de las existencias en el Hospital Regional de la PNP-Chiclayo en el período del 2016”. Su objetivo fue proponer un sistema de control interno, para una mayor eficiencia y gestión de las existencias en el Hospital Regional de la PNP-Chiclayo.

La desarrolló bajo un enfoque mixto, aplicando a los trabajadores del área de almacén; y una entrevista a los encargados del área de farmacia del referido centro asistencial. Sus resultados le permitieron concluir que, la farmacia del hospital recibe el 50% de lo recibido por la sanidad del municipio, lo cual debe ser distribuido por la dependencia de Jaén. Pero el hospital no cuenta con estándares de control interno de inventario, por lo que, la farmacia limita sus funciones a revisar las condiciones en que recibe u despacha el producto. Por ello, concluyeron que, era indispensable aportar una propuesta que permita mejorar el control interno, así como la eficiencia y gestión de las existencias de las medicinas.

De ahí que, la investigación se relaciona con la temática en estudio por cuanto ambas analizan la importancia de proporcionar una solución al control de inventario en una empresa, que genera el mejoramiento del registro contable. Es importante acotar que, la

importancia de esta investigación es que amplía la cosmovisión acerca de un manual de control interno, porque se evidencia que el mismo es efectivo para todo tipo de empresa.

Franco y Quimis (2018), en la Universidad de Guayaquil. Titularon su estudio: “Modelo de gestión para el control de inventarios de la empresa PREMIUMCORP”. El objetivo general lo centraron en diseñar un modelo de gestión para el control de inventarios de la empresa mencionada. El problema que detectaron es que la compañía presenta desfase en la al momento de efectuar la conciliación entre el inventario físico y la información contable; lo cual está incidiendo, negativamente en el despacho de la mercadería, porque no existe un modelo o manual de procedimiento que brinda una información confiable.

Para desarrollarla emplearon un enfoque mixto de tipo descriptivo y de campo. Aplicaron a veintitrés empleados una encuesta, y al gerente una entrevista, Al analizar los datos e información recolectada pudieron determinar que, la problemática en el control de inventario ha impactado la liquidez de la empresa porque experimentaron una reducción de ese indicador de liquidez. Por lo que concluyeron que, no poseen un manual de procedimiento para el control interno, lo cual aportaron como solución al problema.

La relación que guarda, la investigación descrita en párrafo precedente con la actual es proponer soluciones factibles a los problemas de control interno de inventario. Asimismo, se aborda la necesidad de minimizar o eliminar la deficiencia que existe en el almacén, lo cual genera consecuencias para el desarrollo organizacional. Por tanto, en ambos estudios, se busca ayudar en la adecuada organización de la mercadería y en conocer el proceso de almacenaje correcto. Para poder tener un óptimo control de los inventarios es necesario adecuar a las necesidades métodos que permiten corregir los desfases que se observan en los mismo.

Por su parte, Aizaga e Iza (2018), en la Universidad de Guayaquil, denominaron su estudio: “Propuesta de control de inventario para aumentar la rentabilidad en la empresa Lepulunchexpress S. A.” El objetivo general fue establecer una propuesta de control de inventarios para aumentar rentabilidad en la empresa Lepulunchexpress S.A. Emplearon el enfoque cuantitativo, tipo de campo y descriptiva. Aplicaron una encuesta a veinte empleados de la empresa.

Mediante la recolección y análisis de datos determinaron que, el 65% de los encuestados consideran que la empresa carece de un sistema de codificación de la mercancía. Por lo que concluyeron que, la gestión del control de inventario está totalmente desorganizada, presentado falencias en las áreas de almacenaje e ingreso de la mercancía de la empresa, afectando la producción y rentabilidad del negocio. Por lo que diseñaron un manual de procedimiento para mejorar el control de inventario.

La relación que guarda la investigación antes descrita con la temática actual radica en el análisis del control de almacén, y su importancia dentro del proceso de ingresos y egresos de mercancías. Aunado que es indispensable un manejo óptimo del mismos, el fin de disminuir tiempos, minimizar costos y obtener mayor facilidad en la accesibilidad y el movimiento de los productos, por lo que ambas investigaciones aportan un manual de procesamiento con la finalidad de mejorar el control de inventario.

Lara (2017), desarrolló una investigación en la Universidad Central del Ecuador, llamada: “Propuesta diseño de un sistema de control de inventarios para la compañía ESERSUM IND CIA LTDA dedicada a la comercialización de suministros eléctricos y ferreteros”. Planteó como objetivo el diseñar un sistema de control de inventarios para la compañía mencionada, porque detectó como problema dentro de la empresa la modalidad como se desarrolla el control de inventarios, realizándose de forma empírica, incidiendo de forma negativa en la distribución de la mercancía a sus sucursales y clientes.

Por ello, emplearon el tipo de infestación de campo y enfoque cuantitativo, Asimismo, aplicaron una Matriz FODA la cual evidenció que la empresa presenta deficiencias en el control de inventario, no obstante, tiene como oportunidad el expandirse en el mercado nacional y almacenes muy amplios. Por lo que concluye que, todo el proceso de control de inventario se realiza, desde sus inicios de la empresa con métodos empíricos. Por ello aportó el diseño de un sistema de inventario.

De ahí que, se consideró la investigación de Lara (2017), por cuanto analiza la relación que existen entre un sistema o manual de control de inventario, y la rentabilidad de la empresa. Por tanto, está intrínsecamente relacionada con el tema que se desarrolla, además aportó constructo que permitieron ampliar la cosmovisión de los investigadores acerca del método del control de almacén, así como posibles soluciones a la problemática. Esta investigación permitió implementar acciones que mejoraron significativamente la distribución de productos a nivel interno y externo de la empresa.

De acuerdo al autor Hungría (2016) en su tema de investigación titulado: “El control interno en los ingresos y egresos y su incidencia en los Estados Financieros” y efectuado en la Universidad Laica Vicente Rocafuerte, siendo su objetivo general analizar los factores que afectan en el control interno de los ingresos y egresos; delimitó como problema que, a causa del inadecuado sistema de control interno que maneja la empresa se perjudica la presentación de los estados Financieros. Como tipo de investigación empleó el descriptivo y documental de enfoque cualitativo. Concluyó que, en la empresa es inexistente los procedimientos que regule el flujo de procesos tanto de entrada y salida, generando una ineficiencia del control de inventario.

Se consideró la investigación antes descrita por estar concatenada con la variable control de inventario, además que, aporta conceptos sobre el mismo y cómo se puede desarrollar de manera efectiva. Es relevante señalar que, toda empresa, que comercializa

con productos o mercancía, tiene su base en la compra y venta; de ahí la importancia de un correcto manejo del inventario por parte de esta.

Espinosa (2016), en la Universidad Central del Ecuador, tituló su investigación “Diseño de un sistema de control de inventarios para la empresa de alimentos Frutas y Miel ubicada en la parroquia urbana de San Antonio de Pichincha”. El objetivo fue diseñar un sistema de control de inventario basada en la aplicación de las NORMAS ISO 9001-2008, para mejorar los puntos críticos de la empresa FRUTA Y MIEL de la parroquia de San Antonio de Pichincha.

El problema que detectó la investigadora es que la compañía no posee un de control de inventarios, lo cual genera situaciones de caos para los clientes y los empleados porque el despacho de la mercancía se retrasa y las mismas están almacenados sin un orden lógico para su ubicación una vez que ingresan en el almacén. La metodología se basó en un enfoque cuantitativo, tipo de campo, nivel descriptivo, aunado al desarrollo de una matriz FODA. Concluyó que, el proceso de control de inventario se ubica en un nivel bajo de efectividad, lo que ha producido retrasos en el despacho de los pedidos. por lo que recomendó la gestión de talleres de capacitación para el personal, aunado a una mejor los medios de registros de la mercancía, y a su vez para sus empleados por falta de conocimiento en relación con sus inventarios.

La investigación citada se vincula con el presente, ya que, ambas se enfocan en la necesidad de aportar soluciones factibles al problema de control interno, empleando procedimientos, manuales o sistemas de control. Asimismo, abordan la necesidad de aportar un diseño de inventario que permita a la empresa mejorar su sistema de inventario en el rubro de alimentación, ya que genera pérdidas de ingresos y de clientes.

Por otra parte, el autor Sacido (2017) en su tema de investigación titulado: “Sistema de control interno para el control de gastos de suministros de víveres y material de pesca,

en la empresa Aletamarilla S.A. de la ciudad de Manta” desarrollada en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, centró su objetivo fue implementar un sistema de control interno para los gastos de la mercadería y material de pesca. Menciona como parte del dilema la inexistencia de control interno en los suministros de víveres y materiales de pesca.

Dicha investigación se desarrollo mediante un estudio de campo, aplicándose entrevistas y apreciación de documentos; además de efectuar evaluaciones de control interno con la metodología COSO. Sus análisis le permitieron concluir que, la empresa no desarrolla un control interno eficiente, donde desconocen el rendimiento real, por tanto, elaboró un modelo de control interno.

El estudio incorporado como antecedente, se consideró para la actual investigación, porque guardan relación, en cuanto al mejoramiento del control interno mediante un manual o modelo. Asimismo, engloban una serie de conceptos dirigidos a la variable de estudios menciona, lo que aporta conocimientos que generen ideas de cómo desarrollar soluciones factibles al problema de investigación.

Por su parte, López y Tobar (2021) , en la Universidad de Guayaquil, en su Tesis titulada “Diseño de la metodología del área de bodega en Comercial Neira”, y como objetivo diseñar la metodología 5’S del área de bodega en el Comercial Neira, establecieron que la problemática de la empresa en mención era el carecimiento de planes de acción ante problemas futuros y el desarrollo administrativo, causando un desorden e incorrecta fluidez del personal en área de bodega, retrasando así las actividades diarias, entre ellas como principal una atención adecuada al cliente.

Para obtener y comprender el problema, emplearon como metodología el enfoque mixto, de tipo de campo, descriptiva. Como técnicas de recolección de datos emplearon la encuesta que aplicaron a cinco empleados y una entrevista al gerente. Los procesos

indagatorios les permitieron concluir que, el diseño de un plan basado en la metodología de las 5`S, es una solución viable y factible que ayudará a la empresa a mejorar el control de inventario.

Mientras que Arebalo y Redroban (2021), En la investigación de su proyecto de grado “Manual de procesos y procedimientos para el manejo y control de inventarios del almacén Cristhian Sport”, tuvo como objetivo general diseñar procesos de control de inventarios y manuales de procedimientos en la microempresa Cristhian Sport. Estos autores lograron notar que la compañía de estudio presenta errores y anomalías en el proceso de recepción, almacenamiento y exhibición de los productos.

Para llegar a comprender el problema planteado, desarrollaron una investigación de enfoque mixto, de tipo de campo y descriptiva. Para la recolección de datos aplicaron una encuesta a los empleados, una entrevista al gerente y proveedores y la guía de observación. Motivo por la cual se procedió con establecer la implementación de un manual de procesos para toma de decisiones acertadas al momento de la adquisición de productos, y así brindar una excelente atención al cliente y un mejor ambiente laboral. Dando como conclusiones lo siguiente:

- Una elaboración de manual de procedimientos permitirá un ahorro en tiempo de espera al cliente y a su vez un cliente satisfecho.
- Mejoramiento en la competitividad del sector.
- Una estrategia de fidelización por parte de los trabajadores (excelente ambiente laboral), permitirá un incremento en ventas.

El estudio anterior, es de gran relevancia para el desarrollo de las bases teóricas de la presente investigación, ya que guarda relación con la temática de estudio, además, generan un análisis sobre en el cual se caracteriza la importancia La relación que se hace

referencia la mejora de un nuevo modelo de gestión de inventario, enfocándose en la mejor calidad de un registro de inventario.

2.2.Fundamentación teórica

En este apartado de la investigación se expone la fundamentación teórica que representa los conceptos y teorías en las cuales se sustenta a investigación, la cual muestra la postura de los investigadores desde la perspectiva teórica y las nociones que constituyen las variables. Además de las bases legales, las cuales deben estar en concordancia con la temática.

2.2.1 Pymes

Para una comprensión de la temática, es importante abordar el concepto de Pymes. En el caso de Ecuador, se inician las pymes en 1950, aproximadamente, cuando el Estado gestiona la financiación de las pequeñas empresas, específicamente en el desarrollo de los procesos de tejidos, madera, imprenta, minas y alimentos. Refiere Cume (2019), que su evolución fue constante, y en crecimiento, no obstante, a finales de la década del '90, Ecuador llegó al punto más alto de desestabilización económica, entre 1999 y 2000, se cerraron gran cantidad de bancos privados conllevándolo a la dolarización, el Banco Central de Ecuador, en su Boletín Estadístico # 1787, señaló que el desempleo, para el comienzo de 1999 se ubicó en el 12.8%, para comienzos del 2000 se elevó al 17%. Paulatinamente, se comenzó a estabilizar la economía, una vez implementada la dolarización, donde las ventas del grupo de las Pymes crecieron en el 2004 creció en un 143%.

En concordancia con lo descrito anteriormente, Ecuador es un país donde la economía sobresale gracias a las Pymes que prácticamente cubren la totalidad de las empresas en el país según el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, en adelante INEC (2020) las empresas según su tamaño se dividen en cinco categorías de la siguiente manera: Grandes:

Van de \$2'000.001 a \$5'000.000 y cuentan con 100 a 199 empleados. Mediana "B": Poseen de \$1'000.001 a \$2'000.000 y cuentan entre 50 a 99. Mediana "A": Realizan anualmente de \$100.001 a \$1'000.000 en ventas y emplean entre 10 a 49 personas. Pequeña: \$100.000 en ventas anuales o menos y emplean entre 1 a 9 personas. a continuación, se expone el número de empresas existentes en Ecuador, según datos proporcionados por el INEC (2020).

Tabla 2

Número de las empresas por tamaño en Ecuador

Tamaño de Empresa	
2016	Porcentaje
Microempresa	90,88%
Pequeña empresa	7%
Mediana empresa "A"	0,66%
Mediana empresa "B"	0,49%
Grande empresa	0,97%
Total	100,00%

Fuente: INEC (2020)

Elaborado por: López y Molina (2022).

De ahí que, las micro, pequeñas y medianas empresas son cada vez más decisivas en el crecimiento económico y social con la creación de grandes y mejores cantidades de empleos, donde entra la diversificación económica y la producción nacional. La definición de pequeñas y medianas empresas (PYME) varía según los criterios adoptados por los países o instituciones. El criterio más utilizado se basa en el número de empleados. Otro patrón es la facturación.

Para Bortoli citado por Mendoza (2019), las PYME generalmente pertenecen a un individuo, grupos familiares o pequeñas sociedades comerciales. Generalmente no recurren al mercado de capitales, tienen un tipo de gestión que no está especializada y están estrechamente vinculadas a las características y personalidad de sus propietarios, como el talento, la sensibilidad, la voluntad de lograr, entre otros.

Una perspectiva interesante sobre las pymes, la expresa Carvalho (2019), en su trabajo sobre el origen familiar de las empresas privadas brasileñas, que, dentro de los cargos principales de la empresa, las ocupan los empleados que tengan parentesco con la misma, esté o no calificado para el mismo, por ende, las decisiones más importantes están bajo el control familiar.

2.2.2 Manual de políticas y Procedimiento

Un manual es la herramienta que posee la empresa para facilitar el desarrollo de sus funciones tanto administrativas como operativas, contribuyendo al cumplimiento de lo establecido por leyes, resoluciones y decretos, con el objetivo de lograr un eficiente Control Interno, impidiendo que el proceso se interrumpa. (Vivanco, 2017). Aunado a esto, ayuda orientan, y guía en las actividades que realiza cada trabajador en un área específica en las empresas.

CLASIFICACIÓN DE MANUALES

La elaboración de un manual depende de la naturaleza u oficio que ejerce la empresa, según Ramos (2018) se clasifican en:

- 1. Manual de Políticas:** este tipo de manual describe detalladamente en forma detallada las normas o medidas a seguir en lo que concierne a la toma de decisiones para alcanzar el éxito de los objetivos propuestos. Una apropiada definición de políticas permitirá a la empresa:

- Acelerar el proceso en la toma de decisiones

- Sirve de base para una efectiva constante y exploración.

2. Manual de Procedimientos: Su objetivo principal es pronunciar en forma analítica cada procedimiento administrativo a través del cual, se regula la actividad operacional de la organización. Este manual funciona como una guía, donde se declara al personal cómo realizar sus tareas y a su vez sirve para instruir al personal de nuevo ingreso. El monitoreo constante de este manual permite aumentar la confianza para que el personal haga uso de los sistemas y procedimientos administrativos señalados al momento de realizar su trabajo.

3. Manual de Contenido Múltiple: este contiene la descripción detallada de las funciones y actividades a seguir dentro de la unidad administrativa.

OBJETIVOS DE LOS MANUALES

Los manuales sirven como medio de comunicación en las decisiones administrativas, según Charris y Gasparini (2018) su objetivo es señalar sistemáticamente la información.

- Educar al personal acerca de aspectos tales como: funciones, objetivos, reacciones, procedimientos, políticas y normas entre otras.

- Determinar las funciones y las relaciones de cada unidad administrativa para señalar responsabilidades, y detectar descuidos u olvidos.

- Contribuir a la correcta ejecución de las labores fijadas al personal y motivar el interés en el trabajo.

- Proporcionar información fundamental para la planificación e implementación de reajustes administrativos.

Ahora bien, un manual de procedimiento además de ser un documento es muy útil para el personal ya que en cualquier inconveniente laboral facilita cómo actuar ante una toma de decisión, permitiendo disminuir errores laborales y mejorando la calidad de trabajo.

Por tanto, es importante señalar, como ejemplo una estructura del procedimiento de un manual.

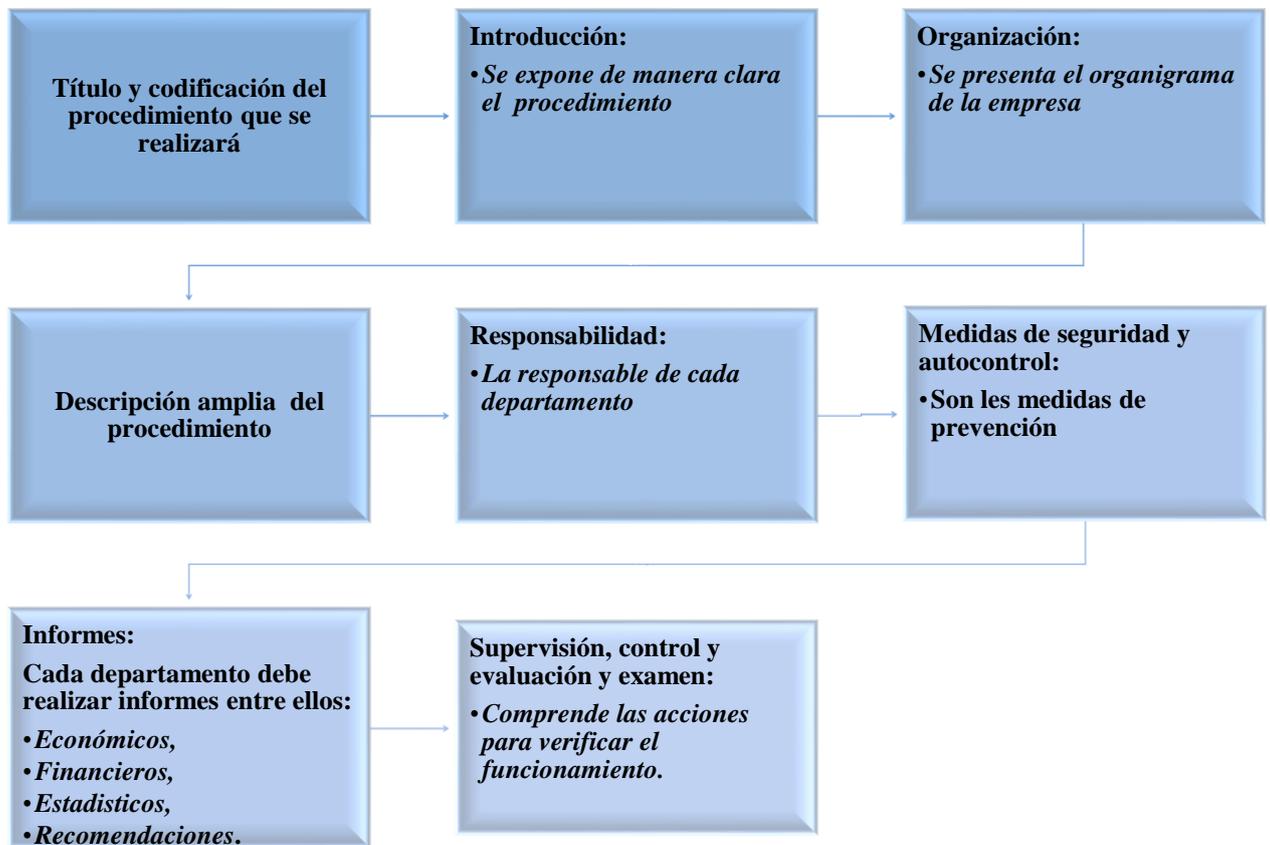


Figura 2. Manual de procedimientos: objetivos y estructura

Fuente: Gómez (2020)

Elaborado por: López y Molina (2022).

2.2.3 Control de inventario

El control de inventario es un proceso de control interno del almacén que permite a la empresa llevar la contabilidad de la mercancía que entra y sales, donde es indispensable el empleo de métodos de valoración de inventario y de un sistema de registro de inventarios (Espinoza, 2017). Representan una herramienta indispensable para toda organización, ya que les permite cumplir con sus funciones y procesos de una manera clara y sencilla.

En este orden de ideas, el control interno de inventario es un medio que, tanto la gerencia como el personal, emplean para monitorear y controlar los bienes y recursos materiales de una empresa; lo que le permite evitar y prevenir fraudes, y protegiendo dichos recursos.

Objetivos y Funciones del control interno de inventario

Para, Hunt (2016), el desarrollo y aplicación de un sistema de inventario tienen como propósito controlar los ingresos y egresos de los productos que maneja la empresa, pudiéndose llevar de forma eficiente y eficazmente el inventario. Por consiguiente, por medio de este sistema de inventario se puede evitar pérdidas, extravíos y deterioro de la mercancía, asociado a una optimización del tiempo durante todo el proceso.

También Hunt (2016) señala que el embalaje, etiquetado y destino final. Y en su investigación caracteriza sus funciones de la siguiente manera:

- Mejora el tiempo total del proceso, tanto de recepción y egreso.
- Ajusta los servicios de cada dependencia, para que los mismos puedan ser distribuidos con eficiencia.
- Controla que la mercancía sea almacenada de manera adecuada y pueda encontrarse en perfecto estado de calidad y cantidad.
- Alcanzar la meta de ingreso y egreso.
- Controlar el inventario, los tiempos de salida y entrada, la facturación, notas de entrega y los pedidos.

Ventajas y desventajas del control interno de inventario

En concordancia con lo anterior, Ballou (2017), señala que, para cumplimiento efectivo de las funciones y logro de objetivos proyectados en este tipo de control, la empresa debe disponer de un personal altamente calificado, que le permita identificar los principales elementos para llevarse a cabo una efectiva distribución de inventario, desde

el espacio físico, la cantidad y cualidades del personal subalterno, los equipos y sus tecnologías, el sistema de comunicación, el volumen de stock, entre otros; los cuales en conjunto maximizan cada recurso.

Entre sus ventajas y desventajas, Ballou (2017), explica que, son aquellos elementos que permiten visualizar los pros y los contras del control de inventario. No obstante, las desventajas son mínimas, por ende, resulta indispensable que una empresa desarrolle este tipo de control de manera efectiva. Para una comprensión del argumento de este autor, la siguiente tabla muestra esas ventajas y desventajas.

Tabla 3

Ventajas y desventajas del control interno de inventario

VENTAJA	DESVENTAJA
Reducir el costo de compra.	Genera gastos administrativos.
Disminuir pérdida o fraude.	Costo y mantenimiento de un sistema de inventario.
Optimizar tiempo en repuesta al consumidor final, mejorando así la atención al cliente.	
Proporcionar información necesaria de un stock real de un inventario.	
Permitir obtener información necesaria en la rotación del producto.	

Fuente: (Alfonso, 2020).

Elaborado por: López y Molina (2022).

Inventario

Según Elías y Moreira (2016), inventario se define como aquellos bienes que posee una empresa, bien sea muebles o inmuebles, tanto adquiridos como fabricados, que son destinados para la venta, teniendo un control entre la cantidad de ventas y los activos de la empresa; ya que, permite tener conocimiento y mantener un control sobre los bienes

que entran y salen de la organización, como también permite llevar un control de las ganancias y pérdidas de la empresa.

Otra definición interesante la aporta Caurin (2017), explica que, se basa en la mercancía, productos, materias primas, es decir los bienes tangibles que permiten el desarrollo de la actividad empresarial, por tanto, está constituido por el stock, de los bienes que aún no ha vendido, y que está listas para su colocación en el mercado.

En concordancia con lo descrito en el epígrafe anterior, el inventario es conocer la cantidad de productos o material que posee la empresa dentro de sus almacenes. Al respecto, Bind ERP (2020), lo define como un capital de la organización, donde incluye los recursos materiales que se ubican dentro de un almacén, y que se emplean con la finalidad de satisfacer las necesidades de la empresa, a corto, mediano y largo plazo, por tanto, requiere de un control y un sistema que garantice que el procedimiento de inventario funciona de forma efectiva.

Tipos de inventarios

La diversidad de las empresas, señalan Elías y Moreira (ibídem), han originados varios tipos de inventarios, ya que los mismos, se adaptan a las necesidades empresariales, a las exigencias de índole legal, las cuales deben estar concatenadas con las del país, como las internacionales en caso de que se dedique a la importación y exportación de productos, a las políticas internas, entre otros, y describen los siguientes tipos.

- **Materia prima:** es el estado natural del producto, mejor conocido como producto bruto, el cual lleva un proceso de fabricación y transformación para pasar a ser parte de la elaboración de otros productos.
- **Producto en proceso:** estos demandan de otros productos, como un ensamblado, para elaborar el producto final.

- **Producto terminado:** este consiste en el producto fabricado en su totalidad que se adhiere específicamente a las exigencias del consumidor; bien sea un cliente u otra empresa.

En este sentido, Cauris (ibidem), expone que, es importante que la empresa gestione el inventario desde el control de este, y para ello, el encargado debe conocer los diferentes tipos de inventarios, ya que, existen diferentes y cada uno de ellos se acomoda a la empresa, y explica dos tipos. También existen otros tipos de clasificación (a) de acuerdo con el período fiscal, (b) según la periodicidad, (c) el tipo de producto; (d) según su función, (e) otros; (Mecalux, 2021); los cuales se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 4

Tipos de inventarios

<i>Inventario según el periodo fiscal</i>	
Inicio	Es el que se registra al inicio de un periodo contable.
Final	Es el que se registra al final de un periodo contable.
<i>Inventario según la periodicidad</i>	
Anual	Se ejecuta una vez al año, para comparar resultado en el registro contable.
Periódica	Se realiza por varias ocasiones al año, para obtener repuesta periódicamente y comparar resultados con los inventarios anteriores.
Permanente	Se registra la entrada y salida que refleja en el tiempo real de stock actualizado.
<i>Inventario según el tipo de producto</i>	

Materias primas	Se utiliza para determinar el stock disponible, para la fabricación del producto final.
Suministro de fábrica	Son productos que por naturaleza no puede ser cuantificado.
Productos en proceso de fabricación.	Son productos semielaborados, que no están al 100% el uso directo para la fabricación.
Productos terminados	Son aquellos productos que están aptos para el uso de la venta.
Mercancías	Son propiedades de la empresa, que han obtenido y son adquiridos para venderlo sin modificación.
<i>Inventario según su función</i>	
Tránsito	Productos, materiales o proveedores que están en camino a la empresa, que se identifica por la distancia y horas al destino.
Seguridad	Tienen un control de productos o materia prima, para evitar algún inconveniente en retrasos por los proveedores o incremento de demanda con la preocupación de no cubrir la necesidad del consumidor.
Estacional	Es utilizado para proyectar futuras compras para el consumidor.
<i>Otros tipos de inventario</i>	
Existencia de naturaleza regular	Registra productos necesarios para satisfacer al cliente, en el tiempo de abastecimiento.
Muertas y perdidas	Clasificando los productos con caducidad, deterioro y con muy poca probabilidad de salida.

Disponible	Productos que están en stock disponible para la venta al consumidor.
Línea	Es utilizado por una plataforma con la finalidad de administrar el inventario por vía internet.
Cuarentena	Son productos que debe tener un tiempo limitado en bodega, antes de disponerla para venta al público
Físico	Es el que se registra un conteo a mano.

Fuente: Mecalux (2021)

Elaborado por: López y Molina (2022).

Momento de ejecución

Se centra en catalogar los productos cuando se le requiera, es decir, (a) Momento Inicial: se solicita cuando se inicia las actividades; (b) final: se realiza al final el cierre de período contable, (c) intermitente: es aquel que se lleva a efecto cada vez que la empresa lo necesite, (d) perpetuo: es sistemático, casa a diario, y se lleva un control estricto de los productos, fecha, entre otros, (e) físico: es registrar los productos por especificaciones como: volumen, peso, cantidad, se agrega la fecha de ingreso, de egreso, precio.

De logística: Según la logística: los cuales contemplan:

- Inventario de anticipación o previsión: es aquel que se caracteriza por realizarse antes de los períodos de mayor demanda del producto, ya que se requiere planeación para evitar que el mismo, no satisfaga la demanda.
- Inventario de naturaleza regular o cíclica: son aquellos que se realizan durante la mayor demanda para provisionar en caso de existir faltantes para satisfacer al cliente.

- Inventario de existencias de seguridad: consiste en llevar un control de la mercancía dependiendo de la variabilidad del mercado y el tiempo en que la empresa tarde en adquirir el producto.
- Inventario de mercancía: son aquellos bienes tangibles que adquiere la empresa que no requieren proceso adicional de transformación.
- Inventario de anticipación o previsión: es el producto que requiere de planificación y fabricación anticipada para que cumpla con la demanda.
- Inventario de naturaleza regular o cíclica: la producción de un producto se lleva a cabo cuando hay mayor demanda para cumplir con el consumidor.

Métodos de valorización de inventarios

Los métodos de valorización de inventarios, señala López (2018), son aquellos que se estructura en procedimientos, que tiene como finalidad controlar el flujo de ingreso de egresos de los productos o mercancías, hacia y desde el almacén, el precio de compra, y el de venta, por tanto se gestionan los recursos a través de una jerarquización gerencial y de control interno, esos métodos optimizan, tanto el inventario como el control interno, y las funciones gerenciales, además de la productividad. Se pueden mencionar los siguientes.

- Valorización por identificación específica; esta genera una caracterización del producto por sus características, las cuales están diseñadas previamente por la empresa.
- Valorización a costo estándar: se utiliza el Kárdex; radicando su utilidad en el poder de controlar los productos por características y cantidades iguales.
- Valorización a precio de costo: es la relación entre el precio con que se compró el producto y el momento en que ingresa en el almacén, con el precio de egreso.

- Promedio Ponderado: el egreso del producto se valora con la media de los precios con los cuales se adquirió y las existencias aun en el almacén, se toma en cuenta las cantidades, por ende, se calcula el costo por unidad del productivo.
- LIFO: Alfonso (2020), explica que, se centra en el producto que entra, haciendo énfasis que lo último en entrar es lo primero en salir, por lo que valora las salidas en base al precio de lo último que se adquirió, no obstante, si no es suficiente esta valoración, se debe empezar a inventariar el precio de las unidades que correspondan a la entrada anterior, y así se continua.
- FIFO: para Alfonso (2020), es aquella valoración que se basa en la entrada y en la salida de los productos, valorando las salidas de los productos tomando en consideración el precio de la adquisición anterior, y en caso que ésta no satisfaga a la empresa, esta debe valorar el precio de las unidades que correspondan de la siguiente entrada.

Procedimiento de control

Otra de las características del control de inventario es el procedimiento de control. Este procedimiento de control se refiere a la serie de medidas a cumplir de objetivos propuestos y requerimientos específicos de una empresa, y a su vez lograr hacer que las personas cumplan con lo requerido en el momento indicado y que se realice como es debido, ya que permiten controlar los mecanismos de la mercadería, esto garantiza la información y confianza en las existencias (Hidalgo, 2016).

Se le conoce también como el manejo de operaciones, con un método de guía en una empresa, en la cual se lleva a cabo la administración de dichas mercancías, con el fin de documentar la entrada y salida de los bienes intermedios y llevar un registro de las mismas según. Según, Gitman y Zutter (2016) el procedimiento de control que determine llevar la empresa debe ser implementado de forma rigurosa con el fin de crear códigos

propios de almacenamiento de los productos que maneja la empresa, debiéndose categorizar los productos, que incluye la fecha de introducción al almacén, proveedores, tamaño, peso y ubicación, lo que agiliza el proceso de búsqueda de los productos, también incluye:

- **Gestión de inventario:** su finalidad es llevar a cabo, que todos los trabajos estén en el menor tiempo y esfuerzo requerido, en la cual se identifican de una manera electrónica por el código de barra, todas las mercancías que se almacenan.
- **Optimización de inventarios:** identifica los datos financieros, que den resultados en el menor costo posible, de manera que se calcula la cantidad de insumos que se debe pedir al proveedor, además no hay excedencia de materia prima.

Actividades de Control

El control de actividades de inventario puede llevarse a cabo fácilmente aplicando manuales de procedimientos que detallen la forma en la que se realizan las actividades, donde y quien las ejecuta, que registros se llevan a cabo y demás información importante relacionada con los procedimientos. Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos (Pernasetti, 2016). Entre las actividades se observan las que se describen a continuación.

- La organización elige y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos a niveles aceptables.
- La organización elige y desarrolla actividades de control generales sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos.
- La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y procedimientos que ponen dichas políticas en acción.

Por tanto, permiten la optimización de los procesos de la empresa, estableciendo controles, evaluación de procesos alineación de riesgos, planificación de contingencia, así como también reporte de fallas. Las actividades de control suceden dentro de la organización en todas las funciones y niveles incluyendo las conciliaciones, la autorización, entre otros. Se clasifican de la siguiente manera:

- Detectivos: Hecho para detectar resultados no esperados
- Preventivos: Establecido para la prevención de malos resultados
- Correctivos: Creado para corregir efectos de un hecho no deseado

El control se enfoca en varias acciones relacionadas en mantener la observación de cada una de las acciones que se producen dentro de una organización, las mismas llevan a la prevención y detección de errores, realizar controles físicos de las transacciones y de los recursos informático- tecnológico de la empresa. (Estupiñan, 2015)

Almacén

Según el autor Loja (2017), este consiste en el espacio físico que se elige dentro de la empresa, destinado para ubicar, manipular y mantener inventarios, los cuales pueden ser de tránsito, es decir, solo cuando en la empresa se va a reorganizar la mercancía de ingreso y permanente que contiene el stock. En este sentido, cuando se habla de distribución de inventario, necesariamente se relaciona con el almacén, debido a que en este se ubica y se cuentan con una cadena de suministros que recorre un camino específico desde que entra hasta que llega a su destino final, convirtiéndose en los centros donde ingresan y egresan los productos.

Por tanto, con la sinergia y la relación de distintos elementos; como son humanos, tecnológicos, materiales y económicos; permiten la organización, el movimiento de mercancía que se genera efectivamente, en función del suministro para la producción

interna, y fuera cuando se debe comercializar con otras empresas, locales propios o directamente a los clientes.

2.3 Marco Legal

Constitución de la República del Ecuador (2008)

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía.

El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Art 211.- La contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de objetivos de las instituciones del Estado y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales Públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Art. 333.- Se reconoce como labor productiva el trabajo no remunerado de auto sustento y cuidado humano que se realiza en los hogares.

El Estado promoverá un régimen laboral que funcione en armonía con las necesidades del cuidado humano, que facilite servicios, infraestructura y horarios de trabajo adecuados; de manera especial, proveerá servicios de cuidado infantil, de atención a las

personas con discapacidad y otros necesarios para que las personas trabajadoras puedan desempeñar sus actividades laborales; e impulsará la corresponsabilidad y reciprocidad de hombres y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares. La protección de la seguridad social se extenderá de manera progresiva a las personas que tengan a su cargo el trabajo familiar no remunerado en el hogar, conforme a las condiciones generales del sistema y la ley.

Reglamento para aplicación Ley de Régimen Tributario Interno, LORTI (2010)

Art. 28.- Gastos generales deducibles. - Bajo las condiciones descritas en el artículo precedente y siempre que no hubieren sido aplicados al costo de producción, son deducibles los gastos previstos por la Ley de Régimen 17 Tributario Interno, en los términos señalados en ella y en este reglamento, tales como:

8. Pérdidas

a) Son deducibles las pérdidas causadas en caso de destrucción, daños, desaparición y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usados en la actividad generadora de la respectiva renta y que se deban a un caso fortuito, fuerza mayor o delitos, en la parte en que no se hubiere cubierto por indemnización o seguros. El contribuyente conservará los respectivos documentos probatorios por un período no inferior a seis años;

b) Las pérdidas por las bajas de inventarios se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establecerá la destrucción o donación de los inventarios a una entidad pública o instituciones de carácter privado sin fines de lucro con estatutos aprobados por la autoridad competente. En el acto de donación comparecerán, conjuntamente el representante legal de la institución beneficiaria de la donación y el representante legal del donante o su delegado. Los notarios deberán entregar la

información de estos actos al Servicio de Rentas Internas en los plazos y medios que éste disponga. En el caso de desaparición de los inventarios por delito infringido por terceros, el contribuyente deberá adjuntar al acta, la respectiva denuncia efectuada durante el ejercicio fiscal en el cual ocurre, a la autoridad competente y a la compañía aseguradora cuando fuere aplicable. La falsedad o adulteración de la documentación antes indicada constituirá delito de defraudación fiscal en los términos señalados por el Código Tributario. El Servicio de Rentas Internas podrá solicitar, en cualquier momento, la presentación de las actas, documentos y registros contables que respalden la baja de los inventarios;

c) Las pérdidas declaradas luego de la conciliación tributaria, de ejercicios anteriores. Su amortización de 18 efectuará dentro de los cinco períodos impositivos siguientes a aquel en que se produjo la pérdida, siempre que tal amortización no sobrepase del 25% de la utilidad gravable realizada en el respectivo ejercicio. El saldo no amortizado dentro del indicado lapso no podrá ser deducido en los ejercicios económicos posteriores. En el caso de terminación de actividades, antes de que concluya el período de cinco años, el saldo no amortizado de las pérdidas será deducible en su totalidad en el ejercicio en el que se produzca la terminación de actividades

NIIF para PYMES (2009)

El objetivo principal es determinar el procedimiento contable de los inventarios además de los requerimientos informativos. Un punto importante en la contabilización de los inventarios es el valor del costo que debe reconocerse como un activo y diferirse hasta que dichos costos se atribuyan a los resultados. Dentro de los principales objetivos se destacan los siguientes:

(a) desarrollar, buscando el interés público, un único conjunto de normas contables de carácter global que sean de alta calidad, comprensibles y de cumplimiento obligatorio,

que requieran información de alta calidad, transparente y comparable en los estados financieros y en otra información financiera, para ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas;

(b) promover el uso y la aplicación rigurosa de esas normas;

(c) Cumplir con los objetivos asociados con (a) y (b), teniendo en cuenta, cuando sea necesario, las necesidades especiales de las pequeñas y medianas entidades y de economías emergentes;

(d) llevar a la convergencia entre las normas contables nacionales y las Normas Internacionales de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera, hacia soluciones de alta calidad.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación tiene como objeto diseñar un manual de políticas y procedimientos para el control de inventario de la empresa Megapinturas. Para lograr los objetivos planteados en el presente estudio, se aplicó una investigación descriptiva, analítica y de campo, con el fin de detallar y analizar cada una de las falencias y la situación actual que presenta la empresa objeto de estudio y de esta manera determinar las posibles soluciones.

3.1 Tipo de investigación

En la presente investigación se aplicaron los siguientes tipos de investigación, a continuación:

3.1.1 Investigación descriptiva

Esta consiste en la caracterización de un determinado fenómeno, individuo, hecho o grupo, con el propósito de determinar su comportamiento o estructura. Es importante resaltar que, en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere, este tipo de investigación obtiene resultados que se ubican en un nivel intermedio. (Fidias, 2012, pág. 12).

En la presente investigación se procederá al detalle y caracterización de los procesos de compra, venta, facturación, bodega y toda la gestión que se desarrolla en la empresa Megapinturas, de esta manera comprobar si existe la necesidad de desarrollar y diseñar un manual de políticas y procedimientos para el control de inventario.

3.1.2 Investigación Analítica

Esta es una forma de estudio que implica habilidades como el pensamiento crítico y la evaluación de hechos e información relativa a la investigación que se está llevando a cabo.

La idea es encontrar los elementos principales detrás del tema que se está analizando para comprenderlo en profundidad (Rodríguez, 2019, pág. 15).

Por medio de la revisión, evaluación y análisis de documentos, soportes legales, financieros y organizacionales de la empresa Megapinturas, se llevará a cabo un estudio con el fin de determinar las principales falencias que tenían en relación con el control de inventario y el manejo organizacional en la misma, de esta manera determinar las principales soluciones.

3.1.3 Investigación de campo

Esta consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables. Estudia los fenómenos sociales en su ambiente natural. El investigador no manipula variables debido a que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta (Hurtado, 2019, pág. 26). Este estudio fue llevado a cabo de forma directa en las instalaciones de la empresa Megapinturas, evaluándose al personal, sus políticas y servicio por medio de la aplicación de herramientas cualitativas y cuantitativas.

3.2 Enfoque

3.2.1 Enfoque Mixto

En el presente estudio se aplicará un enfoque mixto, por utilizar técnicas de recolección de datos tanto de orden cualitativo, como cuantitativo, de esta manera se pueden definir, a continuación:

3.2.2 Enfoque cualitativo

De acuerdo con el autor Ruiz “la investigación cualitativa estudia la realidad en su contexto natural y cómo sucede, sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con las personas implicadas”. (Ruiz, 2016, pág. 23). En el presente estudio a fin de determinar

las causas y situación de la empresa Megapinturas, se realizarán entrevista a directivos de esta.

3.2.3 Enfoque cuantitativo

Por su parte (Sampieri, 2014, pág. 14) la define como: “La investigación que pretende acotar de manera intencionalmente la información (medir con precisión las variables del estudio), al obtener resultados que pueden ser medidos y expresados de forma numérica y en porcentajes”. En la presente investigación estudio se aplicarán encuestas a los empleados del área administrativa de la empresa Megapinturas para levantar la información necesaria para el diseño del manual de políticas de control de inventario.

3.3 Técnica e instrumentos

Con el propósito de obtener la información necesaria para conocer la situación actual de la empresa Megapinturas y a su vez determinar las falencias que conlleven a la realización de las soluciones y el diseño de un manual de políticas que mejore el control de inventario que lleve la empresa, por lo tanto, se aplicaran los siguientes instrumentos:

Encuesta: Consiste en un método de recolección de datos, los cuales son obtenidos de una población, a la cual le es aplicado un cuestionario de preguntas vinculadas con una determinada problemática, estando diseñadas previamente para la obtención de información específica, llevándose a cabo dicha encuesta de forma personal y directa o por vía telefónica (Gutiérrez, 2016).

Entrevista: Es la reunión de datos que se realiza a través del desarrollo de una conversación entre dos personas, donde una se encarga de llevar a cabo las preguntas y la otra de responder, de acuerdo con una temática en específico y de acuerdo con el nivel de conocimiento que este posea sobre los aspectos relevantes de la problemática (Bravo, 2018).

Cuestionario: Es un instrumento de investigación, que se utiliza de un modo preferente, durante el desarrollo de un estudio de campo, implicándose en investigaciones de carácter cualitativo. Su estructura consiste en el diseño de una serie de preguntas que serán respondidas por una o más personas, acerca de una o más variables a medir (Osorio R. , 2012).

Ficha de Observación

Por medio de esta técnica se observará la situación actual que tiene la empresa Megapinturas, registrando y detallando la información obtenida, con el propósito de someterla a revisión y análisis. Cabe destacar que, la observación constituye un elemento importante de este estudio, porque por medio de ella se obtiene un mayor número de datos sobre las fortalezas y las falencias que presenta la organización.

A continuación, se detalla en la siguiente tabla las técnicas de recolección de datos aplicadas en este estudio:

Tabla 5

Técnicas de recolección de datos aplicados

Técnicas	Descripción	Instrumentos	Aporte
Encuesta	Realizada a los trabajadores del área administrativa, bodega y en general	Cuestionario de preguntas cerradas a trabajadores de la empresa Megapinturas	Servirá para conocer cómo se lleva a cabo las actividades en la empresa
Entrevista	Se efectuó al dueño de la empresa Megapinturas	Cuestionario de preguntas abiertas al dueño de la empresa.	Su función es conocer las metas y estrategias que desea aplicar el

			dueño en la empresa.
Observación	Practicada al momento de dirigirse y visitar las instalaciones de la empresa Megapinturas para aplicar la entrevista y la encuesta. El dueño consintió observar aspectos relevantes de la empresa.	Ficha de observación	Permite describir los aspectos mayormente relevantes en relación con el espacio físico y metodología de trabajo.

Elaborado por: López y Molina (2022).

3.4 Población

Población: Según el autor Suárez (2011) es definida como: “El conjunto de individuos que es objeto de estudio, de la cual se pretenden obtener conclusiones, por medio de indagaciones realizadas por las diversas técnicas de investigación” (p.2). En la presente investigación, la población objeto de estudio, son los empleados de la empresa Megapinturas, quienes están vinculados con el tema tratado en este trabajo el cual se desarrolla.

Tabla 6 Población

Población	Cantidad
Directivos	1
Administrativo	3
Bodega	2
Empleados en general	1
Total	7

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

3.5 Muestra.

Para el presente estudio, no aplica la muestra probabilística debido al tamaño reducido de la población. Por consiguiente, se realizará la encuesta a todos los trabajadores que integran la empresa, para un total de 7 personas, como se mencionó anteriormente. Y se aplicara una entrevista al dueño de la organización.

3.6 Análisis de los resultados

1. ¿Considera usted que la empresa Megapinturas cuenta con procedimientos efectivos?

Tabla 7

Procedimientos efectivos en la empresa

Ítems	Resultados	Frecuencia
Si	1	17%
No	5	83%
Total	6	100%

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

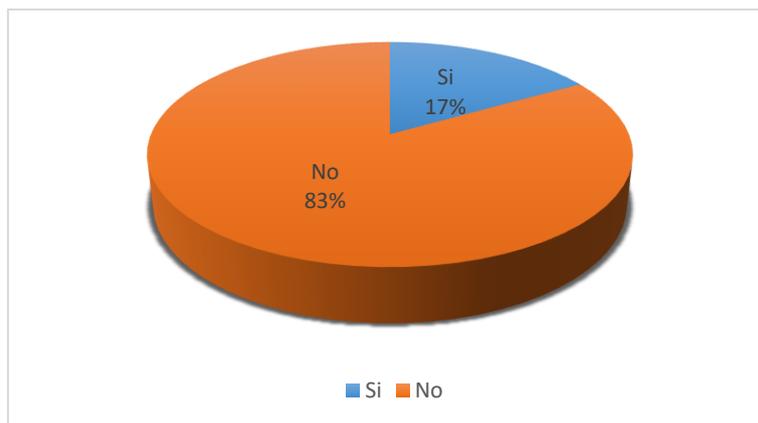


Gráfico 1

Procedimientos efectivos en la empresa

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

Análisis: Del 100% de los trabajadores que fueron encuestados el 83% manifestó que no existen procedimientos en la empresa Megapinturas que permitan la realización efectiva de todas las operaciones que se llevan a cabo en la organización, por lo que se puede interpretar que es necesario diseñar dichos procedimientos.

2. ¿La empresa Megapinturas maneja efectivamente las inconformidades de los clientes?

Tabla 8

Manejo efectivo de las inconformidades de los clientes

Ítems	Resultados	Frecuencia
a. Totalmente de acuerdo	0	0%
b. De acuerdo	0	0%
c. En desacuerdo	2	33%
d. Muy en desacuerdo	4	67%
Total	6	100%

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

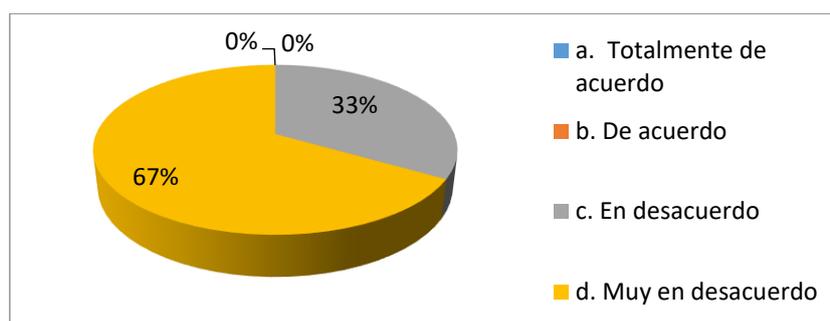


Gráfico 2

Manejo efectivo de las inconformidades de los clientes

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

Análisis: Del 100% de los trabajadores que fueron encuestados, el 67% señalaron que, están en desacuerdo, en relación con el seguimiento que la empresa brinda a las inconformidades que presentan los clientes en algún servicio o producto, lo que señala que la empresa no cuenta con un procedimiento específico que aborde este tipo de situaciones.

3. ¿Considera que Megapinturas cuenta con personal suficiente para el desarrollo de sus actividades?

Tabla 9

Personal suficiente en la empresa de Megapinturas

Ítems	Resultados	Frecuencia
a. Totalmente de acuerdo	2	33%
b. De acuerdo	4	67%
c. En desacuerdo	0	0%
d. Muy en desacuerdo	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

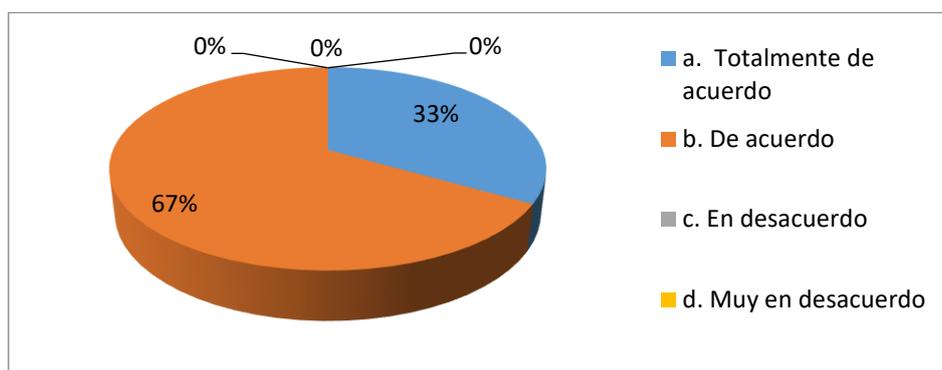


Gráfico 3

Personal suficiente en la empresa de Megapinturas

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

Análisis: Del 100% de los encuestados, indicaron en un 67% estar de acuerdo en relación con el número de trabajadores con que cuenta la empresa para llevar a cabo sus labores en bodega, ventas y administración, asimismo el 33% manifestó que estar muy de acuerdo con el planteamiento.

4. ¿Qué tan importante considera usted que el personal conozca sus funciones?

Tabla 10

Importancia del conocimiento de funciones

Ítems	Resultados	Frecuencia
a. Muy importante	5	83%
b. Importante	1	17%
c. Medianamente importante	0	0%
d. Poco importante	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

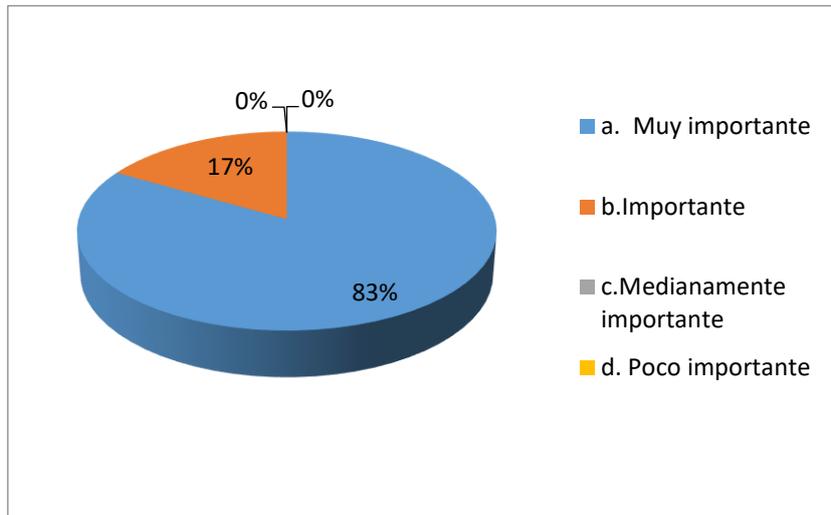


Gráfico 4

Importancia del conocimiento de funciones

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

Análisis: Del 100% de los encuestados, manifestaron que es muy importante que cada empleado de la empresa tenga conocimiento de las funciones que este debe cumplir de forma eficiente para el desarrollo de la organización. Por otro lado, un 17% de los encuestados señalaron que es importante el conocer estas funciones.

5. ¿Te parece efectiva la comunicación organizacional dentro de la empresa Megapinturas?

Tabla 11

Comunicación organizacional efectiva

Ítems	Resultados	Frecuencia
Si	2	33%
No	4	67%
Total	6	100%

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

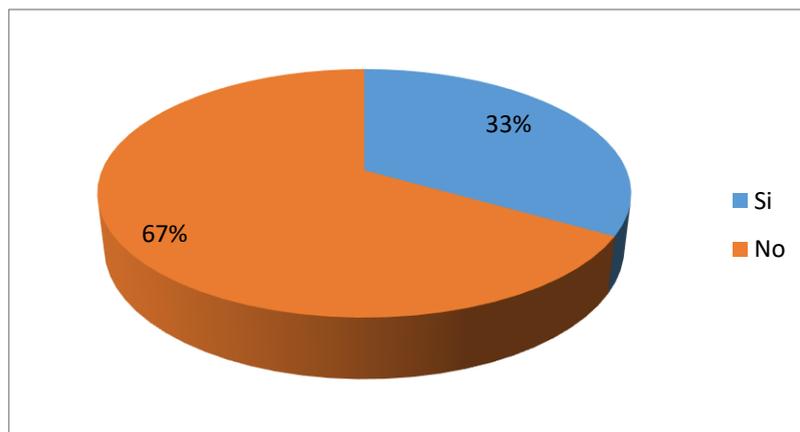


Gráfico 5

Comunicación organizacional efectiva

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

Análisis: Del 100% de los trabajadores que participaron en esta encuesta, señalaron en relación con este planteamiento, que en un 67% no existe una efectiva comunicación organizacional, por el contrario, otro grupo índico en un 33% que si es efectiva los medios de comunicación utilizados dentro de la empresa.

6. ¿Qué herramienta comunicacional mejoraría la comunicación efectiva?

Tabla 12

Herramientas de comunicación efectiva

Ítems	Resultados	Frecuencia
a. Correo institucional	3	50%
b. Grupo de WhatsApp	3	50%
c. Video conferencia de trabajo	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

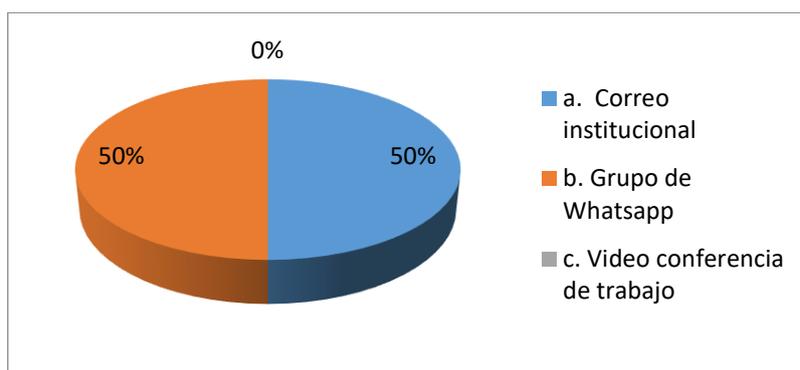


Gráfico 6

Herramientas de comunicación efectiva

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

Análisis: Del 100% de los encuestados indicaron que sería efectivo el establecimiento de un correo institucional, apoyado en un 50% de los empleados y, por otro lado, el 50% indicó que otra herramienta eficiente para la comunicación organizacional, es establecer un grupo de WhatsApp.

7. ¿Te sientes a gusto con las actividades que realizas dentro de la empresa?

Tabla 13

Actividades que se realizan en la empresa

Ítems	Resultados	Frecuencia
a. Totalmente de acuerdo	0	0%
b. De acuerdo	3	50%
c. En desacuerdo	3	50%
d. Muy en desacuerdo	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

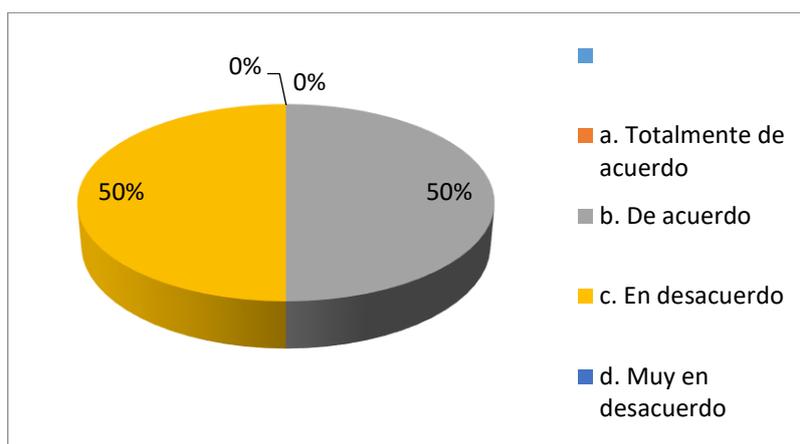


Gráfico 7

Actividades que se realizan en la empresa

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

Análisis: Del 100% de los encuestados el 50% de los trabajadores manifestaron que están de acuerdo y a gusto con las actividades como se realizan en la empresa Megapinturas, por el contrario, existe un 50% que señalan que están en desacuerdo con el planteamiento. Por lo que, se considera que es necesario desarrollar funciones que permitan mejorar las actividades internas de los trabajadores.

8. ¿Conoces todos los procesos para la adquisición de productos y servicios en la empresa?

Tabla 14

Proceso de adquisición de productos y servicios

Ítems	Resultados	Frecuencia
Si	4	67%
No	2	33%
Total	6	100%

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

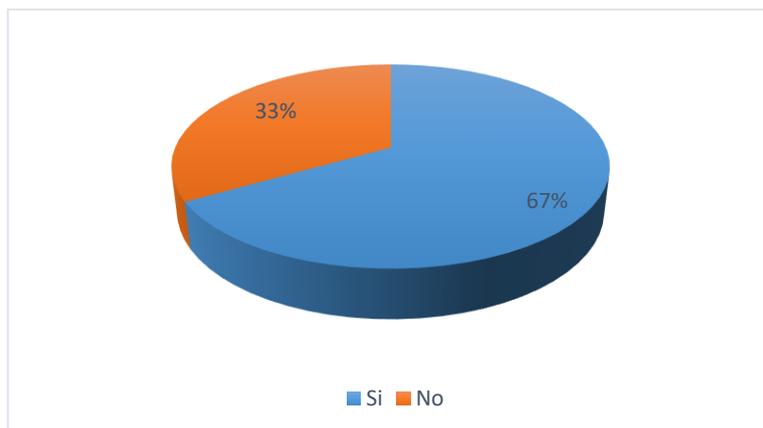


Gráfico 8

Proceso de adquisición de productos y servicios

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

Análisis: Del 100% de los encuestados han indicado en este planteamiento, un 67% de los trabajadores respondieron que, si conocen los procesos de adquisición de productos de la empresa, por otra parte, el 33% indicó que no conocen totalmente estos procedimientos de adquisición de productos que oferta la empresa.

9. ¿La empresa Megapinturas tiene registro documental de sus actividades?

Tabla 15

Registro documental de actividades

Ítems	Resultados	Frecuencia
a. Totalmente de acuerdo	0	0%
b. De acuerdo	1	17%
c. En desacuerdo	2	33%
d. Muy en desacuerdo	3	50%
Total	6	100%

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

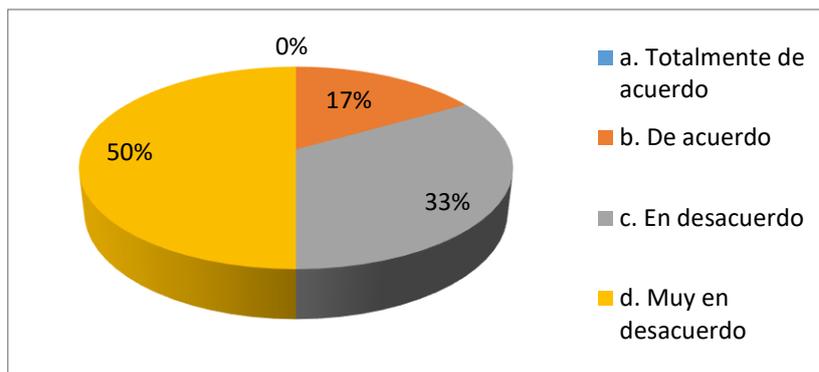


Gráfico 9

Registro documental de actividades

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

Análisis: Del 100% de los encuestados han señalado en este planteamiento estar muy en desacuerdo en un 50%, mientras que el 33% también ha manifestado estar en desacuerdo, por el contrario, un grupo representado por el 17% indico estar de acuerdo. Por lo que, es necesario que se establezcan políticas para la adquisición de productos que puedan ser conocidas por todo el personal laboral.

10. ¿Consideras importante el diseño de un Manual de políticas y proceso que ayude a mejorar el control de inventario de la empresa?

Tabla 16

Diseño de un manual de políticas de procesos

Ítems	Resultados	Frecuencia
a. Totalmente de acuerdo	4	67%
b. De acuerdo	2	33%
c. En desacuerdo	0	0%
d. Muy en desacuerdo	0	0%
Total	6	100%

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

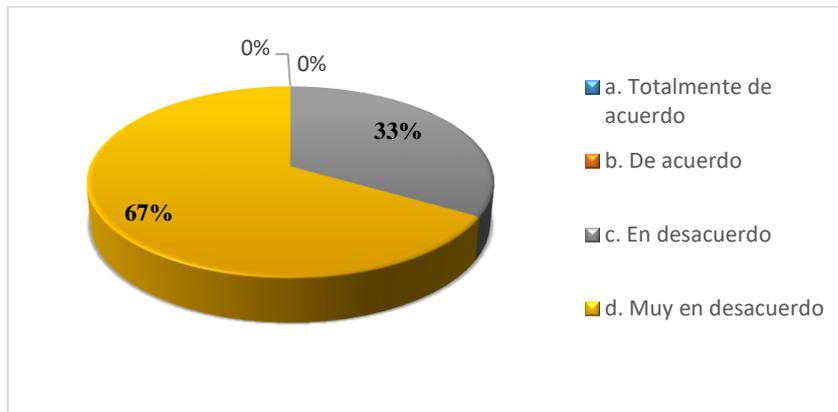


Gráfico 10

Diseño de un manual de políticas de procesos

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina 2022.

Análisis: Del 100% de los encuestados manifestaron un 67% estar totalmente de acuerdo con el planteamiento acerca del diseño de un manual de políticas y proceso para la empresa Megapinturas con el fin de mejorar el control y manejo de inventario, también un 33 % manifestó estar de acuerdo con lo planteado.

3.7 Entrevista al administrador.

Entrevistada: Lcdo. Paulo del Castillo Estrella

Fecha: 25/11/2021

Hora: 12:00 Pm

Cuestionario

1. ¿Cómo usted ha visto el crecimiento de la empresa Megapinturas?

A través de los años; ya la empresa tiene 20 años, se ha visto un crecimiento sostenido, significándose esto, que Megapinturas poco a poco ha logrado posicionándose en el mercado, se ha ido arraigando en la mente del pintor, de las

amas de casa y de las empresas, nuestro nombre, la cual ha servido para que los clientes antes mencionados nos busquen constantemente según sus necesidades.

2. ***¿Qué políticas de inventarios considera importantes para el crecimiento de Megapinturas?***

Bueno sin un buen inventario, no se podría saber el stock de los productos, sus precios y sus variaciones dentro del mercado, por lo tanto, un inventario es la base para poder considerar cual es el producto con mayor y menor rotación, y a sus veces la rentabilidad que nos deja los mismos, por ende, con esta herramienta podemos determinar a dónde puede dirigir Megapinturas sus futuras compras, realizándose un inventario de manera periódica para un mejor manejo del stock en las bodegas.

3. ***¿Qué estrategias mejorarían la organización y control de inventario de la empresa Megapinturas?***

Bueno estrategias como un inventario periódico ya antes mencionado sería lo mejor y lo primordial sería la implementación y/o contratación de un sistema.

4. ***¿Qué beneficios obtendría la empresa Megapinturas con el diseño de un manual de políticas de inventario?***

Una vez establecida las políticas de inventarios y respetado este manual, pienso que lograremos así obtener una herramienta de medición y control para poder replicarnos, es decir crecer a través de cadenas, sucursales y/o incrementación de locales y así poder expandirnos un poco más, dentro de la ciudad de Guayaquil.

Ya que Megapinturas en su matriz ha logrado crecer en tema de metraje, inventario de productos e incremento de líneas, pero no se ha logrado crecer a través de nuevos locales en varios puntos de la ciudad.

3.8 Ficha de observación

La tabla 13 resumen los acontecimientos observados durante la visita a la empresa Megapinturas.

Tabla 17 Ficha de observación

FICHA DE OBSERVACIÓN
<p>1. DATOS GENERALES</p> <p>Nombre: Empresa Megapinturas</p> <p>Tiempo de observación: 4 horas (14:30 pm – 18:30 pm).</p> <p>Fecha: 26-11-2021</p> <p>Tipo de observación: Observación directa</p> <p>Observador: Dennisse Molina</p>
<p>2. DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN</p> <p>DESCRIPCIÓN FÍSICA DE LA EMPRESA MEGAPINTURAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • La propiedad se encuentra ubicada en la Parroquia Bolívar (Sagrario), Cantón Guayas, donde tomé las respectivas medidas de bioseguridad a fin de llevar a cabo la entrevista al Gerente General y/o administrador, donde se pudo observar lo siguiente: • El Gerente General no cuenta con una oficina administrativa, para reuniones con los clientes correspondientes a empresas y/o industrias; incluso para el pago de los proveedores. • Megapinturas no cuenta con un sistema de inventario y/o control contable.

- Se llevan registros manuales, en el control de caja, es decir, apuntes en cuaderno sobre las ventas y compras realizadas.
- El Stock de inventario lo realizan sin fecha prevista, y el personal que se encuentre libre, o sin ninguna atención al cliente; en pocas palabras, no hay un personal encargado del área de bodega y despacho.
- El almacenaje de los productos a la venta se encuentra distribuidos en su matriz Luque (80%) y Aguirre (20%) del total de su inventario.

3. DESCRIPCIÓN DEL COMPORTAMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS Y FUNCIONES

- Los colaboradores tienen multifunciones, es decir, atención al cliente, elaboración de proformas y/o ventas, despacho en vitrina o lugar de entrega.
- En las 2 bodegas: Luque y Aguirre, se encuentran personal encargado de la facturación, elaboración de proformas y cobranzas al contado y crédito.
- Se observó gran cantidad de pintura por galones, para la preparación, reflejándose un exceso de inventario de productos con poca salida.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ACTUAL

Megapinturas actualmente no cuenta con una estructura organizacional definida.

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

**CAPÍTULO IV
PROPUESTA**



Manual de políticas y procesos de inventario.

Pág. 1

***MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCESOS
DE INVENTARIOS***

2022



Manual de políticas y procesos de inventario.

Nro. 1.

INTRODUCCIÓN

En toda empresa es necesario que se diseñe un manual de Procesos de Inventarios, debido a que esto permitirá que se pueda supervisar los procesos que se llevan a cabo dentro de la misma, también es de gran ayuda para cuando exista cambios en el personal, porque pueden ser capacitados con políticas y regímenes ya determinados en este manual. dentro de las diversas áreas, hace que pueda ser más fácil que un nuevo personal pueda llevar a cabo las actividades en la empresa.

Se elabora el presente manual de procesos para dar a conocer el detalle de las operaciones necesarias para llevar a cabo los procedimientos de control de inventarios dentro de la empresa. El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papel vital para el funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda.



Manual de políticas y procesos de inventario.

Nro. 2.

OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivos del manual de procedimientos

Proporcionar al personal de las áreas involucradas de la empresa, las políticas y lineamientos, que permita un eficiente y racional aprovechamiento de la mercadería que existe en Bodega, así como, para el desarrollo de sus actividades relativas al registro, almacenamiento, custodia, entrega de mercadería, de acuerdo con los requerimientos solicitados, que están bajo su responsabilidad.

Objetivos específicos

- Facilitar el cumplimiento de las actividades en los diferentes procesos, relacionado con inventarios, para proporcionar una visión general de las acciones a desarrollar, para el cumplimiento de cada una de ellas.
- Promover la realización de los inventarios periódicos de forma correcta y eficiente, a fin de llevar un control del costo unitario de los materiales.
- Resguardar y controlar los materiales y bienes, cuidando que los procesos de suministro y distribución, se realice con eficiencia y eficacia, a fin de que los mismos, lleguen en forma oportuna y confiable a los clientes.



MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Megapinturas es una empresa que busca brindar mercadería de calidad para la satisfacción de sus clientes a través de la realización de muchos procesos eficaces y eficientes.

VISIÓN

Ser la mejor empresa comercializadora y distribuidora de mercadería en pinturas y realización de acabados, manteniendo siempre la calidad de la mercadería a fin de brindar la satisfacción de los clientes.

ALCANCE DEL MANUAL

El presente manual contiene una serie de disposiciones que permitirá a las áreas operativas conocer detalladamente los procesos, las tareas y responsabilidades a su cargo dando como resultado que puedan proporcionar información oportuna y confiable de las mercaderías almacenadas, llevando un correcto manejo físico de los inventarios.

Todas las disposiciones presentadas en este manual tienen carácter obligatorio en su aplicación por lo que el Gerente General será el responsable de velar y observar la correcta ejecución de los procesos en el control de las mercaderías.



ALCANCE DE LAS POLÍTICAS

Las políticas para definirse, respecto de la administración de inventarios, tienen como fin dar lineamientos para la provisión de materiales necesarios y oportunos, para el desarrollo normal de las actividades inherentes a la empresa Megapinturas.

Por tanto, la administración del inventario es importante en el proceso de producción, puesto que, existen varios procedimientos que permite a la Empresa, conseguir el nivel óptimo.

Esta política, tiene como alcance el conjunto de reglas y procedimientos, que posibilite en forma continua la producción de la Empresa, de ahí que, el inventario representa una inversión posiblemente elevada, que produce efectos importantes en las actividades principales de la organización. Entonces, el alcance de la política de inventarios radica a través del control, disponer de niveles óptimos que se aproxime a lo planificado.



PROCESOS QUE CONFORMAN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. PROCESO DE COMPRAS

En el proceso de requerimiento de mercaderías, se distinguen normalmente dos responsabilidades separadas: control de producción, que consiste, en determinar los tipos y cantidades de materiales a solicitarse; y, compras, respecto a la entrega oportuna del material.

Políticas del proceso de compra

La mercadería para comprarse deberá estar incluido en el presupuesto que maneja la Empresa Megapinturas

- La mercadería para comprar, que no esté incluida en el presupuesto, deberá cumplir con las exigencias, determinada por los requerimientos de calidad que tiene la empresa.
- La compra de la mercadería será realizada, previo análisis de la administración, y con la aprobación de la Gerencia.

Procedimientos de compra

- Elaborar la orden de compra de lo que requiera abastecerse la empresa, debiendo realizar la orden en original y dos copias, la cual será entregada al Departamento de Contabilidad y Administración, quienes determinaran la disponibilidad presupuestaria.
- Una vez autorizada la solicitud de compra, deberá trasladar para su adquisición; y, en caso de no existir presupuesto, se devolverá toda la documentación a Bodega.

Actividades del proceso de compra

- 1.- Elaborar el listado de materiales, herramientas y equipos, de acuerdo con la solicitud de requerimiento de Bodega.
- 2.- Elaborar la solicitud de compra adjuntando el listado de los materiales con copia para dejar constancia ante el Departamento de Contabilidad y Compras.
- 3.- Verificar la disponibilidad presupuestaria para la adquisición de materiales
- 4.- Informar a la gerencia sobre la adquisición de los materiales y solicitar su debida autorización.

Responsables:

- jefe Bodega
- jefe de Contabilidad y Presupuesto
- jefe de Compras

**FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COMPRA DE LA EMPRESA
MEGAPINTURAS**

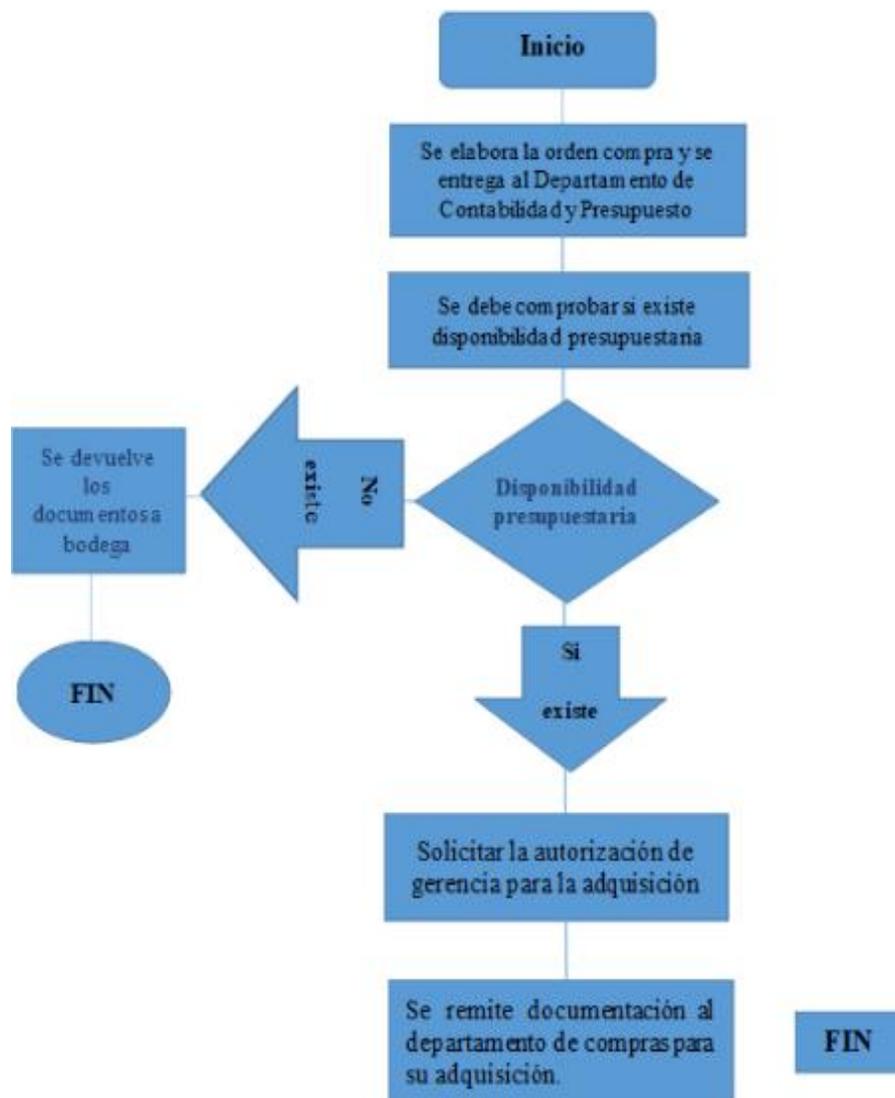


Figura 3 Flujograma del proceso de compra

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).



Manual de políticas y procesos de inventario.

Nro. 7

Proceso de recepción y custodia de las existencias

El personal de Bodega será el encargado de la comprobación de las cantidades, características de los materiales que se reciben y se encuentran en bodega, deberá verificar la extracción de los materiales mediante la autorización de la salida de la mercadería, para utilizarse en los servicios que ofrece la empresa. Dentro de la custodia deberá facilitar el almacenaje adecuado del área como medida de protección de los elementos internos y externos, así como de las extracciones no autorizadas.

Políticas del proceso de custodia de mercadería

- Ubicar los materiales y bienes en el lugar designado en la zona de almacenamiento. Se hará de manera que su identificación sea ágil y oportuna, considerando que no puede dividirse un grupo de bienes del mismo tipo en zonas de almacenaje distinto.
- Proteger las existencias, esto hace referencia a los tratamientos específicos, que son necesarios a cada artículo almacenado, al objeto de prevenirlos de elementos naturales, como la humedad, lluvia, etc.
- Proteger el local de la bodega, así como, las áreas físicas destinadas a servir de almacén, con medios necesarios para precautelar la integridad de las personas, el material almacenado, mobiliario, equipos y las instalaciones mismas, de riesgos internos y externos. Para tal efecto, es necesario tomar medidas, a fin de evitar: robos o sustracciones, acciones de sabotaje, incendios, inundaciones, etc.
- Cuidar al personal de bodega, considerando todos los aspectos de protección contra los daños, que puedan causar a su integridad física, para lo cual, debe dotarse de los equipos e implementos, necesarios para la adecuada manipulación de materiales.

Políticas del proceso de recepción de mercadería

- Recibir, ingresar, y almacenar los bienes para abastecer el normal funcionamiento de las áreas de la empresa.
- Determinar e identificar los distintos materiales aprovechando el espacio físico al momento de ingresar los materiales.
- Verificar la cantidad y calidad de los bienes de acuerdo con la orden de compra.
- Realizar el registro del ingreso de los bienes en los y balances de la empresa al momento del ingreso.

Procedimientos de la custodia de la mercadería

- Se determinará la cantidad mínima de la existencia de un artículo para servir con regularidad los pedidos que realicen los clientes.
- La persona encargada de llevar los registros que controlan los inventarios, al observar que algún artículo está llegando al límite mínimo de existencias, cubrirá una solicitud de compras y se le enviará al Departamento contable y de presupuestos. Este le devolverá una copia debidamente firmada para su correspondiente archivo y comprobará la cantidad física de existencia real, la cual anotará en la solicitud de compras. De esta forma chequeará si los registros contables cuadran con la existencia real.
- El jefe de bodega deberá realizar informes periódicos sobre las existencias en estado de deterioro.
- Los inventarios serán clodados en instalaciones seguras donde sean protegidas de deterioros físicos o robos, y, controlará que a las bodegas de la empresa solo ingrese el personal autorizado.
- Se deberá confrontar los inventarios físicos con los registros contables
- La ubicación de las mercaderías se realizará mediante codificación y de acuerdo con los bienes que son más utilizados por la empresa.

Procedimientos para la recepción de la mercadería

- Recibe comprobante de remisión o factura y verifica cantidad de los bienes de acuerdo con el pedido debidamente firmado por el área encargada.
- El jefe de bodega receipta los documentos del proveedor y verifica el estado de los bienes comparándolos con la orden de compra, si está de acuerdo se recibe la mercadería y se firma los documentos del proveedor.
- Se realiza el registro de los materiales en los Kardex de la empresa.
- Identificar, codificar, almacenar, los materiales ingresados a bodega de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- El jefe de bodega recibirá, exclusivamente los bienes y, materiales cuya adquisición haya sido autorizada previamente.

Actividades de los procesos de custodia y recepción de la mercadería

- Examinar la cantidad y característica de los materiales y bienes, y asignarle un lugar de almacenamiento.
- Transportar la mercadería al lugar de almacenamiento
- Colocar los materiales en los lugares asignados
- Llenar las órdenes de pedido que se realizan a bodega
- Actualizar los registros de inventario, para que contengan los materiales y bienes recibidos.
- Identificar, codificar, clasificar, almacenar los materiales ingresados a bodega, de acuerdo con las normas establecidas.
- Controlar que el kárdex y demás registros de Bodega, se encuentren debidamente actualizados.

Responsables:

- El jefe y personal de Bodega

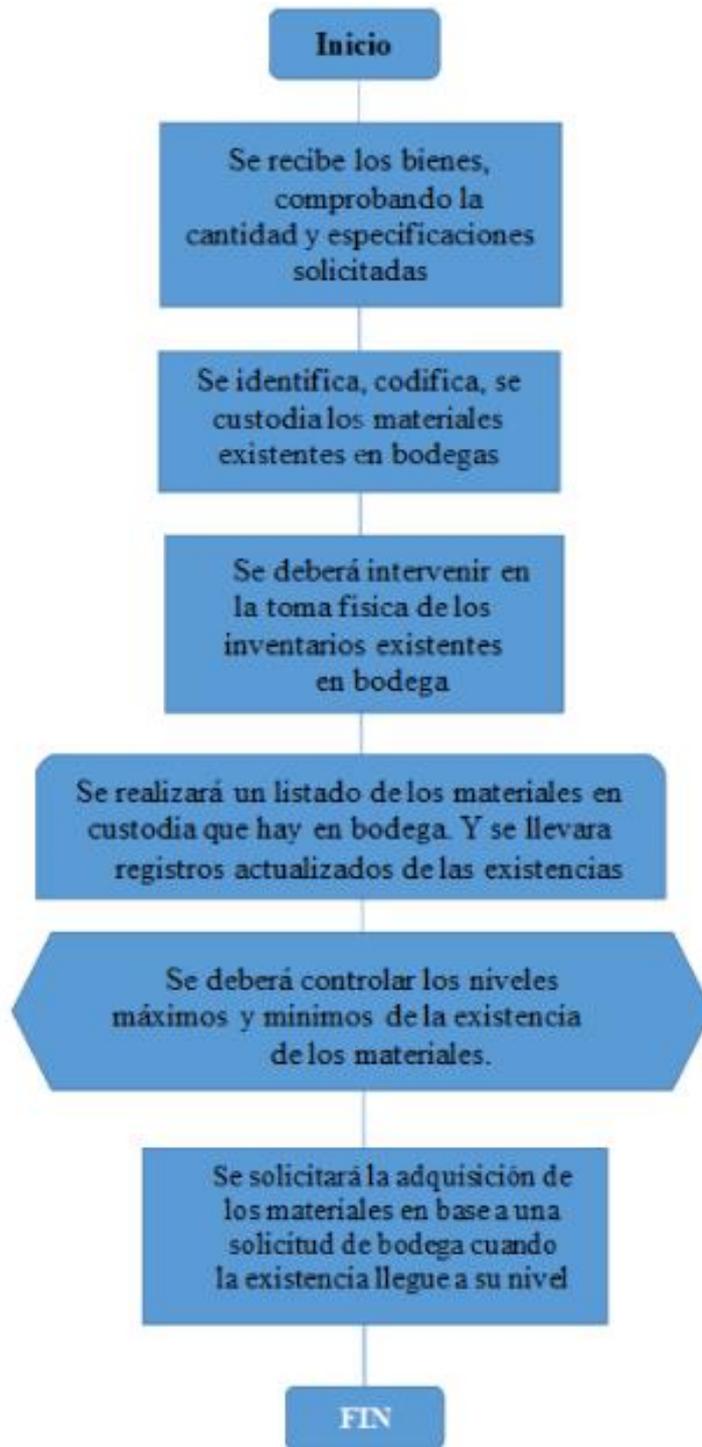


Figura 4 Flujograma procesos de custodia y recepción

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por López: y Molina (2022).



Flujograma para la recepción de los materiales

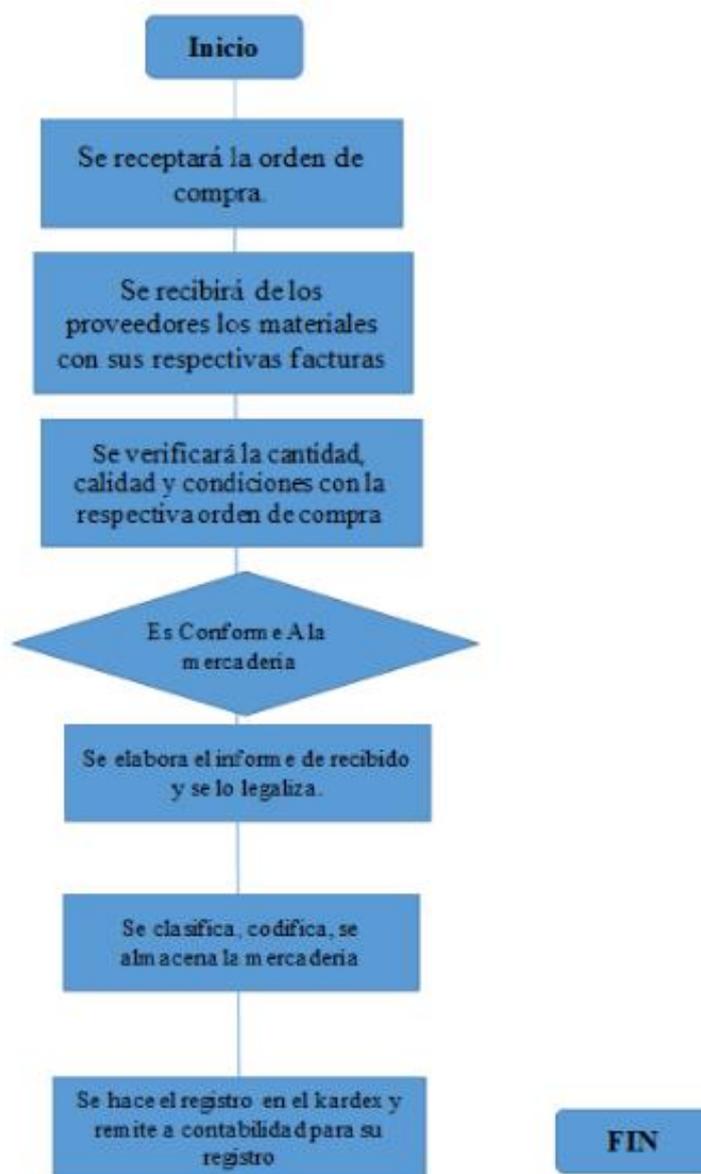


Figura 5 Flujograma recepción de materiales

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).



Proceso de la salida de la mercadería de Bodega

El control de salidas, recuento numérico o control de cantidad y características, y entrega a los clientes, son las funciones con las que finaliza el proceso.

Políticas del proceso de salida de mercadería

- Verificar que el contenido de la solicitud de salida de la mercadería y bienes, sea legal y debidamente autorizada.
- Verificar las existencias antes de proceder con la entrega del pedido, con la finalidad de asegurarse de cumplir con el mismo.
- Legalizar los formularios con las firmas de entrega para la salida de la mercadería
- Registrar en los kárdex la salida de la mercadería y los bienes.

Actividades del proceso de salida de mercadería

- Elaborar la solicitud a bodega, en original y copia
- Hacer autorizar por el jefe del área respectiva
- Verificar el contenido y la legalidad de la solicitud. Si existe carencia de autorización, se devuelve a la unidad solicitante.
- Llenar el formulario Egreso de Bodega en original y copias
- Archivar la solicitud de bodega en la documentación atendida.
- Preparar y entregar la mercadería y bienes, así como, legalizar los formularios de transferencias de estos.

Responsables:

- El jefe y personal de Bodega.

Flujograma del proceso de salida de la Mercadería

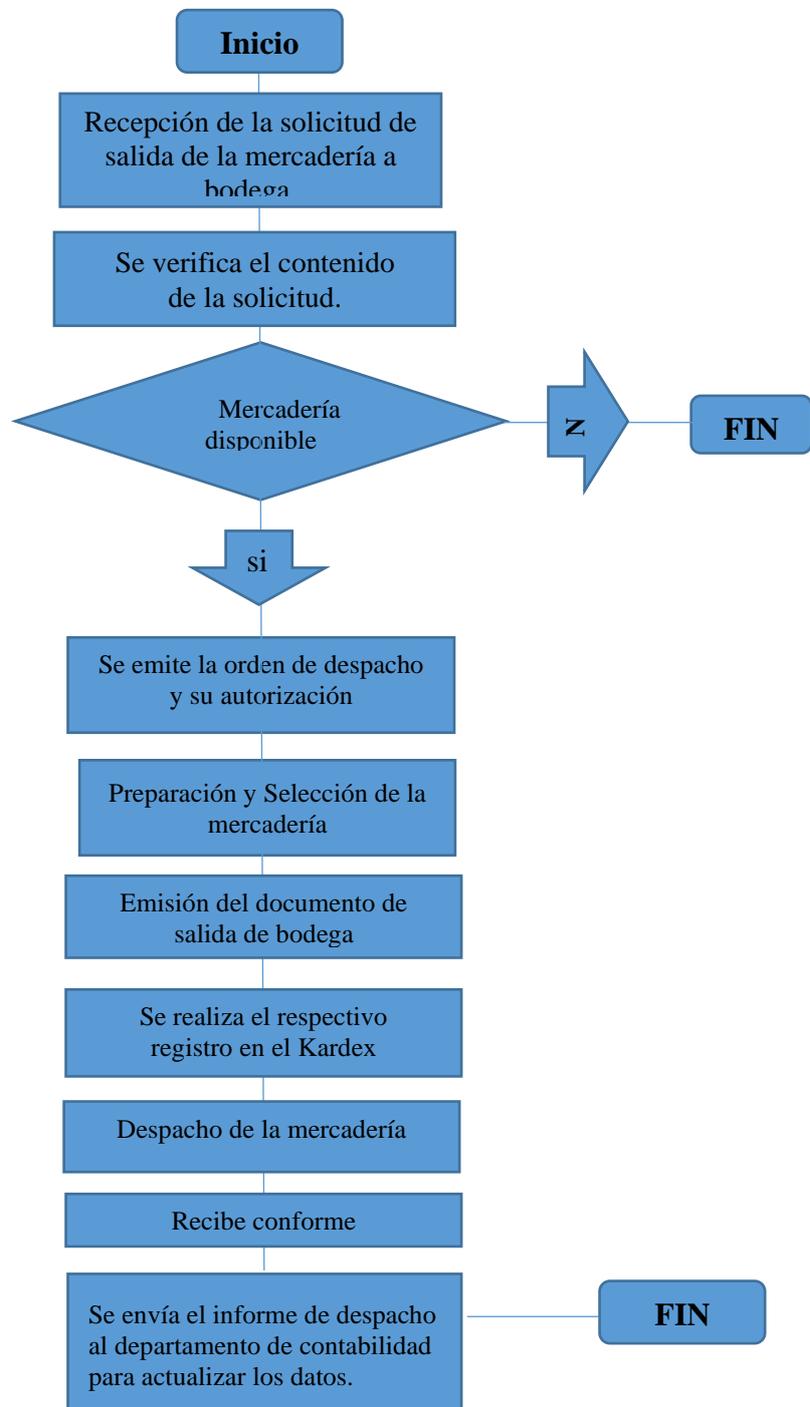


Figura 6 Flujograma de salida de mercadería

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).



Manual que establezca políticas y procesos de inventario de la Empresa Megapinturas.

Proceso de toma física de inventarios

La toma física de inventarios es la verificación de la existencia de la mercadería y bienes existentes en la empresa, que están en la bodega, con la finalidad de comprobar el grado de eficacia en los sistemas de control administrativo y financiero, el correcto manejo de los recursos, el adecuado y funcional método de almacenaje, y el aprovechamiento integral del espacio de la bodega.

Políticas de la toma física de inventarios

- Las tomas físicas de los inventarios de la empresa deberán realizarse periódicamente mediante constataciones físicas.
- Realizar conciliaciones entre las áreas de bodega y contabilidad de forma mensual
- Asegurar que la mercadería, sea controlada y vigilada en forma periódica para salvaguardar los activos.

Procesos de la toma física de inventarios

Normas de operación para la toma física de inventarios:

- La toma física de los inventarios de la bodega, en toda el área de concesión de la Empresa, se llevarán a cabo obligatoriamente una vez por año, al finalizar el ejercicio económico o cuando por efectos de control interno, se requiere el mismo, que puede darse mensual, trimestral o semestralmente y puede ser por muestreo.
- Las pruebas selectivas podrán realizarse por semanas, quincena o mes; y, cuando exista irregularidades en los datos del kárdex.

- La toma física, se realizará en el mes de noviembre de cada año, una vez concluido la actividad, se establecerá conciliaciones y las consiguientes diferencias, según el caso y se emitirá un informe el cual deberá ser presentado máximo hasta la segunda semana de enero.

Conformación de la Comisión del Inventario

Al momento de conformar la comisión, es importante considerar a los miembros siguientes:

- Representante del área contable y financiera
- Representante del área de técnica
- Representante del área de inventarios
- Una persona independiente de los procesos de compra, venta, custodia y registro contable.

Los miembros que integren esta comisión serán responsables de llevar a cabo un adecuado proceso, considerando como soporte técnico permanente, la actividad de conteo que realiza el personal respectivo.

Políticas de la toma física de inventario

- Distribuir los recursos humanos de manera uniforme en el desarrollo de la toma de inventarios, que permita adoptar procedimientos de control en la ejecución del programa, a través de un plano de la bodega, dividido en zonas de recuento, para conseguir una evaluación permanente y sistemática de los avances obtenidos, así como, para ajustar el programa,

En base a las modificaciones que vaya existiendo:

- La señalización de un plano de bodega servirá para indicar gráficamente los avances, así como, para determinar el personal que tiene la responsabilidad en las distintas fases, dentro del desarrollo del programa.
- La información incluirá los anexos que soporten la toma física relacionado a:
 - a.- Acta de inicio de la toma física

b.- Anexo de la constatación física legalizada por el jefe de Bodega, y el responsable asignado para la actividad.

d.- Anexo general de la toma física independiente a la del sistema informático

e. Acta de finalización de la toma física de inventario

- Del Coordinador

El Coordinador de la Comisión dentro del proceso, deberá cumplir con lo siguiente:

a.- Coordinar el proceso general de control de inventario, desde el inicio hasta el final de este.

b.- Asegurarse que se haya efectuado el corte de las operaciones de este, comprobando que los últimos documentos de salidas y entradas hayan sido registrados en el kárdex.

c.- Adquirir los materiales necesarios (papelería, sellos, almohadillas, calibradores, flexómetros, guantes, balanzas, escaleras, ligas, esferográficos, marcadores.) los sellos deben ser de colores diferentes para cada año. Se considerará la calidad de la impresión y papel a requerirse, a fin de lograr que aún con el pasar del tiempo, no cambie de color, lo que permitirá su fácil identificación.

d.- Proporcionar al personal asignado las reglas de actuación dentro de la ejecución del proceso, así como, las modalidades adoptadas en la capacitación y ejecución de la actividad.

e.- Establecer instrucciones precisas para el manejo de los materiales, por ejemplo, para los que son frágiles.

f.- Dotar al personal de implementos de higiene y seguridad industrial, en coordinación con el área respectiva.

g.- Obtener del sistema, los listados de materiales existentes en la bodega, que contengan el nombre de estos, número de código, cantidades, aclaración u observación.

h.- Preparar los sellos y formatos para el control del inventario

i.- Fijar con precisión los mecanismos y procedimientos para recuentos, control de materiales inventariados, registro de la información de los datos proporcionados por los documentos de inventario y redacción de los informes finales.

j.- Informar al área de bodega de la Empresa, el calendario específico para el control de inventario, incluyendo la información sobre, la fecha de inicio y terminación del proceso del control de inventario, la fecha de concentración de la información, nombre del responsable.

k.- Elaborar y colocar el plano de localización de los materiales por tipo y código en un lugar visible.

- Del jefe y Auxiliares de Bodega

a.- Realizaran una limpieza y readecuación de los materiales y bienes, que están en la bodega, la limpieza será en forma general, considerando muros, paredes, pisos, perchas, y materiales.

b.- Ordenar los materiales que tengan el mismo código, estarán localizados en un solo lugar, con el fin de facilitar su conteo.

c.- Separar físicamente los materiales en mal estado y obsoleto, con el propósito de tomar las medidas pertinentes, a través del procedimiento de baja de materiales, de acuerdo con las políticas establecidas en el presente manual.

d.- Los materiales y bienes deberán ser agrupados, identificados, y con el sello adhesivo respectivo.

e.- Elaborar y expedir los documentos e informes relativos, a movimientos de existencias (entradas y salidas), actualizando las tarjetas de control, descripción de números de inventario, por código de materiales, antes del inventario verificando que todas las existencias queden registradas, es decir, que no exista mercadería y bienes en tránsito. El conteo será efectuado de forma sistemática y ordenada de todos los materiales, que están en existencias, para poder ejercer control sobre el mismo, que permita realizar una cobertura total.

Es importante que el personal que va a participar tenga, los conocimientos y capacidad suficiente, para hacer frente a las exigencias propias de la actividad a cumplir. El jefe de Bodega debe supervisar que las tarjetas o marbetes estén debidamente colocados en las perchas, verificando que coincidan los datos del marbete con los materiales y los códigos correspondientes.

Para ello, es necesario disponer con la documentación siguiente:

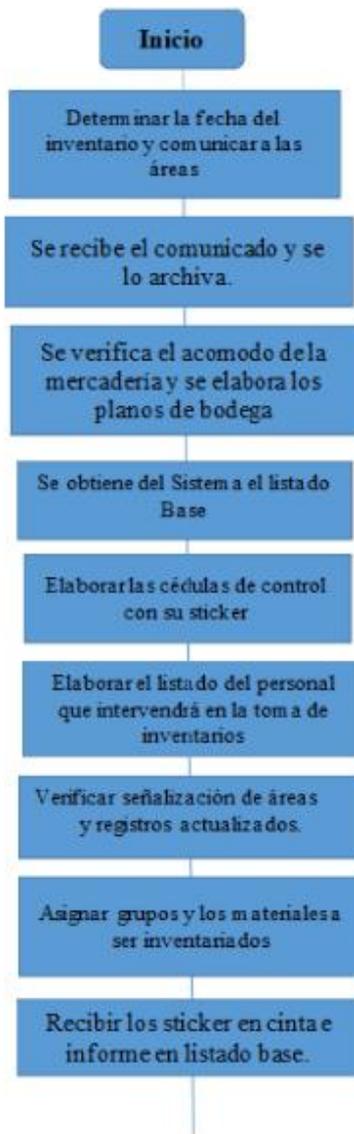
- a.- Cédula descriptiva del inventario por código de material.
- b.- Cédulas de corte del documento oficial
- c.- Cédula de control de movimiento de salidas posteriores conteo
- e.- Cédula de resumen por sección

Actividades del proceso de toma física de inventarios

- El jefe de Bodega se encargará de hacer la reubicación de las perchas, definir los pasillos principales y alternos, reubicar la mercadería de stock de reserva para disminuir distancias recorridas.
- El responsable del área dispondrá al funcionario responsable de la Bodega y/o al responsable del manejo del sistema de inventarios, la verificación de las características físicas del bien y su conformidad con los documentos recibidos
- Reportar a la Comisión de inventarios los inconvenientes presentados.
- Seguir las instrucciones emanadas de la Comisión de Inventario, para realizar las actividades correspondientes, para las cuales han sido seleccionados, con máxima responsabilidad y sin abandonar su puesto de trabajo.
- Receptar de forma ordenada y completa, las tarjetas de conteo de parte de los jefes de grupo, revisando la integridad de los datos y registrar ordenadamente en la lista de la mesa de control.
- Responsables: El jefe y personal de Bodega y Auditor Interno.



Flujograma para la toma física de inventarios



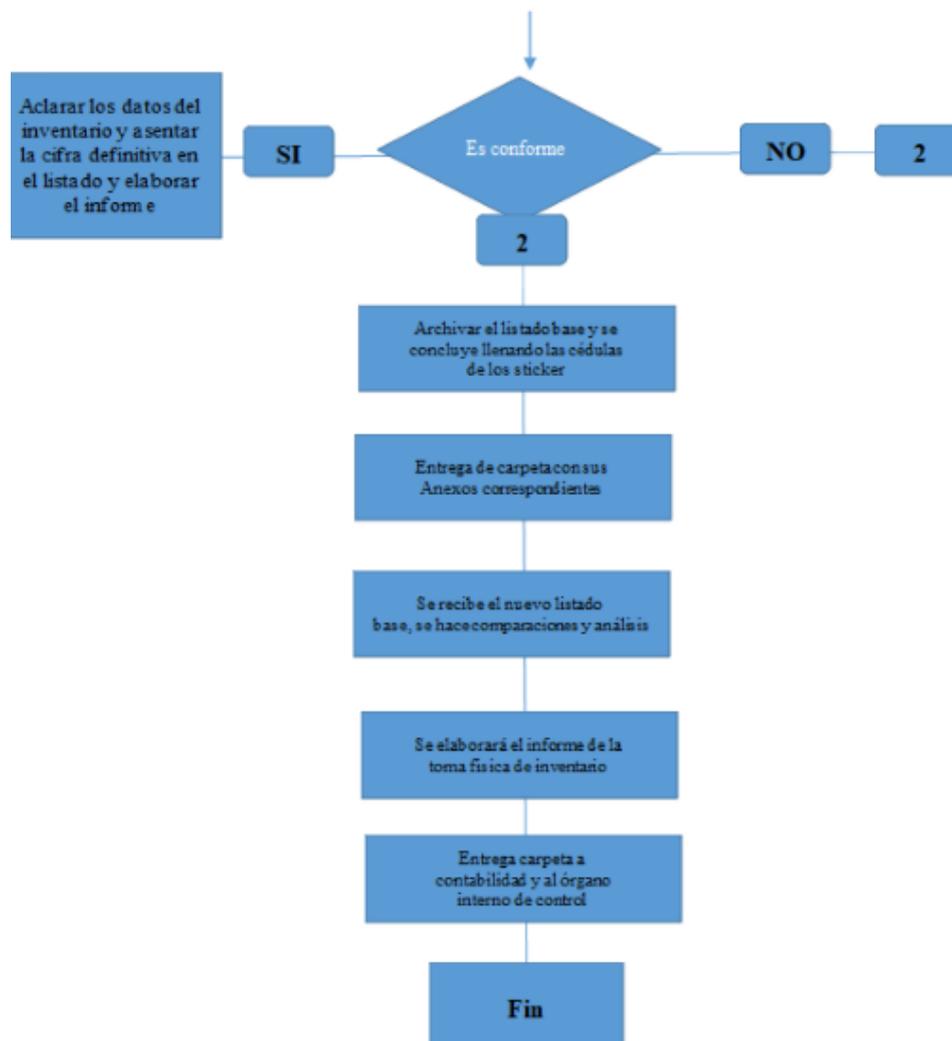


Figura 7 Flujoograma de la toma física de inventario

Fuente: Empresa Megapinturas.

Elaborado por: López y Molina (2022).

CONCLUSIONES

En la presente investigación por medio del desarrollo del marco teórico, se pudo comprobar la importancia que tiene el establecimiento de las políticas para el manejo de inventario, las cuales brinda una mayor eficiencia y organización para la empresa, por lo que es necesario que toda institución diseñe este tipo de herramienta para la misma.

A través de la aplicación de la ficha de observación en la empresa Megapinturas, se evidencio que no cuenta con un control óptimo sobre sus inventarios, procesos de compra, bodegaje y facturación para un stock real de sus productos; además los registros se realizan de forma manual, en el control de caja, es decir, apuntes en cuaderno sobre las ventas y compras realizadas, por lo que se requiere que la empresa pueda sistematizar los procesos de inventarios a llevarse en la misma, debido a que la falta de ellos han originado conflictos internos en la organización de la empresa.

Finalmente, con la aplicación de las encuestas y las entrevistas se determinó la necesidad que tiene la empresa de diseñar un manual de inventario que les permita controlar y manejar idealmente los productos que comercializa la empresa.

RECOMENDACIONES

Se recomienda la realización de estudios que estén relacionados con el control de inventarios, con el fin de que las empresas puedan conocer los diversos modelos y tipos de esta herramienta tan fundamental para la organización de la empresa.

También es necesario que la empresa pueda aplicar como estrategia un inventario periódico, también que la empresa pueda contratar de un sistema que le facilite el seguimiento y control de la empresa en relación con los productos y servicios que esta brinda.

Diseñar un manual de inventarios que permita dirigir y organizar todos los procesos relacionados a la gestión de entrada y salida de la mercadería y bienes de la empresa. Siendo esta una herramienta de mucha importancia para la organización, eficacia de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Aizaga, E., e Iza, N. (2018). *PROPUESTA DE CONTROL DE INVENTARIO PARA AUMENTAR LA RENTABILIDAD EN LA EMPRESA LEPULUNCHEXPRESS S. A.*. Ecuador: Universidad de Guayaquil.
- Alfonso, A. (14 de 01 de 2020). *Valoracion de existencias PMP, FIFO Y LIFO*. Obtenido de <https://www.alfonsoarea.com/2020/01/valoracion-de-existencias-pmp-fifo-y-lifo/>
- Arévalo, C., y Redroban, M. (2021). *Manual de procesos y procedimientos para el manejo y control de inventarios del almacén CRISTHIAN SPORT*. Ecuador: Universidad Laica Vicente Rocafuerte.
- Ballou, R. (2017). *Logística. Administración de la cadena de suministro*. MÉXICO. 2DA EDICIÓN: Pearson Educación.
- Bind ERP. (septiembre de 2020). *Bind ERP*. Recuperado el 27 de Octubre de 2020, de ¿Qué son los inventarios de materias primas y productos terminados?: <https://blog.bind.com.mx/que-son-los-inventarios-de-materias-primas-y-productos-terminados>
- Bravo, L. (2018). La entrevista, recurso flexible y dinámico. *Investigación educ.*
- Cabrera, A., y Díaz, R. (2017). *Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la eficiencia y gestión de las existencias en el Hospital Regional de la PNP-Chiclayo en el período del 2016*. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Trabajo de grado no publicado: Ecuador.
- Carvalho, B. (2019). *Emperesas familiares. Pyme y sus características*. Sao Paolo (tesis de grado): Univsersidad.
- Caurin, J. (21 de Marzo de 2017). *El inventario en la empresa*. Obtenido de emprende pyme.net: <https://www.emprendepyme.net/inventario>
- Charris, C., y Gasparini, L. (2018). *Importancia del manual de políticas y procesos contables para las pymes, bajo el enfoque COSOIII: Caso Litografía Díaz.*. Santa Marta, Colombia: Universidad Cooperativa de Colombia.
- Constitución de la republica del Ecuador. (20 de Octubre de 2008). *Registro Oficial 449* . Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf

- Cume, M. (2019). *FACTORES QUE INCIDEN EN EL ACCESO AL FINANCIAMIENTO DE LAS PYMES DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL*. Ecuador: UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL.
- Elias, Israel., y Moreira, Shirley. (2016). *Diseño de procedimientos de Control de Inventarios para la empresa Frutfres S.A.* Obtenido de Universidad de Guayaquil: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/16822/1/Tesis%20Isrrael%20Elias%20y%20Shirley%20Moreira%20%20SEPT.29-2016.pdf>
- Espinosa, G. (2016). *Diseño de un sistema de control de inventarios para la empresa de alimentos Frutas y Miel ubicada en la parroquia urbanade San Antonio de Pichincha*. Quito: UCE. <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/10345>: Universidad Central del Ecuador.
- Espinoza, O. (2017). *Control de Inventarios*. México. Reimpresión.
- Estupiñan, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Ediciones ECOE.
- Fidias, A. (2012). *Metodología de la Investigación*.
- Franco, E., y Quimis, L. (2018). *Modelo de gestión para el control de inventarios de la empresa PREMIUMCORP*. Ecuador. <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/37671/1/Tesis%20Modelo%20de%20gesti%20n%20para%20el%20control%20de%20inventario%20de%20la%20Empresa%20Premiu%20mCorp.pdf>: Universidad de Guayaquil.
- Gitman, L., y Zutter, C. (2016). *Principios de Administración financiera*. . México. 2da edición: Pearson.
- Gómez, G. (1 de diciembre de 2020). *Manual de procedimientos: qué es, objetivos, estructura y su justificación frente al control interno*. Obtenido de gestionpolis: <https://www.gestiopolis.com/manuales-procedimientos-uso-control-interno/>
- Gutiérrez, J. (junio de 2016). *Investigaciones de mercados*. International Thomson. Obtenido de Investigaciones de mercados.
- Hidalgo, L. (2016). *Gestión de inventarios y la distribución del producto a nivel interno*. Perú. : Universidad de Amazonia.
- Honjosa, J. y Holguín Segura. (2018). *Manual de procesos para el control de inventario de la sconstructora consorcio Inmobiliario Velasco S.A. para el periodo 2018* . Ecuador: Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

- Hunt, J. (2016). Sistema de control de inventario Push vs. Pul. *LaVoz DE HOUSTON*, <http://pyme.lavoztx.com/sistema-de-control-de-inventario-push-vs-pull-5193.html>.
- Hurtado, B. (2019). *Investigación analítica*. CIEA SYPAL.
- INEC. (10 de 2020). *Instituto Nacional de Estadísticas y Censos*. Obtenido de Directorio de Empresas y Establecimientos 2019: https://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/Estadisticas_Economicas/DirectorioEmpresas/Directorio_Empresas_2019/Boletin_Tecnico_DIEE_2019.pdf
- J., H. (2016). *El control interno en los ingresos y egresos y su incidencia en los Estados Financieros*. Guayaquil: Universidad Laica Vicente Rocafuerte.
- Lara, P. (2017). *PROPUESTA DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS PARA LA COMPAÑÍA ESERSUM IND CIA LTDA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE SUMINISTROS ELÉCTRICOS Y FERRETEROS*. Ecuador: UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR.
- Loja, A. (2017). *Dirección de la producción bajo el control efectivo dela distribucion de inventarios*. México: Mc Graw – Hil.
- Lòpez, C. (2018). *Universidad de Guayaquil*. Recuperado el 04 de 12 de 2020, de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/35843/1/Tesis%20Cecilia%20lopez%20Ver%20a%205%20nov%202018-converted.pdf>
- López, J., y Tobar, R. (2021). *Diseño de la metodología del área de bodega en Comercial Neira*. Ecuador: Universidad de Guayaquil.
- Mecalux. (21 de junio de 2021). *Tipos de inventario en logistica: clasificación y aplicaciones*. Obtenido de <https://www.mecalux.es/blog/tipos-de-inventario>
- Mendoza, A. (2019). *COSTOS POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN: SU APLICACIÓN A LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA*. Venezuela (Tesis de grado): Universidad Central de Venezuela.
- NIIF PARA LAS PYMES. (Julio de 2009). *La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades*. Obtenido de <https://www.nicniif.org/home/normas/niif-para-las-pymes.html>
- Osorio, R. (2012). *El Cuestionario*. Obtenido de El Cuestionario : <https://www.nodo50.org/sindpitagoras/Likert.htm>

- Paredes, W. (2019). *Propuesta de un manual de control de inventarios de mercadería en la Microempresa "El Baratón"*. Guayaquil: Insitituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.
- Pernasetti, H. (2016). *El control interno desde la perspectiva del enfoque COSO –su aplicación y evaluación en el sector público*. Obtenido de <http://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2016/03/15.pdf>
- Ramos, W. (2018). *La importancia del manual de funciones y procedimientos en la estructura de las empresas*. Bolivia: Universidad Mayor de San Andrés.
- Reglamento para aplicacion Ley de Regimen Tributario Interno. LORTI. (08 de Junio de 2010). *Registro Oficial Suplemento 209* . Obtenido de <http://www.eeq.com.ec>
- Rodríguez, A. (2019). *Método analítico de investigación*.
- Ruiz, M. (2016). *Enfoque Cualitativo*. Sinaloa, México.
- Sacido., C. (2017). *Sistema de control interno para el control de gastos de suministros de víveres y material de pesca, en la empresa Aletamarilla S.A. de la ciudad de Manta*. Manta - Manabí: Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.
- Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación* . México D.F.: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Suarez, P. (12 de enero de 2011). *Población de estudio y muestra* . Obtenido de Curso de Metodología de la Investigación Unidad Docente de MFyC: http://udocente.sespa.princast.es/documentos/Metodologia_Investigacion/Presentaciones/4_%20poblacion&muestra.pdf
- Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Universidad y Sociedad*, 9(3), , 247-252.

ANEXOS

Anexo 1 Cuestionario para la encuesta



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE
DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

ENCUESTA DISEÑADA PARA EMPLEADOS DE LA EMPRESA MEGAPINTURAS

OBJETIVO: Obtener información de los procesos internos que se ejecutan en la EMPRESA MEGAPINTURAS, para el diseño de un Manual de políticas de control de inventario.

INSTRUCCIONES: Encierre con una x la respuesta que usted considere correcta.

1. ¿Considera usted que la empresa Megapinturas cuenta con procedimientos efectivos?

Sí _____ No _____

2. ¿La empresa Megapinturas maneja efectivamente las inconformidades de los clientes?

- a. Totalmente de acuerdo
- b. De acuerdo
- c. En desacuerdo
- d. Muy en desacuerdo

3. ¿Considera que Megapinturas cuenta con personal suficiente en sus actividades?

- a. Totalmente de acuerdo
- b. De acuerdo
- c. En desacuerdo
- d. Muy en desacuerdo

4. ¿Qué tan importante considera usted que el personal conozca sus funciones?

- a. Muy importante
- b. Importante
- c. Medianamente importante
- d. Poco importante

5. ¿Te parece efectiva la comunicación organizacional dentro de la empresa Megapinturas?

Sí _____ No _____

6. ¿Qué herramienta comunicacional mejoraría la comunicación efectiva?

- Correo institucional
- Grupo de WhatsApp
- Video conferencias de trabajo

7. ¿Te sientes a gusto con las actividades que realizas dentro de la empresa?

- a. Totalmente de acuerdo
- b. De acuerdo
- c. En desacuerdo
- d. Muy en desacuerdo

8. ¿Conoces los procesos para la adquisición de productos y servicios en la empresa?

Sí_____ No_____

9. ¿La empresa Megapinturas tiene registro documental de sus actividades?

- a. Totalmente de acuerdo
- b. De acuerdo
- c. En desacuerdo
- d. Muy en desacuerdo

10. ¿Consideras importante el diseño de un Manual de políticas y proceso que ayude a mejorar el control de inventario de la empresa?

- a. Totalmente de acuerdo
- b. De acuerdo
- c. En desacuerdo
- d. Muy en desacuerdo



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE
DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ENTREVISTA DISEÑADA PARA DIRECTIVOS DE LA EMPRESA
MEGAPINTURAS.**

OBJETIVO: Obtener información de los directivos que laboran en la empresa Megapinturas, a fin de diseñar un manual de políticas de control de inventario.

Preguntas

1. ¿Cómo usted ha visto el crecimiento de la empresa Megapinturas?
2. ¿Qué políticas de inventarios considera importantes para el crecimiento de Megapinturas?
3. ¿Qué estrategias mejorarían la organización y control de inventario de la empresa Megapinturas?
4. ¿Qué beneficios obtendría la empresa Megapinturas con el diseño de un manual de políticas de inventario?

FICHA DE OBSERVACIÓN

4. DATOS GENERALES

Nombre:

Tiempo de observación

Fecha:

Tipo de observación:

Observador:

5. DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN

DESCRIPCIÓN FÍSICA DE LA EMPRESA MEGAPINTURAS

6. DESCRIPCIÓN DEL COMPORTAMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS Y FUNCIONES

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ACTUAL