



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS GESTION  
EMPRESARIAL E INFORMATICA**

**ESCUELA DE GESTION EMPRESARIAL**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CP**

**TRABAJO DE GRADUACION PREVIO A LA OBTENCION DEL  
TITULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CP**

**TEMA**

**DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE  
INVENTARIOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACION DEL  
COMERCIAL DAVID & DAVID DEL CANTON MONTALVO,  
PROVINCIA LOS RIOS, AÑO 2012**

**AUTORA**

**VIEJÓ LOZANO EVELYN JOHANNA**

**DIRECTORA**

**ING. ISABEL JAYA**

**PARES ACADEMICOS**

**LIC. ENRIQUE GARCIA**

**ING. FRANKLIN JARRIN**

**GUARANDA, 2013**



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS GESTION  
EMPRESARIAL E INFORMATICA**

**ESCUELA DE GESTION EMPRESARIAL**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CP**

**TRABAJO DE GRADUACION PREVIO A LA OBTENCION DEL  
TITULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CP**

**TEMA**

**DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE  
INVENTARIOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACION DEL  
COMERCIAL DAVID & DAVID DEL CANTON MONTALVO,  
PROVINCIA LOS RIOS, AÑO 2012**

**AUTORA**

**VIEJÓ LOZANO EVELYN JOHANNA**

**GUARANDA, 2013**

## **II. DEDICATORIA**

El presente trabajo de graduación deseo dedicar a Dios todopoderoso por la salud y sabiduría que me brinda en el cada día, la fortaleza para enfrentar cada uno de los obstáculos y de esta forma alcanzar uno de mis más grandes objetivos ser ingeniera.

A mi familia que por su apoyo y comprensión han hecho posible la culminación de esta carrera profesional que constituye un sueño y objetivo compartido entre ellos y mi persona.

**Evelyn Viejó Lozano**

### **III. AGRADECIMIENTO**

Primeramente agradezco a Dios quien es el que nos da la fortaleza para realizar cada una de las actividades que nos proponemos y obtener los resultados deseados.

A mi familia por su apoyo incondicional que diariamente me brindan en todos los ámbitos económicos como morales, mi esposo y mi pequeña hija que me comprenden, me apoyan en los momentos más difíciles e importantes de mi vida personal como profesional.

A la Universidad Estatal de Bolívar por abrir sus partes cada día para que sus sabios catedráticos nos impartan sus conocimientos formándonos como grandes profesional.

A la Ing. Isabel Jaya directora de la Tesis por toda su colaboración, paciencia y entrega para guiarme con sus conocimientos muy acertados, al Ing. Franklin Jarrin y al Lic. Enrique García pares académicos que con sus sugerencias han contribuido en gran parte al desarrollo de este trabajo investigativo.

**Evelyn Viejó Lozano**

#### IV. CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR.

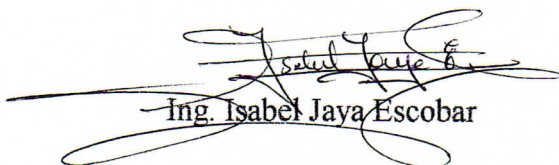
YO, ING. ISABEL JAYA ESCOBAR, CATEDRÁTICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, A PETICIÓN VERBAL DE LA PARTE INTERESADA.

### CERTIFICO

Que, la egresada de la carrera de Contabilidad y Auditoría, VIEJÓ LOZANO EVELYN JOHANNA, ha venido desarrollando bajo mi supervisión el trabajo de graduación titulado “DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACION DEL COMERCIAL DAVID & DAVID DEL CANTON MONTALVO, PROVINCIA LOS RIOS, AÑO 2012” y una vez realizada la respectiva revisión e incorporadas las recomendaciones emitidas en la Pre defensa; en tal virtud autorizo su presentación para la aprobación respectiva.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad para que, la peticionaria pueda hacer uso en lo que a bien pudiere.

Guaranda, 02 de Abril del 2013




Ing. Isabel Jaya Escobar

**DIRECTORA DE TESIS**

## V. AUTORIA NOTARIADA

Yo, VIEJÓ LOZANO EVELYN JOHANNA declaro bajo juramento que el trabajo **“DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACION DEL COMERCIAL DAVID & DAVID DEL CANTON MONTALVO, PROVINCIA LOS RIOS, AÑO 2012”**, aquí descrito es de mi autoría que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A través de la presente declaración cedo los derechos de propiedad intelectual correspondiente a este trabajo, a la Universidad Estatal de Bolívar, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.



**VIEJÓ LOZANO EVELYN JOHANNA**

**CI. 120526705-5**



R. DEL E.

NOTARIA PRIMERA

San Miguel  
Prov. Bolívar

# DR. JOSE CORDOVA NUÑEZ

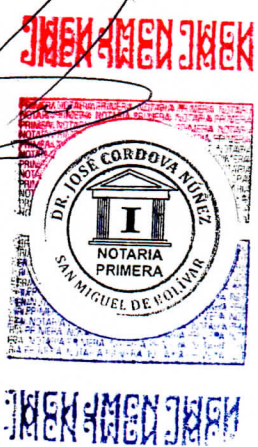
## RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Y RUBRICAS

1 En la Ciudad de San Miguel, Cantón del mismo nombre,  
 2 Provincia de Bolívar, República del Ecuador, hoy día miércoles  
 3 tres (03) de abril de dos mil trece, ante mí, DOCTOR JOSÉ  
 4 CÓRDOVA NÚÑEZ, NOTARIO PUBLICO PRIMERO DEL  
 5 CANTÓN SAN MIGUEL, comparece la señorita: Viejo Lozano  
 6 Evelyn Johanna, soltera, con el objeto de reconocer su firma y  
 7 rúbrica, que obra al pie del documento que antecede. Al efecto,  
 8 siendo conocedora de los delitos del perjurio e instruida por mí  
 9 el Notario, de la obligación que tiene de decir la verdad, declara  
 10 y manifiesta, que la firma y rúbrica, impresa en el mismo, es  
 11 suya propia, la misma que la utiliza en todos sus actos públicos  
 12 y privados y como tal la reconoce, firmando en unidad de acto,  
 13 de todo lo cual Doy Fe.-

14  
 15  
 16  
 17  
 18 *[Handwritten signature]*  
 19 Dr. José Córdova Núñez  
 20 EL NOTARIO

21 *[Handwritten signature]*

22 120526705-5



## VI. TABLA DE CONTENIDOS.

I. Portada

II. Dedicatoria

III. Agradecimientos

IV. Certificación del Director

V. Autoría Notariada

VI. Tabla de Contenido

VII. Lista de Cuadros y Gráficos

VIII. Lista de Anexo

IX. Resumen Ejecutivo

X. Executive Summary

XI. Introducción

### CAPITULO I

1.1TEMA.....	1
1.2ANTECEDENTES.....	2
1.3FORMULACIÓN DELPROBLEMA.....	5
1.3.1PROBLEMA.....	6
1.4JUSTIFICACION.....	7
1.5OBJETIVOS.....	9
1.5.1 OBJETIVO GENERAL.....	9
1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	9
1.6MARCO TEORICO.....	10



1.6.1 MARCO REFERENCIAL, GEOREFERENCIAL Y LEGAL.....	10
1.6.1.1 MARCO REFERENCIAL.....	10
1.6.1.2 MARCO GEOREFERENCIAL.....	11
1.6.1.3 MARCO LEGAL.....	12
1.6.1.3.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ECUADOR.....	12
1.6.1.3.2 LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO.....	13
1.6.1.3.3REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO.....	14
1.6.1.3.4 CÓDIGO ORGÁNICO DE LA PRODUCCIÓN, COMERCIO E INVERSIONES DEL ECUADOR.....	14
1.6.1.3.5 REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO.....	15
1.6.1.3.6 LEY DE COMPAÑIAS DEL ECUADOR.....	15
1.7. MARCO CONCEPTUAL.....	17
1.8. TEORIA CIENTIFICA.....	23
1.8.1SISTEMAS.....	24
1.8.2 INVENTARIO.....	24
1.8.2.1 SISTEMA DE INVENTARIO.....	25
1.8.2.1.1 EL SISTEMA DE INVENTARIO PERPETUO.....	25
1.8.2.1.2 EL SISTEMA DE INVENTARIO PERIODICO.....	27
1.8.2.2METODOS DE COSTEO DE INVENTARIOS.....	28
1.8.2.2.1COSTO UNITARIO ESPECIFICO.....	28
1.8.2.2.2COSTO PROMEDIO PONDERADO.....	29
1.8.2.2.3PRIMERAS ENTRADAS, PRIMERAS SALIDAS.....	29

1.8.2.2.4ULTIMAS ENTRADAS, PRIMERAS SLAIDAS.....	29
1.8.2.2.5PROMEDIO SIMPLE.....	29
1.8.2.2.6ULTIMO PRECIO DE COMPRA.....	30
1.8.3GESTION ADMINISTRATIVA.....	30
1.8.3.1ORGANIZACION.....	30
1.8.3.2PERSONAL.....	30
1.8.3.3DIRECCION.....	30
1.8.3.4CONTROL.....	30
1.8.3.5REPRESENTATIVIDAD.....	31
1.8.3.6EL CONTROL DE GESTION.....	33
1.8.3.7LOS SISTEMAS TRADICIONALES.....	35
1.8.3.8 UNA NUEVA VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....	36
1.8.3.9COMO CONSEGUIR UNA BUENA ESTRUCTURA.....	38
1.8.3.10 CENTRALIZACIÓN O DESCENTRALIZACIÓN.....	39
1.8.3.11LOS DISTINTOS ENFOQUES EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL...	41
1.8.3.12 EL ANÁLISIS FUNCIONAL.....	42
1.9 HIPOTESIS.....	45
1.10 VARIABLES.....	46
1.10.1 VARIABLE INDEPENDIENTE.....	46
1.10.2VARIABLE DEPENDIENTE.....	46
1.10.3 OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES.....	47
1.11 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....	49
1.11.1 METODOS.....	49
1.11.1.1 MÉTODO INDUCTIVO.....	49

1.11.1.2 MÉTODO DEDUCTIVO.....	49
1.11.1.3 MÉTODO CIENTÍFICO.....	49
1.11.1.4 MÉTODO BIBLIOGRÁFICO.....	49
1.12 TIPOS DE INVESTIGACION.....	50
1.12.1 ANALÍTICA – DESCRIPTIVA.....	50
1.12.2 PROPOSITIVA.....	50
1.13 TECNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	50
1.13.1 ENCUESTA.....	50
1.13.2 OBSERVACIÓN.....	50
1.13.3 ENTREVISTA.....	50
1.14 UNIVERSO Y MUESTRA.....	51
1.15 PROCESAMIENTO DE DATOS.....	52
CAPITULO II	
2.1 ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS.....	53
2.1.1 ANÁLISIS DE LAS ENTREVISTAS.....	53
2.1.2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LAS ENCUESTAS.....	55
2.2 COMPROBACION DE LA HIPOTESIS.....	62
2.2.1 PLANTEAMIENTO DE LA HIPOTESIS.....	62
2.2.2 NIVEL DE CONFIANZA.....	62
2.2.3 REGION DE ACEPTACION Y FORMULA ESTADISTICA.....	62
2.2.4 CALCULO DE LA JI O LA CHI CUADRADA.....	63
2.2.5 DECISION.....	64
2.3 CONCLUSIONES.....	65
2.4 RECOMENDACIONES.....	66

## CAPITULO III

3.1 PROPUESTA.....	67
3.2 INTRODUCCION.....	68
3.3 JUSTIFICACION.....	69
3.4 OBJETIVOS.....	70
3.4.1 OBJETIVO GENERAL.....	70
3.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	70
3.5 FUNDAMENTACION TEORICA.....	71
3.5.1 EL SISTEMA DE INVENTARIO PERPETUO.....	71
<b>3.5.1.1 MÉTODOS DE PROMEDIO PONDERADO.....</b>	<b>72</b>
3.5.1.2 DINAMICA DE LAS CUENTAS EN EL SISTEMA DE PERMANENCIA DE INVENTARIOS.....	72
3.5.1.3 ASIENTOS CONTABLES.....	74
3.5.1.4METODO DE VALUACION DE INVENTARIOS.....	75
3.5.1.4.1TRANSACCIONES.....	75
3.5.1.4.2APLICACIÓN DEL SISTEMA DE INVENTARIOS CON EL UTILITARIO EXCEL.....	76
3.5.1.5 PROGRAMACION DE OPERACIONES.....	78
3.5.1.6 PLAN OPERATIVO DE LA PROPUESTA.....	79
3.6 RESULTADOS ESPERADOS.....	80
3.7 BIBLIOGRAFIA.....	81
3.8 ANEXOS.....	83

## VII. LISTADO DE CUADROS Y GRAFICOS

### CAPITULO I

**CUADRO N°1:** OPERACIONALIZACION DE VARIABLE..... 47

**CUADRO N°2:**UNIVERSO Y MUESTRA..... 51

### CAPITULO II

**CUADRO N°1:**¿EL COMERCIAL DAVID & DAVID LLEVA UN SISTEMA DE INVENTARIOS?..... 55

**CUADRO N°2:** ¿LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS INFLUYE EN EL CRECIMIENTO ECONÓMICO?..... 56

**CUADRO N°3:** ¿LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS BRINDARÁ MAYOR EFECTIVIDAD EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE?..... 57

**CUADRO N°4:** ¿UN SISTEMA DE INVENTARIOS REDUCIRÁ COSTOS AL COMERCIAL Y POR ENDE GENERARÁ MAYOR UTILIDAD?..... 58

**CUADRO N°5:** ¿UN SISTEMA DE INVENTARIOS MEJORARÍA LA ADMINISTRACIÓN DEL COMERCIAL DAVID & DAVID?..... 59

**CUADRO N°6:** ¿LOS PROBLEMAS QUE SE OCASIONAN A DIARIO SON POR LA FALTA DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS?..... 60

**CUADRO N°7:** ¿LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS CONTRIBUIRÁ EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL COMERCIAL?..... 61

**CUADRO N°8:** FRECUENCIAS OBSERVADAS..... 63

**CUADRO N°9:** FRECUENCIAS ESPERADAS..... 63

**CUADRO N°10:** FORMULA..... 63

### CAPITULO III

<b>CUADRO N°1: MERCADERIAS.....</b>	<b>72</b>
<b>CUADRON°2: VENTAS.....</b>	<b>72</b>
<b>CUADRO N°3: COSTO DE VENTAS.....</b>	<b>73</b>
<b>CUADRO N°4: CONTABILIZACION DEL INVENTARIO.....</b>	<b>77</b>
<b>CUADRO N°5: PROGRAMACION DE OPERACIONES.....</b>	<b>78</b>
<b>CUADRO N°6: PLAN OPERATIVO DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>79</b>

### **LISTADO DE GRAFICOS**

#### **CAPITULO II**

<b>GRAFICO N°1: SISTEMA DE INVENTARIOS.....</b>	<b>55</b>
<b>GRAFICO N°2: CRECIMIENTO ECONOMICO.....</b>	<b>56</b>
<b>GRAFICO N°3: EFECTIVIDAD ATENCION AL CLIENTE.....</b>	<b>57</b>
<b>GRAFICO N°4: COSTOS.....</b>	<b>58</b>
<b>GRAFICO N°5: MEJORAS ADMINISTRACION.....</b>	<b>59</b>
<b>GRAFICO N°6: SISTEMA DE INVENTARIOS.....</b>	<b>60</b>
<b>GRAFICO N°7: ADMINISTRACION RECURSOS.....</b>	<b>61</b>

### **VIII. LISTADO DE ANEXOS**

<b>ANEXO I: ENCUESTA.....</b>	<b>83</b>
<b>ANEXO II: ENTREVISTA.....</b>	<b>85</b>
<b>ANEXO III: ORDEN DE COMPRA.....</b>	<b>86</b>
<b>ANEXO IV: INFORME DE RECIBO DE MERCADERIAS.....</b>	<b>87</b>
<b>ANEXO V: PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS.....</b>	<b>88</b>
<b>ANEXO VI: PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACION.....</b>	<b>90</b>
<b>ANEXO VII: CERTIFICACION.....</b>	<b>91</b>

ANEXO VIII: COMERCIAL DAVID & DAVID.....	92
ANEXO IX: STAND DE VENTAS.....	93

## **IX. RESUMEN EJECUTIVO**

En el Comercial DAVID & DAVID, dedicada a la compra – venta de productos ferreteros y de construcción a la sociedad en general, presenta grandes falencias en el cómo realizar un sistema de inventario acertado que disminuya los problemas que se presentan diariamente.

Por tal motivo nos hemos visto en la necesidad de realizar un estudio investigativo en esta institución para determinar qué sistema de inventarios puede contribuir con la finalización de la problemática del comercial. A través de la investigación, análisis y recopilación de información por medio de entrevistas y encuestas a las autoridades y empleados, además de la teoría científica obtenida de libros, páginas de internet.

Con toda la información obtenida se realizó el anteproyecto según los requerimientos y pasos establecidos en el manual de graduación de la facultad, fue presentado al Honorable Consejo Universitario para su respectiva aprobación.

La muestra elegida fue el total del universo resultando 17 persona encuestados y las entrevistas se realizó al Gerente propietario, Sub Gerente y 2 empleados, de acuerdo a la tabulación, análisis e interpretación de resultados, se planteó la siguiente hipótesis: “La Implementación de un Sistema de Inventarios, permitirá mejorar la administración del comercial “DAVID & DAVID” en el año 2012”.

Además mediante el análisis a los resultados obtenidos podemos decir que en su gran mayoría los empleados opinan que la necesidad de implementar un sistema de inventarios es de vital importancia para el buen desarrollo del comercial.

Recomiendo que los empleados deben comprometerse con las actividades laborales del comercial y sobre todo que contribuyan con el mejoramiento del sistema de inventarios.

Finalmente recomiendo la implementación de un sistema de inventarios que permita mejorar la administración del comercial.



## **X. EXECUTIVE SUMMARY**

In the commercial DAVID & DAVID, dedicated to the purchase - sale of hardware products and building society in general, presents major flaws in how perform an inventory system successful that decreases the problems that arise daily.

For this reason we have been in need of a research study in this institution to determine what inventory system can contribute with the completion of the problematic of the commercial. Through research, analysis and information gathering through interviews and surveys to the authorities and employees, as well as the scientific theory obtained from books, Web pages.

With the information obtained was carried out the preliminary design according to requirements and steps set out in the manual of graduation of the faculty, it was presented to the Honorable University Council for their respective approval.

The sample chosen was the total of the universe resulting 17 person surveyed and interviews was carried out to the owner manager, Sub 2 employees, according to the tabulation, analysis and interpretation of results, and Manager was raised the following hypothesis: "The implementation of an inventory system, will allow improving the administration of the commercial 'DAVID & DAVID' in the year 2012".

Also by analyzing the results obtained we can say that most employees say that the need to implement a system of inventories is of vital importance for the good development of the commercial.

I recommend that employees must commit to work activities of the commercial and mostly contributing to improvement of the system of inventories.

Finally I recommend the implementation of a system of inventories that will improve the management of the commercial.

## **XI. INTRODUCCION**

Unas de las actividades más importantes en nuestro país es el comercio, el cual en los últimos años se ha ido incrementado por el aparecimiento de grandes emprendedores, y el mejoramiento de la economía local lo cual permite la compra – venta de productos según las necesidades de los consumidores.

Como es de saber; la base de toda empresa comercial es la compra y ventas de bienes y servicios; de aquí viene la importancia del manejo de inventario por parte de la misma.

Para que una empresa cuente con una dirección eficiente, es imprescindible garantizar un control preciso de los recursos con que cuenta la entidad, un registro adecuado de los hechos económicos que permitan conocer lo que cuesta producir como renglón y analizar periódicamente los resultados obtenidos para determinar los factores que están incidiendo en los mismos a fin de tomar las decisiones que correspondan.

En todo este proceso de cambio del entorno empresarial, ésta necesidad de las empresas no se resuelve con el sistema de costo tradicional, aun contando con la posibilidad en recursos, debido a su incapacidad en cumplir los objetivos básicos que tradicionalmente se le han atribuido y por consiguiente estos sistemas tradicionales requieren ser complementados con esquemas más modernos, que solucionen las principales deficiencias del sistema de gestión actual.

En un proceso de cambio, la perspectiva de desarrollo de la empresa es la aplicación de un enfoque al cliente como meta para alcanzar y mantener la rentabilidad a partir de un control eficaz de sus costos, que permita disminuir los gastos e incrementar el margen económico a través de un mejor estudio de los clientes y servicios para el establecimiento de una política de servicio adecuada según las características del proceso en sí y su entorno.

Una de las instituciones dedicada al comercio, es el comercial DAVID & DAVID del cantón Montalvo, provincia de Los Ríos se constituye como un instrumento que permite contribuye al desarrollo económico de la sociedad, por tanto se requiere hacer de esta

entidad un modelo de control y gestión por medio de un sistema de inventario acertados que permita mejorar la administración y por ende satisfacción a los clientes.

La finalidad que persigue la implementación de un sistema de inventarios para mejorar la administración, es eficacia en la atención al cliente, contar con stock de seguridad, buen uso de las bodegas y control de la entrada y salida de las mercaderías para evitar el hurto o pérdida de las mismas.

Este trabajo fue desarrollado de acuerdo a los lineamientos y requerimientos de la institución, el cual se resumen en tres capítulos:

CAPITULO I consta del planteamiento del problema, justificación y objetivos que se fundamentan en la Teoría Científica, la operacionalización de las variables, población y muestra, la metodología y tipos de investigación.

El CAPITULO II encierra la tabulación, análisis e interpretación de resultados obtenidos por medio de las entrevistas y encuestas lo cual nos permitió la comprobación de la hipótesis planteada.

Para finalizar el CAPITULO III abarca la propuesta "Sistema de Inventarios para mejorar la Gestión Administrativa del Comercial David & David del Cantón Montalvo, Provincia de Los Ríos, año 2012" para la tomas de decisiones acertadas y oportuna en la administración del comercial.

# **CAPITULO I**

## **1.1 TEMA**

**“DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACION DEL COMERCIAL DAVID & DAVID, CANTON MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RIOS, AÑO 2012”**

## 1.2. ANTECEDENTES

En la antigüedad los primeros inventarios implementados fueron por los egipcios con diversas técnicas, hasta los Incas del Perú que tenían un instrumento llamado KIPU a base de nudos en unas cuerdas para llevar la cuenta de sus soldados, ganado, alimentos, etc. Los métodos actuales de toma de inventarios son diversos, pero son basados a partir de la creación de la contabilidad por partida doble del italiano Hernán Paccioli.

A nivel mundial, los inventarios surgen en el almacén de operaciones provenientes de obligaciones contraídas por la adquisición de bienes o servicios, para el consumo o beneficio de las empresas. De un modo general las Entidades Jurídicas han convertido el crédito en una estrategia que le beneficiará, a través de éste se logra un aumento de las ventas de cualquier servicio, producto. Así mismo, para que toda la empresa pueda permanecer en el mundo del mercado debe implementar diversas alternativas como el inventario que permite la adquisición del producto o servicio, permitiendo así mantenerse dentro del comercio, donde existe un alto grado de competencia, en la industria de pintura aun nivel generalizado de países y empresas.

A nivel nacional la mayoría de las empresas manejan el inventario, que se lleva a cabo gracias a un sistema de control interno encargado de conocer las estrategias de la competencia estableciendo políticas, normas y procedimientos, buscando innovar el mercado competitivo con la finalidad de aumentar los ingresos y poder garantizar el cumplimiento con los proveedores, por su parte, el sistema de control interno en el país se manifiesta, fundamentalmente (aunque no necesariamente de manera exclusiva) a través de: el control previo, concurrente y el control interno posterior además de la implementación de la auditoría interna. Dentro de esta perspectiva, el norte del sistema de control interno de toda organización debe ser garantizar el acatamiento de las normas legales, comprobar la exactitud la veracidad de la información financiera y administrativa a fin de hacerla útil, confiable, oportuna, fomentando la eficiencia de las operaciones, asegurar acatamiento de las decisiones adoptadas logrando el cumplimiento

de sus planes, programas y presupuestos en concordancia con las políticas prescritas con los objetivos y metas propuestas.

Como investigación resaltante en el área, se puede destacar:

Arias, J. (2007), elaboró un proyecto titulado: "Programa para el Control de Entrada y Salida de Materiales Escolares y Limpieza del Colegio Internacional Monagas, Maturín Estado Monagas". Propone un programa computarizado de inventario que lleve a cabo todos los registros del material de limpieza de la institución de manera segura para poder preservar más tiempo los materiales de limpieza en el depósito sin perder el control de lo que allí se encuentra ya que ciertos extravíos de mercancía acarrearían grandes pérdidas al colegio.

Figueroa, N. (2007), elaboró un proyecto titulado: "Diseño de un Sistema Computarizado para el Proceso de Facturación de la Empresa Inversiones BELMON PARR, C.A del Estado Monagas". Propone un sistema que lleve el control de la facturación de forma más segura, con claves únicas de acceso para cada facturador aplicando e implementando las modernas técnicas de administración y control. Y así poder garantizarle a la empresa la tranquilidad y el rendimiento de las inversiones hecha en ella.

Medina, M. (2008), elaboró un proyecto titulado: "Sistema Desarrollo de un Sistema de Información para el Registro y Control de los Materiales y Equipos de la Empresa Venezolana de Construcciones y Mantenimiento VECHAA, C.A, Maturín Estado Monagas" en el cual propone un sistema automatizado que de apoyo a la gestión administrativa de la empresa, la cual consta con el diseño e implementación de una aplicación que lleve los registros y controles de todos los materiales y equipos de la empresa Venezolana de Construcciones y Mantenimiento VECHAA.

El Comercial DAVID & DAVID del cantón Montalvo, provincia de Los Ríos, cuyo propietario es el Sr. David Fiallos fue constituido el 16 de octubre del 2000. Cuyos servicios fueron brindados a la comunidad montalvina por primera vez el 1 de enero del

2001, esta institución cuenta con un capital de aproximadamente quinientos mil dólares, empezó sus labores con 3 empleados y en la actualidad cuenta con 15 empleados.

Uno de los problemas más frecuentes que ocurren en el comercial es el control de las mercaderías por la falta de un sistema de inventarios, por tal motivo la institución sufre pérdidas económicas en grandes cantidades, ocasionando problemas graves problemas a la entidad comercial.

El origen del problema radica en la falta de un sistema de inventarios lo cual generaría un control de la entrada y salida de la mercadería, otorgando un alto grado de seguridad en el control de los mismos.

Tiene como visión incrementar un sistema contable computarizado que vaya a la par con el sistema de inventarios dando solución a los problemas de control de mercaderías generando mejoras en la administración y desarrollo institucional.

Según las experiencias adquiridas por el gerente propietario piensa que la institución en los últimos años no ha crecido económicamente según lo que se esperaban alcanzar causando preocupación del porqué, llegando a la conclusión que se ocasiona por la falta de dicho sistema, esto se ve reflejado en el incremento de los pasivos institucionales que equivalen casi al 50 % del capital institucional.

Las diferentes empresas comerciales como industriales usan como estrategia el uso adecuado de los inventarios para enfrentar la competencia y estar al día con los productos, contando con un stock adecuado brindando satisfacción a los clientes.



### **1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

El Comercial DAVID & DAVID dedicado a brindar servicios de alta calidad para la construcción, diseño y productos ferreteros, para lo cual ha realizado algunos convenios con diferentes marcas importantes del mercado, debido a la gran cantidad de mercadería que compra y vende necesita contar con sistema de inventarios lo cual le va a permitir tener un control de la entrada y salida de la mercadería, la tarea del comercial es brindar un buen servicio para obtener ingresos monetarios para lo cual debe implementar un sistema que le permita tener un control previo concurrente y posterior de la mercadería, puesto que los inventarios representan uno de los principales recursos de que dispone una empresa comercial o industrial, y el no contar con un sistema de inventarios establecido existen fallas en el registro y control de mercaderías, es decir el control es muy ambiguo, por lo cual el comercial requiere de un sistema donde se controle realmente la mercadería que entra como la que sale, con este sistema se evitaran los problemas que se presentan a menudo, como es que se agote la existencia de algún producto y esto ocasione caos para el comercial, como también se evitara que cualquier mercadería fuera hurtada, como pasa actualmente por la forma como se lleva el control.

Además como no existe un sistema de inventarios adecuado hay demasiada mercadería almacenada que no está siendo ofertada ocasionando el uso inadecuado de las bodegas ya que llegan nuevos productos actualizados y no hay lugar para su almacenamiento, dando lugar a que los clientes no puedan elegir dentro de toda la gama de productos que realmente hay.

El control de inventarios 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 de esta manera se obtengan mejores utilidades y beneficios para el comercial.

Todo control de inventario dentro de una empresa representa la forma de determinar de manera precisa y correcta la existencia de mercancía disponible dentro del comercial, ya que el objetivo principal es satisfacer las necesidades de los clientes y consumidores

(demanda) con productos, bienes y servicios de calidad en las mejores condiciones posibles.

Es por esto que es necesario diseñar un sistema de inventarios que esté acorde con el manejo y supervisión de la mercadería, con el fin de determinar las limitaciones y aumentar la comunicación del personal para obtener mayor efectividad en las operaciones de la empresa y un adecuado control y supervisión de las entradas y salidas de mercancía, la cual permitirá obtener una mejor planificación, organización, dirección, ejecución y control de los materiales utilizados por la empresa.

### **1.3.1 Problema**

¿Cómo la falta de un Sistema de Inventarios afecta la Gestión Administrativa del Comercial DAVID & DAVID?

## 1.4. JUSTIFICACION

La importancia de nuestra investigación radica en que un sistema de inventario es un recurso muy útil que posee valor económico. El problema se plantea cuando una empresa expendedora o productora de bienes y servicios no produce en un momento determinado la cantidad suficiente para satisfacer la demanda, por lo que debe realizar un almacenamiento protector contra posibles inexistencias.

Es necesario realizar este estudio debido a que el comercial presenta grandes falencias originadas por la falta de un sistema de inventarios, en la actualidad las diferentes instituciones comerciales gozan de un buen control por medio de sistemas informáticos.

Existe la novedad científica pues mediante la implementación de un sistema de inventario se brindará a la institución , la seguridad necesaria para el desarrollo comercial, debido que en la actualidad los problemas más frecuentes que se presentan son por la falta del mismo, tomando en consideración que la actividad de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o productos, de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma, este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer el nivel del periodo contable, es decir un estado contable de la situación económica de la empresa y conocer con que se reiniciara el ciclo financiero de corto plazo.

Este trabajo de investigación es factible realizarlo ya que se cuenta con todo el apoyo y aprobación del dueño y empleados, esto generara un impacto tanto en lo económico como en el desarrollo de las actividades del comercial ya que el trabajo será más rápido y ágil a la vez.

Esta investigación es pertinente porque nos permite poner en práctica los conocimientos adquiridos en el pasar de los años de estudio y sobre todo el tema propuesta está de acuerdo a nuestro perfil profesional.

Los beneficiarios de este diseño va a ser de gran ayuda tanto para el gerente propietario del comercial como también para los empleados que laboran en el mismo, ya que puede ser realizado por el personal de ese departamento en general, esto conlleva a que se puede tener un buen trabajo de inventario en el cual se refleja lo que en verdad se encuentra dentro del comercial, aumentado el buen desempeño de los del personal y llevando un mejor control de inventario y del sistema implementado.

## **1.5. OBJETIVOS**

### **1.5.1 Objetivo General**

“Diseñar un Sistema de Inventarios para mejorar la Gestión Administrativa del comercial DAVID & DAVID”

### **1.5.2 Objetivos Específicos**

- Diagnosticar que sistema de inventarios utiliza el comercial DAVID & DAVID.
- Diseñar un Sistema de Inventarios que permita llevar el control de la mercadería
- Proponer un Sistema de Inventarios para el control de la mercadería

## **1.6. MARCO TEORICO**

### **1.6.1 MARCO REFERENCIAL, GEOREFERENCIAL Y LEGAL**

#### **1.6.1.1 MARCO REFERENCIAL**

El Comercial DAVID & DAVID fue adquirida a crédito ya que anteriormente pertenecía a otra persona, el proyecto de comprarla empieza con la idea de tener un pequeño negocio familiar que contribuiría a la superación económica y además de brindar un servicio diferente a la comunidad montalvina.

Las diferentes adquisiciones para la construcción, diseño y productos ferreteros eran de difícil acceso, se tenía que trasladar a otras ciudades como Babahoyo para adquirirlos dichos materiales, realizando un análisis de que hacía falta en Montalvo llegaron a la conclusión que se necesitaba un local que contara con una gama de productos para realizar estas actividades.

Este comercial abrió sus puertas en un local alquilado en la avenida 25 de abril y 27 de Mayo junto al Banco Internacional, teniendo una acogida escandalosa por su buen servicio y atención al cliente, durante largos años fueron incrementando su capital y necesitaban un local más grande ya que las necesidades de la comunidad habían crecido y cada día los pedidos eran más grandes.

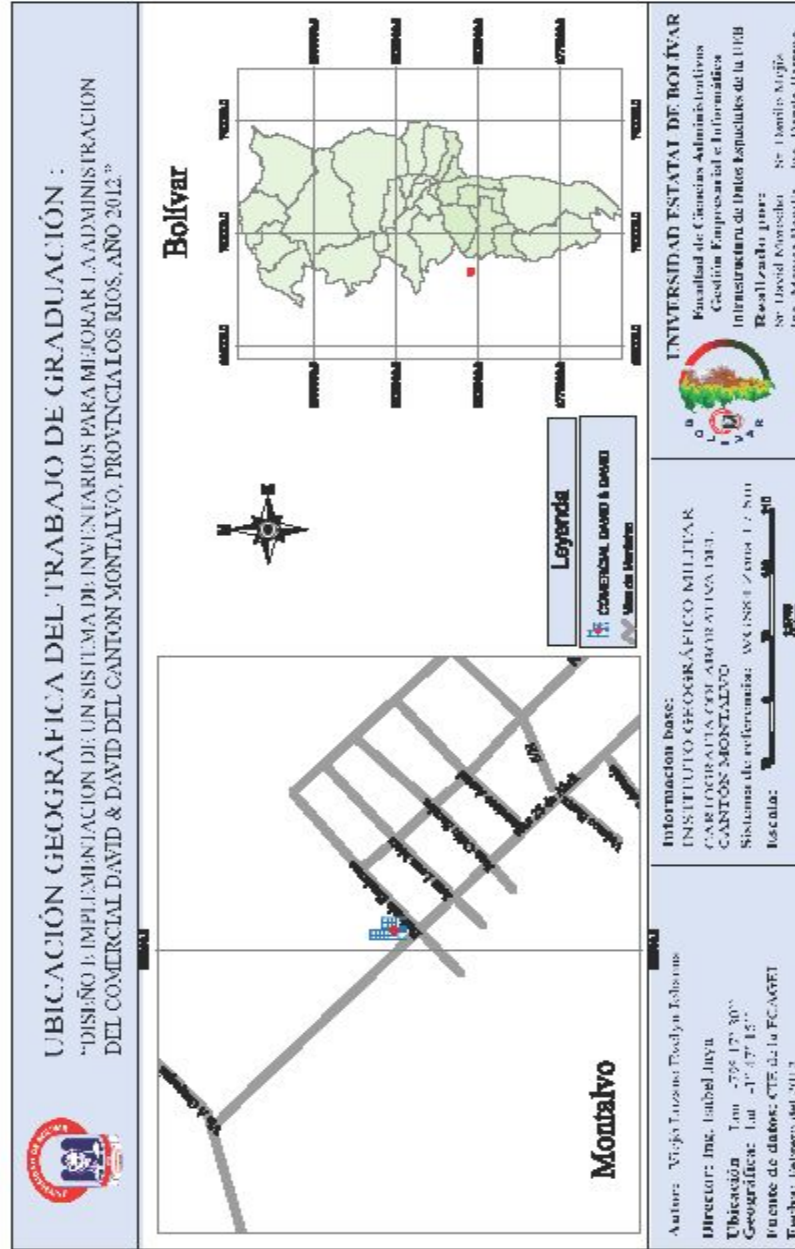
Empezaron con la construcción de su propio local en la avenida 25 de Abril y Eufemia Zambrano esquina abriendo sus puertas por primera ocasión el 1 de enero del 2001, con bodegas de grandes capacidades y diferentes stands de atención al cliente, de esta manera generando mayor afluencia de clientes.

Los pedidos incrementaron por lo cual se realizó convenios con diferentes marcas importantes de la industria de cerámicas y productos ferreteros tales como Juan Eljuri con sus marcas Rialto, Ital piso, Passarella y Keramicos; además con Romagna y Cerlux

todo esto en cuanto a la venta de cerámicas, en Hierro con Novacero; Cemento Selva Alegre y en Grifería con Grifini, Ceo, Franz Viegener.

El Gerente Propietario asiste anualmente a las distintas ferias que realizan estas marcas con la finalidad de mantener las mejores propuestas de productos en el mercado montalvino.

## 1.6.1.2 MARCO GEOREFERENCIAL





### **1.6.1.3 MARCO LEGAL**

Leyes que rigen el control de inventarios e instituciones comerciales en el Ecuador

#### **1.6.1.3.1 CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR**

POLÍTICA COMERCIAL

SECCIÓN SÉPTIMA

Art. 304.- La política comercial tendrá los siguientes objetivos:

1. Desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Regular, promover y ejecutar las acciones correspondientes para impulsar la inserción estratégica del país en la economía mundial.
3. Fortalecer el aparato productivo y la producción nacionales.
4. Contribuir a que se garanticen la soberanía alimentaria y energética, y se reduzcan las desigualdades internas.
5. Impulsar el desarrollo de las economías de escala y del comercio justo.
6. Evitar las prácticas monopólicas y oligopólicas, particularmente en el sector privado, y otras que afecten el funcionamiento de los mercados.

INTERCAMBIOS ECONÓMICOS Y COMERCIO JUSTO

SECCIÓN QUINTA

Art. 336.- El Estado impulsará y velará por el comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad, que minimice las distorsiones de la intermediación y promueva la sustentabilidad. El Estado asegurará la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentará la competencia en igualdad de condiciones y oportunidades, lo que se definirá mediante ley.

### **1.6.1.3.2- LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**

#### Capítulo IV

#### DEPURACIÓN DE LOS INGRESOS

Art. 10.- Deducciones.- (Reformado por Art. 3 de la Ley 51, R.O. 349, 31-XII-93).- En general, para determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos que se efectúen para obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.

5. Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios;

#### Capítulo VI

#### CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

Art. 23.- La administración realizará la determinación presuntiva cuando el sujeto pasivo no hubiese presentado su declaración y no mantenga contabilidad o, cuando habiendo presentado la misma no estuviese respaldada en la contabilidad o cuando por causas debidamente demostradas que afecten sustancialmente los resultados, especialmente las que se detallan a continuación, no sea posible efectuar la determinación directa:

- 1.- Mercaderías en existencia sin el respaldo de documentos de adquisición;
- 2.- No haberse registrado en la contabilidad facturas de compras o de ventas;
- 3.- Diferencias físicas en los inventarios de mercaderías que no sean satisfactoriamente justificadas;
- 4.- Cuentas bancarias no registradas; y,
- 5.- Incremento injustificado de patrimonio.

### **1.6.1.3.3 REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**

#### **Art. 25.- Gastos generales deducibles**

**8. Pérdidas.** 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.

### **1.6.1.3.4- CÓDIGO ORGÁNICO DE LA PRODUCCIÓN, COMERCIO E INVERSIONES DEL ECUADOR**

LIBRO III: DEL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, Y DE LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN.

TÍTULO I: Del Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

Capítulo I: Del Fomento y Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)

**Art. 53.-** Definición y Clasificación de las MIPYMES.- La Micro, Pequeña y Mediana empresa es toda persona natural o jurídica que, como una unidad productiva, ejerce una

actividad de producción, comercio y/o servicios, y que cumple con el número de trabajadores y valor bruto de las ventas anuales, señalados para cada categoría, de conformidad con los rangos que se establecerán en el reglamento de este Código.

#### **1.6.1.3.5. REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO**

**Art. 12.-** Obligatoriedad de inventarios.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra, cruzará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes y presentará un informe sucinto a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año. El incumplimiento de esta obligación será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes y lo dispuesto en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, pero se podrá otorgar un plazo máximo de treinta días para que cumpla con esa obligación.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA**

Las entidades y organismos del sector público, tendrán el plazo de 180 días contados a partir de la fecha de publicación de estas normas reglamentarias en el Registro Oficial, para actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

#### **1.6.1.3.6 LEY DE COMPAÑIAS DEL ECUADOR**

##### **DE LA ADMINISTRACION**

**Art. 126.-** Los administradores o gerentes que incurrieren en las siguientes faltas responderán civilmente por ellas, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudieren tener: a) Consignar, a sabiendas, datos inexactos en los documentos de la compañía que,

conforme a la ley, deban inscribirse en el Registro Mercantil, o dar datos falsos respecto al pago de las aportaciones sociales y al capital de la compañía; b) Proporcionar datos falsos relativos al pago de las garantías sociales, para alcanzar la inscripción en el Registro Mercantil de las escrituras de disminución del capital, aun cuando la inscripción hubiere sido autorizada por el Superintendente de Compañías; c) Formar y presentar balances e inventarios falsos; y, d) Ocultar o permitir la ocultación de bienes de la compañía.

**Art. 128.-** Sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, los administradores o gerentes responderán especialmente ante la compañía por los daños y perjuicios causados por dolo, abuso de facultades, negligencia grave o incumplimiento de la ley o del contrato social. Igualmente responderán frente a los acreedores de la compañía y a los socios de ésta, cuando hubieren lesionado directamente los intereses de cualquiera de ellos. Si hubieren propuesto la distribución de dividendos ficticios, no hubieren hecho inventarios o presentaren inventarios fraudulentos, responderán ante la compañía y terceros por el delito de estafa.

## 1.7. MARCO CONCEPTUAL

**1.7.1. Administración.-**es conducción racional de actividades, esfuerzos y recursos de una organización, resultándole algo imprescindible para su supervivencia y crecimiento.<sup>1</sup>

**1.7.2. Comercial.-** es aquello perteneciente o relativo al comercio o a los comerciantes. Dicho de una cosa, se refiere a lo que tiene fácil aceptación en el mercado que le es propio. Como adjetivo, el término comercial se aplica a diversas palabras. Un agente comercial es la persona que gestiona profesionalmente, por cuenta ajena y mediante comisión, operaciones de venta u otras transacciones.<sup>2</sup>

**1.7.3. Compra.-** (Activos Fijos) Es la adquisición de un activo fijo por el cual se origina una obligación de pago. Las compras de activos fijos se efectúan utilizando el procedimiento establecido con la referente a las Solicitudes de Autorización de Inversiones.

**1.7.4. Costo.-** Es la magnitud de los recursos materiales, laborales y monetarios necesarios para alcanzar un cierto volumen de producción con una determinada calidad. El costo de la producción está constituido por el conjunto de los gastos relacionados con la utilización de los activos fijos tangibles, las materias primas y materiales, el combustible, la energía y la fuerza de trabajo en el proceso de producción, así como otros gastos relacionados con el proceso de fabricación, expresados todos en términos monetarios.

**1.7.5. Costo De Las Mercancías Vendidas o Costo De Ventas.-**El costo del inventario que el negocio ha vendido a los clientes; en la mayor parte de los negocios comercializadores es el mayor gasto individual. Cálculo que aparece de forma separada en el estado de resultados para mostrar el costo de las mercancías vendidas durante el período. Un método sencillo para calcularlo es sumar al costo neto de las compras el

---

<sup>1</sup><http://www.monografias.com/trabajos33/que-es-la-administracion/que-es-la-administracion.shtml>

<sup>2</sup><http://definicion.de/comercial/>

inventario inicial obteniendo el costo de las mercancías disponibles para la venta y luego deducir de éste el valor del inventario final.

**1.7.6. Costo De Los Activos Fijos.-** El costo de los activos fijos es igual a su precio de adquisición más los gastos de fletes, seguro de la transportación, instalación y montaje, función de prueba y cualquier otro costo necesario para hacer que el activo fijo quede listo para ser usado. El interés que pueda causarse por pagos aplazados se contabilizará como gastos y no parte del costo de adquisición.

**1.7.7. Costo De Mercado.-** el más bajo. Técnica de valuación de una cartera de valores negociables en el balance general al costo o valor de mercado, una disminución en el valor de mercado por debajo del costo implica el reconocimiento de una pérdida no realizada. Exige que un activo se presente en los Estados Financieros a su importe más bajo entre el costo histórico o su valor de mercado (costo actual de reposición). Método de valuación del inventario en el cual las mercancías se valúan por su costo original o costo de reposición (mercado), cualquiera que sea más bajo.

**1.7.8. Costo Del Inventario.-** El precio pagado para adquirir existencias, no el precio de venta de los bienes. El costo del inventario incluye su precio de facturación menos todos los descuentos, más los aranceles, costos de transportación, seguro mientras esté en tránsito y todos los demás costos incurridos para dejar las mercancías listas para la venta.

**1.7.9. Costo Real.-** Está constituido por el conjunto de gastos efectivamente incurridos por la empresa o unidad organizativa en determinado período de tiempo. Comprende los gastos ocasionados para garantizar la producción de bienes materiales y servicios prestados expresados en forma monetaria y que incluye fundamentalmente el valor de los objetos de trabajo insumidos, el trabajo vivo expresado como salario y los gastos relacionados con la depreciación de los activos fijos tangibles.

**1.7.10. Costos Directos.-** Son aquellos que se pueden identificar plenamente o asociar a los productos y servicios procesados o ejecutados, así como también puede decirse de

aquellos sobre los que un área determinada tiene responsabilidad en su empleo o utilización; generalmente pueden considerarse como tales, los gastos originados por el pago de la fuerza de trabajo que ejecuta las acciones, los consumos de materiales empleados y también aquellos servicios recibidos y otras obligaciones que puedan asociarse de manera específica a la actividad que se ejecuta.

**1.7.11. Costos Estimados.-** Son costos que se calculan sobre bases de conocimiento y experiencia, antes de iniciarse el proceso productivo. Mediante el costo estimado se obtienen aproximaciones de lo que se debe gastar. Constituyen la técnica primaria de los costos predeterminados, pudiendo en aspectos parciales, utilizar métodos con cierta precisión, pero no en su totalidad lo cual los diferencia de los costos estándar.

**1.7.12. Costos Fijos.-** Son aquellos que permanecen inalterables aunque aumente o disminuya el nivel de los servicios prestados o de la producción. No tienen relación proporcional con la cantidad de artículos producidos o servicios prestados. Ejemplo: salario del personal administrativo y medidas de protección.

**1.7.13. Costo De Renovación o De Pedido.-** Cada lote o pedido que se ordena a un determinado proveedor origina gastos, ya sean de tramitación, preparación de la orden de compra, transporte, recepción descarga, etc. Buena parte de estos costos son fijos, por lo cual al aumentar el volumen del pedido se reduce el costo unitario por este concepto.

**1.7.14. Costo De Posesión Del Inventario.-** La posesión del inventario origina una serie de gastos, algunos de ellos aparentemente poco significativos, quizá debido a ello, el costo de posesión del inventario haya sido siempre no muy conocido y a veces hasta olvidado por los analistas.

**1.7.15. Costo De Almacenamiento.-** Cuando se reciben los artículos en las bodegas deben ordenarse y almacenarse adecuadamente. Algunas veces hasta se hace necesario utilizar equipo especial como montacargas o grúas para movilizarlos y colocarlos en un lugar apropiado.



**1.7.16. Costo De Conservación Del Inventario.-** Existen productos que necesitan cuidados especiales para que no se deterioren mientras se encuentren en las bodegas, como por ejemplo: refrigeración, calor, engrasado, lubricación, etc.

**1.7.17. Control De Bodegas.-** Debido al movimiento de entradas y salidas constantes se hace necesario disponer de un buen sistema de control contable con el propósito de mantener los registros actualizados.

**1.7.18. Demanda.-** La demanda es la cantidad de un bien o servicio que la gente desea adquirir.

**1.7.19. De Reposición.-**El costo estimado de reposición de un activo en la fecha del balance general corriente. Se exige revelación de estos datos en compañías grandes.

**1.7.20. Devoluciones y Descuentos En Compras.-** Disminución en la deuda del comprador por devolver mercancías al vendedor o por recibir del mismo un descuento del importe que le debe. Es una contra cuenta de compras.

**1.7.21. Devoluciones y Descuentos En Ventas.-** La disminución en el importe a recibir por el vendedor por la devolución de mercancías por el cliente o por haber concedido al mismo un descuento sobre el importe que le debe al vendedor. Es una contra cuenta de ingresos por venta.

**1.7.22. Factura Comercial.-**Podemos clasificar la factura comercial desde distintos puntos de vista o sea, por lo que ampara o por su carácter.

**1.7.23. Faltantes y Sobrantes De Caja.-**Cuenta del mayor utilizada para acumular los sobrantes y faltantes de efectivo provenientes de errores en los cambios.

**1.7.24. FEPS.-**Método de costeo de inventarios mediante el cual los primeros costos que entran al inventario son los primeros costos que se aplican (Ver definición de Método de Últimas entradas, primeras salidas).

**1.7.25. FIFO o PEPS.**-este método asume que el próximo ítem a ser vendido es el que tiene más tiempo de estar almacenado.

**1.7.26. Físico.**-Conteo sistemático de todas las mercancías disponibles, seguido por la aplicación de precios unitarios a las cantidades contadas y el desarrollo de un valor monetario para el inventario final.

**1.7.27. Ganancia o Pérdida De Capital.**-La diferencia entre el costo de un bien capital y el valor recibido de su venta.

**1.7.28. Gestión De Inventarios (STOCKS).**-Los inventarios, existencias o stocks son los materiales que la empresa tiene almacenados para facilitar la continuidad del proceso productivo. La gestión de inventarios tiene como objetivo determinar la cantidad de existencias que se han de mantener y el ritmo de pedidos para cubrir las necesidades de producción.

**1.7.29. Indicadores.**- Es la expresión concreta y mensurable de cualquier fenómeno o proceso socioeconómico, que puede ser representado como una magnitud absoluta o relativa.

**1.7.30. Indirectos.**-Está constituido por los gastos que no son identificables con una producción o servicio dado, relacionándose con éstos en forma indirecta. Son aquellos que por regla general, se originan en otras áreas organizativas de apoyo a las acciones fundamentales de la entidad. Son ejemplos de costos indirectos los administrativos de toda índole, los de reparación y mantenimiento, los cuales se ejecutan con la finalidad de apoyar las acciones que realiza la misma.

**1.7.31. Inventario Inicial.**-Las mercancías que quedan del periodo anterior.<sup>3</sup>

**1.7.32. Inventario Final.**- Mercancías existentes al final del periodo.

---

<sup>3</sup><http://www.monografias.com/trabajos26/glosario-contabilidad/glosario-contabilidad.shtml>

**1.7.33. Inventario.-** Por inventario se define al registro total de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión. Por extensión, se denomina inventario a la comprobación y recuento, de las existencias físicas en sí mismas y/o con las teóricas documentadas.<sup>4</sup>

**1.7.34. Lote.-** Conjunto de cosas que tienen unas características comunes y que se agrupan con un fin determinado.

**1.7.35. Oferta.-** la oferta es la cantidad de bien o servicio que el vendedor pone a la venta. Este bien o servicio pueden ser bicicletas, horas de clases de conducir, caramelos o cualquier otra cosa que se nos ocurra.

**1.7.36. Precio Promedio Ponderado (PAP).-** El promedio ponderado es quizás el método más objetivo, ya que por el hecho de promediar todos los valores estos resultan ser muy centrados, y no tienen mayor efecto financiero sobre la empresa.

**1.7.37. Reservas.-** Son retenciones o retención de Utilidades de una Empresa con cargo a resultados (reserva de Pasivo) o cargo a Utilidades por aplicar (Reservas de Capital) con el objeto de fortalecer el Patrimonio de la misma.

**1.7.38. Sistema.-** Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas reciben (entrada) datos, energía o materia del ambiente y proveen (salida) información, energía o materia.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup><http://es.wikipedia.org/wiki/Inventario>

<sup>5</sup><http://www.alegsa.com.ar/Dic/sistema.php>

## 1.8. TEORIA CIENTIFICA

### 1.8.1 SISTEMAS

Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas reciben (entrada) datos, energía o materia del ambiente y proveen (salida) información, energía o materia.

Un sistema puede ser físico o concreto (una computadora, un televisor, un humano) o puede ser abstracto o conceptual (un software).

Cada sistema existe dentro de otro más grande, por lo tanto un sistema puede estar formado por subsistemas y partes, y a la vez puede ser parte de un supersistema.

Los sistemas tienen límites o fronteras, que los diferencian del ambiente. Ese límite puede ser físico (el gabinete de una computadora) o conceptual. Si hay algún intercambio entre el sistema y el ambiente a través de ese límite, el sistema es abierto, de lo contrario, el sistema es cerrado.

El ambiente es el medio en externo que envuelve física o conceptualmente a un sistema. El sistema tiene interacción con el ambiente, del cual recibe entradas y al cual se le devuelven salidos. El ambiente también puede ser una amenaza para el sistema.<sup>6</sup>

### 1.8.2 INVENTARIO

**1.8.2.1 Concepto.-** El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados. Deben aparecer en el grupo de activos circulantes.

Es uno de los activos más grandes existentes en una empresa. El inventario aparece tanto en el balance general como en el estado de resultados. En el balance General, el

---

<sup>6</sup><http://www.monografias.com/trabajos75/sistema-control-inventario-empresa-inversiones/sistema-control-inventario-empresa-inversiones2.shtml>

inventario a menudo es el activo corriente más grande. En el estado de resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo determinado.

Los Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

La contabilidad para los inventarios forma parte muy importante para los sistemas de contabilidad de mercancías, porque la venta del inventario es el corazón del negocio. El inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitaran de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles

Para una empresa mercantil el inventario consta de todos los bienes propios y disponibles para la venta en el curso regular del comercio; es decir la mercancía vendida se convertirá en efectivo dentro de un determinado periodo de tiempo. El termino inventario encierra los bienes en espera de su venta (las mercancías de una empresa comercial, y los productos terminados de un fabricante), los artículos en proceso de producción y los artículos que serán consumidos directa o indirectamente en la producción. Esta definición de los inventarios excluye los activos a largo plazo sujetos a depreciación, o los artículos que al usarse serán así clasificados.

## 1.8.2.2 SISTEMAS DE INVENTARIO

### 18.2.2.1 El Sistema de Inventario Perpetuo:

En el sistema de Inventario Perpetuo, el negocio mantiene un registro continuo para cada artículo del inventario. Los registros muestran por lo tanto el inventario disponible todo el tiempo. Los registros perpetuos son útiles para preparar los estados financieros mensuales, trimestral o provisionalmente. EL negocio puede determinar el costo del inventario final y el costo de las mercancías vendidas directamente de las cuentas sin tener que contabilizar el inventario. El sistema perpetuo ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventario están siempre actualizados. Anteriormente, los negocios utilizaban el sistema perpetuo principalmente para los inventarios de alto costo unitario, como las joyas y los automóviles; hoy día con este método los administradores pueden tomar mejores decisiones acerca de las cantidades a comprar, los precios a pagar por el inventario, la fijación de precios al cliente y los términos de venta a ofrecer. El conocimiento de la cantidad disponible ayuda a proteger el inventario.

La derivación del saldo de cada cuenta incluye el inventario:

Saldo Inicial+ Incrementos (Compras)- Disminuciones costo de las mercancías vendidas=Saldo Final

El saldo de la cuenta inventario bajo el sistema perpetuo deberá resultar en el costo del inventario disponible en cualquier momento.

Los registros de inventario perpetuo proporcionan información para las siguientes decisiones:

1. La mayoría de las tiendas de mobiliario, guarda la mercancía en sus almacenes, por lo tanto los empleados no pueden examinar visualmente la mercancía disponible y dar respuesta en ese mismo instante. El sistema perpetuo le indicará oportunamente la disponibilidad de dicha mercancía.

2. Los registros perpetuos alertan al negocio para reorganizar el inventario cuando éste se muestra bajo.
3. Si las compañías preparan los estados financieros mensualmente, los registros de inventario perpetuo muestran el inventario final existente, no es necesario un conteo físico en este momento; sin embargo, es necesario un conteo físico una vez al año para verificar la exactitud de los registros.

### **Asientos bajo el Sistema Perpetuo**

En el sistema de inventario perpetuo, el negocio registra las compras de inventario cargando a la cuenta inventario, cuando el negocio realiza una venta, se necesitan dos asientos. La compañía registra la venta de la manera usual, carga a efectivo o a cuentas por cobrar y abona a ingresos por ventas el precio de las mercancías vendidas. La compañía carga también a costo de mercancías vendidas y abona el costo a inventario. El cargo a inventario (por las compras) sirve para llevar un registro actualizado del inventario disponible. La cuenta inventario y la cuenta costo de mercancías vendidas llevan un saldo actual durante el periodo.

#### **1.8.2.2.2 El Sistema de Inventario Periódico:**

En el sistema de inventario periódico el negocio no mantiene un registro continuo del inventario disponible, más bien, al fin del periodo, el negocio hace un conteo físico del inventario disponible y aplica los costos unitarios para determinar el costo del inventario final. Ésta es la cifra de inventario que aparece en el Balance General. Se utiliza también para calcular el costo de las mercancías vendidas. El sistema periódico es conocido también como sistema físico, porque se apoya en el conteo físico real del inventario. El sistema periódico es generalmente utilizado para contabilizar los artículos del inventario que tienen un costo unitario bajo. Los artículos de bajo costo pueden no ser lo suficientemente valiosos para garantizar el costo de llevar un registro al día del inventario disponible. Para usar el sistema periódico con efectividad, el propietario debe tener la capacidad de controlar el inventario mediante la inspección visual. Por ejemplo,

cuando un cliente le solicita ciertas cantidades disponibles, el dueño o administrador pueden visualizar las mercancías existentes.

### **Asientos bajo el Sistema Periódico**

En el sistema periódico, el negocio registra las compras en la cuenta compras (como cuenta de gastos); por su parte la cuenta inventario continúa llevando el saldo inicial que quedó al final del período anterior. Sin embargo, al fin del período, la cuenta inventario debe ser actualizada en los Estados Financieros. Un asiento de diario elimina el Saldo Inicial, abonándolo a Inventario y cargándolo a Ganancias y Pérdidas. Un segundo asiento de Diario establece el Saldo Final, basándose en el conteo físico. El cargo es a inventario, y el abono a Ganancias y Pérdidas. Estos asientos pueden realizarse en el proceso de cierre o como ajustes.

Los inventarios son contabilizados normalmente por su costo histórico, como lo requiere el principio del costo. El costo del inventario es el precio que el negocio paga para adquirir el inventario, no el precio de venta de las mercancías. El costo de inventario incluye el precio de factura, menos cualquier descuento de compras, más el impuesto sobre las ventas, los aranceles, los cargos por transporte, el seguro mientras está en tránsito y todos los otros costos en que se incurre para lograr que las mercancías estén disponibles para la venta.

#### **1.8.2.3 Métodos de costeo de inventarios**

Los negocios multiplican la cantidad de artículos de los inventarios por sus costos unitarios para determinar el costo de los inventarios. Los métodos de costeo de inventarios son: costo unitario específico, costo promedio ponderado, costo de primeras entradas primeras salidas (PEPS), y costo de últimas entradas primeras salidas (UEPS).



#### **1.8.2.3.1 Unitario Específico:**

Algunas 1empresas tratan con artículos de inventario que pueden identificarse de manera individual, como los automóviles, joyas y bienes raíces. Estas empresas costean, por lo general, sus inventarios al costo unitario específico de la unidad en particular.

#### **1.8.2.3.2 Promedio Ponderado:**

El método del costo promedio ponderado, llamado a menudo método del costo promedio se basa en el costo promedio ponderado del inventario durante el período. Este método pondera el costo por unidad como el costo unitario promedio durante un periodo, esto es, si el costo de la unidad baja o sube durante el periodo, se utiliza el promedio de estos costos. El costo promedio se determina de la manera siguiente: divida el costo de las mercancías disponibles para la venta (inventario inicial + compras) entre el número de unidades disponibles.

#### **1.8.2.3.3 Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS):**

Bajo el método de primeras entradas, primeras salidas, la compañía debe llevar un registro del costo de cada unidad comprada del inventario. El costo de la unidad utilizado para calcular el inventario final, puede ser diferente de los costos unitarios utilizados para calcular el costo de las mercancías vendidas. Bajo PEPS, los primeros costos que entran al inventario son los primeros costos que salen al costo de las mercancías vendidas, a eso se debe el nombre de Primeras Entradas, Primeras Salidas. El inventario final se basa en los costos de las compras más recientes.

#### **1.8.2.3.4 Últimas Entradas, Primeras Salidas (UEPS):**

El método últimas entradas, primeras salidas dependen también de los costos por compras de un inventario en particular. Bajo este método, los últimos costos que entran al inventario son los primeros costos que salen al costo de mercancías vendidas. Este

método deja los costos más antiguos (aquellos del inventario inicial y las compras primeras del periodo) en el inventario final.<sup>7</sup>

**1.8.2.3.5 Promedio Simple:**El promedio simple de los precios por unidad se determina sumando los precios unitarios del inventario inicial y de todas las compras, y dividiendo el total así obtenido entre el número de compras más 1 (por el inventario inicial).Se aplica el promedio cuando las unidades que salen han sido adquiridas a varios precios.

**1.8.2.3.6 Último Precio De Compra:** es muy parecido al promedio ponderado, por que ocupan una sola línea para cada movimiento, ya sea compra, venta, devolución en venta o en compra. A diferencia de los otros métodos este conserva el último precio de compra.

### **1.8.3 GESTION ADMINISTRATIVA**

La gestión se apoya y funciona a través de personas, por lo general equipos de trabajo, para poder lograr resultados.

Con frecuencia se promocionan en la empresa a trabajadores competentes para asumir cargos de responsabilidad, pero si no se les recicla, seguirán trabajando como siempre. No se percatan que han pasado a una tarea distinta y pretenden aplicar las mismas recetas que antaño.

Una de las mejores definiciones de las funciones de un Directivo es la que hace años dio Luther Gulik, quien identificó las seis funciones fundamentales de toda gerencia:

**1.8.3.1 Planificación.-** "Tener una visión global de la empresa y su entorno, tomando decisiones concretas sobre objetivos concretos"

**1.8.3.2 Organización.-** "Obtener el mejor aprovechamiento de las personas y de los recursos disponibles para obtener resultados"

---

<sup>7</sup>A. Redondo. Curso Práctico de Contabilidad General y Superior. Tomo I.

**1.8.3.3 Personal.-** "El entusiasmo preciso para organizar y motivar a un grupo específico de personas"

**1.8.3.4 Dirección.-** "Un elevado nivel de comunicación con su personal y habilidad para crear un ambiente propicio para alcanzar los objetivos de eficacia y rentabilidad de la empresa"

**1.8.3.5 Control.-** "Cuantificar el progreso realizado por el personal en cuanto a los objetivos marcados"

**1.8.3.6 Representatividad.-** "El Gerente es la "personalidad" que representa a la organización ante otras organizaciones similares, gubernamentales, proveedores, instituciones financieras, etc."

En este tema hemos estudiado sucintamente aspectos de la gestión que más adelante desarrollamos ampliamente. Hemos de tener en cuenta que en nuestra trayectoria profesional nos encontraremos con varias formas de gestionar las empresas o negocios. Cada una de ellas tiene sus propias necesidades de gestión.

### **Distintas Formas De Organización Empresarial**

La forma más simple es la figura del **propietario**, quien es quien lleva la gestión personalmente, asume riesgos y si algo sale mal, es el único responsable respecto a terceros, poniendo en juego todo su patrimonio personal y familiar.

Si bien esta persona no sufre de las complejidades y frustraciones de las grandes empresas, bien es verdad que carece de los beneficios de consultar a expertos y especialistas.

Por lo general su empresa no crece como él quisiera por carecer de recursos suficientes, de ideas innovadoras y capacidad de obtener financiación adecuada para la misma.

Aunque apuesta por su independencia profesional y no tiene que estar sometido a otras directrices que las suyas, solo cuenta con el respaldo de sus propios recursos. Este tipo de negocio es adecuado para pequeños comerciantes o talleres, porque tienen poco potencial de crecimiento a largo plazo.

Los propietarios que solo piensan en crecer, consideran a veces si la solución es crear una **SOCIEDAD**, en la que pueden entrar otros socios, o seguir de forma individual. Por desgracia estas asociaciones de personas son muy susceptibles a malentendidos y discrepancias entre ellos, y terminan disolviéndose. Esta falta de continuidad dificulta la posibilidad de que la sociedad pueda consolidarse y pierda la oportunidad de ser líder en su sector o gremio, tal como fue diseñada.

Estos problemas y limitaciones condujeron al concepto de responsabilidad limitada que permitió la formación de sociedades, donde la gestión y la propiedad pueden estar totalmente desvinculadas. Aunque los propietarios o participes arriesgan cierto capital en la empresa, sus pérdidas se limitan a la inversión inicial.

Los directores de estas empresas responden ante los propietarios de sus propias acciones pero no son personalmente responsables de las pérdidas de la empresa, si esta no marcha bien.

Por esta **no responsabilidad**, la Ley les exige por el contrario llevar un control permanente de la gestión a través de la Contabilidad para justificar el uso de los recursos puestos a su disposición.

De hecho, todas las empresas privadas, incluyendo las de responsabilidad limitada tienen la obligación de presentar en el Registro Mercantil Central las cuentas anuales para su pública consulta, por parte de quien lo requiera.

Otras empresas, cuyas acciones puede adquirir el público en general, deben publicar sus cuentas en un completo informe anual. Está claro que en cuanto una empresa adquiere la

capacidad de manejar importantes fondos de dinero, sus responsabilidades son mucho mayores.

Existen otras alternativas de empresas colectivas muy similares a las descritas anteriormente llamadas **Cooperativas**, donde el poder de decisión no depende de la persona o personas según el número de acciones o participaciones que posea, sino que cada uno de los miembros de la Cooperativa tiene derecho al mismo voto en la toma de decisiones y dirección de la organización.

Los Directivos son elegidos para gestionar la empresa durante un periodo variable de tiempo, y luego son sustituidos por otros cooperativistas. Esta alternancia puede desembocar en una gestión variable lo que propicia casi siempre disparidad de criterios entre los socios.

Este tipo de empresa es el adecuado para comunidades de productores localizados en núcleos de poblaciones, sobre todo rurales, y la gestión corresponde directamente y constantemente a los miembros de la organización que normalmente son la misma mano de obra.

Aunque la meta, como en cualquier empresa, es conseguir beneficios para que la organización siga adelante, existe entre otros, un objetivo primordial: el control político de los recursos.

### **1.8.3.7 El Control De Gestión**

Para realizar un buen control de la gestión de una empresa, se deben tener en cuenta tres funciones principales:

- Cuál será la finalidad y la misión de la organización definiendo claramente sus objetivos.

- Preparación del personal de la empresa para que trabaje con eficacia a través del reciclaje y de la formación permanente.
- Identificar - mejorando o corrigiendo - los impactos de los cambios sociales que puedan afectar a la organización, teniendo en cuenta sus efectos y adaptarlos convenientemente al objetivo y misión de la organización.

Aunque estas funciones principales se estudian con mayor detalle en temas posteriores, hemos de hacer hincapié aquí en que el trabajo de la gestión exige al director de la empresa cualidades excepcionales. El dirigente en las sociedades industriales actuales ocupa un puesto de responsabilidad y liderazgo, similar al que en épocas pasadas ocupaban militares y sacerdotes.

Para concebir el papel de la gestión en el mundo de la empresa es esencial comprender que las personas tienen una naturaleza orgánica en vez de mecánica. En definitiva, nos parecemos más a los sistemas del mundo natural que al de las máquinas.

Una empresa progresa a través de un complicado desarrollo de relaciones que afectan a toda su organización, en vez de un comportamiento, según unos principios simples de causa- efecto.

Pongamos un ejemplo, entre un cuerpo humano y un automóvil: si una pieza del coche falla, es posible que afecte al funcionamiento del mismo durante un determinado tiempo hasta que ésta se sustituye por otra, y el coche funcionará como antes de la avería. Pero si una parte del cuerpo humano falla, seguro que afectará a todo el organismo, incluso a sus partes intangibles, como son el humor, los sentimientos, el apetito, etc.

Tal vez se pueda reemplazar ese órgano, o quizás no, pero el mero hecho de sustituirlo alterará el ciclo vital de la persona. En muchos aspectos el organismo de la persona nunca podrá funcionar como antes de la operación. Habrá cambiado, incluso tal vez haya mejorado, pero nunca será igual.

Otro elemento comparativo, es el paso del tiempo y su efecto en toda la organización. En el ejemplo del coche, las partes mecánicas se desgastarán con el tiempo, pero al estar normalizadas, podrá ser sustituidas por otras según un programa de mantenimiento que permitirá al vehículo seguir funcionando.

En el caso de las personas, con el tiempo irán cambiando: la percepción, la experiencia, la motivación. El proceso de envejecimiento afectará su actitud y su comportamiento. Además, los grupos de personas dentro de la organización actúan de forma distinta según el estadio de la vida en que se encuentren. Todo cambio impuesto en el grupo, por ejemplo - cambio en el personal -alterará su naturaleza, incluso sus expectativas.

Este ejemplo determina la importancia que en la gestión general de la empresa tiene el desarrollo de los **Recursos Humanos**.

Por tanto es básico que el responsable de esta función conozca los aspectos esenciales de la organización y no considere ésta como un mero sistema mecánico, si no, fracasará sin duda en sus objetivos. Este hecho es el que hace que la labor de los directivos, en este campo, sea un reto permanente.

La forma en que cambien, para bien o para mal, se deberá en gran parte a las habilidades "humanas" del gestor. La vinculación entre proyecto económico y cultura de la empresa son tan fuertes, que en algunas empresas se confunden ambos aspectos.

Podemos afirmar que, la gestión de los Recursos Humanos tiene un papel muy importante en la estrategia de la empresa, mucho más importante del que ha desempeñado tradicionalmente.

#### **1.8.3.8 Los Sistemas Tradicionales**

Una organización empresarial es sobre todo jerárquica y está basada en la existencia de funciones superiores e inferiores. Si estudiamos una sencilla organización comercial, veremos las distintas relaciones de su estructura funcional:



La estructura de una organización como la que hemos reflejado, se denomina "piramidal", donde existe un número amplio de personas en los niveles inferiores de misma y muy pocos responsables en los niveles superiores.

Son trabajos o funciones claramente definidas a cada nivel e históricamente ha sido considerado como el único organigrama normalizado y puesto en práctica.

Como toda estructura funcional, tiene sus ventajas e inconvenientes:

### Ventajas

- Áreas de actividad y/o responsabilidad claramente definidas de quien dimanen directrices concretas.
- Asegura que cada nivel inferior solo tiene un inmediato superior.
- Las instrucciones son directas y se evitan conflicto de intereses.
- En la mayoría de los casos produce un alto nivel de lealtad y cohesión.



- Individualmente se consigue un grado amplio de libertad de actuación, ya que las funciones y las responsabilidades se circunscriben a la concreción más absoluta.
- Si todo funciona bien, se ven libres de otras responsabilidades más allá de sus limitaciones.

### **Inconvenientes**

- Se puede fomentar una actitud "ellos /nosotros" que limita la formación de equipos.
- Fomenta el aumento de prácticas que obstruyen y endurecen las relaciones con la Dirección.
- Reduce la capacidad por parte de algunos miembros de la organización, de valorar la misma y crea barreras en la comunicación interna.
- Limita las oportunidades de sus componentes de adquirir mayor experiencia, necesarias para la promoción dentro de la empresa a puestos de mayor y más alta responsabilidad.

### **1.8.3.9 Una Nueva Visión De La Organización**

En muchos aspectos el polo opuesto a la forma jerárquica estudiada en el punto anterior, es la concepción de una nueva visión de la organización, donde las estructuras se diseñan en base a las tareas a corto plazo en vez de funciones permanentes.

Los rasgos principales de este tipo de estructura—con frecuencia denominada "**empresa moderna**"—son las agrupaciones de empleados en equipos homogéneos de trabajo.

- Cada persona tiene una responsabilidad definida dentro del equipo al que pertenece.
- Son individuos muy motivados personal y profesionalmente.

- Tienen la capacidad y el carácter suficiente para desarrollar perfectamente su misión.
- Existe un alto grado de participación en el proceso y en la toma de decisiones.
- El equipo funciona con la cohesión suficiente, por lo que es imposible imponerle un sistema "autocrático".

Las personas menos seguras pueden tener un cierto grado de dificultad en entender y/o desempeñar su misión. En la mayoría de las ocasiones las informaciones son rápidas, distintas y no reiterativas, por lo que muchas personas no alcanzan el nivel de percepción necesaria para su ejecución, y pueden distorsionar el mantenimiento de los sistemas implantados.

En todos los casos, este sistema de organización ofrece a las personas que lo integran, plena oportunidad de innovación y crea un ambiente propicio para avanzar en la dirección adecuada.

**Volvo**, la empresa sueca fabricante de coches, introdujo en su cadena de producción, la formación de equipo de trabajo donde el intercambio de tareas entre los miembros del mismo, mejoró la calidad y produjo una corriente de ideas que lo mejoró aún más.

En ciertos niveles de la producción, la unidad y cohesión de equipo pequeños como estructura básica, ha resultado ser una alternativa óptima respecto a la especificación de instrucciones obsoletas de los antiguos sistemas de producción en línea.

No obstante, es importante tener en cuenta que estos tipos de estructuras, tanto la "jerárquica" como la denominada "moderna" representan los extremos de la organización empresarial.

### **1.8.3.10 Como Conseguir Una Buena Estructura**

El método para llegar a disponer de una buena estructura, se obtiene examinando el asunto desde un punto de vista funcional e identificando todas y cada una de las actividades necesarias para el buen funcionamiento de la organización.

Este enfoque, corre el peligro de combinar las funciones que se consideraron necesarias en el pasado, y que, no pueden ser compatibles con las que se plantean para el futuro.

Por tanto es necesario analizar exactamente cuáles son los componentes esenciales de la organización y aquellas partes que realmente tienen un peso específico en los fines que persigue la misma.

Este enfoque nos lleva a plantearnos algunas preguntas:

- A. **¿Si no se realizan algunas tareas esenciales en la organización, podría resentirse ésta?**
- B. **¿Qué aspectos de la empresa requieren un nivel de ejecución excepcional para que ésta alcance sus objetivos?**

Solo cuando el empresario pueda contestar a estas cuestiones preliminares, podrá intentar analizar detalladamente la estructura y sus funciones.

En este análisis conviene clasificar las funciones y actividades del personal dentro de la organización. Las sugerencias de **Peter Drucker**, en su libro "**Gestión**" es que las actividades se inclinan a insertarse en algunas de las siguientes categorías:

1. Las que producen resultados tangibles y que contribuyen directamente al logro de los objetivos de la empresa: Ventas, Inversiones, Servicio Post-Venta.
2. Las que contribuyen indirectamente: la formación y la gestión de compras.

3. Aquellos factores que son importantes para el mantenimiento de la cartera de clientes: calidad en el servicio y mejores precios para los clientes.
4. Algunas actividades son necesarias para la buena marcha de la empresa, pero no contribuyen especialmente en la cuenta de resultados. En esta categoría entran las actividades sociales y de bienestar.
5. La formación y la excelencia de los ejecutivos de una empresa forman una categoría per se, que se ocupa del futuro de la misma.

#### **1.8.3.11 Centralización o Descentralización**

En las estructuras más modernas, los jefes de equipo y coordinadores de grupo, tienen que asumir la responsabilidad que el programa de la organización les ha marcado. Con esta responsabilidad va unida en cierta medida un grado de autoridad.

Cuando la autoridad se concentra en manos de unos pocos es cuando hablamos de una estructura de corte **centralizado**. El ámbito para tomar decisiones se amplía enormemente en tanto que la capacidad de tomar decisiones se reduce.

En una organización de estas características, la gestión empieza a parecerse a la corte de un emperador. Los demás responsables de menor rango empiezan a practicar el politiquero, con intrigas internas para alcanzar metas personales, luchan unos contra otros, pierden el contacto con el personal y empiezan a poner en peligro la supervivencia de la empresa.

Los nuevos sistemas de gestión aplicados en la mayoría de las empresas de todo el mundo, se han alejado totalmente de esta forma de organización. En su lugar la gestión trata de conseguir el mayor grado posible de "**delegación**".

Los beneficios de este enfoque son:

- Un mayor grado de respuesta y flexibilidad en la organización.
- Los individuos de la empresa reciben la preparación adecuada para la práctica en la toma de decisiones y para una mayor autoridad en el futuro, en este contexto.
- Los individuos participan más en las decisiones que afectan a su estructura de trabajo.

En el proceso de descentralización hay que observar ciertos límites:

- El subordinado tiene que conocer y comprender los límites de la autoridad que le ha conferido su superior.
- El superior tiene que estar seguro de que su subordinado está a la altura de la autoridad que le ha delegado. Tal vez haya que completar su formación para asegurar que está suficientemente preparado para asumir esta responsabilidad delegada.
- Una vez que se ha delegado, hay que permitir que el subordinado realice las gestiones sin interferencias de sus superiores, incluso aunque cometa errores inicialmente.
- El superior sigue siendo el último responsable, aunque haya delegado.

No existen reglas absolutas sobre la preferencia de centralización o descentralización. Los factores que entran a la hora de aplicar un sistema u otro, está en el estadio de desarrollo de la empresa y su mercado (número de productos o sectores abarcados).

La empresa sueca **Saab** produce cierto número de productos de ingeniería, principalmente automóviles y aviones. Los aviones tienen un nivel de calidad muy superior a los coches, así que las exigencias de ingeniería son muy distintas.

Por este motivo esta empresa cuenta en la actualidad con dos divisiones debidamente diferenciadas: coches y aviones. En ambos casos las dos divisiones se benefician de la

coordinación en asunto de publicidad, relaciones públicas e imagen corporativa, para asegurar que se refuerce en el mercado la identidad del conjunto.

Una empresa que fabrique y comercialice equipos de cocina y baño, deberá optar por un cierto grado de descentralización geográfica, cediendo muchas decisiones estratégicas a los Distribuidores o Delegados Regionales.

Las distintas Comunidades o Regiones tienen gustos o preferencias diferentes en cuanto a colores, tamaño de las habitaciones y diferencias en las tradiciones culturales. Por ejemplo, en las zonas rurales preferirán los platos de duchas, en vez de cuartos de baño muy sofisticados, y cocinas tradicionales por cocinas de las llamadas "de cine".

Por este motivo, aparentemente simplista pero muy real, deberemos dejar en manos de los distribuidores o delegados de zona, las políticas de promoción y de stocks, si bien la estrategia financiera y los objetivos generales de venta se decidirán en la Central.

#### **1.8.3.12 Los Distintos Enfoques En La Gestión Empresarial**

Antes de entrar en detalles, deberemos analizar las características principales de los tres enfoques de la gestión a los que venimos refiriéndonos:

**El enfoque tradicional.** Estudia la estructura de la organización y define los papeles de las personas en la misma. La contribución más importante de éste enfoque ha sido definir y analizar las tareas que son necesarias para crear y potenciar una empresa. Se crea un marco de referencia que permite a los gestores diseñar las tareas, como dividir las en otras tareas y la coordinación entre las mismas. Este enfoque no es del todo completo porque es un enfoque estático. Se tienen en cuenta más las estructuras formales que las personas que componen la organización.

**El enfoque de las relaciones humanas.** Es en definitiva el resultado de la investigación de lo que realmente acontece en la organización, como son las personas que trabajan en ella y la forma de cómo la organización informal existe dentro de las estructuras

formales, y sobre todo, lo que aportan los pequeños grupos de producción y otros muchos aspectos de la conducta humana en el trabajo. La principal limitación de este enfoque es que los seres humanos son tan complejos que todavía se desconocen muchas de las causas de gran parte de la conducta.

**El enfoque sistemático.** En el estudio de las organizaciones este enfoque es más amplio y más dinámico que los anteriores. Al estudiar el progreso de las organizaciones se observa toda la interrelación e interdependencia de los distintos elementos que la componen, incluso la relación de la organización con su entorno o medio ambiente.

Hay que subrayar que el binomio "relaciones humanas – tradicional" es parte esencial del enfoque "sistemático". No son alternativas al mismo, pero sí pasos evidentemente necesarios a lo largo de la vida de la empresa, al analizar y comprender la conducta de la organización, como veremos más adelante.

#### **1.8.3.13 El Análisis Funcional**

Está claro que para conseguir sus objetivos, el empresario tiene que controlar su empresa, pero antes de gestionarla tiene que conocerla. Este conocimiento puede basarse sólo en un análisis funcional que supone direccionarla para ver cómo funciona la misma.

Desde 1986 el IEGE (Instituto Europeo De Gestión Empresarial) ha venido realizando análisis funcionales y económicos en pequeñas y medianas empresas, de todos los sectores y áreas geográficas, y las conclusiones a que se llegaron en la mayoría de las ocasiones siempre han sido las siguientes:

- Baja productividad.
- Enorme competencia.
- Incremento de los problemas laborales y absentismo desahogado.
- Endurecimiento de los mercados interiores.
- Falta de penetración en las ventas.

- Dificultades en la financiación.
- Creciente presión fiscal tributaria.
- Deficiente formación en los mandos.
- Contabilidades estáticas y poco fiables.
- Erróneas e improcedentes mecanizaciones.

Estos resultados son elocuentes y de la información recibida y procesada, nos permiten hacer unas consideraciones muy importantes y que a lo largo de este curso hemos venido recomendando. Estas concreciones son la esencial problemática de las empresas y de ahí que tengan que implantarse tratamientos específicos que solucionen estos problemas.

Cuando analizamos la complejidad de las organizaciones, incluso las más sencillas, nos damos cuenta de que nos hallamos ante un fenómeno mucho más complejo en el conjunto de seres humanos con sus necesidades físicas y psicológicas, en interacción constante en un ambiente complejo y variable. Es cuando realizamos la reflexión sobre "el enfoque" que hemos de darle a cada organización estudiada.

Después de haber analizado y activado más de 300 empresas durante los últimos 18 años, nuestra comprensión de los procesos implantados en las empresas y la forma en que se relacionan todos ellos entre sí, está aún muy lejos de ser completa; de ahí que nuestro trabajo como consultores sea todavía un largo camino a recorrer.

Somos muchos los consultores que hemos tratado de analizar organizaciones, pero el elevado número de diferencias en estas apreciaciones, nos demuestra la complejidad de ideas y factores que configuran una organización. Cada consultor puede contemplarlas desde un punto de vista distinto, todos los cuales consideramos correctos, pero suelen dejar al margen algún elemento vital, por lo que ninguno de los diagnósticos es completo. Los distintos "enfoques" de los estudios de las empresas reflejan a grandes rasgos las distintas "escuelas" de pensamiento en materia de organización.



El empresario de hoy, ya sabe que no puede dirigir su empresa sin eficiencia a todos los niveles de la organización. Sus hombres de Venta, Administración y/o Producción están desbordados y de ahí que para hacer más rentables los hombres y mujeres de su empresa, para armonizar y economizar estos recursos, para incrementar la productividad, el empresario debe organizarse.

Los sistemas de organización han evolucionado la empresa moderna. La productividad de una fábrica no es comparable ni con la cuenta de resultado ni en ambiente de trabajo, a una fábrica donde aún subsiste la tradición y lo obsoleto. Los enfoques son distintos evidentemente.

Los resultados de un equipo de venta - continuando con la comparación - necesitan un patrón de medida distinto y al introducirnos en la administración, se detecta que con menos personal pero con un sistema adecuado, se consiguen mejores resultados, existe una mejor información y un correcto control.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup><http://www.monografias.com/trabajos53/libro-gestion-empresarial/libro-gestion-empresarial7.shtml#sistemas>

## **1.9. HIPOTESIS**

La Implementación de un Sistema de Inventarios permitirá mejorar la Gestión Administrativa del comercial “DAVID & DAVID”.

## **1.10. VARIABLES**

### **1.10.1 Variable Independiente.**

Sistema de Inventarios

### **1.10.2 Variable Dependiente**

Gestión Administrativa

**CUADRO N°1**

**1.10.3 OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES**

VARIABLES	DEFINICIONES	DIMENCIONES	INDICADORES	ITEMS
VARIABLE INDEPENDIENTE: SISTEMA DE INVENTARIOS	Es un conjunto de normas, métodos y procedimientos aplicados de manera sistemática para planificar y controlar los materiales y productos que se emplean en una organización. Este sistema puede ser manual o automatizado.	Métodos Procedimientos Control Organización	¿El comercial DAVID & DAVID lleva un Sistema de Inventarios?  ¿La Implementación de un Sistema de Inventarios influye en el crecimiento económico?  ¿La implementación de un Sistema de inventarios brindará mayor efectividad en la atención al cliente?  ¿Un Sistema de Inventarios reducirá costo al comercial y por ende genere mayor utilidad?	SI ( ) NO ( )

<p>VARIABLE DEPENDIENTE: GESTION ADMINISTRATIVA</p>	<p>La importancia de la administración se ve en que está imparte efectividad a los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas. Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad. El mejoramiento es su consigna constante.</p>	<p>Administración Efectividad Recursos Mejoramiento</p>	<p>¿Un Sistema de Inventarios mejoraría la Administración del comercial DAVID&amp; DAVID?  ¿Los problemas que se ocasionan a diario son por la falta de un sistema de inventarios?  ¿La Implementación de un Sistema de Inventarios contribuirá en la administración de los recursos del comercial?</p>	<p>SI ( ) NO ( )</p>
---	---	---	---	--------------------------

## **1.11. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION**

### **1.11.1 METODOS**

**1.11.1.1 Método Inductivo.-**Mediante la aplicación de este método se pudo identificar los problemas internos en el área sujeto a estudio, para emitir un criterio general de la institución que me presente la perspectiva real de esta entidad.

**1.11.1.2 Método Deductivo.-** La aplicación de este método en el desarrollar de este estudio me permitió estructurar ciertos análisis de cómo se lleva a cabo el control de inventarios en el comercial, permitiendo obtener las conclusiones del porque es necesario diseñar e implementar un sistema de control de inventarios.

**1.11.1.3 Método Científico.-** Porque me permitió observar la realidad para descubrir problemas y plantear hipótesis desde un marco teórico, analizar e interpretar resultados.

**1.11.1.4 Método Bibliográfico.-** este método mediante el estudio de varios libros me permitió revisar y analizar diferentes investigaciones relacionadas con el trabajo.

## 1.12. TIPOS DE INVESTIGACION

Se basa en el análisis de lo Cualitativo y Cuantitativo, por su operación nos permitió identificar las siguientes características:

- Lo que nos interesa es la interpretación del fenómeno
- Los estudios son de escalas menores por tal motivos podemos generalizar resultados

**1.12.1 Analítica – Descriptiva.-** porque me permitió saber cómo influye la falta de un sistema de inventarios en el mejoramiento de la administración del comercial DAVID & DAVID.

**1.12.2 Propositiva.-** porque mediante esta investigación podemos dar alternativas de solución

## 1.13 TECNICAS DE INVESTIGACIÓN

**1.13.1 Encuesta.-** fue aplicada a todos los integrantes del comercial, esto nos permitirá conocer si el Sistema de Control de Inventarios va a mejorar la Administración.

**1.13.2 Observación.-** la aplicación de este medio se lo realizó en el momento de aplicar la encuesta y la entrevista ya que servirá para crear una idea del como llevan el control de inventarios.

**1.13.3 Entrevista.-** este medio me proporcionó información acerca de las aspiraciones que tienen los propietarios de la empresa de la empresa en el control de inventarios.

## 1.14. UNIVERSO Y MUESTRA.

La investigación se realizó con todos los empleados del comercial: 17 empleados.

**CUADRO N° 2**

<b>GRUPO INVESTIGARSE</b>	<b>A POBLACION</b>
GERENTE PROPIETARIO	1
SUB GERENTE	1
EMPLEADOS	15
TOTAL	17

**Fuente:** elaborado por la autora

La entrevista se realizó al Gerente Propietario, Subgerente y 2 empleados.

La encuesta se realizó a los 17 empleados del comercial.



### **1.15 PROCESAMIENTO DE DATOS**

1. La encuesta fue diseñada con siete preguntas, las cuales fueron aplicadas a 17 personas, se realizó la tabulación de los resultados para luego presentarlos en cuadros estadísticos con sus respectivos valores y porcentajes, seguido de un gráfico indicando los porcentajes de cada una de las alternativas de las preguntas con un análisis para su completa interpretación.
2. Las encuestas fueron verificadas si fueron llenadas correctamente.
3. Clasificación de la información para una mejor tabulación.
4. Los cálculos se los realizó en el programa Microsoft Excel.
5. Para comprobar la hipótesis se utilizó la CHI cuadrada.
6. Con el análisis e interpretación de resultados realice las respectivas conclusiones y recomendaciones.

# **CAPITULO II**

## **2.1 ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS**

### **2.1.1 Análisis de las entrevistas**

La entrevista se aplicó al Gerente Propietario, Subgerente y 2 empleados.

#### **PREGUNTA N° 1**

**¿Cuáles son los conocimientos que tiene acerca de sistema de inventarios?**

Las personas entrevistadas si poseen cierto conocimiento acerca de un sistema de inventarios, solo que no lo aplican en la administración del comercial y utilizan un sistema ambiguo en eficacia y credibilidad.

#### **PREGUNTA N° 2**

**¿Cómo se realiza el control de mercaderías?**

Según las personas entrevistadas el control de las mercaderías se lo realiza en forma manual es decir con las facturas de los proveedores y las facturas de ventas o notas de ventas, es decir no se conoce con que cantidad de mercadería realmente cuenta el comercial.

#### **PREGUNTA N° 3**

**¿Cómo se realiza los pedidos a los proveedores si no tienen información adecuada de la mercadería?**

Los entrevistados manifiestan que se realizan los pedidos según los datos que proporciona el encargado de las bodegas, es decir el da a conocer cuando algún tipo de mercadería se termina, pero en ciertos casos las problemas se presentan cuando no ha estado bien ordenada la mercadería y después se dan cuenta que en realidad si sea contado con un stock.

#### **PREGUNTA N° 4**

**¿Qué problemas se presentan más a menudo por la falta de un sistema de control de inventarios?**

Todos los entrevistados coincidieron que los problemas que se suscitan en el comercial son: bodegas subutilizadas, falta de mercaderías, lentitud en la atención al cliente es decir inconformidad del consumidor final.

#### **PREGUNTA N° 5**

**¿Piensa usted que un sistema de inventarios va a contribuir con la administración del comercial?**

La totalidad de los entrevistados piensan que un sistema de inventario va a contribuir en el desarrollo de la administración del comercial, ya que se logrará tener un control de la mercadería mejorando la atención al cliente y sobre todo generando mayores utilidades y satisfacción del cliente.

#### **PREGUNTA N° 6**

**¿Le gustaría que el comercial cuente con un sistema de inventarios adecuado?**

En efecto todos los entrevistados opinan que desean que el comercial cuente con un sistema de inventarios adecuado para sus actividades ya que va a proporcionar eficacia, eficiencia, seguridad y mejorará los ingresos económicos y la gestión administrativa del comercial.

**2.1.2 Análisis e Interpretación de las Encuestas.-** De los datos reflejados en las encuestas se obtuvo los siguientes resultados, los mismos que están representados en cuadros, gráficos circulares y su análisis.

**1.- ¿El comercial DAVID & DAVID lleva un Sistema de Inventarios?**

**CUADRO N° 1**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	0	0%
NO	17	100%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a todos los empleados del comercial DAVIV & DAVID

**AUTORA:** Evelyn Viejó Lozano

**GRAFICO N° 1**



**ANALISIS**

El 100% de los empleados conocen que el comercial carece de un sistema de inventarios, por lo tanto es indispensable y necesario establecer un sistema de inventarios que es un conjunto de normas, métodos y procedimientos aplicados de manera sistemática para planificar y controlar los materiales y productos que se emplean en una organización.

## 2.- ¿La Implementación de un Sistema de Inventarios influye en el crecimiento económico?

**CUADRO N° 2**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	94%
NO	1	6%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a todos los empleados del comercial DAVIV & DAVID

AUTORA: Evelyn Viejó Lozano

**GRAFICO N° 2**



### ANALISIS

De la encuesta aplicada su gran mayoría opinan que existirá un incremento económico con la aplicación de un sistema de un nuevo sistema de inventario oportuna y eficaz.

El crecimiento económico es una de las metas de toda sociedad, implica un incremento notable de los ingresos, y de la forma de vida de todos los individuos de una sociedad.

**3.- ¿La implementación de un Sistema de inventarios brindará mayor efectividad en la atención al cliente?**

**CUADRO N° 3**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	15	88%
NO	2	12%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a todos los empleados del comercial DAVIV & DAVID

**AUTORA:** Evelyn Viejó Lozano

**GRAFICO N°3**



**ANALISIS**

Según los datos recopilados por medio de la encuesta obtuvimos que casi todos los empleados piensan que la implementación de un sistema de inventarios mejorará la efectividad al momento de atender a los clientes, ya que van a conocer el stock con el que cuenta el comercial.

La calidad de atención al cliente es un proceso encaminado a la consecución de la satisfacción total de los requerimientos y necesidades de los mismos, así como también atraer cada vez un mayor número de clientes por medio de un posicionamiento tal, que lleve a éstos a realizar gratuitamente la publicidad persona a persona.

**4.- ¿Un Sistema de Inventarios reducirá costos al comercial y por ende generará mayor utilidad?**

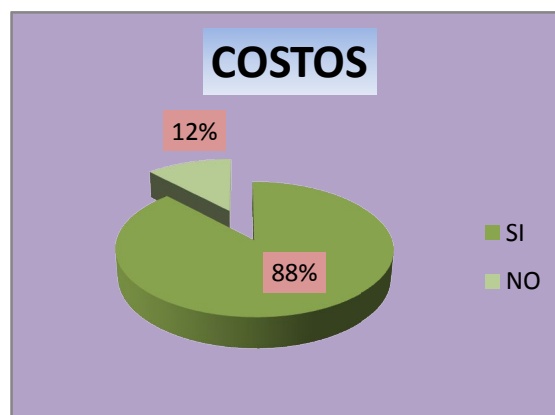
**CUADRO N° 4**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	15	88%
NO	2	12%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a todos los empleados del comercial DAVIV & DAVID

AUTORA: Evelyn Viejó Lozano

**GRAFICO N°4**



**ANALISIS**

En su mayor parte de los empleados encuestados opinan, que un sistema de inventarios reducirá costo ya que la abundancia de existencias nos provoca dinero ocioso, capital de trabajo sin movimiento y sin retorno, gastos y costo de bodegaje.



**5.- ¿Un Sistema de Inventarios mejoraría la gestión administrativa del comercial DAVID & DAVID?**

**CUADRO N° 5**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	14	82%
NO	3	18%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Encuesta aplicada a todos los empleados del comercial DAVID & DAVID

**AUTORA:** Evelyn Viejo Lozano

**GRAFICO N° 5**



**ANALISIS**

La mayoría de los empleados piensan que la implementación de un sistema de inventario va a contribuir en el mejoramiento de la administración del comercial, mientras que la minoría opina diferente.

Ya que la gestión administrativa que emprenderá la empresa será las acciones y estrategias por parte de los directivos en todo el proceso administrativo en cuanto se refiere a la planificación, organización, dirección, control coordinación y toma de decisiones.

**6.- ¿Los problemas que se ocasionan a diario son por la falta de un sistema de inventarios?**

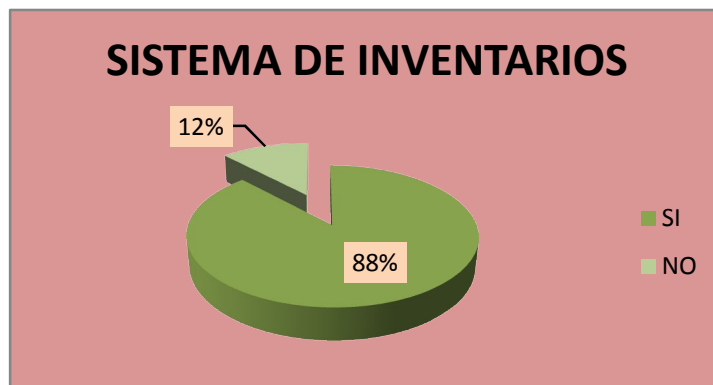
**CUADRO N° 6**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	15	88%
NO	2	12%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a todos los empleados del comercial DAVIV & DAVID

AUTORA: Evelyn Viejó Lozano

**GRAFICO N° 6**



**ANALISIS**

La mayoría de los empleados del comercial piensan que los problemas que se ocasionan a diario son por la falta de un sistema para el control de inventarios, mientras que la minoría opina lo contrario, tomando en consideración que el sistema de inventarios es el conjunto de procedimientos contables destinados al control del movimiento de mercaderías, registro de sus operaciones aplicando un método de evaluación y su correspondiente exposición en estados financieros de acuerdo a normas de contabilidad.

## 7.- ¿La Implementación de un Sistema de Inventarios contribuirá en la administración de los recursos del comercial?

CUADRO N° 7

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	15	88%
NO	2	12%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a todos los empleados del comercial DAVIV &

DAVID

AUTORA: Evelyn Viejó Lozano

GRAFICO N°7



### ANALISIS

De la encuesta aplicada la mayoría de los empleados del comercial opinan que por medio de la implementación de un sistema de inventarios se puede administrar de mejor manera los recursos, mientras que la minoría de los encuestados opinan lo contrario, por lo tanto **administración de recursos** consiste en el **manejo eficiente** de estos medios, que pueden ser tanto tangibles como intangibles. El objetivo de la administración de recursos es que éstos permitan la satisfacción de los intereses

## 2.2 COMPROBACION DE LA HIPOTESIS

La Implementación de un Sistema de Inventarios, permitirá mejorar la administración del comercial “DAVID & DAVID” en el año 2012.

### 2.2.1 PLANTEAMIENTO DE LA HIPOTESIS

H<sub>1</sub>: La Implementación de un Sistema de Inventarios, permitirá mejorar la gestión administrativa del comercial “DAVID & DAVID” en el año 2012.

H<sub>0</sub>: La Implementación de un Sistema de Inventarios, no permitirá mejorar la gestión administrativa del comercial “DAVID & DAVID” en el año 2012.

### 2.2.2 NIVEL DE CONFIANZA

**Alfa:** No se aplicó fórmula para calcular la muestra ya que el comercial DAVID & DAVID solo cuenta con 17 integrantes, teniendo en consideración que deseamos obtener el 95% de nivel de confianza el valor Alfa será de 0,05%.

### 2.2.3 REGION DE ACEPTACION Y FORMULA ESTADISTICA

#### Grados de Libertad

$$Gl = (f-1)*(c-1)$$

$$Gl = 1 * 1$$

$$Gl = 1, \text{ según tabla} = 3.841$$

Si X<sub>2</sub> calculada es mayor que la X<sub>2</sub> tabulada entonces rechazo la H<sub>0</sub>; caso contrario no rechazo la H<sub>0</sub>

#### Formula

$$X^2 = \sum_{i=1}^n \frac{(fe - fo)^2}{fe}$$

*fe* = frecuencia esperada

*fo* = frecuencia observada

## 2.2.4 CALCULO DE LA JI O LA CHI CUADRADA

**RESUMEN GENERAL**  
**FRECUENCIAS OBSERVADAS**  
**CUADRO N° 8**

RESPUESTAS	V.I	V.D	TOTAL
SI	46	44	90
NO	22	7	29
<b>TOTAL</b>	<b>68</b>	<b>51</b>	<b>119</b>

**FRECUENCIAS ESPERADAS**  
**CUADRO N°9**

RESPUESTAS	V.I	V.D	TOTAL
SI	51,43	38,57	90
NO	16,57	12,43	29
<b>TOTAL</b>	<b>68</b>	<b>51</b>	<b>119</b>

$$X^2 = \sum_{i=1}^n \frac{(fe - fo)^2}{fe}$$

*fe* = frecuencia esperada

*fo* = frecuencia observada

**CUADRO N°10**

FO	FE	TOTAL
46	51,43	0,573
44	38,57	0,764
22	16,57	1,779
7	12,43	2,372
		<b>5,489</b>

### **2.2.5 DECISION.**

El valor de  $X_{2t} = 3.841$  es menor que  $X_{2c} = 5,489$  por lo tanto se rechaza la hipótesis nula y acepta la hipótesis alterna planteada en la investigación, es decir: El Diseño e Implementación de un sistema de inventarios, permitirá mejorar la gestión administrativa del comercial DAVID & DAVID del cantón Montalvo, provincia Los Ríos, año 2012.

### **2.3. CONCLUSIONES**

- El comercial no cuenta con un sistema de inventarios.
- La implementación de un sistema de inventarios si influirá en el crecimiento económico.
- La implementación de un sistema de inventario si brindará mayor efectividad en la atención al cliente.
- Un sistema de inventarios si reducirá costo al comercial y generará mayor utilidad.
- Un sistema de inventarios si mejorará la gestión administrativa.
- La problemática del comercial si es por la falta de un sistema de inventarios.
- La implementación de un sistema de inventarios si contribuirá en la administración de recursos del comercial.

## 2.4. RECOMENDACIONES

- Se debe realizar la implementación de un sistema de inventarios ya que es de vital importancia para el buen desarrollo del comercial.
- Realizar dicha implementación a la brevedad posible para el crecimiento económico del comercial.
- Se deber contar con un stock de seguridad para evitar faltantes ocasionando pérdidas económicas para el comercial o insatisfacción al cliente.
- El comercial debe tener información actualizada y veraz.
- La gestión administrativa debe enfocarse en la implementación de un sistema de inventarios aplicando políticas de control.
- Se deberá realizar el control de las mercaderías de forma continua y acertada.
- Se deberá contar con recursos acordes al sistema de inventarios a implementarse.



# **CAPITULO III**

### **3.1 PROPUESTA**

**“Sistema de Inventarios Automatizado para mejorar la Gestión Administrativa del Comercial David & David”**

### 3.2 INTRODUCCION

La implementación de un Sistema de Inventarios en el Comercial DAVID & DAVID, tiene grandes oportunidades de mejoras en el desarrollo de las operaciones, ya que este sistema debe estar ligado a una serie de lineamientos en la facturación, cobro, realización de pedidos y sobre todo atención al cliente.

Como es de saber; la base de toda empresa comercial es la compra y ventas de bienes y servicios; de aquí viene la importancia del manejo de inventario por parte de la misma.

Para que una empresa cuente con una dirección eficiente, es imprescindible garantizar un control preciso de los recursos con que cuenta la entidad, un registro adecuado de los hechos económicos que permitan conocer lo que cuesta el almacenamiento y distribución de las mercaderías, se debe realizar un análisis periódico de los resultados obtenidos para determinar los factores que están incidiendo en los mismos a fin de tomar las decisiones que correspondan.

En todo este proceso de cambio del entorno empresarial, esta necesidad del comercial no se resuelve con un sistema ambiguo de inventarios, y aún más contando con la posibilidad en recursos lo que nos haría más fácil la implementación de este sistema.

En todo este proceso de cambio, la perspectiva de desarrollo del comercial es la aplicación de un enfoque al cliente como meta para alcanzar y mantener la rentabilidad a partir de un control eficaz de la mercadería, que permita disminuir los gastos e incrementar el margen económico a través de un mejor estudio de los clientes y servicios para el establecimiento de una política de servicio adecuada según las características del proceso en sí y su entorno.

Este proceso será aplicado a todas las áreas que comprenden el comercial, siendo aquellos los encargados de utilizar a diario los inventarios para las diferentes operaciones que se realizan en el comercial.

### **3.3 JUSTIFICACION**

El plan propuesto está dirigido a todas la áreas del comercial DAVID & DAVID iniciando desde el proceso de manejo adecuado de los recursos, aplicación de todas las etapas del proceso y seguimiento de las mismas, con el fin de mejorar la administración del comercial.

Dando como resultado útil, tanto para controlar como para mejorar la administración del inventario implementando un sistema apropiado, acorde a las operaciones y necesidades de la institución. De esta manera los empleados estarán capacitados para actuar en diferentes situaciones cambiantes tanto en la demanda como en hacerle frente a la competencia presentando un stock amplio y variado de productos para satisfacer las necesidades de la colectividad montalvina.

Esta propuesta tiene como finalidad el proveer una herramienta eficaz para el comercial y en especial a los empleados involucrados en el sistema de inventarios.

La aplicación de esta propuesta en el Comercial DAVID & DAVID permite mejorar la administración, brindando mejores expectativas para el futuro del mismo, satisfaciendo con mayor eficiencia y eficacia la necesidades de los consumidores.

La investigación realizada sobre la falta de un sistema de inventarios en el comercial nos dio como resultado, que la implementación del Sistema de Permanencia de Inventarios es necesaria para el buen funcionamiento de la institución comercial.

Esta investigación está basada en datos bibliográficos, sistemáticos y cronológicos, con el propósito de asegurar el control y administración del inventario y el comercial, permitiendo el cumplimiento de fines, metas y objetivos propuestos planteados por la institución.

## **3.4 OBJETIVOS**

### **3.4.1 OBJETIVO GENERAL**

Diseño e Implementación del Sistema Automatizado de Inventarios, mediante el uso del utilitario Excel para mejorar la Gestión Administrativa del Comercial “DAVID & DAVID”

### **3.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Elaborar una Base de Datos para el Sistema Automatizado de Inventarios.
- Socializar la aplicación del Sistema con los Propietarios.
- Capacitar al personal sobre la aplicación del sistema de inventarios

## **3.5 FUNDAMENTACION TEORICA**

### **3.5.1 El sistema de inventario perpetuo.**

Es un procedimiento que realiza la evaluación del inventario final y contabilización del costo de ventas se determina por cada venta que se realiza y de acuerdo con el método de evaluación implantado en la empresa.

El objetivo de este sistema de inventarios es lograr un adecuado control del movimiento de mercaderías y poder contar con información oportuna.

Las características principales del sistema perpetuo son:

- Se utilizan dos cuentas matrices para su registración, siendo estas: Inventarios y ventas.
- Se conoce y se registra el costo de ventas por cada venta de mercaderías realizadas.
- No se requiere preparar asiento para incorporar el inventario final ni el costo de ventas.
- Se requiere necesariamente utilizar tarjetas valoradas y de almacenes para el control de inventarios.
- Es recomendable su aplicación por la fiabilidad que proporciona su información.
- El tratamiento contable bajo este sistema radica en apropiar dos cuentas separadas para las operaciones, es decir:
- Las mercaderías encontradas a inicio de actividad se cargaran en la cuenta inventarios.
- Las compras de mercaderías se cargaran en la cuenta inventarios.
- Las ventas de mercaderías se abonan a la cuenta ventas.
- Por cada venta se calcula el costo de la mercadería vendida, cargando la cuenta costo de ventas con abono a la cuenta inventarios.

Si relacionamos las cuentas utilizadas en este sistema con el periódico, veremos que la cuenta inventarios reemplaza a las cuentas del inventario inicial, compras e inventario final. Obviamente también se puede utilizar sub cuentas relacionadas con las ventas.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup>[http://www.emagister.com/sistemas-inventarios-contabilidad\\_h](http://www.emagister.com/sistemas-inventarios-contabilidad_h)

**3.5.1.1 METODO PROMEDIO PONDERADO:** Costo promedio de las mercancías compradas disponibles para la venta. Este método calcula el costo de cada unidad del inventario final dividiendo el costo total de adquisición de todas las mercancías disponibles para la venta entre el número de unidades disponibles para la venta. En economías donde los precios aumentan continuamente, el promedio ponderado, generalmente muestra una utilidad bruta intermedia entre aquella calculada por el PEPS y la obtenida por el UEPS.

**3.5.1.2 DINAMICA DE LAS CUENTAS EN EL SISTEMA DE PERMANENCIA DE INVENTARIOS**

**CUADRO N° 1**

SE DEBITA	SE ACREDITA
<b>MERCADERIAS</b>	
Por el importe de las existencias iniciales de mercaderías	Por el importe de las devoluciones en compras ( a precio de costo )
Por el importe de la compras efectuadas en el transcurso de las operaciones	Por el importe del costo de ventas

Elaborado por: Evelyn Viejó

Esta cuenta en cualquier fecha presentará saldo deudor

**CUADRO N°2**

SE DEBITA	SE ACREDITA
<b>VENTAS</b>	
Por el importe de las devoluciones de ventas en el transcurso del ejercicio	Por el importe de ventas efectuadas en el transcurso del ejercicio
<b>Representa las ventas netas y siendo de A pérdidas y ganancias</b>	<b>Resultados se cancelará por transferencias</b>

Elaborado por: Evelyn Viejó

### CUADRO N°3

SE DEBITA	SE ACREDITA
<b>COSTO DE VENTAS</b>	
Por el importe del costo de ventas de las mercaderías que se venden en el transcurso del ejercicio a precio de costo	Por el importe de las devoluciones de ventas pero a precio de costo

Elaborado por: Evelyn Viejó

El saldo de esta cuenta representa el costo de las mercaderías vendidas en el transcurso del ejercicio y al término del mismo, siendo una cuenta de resultados quedará saldada.

#### 3.5.1.3 ASIENTOS CONTABLES

En el sistema de inventario perpetuo, el negocio registra las compras de inventario cargando a la cuenta inventario, cuando el negocio realiza una venta, se necesitan dos asientos. El comercial registra la venta de la manera usual, carga a efectivo o a cuentas por cobrar y abona a ingresos por ventas el precio de las mercancías vendidas. La compañía carga también a costo de mercancías vendidas y abona el costo a inventario. El cargo a inventario (por las compras) sirve para llevar un registro actualizado del inventario disponible. La cuenta inventario y la cuenta costo de mercancías vendidas llevan un saldo actual durante el periodo.

##### Registro en el diario

###### 1. Compras a crédito

Inventario

Cuentas por pagar

###### 2. Ventas a crédito de

- 1 -

Cuentas por cobrar

Ingresos por ventas

- 2 -

Costo de mercancías vendidas

Inventario



### **3.5.1.4 MÉTODO DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS**

#### **3.5.1.4.1 TRANSACCIONES**

**05 de octubre del 2012.-** el comercial DAVID & DAVID tenía en inventarios 12 unidades de cemento selva alegre a un costo de compra de \$ 6,50.

**09 de octubre del 2012.-** se realizó una compra de 50 unidades a un costo de \$ 5,50.

**12 de octubre del 2012.-** se realizó una venta de 35 unidades a un costo de \$ 6,80.

**15 de octubre del 2012.-** se realizó una compra de 25 unidades a un costo de \$ 5,70.

**16 de octubre del 2012.-** realizaron una compra de 10 unidades a un costo de \$ 5,70.

### 3.5.1.4.2 APLICACIÓN DEL SISTEMA DE INVENTARIOS CON EL UTILITARIO EXCEL

PROMEDIO PONDERADO TESIS - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Modificar

B4

COMERCIAL DAVID & DAVID								
LISTADO DE PRODUCTOS								
	NOMBRE DEL PRODUCTO	TAMAÑO	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO PROMEDIO	VALOR	
4	CEMENTO		SELVA ALEGRE	FUNDA	62	5,70	353,23	
5	CERAMICA ACQUA CORAL	42,5*42,5	RIALTO	METRO 5,5p	225	7,63	1717,03	
6	CERAMICA ACORA BEIGE OSCURO	20*30	ITALPISOS	METRO 16p	181	6,51	1178,99	
7	ACCESORIO BAÑO PORCELANA	1/2 JUEGO	EDESA	JUEGO	48	20,09	964,29	
8	CABINA HIDROMASAJES	90*90*215	CERLUX		7	229,61	1607,29	
9	CERAMICA TACO SERIGRAFIA ARANDA	15*15	MATEX		298	12,13	3614,89	
10	CEMENTO ASFALTICO		CHOVA	KILO	87	11,11	966,60	
11							0,00	
12							0,00	
13							0,00	
14							0,00	
15							0,00	
16							0,00	
17							0,00	
18							0,00	
19							0,00	
20							0,00	
21	TOTAL DE INVENTARIOS						10402,31	

APLICACION DE LA PROPUESTA LISTADO DE PRODUCTOS CEMENTO CERAMICA ACQUA CORAL CERAMICA ACORA

100% 9:30 25/03/2013

## TARJETA KARDEX

COMERCIAL "DAVID & DAVID  
TARJETA KARDEX  
PROMEDIO PONDERADO

NOMBRE DEL PRODUCTO	CEMENTO	SALDO	353,23
UNIDAD DE MEDIDA	FUNDA	COSTO UNITARIO	5,70
MARCA	SELVA ALEGRE	COSTO DE VENTA	199,27
CODIGO	1	MAXIMO	
TOTAL DE EXISTENCIAS	62	MINIMO	

		UNIDADES			COSTO UNITARIO	COSTO PROMEDIO	DEBE	HABER	SALDO
FECHA	CONCEPTO	ENTRADAS	SALIDAS	EXISTENCIAS					
	INVENTARIO INICIAL			12	6,50	6,50			78,00
	COMPRA	50		62	5,50	5,69	275,00		353,00
	VENTA		35	27	5,69	5,69		199,27	153,73
	COMPRA	25		52	5,70	5,70	142,50		296,23
	COMPRA	10		62	5,70	5,70	57,00		353,23
				62					
				62					
				62					
				62					
				62					

APLICACION DE LA PROPUESTA   LISTADO DE PRODUCTOS   CEMENTO   CERAMICA ACQUA CORAL   CERAMICA ACORA

**CUADRO N° 4  
COMERCIAL DAVID & DAVID  
CONTABILIZACION DEL INVENTARIO**

<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
09/10/2012	<b>1</b>		
	COMPRA	275,00	
	IVA COMPRA	33,00	
	CAJA		308,00
	V/POR LA COMPRA DE 50 UNIDADES A \$ 5,50 C/U		
12/10/2012	<b>2</b>		
	CAJA	266,56	
	VENTAS		238,00
	IVA VENTAS		28,56
	V/POR LA VENTA DE 35 UNIDADES A \$6,80 C/U		
12/10/2012	<b>3</b>		
	COSTO DE VENTA	199,27	
	INV. DE MERCADERIAS		199,27
	V/POR LA VENTA DE MERCADERIAS A PRECIO DE COSTO		
15/10/2012	<b>4</b>		
	COMPRA	142,50	
	IVA COMPRA	17,10	
	CAJA		159,60
	V/POR LA COMPRA DE 25 UNIDADES A \$ 5,70 C/U		
16/10/2012	<b>5</b>		
	COMPRA	57,00	
	IVA COMPRA	6,84	
	CAJA		63,84
	V/POR LA COMPRA DE 10 UNIDADES A \$ 5,70 C/U		
	<b>TOTAL</b>	997,27	997,27

### 3.5.1.5 PROGRAMACION DE OPERACIONES

**CUADRO N° 5**

<b>FASE I</b>	<b>FASE II</b>	<b>FASE III</b>	<b>FASE IV</b>	<b>FASE V</b>
<b>RECLUTAMIENTO Y CAPACITACION</b>	<b>SOCIALIZACION DE IDEAS</b>	<b>DESARROLLO DEL MODELOS DE OPERACIÓN</b>	<b>INICIO Y EJECUCION DE OPERACIONES</b>	<b>COORDINACION Y REVISION</b>
Filtros de reclutamiento	Claro entendimiento de objetivos	Asignación de actividades	Inicio de actividades	Identificación de errores
Identificación de metas	Participación con otras áreas	Pedir opiniones y sugerencias sobre el modelo propuesto	Evaluación de metas a corto plazo	Retroalimentación
Identificación de objetivos	Identificación de necesidades y deficiencias	Identificación de necesidades y deficiencias	Identificación de conflictos y manejo de ellos	Optimizar actividades

Fuente: EvelynViejó

**CUADRO N° 6**

**3.9.1 PLAN OPERATIVO DE LA PROPUESTA**

<b>CONTENIDO</b>	<b>METODOLOGIA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
Sesión con el Gerente Propietario y empleados del Comercial para la presentación y análisis de la propuesta que se plantea	Método Participativo	Orientar al área administrativa acerca del manejo y administración de inventarios	Dinámicas grupales Grupos de trabajos	Última semana de noviembre del 2012	Autora del trabajo: Evelyn Viejó	Directivos del Comercial, empleados y clientes
Implementación del Sistema Permanencia de Inventarios	Método Participativo	Mejorar la calidad del servicio	Reuniones de trabajos con los participantes del proyecto y utilización de instrumentos para la implementación de la propuesta	Última semana de noviembre del 2012	Autora del trabajo: Evelyn Viejó	Directivos del Comercial, empleados y clientes
Proceso de gestión	Técnica de Lectura comentada Seminario taller	Identificar los procesos de gestión encaminados a mejorar el manejo y administración de inventarios.	Lecturas comentadas Dinámicas grupales	Primera semana de diciembre del 2012	Autora del trabajo: Evelyn Viejó	Directivos del Comercial, empleados y clientes

Elaborado por: Evelyn Viejó

### **3.6 RESULTADOS ESPERADOS**

- Mejoramiento en la administración del comercial DAVIV & DAVID
- Efectividad en la realización de los pedidos
- Bodegas utilizadas correctamente
- Contar con stock de emergencias
- Eficiencia en la atención al cliente
- Control de mercaderías
- Consecución de metas y objetivos a corto plazo
- Manejo adecuado de la información

### 3.7 BIBLIOGRAFIA

**ADLER, MARTÍN y otros**"Producción y Operaciones" Macchi Ediciones Buenos Aires, 2004, 789

<http://webdelprofesor.ula.ve/ingenieria/jorgep/images/stories/inventarios.pdf>

**CHASE, RICHARD B., AQUILANO, NICHOLAS J. & JACOBS, F. ROBERT** "Administración de Producción y Operaciones. Manufactura y Servicios".-Ed. Mc. Graw Hill – Irwin. Colombia, Mayo 2000, 8° edición, 885

**MEREDITH, JACK. R.** "Administración de Operaciones" Ed. Limusa – Wiley México, 1999.

**CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, POLÍTICA COMERCIAL, SECCIÓN SÉPTIMA, Art. 304**

**LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, Capítulo IVDEPUR**

**CIÓN DE LOS INGRESOS, Art. 10**

**REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, Art. 25.- Gastos generales deducibles**

**CÓDIGO ORGÁNICO DE LA PRODUCCIÓN, COMERCIO E INVERSIONES DEL ECUADOR, LIBRO III: DEL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, Y DE LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN.**

**REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, ART 12LEY DE COMPAÑIAS DEL ECUADOR, DE LA ADMINISTRACION, Art. 126.**

Organización de almacenes y control de inventarios, Molina Aznar, editorial ECASA, México, 1989.



Administración de almacenes y control de inventarios, Víctor E. Molina Aznar,  
editorial

Ediciones Fiscales ISEF, México, 1995.

Manual del control de la producción y de inventarios, George W. Plossl; tr. Erick  
Alcántara Gómez, editorial Prentice-Hall Hispanoamericana, México, 1998.

Enfoques prácticos para planeación y control de inventarios, Alfonso García Cantú,  
Editorial Trillas, México, 1991.

<http://www.monografias.com/trabajos33/que-es-la-administracion/que-es-la-administracion.shtml>

<http://definicion.de/comercial/>

<http://www.monografias.com/trabajos26/glosario-contabilidad/glosario-contabilidad.shtml>

<http://es.wikipedia.org/wiki/Inventario>

<http://www.alegsa.com.ar/Dic/sistema.php>

<http://www.monografias.com/trabajos75/sistema-control-inventario-empresa-inversiones/sistema-control-inventario-empresa-inversiones2.shtml>

<http://www.monografias.com/trabajos15/inventario/inventario.shtml>

A. Redondo. Curso Práctico de Contabilidad General y Superior. Tomo I.

Guajardo C. Gerardo. Contabilidad Financiera. México, 2da. Ed. Editorial McGraw-Hill, 1995.

## 3.8 ANEXOS

### ANEXO I

#### ENCUESTA

#### UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTION EMPRESARIAL E  
INFORMATICA

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Encuesta dirigida a: **COMERCIAL “DAVID & DAVID”**

**OBJETIVO:** La siguiente encuesta tiene como objetivo la recolección de datos relacionados con el Diseño e Implementación de un Sistema de Inventarios.

De acuerdo a su opinión sírvase de la manera más comedida llenar la siguiente encuesta.

#### CUESTIONARIO

1.- ¿Conoce Ud. Si el comercial DAVID & DAVID lleva un Sistema de Inventarios?

SI ( )

NO ( )

2.- ¿Piensa Ud. que la Implementación de un Sistema de Inventarios en el Comercial influirá en el crecimiento económico?

SI ( )

NO ( )

3.- ¿La implementación de un Sistema de inventarios piensa Uds. que brindara mayor efectividad en la atención al cliente?

SI ( )

NO ( )

4.- ¿Usted piensa que un Sistema de Inventarios reducirá costo al comercial y por ende genere mayor utilidad?

SI ( )

NO ( )

5.- ¿Piensa Ud. Que este un Sistema de Inventarios mejoraría la Administración del comercial DAVID & DAVID?

SI ( )

NO ( )

6.- ¿Usted cree que los problemas que se ocasionan a diario son por la falta de un sistema de control de inventarios?

SI ( )

NO ( )

7.- ¿La Implementación de un Sistema de Inventarios piensa Ud. que contribuirá en la administración de los recursos del comercial?

SI ( )

NO ( )

**GRACIAS POR SU COLABORACION**

## ANEXO II

### ENTREVISTA

PREGUNTAS	COMENTARIOS	SUGERENCIAS	OBSERVACIONES
¿CUALES SON LOS CONOCIMIENTOS QUE TIENE ACERCA DE SISTEMA DE INVENTARIOS?			
¿COMO SE REALIZA EL CONTROL DE MERCADERIAS?			
¿COMO SE REALIZA LOS PEDIDOS A LOS PROVEEDORES SI NO TIENEN INFORMACION ADECUADA DE LA MERCADERIA?			
¿QUE PROBLEMAS SE PRESENTAN MAS AMENUDO POR LA FALTA DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS?			
¿PIENSA USTED QUE UN SISTEMA DE INVENTARIOS VA A CONTRIBUIR CON LA ADMINISTRACION DEL COMERCIAL?			
¿LE GUSTARIA QUE EL COMERCIAL CUENTE CON UN SISTEMA DE INVENTARIOS ADECUADO?			

**ANEXO III  
ORDEN DE COMPRA**

**COMERCIAL DAVID & DAVID  
MONTALVO - LOS RIOS**

**SEÑORES: PROVEEDOR XXX**  
**SIRVACE DESPACHAR CON CARGO A NUESTRA CUENTA, LA MERCADERIA DESCRITA**  
**ABAJO, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES CONDICIONES:**

<b>ENTREGAR EN:</b>		<b>PLAZO DE PAGO</b>		<b>VENCIMIENTO DE LA ORDEN</b>	
<b>CANTIDADES</b>		<b>PRODUCTOS</b>		<b>PRECIO DE COSTO</b>	
<b>PERDIDAS</b>	<b>ENTREGADAS</b>	<b>EMPAQUE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNITARIO</b>	<b>TOTAL</b>

**ANEXO IV**

**INFORME DE RECIBO DE MERCADERIAS**

<b>COMERCIAL DAVID &amp; DAVID MONTALVO - LOS RIOS</b>
<b>PROVEEDOR</b>
<b>N° FACTURA</b>
<b>N° ORDEN DE COMPRA</b>
<b>CANTIDAD</b>
<b>FECHA</b>
<b>FIRMA Y SELLO DEL RECEPCIONISTA</b>

## ANEXO V

<b>PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIOS</b>	
<b>PROCESOS</b>	<b>OPERACIONES</b>
<b>1.- ORDENES DE COMPRA</b>	PLANEACION DE LA COMPRA NEGOCIACION CON EL PROVEEDOR ELABORACION DE LA ORDEN DE COMPRA DISTRIBUCION DE LA ORIGINAL Y COPIA
<b>2.- RECEPCION DE LA MERCADERIA</b>	COTEJO DE LA ORDEN DE COMPRA Y FACTURA ORIGINAL REVISION DE CANTIDADES REVISION DE EMPAQUES VERIFICACION DE MARCAS REVISION DE LA CALIDAD DE LA MERCADERIA COMPROBACION DE PESOS Y UNIDADES REVISION DE PRECIOS ELABORACION DE LA HOJA DE PEDIDO FIRMA, SELLO Y FECHA DE DOCUMENTOS
<b>3.- ALMACENAMIENTO</b>	SEPARACION DE LA MERCADERIA PARA DEPOSITOS Y BODEGAS COLOCACION DE LA MERCADERIA CON ROTULOS VISIBLES
<b>4.- SALA DE VENTAS</b>	VERIFICAR QUE NO EXISTAN PRODUCTOS SIN MARCAR

	COMPROBAR FECHAS DE VENCIMIENTO MANTENER ACTUALIZADAS LA LISTA DE PRODUCTOS PERECEDEROS
<b>5.- CAJA</b>	VIGILANCIA A CAJEROS RETIROS PERIODICOS DE DINERO ELABORACION DE LISTA DE CHEQUES RECIBIDOS
<b>6.- TOMA DE INVENTARIOS</b>	AJUSTAR LOS INVENTARIOS PERMANENTES



**ANEXO VI**  
**PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACION**

**CUADRO N° 19**

**Presupuesto para La Implementación de La Propuesta**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
RECURSOS HUMANOS		<b>150,00</b>
<b>Capacitaciones y Seminarios – Taller</b>	150,00	
RECURSOS MATERIALES		<b>450,00</b>
<b>Suministros, Materiales y Equipos</b>	450,00	
RECURSOS DE COMUNICACIÓN		<b>30,00</b>
<b>Carteles</b>	30,00	
OTROS		<b>120,00</b>
<b>Alimentación para Capacitación</b>	120,00	
SUBTOTAL		<b>750,00</b>
<b>10% OTROS</b>		75,00
<b>TOTAL</b>		<b>825,00</b>

Elaborado por: Evelyn Viejó

## **ANEXO VII**

### **CERTIFICACION DE HABER REALIZADO LA INVESTIGACION SRA. OLGA ELINAN DE FIALLOS, SUBGERENTE DEL COMERCIAL DAVID & DAVID, A PETICION VERBAL DE LA PARTE INTERESADA**

#### **CERTIFICA**

Que la Srta. Viejó Lozano Evelyn Johanna con cedula de identidad N° 120526705-5 realizó el trabajo de investigación **DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACION DEL COMERCIAL DAVID & DAVID DEL CANTON MONTALVO, PROVINCIA LOS RIOS, AÑO 2012.**

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al peticionario dar el uso que creyere conveniente, sin perjuicio al comercial ni sus empleados.

**Montalvo, 10 de diciembre del 2012**

Atentamente

Sra. Olga Elinan de Fiallos

**SUBGERENTE**

**ANEXO VIII**  
**COMERCIAL DAVID & DAVID**



**ANEXO IX**  
**STAND DE VENTAS**



