



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciada en  
Contabilidad y Auditoría**

**Tema:**

---

**“Sistema de control de inventarios en el comercial Super Mega Blanquita”**

---

**Autora:** Cocha Quinaluiza, Johana Estefania

**Tutor:** Dr. Salazar Mejía, César Augusto

**Ambato – Ecuador**

**2023**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

Yo, Dr. César Augusto Salazar Mejía, con cédula de ciudadanía No. 1802592293, en mi calidad de Tutor del Proyecto Integrador sobre el tema: **“SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS EN EL COMERCIAL SUPER MEGA BLANQUITA”**, desarrollado por Johana Estefania Cocha Quinaluiza, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pretendiente, para que sea cometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Agosto 2023

**TUTOR**



.....  
Dr. César Augusto Salazar Mejía

C.C. 1802592293

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Johana Estefania Cocha Quinaluiza, con cédula de ciudadanía No. 1805237953, tengo bien indicar que los criterios que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS EN EL COMERCIAL SUPER MEGA BLANQUITA”** así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, Agosto 2023

**AUTORA**



Johana Estefania Cocha Quinaluiza

C.C. 1805237953

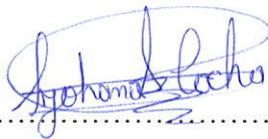
## CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este Proyecto Integrador, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi Proyecto Integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este Proyecto Integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Agosto 2023

**AUTORA**



Johana Estefania Cocha Quinaluiza

C.C. 1805237953

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Proyecto Integrador, sobre el tema: “**SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS EN EL COMERCIAL SUPER MEGA BLANQUITA**” elaborado por Johana Estefania Cocha Quinaluiza, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Agosto 2023



Dra. Tatiana Valle PhD

**PRESIDENTE**



Lic. Silvia Navas

**MIEMBRO CALIFICADOR**



Dra. Karina Benítez

**MIEMBRO CALIFICADOR**

## **DEDICATORIA**

Con mucho cariño dedico este presente trabajo a mi madre Norma Quinaluiza por darme su amor y su apoyo incondicional a lo largo de esta trayectoria, gracias a sus esfuerzos he logrado llegar hasta aquí.

A mi esposo Danilo Velasco por apoyarme en cada una de mis decisiones y siempre brindarme su amor. A mis hijos Esteban y Sofia quienes fueron mi mayor motor para nunca rendirme y siempre seguir adelante. A mi hermana Valeria por su cariño y apoyo.

A mis abuelitos Rosa y Manuel por siempre apoyarme y estar presentes en cada uno de mis logros.

***Johana Estefanía Cocha Quinaluiza***

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por guiarme a lo largo de mi carrera estudiantil, brindarme salud y colmarme de muchas bendiciones para que hoy me encuentre aquí. A toda mi familia por ser el pilar de mi vida y por su apoyo incondicional.

Agradezco de manera especial a mi tutor, el Dr. César Salazar docente de la Universidad Técnica de Ambato, por brindarme su apoyo y ser mi guía durante todo este proceso, por siempre ayudarme con su conocimiento para lograr el desarrollo del presente proyecto.

Al comercial Super Mega Blanquita por abrirme sus puertas, brindarme la confianza y sobre todo ayudarme con la información que necesitaba para el desarrollo del presente proyecto.

***Johana Estefanía Cocha Quinaluiza***

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**  
**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:** “SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS EN EL COMERCIAL SUPER MEGA BLANQUITA”

**AUTORA:** Johana Estefania Cocha Quinaluiza

**TUTOR:** Dr. César Augusto Salazar Mejía

**FECHA:** Agosto 2023

**RESUMEN EJECUTIVO**

El presente proyecto integrador se desarrolló en el comercial Super Mega blanquita, ubicado en la provincia de Tungurahua, cantón Píllaro y tuvo como finalidad diseñar un sistema de control de inventarios, para cumplir con este objetivo fue necesario diagnosticar la situación actual de la entidad a través de una entrevista y una encuesta aplicada a los responsables del manejo y control de los inventarios. También se identificó los riesgos presentes mediante un check list y se procedió a dar soluciones. Además se evidenció la necesidad de implementar un manual que contenga políticas, procedimientos y funciones para sus empleados.

Debido a que es importante que una empresa cuente con un manual que le permita guiar a sus colaboradores con respecto a los procesos adecuados que deben tener y a su vez permita una mejor administración de los inventarios. Para todo esto se tomó en cuenta las necesidades del comercial y el giro del negocio. El beneficio del proyecto realizado se evidenciará en la disminución de problemas como: la pérdida, caducidad y abastecimiento de productos. Por ende también permitirá tener un mayor control en las entradas y salidas del inventario.

**PALABRAS DESCRIPTORAS:** CONTROL, INVENTARIO, POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES.

**TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO**  
**FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING**  
**CAREER OF ACCOUNTING AND AUDITING**

**TOPIC:** “INVENTORY CONTROL SYSTEM IN THE SUPER MEGA BLANQUITA COMMERCIAL”

**AUTHOR:** Johana Estefania Cocha Quinaluiza

**TUTOR:** Dr. César Augusto Salazar Mejía

**DATE:** August 2023

**ABSTRACT**

The present integrating project was developed in the Super Mega Blanquita commercial, located in the province of Tungurahua, Píllaro canton and had the purpose of designing an inventory control system, to meet this objective it was necessary to diagnose the current situation of the entity through of an interview and a survey applied to those responsible for the management and control of inventories. The risks present were also identified through a Check list and solutions were provided. In addition, the need to implement a manual that contains policies, procedures and functions for its employees was evidenced.

Because it is important that a company has a manual that allows it to guide its collaborators with respect to the appropriate processes that they must have and in turn allows better inventory management. For all this, the needs of the commercial and the line of business were taken into account. The benefit of the project carried out will be evident in the reduction of problems such as: loss, expiration and supply of products. Therefore, it will also allow greater control of inventory inputs and outputs.

**KEYWORDS:** CONTROL, INVENTOR, POLICIES, PROCEDURES, FUNCTIONS

## ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
<b>PÁGINAS PRELIMINARES</b>	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJECUTIVO.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLAS.....	xii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xiv
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>1</b>
1.1.    Introducción.....	1
1.1.1. Antecedentes.....	1
1.1.2. Descripción del entorno.....	5
1.1.3. Justificación.....	5
1.1.4.    Objetivos.....	7
1.2.    Revisión de la literatura.....	7
1.2.1 Inventarios.....	7
1.2.2 Sistema de control de inventario.....	9
1.2.3 Métodos de control y valoración de inventarios.....	9
1.2.4. Manual de procedimientos.....	10
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>11</b>
<b>METODOLOGÍA.....</b>	<b>11</b>

2.1. Descripción de la metodología .....	11
2.1.1. Unidad de análisis .....	11
2.1.2. Fuentes y técnicas de recolección de información.....	12
2.1.3. Fases del desarrollo.....	14
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>16</b>
<b>DESARROLLO.....</b>	<b>16</b>
3.1. Análisis e interpretación de la entrevista .....	16
3.1.2 Análisis de la entrevista .....	19
3.2 Análisis e interpretación de la encuesta.....	19
3.2.2 Análisis de la encuesta .....	25
3.3 Análisis del check list .....	26
3.3.1 Cuestionario del check list.....	26
3.3.2 Matriz de calificación de nivel de confianza y riesgo .....	28
3.3.3 Hoja de hallazgos.....	30
3.4 Diseñar un sistema de control de inventarios .....	33
3.4.1 Manual de políticas, procedimientos y funciones.....	33
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>49</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>49</b>
4.1. Conclusiones .....	49
4.2. Recomendaciones .....	49
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>52</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
<b>Tabla 1.</b> Tipos de inventarios.....	8
<b>Tabla 2.</b> Métodos de valoración .....	9
<b>Tabla 3.</b> Persona entrevistada .....	12
<b>Tabla 4.</b> Guión de entrevista.....	12
<b>Tabla 5.</b> Personas encuestadas.....	13
<b>Tabla 6.</b> Preguntas del cuestionario.....	13
<b>Tabla 7.</b> Preguntas del Ccheck list .....	14
<b>Tabla 8.</b> Fases del desarrollo .....	15
<b>Tabla 9.</b> Entrevista al gerente .....	17
<b>Tabla 10.</b> Pregunta 1 - Encuesta .....	20
<b>Tabla 11.</b> Pregunta 2 - Encuesta .....	20
<b>Tabla 12.</b> Pregunta 3 - Encuesta .....	21
<b>Tabla 13.</b> Pregunta 4 - Encuesta .....	21
<b>Tabla 14.</b> Pregunta 5 - Encuesta .....	21
<b>Tabla 15.</b> Pregunta 6 - Encuesta .....	22
<b>Tabla 16.</b> Pregunta 7 - Encuesta .....	22
<b>Tabla 17.</b> Pregunta 8 - Encuesta.....	22
<b>Tabla 18.</b> Pregunta 9 - Encuesta .....	23
<b>Tabla 19.</b> Pregunta 10 - Encuesta .....	23
<b>Tabla 20.</b> Pregunta 11 - Encuesta .....	24
<b>Tabla 21.</b> Pregunta 12 - Encuesta .....	24
<b>Tabla 22.</b> Pregunta 13 - Encuesta .....	24
<b>Tabla 23.</b> Pregunta 14 - Encuesta .....	25
<b>Tabla 24.</b> Pregunta 15 - Encuesta .....	25
<b>Tabla 25.</b> Cuestionario.....	27
<b>Tabla 26.</b> Matriz de calificación de nivel de confianza y riesgo. ....	28
<b>Tabla 27.</b> Tabla de ponderación.....	29
<b>Tabla 28.</b> Hoja de hallazgos .....	31
<b>Tabla 29.</b> Manual de políticas.....	33
<b>Tabla 30.</b> Procedimiento - Adquisición de inventario .....	35
<b>Tabla 31.</b> Flujo grama - Adquisición de inventarios .....	36

<b>Tabla 32.</b> Procedimiento - Recepción de inventarios.....	37
<b>Tabla 33.</b> Flujo grama-Recepción de inventarios.....	38
<b>Tabla 34.</b> Procedimiento - Almacenamiento de inventarios.....	39
<b>Tabla 35.</b> Flujo grama - Almacenamiento de inventarios.....	40
<b>Tabla 36.</b> Procedimiento - Despacho de inventarios.....	41
<b>Tabla 37.</b> Flujo grama - Despacho de inventarios.....	42
<b>Tabla 38.</b> Manual de funciones - Gerente.....	43
<b>Tabla 39.</b> Manual de funciones - Contadora.....	44
<b>Tabla 40.</b> Manual de funciones - Cajera.....	45
<b>Tabla 41.</b> Manual de funciones - Jefe de compras.....	46
<b>Tabla 42.</b> Manual de funciones - Jefe de ventas.....	47
<b>Tabla 43.</b> Manual de funciones - Bodeguero.....	48

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>Ilustración 1.</b> Organigrama estructural .....	2
<b>Ilustración 2.</b> Logo.....	4
<b>Ilustración 3.</b> Ubicación.....	4

# **CAPÍTULO I**

## **MARCO TEÓRICO**

### **1.1.Introducción**

#### **1.1.1. Antecedentes**

##### **1.1.1.1. Historia de la empresa**

El comercial Super Mega Blanquita tuvo sus inicios en el año 1982 en el cantón Pillaro, específicamente en un barrio llamado Cochalo, empezó como una pequeña tienda de barrio que se dedicaba a la venta de productos de primera necesidad, estaba a cargo del señor Segundo Ángel María Chucuri Rojano, quien siempre se ha caracterizado por ser un hombre responsable, emprendedor y dedicado al trabajo.

Durante varios años brindaron su servicio a la ciudadanía del barrio Cochalo, pero el señor Ángel tenía la visión de llevar a su pequeña tienda a un nuevo nicho de mercado, es así como, en el año 2002 encuentra la oportunidad de comprar un terreno en el centro del cantón Pillaro y logra construir una edificación donde se encuentra situado en la actualidad el comercial y es ahí en donde toma el nombre de comercial “Super Mega Blanquita”, en honor a su esposa la señora Blanca Siza, quien ha sido su mayor apoyo a lo largo de todos estos años para construir sus sueños y metas.

En la actualidad el comercial Super Mega Blanquita, es una persona natural obligada a llevar contabilidad y su principal actividad económica a la que se dedica es a la venta de varios productos que se comercializan en los supermercados.

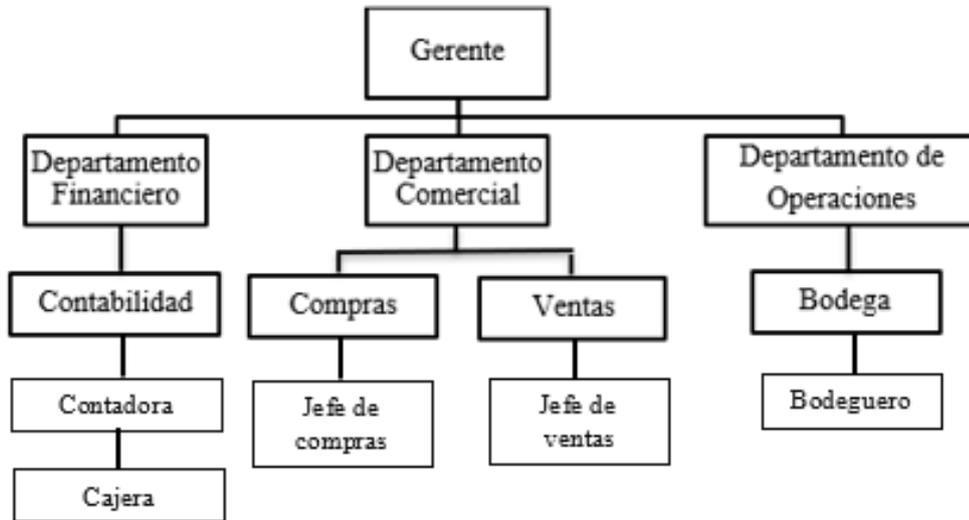
Debido a su dedicación y esfuerzo por parte de su familia es que hoy en día esta entidad es uno de los comerciales con mayor cantidad de clientes y su aceptación por el pueblo pillareño es indiscutible, gracias a su atención y precios que se ajustan a las necesidades básicas de sus clientes.

##### **1.1.1.2. Estructura organizacional**

##### **Organigrama estructural**

El comercial Super Mega Blanquita cuenta con un organigrama estructural, que cuenta con 3 departamentos fundamentales: Departamento Financiero, Comercial y de Operaciones.

**Ilustración 1.** Organigrama estructural



**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

### **Principales proveedores**

- La Fabril
- Nestlé Ecuador
- Compromiso Nacional
- The Tesalia Springs Company
- Unilever Andina Ecuador
- Conservas Isabel Ecuatoriana
- Pronaca
- Compañía Azucarera Valdez
- Ajecuator
- Industrias Ales

### **1.1.1.3. Detalles de Operación**

El Comercial Super Mega Blanquita se dedica a la venta al por menor de una gran variedad de productos que se distribuyen en los supermercados, entre los que prevalecen, productos alimenticios, bebidas, tabacos y productos de primera necesidad.

Los productos que se venden dentro del comercial, cuentan con una variedad de marcas y sus precios son muy accesibles para sus clientes, es por estos que tienen una larga cartera de clientes tanto momentáneos como clientes fijos.

### **1.1.1.4. Detalles Legales**

El Comercial Super Mega Blanquita, se rige a la siguiente normativa: Esta entidad es considerada como una persona natural obligada a llevar contabilidad y sus declaraciones de impuestos se encuentra a nombre del Sr. Segundo Ángel María Chucuri Rojano, pertenece al régimen general.

El comercial tiene las siguientes obligaciones tributarias:

- Declaración del IVA.
- Declaración de Retenciones en la Fuente.
- Anexo relación dependencia.
- Anexo Transaccional Simplificado.

Se encuentra empadronada en el Registro Único de Proveedores (RUP), a nombre de su gerente propietario el Sr. Segundo Chucuri está acreditado para participar en las contrataciones de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, que realizan las entidades del Estado Ecuatoriano.

### **1.1.1.4. Logo**

**Ilustración 2.** Logo



**Elaborado por:** Comercial “Super Mega Blanquita”

### **1.1.1.5. Ubicación**

El comercial “Super Mega Blanquita” se encuentra ubicado en:

**Provincia:** Tungurahua.

**Cantón:** Santiago de Pillaro.

**Parroquia:** Píllaro.

**Dirección:** Calle Rocafuerte Número 215 Intersección calle Colón.

**Referencia:** Se encuentra a 50 metros de la plaza 24 de mayo.

**Ilustración 3.** Ubicación



**Fuente:** Google Maps (2023).

### **1.1.2. Descripción del entorno**

El comercial Súper Mega Blanquita, en la actualidad no tiene adaptado un sistema de control de inventarios, durante estos 21 años que tienen de funcionamiento han llevado de manera empírica el control de sus inventarios, en consecuencia no cuentan con un manual de políticas internas acerca del control y manejo del componente, ni un manual de procedimientos que oriente a sus empleados sobre el manejo del área donde se encuentran laborando y tampoco existe una guía que contenga delegación de funciones dirigida a sus trabajadores para que tengan claro las actividades que deben desempeñar en sus respectivas áreas de trabajo.

El comercial cuenta con un sistema contable llamado MICROPLUS, pero se ha observado información errónea entre el sistema y las existencias físicas de los productos, por lo tanto, esta información no está reflejando la realidad y como consecuencia no permite realizar compras a los proveedores de manera eficaz.

Por estas razones, se genera la necesidad de diseñar un sistema de control de inventarios para el Comercial “Súper Mega Blanquita”, que se adecue a sus necesidades y permita mejorar el tratamiento de los inventarios con los que cuentan actualmente.

### **1.1.3. Justificación**

#### **1.1.3.1. Justificación Científica**

El presente proyecto integrador demuestra la importancia de diseñar un sistema de control de inventarios en el Comercial Súper Mega Blanquita, permitiendo resolver los problemas que existente dentro del manejo y control de sus inventarios y enfocándose en garantizar un correcto abastecimiento para evitar que se malgasten los recursos.

En la actualidad el control de inventarios se ha convertido en uno de los temas con mayor importancia dentro de cualquier tipo de empresa, debido a que su rentabilidad esta enlazada con la necesidad de tener dentro de las empresas unidades disponibles de sus productos para responder de manera positiva ante la demanda de sus clientes (Rodriguez et al., 2019).

Como afirman Corella & Olea (2023), un adecuado control de inventario permite el abastecimiento de manera oportuna y controlan que no exista un exceso de productos solicitados ya que esto aumenta los costos de almacenamiento y también impide su agotamiento que provocaría una descenso en el nivel de las ventas.

Para aplicar el control de las existencias en una empresa como lo sugieren Arzamendia et al. (2021), debemos basarnos en un sistema de control de inventarios que tiene que estar relacionado con un manual que detalle las actividades que están asociadas con el control del inventario, ya que existen factores negativos que impiden cumplir con la ejecución del sistema de control como son: la falta de definición de las actividades, personal incapacitado, cambios constantes de los empleados y como principal problema el desorden y el descuido. Todo esto afecta en el control, produciendo errores y diferencias entre la cantidad física existente y los registros en el software contable.

#### **1.1.3.2. Justificación práctica**

En el presente proyecto integrador se analizará el procedimiento del control de inventarios y su desarrollo, en el caso de identificar sus falencias y riesgos proponer posibles soluciones, para de esta manera optimizar los recursos que se utilizan en el proceso, ayudando así que el control contable de inventarios sea mucho más eficiente.

A pesar de que el comercial Súper Mega Blanquita lleva el registro de sus productos a través de un sistema contable, existen problemas como la falta de delegación de funciones, inexistencia de un manual de procedimientos y la ausencia de políticas internas para sus trabajadores.

Con la elaboración de este proyecto integrador se estima aportar con un sistema que permita el control contable de los inventarios, para mejorar significativamente los procesos desde su compra hasta su venta y todo lo relacionado con el almacenamiento de los productos.

#### **1.1.4 Objetivos**

##### **1.1.4.1.- Objetivo General**

Diseñar un sistema de control de inventarios en el comercial “Súper Mega Blanquita”

##### **1.1.4.2.- Objetivos Específicos**

- Analizar la situación actual del control de los inventarios del comercial Súper Mega Blanquita, para la identificación del manejo que se realiza.
- Determinar vulnerabilidades y riesgos en el control de inventarios en el comercial Súper Mega Blanquita, mismos que mejoren el tratamiento contable de los inventarios.
- Establecer políticas, procedimientos y delegación de funciones, para una mejor administración de los inventarios.

#### **1.2.Revisión de la literatura**

Para el desarrollo del presente proyecto integrador, se realizó un estudio previo de documentos relacionados dentro de las bibliotecas virtuales, libros y artículos académicos en donde encontramos información que ha permitido utilizarla como referencia básica para el proyecto.

##### **1.2.1 Inventarios**

Desde cualquier punto de vista los inventarios son un listado ordenado y valorado que contiene productos de una empresa, por lo tanto, esto ayuda a las empresas al abastecimiento de sus bodegas ayudando al proceso de comercialización y permiten poner a disposición los productos al cliente (Fernández, 2017).

En las empresas comerciales se considera como inventario a los artículos que se encuentran disponibles para la venta, debido a que son el centro del negocio.

### 1.2.1.1 Administración de Inventarios

Una buena administración de inventarios puede evitar problemas financieros a futuro, es un componente importante en la productividad de las empresas ya que contribuye a aumentar la rentabilidad, es decir que es el motor que impulsa a las empresas para que obtengan utilidades de su venta (Durán, 2012).

### 1.2.1.2 Control de inventarios

Según González et al. (2017), el control de inventarios es considerada como una herramienta primordial dentro de cualquier tipo de empresa comercial, debido que la rotación de su productos se transforman en dinero de manera instantánea después de haber logrado su venta.

### 1.2.1.3. Tipos de Inventario

*Tabla 1. Tipos de inventarios*

<b>Tipos de inventarios</b>	<b>Concepto</b>
Inventario Perpetuo	Es el que se aplica en continuo acuerdo con los requerimientos de las empresas
De Intermitentes	Se puede aplicar varias veces durante el año
Final	Se realiza al finalizar el ejercicio económico
Inicial	Es el que se encuentra en el momento de empezar con las operaciones
Físico	Es el inventario existente
Mixto	Son aquellos que corresponden a un tipo de mercadería
De Productos terminados	Se los utilizan para todas las mercaderías
De Tránsito	Sirven para sostener las operaciones y llenar las líneas de abastecimiento con sus proveedores.
De Materia prima	Son los productos de los insumos básicos
En Procesos	Son aquellos que se obtienen durante la mano de obra y demás costos indirectos.
De Consignación	Es la mercadería para venderse y su título de propiedad lo mantiene el vendedor
De Máximo	Se lo mide durante meses para una demanda a futuro
De Mínimo	Es una cantidad mínima que se encuentra dentro del almacén
Disponible	Está a disposición para ser vendido junto con productos terminados
En Línea	Se encuentra en espera en la línea de producción
Agregado	Se administra un solo artículo que tiene un alto costo

Previsión	Tiene que cumplir con las necesidades a futuro
Cuarentena	Debe cumplir con un cierto tiempo de almacenamiento

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** (Garrido & Martínez, 2017).

### 1.2.2 Sistema de control de inventario

Según lo afirman Apunte & Rodríguez (2016), el sistema de control de inventarios aporta transparencia y veracidad en los registros, ya que si una empresa no cuenta con un sistema para controlar sus inventarios impide la confiabilidad de la información y a su vez está proyecta resultados negativos para la toma de decisiones. Está comprobado que la base de toda entidad es mantener el control de sus existencias al momento de entrar y salir para evitar pérdidas en un futuro.

### 1.2.3 Métodos de control y valoración de inventarios

Los métodos de control y valoración de inventarios deben ser escogidos de manera minuciosa debido a que de esto va a depender que se emitan saldos razonables con respecto a la cuenta de los inventarios.

Las empresas en general suelen llevar su control de los métodos de valoración en tarjetas Kardex que son consideradas como una herramienta primordial que permite visualizar el registro de las entradas, salidas y hasta devoluciones de los productos de un almacén.

Los métodos más utilizados son:

*Tabla 2. Métodos de valoración*

Métodos de valoración	Conceptos
<b>Método PEPS o FIFO</b>	Es el método conocido como (primero en entrar, primero en salir) esto quiere decir que los primeros productos que entran al almacén deben ser los primeros en salir del mismo, se recomienda la utilización de este método para productos perecibles, para evitar las pérdidas o desvalorización de los productos y a su vez afectan de manera negativa a la rentabilidad de las empresas.

---

**Método UEPS o LIFO**

A este método se le denomina (último en entrar, primero en salir), lo utilizan generalmente en almacenes que se dedican a la compra y venta de electrodomésticos y tecnología. Los productos que se han comprado al último tienen mayor relevancia que los anteriores.

**Método promedio ponderado**

Este método es para calcular el costo de los productos que se encuentran dentro del almacén, es decir que se debe establecer una media del costo de los productos.

---

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** (Ortega et al., 2022)

**1.2.4. Manual de procedimientos**

Según Múzquiz (2013), afirma que para llevar un buen control de sus inventarios se debe diseñar un manual de procedimientos, mismo que no solo contenga las instrucciones que acompañan a cada una de las actividades que se realizan dentro de la empresa, si no también debe incluir un conjunto de políticas y funciones, con información detallada que se convierta en una herramienta de apoyo fundamental para obtener los mejores resultados y evitar que existan falencias con respecto al control de la mercadería; ofreciendo información precisa y real con respecto a los valores que se emitan del componente de inventarios.

## **CAPÍTULO II**

### **METODOLOGÍA**

#### **2.1. Descripción de la metodología**

La metodología del presente proyecto integrador se basará en un plan de trabajo que abarcará los objetivos, técnicas y procedimientos que ayudaran al diseño de un sistema de control de inventarios.

Este sistema de control de inventarios se basará en:

- Manual de políticas.
- Procedimientos.
- Delegación de funciones.
- Métodos de control y valoración de inventarios.

En el presente proyecto se aplicará dos tipos de investigación: las investigaciones exploratorias y descriptivas mismas que hacen referencia a un análisis profundo sobre un tema del cual no conocemos su realidad actual, pero si se puede recabar información real del comercial y se considera como investigación descriptiva debido a se puede especificar las características de los datos que se van a analizar.

##### **2.1.1. Unidad de análisis**

La unidad de análisis de la presente investigación es el COMERCIAL SUPER MEGA BLANQUITA, el cual se encuentra ubicado en el cantón Píllaro, Provincia de Tungurahua. Se desarrolló dentro del departamento comercial y de operaciones donde laboran 3 empleados:

DEPARTAMENTO COMERCIAL: un jefe de compras y un jefe de ventas

DEPARTAMENTO DE OPERACIONES: un bodeguero

Se tomaron estos dos departamentos debido a que se encuentran a cargo del manejo y control de inventarios y facilitaron la información requerida para llevar a cabo el desarrollo de este proyecto integrador.

## 2.1.2. Fuentes y técnicas de recolección de información

### 2.1.2.1. Fuentes primarias

La presente investigación se desarrolló recopilando información de primera fuente como es la entrevista, con el objetivo de conseguir datos reales y confiables durante el trabajo de campo.

#### 2.1.2.1.1. Técnicas e instrumentos de recolección de información

**Entrevista:** Es un método para recolectar información de primera fuente y para este proyecto de investigación se utilizó una entrevista estructurada que consta con un guión de preguntas seleccionadas por la entrevistadora.

**Tabla 3.** *Persona entrevistada*

N°	Nombre	Cargo	Departamento
1	Segundo Ángel María Chucuri Rojano	Gerente	Gerencia

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

**Guión de entrevista:** Consta de 10 preguntas abiertas dirigidas al gerente del comercial, esta entrevista permitió conocer la situación real del control de inventarios.

**Tabla 4.** *Guión de entrevista*

N°	PREGUNTAS
1	¿El comercial cuenta con un sistema de control de sus inventarios?
2	¿Ha tenido problemas con respecto a los inventarios?
3	¿Cómo controla la veracidad de los datos que refleja el sistema Microplus?
4	¿Cómo previene el comercial posibles pérdidas del inventario?
5	¿En qué se basa para considerar que hace falta el pedido de los productos?
6	¿El personal está capacitado para realizar el control de inventarios?
7	¿Cuentan con el registro tanto de entradas como de salidas del inventario?
8	¿Considera que el nivel de inventarios que posee el comercial cubre las necesidades de los clientes?
9	¿El inventario de mercadería está debidamente codificado?
10	¿Cómo le ayudaría a usted contablemente un sistema de control de inventarios?

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

**Encuesta:** Es una técnica que permitió recabar información relevante que se necesitaba para el desarrollo de este proyecto, fue aplicada a través de un cuestionario previamente revisado.

**Tabla 5.** *Personas encuestadas*

N°	Nombres	Cargo	Departamento
1	Miryam Chucuri	Jefe de Ventas	Comercialización
2	Blanca Siza	Jefe de Compras	Comercialización
3	Darwin Díaz	Bodeguero	De Operaciones

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

**Cuestionario:** Contiene 15 preguntas cerradas que tienen dos opciones de respuesta si y no, se aplicó al jefe de ventas, jefe de compras y bodeguero

**Tabla 6.** *Preguntas del cuestionario*

N°	PREGUNTAS
1	¿El comercial tiene un sistema de control de inventarios?
2	¿Cuenta con un software contable?
3	¿Los inventarios se encuentran debidamente codificados?
4	¿Dispone de un manual de funciones y procedimientos para cada departamento?
5	¿Cuentan con un método de contabilización de los inventarios?
6	¿Se aseguran que la mercadería que llega corresponda al pedido solicitado?
7	¿Tienen algún procedimiento para manejar los productos caducados o dañados?
8	¿Cuentan con un proceso para manejar los sobrantes o faltantes de los inventarios?
9	¿Se emite órdenes de compra para los productos?
10	¿El comercial tiene documentos internos que respalden las compras y devoluciones?
11	¿El lugar de almacenamiento es seguro para los inventarios?
12	¿Existe una persona encargada de almacenar correctamente los productos?
13	¿Las perchas están debidamente rotuladas con los nombres de los productos?
14	¿Los documentos de respaldo son debidamente archivados en un lugar seguro?
15	¿Considera que es importante implementar un sistema de control de inventarios en el comercial?

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

**Ccheck list:** Es un instrumento que permitió conocer el nivel de riesgo al que se encuentran expuestos los inventarios. Consta de 15 preguntas que se basaron en las respuestas de la entrevista y cuestionario aplicado al personal del comercial.

**Tabla 7.** Preguntas del Ccheck list

Nº	PREGUNTAS
1	¿El comercial tiene un organigrama establecido y acatado por sus trabajadores?
2	¿Cada departamento tiene procedimientos establecidos para el manejo y uso de inventarios?
3	¿Existen políticas para el registro de inventario?
4	¿Existen procesos de compra y venta que se encuentren debidamente establecidos?
5	¿Existe una persona encargada del control de inventarios?
6	¿Cree que la persona a cargo del control de inventarios se encuentra debidamente capacitada?
7	¿Se realiza procedimientos de control interno a los inventarios periódicamente?
8	¿Existe una adecuada rotación de inventarios?
9	¿Disponen de documentos internos que respalden las compras y devoluciones?
10	¿Cuentan con un documento que validen un adecuado despacho de productos?
11	¿Los documentos de respaldo son correctamente archivados?
12	¿Cuentan con un espacio adecuado para un correcto almacenamiento de productos?
13	¿Los productos son almacenados de forma organizada?
14	¿Se realiza constataciones físicas del inventario?
15	¿Existen procedimientos de control para identificar inventarios caducados o dañados?

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

### 2.1.2.2 Fuentes secundarias

En la presente investigación se tomó como fuente secundaria a la información de libros, revistas, artículos científicos, mismos que servirán como fuente bibliográfica para la investigación y aportarán para el desarrollo de este proyecto integrador.

### 2.1.3. Fases del desarrollo

**Tabla 8. Fases del desarrollo**

<b>OBJETIVO</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>Analizar la situación actual del control de los inventarios del comercial Súper Mega Blanquita, para la identificación del manejo que se realiza.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guion de entrevista</li> <li>• Cuestionario</li> </ul>	<p>Respuesta de la entrevista y cuestionario</p> <p>Identificar la situación real del manejo y control del inventario</p>
<b>Determinar vulnerabilidades y riesgos en el control de inventarios en el comercial Súper Mega Blanquita, mismos que mejoren el tratamiento contable de los inventarios.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Check List</li> <li>• Matriz de Calificación de nivel de confianza y riesgo</li> <li>• Hoja de hallazgos</li> </ul>	<p>Identificar los aspectos de riesgo presentes dentro del control de inventarios y proponer un procedimiento para evitar esa problemática.</p>
<b>Establecer políticas, procedimientos y delegación de funciones, para una mejor administración de los inventarios.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de políticas, procedimientos y funciones</li> </ul>	<p>Entregar un manual que contenga políticas, procedimientos y funciones previamente seleccionados en base a los requerimientos del comercial. Conjuntamente con la elaboración de diagramas de flujo que permitan seguir paso a paso sus respectivos procedimientos. Todo esto entorno al control del inventario</p>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

## **CAPÍTULO III**

### **DESARROLLO**

El desarrollo del presente proyecto integrador permitirá que el Comercial “Super Mega Blanquita” cuente con un adecuado sistema de control de inventarios, el cual les permita mejorar el manejo y control de los mismos y a su vez ayude a los departamentos de comercialización y de operaciones a optimizar los recursos del comercial.

Para abordar con el desarrollo de la presente investigación, se procederá a diagnosticar la situación actual sobre el control de inventarios, aplicando técnicas como la entrevista y la encuesta a sus trabajadores para saber de primera fuente la situación real en la que se encuentran los inventarios y permita descubrir cuáles son sus vulnerabilidades y riesgos que tiene dentro del comercial.

A continuación, se procede a aplicar un Check list previamente elaborado, basándose en las preguntas tanto de la entrevista como de la encuesta, el cual facilite observar los procesos, políticas y actividades que el comercial no aplica dentro de sus instalaciones y esto permita brindar posibles soluciones para que el riesgo que exista en sus inventarios disminuya satisfactoriamente.

#### **3.1. Análisis e interpretación de la entrevista**

Para esta investigación se determinó aplicar la entrevista al gerente del comercial con la finalidad de conocer de primera mano cómo es el manejo y control de los inventarios en la actualidad.

Persona entrevistada:

- ✓ Segundo Chucuri – Gerente

Entrevistadora:

- ✓ Johana Cocha

**Tabla 9. Entrevista al gerente**

PREGUNTAS	RESPUESTAS
<b>Pregunta N°1:</b> ¿El comercial cuenta con un sistema de control de sus inventarios?	El comercial nunca ha contado con un sistema de control de inventarios, siempre se ha realizado el monitoreo y control de los productos basados en la información que arroja el software contable.
<b>Opinión:</b> Tener establecido un sistema de control de inventarios beneficia mucho a las empresas ya que les permite tener la certeza de estar aplicando un correcto manejo y control de sus existencias	
<b>Pregunta N°2:</b> ¿Ha tenido problemas con respecto a los inventarios?	Si hemos tenido problemas con el inventario, el principal problema que hemos podido detectar es las pérdidas existentes de los productos, a veces en el momento de las ventas suele presentarse este inconveniente.
<b>Opinión:</b> Al no tener procedimientos establecidos dentro de las actividades como la compra y la venta de productos suele presentarse problemas como lo es la pérdida de los productos	
<b>Pregunta N°3:</b> ¿Cómo controla la veracidad de los datos que refleja el sistema Microplus?	Nosotros controlamos esta situación a través de constataciones físicas a los productos que son categorizados con mayor importancia y el resto de productos que vendemos simplemente aceptamos lo que refleje el sistema de Microplus
<b>Opinión:</b> Las constataciones físicas si permite tener un mayor control de los inventarios, pero se debe realizar a todos los productos que tenemos dentro de la empresa para evitar pérdidas.	
<b>Pregunta N°4:</b> ¿Cómo previene el comercial posibles pérdidas del inventario?	Actualmente no tenemos un procedimiento establecido o quizás políticas que nos ayuden para prevenir las pérdidas en los inventarios, pero si hemos pensado en establecerlas.
<b>Opinión:</b> Los procedimientos establecidos dentro de una empresa brindan una orientación oportuna y necesaria para lograr un correcto cumplimiento de sus operaciones.	
<b>Pregunta N°5:</b> ¿En qué se basa para considerar que hace falta el pedido de los productos?	Diariamente realizamos la observación de los productos que se encuentran en las perchas y así nos damos cuenta si necesitamos o no realizar un pedido.

<b>Opinión:</b> La manera de ver si un producto necesita reabastecer es de forma empírica, está cumpliendo con el objetivo, pero no es la más idónea.	
<b>Pregunta N°6:</b> ¿El personal está capacitado para realizar el control de inventarios?	Considero que no se encuentran debidamente capacitados para el manejo del control de inventarios debido a que al momento de la contratación del personal solo les dimos pequeñas pautas de cómo se realiza el manejo de las existencias dentro del comercial.
<b>Opinión:</b> Una correcta capacitación a los trabajadores aumenta su rendimiento y fortalece su confianza a la hora de realizar sus actividades.	
<b>Pregunta N°7:</b> ¿Cuentan con el registro tanto de entradas como de salidas del inventario?	Nosotros no realizamos el registro de entradas ni de salidas del inventario simplemente confiamos en la información que arroja el software contable.
<b>Opinión:</b> Es importante que se realice el registro en una tarjeta Kardex para así comparar si existe igualdad de saldos.	
<b>Pregunta N°8:</b> ¿Considera que el nivel de inventarios que posee el comercial cubre las necesidades de los clientes?	La mercadería que tenemos es suficiente para cubrir las necesidades de nuestros clientes
<b>Opinión:</b> Es esencial contar con una variedad de productos para mantener y conseguir nuevos clientes	
<b>Pregunta N°9:</b> ¿El inventario de mercadería está debidamente codificado?	Si, el inventario está debidamente codificado en el sistema Microplus
<b>Opinión:</b> al contar con una correcta codificación de los inventarios resulta más fácil tener una información de las existencias dentro del comercial	
<b>Pregunta N°10:</b> ¿Cómo le ayudaría a usted contablemente un sistema de control de inventarios?	Nos ayudaría bastante ya que optimizaríamos tanto los recursos económicos y humanos
<b>Opinión:</b> es importante la implementación de un sistema de control de inventarios para que la información de los mismos sea segura y confiable.	

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

### **3.1.2 Análisis de la entrevista**

Una vez aplicada la entrevista al gerente del comercial se puede afirmar que:

El comercial controla de manera empírica sus existencias, a lo largo de estos años de funcionamiento en el mercado nunca han implementado un sistema de control de inventarios, la única forma que ellos llevan el manejo y control es a través del software contable llamado Microplus. El inventario se encuentra debidamente codificado y al finalizar cada mes la contadora se encarga de realizar la descarga de información para realizar la contabilidad y sus declaraciones correspondientes.

Al no contar con procesos o políticas de venta y compra bien establecidas se presentan problemas como las pérdidas en la mercadería y eso a su vez representa una problemática que se debe dar una solución rápida dentro del comercial. Si realizan constataciones físicas, pero no en toda su mercadería, han priorizado los productos de mayor importancia para realizar este procedimiento y en cuanto a los demás productos se basan en la información que refleja el software.

Desde el año 2020 el comercial no ha inventariado sus productos debido a la situación de emergencia sanitaria que ocasionó el Covid19, es por esto que no existe una veracidad entre los datos que refleja el software contable con el inventario que tiene actualmente el comercial.

A pesar de no tener un sistema de control para sus inventarios, el comercial cuenta con una variedad de productos que satisfacen las necesidades de sus clientes y esto también tiene que ver con la buena atención que ofrecen y a sus precios que son accesibles para el bolsillo de sus clientes.

### **3.2 Análisis e interpretación de la encuesta**

Para conocer a profundidad como se realiza el control de los inventarios en el comercial también se aplicó un cuestionario a los empleados que se encuentran involucrados en el manejo del inventario, se visitó a las tres personas de manera personal para la aplicación de la encuesta.

Personas encuestadas

- ✓ Blanca Siza – Jefe de compras
- ✓ Miryam Chucuri – Jefe de ventas
- ✓ Darwin Díaz – Bodeguero

**Pregunta N°1: ¿El comercial tiene un sistema de control de inventarios?**

*Tabla 10. Pregunta 1 - Encuesta*

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	0	0%
	No	3	100%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** El 100% de los encuestados afirmó que el comercial no cuenta con un sistema de control de inventarios.

Esto quiere decir que manejan y controlan los inventarios de manera empírica, por lo tanto, afecta a la veracidad de la información con respecto a sus existencias dentro del comercial.

**Pregunta N°2: ¿Cuenta con un software contable?**

*Tabla 11. Pregunta 2 - Encuesta*

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	3	100%
	No	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** Todos los encuestados revelan que el comercial si cuenta con un software contable llamado Microplus, el cual les permite ver los datos con respecto a los inventarios.

**Pregunta N°3: ¿Los inventarios se encuentran debidamente codificados?**

*Tabla 12. Pregunta 3 - Encuesta*

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	3	100%
	No	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** El 100% de los encuestados confirmó que el inventario se encuentra debidamente codificado en el software contable y esto permite agilizar en momento de la venta y tener el registro de los productos con su debido precio.

**Pregunta N°4: ¿Dispone de un manual de funciones y procedimientos para cada departamento?**

*Tabla 13. Pregunta 4 - Encuesta*

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	0	0%
	No	3	100%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** Todos los encuestados manifiestan que no existe un manual de funciones y procedimientos, todo lo que realizan en el comercial está basado en la experiencia de sus trabajadores y colaboradores.

**Pregunta N°5: ¿Cuentan con un método de contabilización de los inventarios?**

*Tabla 14. Pregunta 5 - Encuesta*

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	2	66,67%
	No	1	33,33%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** el 66.67% de sus encuestados afirmaron que si existe un método de contabilización de los inventarios y el 33.33% manifestó que no existe. Esto se debe a que no todos conocen el método de contabilización que se aplica dentro del comercial, debido a que esto no se encuentra adecuadamente establecido.

**Pregunta N°6: ¿Se aseguran que la mercadería que llega corresponda al pedido solicitado?**

*Tabla 15. Pregunta 6 - Encuesta*

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	3	100%
	No	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** Todos los encuestados afirman que si se aseguran que la mercadería que llega corresponda al pedido solicitado. A pesar de cumplir con el objetivo de adquirir mercadería y verificar que sea la correcta el procedimiento que realizan no es el adecuado ya que no tiene la documentación necesaria para esto.

**Pregunta N°7: ¿Tienen algún procedimiento para manejar los productos caducados o dañados?**

*Tabla 16. Pregunta 7 - Encuesta*

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	3	100%
	No	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** El 100% de sus encuestados reveló que si tienen un procedimiento para manejar los productos caducados o dañados. Realizan un procedimiento empírico a los productos caducados los desechan y a los productos dañados los devuelven a sus proveedores.

**Pregunta N°8: ¿Cuentan con un proceso para manejar los sobrantes o faltantes de los inventarios?**

*Tabla 17. Pregunta 8 - Encuesta*

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	0	0%
	No	3	100%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** El 100% de sus encuestados manifestó que no cuentan con un proceso para manejar los sobrantes o faltantes de los inventarios. Este tema de los sobrantes o faltantes está relacionado con la falta de un manual de procedimientos y funciones que ayudaría a evitar estos problemas.

**Pregunta N°9: ¿Se emite órdenes de compra para los productos?**

**Tabla 18. Pregunta 9 - Encuesta**

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	0	0%
	No	3	100%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** El 100% de sus encuestados afirmó que no se emiten órdenes de compra para los productos. Es decir que no cuentan con este tipo de documentos que respalden los pedidos, este proceso lo realizan de manera verbal únicamente comunicando el bodeguero al Jefe de Compras.

**Pregunta N°10: ¿El comercial tiene documentos internos que respalden las compras y devoluciones?**

**Tabla 19. Pregunta 10 - Encuesta**

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	3	100%
	No	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** Todos los encuestados informaron que el comercial si tiene documentos internos que respalden las compras y devoluciones. Los documentos que se archivan para respaldar estos procesos son las facturas que las tienen clasificadas por fechas y meses.

**Pregunta N°11: ¿El lugar de almacenamiento es seguro para los inventarios?**

Tabla 20. Pregunta 11 - Encuesta

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	3	100%
	No	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Johana Cocha

Fuente: Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** todos los encuestados manifestaron que el lugar de almacenamiento es seguro para los inventarios. El comercial cuenta con dos bodegas lo suficientemente grandes y adecuadas para almacenar los inventarios y evitar que se dañen.

**Pregunta N°12: ¿Existe una persona encargada de almacenar correctamente los productos?**

Tabla 21. Pregunta 12 - Encuesta

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	3	100%
	No	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Johana Cocha

Fuente: Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** El 100% de los encuestados reveló que si existe una persona encargada de almacenar correctamente los productos. El comercial cuenta con un bodeguero que está encargado de recibir la mercadería y almacenarla en el lugar que corresponde.

**Pregunta N°13: ¿Las perchas están debidamente rotuladas con los nombres de los productos?**

Tabla 22. Pregunta 13 - Encuesta

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	0	0%
	No	3	100%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Johana Cocha

Fuente: Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** El 100% de los encuestados manifestó que las perchas no están debidamente rotuladas con los nombres de los productos. Las perchas contienen los

productos de exhibición para los clientes, pero no cuentan con su respectivo nombre y a vez con su precio, pero eso no ha provocado que sus clientes no compren.

**Pregunta N°14: ¿Los documentos de respaldo son debidamente archivados en un lugar seguro?**

*Tabla 23. Pregunta 14 - Encuesta*

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	3	100%
	No	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** Todos los encuestados afirmaron que los documentos de respaldo son debidamente archivados en un lugar seguro. El comercial cuenta con un aparador en donde colocan los folders que contienen todos los documentos de respaldo que posteriormente son entregados a su contadora al finalizar cada mes.

**Pregunta N°15: ¿Considera que es importante implementar un sistema de control de inventarios?**

*Tabla 24. Pregunta 15 - Encuesta*

Respuestas		Encuestados	Porcentaje %
Opciones	Si	3	100%
	No	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Encuesta aplicada al departamento comercial y de operaciones

**Interpretación:** El 100% de sus encuestados manifestó que si consideran que es importante implementar un sistema de control de inventarios. El comercial necesita que se diseñe un sistema de control de inventarios para optimizar tiempo y recursos tanto humanos como económicos.

**3.2.2 Análisis de la encuesta**

Con la aplicación de esta encuesta se ha logrado identificar que el comercial necesita el diseño de un sistema de control de inventarios, si cuentan con conocimientos básicos del manejo y control de sus productos, por ende, si se acoplarían con

facilidad a la propuesta de un diseño. De esta manera se logrará optimizar los recursos que tienen y brindaran una mejor atención a sus clientes.

### **3.3 Análisis del check list**

El Check list se aplicó al Jefe de Compras, Jefe de ventas y bodeguero que corresponden al personal que se encuentra a cargo del control de los inventarios, a continuación se muestra un solo cuestionario debido a que coinciden las respuestas de los encuestados. La importancia de aplicar este Check List es que permitirá conocer cuál es el nivel de riesgo y confianza que tiene el comercial con respecto al manejo y control del inventario.

#### **3.3.1 Cuestionario del check list**

Tabla 25. Cuestionario

<b>COMERCIAL "SUPER MEGA BLANQUITA"</b>			
<b>CUESTIONARIO</b>			
<b>COMPONENTE: INVENTARIO</b>			
<b>AÑO 2023</b>			
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
<b>1</b>	¿El comercial tiene un organigrama establecido y acatado por sus trabajadores?	X	
<b>2</b>	¿Cada departamento tiene procedimientos establecidos para el manejo y uso de inventarios?		X
<b>3</b>	¿Existen políticas para el registro de inventario?		X
<b>4</b>	¿Existen procesos de compra y venta que se encuentren debidamente establecidos?		X
<b>5</b>	¿Existe una persona encargada del control de inventarios?	X	
<b>6</b>	¿Cree que la persona a cargo del control de inventarios se encuentra debidamente capacitada?		X
<b>7</b>	¿Se realiza procedimientos de control interno a los inventarios periódicamente?		X
<b>8</b>	¿Existe una adecuada rotación de inventarios?	X	
<b>9</b>	¿Disponen de documentos internos que respalden las compras y devoluciones?	X	
<b>10</b>	¿Cuentan con un documento que validen un adecuado despacho de productos?		X
<b>11</b>	¿Los documentos de respaldo son correctamente archivados?	X	
<b>12</b>	¿Cuentan con un espacio adecuado para un correcto almacenamiento de productos?	X	
<b>13</b>	¿Los productos son almacenados de forma organizada?	X	
<b>14</b>	¿Se realiza constataciones físicas del inventario?		X
<b>15</b>	¿Existen procedimientos de control para identificar inventarios caducados o dañados?		X
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>8</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial "Súper Mega Blanquita"

### 3.3.2 Matriz de calificación de nivel de confianza y riesgo

En base al cuestionario del check list se utilizó para elaborar la siguiente matriz que nos permitió identificar el nivel de confianza y de riesgo que tiene el componente inventario de este comercial.

**Tabla 26.** Matriz de calificación de nivel de confianza y riesgo.

<b>COMERCIAL "SUPER MEGA BLANQUITA"</b>				
<b>MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO</b>				
<b>COMPONENTE: INVENTARIO</b>				
<b>AÑO 2023</b>				
N°	COMPONENTE ANALIZADO: INVENTARIO	P/T	SI/NO	CT
	SUMAN	15		7
1	¿El comercial tiene un organigrama establecido y acatado por sus trabajadores?		SI	1
2	¿Cada departamento tiene procedimientos establecidos para el manejo y uso de inventarios?		NO	0
3	¿Existen políticas para el registro de inventario?		NO	0
4	¿Existen procesos de compra y venta que se encuentren debidamente establecidos?		NO	0
5	¿Existe una persona encargada del control de inventarios?		SI	1
6	¿Cree que la persona a cargo del control de inventarios se encuentra debidamente capacitada?		NO	0
7	¿Se realiza procedimientos de control interno a los inventarios periódicamente?		NO	0
8	¿Existe una adecuada rotación de inventarios?		SI	1
9	¿Disponen de documentos internos que respalden las compras y devoluciones?		SI	1
10	¿Cuentan con un documento que validen un adecuado despacho de productos?		NO	0
11	¿Los documentos de respaldo son correctamente archivados?		SI	1
12	¿Cuentan con un espacio adecuado para un correcto almacenamiento de productos?		SI	1
13	¿Los productos son almacenados de forma organizada?		SI	1
14	¿Se realiza constataciones físicas del inventario?		NO	0
15	¿Existen procedimientos de control para identificar inventarios caducados o dañados?		NO	0

<b>Nivel de confianza y nivel de riesgo</b>
---

Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
NC= (CT/PT) *100	NR= 100% - NC
NC= (7/15) *100	NR= 100% - 46,67%
NC= (0,46667) *100	NR= <b>53,33%</b>
NC= <b>46,67%</b>	

**Elaborado por:** Johana Cocha  
**Fuente:** Comercial “Súper Mega Blanquita”

**Tabla 27.** Tabla de ponderación

TABLA DE PONDERACIÓN		
NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Nivel de Confianza	<b>46.67%</b>
Nivel de Riesgo	<b>53.33%</b>

**Elaborado por:** Johana Cocha  
**Fuente:** Comercial “Súper Mega Blanquita”

**Comentario:**

Con los resultados obtenidos se puede observar que el nivel de confianza es del 46.67% y su diferencia es del 53.33% que corresponde al nivel de riesgo. Con estos resultados se puede afirmar que el nivel de riesgo en el inventario es catalogado como ALTO.

Para ayudar a reducir este nivel de riesgo que está afectando al inventario, se identificará cuáles son los riesgos y se procederá en la siguiente matriz a recomendar una posible solución.

### **3.3.3 Hoja de hallazgos**

La siguiente hoja de hallazgos cuenta con todas las negativas señaladas en el cuestionario del check list, las cuales se determinó sus causas, efectos y se aplicó una recomendación para disminuir el nivel de riesgo presente dentro del comercial.

Tabla 28. Hoja de hallazgos

<b>COMERCIAL "SUPER MEGA BLANQUITA"</b> <b>HOJA DE HALLAZGOS</b> <b>COMPONENTE: INVENTARIO</b> <b>AÑO 2023</b>					
COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
<b>INVENTARIO</b>	No tienen los departamentos procedimientos establecidos para el manejo y uso de inventarios	<b>NIIF Para PYMES Sección 13 de Inventarios</b> , la entidad debe revelar políticas contables y requieren que cada período de presentación del reporte se valore si los inventarios están deteriorados.	El gerente del comercial no ha considerado la necesidad de establecer un manual	Los trabajadores no tienen claro cuáles son los procedimientos y políticas que deben cumplir con respecto al control del inventario.	Elaborar un manual de políticas, procedimientos y funciones acorde a las necesidades del comercial, el cual ayude a mantener una correcta coherencia dentro de las operaciones, también aplicar procedimientos bien definidos en cada departamento para evitar problemas y a su vez permita tener una buena división de trabajo dentro de su personal.
	No existen políticas para el registro de inventario				
	No existen procesos de compra y venta que se encuentren debidamente establecidos				
	No existen procedimientos de control para identificar inventarios caducados o dañados				
	El personal a cargo del control de inventarios no se encuentra debidamente capacitados	<b>COSO 2013: Principio 04</b> , La entidad indica un claro compromiso a cautivar, desarrollar y retener a un personal competente que se encuentren encaminado con los objetivos.	El personal no tiene un conocimiento previo del manejo y control del inventario	El control del inventario lo realizan de manera empírica	Capacitar al personal sobre un adecuado manejo de control de inventarios y como aplicarlo de manera correcta
	No se realizan procedimientos de control interno a los inventarios periódicamente	<b>COSO 2013: Principio 10</b> , Una entidad debe seleccionar y desarrolla actividades de control que apoyen a la mitigación de	El comercial no realiza contrataciones físicas del	Exista inconsistencias entre la información del software y las	Realizar constataciones físicas del inventario periódicamente

	No se realiza constataciones físicas del inventario	riesgos para el cumplimiento de objetivos con un nivel aceptable	inventario	existencias reales	
	No cuentan con un documento que validen un adecuado despacho de productos	<b>COSO 2013: Principio 10,</b> Una entidad debe seleccionar y desarrolla actividades de control que apoyen a la mitigación de riesgos para el cumplimiento de objetivos con un nivel aceptable	Se entrega los productos sin un documento de respaldo	Existe un faltante o sobrante en los inventarios	Elaborar un documento (nota de entrega) que permita respaldar y verificar un adecuado despacho de productos.

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Súper Mega Blanquita”

### 3.4 Diseñar un sistema de control de inventarios

#### 3.4.1 Manual de políticas, procedimientos y funciones

##### 3.4.1.1 Políticas

Tabla 29. Manual de políticas

	<b>COMERCIAL "SUPER MEGA BLANQUITA"</b>
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL INVENTARIO</b>
<b>POLÍTICAS</b>	
<p>Las políticas desarrolladas en este manual han sido creadas en base a las necesidades actuales que presenta el comercial y permitirán desarrollar un buen manejo y control de los inventarios.</p>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Archivar de forma ordenada y organizada los documentos importantes y de respaldo.</li><li>• Los documentos de respaldo deben estar firmados por el correspondiente responsable.</li><li>• El registro de ingreso o devoluciones de mercaderías se debe registrar de manera inmediata.</li><li>• Se aceptará devoluciones de productos solo en el caso que incumpla con la calidad del mismo.</li><li>• Se debe mantener un registro constante de los productos que entran a bodega.</li><li>• Los productos deben ser almacenados según su nivel de fragilidad.</li><li>• La bodega debe estar siempre ordenada y limpia.</li><li>• La mercadería debe estar siempre en constante rotación.</li><li>• Mantener actualizada la base de datos de los proveedores con su respectiva información: dirección, lista de precios y contacto telefónico.</li><li>• Toda cotización y compra debe ser previamente autorizada por gerencia.</li><li>• Toda compra debe tener documentos enumerados con respaldo que estén aprobados y autorizados por gerencia.</li><li>• La mercadería debe ser entregada en las mejores condiciones de calidad y precio justo.</li><li>• Todas las salidas de inventario de bodega deben estar respaldas por guías de despacho.</li><li>• Cada semana se realizará la compra de productos de acuerdo a las existencias faltantes según stock.</li><li>• Mantener actualizadas las kardex para comprobarlas con las existencias físicas.</li><li>• Se debe realizar la toma física del inventario de manera semestral, con un informe detallado del estado de cada producto.</li><li>• Participar de la toma física del inventario solo el personal previamente asignado.</li></ul>	

- La valoración del deterioro del inventario, se realizara al igual que la toma física (semestralmente), acompañado de su respectivo informe.
- El valor por el cual se contabilizan las compras del inventario, se registrarán al costo de adquisiciones, incluidos otros costos indirectos.
- Para la valoración del inventario se utilizará el método promedio ponderado.
- Al final de cada período se presentará el importe total de libros de los inventarios y el importe de pérdidas por deterioro.

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Súper Mega Blanquita

### 3.4.1.2 Procedimientos

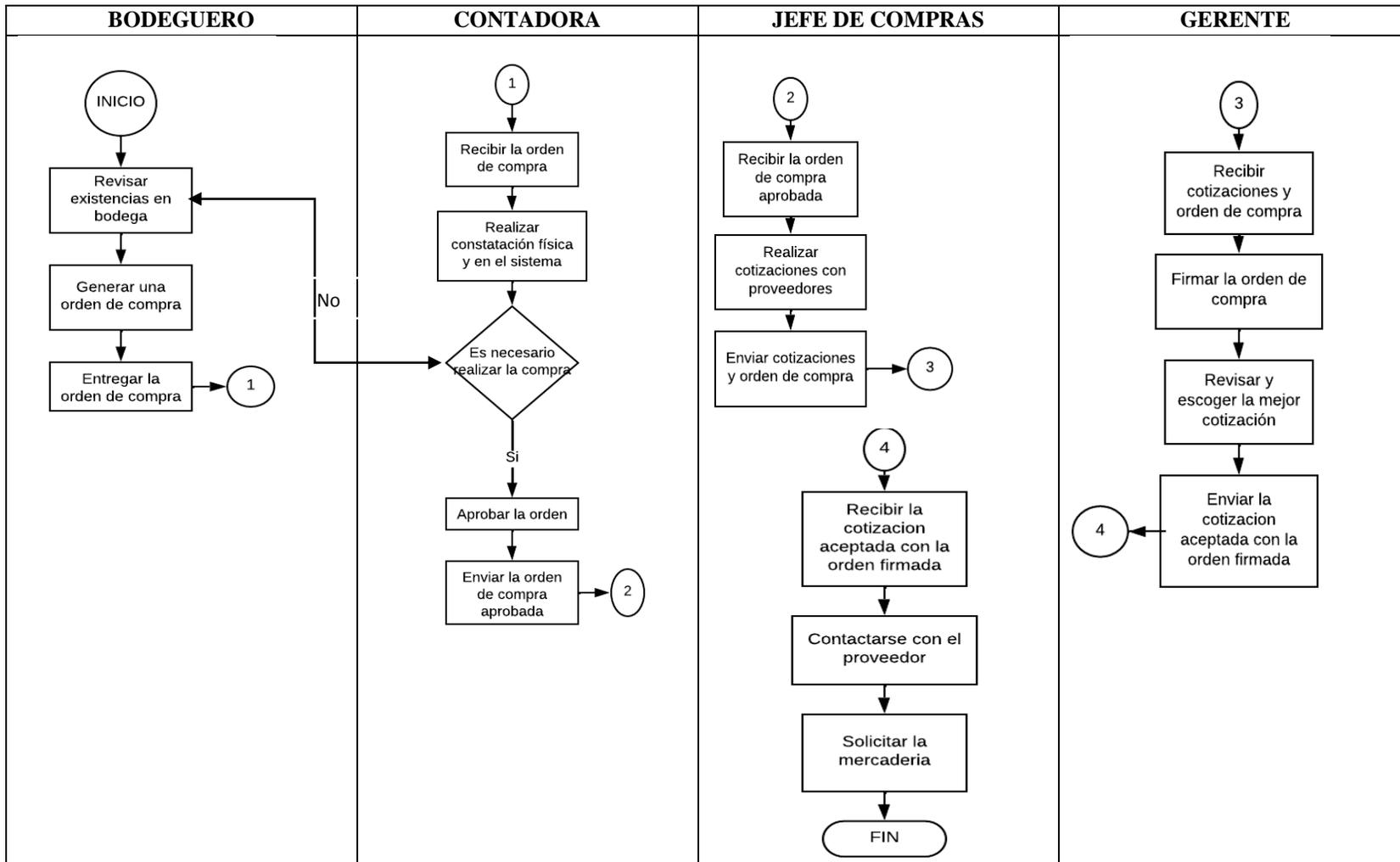
Tabla 30. Procedimiento - Adquisición de inventario

	<b>COMERCIAL "SÚPER MEGA BLANQUITA"</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO DE ADQUISIÓN DE INVENTARIOS</b>	
<p><b>Objetivo:</b> El objetivo en el proceso de la adquisición o compra de inventarios es optimizar el tiempo y los recursos, permitiendo tener la mercadería en el momento exacto.</p>		
<p><b>Responsables del proceso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente</li> <li>• Jefe de Compras</li> <li>• Contador</li> <li>• Bodeguero</li> </ul>		
<p><b>Documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de compra</li> <li>• Cotizaciones</li> </ul>		
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Revisar las existencias dentro de bodega	Bodeguero
2	Generar una orden de compra	Bodeguero
3	Entregar la orden de compra a contabilidad	Bodeguero
4	Recibir la orden de compra	Contadora
5	Realizar una constatación física y en el sistema contable	Contadora
6	Si es necesario realizar la compra o descartamos la orden	Contadora
7	Aprobar la orden luego de verificar existencias	Contadora
8	Enviar la orden de compra aprobada	Contadora
9	Recibir la orden de compra aprobada por contabilidad	Jefe de compras
10	Realizar cotizaciones con varios proveedores	Jefe de compras
11	Enviar cotizaciones y orden de compra al gerente	Jefe de compras
12	Recibir las cotizaciones y la orden de compra	Gerente
13	Firmar la orden de compra	Gerente
14	Revisar y escoger la mejor cotización en base a la calidad y al precio	Gerente
15	Enviar la cotización aceptada y la orden de compra	Gerente
16	Recibir la cotización y la orden de compra aprobada y firmada	Jefe de compras
17	Contactarse con el proveedor escogido	Jefe de compras
18	Solicitar la mercadería en base a la orden de compra	Jefe de compras

Elaborado por: Johana Cocha

Fuente: Comercial "Súper Mega Blanquita"

Tabla 31. Flujo grama - Adquisición de inventarios



Elaborado por: Johana Cocha  
 Fuente: Comercial "Súper Mega Blanquita"

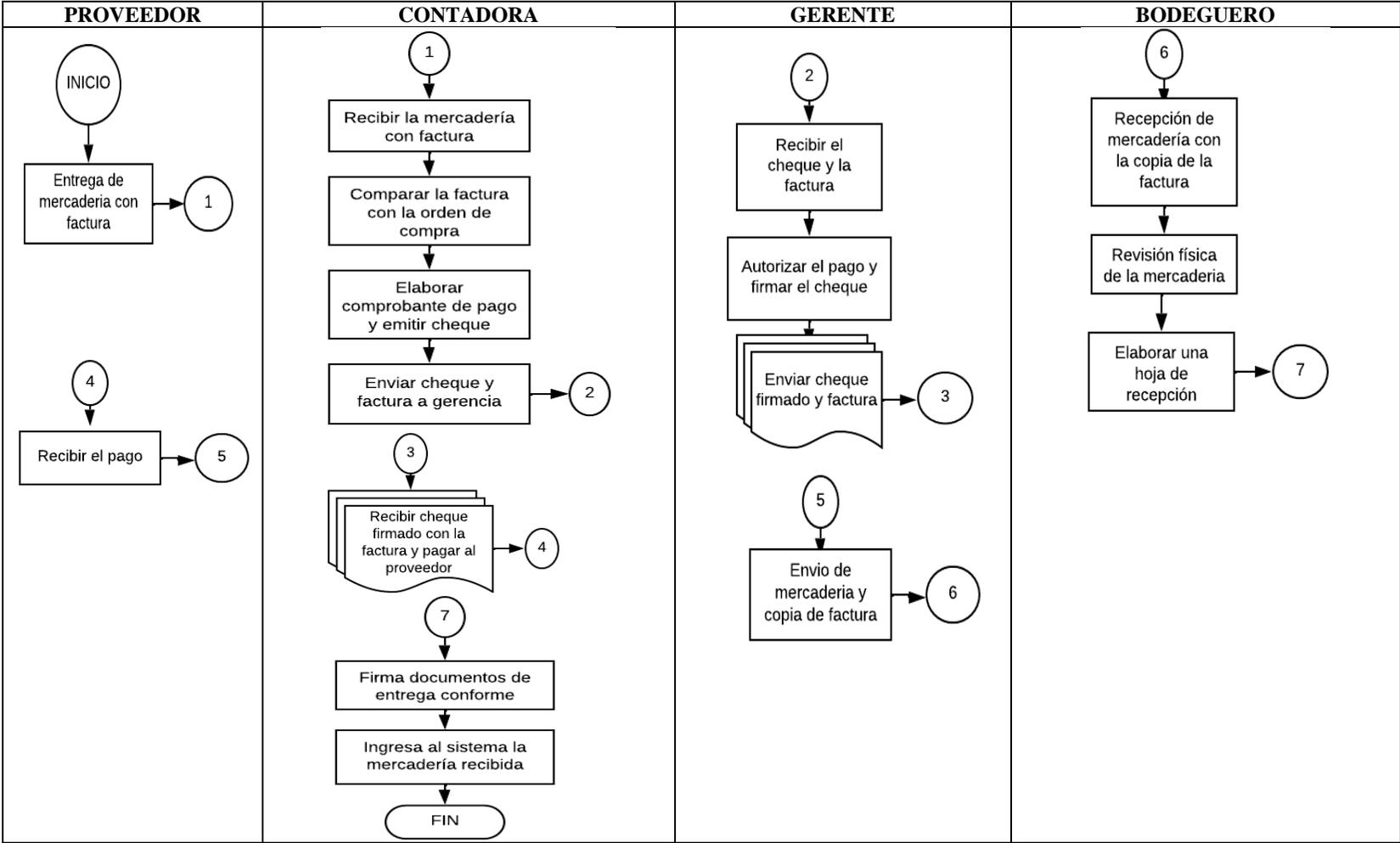
Tabla 32. Procedimiento - Recepción de inventarios

	<b>COMERCIAL "SÚPER MEGA BLANQUITA"</b> <b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE INVENTARIOS</b>	
<p><b>Objetivo:</b> El objetivo de la recepción de inventarios es optimizar los recursos del comercial</p>		
<p><b>Responsables del proceso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedor</li> <li>• Contadora</li> <li>• Gerente</li> <li>• Bodeguero</li> </ul>		
<p><b>Documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura</li> <li>• Orden de compra</li> <li>• Cheque</li> <li>• Hoja de recepción</li> </ul>		
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Entrega de mercadería con factura	Proveedor
2	Recepción de mercadería con factura	Contadora
3	Comparar la factura con la orden de compra	Contadora
4	Elaborar comprobante de pago y emitir el cheque	Contadora
5	Enviar cheque y factura a gerencia	Contadora
6	Recibe el cheque y la factura	Gerente
7	Autorizar el pago y firmar el cheque	Gerente
8	Enviar cheque firmado y factura	Gerente
9	Recibir el cheque firmado con la factura y pagar al proveedor	Contadora
10	Recibir el pago	Proveedor
11	Envío de mercadería y copia de la factura	Contadora
12	Recepción de mercadería y copia de la factura	Bodeguero
13	Revisión física de mercadería con la copia de la factura	Bodeguero
14	Elaborar un hoja de recepción de la mercadería	Bodeguero
15	Firma documentos de entrega conforme	Contadora
16	Ingresa al sistema la mercadería recibida	Contadora

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial "Súper Mega Blanquita"

Tabla 33. Flujo grama-Recepción de inventarios



Elaborado por: Johana Cocha  
 Fuente: Comercial “Súper Mega Blanquita

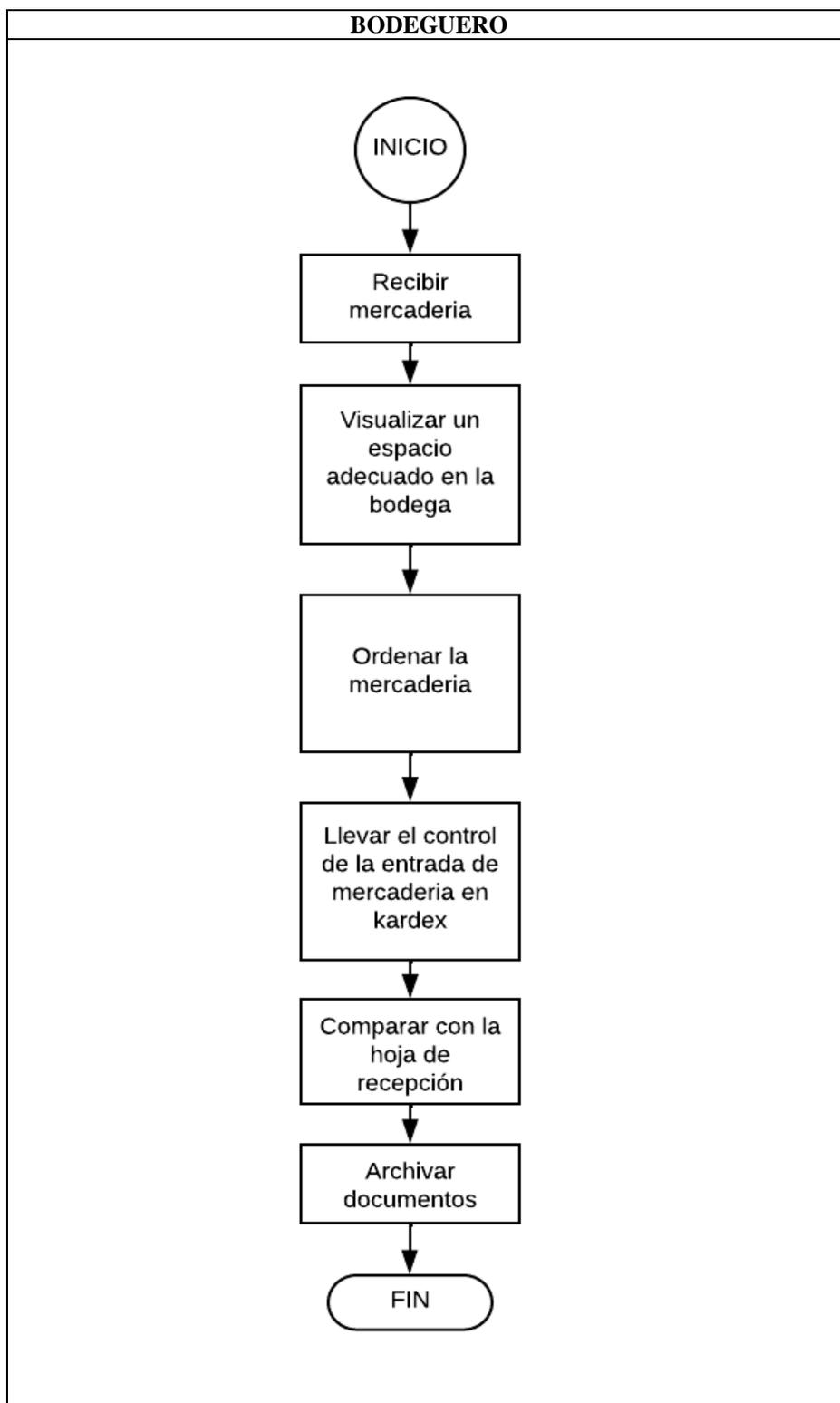
Tabla 34. Procedimiento - almacenamiento de inventarios

	COMERCIAL "SÚPER MEGA BLANQUITA"																						
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INVENTARIOS																						
<p><b>Objetivo:</b> El objetivo del proceso de almacenamiento de inventarios es ordenar los productos en bodega para tener un mejor manejo de los mismos.</p>																							
<p><b>Responsables del proceso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bodeguero</li> </ul>																							
<p><b>Documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de recepción</li> <li>• Kardex</li> </ul>																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</th> <th>RESPONSABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Recibir la mercadería</td> <td>Bodeguero</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Visualizar un espacio adecuado dentro de bodega</td> <td>Bodeguero</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Ordenar la mercadería en el espacio seleccionado</td> <td>Bodeguero</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Llevar el control de entrada de la mercadería en kardex</td> <td>Bodeguero</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Comparar los productos con la hoja de recepción y kardex</td> <td>Bodeguero</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Archivar documentos</td> <td>Bodeguero</td> </tr> </tbody> </table>			Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	1	Recibir la mercadería	Bodeguero	2	Visualizar un espacio adecuado dentro de bodega	Bodeguero	3	Ordenar la mercadería en el espacio seleccionado	Bodeguero	4	Llevar el control de entrada de la mercadería en kardex	Bodeguero	5	Comparar los productos con la hoja de recepción y kardex	Bodeguero	6	Archivar documentos	Bodeguero
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE																					
1	Recibir la mercadería	Bodeguero																					
2	Visualizar un espacio adecuado dentro de bodega	Bodeguero																					
3	Ordenar la mercadería en el espacio seleccionado	Bodeguero																					
4	Llevar el control de entrada de la mercadería en kardex	Bodeguero																					
5	Comparar los productos con la hoja de recepción y kardex	Bodeguero																					
6	Archivar documentos	Bodeguero																					

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial "Súper Mega Blanquita"

Tabla 35. Flujo grama - almacenamiento de inventarios



**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Súper Mega Blanquita”

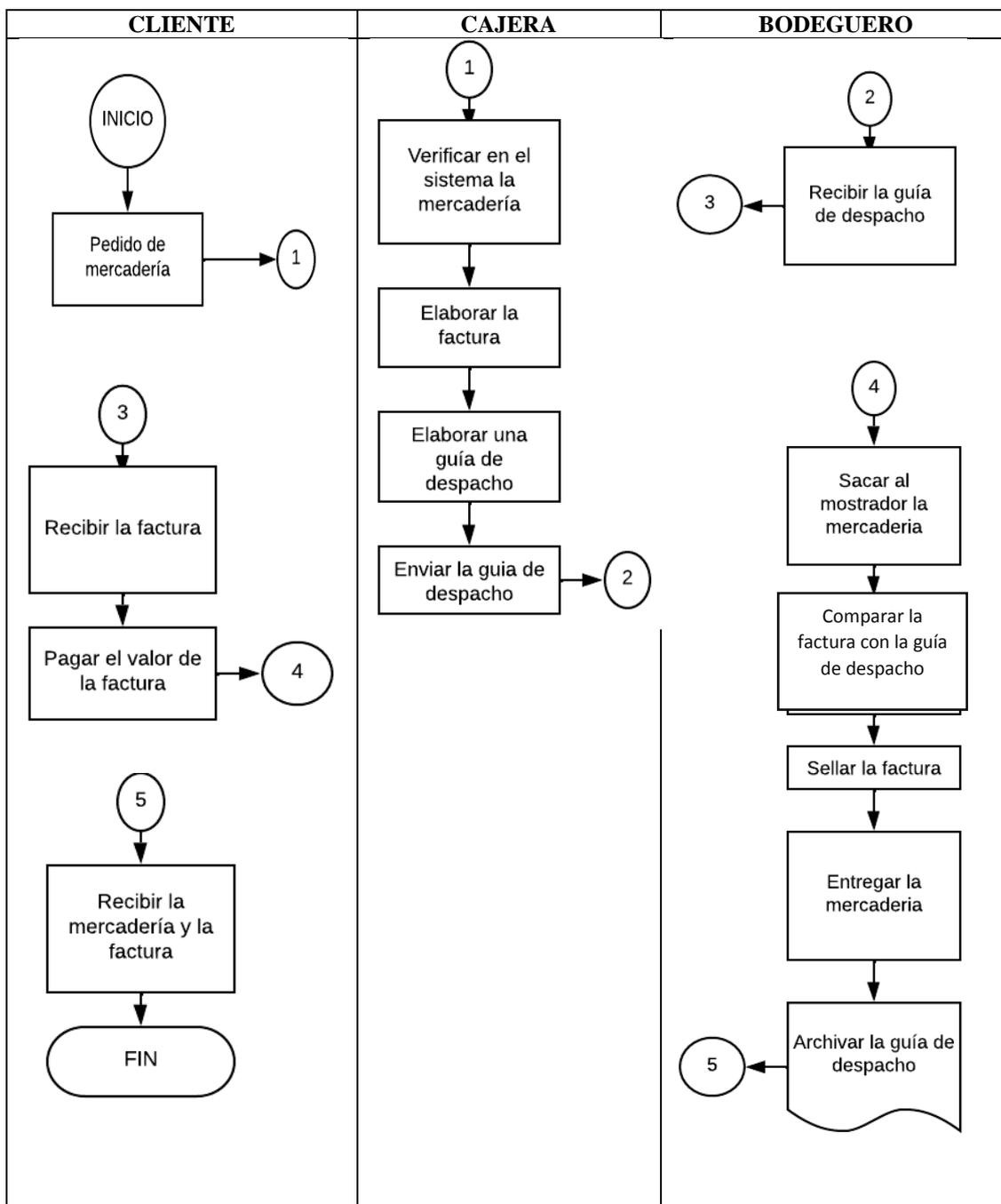
*Tabla 36. Procedimiento - despacho de inventarios*

	<p align="center"><b>COMERCIAL "SÚPER MEGA BLANQUITA"</b></p> <p align="center"><b>PROCEDIMIENTO DE DESPACHO DE INVENTARIOS</b></p>	
<p><b>Objetivo:</b> El objetivo del proceso de despacho de inventarios es mantener organizado y en orden los productos dentro de la bodega</p>		
<p><b>Responsables del proceso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliente</li> <li>• Jefe de ventas</li> <li>• Bodeguero</li> </ul>		
<p><b>Documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura</li> <li>• Guía de despacho</li> </ul>		
<p align="center"><b>N°</b></p>	<p align="center"><b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b></p>	<p align="center"><b>RESPONSABLE</b></p>
1	Pedido de mercadería	Cliente
2	Verificar en el sistema la mercadería	Cajera
3	Elaborar la factura	Cajera
4	Elaborar una guía de despacho	Cajera
5	Enviar la guía de despacho	Cajera
6	Recibir una guía de despacho	Bodeguero
7	Recibir la factura	Cliente
8	Pagar la factura	Cliente
9	Sacar al mostrador la mercadería	Bodeguero
10	Comparar la factura con la guía de despacho	Bodeguero
11	Sellar la factura	Bodeguero
12	Entregar la mercadería	Bodeguero
13	Archivar la guía de despacho	Bodeguero
14	Recibir la mercadería y la factura	Cliente

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial "Súper Mega Blanquita"

Tabla 37. Flujo grama - despacho de inventarios



Elaborado por: Johana Cocha  
 Fuente: Comercial “Súper Mega Blanquita”

### 3.4.1.3 Funciones

Tabla 38. Manual de funciones - Gerente

	<p><b>COMERCIAL "SUPER MEGA BLANQUITA"</b></p>
	<p><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>
<p><b>CARGO</b></p> <p>GERENTE</p> <p><b>A. Descripción del cargo</b></p>	
<p><b>1. Definición</b></p> <p>El gerente es la persona encargada de direccionar a sus empleados, de planificar, controlar y organizar las actividades del comercial, además tiene la responsabilidad legal del comercial.</p>	
<p><b>2. Funciones y responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar legalmente el comercial</li> <li>• Autorizar los perdidos de compra del inventario</li> <li>• Autorizar y firma los pagos con cheques</li> <li>• Analiza y aprueba a los nuevos proveedores</li> <li>• Resolver problemas que se presenten en el comercial</li> <li>• Supervisar las actividades de cada uno de sus empleados</li> <li>• Tomar decisiones con respecto al manejo de los productos</li> </ul>	

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

**Tabla 39. Manual de funciones - Contadora**

	<b>COMERCIAL "SUPER MEGA BLANQUITA"</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>
<p><b>CARGO</b></p>	
<p>CONTADORA</p>	
<p><b>A. Descripción del cargo</b></p>	
<p><b>1. Definición</b></p>	
<p style="text-align: center;">La contadora es la persona encargada de los registros contables del comercial y de declarar sus obligaciones tributarias al SRI.</p>	
<p><b>2. Funciones y responsabilidades</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar constataciones físicas del inventario</li> <li>• Realiza declaraciones tributarias</li> <li>• Realizar informes sobre lo inventariado</li> <li>• Recibir toda la documentación importante y de respaldo archivada</li> <li>• Archivar y guardar la documentación emitida por el comercial</li> <li>• Elaboración de cheques</li> <li>• Pago a proveedores</li> <li>• Realizar balances</li> <li>• Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión del departamento</li> </ul>	

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

*Tabla 40. Manual de funciones - cajera*

	<b>COMERCIAL "SUPER MEGA BLANQUITA"</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>
<b>CARGO</b>  CAJERA  <b>A. Descripción del cargo</b>	
<b>1. Definición</b>	
La Cajera es la persona encargada de la atención al cliente.	
<b>2. Funciones y responsabilidades</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe y entrega dinero en efectivo</li> <li>• Emite facturas a los clientes</li> <li>• Brinda atención a los clientes</li> <li>• Registra movimientos de entrada y salida de dinero en caja</li> <li>• Realiza arqueos de caja</li> </ul>	

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

*Tabla 41. Manual de funciones - jefe de compras*

	<b>COMERCIAL "SUPER MEGA BLANQUITA"</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>
<p><b>CARGO</b></p> <p>JEFE DE COMPRAS</p> <p><b>A. Descripción del cargo</b></p>	
<p><b>1. Definición</b></p> <p style="text-align: center;">El jefe de compras es la persona encargada de programar y controlar el suministro adecuado de los productos que requiere el comercial</p>	
<p><b>2. Funciones y responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Busca proveedores</li> <li>• Solicita cotizaciones a varios proveedores</li> <li>• Contactarse con los proveedores</li> <li>• Realizar pedidos a los proveedores</li> <li>• Tener información actualizada de todos los proveedores</li> </ul>	

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial "Super Mega Blanquita"

**Tabla 42.** Manual de funciones - jefe de ventas

	<b>COMERCIAL "SUPER MEGA BLANQUITA"</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>
<p><b>CARGO</b></p> <p>JEFE DE VENTAS</p> <p><b>A. Descripción del cargo</b></p>	
<p><b>1. Definición</b></p>	
<p style="text-align: center;">El jefe de ventas es la persona encargada organizar y controlar el proceso de las ventas dentro del comercial</p>	
<p><b>2. Funciones y responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora pronósticos de ventas</li> <li>• Establece precios a los productos</li> <li>• Realiza promociones de ventas</li> <li>• Lleva un control de la ventas de cada mes</li> </ul>	

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial “Super Mega Blanquita”

*Tabla 43. Manual de funciones - Bodeguero*

	<b>COMERCIAL "SUPER MEGA BLANQUITA"</b>
	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>
<b>CARGO</b>	
BODEGUERO	
<b>A. Descripción del cargo</b>	
<b>1. Definición</b>	
El bodeguero es la persona encargada de almacenar y despachar los productos del comercial	
<b>2. Funciones y responsabilidades</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa las existencias dentro de bodega</li> <li>• Genera órdenes de compra</li> <li>• Realizar constataciones físicas</li> <li>• Almacenar los productos en bodega</li> <li>• Mantener limpia la bodega</li> <li>• Organizar los productos dentro de bodega</li> <li>• Despacha productos</li> <li>• Tener la documentación adecuada para la recepción y el despacho de productos</li> </ul>	

**Elaborado por:** Johana Cocha

**Fuente:** Comercial "Super Mega Blanquita"

### **3.4.2 Método de control de inventario**

Para llevar un método de control de inventarios se sugiere al comercial "Súper Mega Blanquita" usar el método PEPS debido a que se venden productos que pueden llegar a caducar si están por mucho tiempo dentro de bodega, esto lo pueden realizar de manera manual aplicando tarjetas Kardex que le permitirá visualizar las entradas y salidas de las existencias.

Para aplicar un método de valoración de los inventarios se sugiere que se mantenga con el promedio ponderado debido a que el software contable con el que trabajan no les permite aplicar otro método y realizar esto de manera manual tendría muchas desventajas, ya que el comercial cuenta con una gran variedad de productos dentro del comercial.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1. Conclusiones**

- Mediante el desarrollo del presente proyecto integrador en el comercial “Super Mega Blanquita” del cantón Píllaro, en relación con el primer objetivo se aplicó una entrevista al gerente y una encuesta a los empleados que están a cargo del inventario para poder diagnosticar la situación actual de cómo se lleva el control de los inventarios y se llegó a la conclusión que dentro del comercial no existe un sistema de control de inventarios, que la única manera que llevan el control es a través del software Microplus el cual no refleja la realidad del inventario.
- A través de un cuestionario de check list se pudo determinar cuáles son las vulnerabilidades y riesgos que presentan dentro del comercial y se procedió a dar un tratamiento a cada una de las problemáticas encontradas.
- Para lograr el cumplimiento del tercer objetivo se diseñó un sistema de control de inventarios que contiene un manual de políticas, procedimientos y funciones que son de vital importancia para garantizar el manejo y control adecuado de sus inventarios.

#### **4.2. Recomendaciones**

- Una vez finalizado el desarrollo del proyecto integrador se recomienda al comercial acogerse al sistema de control de inventario que se le propuso para evitar los problemas que han venido teniendo.
- Se sugiere a gerencia aplicar y sociabilizar el manual de políticas, procedimientos y funciones que se estableció según los requerimientos del comercial, con el fin de mejorar el control de los inventarios.
- Para mejorar el control de los inventarios se recomienda realizar constataciones físicas de cada uno de sus productos, ya que por motivo del COVID19 no lo han realizado en su totalidad, esto garantizara una información real del saldo de inventarios.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Apunte, R., & Rodríguez, R. (2016). Diseño y aplicación de sistema de gestión en Inventarios en empresa ecuatoriana. *Ciencias Holguín*, 22.  
<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181546432006>
- Arzamendia, A., Schulz, E., & Ortiz, O. (2021). Descripción de sistema de control de inventarios utilizado en una empresa distribuidora. In M. Routi (Ed.), *Memorias X foro de investigadores* (pp. 51–52). Universidad Iberoamericana.  
<https://doi.org/https://doi.org/10.26885/foro.2021>
- Corella, L. M., & Olea, J. (2023). Desarrollo de un sistema de control de inventario para una empresa comercializadora de sistemas de riego. *Ingeniería Investigación y Tecnología*, 24(1), 1–10.  
<https://doi.org/10.22201/fi.25940732e.2023.24.1.006>
- Durán, Y. (2012). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. *Visión Gerencial*, 1, 55–78.  
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=465545892008>
- Fernández, A. (2017). *Gestion de Inventarios*.  
[https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=s1cpEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT8&dq=definición+de+inventarios&ots=mCjomHa0-u&sig=Geldkb94Xk8zSG8Z-cZspRy2cek#v=onepage&q=definición de inventarios&f=false](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=s1cpEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT8&dq=definición+de+inventarios&ots=mCjomHa0-u&sig=Geldkb94Xk8zSG8Z-cZspRy2cek#v=onepage&q=definición+de+inventarios&f=false)
- Garrido, I., & Martínez, M. (2017). La Gestión De Inventario Como Factor Estratégico En La Administración De Empresas. *Negotium*, 13(37), 109–129.  
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=78252811007>
- González, E., Lozan, M., & Asencio, L. (2017). El inventario como determinante en la rentabilidad de las distribuidoras farmacéuticas. *Retos*, 7(13), 123.  
<https://doi.org/10.17163/ret.n13.2017.08>
- Múzquiz, D. (2013). Administración de inventarios y almacenes. In *Centro de Educación Continua Unidad Mazatlán*.  
<https://drive.google.com/file/d/1CsBb1ljxzJnaEnNgIs9bcHlaqmiKvs09/view?pli=1>
- Ortega, S., Lopez, Z., & Eras, R. (2022). Métodos de control y valoración de

inventarios utilizados en empresas de electrodomésticos del cantón Machala.  
*593 Digital Publisher CEIT*, 7(5-1), 315-327.

<https://doi.org/10.33386/593dp.2022.5-1.1363>

Rodriguez, A., Chud, V., & Osorio, J. (2019). Sistema de control de Inventarios multicriterio difuso para repuestos. *Scientia et Technica Año XXIV*, 24(02), 595-603.

<https://revistas.utp.edu.co/index.php/revistaciencia/article/view/22331/14931>

## ANEXOS

### Anexo 1: RUC del comercial

RUC  
1800529271001

Razón social  
CHUCURI ROJANO SEGUNDO ANGEL MARIA

Estado contribuyente en el RUC

**ACTIVO**

**Actividad económica principal**

VENTA AL POR MENOR DE GRAN VARIEDAD DE PRODUCTOS EN SUPERMERCADOS, ENTRE LOS QUE PREDOMINAN, LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS, LAS BEBIDAS O EL TABACO, COMO PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD Y VARIOS OTROS TIPOS DE PRODUCTOS, COMO PRENDAS DE VESTIR, MUEBLES, APARATOS, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, COSMÉTICOS, ETCÉTERA.

Contribuyente fantasma

NO

Contribuyente con transacciones inexistentes

NO

Tipo contribuyente	Régimen	Categoría	
PERSONA NATURAL	GENERAL		
Obligado a llevar contabilidad	Agente de retención	Contribuyente especial	
SI	SI	NO	
Fecha inicio actividades	Fecha actualización	Fecha cese actividades	Fecha reinicio actividades
2002-03-20	2022-04-22		