



## **UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES  
PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA – CPA.

TITULO DEL PROYECTO:

**“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN  
SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE INVENTARIO EN LA COMPAÑÍA  
LUBRISTOCK S.A., DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”**

AUTORAS:

**Betsy Viviana Quimis Andrade**

**Johanna Mariuxi Quimis Ponce**

Guayaquil, Marzo del 2013

Ecuador

## **ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

Por la presente hago constar que he analizado el proyecto de grado presentado por las señoritas Quimis Andrade Betsy Viviana y Quimis Ponce Johanna Mariuxi, para optar al título de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría – CPA y que acepto tutoriar a las estudiantes, durante la etapa del desarrollo del trabajo hasta su presentación, evaluación y sustentación.

Guayaquil, Marzo del 2013

---

**Abg. Elicza Ziadet Bermudez**

**TUTORA**

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

Las autoras de esta investigación declaran ante el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales, de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de nuestra propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto; parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título o Grado de una institución nacional o extranjera.

Guayaquil Marzo del 2013

---

Betsy Viviana Quimis Andrade  
C.I. 0927643098

---

Johanna Mariuxi Quimis Ponce  
C.I.0927248328

## CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

EL TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría – CPA, otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA CIENTÍFICA	( )
DEFENSA ORAL	( )
TOTAL	( )
EQUIVALENTE	( )

---

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

---

PROFESOR DELEGADO

---

PROFESOR SECRETARIO

## **DEDICATORIA**

A Dios, quien me permitió culminar una de mis metas llena de satisfacción. Este proyecto que comprende un gran esfuerzo, lo dedico a mi familia a mis padres por ser el pilar fundamental en mi vida, siempre están ahí en la buenas y en la malas son lo seres que ilumina mi día a día María Andrade y Ángel Quimis a Mis hermanas Cinthia y Nury y a una persona especial Javier Alcivar, que siempre han estado apoyándome en todo momento.

Mil gracias!!

**Betsy Viviana Quimis Andrade**

## **DEDICATORIA**

- A Dios, por darme la fortaleza y perseverancia para logra este gran sueño.
- A mis padres y hermanos por ser el pilar fundamental de mi vida.
- A mis familiares y a mi novio personas que han estado conmigo en los momentos difíciles.

**Johanna Mariuxi Quimis Ponce**

## **AGRADECIMIENTO**

En este proyecto dejo mi más profundo agradecimiento, a Dios quien me ilumino con conocimiento para diseñar este proyecto.

A mi tutora Ab. Elicza Ziadet quien nos ha dirigido y guiado con sus conocimientos para concluir nuestro tema de tesis.

A todos aquellos que contribuyeron de una u otra manera para la realización del mismo, muchísimas gracias. A la Universidad Estatal de Milagro, Unidad Académica Ciencias Administrativas y Comerciales, por darnos la oportunidad de formarnos como profesionales

**Betsy Viviana Quimis Andrade**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por todas las Bendiciones que me ha dado para seguir adelante y que a pesar de las circunstancias que se me presentaron en el camino nunca me dejó sola.

A mi mamá Amarilis Ponce, por ser el pilar fundamental en toda mi etapa estudiantil, por el apoyo incondicional que me brinda y sobre todo por el gran esfuerzo y sacrificio que hizo para que hoy pueda cumplir una de mis metas.

A mi papa Ulbio y a mis hermanos Oscar y Génesis, por la confianza, comprensión y apoyo incondicional que me brindaron en toda esta etapa.

Gracias a todos mis familiares, a mi novio Jonny y a todos mis amigos especiales que siempre están cuando más los necesito.

A la Universidad Estatal de Milagro, Unidad Académica Ciencias Administrativas y Comerciales, y maestros que nos brindaron conocimientos y experiencia valiosos para nuestra formación como Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría – CPA.

Un sincero agradecimiento a la Abg. Elicza Ziadet Bermudez quien en su calidad de tutora supo guiarme con paciencia, dedicación y constante ayuda a finalizar con éxito este proyecto de tesis.

**Johanna Mariuxi Quimis Ponce**

## **CESIÓN DE DERECHOS DEL AUTOR**

.....  
**Msc. Jaime Orozco Hernández**  
**Rector de Universidad Estatal de Milagro**

Presente

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedemos a hacer entrega de la Cesión de Derecho de Autores del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de nuestro Título de Tercer Nivel, cuyo Tema fue: "ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE INVENTARIO EN LA COMPAÑÍA LUBRISTOCK S.A., EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, EN EL AÑO 2013" y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Guayaquil, Marzo del 2013

---

Betsy Viviana Quimis Andrade  
C.I.0927643098

---

Johanna Mariuxi Quimis Ponce  
C.I.0927248328

# INDICE GENERAL

## PAGINAS PRELIMINARES

Carátula	
Certificación de Aceptación del Tutor	i
Declaración de Autoría de la Investigación	ii
Certificado de Defensa	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	vi
Cesión de Derechos de Autor a la UNEMI	viii
Índice General	ix
Índice de Cuadros	xiii
Índice de Gráficos	xv
Resumen	xvi
Astract	xvii

## INTRODUCCIÓN 1

## CAPÍTULO I.....

## EL PROBLEMA ..... 2

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.1.1. Problematización .....	2
1.1.2. Delimitación del problema .....	4
1.1.3. Formulación del problema .....	4
1.1.4. Sistematización del problema.....	4
1.1.5. Determinación del Tema .....	4
1.2. OBJETIVOS .....	5
1.2.1. Objetivo general de la investigación .....	5
1.2.2. Objetivos específicos de la investigación .....	5
1.3. JUSTIFICACIÓN .....	5

1.3.1. Justificación de la Investigación .....	5
--	---

## **CAPÍTULO II .....**

### **MARCO REFERENCIAL..... 7**

2.1. MARCO TEÓRICO.....	7
-------------------------	---

2.1.1. Antecedentes Históricos.....	7
-------------------------------------	---

2.1.2. Antecedentes Referenciales.....	8
--	---

2.1.3. Fundamentación.....	10
----------------------------	----

2.2. MARCO LEGAL .....	32
------------------------	----

2.3. MARCO CONCEPTUAL.....	54
----------------------------	----

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	56
--------------------------------	----

2.4.1. Hipótesis General.....	56
-------------------------------	----

2.4.2. Hipótesis Particulares.....	57
------------------------------------	----

2.4.3. Declaración de variables .....	57
---------------------------------------	----

2.4.4. Operacionalización de las Variables .....	58
--	----

## **CAPÍTULO III .....**

### **MARCO METODOLÓGICO ..... 59**

3.1. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL ...	59
---	----

3.2. LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.....	61
-------------------------------------	----

3.2.1. Características de la población .....	61
--	----

3.2.2. Delimitación de la Población .....	61
---	----

3.3. LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.....	61
--------------------------------------	----

3.3.1. Métodos Teóricos.-.....	62
--------------------------------	----

3.3.2. Método Empíricos.- .....	62
---------------------------------	----

3.3.3. Técnicas e Instrumentos.- .....	62
--	----

3.4. EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.....	63
--	----

<b>CAPITULO IV.....</b>	
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....</b>	<b>64</b>
4.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL .....	64
4.2. ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCION, TENDENCIA Y PERPECTIVAS.....	89
4.3. RESULTADOS.....	89
4.4. VERIFICACION DE LAS HIPOTESIS .....	91
<b>CAPITULO V.....</b>	
<b>LA PROPUESTA .....</b>	<b>92</b>
5.1. TEMA .....	92
5.2. FUNDAMENTACIÓN.....	92
5.3. JUSTIFICACIÓN .....	96
5.4. OBJETIVOS .....	97
5.4.1. Objetivo General de la propuesta.....	97
5.4.2. Objetivos específicos de la propuesta .....	97
5.5. UBICACIÓN .....	97
5.6. FACTIBILIDAD .....	98
5.7. DESCRIPCION DE LA PROPUESTA .....	108
5.7.1. Actividades .....	127
5.7.2. Recursos, Análisis Financiero .....	127
5.7.3. Impacto.....	133
5.7.4. Cronograma .....	134
5.7.5. Lineamiento para evaluar la propuesta .....	135
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>136</b>

<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>137</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA DE LA INVESTIGACION .....</b>	<b>138</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>141</b>

## ÌNDICE DE CUADROS

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG</b>
<b>Cuadro 1</b>	
Antecedentes Referencial 1	8
<b>Cuadro 2</b>	
Antecedentes Referencial 2	9
<b>Cuadro 3</b>	
Antecedentes Referencial 3	9
<b>Cuadro 4</b>	
Antecedentes Referencial 4	10
<b>Cuadro 5</b>	
Operacionalización de las Variables	58
<b>Cuadro 6</b>	
Características de la población	61
<b>Cuadro 7</b>	
Género de los empleados (encuesta)	64
<b>Cuadro 8</b>	
Instrucción de los empleados (encuesta)	65
<b>Cuadro 9</b>	
Edad del personal de Lubristock S.A (encuesta)	66
<b>Cuadro 10</b>	
Pregunta # 1 Encuesta a empleados	67
<b>Cuadro 11</b>	
Pregunta # 2 Encuesta a empleados	68
<b>Cuadro 12</b>	
Pregunta # 3 Encuesta a empleados	69
<b>Cuadro 13</b>	
Pregunta # 4 Encuesta a empleados	70
<b>Cuadro 14</b>	
Pregunta # 5 Encuesta a empleados	71
<b>Cuadro 15</b>	
Pregunta # 6 Encuesta a empleados	72

<b>Cuadro 16</b>	
Pregunta # 7 Encuesta a empleados	73
<b>Cuadro 17</b>	
Pregunta # 8 Encuesta a empleados	74
<b>Cuadro 18</b>	
Pregunta # 9 Encuesta a empleados	75
<b>Cuadro 19</b>	
Pregunta # 10 Encuesta a empleados	76
<b>Cuadro 20</b>	
Pregunta # 1 Encuesta a clientes	77
<b>Cuadro 21</b>	
Pregunta # 2 Encuesta a clientes	78
<b>Cuadro 22</b>	
Pregunta # 3 Encuesta a clientes	79
<b>Cuadro 23</b>	
Pregunta # 4 Encuesta a clientes	80
<b>Cuadro 24</b>	
Pregunta # 5 Encuesta a clientes	81
<b>Cuadro 25</b>	
Pregunta # 6 Encuesta a clientes	82
<b>Cuadro 26</b>	
Pregunta # 7 Encuesta a clientes.	83
<b>Cuadro 27</b>	
Pregunta # 8 Encuesta a clientes	84
<b>Cuadro 28</b>	
Pregunta # 9 Encuesta a clientes	85
<b>Cuadro 29</b>	
Pregunta # 10 Encuesta a clientes	86
<b>Cuadro 30</b>	
Verificación de las Hipótesis	91
<b>Cuadro 31</b>	
Análisis FODA Lubrstock S.A.	108
<b>Cuadro 32</b>	

Recursos, Materiales 127

**Cuadro 33**

Recursos, Análisis Financiero (BG) 128

**Cuadro 34**

Recursos, Análisis Financiero (P y G) 129

**Cuadro 35**

Flujo de Caja 130

**Cuadro 36**

Estado de Resultado Proyectado 132

**Cuadro 37**

Cronograma 134

## ÌNDICE DE GRÁFICOS

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG</b>
<b>Gráfico 1</b>	
Habilidades seleccionadas de los gerentes eficaces	22
<b>Gráfico 2</b>	
Genero de los empleados (encuesta)	64
<b>Gráfico 3</b>	
Instrucción de los empleados (encuesta)	65
<b>Gráfico 4</b>	
Edad del personal de Lubristock S.A (encuesta)	66
<b>Gráfico 5</b>	
Pregunta # 1 Encuesta a empleados.	67
<b>Gráfico 6</b>	
Pregunta # 2 Encuesta a empleados	68
<b>Gráfico 7</b>	
Pregunta # 3 Encuesta a empleados	69
<b>Gráfico 8</b>	
Pregunta # 4 Encuesta a empleados	70
<b>Gráfico 9</b>	
Pregunta # 5 Encuesta a empleados	71
<b>Gráfico 10</b>	
Pregunta # 6 Encuesta a empleados	72
<b>Gráfico 11</b>	
Pregunta # 7 Encuesta a empleados	73
<b>Gráfico 12</b>	
Pregunta # 8 Encuesta a empleados	74
<b>Gráfico 13</b>	
Pregunta # 9 Encuesta a empleados	75
<b>Gráfico 14</b>	
Pregunta # 10 Encuesta a empleados	76
<b>Gráfico 15</b>	
Pregunta # 1 Encuesta a clientes	77

<b>Gráfico 16</b>	
Pregunta # 2 Encuesta a clientes	78
<b>Gráfico 17</b>	
Pregunta # 3 Encuesta a clientes	79
<b>Gráfico 18</b>	
Pregunta # 4 Encuesta a clientes	80
<b>Gráfico 19</b>	
Pregunta # 5 Encuesta a clientes	81
<b>Gráfico 20</b>	
Pregunta # 6 Encuesta a clientes	82
<b>Gráfico 21</b>	
Pregunta # 7 Encuesta a clientes	83
<b>Gráfico 22</b>	
Pregunta # 8 Encuesta a clientes	84
<b>Gráfico 23</b>	
Pregunta # 9 Encuesta a clientes	85
<b>Gráfico 24</b>	
Pregunta # 10 Encuesta a clientes	86
<b>Gráfico 25</b>	
Ubicación Lubrstock S.A	98
<b>Gráfico 26</b>	
Organigrama estructural de Lubrstock S.A	101
<b>Gráfico 27</b>	
Fuerzas Competitivas de Porter	109
<b>Gráfico 28</b>	
Proceso De Adquisición De Mercadería	126

## RESUMEN

La presente investigación fue realizada en la compañía Lubrstock S.A, empresa que se dedica la distribución y comercialización de aceites para maquinaria pesada, agrícola y aeronáutica. En el estudio realizado en la compañía se identifico que presenta inconvenientes en la administración de sus inventarios, debido a que no posee un adecuado control en el proceso de recepción, almacenamiento y despacho de los productos, el stock que se tiene en el área de bodega es insuficiente, por lo cual no se cumple con los pedidos que son solicitados por parte de los clientes, sin embargo estos se han mantenido por la calidad de los productos que comercializa, existen inconvenientes de empleado a clientes al solicitar los productos, por lo que sus pedidos son entregados de manera a destiempo y en ciertos casos se comenten errores al despachar productos equivocados, esto como consecuencia de que el personal no recibe una debida capacitación. Finalmente como una manera de buscar solución a las falencias encontradas en forma precisa y metodológica, se plantea en el presente proyecto de tesis la propuesta de implementar un sistema de control y gestión de inventario que beneficiara a la compañía de manera positiva, controlando eficientemente la distribución de los productos en bodega, disminución del tiempo de despacho, proceso de recepción y entrega de mercadería, mejorando el nivel de satisfacción de clientes, y a la vez lograr que lleguen nuevos compradores a formar parte de la entidad, y de esta manera incrementar la rentabilidad de la compañía. Con la implementación del sistema mejorará la administración de la mercadería haciendo que los productos sean ejecutados de manera oportuna, eficaz y eficiente, ayudando a tomar mejores decisiones al momento de realizar un nuevo stock de mercadería con la finalidad de no dejar desabastecido el departamento de bodega con productos de mayor rotación.

## **ABSTRACT**

..

This research was conducted at the company Lubristock SA, company dedicated distribution and marketing of oil for heavy machinery, and agricultural aviation. The study identified that the company has disadvantages in managing their inventories, because they do not have adequate control in the process of receiving, storing and shipping of products, the stock that is in the warehouse area insufficient and therefore not complied with the orders that are requested by customers, however these have been kept by the quality of the products it sells, there are disadvantages of employee clients to order products, so your orders are delivered as untimely and in some cases mistakes are wrong in dispatching products, this as a result of the staff does not receive proper training. Finally as a way to seek a solution to the shortcomings noted accurately and methodological arises in this thesis project proposal to implement a control system and inventory management that will benefit the company positively, efficiently controlling the distribution of products in warehouse, decrease turnaround time, process receipt and delivery of goods, improving customer satisfaction, while getting new buyers arrive to join the organization, and thus increase profitability company. With the implementation of the system will improve the administration of the goods making the products are implemented in a timely, effective and efficient, helping them make better decisions when making a new stock of goods in order not to leave the department without supplies winery with products of higher turnover.

## INTRODUCCIÓN

El presente proyecto está estructurado en Cinco Capítulos fundamentales.

### **Capítulo I:**

El Problema, consta del planteamiento del problema, delimitación, formulación y sistematización del problema, objetivo general, específicos y justificación.

### **Capítulo II:**

Marco Teórico, se desarrollan, antecedentes teóricos y referenciales, fundamentación, marco legal y conceptual, hipótesis, variables y operacionalización de variables.

### **Capítulo III:**

Marco Metodológico, se plantea el tipo y diseño de la investigación, población y muestra, métodos, técnicas, instrumentos y procesamiento estadístico de la información.

### **Capítulo IV:**

Se realiza el análisis e interpretación de resultados y se verifica las hipótesis.

### **Capítulo V:**

La Propuesta, se indica el tema, justificación, fundamentación, objetivos, ubicación, estudio de factibilidad y se describe la propuesta. Y por último se detalla conclusiones, recomendaciones, la fuente de donde se obtuvo información y los anexos.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1.1. Problematización**

Lubristock S.A. es una compañía que inicio sus actividades comerciales en el año de 1996, dedicada a la venta y distribución de Lubricantes para la rama automotriz, maquinaria pesada y aeronáutica a nivel nacional de las marcas Shell, Ypf, Pdv entre otros.

En sus primeros años la compañía por ser nueva en el mercado en distribuir lubricantes solo comercializaba en la ciudad de Guayaquil, pero debido a la gran demanda de compañías agrícolas, camaroneras y empresas dedicadas al servicio de Aero fumigación que existen fuera de la ciudad, comenzó a distribuir productos a nivel nacional.

El incremento de las ventas trajo consigo un sinnúmero de inconvenientes dentro de la compañía especialmente en el departamento de bodega, debido a que existe perdida de producto.

En el informe que se realiza mensualmente en la toma física de los inventarios se registran faltante de productos, debido a la manera empírica e informal en que se efectúa el registro de los ingreso de la mercadería, como consecuencia de este desorden administrativo los productos se entreguen con retraso a los clientes.

Lubristock S.A. tiene aceptación en el mercado debido a la calidad de los productos que vende, los mismos que pueden estar en riesgo de perderlos por los constantes

errores que existen al momento de despachar los productos a su destino, esto se debe a que el personal desconoce las especificaciones técnicas y usos de nuevos productos que salen al mercado industrial, lo que ocasiona inconvenientes a la clientela.

Existe mercadería que aún permanecen en la bodega porque no tienen rotación, otro inconveniente es que no todo el personal del departamento conoce las especificaciones y uso de los productos esto hace que posiblemente se pierda una venta, debido a que no puede atender al cliente por el desconocimiento de las funciones de los productos.

La compañía carece de reglas y políticas para el correcto despacho de la mercadería, debido a estola pérdida de productos o caducidad de los mismos afecta a la rentabilidad de la compañía.

Mediante el desconocimiento de los métodos apropiados para registrar los productos, las circunstancias anteriores pueden llevar a la empresa a desaprovechar la gran acogida que tienen en el mercado e ir perdiendo estabilidad comercial, afectando los niveles de ingreso lo que ocasionaría que la compañía incumpla con los pagos de sus obligaciones, hasta el punto de llegar a perder el crédito de sus proveedores.

En este caso cuando se manifiestan problemas de esta índole la compañía puede entrar en estado crítico a tal punto de cerrar totalmente su oficina, lo que traería como consecuencia el desempleo a sus colaboradores, donde automáticamente pasarían aumentar los niveles de desempleo en el país.

Esta situación hace necesario que se busque la solución y estrategia adecuada para controlar los inventarios de una manera ordenada con la participación de los miembros de la organización para salvaguardar los activos y cumplir con los objetivos de la compañía.

### **1.1.2. Delimitación del problema**

País: Ecuador  
Región: Costa  
Provincia: Guayas  
Cantón: Guayaquil  
Parroquia: Urdaneta  
Dirección: Clemente Ballén 2507 y Babahoyo  
Área: Departamento de bodega  
Empresa: Lubristock S. A

### **1.1.3. Formulación del problema**

¿Cómo incide el control y gestión de mercadería del departamento de bodega, en la rentabilidad de la compañía Lubristock S.A?

### **1.1.4. Sistematización del problema**

- ¿Cómo afecta el manejo empírico de la mercadería en la rentabilidad de la compañía?
- ¿De qué manera influye el conocimiento, por parte de los empleados las especificaciones técnicas, y rendimiento del producto, en la satisfacción del cliente?
- La atención de los empleados al cliente ¿Cómo incide en la imagen del negocio?
- ¿Cómo afecta el inadecuado control del stock de mercadería, en la realización de las ventas?

### **1.1.5. Determinación del Tema**

Análisis del control y gestión de inventario del departamento de bodega de la compañía Lubristock S. A y su incidencia en la rentabilidad de la empresa.

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.2.1. Objetivo general de la investigación**

Analizar el control y gestión de inventario del departamento de bodega de la compañía Lubristock S.A., y su incidencia en la rentabilidad, utilizando métodos y técnicas de investigación que permitan mejorar el registro y el correcto despacho de la mercadería.

### **1.2.2. Objetivos específicos de la investigación**

- Analizar cómo afecta el manejo empírico de la mercadería en la rentabilidad de la compañía.
- Determinar cómo influye el conocimiento por parte de los empleados de las especificaciones técnicas y rendimiento del producto, en la satisfacción del cliente.
- Determinar cómo incide en la imagen del negocio la atención que los empleados brindan a los clientes.
- Analizar como el inadecuado control del stock de mercadería incide en la realización de las ventas.

## **1.3. JUSTIFICACIÓN**

### **1.3.1. Justificación de la Investigación**

La investigación está enfocada en el departamento de bodega de la compañía Lubristock S.A., debido a que no existen evidencias ni documentos ordenados de los registros de mercadería, porque no se realiza un control de las entradas y salida de los productos.

Esta investigación se enfoca en la situación actual que vive el área de bodega de la compañía Lubristock S.A., con respecto al control de las entradas y salidas de los productos y su manejo empírico, mediante la aplicación de conceptos teóricos según las Normas Internacionales de Contabilidad (NEC) y Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) de lo que significa el control interno e inventarios, lo

cual nos ayudara a comprender la importancia que tienen los inventarios y su respectivo control dentro de una organización.

Estará basada en los conocimientos básicos de administración, en la que analizaremos el ambiente organizacional de la compañía tanto en el departamento administrativo como en el área de bodega.

Para conseguir la evidencia e información suficiente sobre este tema de estudio, se utilizaran métodos y técnicas, que ayudaran a revelar los inconvenientes que presenta el área de bodega tanto en la recepción, almacenamiento y despacho de la mercadería.

Para verificar las hipótesis de la investigación, se utilizará herramientas investigativas tales como: la encuesta y entrevista, por tanto se desarrollará un cuestionario de preguntas orientadas a conocer la gestión que realizan los empleados en la compañía, y el nivel de satisfacción en la atención al cliente y su incidencia en la imagen del negocio.

Una vez realizada esta actividad se procederá a su respectivo análisis para inmediatamente buscar la solución al inconveniente que persiste.

La elaboración de este proyecto de investigación busca beneficiar a la compañía Lubristock S.A., de manera que se registre adecuadamente la recepción, almacenamiento y el correcto despacho de los productos, evitando que haya pérdida de mercadería.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1. MARCO TEÓRICO**

##### **2.1.1. Antecedentes Históricos**

La compañía comenzó sus actividades comerciales en el año de 1996 fue creada por el Sr. Ernesto Allú Gallardo, siendo su giro la venta de Lubricantes, aceites hidráulicos y de Engranaje para equipo pesado a nivel nacional.

Lubristock S.A. Abrió sus puertas al público en Clemente Ballén 2507 y Babahoyo en la ciudad de Guayaquil. En sus primeros años, la empresa se dedicó a vender únicamente aceites para, maquinarias industriales y vehículos pesados.

Meses después Lubristock S.A. incursionó en la venta de aceites para avionetas donde alcanzó un alto nivel de ventas en el mercado, siendo calificado años más tarde como uno de los Distribuidores Autorizados para comercializar los productos de la marca Shell en Ecuador ganándose así su propio espacio en el mercado Ecuatoriano.

Sin embargo meses después el Sr. Allu decidió darle la autorización a la compañía Aerocombustible S.A. empresa que se dedica a vender exclusivamente aceites para avionetas de la marca Shell.

Actualmente **Lubristock S.A.** Cuenta con un nuevo Gerente General y no solo se dedica a la venta de Lubricantes sino también Baterías, Aceites de Engranaje, Filtros y Grasas, su objetivo es abarcar el mercado Ecuatoriano para colocarse como la primera opción de los clientes al momento que necesiten adquirir aceites hidráulicos

para sus maquinarias, brindándole un servicio de calidad y atendiendo sus órdenes de compra de manera inmediata para lograr la satisfacción de sus clientes.

**Lubristock. S.A.** busca satisfacer las necesidades de los clientes brindándoles la mejor atención y una gran variedad de productos y marcas de Aceites Hidráulicos y Lubricantes, garantizando la calidad del producto.

La Compañía aspira ser líder en la venta de Lubricantes en el país, ser reconocida por la asesoría adecuada que necesitan los clientes y por la gran gama de productos de calidad, así como por el servicio ágil y rápido logrando una estabilidad comercial y rentabilidad.

Durante los años de actividad comercial que tiene la compañía no ha contado con un Control Interno de Inventario, debido a esto los productos se manejan de una forma empírica.

## 2.1.2. Antecedentes Referenciales

### Antecedente 1

**Cuadro 1.** Antecedente Referencial 1

Universidad:	Escuela Superior Politécnica del Litoral
Tema:	"Diseño de un Sistema de Control y Gestión del Inventario de Producto Terminado para una Empresa Productora de Fertilizantes Simples y Compuestos"
Autor:	Trujillo Coloma, Leo Alexander
Palabras claves :	Diseño de un Sistema de Control y Gestión de Inventarios
Resumen:	El objetivo principal de esta tesis es delinear un sistema de gestión del inventario de producto terminado, Luego estos datos son analizados para convertirlos en información y poder ser utilizados en el objetivo de esta tesis. <sup>1</sup>

Fuente: Repositorio Escuela Superior Politécnica del Litoral

<sup>1</sup>TRUJILLO COLOMA, Leo Alexander: *Diseño de un Sistema de Control y Gestión del Inventario de Producto Terminado para una Empresa Productora de Fertilizantes Simples y Compuestos*, <http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/1602,25> de agosto 2012.

## Antecedente 2

**Cuadro 2.** Antecedente Referencial 2

Universidad:	Escuela Politécnica del Litoral
Tema:	Implementación de un Sistema de Estimación de la Demanda y Control de Inventarios en una Empresa Comercializadora de productos de consumo masivo
Autor:	Guerrero Valero, Viviana Lissette
Palabras claves :	Empresa como base para una posterior etapa de automatización del abastecimiento entre países productores y países receptores
Resumen:	La presente tesis se desarrolla en el entorno de una Empresa Multinacional Comercializadora de productos de consumo masivo, El objetivo del estudio es realizar un análisis del proceso de estimación de la demanda y de las políticas de inventarios de la empresa. <sup>2</sup>

Fuente: Repositorio Escuela Superior Politécnica del Litoral

## Referencial 3

**Cuadro 3.** Antecedente Referencial 3

Universidad:	Universidad Politécnica Salesiana
Tema:	Diseño e implementación de procedimientos y controles para el área de proveeduría del Hospital León Becerra
Autor:	Ramírez Bravo, Wilmer Tinizaray Bravo, Consuelo
Palabras claves :	Diseño e implementación de procedimientos Control del área de proveeduría Hospital León Becerra
Resumen:	“Diseño e implementación de procedimientos para el control del área de proveeduría del Hospital León Becerra”, se realizó con el propósito de incentivar a los funcionarios del área un buen desempeño de sus actividades. <sup>3</sup>

Fuente: Repositorio Universidad Politécnica Salesiana

<sup>2</sup>GUERRERO VALERO, Viviana Lissette: *Implementación de un Sistema de Estimación de la Demanda y Control de Inventarios en una Empresa Comercializadora de productos de consumo masivo*, <http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/14713>, extraído el 15 de febrero del 2011.

<sup>3</sup>RAMIREZ BRAVO, wilmer, TINIZARAY BRAVO, Consuelo: *Diseño e implementación de procedimientos y controles para el área de proveeduría del Hospital León Becerra*, <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/1642>, extraído el enero 2011.

## Referencial 4

**Cuadro 4.** Antecedente Referencial 4

Universidad:	Universidad Tecnológica Equinoccial
Tema:	Diseño de un manual para el control de inventarios, su registro y contabilización en las industrias Ogacho Almeida Cía. Ltda.
Autor:	Quiñonez Naranjo, José Ricardo
Palabras claves :	Control de inventarios
Resumen:	El problema de la investigación. Marco teórico. Diagnóstico de la empresa. Diseño de un manual para el control de inventarios. Conclusiones y recomendaciones. Anexos. <sup>4</sup>

Fuente: Repositorio Universidad Tecnológica Equinoccial

### 2.1.3. Fundamentación

#### Fundamentación Filosófica.

El actual proyecto se basa directamente hacia el control interno busca diferentes alternativas que puedan ayudar a controlar mejor el manejo adecuado de la mercadería, para evitar que la rentabilidad de la compañía se ponga en riesgos.

Esta investigación se basa en los principios básicos de los controles internos para una compañía detallados a continuación:

**Control Interno.-** Se define como un plan que ayuda a mejorar las medidas que establece una entidad para proteger sus activos y suscitar la validez y garantizar que los registros contables sean confiables y precisos. Comprende un plan de organización para:

1. Defender los activos que usan en sus operaciones.
2. Impulsar el acatamiento de las políticas de la empresa.
3. Tener los registros contables precisos y reales

Según (Ramiro Gomez).<sup>5</sup> El informe de control interno es una de las prácticas más comunes para la evaluación del control interno de una compañía ya que su

4 QUIÑONEZ NARANJO, José Ricardo: *Diseño de un manual para el control de inventarios, su registro y contabilización en las industrias Ogacho Almeida Cía. Ltda.*, <http://repositorio.ute.edu.ec/handle/123456789/9940>. extraído el 19 de octubre del 2010.

utilización resulta efectiva si se adapta a las características y procesos adecuados

El Informe C.O.SO define al Control Interno como un proceso de evaluar las organizaciones que lleva acabo el consejo de administración para perseguir y mantener:

1. La efectividad y eficiencia de las operaciones (lograr los objetivos)
2. La Confiabilidad de la Información Financiera, (Estado de Resultado-Balance General)
3. Cumplimientos de Políticas, Leyes y Normas.
4. En este punto podemos mencionar como podemos verificar el cumplimiento de los controles internos:
5. De observación e investigación de que se ha realizado el control Interno.
6. De realizar una inspección física sobre la aplicación de ese control.
7. También observando físicamente la recepción y entrega de la mercadería desde los camiones que llegan a dejarla hasta que estén en el departamento de bodega.

Comprende también todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a políticas prescritas por la dirección.

El control Interno se puede realizar en cualquier tipo de compañías sin importar si son grandes o medianas empresas, un sistema efectivo de control Interno tiene característica que se detallan a continuación:

**El Control interno es:**

1. El corazón de una organización.
2. La cultura, las normas sociales y ambientales que gobiernan la misma.

---

<sup>5</sup>GOMEZ, Ramiro, GUITAR Miguel, MAINEZ Mariano, VILCHE Carlos: *Informe Coso-Control Interno en Organizaciones*,www.taringa.net/posts/economia-negocios/5884893/informe-COSO---Control-Interno-en-Organizaciones.html.2009.

3. Los procesos del negocio, los mecanismos por medio de los cuales una organización proporciona bienes y\ o servicios de valor agregado.
4. La infraestructura, entendiendo dentro de los sistemas, la tecnología de información, las facilidades, las políticas y procedimientos.

Según (GOMEZ, 2009)<sup>6</sup> También puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa (Salvaguardia de activos, fidelidad del proceso de información y registro, cumplimiento de políticas definidas, etc.).

Es importante destacar que este concepto no solo abarca el control interno sino también el control en el área administrativa y operativa para tener una mejor eficiencia en la organización empresarial.

Por tanto se establecen las siguientes clasificaciones para el control interno:

#### **Control interno contable:**

Son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables.

Este control indica que no solo podemos abarcarnos a normas de control con fundamentos contables, como por ejemplo: documentación, soporte de los registros, conciliaciones, sino también a registros no contables que pueden afectar a los estados financieros se implica revisar las cantidades registradas periódicamente con un conteo de activos. La continuidad de la comparación depende de las irregularidades que se puedan encontrar durante las primeras comparaciones.

El control interno contable consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y a asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables, comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionan con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.

---

<sup>6</sup>GOMEZ, Ramiro, GUITAR Miguel, MAINEZ Mariano, VILCHE Carlos: *Informe Coso-Control Interno en Organizaciones*, [www.taringa.net/posts/economia-negocios/5884893/informe-COSO---Control-Interno-en-Organizaciones.html](http://www.taringa.net/posts/economia-negocios/5884893/informe-COSO---Control-Interno-en-Organizaciones.html). 2009.

La efectividad del control interno contable es una responsabilidad del área administrativa, de los directores de la organización ya que son ellos los que deben estar al tanto de la rotación de sus activos, necesitan saber cómo esta de liquidez la compañía y sobretodo cuáles son sus obligaciones a las que debe responder y quienes les deben responder a ella. Por tanto, para saber este tipo de información y para mantener el control en el área contable es necesario que la administración acoja, conserve y examine un sistema de control interno.

Los controles contables deben estar destinados a facilitar una información confiable y razonable. La definición señala también que el control contable solo puede permitir la preparación de los estados Financieros de acuerdo a la aprobación de los principios contables generalmente aceptados. Ya que no puede garantizar los estados financieros debido a las limitaciones esenciales del control interno, particularmente con las infracciones que se puedan cometer administrativamente, es por esta razón que el auditor no debe estar confiarse completamente en los resultados del control Interno Contable.

El estudio y evaluación del control interno contable por parte del auditor comprende las siguientes etapas claramente identificables:

1. Revisión del sistema
2. Evaluación preliminar
3. Pruebas de cumplimiento
4. Informe sobre fallas

La revisión del sistema es una fase de recolección de información en la cual el auditor, mediante la observación y la indagación establece las políticas y procedimientos prescritos.

A partir de la revisión del sistema el auditor identifica las fallas aparentes en el control contable. Existe una falla cuando una persona que se desempeña en el curso normal de las obligaciones prescritas puede cometer un error o perpetrar una irregularidad sin ser detectada u ocultando la irregularidad, una evaluación preliminar es determinar si podría confiar en los controles contables.

Si un auditor intenta apoyarse con los resultados que reflejan los controles internos contables, tiene que probar el correcto funcionamiento de esos controles. Y en caso de presentar fallas de control contable se lo tiene que informar lo más rápido posible a la Gerencia.

**Control Interno Administrativo:** Son procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección. Se refiere a las operaciones que no tienen una incidencia concreta en los estados financieros.

**Los objetivos fundamentales son:**<sup>7</sup>

1. Promoción de eficiencia en la operación de la empresa.
2. Que la ejecución de las operaciones de adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa

Los controles administrativos son procedimientos y métodos que se relacionan sobre todo con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos.

Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen a una incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera-contable (por ejemplo, contrataciones, planificación y ordenación de la producción, relaciones con el personal, etc.).

Estos dos controles se entremezclan muchas veces debido a que ambos son factores comunes en la gestión empresarial. En el sistema de control interno, el control contable tiene una gran importancia por la veracidad que da lugar a toda la organización contable, pero no hay que olvidar que en la empresa también existe un sistema administrativo que no solo se apoye en la contabilidad, sino que contempla

---

<sup>7</sup>GOMEZ, Ramiro, GUITAR Miguel, MAINEZ Mariano, VILCHE Carlos: *Informe Coso-Control Interno en Organizaciones*, [www.taringa.net/posts/economia-negocios/5884893/informe-COSO---Control-Interno-en-Organizaciones.html](http://www.taringa.net/posts/economia-negocios/5884893/informe-COSO---Control-Interno-en-Organizaciones.html). 2009.

un total de funciones que contribuyen a la marcha de los distintos sistemas operativos de la misma

**Objetivos del control interno:**

El control interno es un proceso integrado a los procesos efectuado por la organización administrativa y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar una información razonable para el logro de los objetivos, incluidos en las siguientes categorías.

- Eficacia y Eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidos
- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de calidad.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables a través de informes oportunos.

(MOROCHO, 2010) **Ventajas del Control Interno:**<sup>8</sup>

El control de los inventarios en una empresa comercial ofrece las siguientes ventajas:

- Manejo fluido y eficiente de las operaciones
- Estabilización de las cargas de trabajo
- Reduce los riesgos de robo
- Protege de pérdidas por desgaste natural
- Eliminar errores al momento de la entrega de mercaderías
- Enfrentar el cambio
- Facilitar delegación y el trabajo en equipo
- Reduce el riesgo de ventas.
- Control de propaganda.
- Estabiliza el control de costos
- Facilita un buen control presupuestario.

---

<sup>8</sup>MOROCHO, Jesennia: *Diseño e Implementación de un Sistema de Control de Inventarios para el comercial la Cueva en el Cantón Quinde*, p.p.60-61. 2010.

## **Sistemas de Control:**<sup>9</sup>

### **Los Sistemas de Control de la Cuenta Mercadería son:**

1. Sistemas de Cuenta Múltiple o de Inventario Periódico.
2. Sistemas de Cuenta Permanente o Inventario Perpetuo

### **Las características de este sistema son:**

- a) El inventario final se obtendrá de la bodega, tomando físicamente el inventario y valorando al último precio de costo.
- b) Es necesario realizar asientos de regulación para poder determinar el valor de la utilidad en ventas e introducir en los registros contables el valor del inventario final.

### **En el sistema se utiliza varias cuentas que son:**

- Ventas
- Compras
- Inventario de mercaderías
- Devolución en ventas
- Descuento en ventas
- Devolución en compras
- Descuento en compras
- Transporte (compras y ventas)
- Seguros (compras y ventas)
- Costo de ventas
- Ganancia bruta en ventas

## **Control de Inventarios**<sup>10</sup>

El control de los inventarios se refiere a obtener un equilibrio entre dos objetivos opuestos: minimizar el costo de mantener un inventario y maximizar el servicio a los clientes.

---

<sup>9</sup> MOROCHO, Jesennia: *Diseño e Implementación de un Sistema de Control de Inventarios para el comercial la Cueva en el Cantón Quinde*, p.p.60-61. 2010.

<sup>10</sup> MOROCHO, Jesennia: *Diseño e Implementación de un Sistema de Control de Inventarios para el comercial la Cueva en el Cantón Quinde*, p.p.60-61. 2010.

Los costos de los inventarios incluyen los costos de inversión, de almacenamiento y de las obsolescencias o daños posibles, con frecuencia el costo de inversión es el factor dominante; un caso común es cuando la compañía invierte dinero prestando a cierta tasa de interés en materiales que todavía no se han entregado al cliente.

Todos estos costos se denominan costos para mantener un inventario. La empresa puede minimizar esos costos si mantiene los inventarios en cero, sin embargo, esto puede que afecte el servicio de los clientes y decidan hacer negocios en otra parte. Lo anterior representa un costo denominado costo de materiales agotados.

Una compañía prudente pretende minimizar el costo de material agotado y puede ofrecer un alto nivel de servicio al cliente.

Este último concepto implica tanto los clientes externos (los que generalmente se asocian con esta palabra) y los clientes internos, que son los departamentos operativos, de ensamble final y otras unidades en la organización que dependen de la disponibilidad de materiales y partes.

## **Estados Financieros**

### **Estados financieros básicos**

Según (PERDOMO MORENO, 2008)<sup>11</sup> El producto final del proceso contable es la información financiera, elemento imprescindible para que los diversos usuarios puedan tomar decisiones. La información financiera que dichos usuarios requieren se centra primordialmente en la evaluación de la situación financiera, de la rentabilidad y la liquidez.

Tomando en cuenta las necesidades de información de los usuarios, la contabilidad considera que todo negocio debe presentar cuatro informes básicos, de tal manera existen:

- El estado de resultado que informa sobre la rentabilidad de la operación.
- El estado de variaciones en el capital contable, cuyo objetivo es mostrar los cambios en la inversión de los dueños de la empresa.

---

<sup>11</sup> PERDOMO MORENO, Abraham: *Análisis e Interpretación de Estados Financieros*, 2008.

- El estado de situación financiera o balance general, cuyo fin es presentar una relación de recursos activos de la empresa así como de las fuentes de financiamiento pasivo capital de dichos recursos.
- El estado de cambio en la situación financiera, cuyo objetivo es dar información acerca de la liquidez del negocio, es decir, presentar una lista de las fuentes de efectivo y de los desembolsos del mismo.

### **Estado de resultado**

Estado financiero que muestra la utilidad o pérdida neta, así como el camino para obtenerla en un ejercicio determinado, pasado, presente, futuro. O también documento financiero que analiza la utilidad o pérdida neta de un ejercicio o periodo determinado.

### **Estado de situación financiera o balance general**

El balance general es un reporte financiero que muestra la situación financiera de una empresa en una fecha determinada

### **Activo**

Según (Hasen Holm Arturo, Noviembre 2009)Manual para implementar las NIIF dice:

**“Un activo es un recurso controlado por la empresa como resultado de hechos pasados, del cual la empresa espera obtener, en el futuro, beneficios económicos”** (pág. 125).<sup>12</sup>

“Este concepto basado en la implantación de las NIIF en el Ecuador, consiste en obtener beneficios económicos futuros, es el potencial del mismo activo para contribuir directa o indirectamente a los flujos de efectivo y otros equivalentes de efectivo de la empresa.

---

<sup>12</sup> HANSEN-HOLM, Mario A: *Manual para implementar las NIIF*, año 2009

Este potencial puede ser de tipo productivo, constituyendo parte de las actividades de la operación de la empresa, usualmente se emplea los activos para producir bienes o servicios capaces de satisfacer deseos o necesidades de los clientes.

Se reconoce un activo en el balance general cuando es probable que se obtengan del mismo, beneficios económicos futuros para la empresa, y además el activo tiene un costo o valor que puede ser medido con fiabilidad.

Cuando un activo en el balance general es improbable no es objeto de reconocimiento, y se lo considera como tal un gastos o una perdida en el estado de resultado.”

## **Pasivo**

Según (Hasen Holm Arturo, Noviembre 2009)Manual para implementar las NIIF dice:

**“Un pasivo es una obligación presente de la empresa, surgida a raíz de hechos pasados, al vencimiento de la cual y para pagarla, la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.”**

“Este concepto basado en la implantación de las NIIF en el Ecuador, la característica esencial de todo pasivo es que la empresa tiene contraída una obligación en el momento presente. Un pasivo es un compromiso, una obligación o una responsabilidad que se originan por la actividad normal de la empresa y por el deseo de tener buenas relaciones comerciales.

Normalmente el pasivo surge sólo cuando se ha recibido el activo o la empresa entra en un acuerdo por adquirir un bien o un servicio. Se reconoce un pasivo, en el balance general, cuando el hecho dio origen al compromiso, que proviene de una transacción pasada; el pago del mismo es ineludible de deberá pagarse en una fecha determinada o a requerimiento del proveedor, y puede ser medido fiablemente.”

## **Patrimonio<sup>13</sup>**

Según (Hasen Holm Arturo, Noviembre 2009) Manual para implementar las NIIF dice:

**“Patrimonio es la parte residual en los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos.”** (pág. 125).

El patrimonio ha quedado definido como un monto residual, puede sub-clasificarse a efectos de su presentación en el balance general, tales clasificaciones pueden ser relevantes para la toma de decisiones.

## **Ingresos**

Según (Hasen Holm Arturo, Noviembre 2009) Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del Patrimonio, y que no están relacionados con los aportes de capital efectuados por los propietarios. (pág. 129)

“En esta definición podemos decir que ingreso incluye tanto a los ingresos como a las ganancias, surgen en el orden ordinario de las actividades de la empresa, que reportan como ventas, siendo las ganancias incrementos en los beneficios económicos futuros. Se reconoce un ingreso en el estado de resultado cuando ha surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en los activos o una disminución en los pasivos, y además el monto del ingreso puede medirse con fiabilidad.”

## **Gastos<sup>14</sup>**

Gastos, son las disminuciones en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de egresos o disminuciones del valor de los activos, o bien como surgimiento de obligaciones, que dan como resultado disminuciones en el

---

<sup>13</sup> HANSEN-HOLM, Mario A: *Manual para implementar las NIIF*, año 2009

<sup>14</sup> Hansen-Holm Mario A: *Manual para implementar las NIIF*, año 2009

Patrimonio, y que no están relacionados con las distribuciones de Patrimonio efectuados a los propietarios. (pág. 129)

**Gestión.**-Acción o trámite que hay que llevar a cabo para conseguir o resolver una cosa que a su vez significa administración o dirigir una organización.

**Gestión de Inventarios.**- Se la puede definir como la administración de existencias de todo producto o artículo que es utilizado para la comercialización dentro de una compañía. Es decir todo lo relativo al manejo de la existencia de determinados bienes en la cual se aplican métodos y estrategias que pueden hacer rentable y productivo la tenencia de estos bienes y a su vez sirve para evaluar los procedimientos de entradas y salidas de los productos.

## **FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Según (Olaskoaga, 2008) La enorme tarea de llevar a cabo la organización y administración de una empresa recae en las manos de mucha gente capacitada y con muchas ganas de salir adelante.

### **Administración<sup>15</sup>**

Proceso de coordinar los recursos organizacionales para cumplir una meta.

- Papeles administrativos
- Roles interpersonal, administrativo y de decisión.
- Niveles de la organización
- Habilidades técnicas

Son aquellas en las que una persona adquiere con el tiempo o que tiene alguna habilidad para realizar mecánicamente una tarea específica.

---

15 Olaskoaga, Jon: *Funciones Administrativas*, Chile, 2008

## Habilidades seleccionadas de los gerentes eficaces



**Gráfico 1.**

Fuente: Universidad de Montemorelos

### Habilidades conceptuales

Capacidad de pensar y conceptualizar sobre situaciones abstractas, contemplar la organización como un todo y las relaciones entre sus diversas subunidades, y visualizar la forma en la que la organización encaja en su ambiente.

- Toma de decisiones
- Proceso de identificar una situación que requiere
- Analizar el problema
- Ponderar las alternativas
- Llegar a una decisión.

### Habilidades humanas

- Capacidad de trabajar bien con otras personas, tanto en forma individual, como en grupo.

### Habilidades técnicas

- Engloban el conocimiento y dominio de una determinada especialidad
- Habilidad y conocimiento para realizar la mecánica de un trabajo particular
- Habilidades administrativas.- Técnicas para recolectar información, análisis de datos, la planeación, la organización y otros trabajos administrativos.

### Relaciones humanas

Son las habilidades que se requieren para entender a otras personas y lograr que trabajen integradas como equipos.

## **Comunicación**

Es el intercambio de información, considerado como una de las habilidades para las relaciones humanas muy necesarias para los administradores.

## **Función de los administradores**

- Necesitan de habilidades conceptuales para visualizar la organización.
- Necesitan conocer y entender las relaciones entre sus partes, usando sus habilidades conceptuales para así obtener perspectivas más amplias.
- Están ocupados en la planeación, estableciendo objetivos para la organización.
- Determinan las mejores formas para alcanzar los objetivos.

## **Funciones de los directivos Altos directivos.**

- Establecen las metas estratégicas que enfocan los asuntos y los aplican a la compañía.
- Establecen objetivos tácticos, los cuales enfocan a los asuntos departamentales y describen los resultados necesarios, establecen objetivos operacionales.
- Supervisan y evalúan el desempeño laboral de los trabajadores de la empresa.

## **Funciones administrativa**

**Planificación.**-Definir metas, establecer la estrategia y desarrollar sub planes.

**Organización.**-Determinar qué es necesario hacer, cómo se llevará a cabo y quién lo realizará.

**Dirección.**-Dirigir y motivar a todas las partes involucradas y resolver conflictos.

**Control.**-Vigilar las actividades para asegurarse de que se realicen tal como fueron planeadas.

Lo que nos conduce a cumplir el propósito declarado de la organización.

### **Misión de la organización**<sup>16</sup>

Es un propósito general que responde a la pregunta ¿qué se supone que hace la organización? Una declaración de la misión establece el propósito de la organización en palabras.

### **La Rentabilidad**

La rentabilidad es la capacidad que tiene algo para generar suficiente utilidad o ganancia; por ejemplo, un negocio es rentable cuando genera mayores ingresos que egresos, un cliente es rentable cuando genera mayores ingresos que gastos, un área o departamento de empresa es rentable cuando genera mayores ingresos que costos.

En sentido lato, la noción de rentabilidad es sinónima a la de productividad, o a la de rendimiento.

En todos los caso se trata de un índice, de una relación tal como, por ejemplo, la relación entre un beneficio y un coste incurrido para obtenerlo, entre una utilidad y un gasto, o entre un resultado y un esfuerzo. La noción económica de productividad, como relación entre producción y factores de producción empleados, es de este mismo tipo.

### **Que son los Inventarios.-**<sup>17</sup>

Los inventarios son un recurso de almacenamiento al cual se recurre para satisfacer una necesidad, además permite que las operaciones continúen sin que se detengan por falta de productos.

También podemos mencionar que a los inventarios se los clasifica como corrientes ya que se espera convertirlos en efectivo máximo en un año. En las compañías hay tres tipos de inventario como lo es materia prima, productos en proceso, productos terminados.

---

<sup>16</sup> Olaskoaga, Jon: *Funciones Administrativas*, Chile, 2008

<sup>17</sup> Michael, Czinkota: *El inventario una herramienta estratégica Turquía*, Año 2008

Los inventarios implican el capital, requiere dirección, además se deteriora, necesita de un espacio de almacenamiento, y muchas veces nos encontramos con que el control interno y la administración del inventario son erróneos. Que en si ya abarcan un problema serio a la compañía.

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

### **Importancia de los inventarios**

Las compañías tienen que tener presente que los inventarios son un aparte fundamental en la empresa, por eso es un necesario que el control de los inventarios sea eficiente la administración de la compañía es la encargada en verificar que todo marche bien.

### **Métodos de valoración de inventarios**

Existen muchos métodos para fijar el valor del inventario cuando se obtienen artículos que se asemejan en ocasiones diferentes con un precio diferente, entonces es necesario crear un Kardex para cada tipo de mercadería.

### **Existen tres tipos de métodos:**

- Método Promedio
- Método Lifo
- Método Fifo

### **Método Promedio**

Método de valuación para el inventario. El costo unitario promedio ponderado, se calcula dividiendo el costo total de la mercancías disponibles para la venta entre el número de unidades disponibles para la venta.

### **Método Lifo (UEPS)**

(Escudero, 2011) Este método, responde a las siglas inglesas de la expresión “last in, firstout” y que significa “últimas entradas, primera salida”, por lo que en español podría denominarse con las siglas UEPS. Al contrario que el método FIFO, su convenio es el de contar como coste de las mercaderías vendidas el de las últimas entradas en almacén, la justificación habría que establecerla en una prudente gestión empresarial, tendente a evitar en lo que se pueda la descapitalización de la empresa, especialmente en épocas inflacionistas, pues este método supone una valoración más centralizada de la corriente de gastos y, por lo tanto unos resultados más acordes con la realidad.

### **El método fifo (PEPS)**

Este método, conocido por las siglas inglesa “Firstin,firstout”, que significa “ la primera entrada, la primera salida” , y que en enpañol podría ser identificado por PEPS, parte de la hipótesis o convenio de que las empresas trataran de vender en primer lugar las unidades de productos más antiguas, y por lógica que dichas unidades deban ser valoradas por el cálculo de coste de las ventas poniéndolas en relación con las primeras unidades que entraron, y que por lo tanto, las existencias finales que quedan en inventario sean valoradas al precio de las últimas entradas.

### **Codificación de los inventarios**

Existen muchas compañías que cuentan con un sistema de codificación de productos por lo general ocurre en compañías que son muy grandes donde hay mucha variedad de ítem de mercadería y lo hacen para poder identificar con más facilidad cada ítem.

Para esto tiene que clasificar cada uno de los ítems en un sistema procedente el cual permita procedimientos de almacenamiento.

Además existen muchas maneras de codificar que son por código de barras, electrónico de dicha mercadería y de proceso de datos.

## **Contabilización de los Inventarios.-<sup>18</sup>**

Según (PULGAR, 2009) La contabilidad de los inventarios forma parte importante dentro de una compañía debido a que representa el corazón del negocio.

El inventario es, por lo general, el activo mayor dentro de una empresa ,y los gastos por inventarios, o también llamados costo de mercancías, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados Las empresas dedicadas a la comercialización de compra y venta de productos, necesitan 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.

### **Objetivos**

Proveer o distribuir pertinentemente los materiales necesarios a la empresa. Colocándolos a disposición en el momento indicado, para de esta manera evitar aumentos de costos y pérdidas de los mismos. Permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de las compañías, por lo tanto la gestión de inventarios debe ser atentamente controlada y vigilada.

### **Administración de los Inventarios.-**

(PULGAR, 2009) Es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo reinventarlo tenga la empresa, ya que a través de todo esto determinaremos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo

Establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.

La administración de inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar.

---

<sup>18</sup> PULGAR, Maria: *Implementacion de un Modelo de Control de Inventarios de Productos Elaborados y Comercializados en la Planta Molino Electro Moderno S.A.*, p.p. 16-17.

## **Importancia.-**

La administración de inventario, en general, se centra en cuatro aspectos básicos:

- Cuántas unidades deberían ordenarse o producirse en un momento dado.
- En qué momento deberían ordenarse o producirse el inventario.
- Que artículos del inventario merecen una atención especial.
- Puede uno protegerse contra los cambios en los costos de los artículos del inventario

El inventario permite ganar tiempo ya que ni la producción ni la entrega pueden ser instantánea, se debe contar con existencia del producto a las cuales se puede recurrir rápidamente para que la venta real no tenga que esperar hasta que termine el cargo proceso de producción.

Este admite hacer frente a la competitividad, si la agrupación no compensa la demanda del cliente sé ira con la competencia, esto hace que la organización no solo recopile inventario suficiente para satisfacer la demanda que se espera, sino una cantidad adicional para satisfacer la demanda inesperada.<sup>19</sup>

La administración de inventario es primordial dentro de un proceso de producción ya que existen diversos procedimientos que nos va a garantizar como empresa, lograr la satisfacción para llegar a obtener un nivel óptimo de producción. Dicha política consiste en el conjunto de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad de la producción de una empresa, permitiendo una seguridad razonable en cuanto a la escasez de materia prima e impidiendo el acceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento. Su éxito va estar enmarcado dentro de la política de la administración de inventario:

- Establecer relaciones exactas entre las necesidades probables y los abastecimientos de los diferentes productos.
- Definir categorías para los inventarios y clasificar cada mercancía en la categoría adecuada.
- Mantener los costos de abastecimiento al más bajo nivel posible.

---

<sup>19</sup> PULGAR, María: *Implementación de un Modelo de Control de Inventarios de Productos Elaborados y Comercializados en la Planta Molino Electro Moderno S.A.*, p.p. 16-17.

- Mantener un nivel adecuado de inventario.
- Satisfacer rápidamente la demanda.
- Recurrir a la informática

En conclusión la meta de la administración de inventario es proporcionar los inventarios necesarios para sostener las operaciones en el más bajo costo posible. En tal sentido el primer paso que debe seguirse para determinar el nivel óptimo de inventario son, los costos que intervienen en su compra y su mantenimiento, y que posteriormente, en qué punto se podrían minimizar estos costos.

La insolencia de los inventarios, tanto por nueva tecnología como por desgaste tiempo de rotación, tienen seguro contra incontinencias, deberá realizarse la inspección visual de dicha mercadería. Se debe saber la forma de contabilización de los inventarios. Correcta valorización de la moneda empleada para su contabilización naturaleza y liquidez de los inventarios, características y naturaleza del producto, características del mercado, canales de distribución, analizar la evolución y la tendencia.

Los inventarios más comunes son los de: materias primas, productos en proceso y productos terminados. La administración de los inventarios depende del tipo o naturaleza de la empresa, no es lo mismo el manejo en una empresa de servicios que en una empresa manufacturera.

### **Costos de los Inventarios.-**

El término de la administración de inventarios reside en suministrar los inventarios que se solicitan para conservar las operaciones al más bajo costo posible.

### **Costos totales del Inventario:**

#### **A.- Costos de Inventario.-**

Comprende los costos de almacenamiento, de capital y de depreciación (mermas y desusos).

Para determinarlo se debe calcular primero el costo porcentual por año por el Mantenimiento.

Para su cálculo debemos tomar en cuenta lo siguiente:

Inventario promedio =  $A = \text{unidades por orden} / 2 = (S/N)/2$

S = unidades que se van a comprar todo el año.

N = el número de compras que se hacen.

P = precio de compra.

C = costo porcentual por año por el mantenimiento del inventario.

Para calcular C se toman todos los costos como son: costos de financiamiento (costo de capital inversión promedio en el inventario), almacenamientos, seguros, mermas. Estos se suman y se dividen entre la inversión promedio del inventario ( $A \cdot P$ )

Ya calculando C, para determinar el costo total de mantenimiento sería:

CTM = costo total de mantenimiento =  $C \cdot P \cdot A$

### **B.- Costos de Ordenamientos.-**

Según (MENESES, 2008)<sup>20</sup> Estos son los costos de colocar una orden y de recibirla (normalmente son costos fijos independientemente del tamaño de la orden).

Costo total de ordenar = CTO =  $F \cdot N$

F = costo fijo por orden

N = número de órdenes colocadas en el año.

N Puede ser calculada.  $N = S / 2^a$

Entonces, también se puede expresar el costo total de ordenar de la siguiente manera:

Costo total de ordenar = CTO =  $F \cdot (S / 2A)$

### **C.- COSTOS TOTALES DEL INVENTARIO**

CTI = CTM + CTO

=  $(C \cdot P \cdot A) + F \cdot (S / 2A)$  y si  $A = Q / 2$  entonces

CTI =  $C \cdot P \cdot (Q / 2) + F \cdot (S / Q)$

---

<sup>20</sup> MENESES, Luis: *Contabilidad de Inventarios*, <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/contabilidad-de-inventarios.htm>, 2008

## **Sistemas de inventarios.-**

Las empresas, independientemente de si son manufactureras o industriales, requieren un sistema de inventarios para registrar las cantidades de mercancías existentes y para establecer el costo de la mercancía vendida. Existen básicamente dos sistemas para llevar a cabo los registros de inventario: el sistema periódico y el sistema perpetuo.

**Sistema periódico de inventarios:** Con el sistema de inventario periódico el costo de los artículos vendidos se determina al final del periodo contable cuando se realiza un conteo físico del inventario existente. El proceso de conteo del inventario físico existente se puede realizar una o dos veces durante el año, no obstante, la mayoría de las empresas siempre lo realizan al finalizar el periodo contable. Este sistema no lleva un registro diario de las unidades vendidas o en inventario.<sup>21</sup>

### **Sistema perpetuo de inventarios:**

Con el sistema de inventario perpetuo se llevan registros continuos, corrientes y diarios del inventario y del costo de los artículos vendidos. Este sistema muestra de manera permanente la mercancía disponible en el inventario y permite desarrollar un adecuado control sobre las existencias por parte de los administradores. En este sistema, el costo de ventas se determina cada vez que se realiza una venta.

Actualmente, los desarrollos tecnológicos en el campo de la informática facilitan la implementación del sistema de inventario perpetuo en las empresas.

Este sistema ha sido ampliamente utilizado por las empresas comerciales, especialmente los almacenes de cadena. Importantes empresas como Carrefour, Éxito u Olímpica usan el sistema de inventario perpetuo a través de sistemas computarizados combinados con equipos de registro óptico en las cajas registradoras; así cada vez que se realiza una venta, automáticamente se actualiza el inventario y se calcula el costo de ventas; Igualmente, una vez el inventario ha descendido a su nivel mínimo, el sistema computarizado genera automáticamente

---

<sup>21</sup> MENESES, Luis: *Contabilidad de Inventarios*, <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/contabilidad-de-inventarios.htm>, 2008.

una orden de pedido para que los administradores realicen la compra a los proveedores de las mercancías.<sup>22</sup>

## **2.2. MARCO LEGAL**

### **Ley de Compañía.<sup>23</sup>**

**Art. 1.-** Contrato de compañía es aquél por el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades.

Este contrato se rige por las disposiciones de esta Ley, por las del Código de Comercio, por los convenios de las partes y por las disposiciones del Código Civil.

**Nota:** Incluido Fe de Erratas, publicada en Registro Oficial. No. 326 de 25 de noviembre de 1999.

**Art. 2.-** Hay cinco especies de compañías de comercio, a saber:

- \* La compañía en nombre colectivo;
- \* La compañía en comandita simple y dividida por acciones;
- \* La compañía de responsabilidad limitada;
- \* La compañía anónima; y,
- \* La compañía de economía mixta.

Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas.

La Ley reconoce, además, la compañía accidental o cuentas en participación.

**Art. 4.-** El domicilio de la compañía estará en el lugar que se determine en el contrato constitutivo de la misma.

Si las compañías tuvieran sucursales o establecimientos administrados por un factor, los lugares en que funcionen éstas o éstos se considerarán como domicilio de tales compañías para los efectos judiciales o extrajudiciales derivados de los actos o contratos realizados por los mismos.

---

<sup>22</sup> MENESES, Luis: *Contabilidad de Inventarios*, <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/contabilidad-de-inventarios.htm>, 2008.

<sup>23</sup> <http://www.supercias.gob.ec>.

**Art. 5.-** Toda compañía que se constituya en el Ecuador tendrá su domicilio principal dentro del territorio nacional.

**Art. 6.-** Toda compañía nacional o extranjera que negociare o contratara obligaciones en el Ecuador deberá tener en la República un apoderado o representante que pueda contestar las demandas y cumplir las obligaciones respectivas.

Sin perjuicio de lo que se dispone en el Art. 415, si las actividades que una compañía extranjera va a ejercer en el Ecuador implicaren la ejecución de obras públicas, la prestación de servicios públicos o la explotación de recursos naturales del país, estará obligada a establecerse en él con arreglo a lo dispuesto en la Sección XIII de la presente Ley.

En los casos mencionados en el inciso anterior, las compañías u otras empresas extranjeras organizadas como personas jurídicas, deberán domiciliarse en el Ecuador antes de la celebración del contrato correspondiente. El incumplimiento de esta obligación, determinará la nulidad del contrato respectivo.

**Art. 9.-** Las compañías u otras personas jurídicas que contrataran en el Ecuador obligaciones que deban cumplirse en la República y no tuvieren quien las represente, serán consideradas como el deudor que se oculta y podrán ser representadas por un curador dativo, conforme al Art. 512 del Código Civil.

**Art. 15.-** Los socios podrán examinar los libros y documentos de la compañía relativos a la administración social, pero los accionistas de las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta, solo tendrán derecho a que se les confiera copia certificada de los balances generales, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, de las memorias o informes de los administradores y comisarios, y de las actas de las juntas generales así mismo, podrán solicitar la lista de accionistas e informes acerca de los asuntos tratados o por tratarse en dichas juntas.

**Art. 16.-** La razón social o la denominación de cada compañía, que deberá ser claramente distinguida de la de cualquiera otra, constituye una propiedad suya y no puede ser adoptada por ninguna otra compañía.

**Art. 18.-** La Superintendencia de Compañías organizará, bajo su responsabilidad, un registro de sociedades, teniendo como base las copias que, según la reglamentación que expida para el efecto, estarán obligados a proporcionar los funcionarios que tengan a su cargo el Registro Mercantil.

**Art. 19.-** La inscripción en el Registro Mercantil surtirá los mismos efectos que la matrícula de comercio. Por lo tanto, queda suprimida la obligación de inscribir a las compañías, en el libro de matrículas de comercio.<sup>24</sup>

#### **Ley de Compañías Sociedad Anónima.**

**Art. 143.-** La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones. Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas.

**Art. 144.-** Se administra por mandatarios amovibles, socios o no. La denominación de esta compañía deberá contener la indicación de "compañía anónima" o "sociedad anónima", o las correspondientes siglas. No podrá adoptar una denominación que pueda confundirse con la de una compañía preexistente. Los términos comunes y aquellos con los cuales se determine la clase de empresa, como "comercial", "industrial", "agrícola", "constructora", etc., no serán de uso exclusivo e irán acompañadas de una expresión peculiar.

Las personas naturales o jurídicas que no hubieren cumplido con las disposiciones de esta Ley para la constitución de una compañía anónima, no podrán usar en anuncios, membretes de carta, circulares, prospectos u otros documentos, un nombre, expresión o siglas que indiquen o sugieran que se trata de una compañía anónima.

---

<sup>24</sup><http://www.supercias.gob.ec>.

Los que contravinieren a lo dispuesto en el inciso anterior, serán sancionados con arreglo a lo prescrito en el Art. 445. La multa tendrá el destino indicado en tal precepto legal. Impuesta la sanción, el Superintendente de Compañías notificará al Ministerio de Salud para la recaudación correspondiente.

### **De la administración y de los agentes de la compañía**

**Art. 251.-** El contrato social fijará la estructura administrativa de la compañía.

**Art. 252.-** La Superintendencia de Compañías no aprobará la constitución de una compañía anónima si del contrato social no aparece claramente determinado quién o quiénes tienen su representación judicial y extrajudicial. Esta representación podrá ser confiada a directores, gerentes, administradores u otros agentes. Si la representación recayere sobre un organismo social, éste actuará por medio de un presidente.<sup>25</sup>

**Art. 253.-** La representación de la compañía se extenderá a todos los asuntos relacionados con su giro o tráfico, en operaciones comerciales o civiles, incluyendo la constitución de prendas de toda clase. El contrato podrá limitar esta facultad. Se necesitará autorización de la junta general para enajenar o hipotecar los bienes sociales, salvo el caso en que ello constituya uno de los objetos sociales principales o conste expresamente en los estatutos.

**Art. 254.-** Los administradores, miembros de los organismos administrativos y agentes, sólo podrán ser nombrados temporal y revocablemente.

**Art. 255.-** Los administradores tendrán la responsabilidad derivada de las obligaciones que la ley y el contrato social les impongan como tales y las contempladas en la ley para los mandatarios; igualmente, la tendrán por la contravención a los acuerdos legítimos de las juntas generales.

Es nula toda estipulación que tienda a absolver a los administradores de sus responsabilidades o a limitarlas. Los administradores no contraen por razón de su administración ninguna obligación personal por los negocios de la compañía.

---

<sup>25</sup><http://www.supercias.gob.ec>.

**Art. 256.-** <sup>26</sup> Los administradores son solidariamente responsables para con la compañía y terceros:

1. De la verdad del capital suscrito y de la verdad de la entrega de los bienes aportados por los accionistas;
2. De la existencia real de los dividendos declarados;
3. De la existencia y exactitud de los libros de la compañía;
4. Del exacto cumplimiento de los acuerdos de las juntas generales; y,
5. En general, del cumplimiento de las formalidades prescritas por la Ley para la existencia de la compañía.

La responsabilidad establecida en los cuatro primeros numerales que preceden se limita a los administradores en sus respectivos períodos.

**Art. 262.-** El administrador desempeñará su gestión con la diligencia que exige una administración mercantil ordinaria y prudente.

**Art. 263.-** Los administradores están especialmente obligados a:

1. Cuidar, bajo su responsabilidad, que se lleven los libros exigidos por el Código de Comercio y llevar los libros a que se refiere el Art. 440 de esta Ley;
2. Llevar el libro de actas de la junta general;
3. Llevar el libro de actas de las juntas de administradores o directorios, consejos de administración o de vigilancia, si los hubiere;
4. Entregar a los comisarios y presentar por lo menos cada año a la junta general una memoria razonada acerca de la situación de la compañía, acompañada del balance y del inventario detallado y preciso de las existencias, así como de la cuenta de pérdidas y ganancias. La falta de entrega y presentación oportuna del balance

---

<sup>26</sup><http://www.supercias.gob.ec>.

por parte del administrador será motivo para que la junta general acuerde su remoción, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere incurrido;

5. Convocar a las juntas generales de accionistas conforme a la Ley y los estatutos; y, de manera particular, cuando conozcan que el capital de la compañía ha disminuido, a fin de que resuelva si se la pone a liquidación conforme a lo dispuesto en el Art. 198; y,

6. Intervenir en calidad de secretarios en las juntas generales, si en el estatuto no se hubiere contemplado la designación de secretario.

### **De los balances**

**Art. 289.-** Los administradores de la compañía están obligados a elaborar, en el plazo máximo de tres meses contados desde el cierre del ejercicio económico anual, el balance general, el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de distribución de beneficios, y presentarlos a consideración de la junta general con la memoria explicativa de la gestión y situación económica y financiera de la compañía.

El balance general y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y sus anexos reflejarán fielmente la situación financiera de la compañía a la fecha de cierre del ejercicio social de que se trate y el resultado económico de las operaciones efectuadas durante dicho ejercicio social, según aparezcan de las anotaciones practicadas en los libros de la compañía y de acuerdo con lo dispuesto en este párrafo, en concordancia con los principios de contabilidad de general aceptación.

**Art. 290.-** Todas las compañías deberán llevar su contabilidad en idioma castellano y expresarla en moneda nacional. Sólo con autorización de la Superintendencia de Compañías, las que se hallen sujetas a su vigilancia y control podrán llevar la contabilidad en otro lugar del territorio nacional diferente del domicilio principal de la compañía.

Nota: Expresamente cualquier norma que obligue a expresar el capital o la contabilidad de las personas en sures o en unidades de valor constante. Dada por **Art. 99-h)** de Ley No. 4, publicada en Registro Oficial Suplemento 34 de 13 de marzo del 2000.

**Art. 291.-** Del balance general y del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y sus anexos, así como del informe se entregará un ejemplar a los comisarios, quienes dentro de los quince días siguientes a la fecha de dicha entrega formularán respecto de tales documentos un informe especial, con las observaciones y sugerencias que consideren pertinentes, informe que entregarán a los administradores para conocimiento de la junta general.

**Art. 292.-** El balance general y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias y sus anexos, la memoria del administrador y el informe de los comisarios estarán a disposición de los accionistas, en las oficinas de la compañía, para su conocimiento y estudio por lo menos quince días antes de la fecha de reunión de la junta general que deba conocerlos.

**Art. 293.-** Toda compañía deberá conformar sus métodos de contabilidad, sus libros y sus balances a lo dispuesto en las leyes sobre la materia y a las normas y reglamentos que dicte la Superintendencia de Compañías para tales efectos. **Art. 294.-** El Superintendente de Compañías determinará mediante resolución los principios contables que se aplicarán obligatoriamente en la elaboración de los balances de las compañías sujetas a su control.

### **Código Tributario** <sup>27</sup>

**Art. 1.-** **Ámbito de aplicación.-** Los preceptos de este Código regulan las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los contribuyentes o responsables de aquellos. Se aplicarán a todos los tributos: nacionales, provinciales, municipales o locales o de otros entes acreedores de los mismos, así como a las situaciones que se deriven o se relacionen con ellos.<sup>28</sup>

Para estos efectos, entiéndase por tributos los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales o de mejora.

**Art. 4.-** **Reserva de ley.-** Las leyes tributarias determinarán el objeto imponible, los sujetos activo y pasivo, la cuantía del tributo o la forma de establecerla, las

---

<sup>27</sup> <http://www.sri.gob.ec>

exenciones y deducciones; los reclamos, recursos y demás materias reservadas a la ley que deban concederse conforme a este Código.

**Art. 5.-** Principios tributarios.- El régimen tributario se regirá por los principios de legalidad, generalidad, igualdad, proporcionalidad e irretroactividad.

**Art. 6.-** Fines de los tributos.- Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional.

**Art. 9.-** Gestión tributaria.- La gestión tributaria corresponde al organismo que la ley establezca y comprende las funciones de determinación y recaudación de los tributos, así como la resolución de las reclamaciones y absolución de las consultas tributarias.

**Art. 16.-** Hecho generador.- Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo.

Art. 17.- Calificación del hecho generador.- Cuando el hecho generador consista en un acto jurídico, se calificará conforme a su verdadera esencia y naturaleza jurídica, cualquiera que sea la forma elegida o la denominación utilizada por los interesados. Cuando el hecho generador se delimite atendiendo a conceptos económicos, el criterio para calificarlos tendrá en cuenta las situaciones o relaciones económicas que efectivamente existan o se establezcan por los interesados, con independencia de las formas jurídicas que se utilicen.

**Art. 23.-** Sujeto activo.- Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo.

**Art. 24.-** Sujeto pasivo.- Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable.

Se considerarán también sujetos pasivos, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros,

susceptible de imposición, siempre que así se establezca en la ley tributaria respectiva.<sup>29</sup>

**Art. 25.- Contribuyente.-** Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

**Art. 59.- Domicilio de las personas naturales.-** Para todos los efectos tributarios, se tendrá como domicilio de las personas naturales, el lugar de su residencia habitual o donde ejerzan sus actividades económicas; aquel donde se encuentren sus bienes, o se produzca el hecho generador.

**Art. 96.- Deberes formales.-** Son deberes formales de los contribuyentes o responsables:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:

- a) Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;
- b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso;
- c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;
- d) Presentar las declaraciones que correspondan; y,
- e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.

2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.

3. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.

---

<sup>29</sup> <http://www.sri.gob.ec/>

4. Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente

**Ley de régimen tributario interno.**<sup>30</sup>

**Art. 1.- Objeto del impuesto.-** Establéese el Impuesto a la Renta Global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente ley.

**Art. 2.- Concepto de renta.-** Para efectos de este impuesto se considera renta:

- 1.- Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenido a título gratuito u oneroso, bien sea que provengan del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y,
- 2.- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de esta ley.

**Art. 3.- Sujeto activo.-** El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

**Art. 4.- Sujeto pasivo.-** Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta ley.

**Art. 11.- Pérdidas.-** Las sociedades, las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad pueden compensar las pérdidas sufridas en el ejercicio impositivo, con las utilidades gravables que obtuvieren dentro de los cinco períodos impositivos siguientes, sin que se exceda en cada período del 25% de las utilidades obtenidas. Al efecto se entenderá como utilidades o pérdidas las diferencias resultantes entre ingresos gravados que no se encuentren exentos menos los costos y gastos deducibles.

---

<sup>30</sup><http://www.sri.gob.ec/>

En caso de liquidación de la sociedad o terminación de sus actividades en el país, el saldo de la pérdida acumulada durante los últimos cinco ejercicios será deducible en su totalidad en el ejercicio impositivo en que concluya su liquidación o se produzca la terminación de actividades.

No se aceptará la deducción de pérdidas por enajenación de activos fijos o corrientes cuando la transacción tenga lugar entre partes relacionadas o entre la sociedad y el socio o su cónyuge o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o entre el sujeto pasivo y su cónyuge o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Para fines tributarios, los socios no podrán compensar las pérdidas de la sociedad con sus propios ingresos.<sup>31</sup>

Las rentas del trabajo en relación de dependencia no podrán afectarse con pérdidas, cualquiera que fuere su origen.

**Art. 19.- Obligados a llevar contabilidad.-** Están obligados a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

**Art. 20.- Principios generales.-** La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para

---

<sup>31</sup> <http://www.sri.gob.ec/>

registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

**Art. 21.- Estados financieros.-** Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso.

### **Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno**

#### **De la contabilidad<sup>32</sup>**

**Art. 37.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.-** Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a USD 100.000 o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada.

La contabilidad deberá ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado.

Los documentos sustentatorios de la contabilidad deberán conservarse durante el plazo mínimo de siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario como plazo máximo para la prescripción de la obligación tributaria, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales.

---

<sup>32</sup> <http://www.sri.gob.ec/>

**Art. 44.-** Fusión de sociedades.- Sin perjuicio de las normas societarias y solamente para efectos tributarios, cuando una sociedad sea absorbida por otra, dicha absorción surtirá efectos a partir del ejercicio anual en que sea inscrita en el Registro Mercantil. En consecuencia, hasta que ocurra esta inscripción, cada una de las sociedades que hayan acordado fusionarse por absorción de una a la otra u otras, deberán continuar cumpliendo con sus respectivas obligaciones tributarias y registrando independientemente sus operaciones.<sup>33</sup>

Una vez inscrita en el Registro Mercantil la escritura de fusión por absorción y la respectiva resolución aprobatoria, la sociedad absorbente consolidará los balances generales de las compañías fusionadas cortados a la fecha de dicha inscripción y los correspondientes estados de pérdidas y ganancias por el período comprendido entre el 1o. de enero del ejercicio fiscal en que se inscriba la fusión acordada y la fecha de dicha inscripción.

**Art. 92.-** Agentes de Retención.- Serán agentes de retención del Impuesto a la Renta:

a) Las entidades del sector público, según la definición de la Constitución Política del Ecuador, las sociedades, las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad, que realicen pagos o acrediten en cuenta valores que constituyan ingresos gravados para quien los perciba;

Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad solamente realizarán retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta por los pagos o acreditaciones en cuenta que realicen por sus adquisiciones de bienes y servicios que sean relacionados con la actividad generadora de renta.

b) Todos los empleadores, personas naturales o sociedades, por los pagos que realicen en concepto de remuneraciones, bonificaciones, comisiones y más emolumentos a favor de los contribuyentes en relación de dependencia; y,

c) Los contribuyentes dedicados a actividades de exportación por todos los pagos que efectúen a sus proveedores de cualquier bien o producto exportable, incluso

---

<sup>33</sup> <http://www.sri.gob.ec/>

aquellos de origen agropecuario. Siempre que dichos valores constituyan renta gravada para quien los perciba

### **Código de Comercio.**<sup>34</sup>

**Art. 1.-**El Código de Comercio rige las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles, y los actos y contratos de comercio, aunque sean ejecutados por no comerciantes.

**Art. 2.-**Son comerciantes los que, teniendo capacidad para contratar, hacen del comercio su profesión habitual.

Se considerarán comerciantes a las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, domiciliadas en el Ecuador, que intervengan en el comercio de muebles e inmuebles, que realicen servicios relacionados con actividades comerciales, y que, teniendo capacidad para contratar, hagan del comercio su profesión habitual y actúen con un capital en giro propio y ajeno, mínimo de Treinta mil sucres para la jurisdicción de las Cámaras de Comercio de Quito y Guayaquil; de Ocho mil sucres para Cuenca, Manta y Bahía de Caráquez; y, de Cinco mil sucres para los demás cantones.

Nota: Texto dado por el inciso primero del Art. 8 de la Ley de Cámaras de Comercio, Ley No. 106, publicada en Registro Oficial 131 de 7 de Marzo de 1969, reformado por Decreto Supremo No. 101, publicado en Registro Oficial 243 de 9 Febrero de 1973 y por Decreto Supremo No. 814, publicado en Registro Oficial 351 de 18 de Julio de 1973.

**Art. 3.-** Son actos de comercio, ya de parte de todos los contratantes, ya de parte de alguno de ellos solamente:

1.- La compra o permuta de cosas muebles, hecha con ánimo de revenderlas o permutarlas en la misma forma o en otra distinta; y la reventa o permuta de estas mismas cosas. Pertenecen también a la jurisdicción mercantil las acciones contra los agricultores y criadores, por la venta de los frutos de sus cosechas y ganados, más

---

<sup>34</sup> [http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=6811:codigo-de-comercio&catid=395:codigos&Itemid=663](http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com_content&view=article&id=6811:codigo-de-comercio&catid=395:codigos&Itemid=663)

no las intentadas contra los comerciantes para el pago de lo que hubieren comprado para su uso y consumo particular, o para el de sus familias.

2.- La compra y la venta de un establecimiento de comercio, y de las acciones de una sociedad mercantil.

3.- La comisión o mandato comercial.

4.- Las empresas de almacenes, tiendas, bazares, fondas, cafés y otros establecimientos semejantes.<sup>35</sup>

5.- El transporte por tierra, ríos o canales navegables, de mercaderías o de personas que ejerzan el comercio o viajen por alguna operación de tráfico.

6.- El depósito de mercaderías, las agencias de negocios mercantiles y las empresas de martillo.

7.- El seguro.

8.- Todo lo concerniente a letras de cambio o pagarés a la orden, aún entre no comerciantes; las remesas de dinero de una plaza a otra, hechas en virtud de un contrato de cambio, y todo lo concerniente a libranzas entre comerciantes solamente, o por actos de comercio de parte del que suscribe la libranza.

9.- Las operaciones de banco.

10.- Las operaciones de correduría.

11.- Las operaciones de bolsa

12.- Las operaciones de construcción y carena de naves, y la compra o venta de naves o de aparejos y vituallas.

13.- Las asociaciones de armadores.

14.- Las expediciones, transportes, depósitos o consignaciones marítimas.

15.- Los fletamentos, préstamos a la gruesa y más contratos concernientes al comercio marítimo.

16.- Los hechos que producen obligación en los casos de averías, naufragios y salvamento.

**Art. 6.-** Toda persona que, según las disposiciones del Código Civil, tiene capacidad para contratar, la tiene igualmente para ejercer el comercio.

---

<sup>35</sup> [http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=6811:codigo-de-comercio&catid=395:codigos&Itemid=663](http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com_content&view=article&id=6811:codigo-de-comercio&catid=395:codigos&Itemid=663)

**Art. 6-A.-** "Las personas que de acuerdo con lo dispuesto en los Arts. 4 y 6 de la Ley de Cámaras de Comercio deban afiliarse a las Cámaras de Comercio, probarán su condición de comerciantes con la presentación de la matrícula de comercio y la cédula de afiliación a la Cámara y si no hubieren cumplido con estos requisitos no podrán ejercer el comercio, considerándose como ilícita cualquier actividad mercantil".<sup>36</sup>

**Art. 22.-** Toda persona que quiera ejercer el comercio con un capital mayor de mil sucres, se hará inscribir en la matrícula del cantón. Al efecto, se dirigirá por escrito a uno de los jueces de lo Civil, haciéndole conocer el giro que va a emprender, el lugar donde va a establecerse, el nombre o razón con la que ha de girar, el modelo de la firma que usará, y si intenta ejercer por mayor o menor la profesión mercantil, el capital que destina a ese comercio.

Si fuere una sociedad la que va a establecerse, se expresará en la matrícula el nombre de todos los socios solidarios; y si varios de ellos tuvieren derecho a usar de la firma social, se acompañará el modelo de la firma de cada uno de ellos. Si fuere un sólo individuo, la firma que usará en sus actos de comercio.

Si el establecimiento estuviere administrado por un factor, deberá expresarse el nombre de éste, y acompañarse el modelo de su firma.

**Art. 44.-** Los comerciantes por menor pueden llevar las operaciones de su giro en un sólo libro, encuadernado, forrado y foliado, en el que asentarán diariamente, y en resumen, las compras y ventas que hicieren al contado, y detalladamente, las que hicieren al fiado; y los pagos y cobros que hicieren sobre éstas.

Al principiar sus negocios y al fin de cada año, harán y suscribirán en el mismo libro, el inventario de todos sus bienes, muebles e inmuebles, créditos y débitos.

Se considerarán comerciantes por menor los que habitualmente solo venden al detalle, directamente al consumidor.

**Art. 45.-** Se prohíbe a los comerciantes:

---

<sup>36</sup>[http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=6811:codigo-de-comercio&catid=395:codigos&Itemid=663](http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com_content&view=article&id=6811:codigo-de-comercio&catid=395:codigos&Itemid=663)

1.- Alterar en los asientos el orden y la fecha de las operaciones descritas; 2.- Dejar blancos en el cuerpo de los asientos, o a continuación de ellos; 3.- Poner asientos al margen y hacer interlineaciones, raspaduras o enmiendas; 4.- Borrar los asientos o parte de ellos; y, 5.- Arrancar hojas, alterar la encuadernación y foliatura y mutilar alguna parte de los libros.<sup>37</sup>

Según (CHAVEZ, 2009)**Esta investigación ha sido desarrollado basándonos en la Norma de Contabilidad Nic 2**

La valuación de los inventarios y del costo de ventas es de vital crítica importancia para los gerentes y demás usuarios de la información contable y financiera. Estas dos cuentas tienen un efecto significativo en los subtotales de los estados financieros y en las razones utilizadas en la evaluación de la solvencia, así como en la rentabilidad del negocio.

De acuerdo con el cuadro analítico de los impactos cuantitativos en los rubros contables por la transición a NIFF (presentado en el capítulo 2), los inventarios son en extremo importantes para los sectores del comercio mayorista y minorista y para la industria manufacturera. La complejidad en la contabilidad de los inventarios proviene de varios factores.

El volumen grande de actividad (o volumen de ventas).varias alternativas de fórmulas de costo que son aceptables, la clasificación de los inventarios, entre otros. Hay dos tipos de entidades para las cuales la contabilidad de los inventarios debe ser considerada. La entidad de actividades comerciales (generalmente, un minorista o mayorista), que tiene una sola cuenta de inventario, usualmente denominada mercaderías. Estas son mercancías acabadas que son compradas para la reventa. El otro tipo de entidad es el fabricante (o productor).

Que generalmente tiene tres tipos de inventario: materias primas, productos en proceso, y productos terminados. Las materias primas representan los bienes comprados que servirán como insumo en el proceso de producción, fase en donde

---

<sup>37</sup> [http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=6811:codigo-de-comercio&catid=395:codigos&Itemid=663](http://www.derechoecuador.com/index.php?option=com_content&view=article&id=6811:codigo-de-comercio&catid=395:codigos&Itemid=663)

además intervienen la mano de obra y otros gastos indirectos, que tiene como meta producir bienes terminados para la venta.<sup>38</sup>

Es importante destacar los aspectos relevantes del tratamiento bajo abolición de la fórmula de costo UEPS (LIFO) como se podrá notar, la implementación de la normativa internacional, supondrá, una vez más, un cambio en las políticas contables y estimaciones de la entidad.

### **Inventarios.-**

#### **La Nic 2 define a los inventarios como activos:**

Definimos el inventario como todos aquellos que contienen materiales y bienes que son utilizados en los procesos de distribución y fabricación los cuales las compañías los destinan para la venta.

### **Objetivo.-**

El objetivo de este capítulo es determinar el proceso contable de la Nic 2, el cual es imprescindible en la contabilidad de inventarios, en el cual tenemos que conocer la cantidad de costos como activos y para ser diferidos primero tienen que ser reconocidos. La Nic 2 nos suministra el material necesario.

### **Alcance**

#### **La Nic 2 será de aplicación a todas las existencias, excepto a:**

- a) La obra en curso, proveniente de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio directamente relacionados
- b) Los instrumentos financieros; y
- c) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección

---

<sup>38</sup> CHÁVEZ, Mario; HANSEN, Teresa; HANSEN, Juan; HANSEN, Luis: *Manual para Implementar las Normas de Información Financiera*, año 2009

**La Nic 2 no será de aplicación para la valoración de los inventarios mantenidos por:**

- a. Productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas después de la cosecha o recolección, así como minerales y productos minerales, siempre que sean medidos por su valor neto realizable, de acuerdo con prácticas bien consolidadas en esos sectores. En el caso de que esos inventarios se midan al valor neto realizable, los cambios en este valor se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzca dichos cambios.
- b. Intermediarios que comercien con materias primas cotizadas, siempre que valoren sus inventarios se contabilicen por un valor que sea el valor razonable menos los costos de venta, los cambios en dichos saldos se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan los mismos.<sup>39</sup>

Los inventarios a los que se han hecho referencia:

Se valoran por su valor neto realizable en ciertas fases de producción.

Los intermediarios que comercian son aquellos que compran o venden materias primas cotizadas por cuenta propia o bien por cuentas de terceros

Se adquieren, principalmente con el propósito de venderlas en el futuro próximo.

Además, el valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costos estimados para determinar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

Según el Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario y sus Reformas, artículo 21 (Gastos generales deducibles numeral 8 literal a y b). Bajo las condiciones descritas en el artículo precedente y siempre que no hubieren sido aplicados al costo de producción, son deducibles los gastos previstos por la Ley de Régimen Tributario Interno, en los términos señalados en ella y en este reglamento, tales como:

- a) Son deducibles las pérdidas causadas en caso de destrucción, daños, desaparición y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del

---

<sup>39</sup> CHÁVEZ, Mario; HANSEN, Teresa; HANSEN, Juan; HANSEN, Luis: *Manual para Implementar las Normas de Información Financiera*, año 2009

contribuyente usados en actividad generadora de la respectiva renta y que se deban acaso fortuito, fuerza mayor o delitos, en la parte que no se hubiere cubierto por indemnización o seguros. El contribuyente conservará los respectivos documentos probatorios por un periodo no menor a seis años.<sup>40</sup>

- 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 bienes a una entidad pública u organización no gubernamental sin fines de lucro con estatutos aprobados por 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 conservar la información de estos actos en archivos magnéticos los cuales serán entregados trimestralmente al Servicio de Rentas Internas. Las actas y la documentación contable que sustenten estos procesos, se conservarán en los archivos del contribuyente por un periodo de seis años.
  
- c) Las pérdidas declaradas, luego de la conciliación tributaria, de ejercicios anteriores. Su amortización se efectuará dentro de los cinco períodos impositivos siguientes a aquel en que se produjo la pérdida, siempre que tal amortización no sobrepase del 25% de la utilidad gravable realizada en el respectivo ejercicio. El saldo no amortizado dentro del indicado lapso, no podrá ser deducido en los ejercicios económicos posteriores y afectará al patrimonio directamente. En el caso de terminación de actividades, antes de que concluya el período de cinco años, el saldo no amortizado de las pérdidas, será deducible en su totalidad en el ejercicio en el que se produzca la terminación de actividades; y,

---

<sup>40</sup> CHÁVEZ, Mario; HANSEN, Teresa; HANSEN, Juan; HANSEN, Luis: *Manual para Implementar las Normas de Información Financiera*, año 2009

- d) No serán deducibles las pérdidas generadas por la transferencia ocasional de inmuebles, acciones, participaciones o derechos en sociedades.

### **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**

#### **Existencias (Inventarios).** Para el Reconocimiento y valoración inicial:

Las existencias se registrarán cuando se hayan trasladado a la Organización los riesgos y beneficios procedidos de la propiedad de las mismas y se cumplan el criterio de afirmación de un activo.

Los activos que se hallan en las infraestructuras de una Organización no podrán calificarse como existencias si se hallan en consignación (es decir, por cuenta de otra Organización y sin que exista un compromiso de pago por los bienes hasta que se ocasione la venta a un tercero).<sup>41</sup>

Las existencias deben valorarse inicialmente por su costo. El costo de las existencias comprende los aranceles de importación, los impuestos no recuperables, los gastos de transporte y de almacenamiento necesarios para poner al bien en condición de ser utilizado y cualquier otro costo directamente atribuible, menos los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares.

Las existencias sujetas a un juicio de elaboración, deberá incluir los costos señalados en el artículo anterior y todos los costos directos e indirectos necesarios para su evolución en el proceso productivo. Los gastos indirectos de fabricación deberán capitalizarse en la medida que no excedan las proporciones asignables a cada unidad en condiciones normales de operación.

El exceso producido de variaciones cíclicas anormales se imputará directamente a resultados.

#### **Valoración posterior.**

Las existencias se valoraran al menor valor entre el costo y el valor neto de realización (VNR). EL VNR es el precio estimado de venta de un activo en el curso

---

<sup>41</sup>CHÁVEZ, Mario; HANSEN, Teresa; HANSEN, Juan; HANSEN, Luis: *Manual para Implementar las Normas de Información Financiera*, año 2009

normal de las operaciones, menos los costos para determinar su producción y los necesarios para la venta.

El costo de las existencias se asignara mediante la fórmula FIFO (primera entrada, primera salida) o costo medio ponderado. No se permite utilizar la formula LIFO (última entrada, primera salida). La Organización utilizara la misma fórmula de costo para todas las existencias que tengan una naturaleza y uso similares para la Organización.

En el caso de existencias con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificado el uso de fórmulas de costo distintas. La fórmula de costo utilizada se aplicara de forma uniforme en cada ejercicio.<sup>42</sup>

Al realizar la medición de los Inventarios conforme a lo señalado en la Norma Internacional de **Contabilidad 2** (NIIF Completas), el valor de los inventarios a reconocerse en los Estados Financieros deberá ser el menor, entre el costo y el Valor Neto Realizable (VNR).

Mientras que, de acuerdo a la Sección 13 de la NIIF para PYMES, el valor de los inventarios será, el menor entre el costo y el precio de venta estimado (PVE) menos los costos estimados para terminar su producción (CEP) y llevar a cabo su venta (CEV).

En esencia, la base de medición de los Inventarios de acuerdo a las **NIIF Completas** y a las **NIIF para Pymes** es la misma, es decir, reconocer los inventarios a un valor que no exceda su importe recuperable, pues el Valor

### **Costo del Inventario en la Contabilidad**

Según la Norma Internacional de Contabilidad 2, tenemos:

---

<sup>42</sup> CHÁVEZ, Mario; HANSEN, Teresa; HANSEN, Juan; HANSEN, Luis: *Manual para Implementar las Normas de Información Financiera*, año 2009

**Costo de inventario**= costos de adquisición + costos de transformación + otros costos.

**Costos de adquisición** = precio de compra + aranceles de importación + otros impuestos (no recuperables en su naturaleza) + otros costos directos.

**Costos de transformación** = costos directos + costos indirectos (costos indirectos de producción distribuidos).

**Costos indirectos de producción distribuidos** = costos indirectos fijos + costos indirectos variables de producción.

- Al aplicar contabilidad con NIIF completas o con NIIF para Pymes, los costos indirectos de fabricación no distribuidos, no forman parte del costo del inventario, por lo que son reconocidos como un gasto en el periodo en el que se incurrieron.
- Los costos indirectos de fabricación clasificados en: costos indirectos fijos y costos indirectos variables, se distribuirán a las unidades producidas, en base a la capacidad normal de producción y a la capacidad real de producción respectivamente.<sup>43</sup>

### 2.3. MARCO CONCEPTUAL

**Activo.-** Que obra o tiene valor de obrar. Que trabaja con responsabilidad y eficacia. Que obra prontamente, o produce sin dilación su efecto.

**Bodega.-** Lugar destinado para el almacenamiento de bienes que se comercializan.

**Capacidad.-** Actitud para una cosa. Mente para comprender. Que puede comprender fácilmente.

---

<sup>43</sup> CHÁVEZ, Mario; HANSEN, Teresa; HANSEN, Juan; HANSEN, Luis: *Manual para Implementar las Normas de Información Financiera*, año 2009

**Capacitación.-** Acción y efecto de capacitar. Aptitud para alcanzar los objetivos propuestos. Capaz de realizar algo.

**Controles.-** Evidencia, inspección, fiscalización, intervención, dominio, mando, preponderancia. Oficina, despacho, dependencia.

**Costos.-** Cantidad que se da o se paga por algo.

**Departamento.-** Territorio que divide una empresa para su mejor función.

**Despacho.-** Es la entrega de mercadería en el lugar establecido por el cliente una vez que se haya realizado el pago o crédito.

**Efectividad.-** Es la capacidad de lograr un resultado deseado, esperado o anhelado.

**Eficiencia.-** Capacidad de alguien para alcanzar los objetivos. Es la utilización correcta de los recursos y medios en el ámbito administrativo.

**Existencia.-** Mercancías destinadas para su comercialización guardadas en una bodega o almacén Acto de existir. Vida del hombre.

**Experiencia.-** Conocimiento generado con el pasar del tiempo, práctica prolongada que proporciona conocimiento o habilidad para hacer algo. Conocimiento de la vida adquirido por las circunstancias vividas a lo largo de un tiempo. Circunstancia o acontecimiento vivido por una persona.

**Falencias.-** Errores

**Incidencia.-** Influencia o efecto que tiene una cosa de otra.

**Implantación.-** Acción y efectos de implantar, establecer y poner en ejecución programas de trabajo.

**Implementación.-** Poner en funcionamiento, aplicar, métodos, medidas, etc. Para llevar algo a cabo.

**Inventario.-** Asiento de los bienes y más cosas de una persona o empresa o entidad/ Documentos en que se registran dichos bienes.

**Mercadería.-** Producto que se comercializa o se intercambia.

**Métodos.-** Modo de decir o hacer con orden. Procedimiento que se sigue en las ciencias para hablar la verdad y enseñarlas. Forma que se utiliza para llegar a un fin u objetivo.

**Normas.-** Se lo designa a toda ley o Regla que debe ser respetada, para organizar un departamento, organización o una comunidad específica.

**Objetivos.-** Referente o relativo al objeto en sí mismo, con libertad propia de la manera de pensar o sentir. Alusión de una meta que se propone.

**Organización.-** Acción y efecto de organizar u organizarse. Ayuda a alcanzar los objetivos de una forma ordenada. Procesos para seguir algo.

**Productos.-** Objeto que se ha elaborado para su comercialización.

**Procedimientos.-** Acción de proceder. Método de ejecutar alguna cosa. Actuación por trámites judiciales o administrativos.

**Responsabilidad.-** Cualidad de responsable. Valor de una persona. Deuda obligación de reparar y satisfacer. Reconocer sus propias inquietudes. Deber u obligación moral que resulta para alguien. Compromisos ante determinados asuntos.

## **2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES**

### **2.4.1. Hipótesis General**

**HG:** El control y gestión de la mercadería del departamento de bodega, incide en la rentabilidad de la compañía Lubristock S.A.

#### **2.4.2. Hipótesis Particulares**

**H.P.1** El manejo empírico de la mercadería afecta la rentabilidad de la compañía Lubristock S.A

**H.P.2** El conocimiento de las especificaciones técnicas y rendimiento del producto, por parte de los empleados influye en la satisfacción del cliente.

**H.P.3**La atención a los clientes por parte de los empleados de la compañía Lubristock S.A., incide en la imagen del negocio

**H.P.4** El inadecuado control del stock de mercadería afecta en la realización de las ventas.

#### **2.4.3 Declaración de las Variables**

#### **2.4.3. Declaración de variables**

##### **Hipótesis General**

**Variable Independiente:** Control de mercadería

**Variable Dependiente:** Rentabilidad

##### **Hipótesis Particulares**

- V.I. Manejo empírico de la mercadería.
- V.D. Rentabilidad
- V.I. Conocimientos de especificaciones técnicas
- V.D. Satisfacción del cliente
- V.I. Atención al cliente
- V.D. Imagen del negocio
- V.I Stock de mercadería
- V.D. Realización de la ventas
-

## 2.4.4. Operacionalización de las Variables

**Cuadro 5.** Operacionalización de las Variables

VARIABLE	TIPO	CONCEPTUALIZACIÓN	INDICADOR
Control de mercadería	V.I.	Conjunto de actividades y técnicas para mantener la cantidad de artículos	Documentos: Órdenes de compra, Guías de Remisión, Facturas
Rentabilidad	V.D.	Capacidad de producir o generar un beneficio adicional sobre la inversión o esfuerzo realizado.	Estados Financieros
Manejo empírico de la mercadería.	V.I.	Conocimiento adquirido a base de la experiencia	Documentos físicos
Rentabilidad	V.D.	Capacidad de producir o generar un beneficio adicional sobre la inversión o esfuerzo realizado.	Estados Financieros
Especificaciones	V.I.	Documento técnico oficial que establece de forma clara todas las características, materiales y servicios necesarios para producir componentes destinados a la obtención de productos.	Códigos Hojas técnicas
Satisfacción del cliente	V D	Hace referencia a la satisfacción que tiene un cliente con respecto a un producto que ha comprado o un servicio que ha recibido, cuándo ha cumplido o sobrepasado sus expectativas	Cuadro estadísticas de órdenes de compra, Facturas
Atención al Cliente	V.I	Gestión que realiza cada persona que trabaja en una empresa y que tiene la oportunidad de estar en contacto con los clientes y generar en ellos algún nivel de satisfacción.	Facturas, Notas de Crédito , Órdenes de Compra
Imagen del negocio	V D.	Debe entenderse como un todo que engloba desde el uniforme de los empleados, el trato que se le da al cliente, pasando por la cultura de la empresa	Cartera de clientes, Ventas
Stock de mercadería	V.I.	Cantidad de productos, que es necesario tener almacenadas para compensar la diferencia entre el flujo del consumo y el de la producción.	Comprobantes de Egreso e ingreso, , guías de remisión
Realización de ventas	V D.	Logro de aspiraciones y objetivos de una persona	Cuadros Estadísticos Facturas

**Elaborado por:** Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL**

El tipo y diseño de investigación consiste en obtener datos e información segura de lo que se necesita, Para la elaboración de este proyecto se tomara en cuenta algunos tipos de investigación señaladas a continuación:

##### **Investigación Cuantitativa**

Ayuda a recolectar datos y analizarlos de manera específicas, de forma numérica en datos estadísticos.

Los registros de los fenómenos o información receptados mediante técnicas como la encuesta y la entrevista pueden ser narrados de forma cuantitativa, su resultado puede ser generalizado.

##### **Componentes de la investigación**

La investigación también será de Campo debido a que se utilizara información obtenida de la encuesta que se hará al personal de la compañía y a los clientes, además se realizara una entrevista al administrador de la empresa Lubristock S.A.

En la investigación de campo la muestra es específica debido a que se puede realizar difusiones acerca de la totalidad de la población, este método ayuda a verificar las falencias, debilidades y la falta de un control de mercadería.

El tipo de estudio de campo que se utilizara, es de investigación no participante, es decir cuando el investigador es solo un observador, en cuanto al tipo de diseño de este proyecto es Experimental debido a que tiene relación con el enfoque causa-efecto, de modo que las variables se pueden manipular cuidadosamente, esto ayudara a las variables que tiene relación con la hipótesis las cuales serán de mucha ayuda para explicar el fenómeno.

### **Objetivo de la Investigación**

(LEMA, 2009)<sup>44</sup> El objetivo de la investigación es de tipo Descriptiva debido a que se exponen y refieren las características y los elementos más significativos del fenómeno, que se pretenden estudiaren lo que corresponde a su visión, insistencia y mejora, de este modo ayudara a mejorar el control de los inventarios y así lograr unas ventas ordenadas y una excelente atención al cliente.

### **La investigación descriptiva.**

(Baez & Perez, 2008)<sup>45</sup> Es aquella que Percibe la delineación, indagación, análisis, interpretación de la naturaleza actual, y el proceso de los fenómenos.

Es el enfoque que se realiza sobre conclusiones dominantes, o sobre como un sujeto, conjunto u ente, se traslada o procede a lo vigente. La indagación descriptiva vela hacia el entorno y su propiedad fundamental es de mostrar una interpretación correcta.

El trabajo del investigador en este tipo de investigaciones tiene las siguientes fases:

- Descripción del problema
- Definición y formulación de hipótesis
- Supuestos en que se basan las hipótesis
- Marco teórico y conceptual
- Selección de técnicas de recolección de datos
- Categorías de datos a fin de facilitar relaciones
- Verificación de validez de instrumento
- Recolección de los datos

---

<sup>44</sup>LEMA, Héctor: *Metodología de la investigación*, p. 72, Colombia. 2009.

<sup>45</sup> BAEZ, Juan; PEREZ, Tudela: *Introducción de la investigación*, p. 74, España, año 2008.

- Descripción, análisis e interpretación
- Conclusiones.

### 3.2. LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA

En la compañía Lubrstock .S.A., la población es finita, debido que está enmarcada al personal que labora en la compañía incluido el propietario y los 50 clientes con los que cuenta, la población es limitada por lo que no se aplicara muestra,

#### 3.2.1. Características de la población

La población de la compañía está dividida de la siguiente manera:

**Cuadro 6.** Características de la Población

<b>Departamento</b>	<b># De personas</b>
Administrativo	4
Ventas	3
Bodega	4
Operativa (Despacho)	3
Total	14

**Fuente:** Compañía Lubrstock S.A.

**Elaborado por:** Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

Y la población de los clientes de la compañía Lubrstock S.A., está formada por: 50 clientes.

#### 3.2.2. Delimitación de la Población

La población en esta investigación está conformada por 14 personas que están divididas en las aéreas de Administración, bodega, ventas y operaciones incluido el Gerente General de la compañía, también se tomara en cuenta los 50 clientes con los que cuenta la compañía.

### 3.3. LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

#### Metodología

Indica cómo se va a llevar a cabo la investigación.

### **3.3.1. Métodos Teóricos.-**

**Método de análisis- síntesis:** Se utilizara este método debido que se realizara un análisis completo sobre el problema general que presenta el área de bodega, por lo que se utilizara información receptada mediante una encuesta.

**Método Inductivo – deductivo:** El método inductivo es la que va de lo particular a lo general, es decir a partir de una observación de algún acontecimiento u hecho podemos sacar conclusiones generales en este caso de lo que pasa dentro del departamento.

El método deductivo, es un tipo de método que va de lo general a lo particular, es decir que la conclusión es afirmada, por tanto se usara este método debido a que se realizara una entrevista y una encuesta.

### **3.3.2. Método Empíricos.-**

En esta investigación se utilizara como método empírico la encuesta y la entrevista

### **3.3.3. Técnicas e Instrumentos.-**

**Según (Alvira, 2011)<sup>46</sup>**

**La encuesta.-** Es el método más utilizado en el ámbito social sobre todo, es una técnica que ayuda a través de un cuestionario adecuado, a recopilar datos o información de una parte o de toda una población.

La encuesta será dirigida al personal que labora en la compañía con el fin de conocer la gestión que realizan dentro de la organización, así mismo se realizara una encuesta a los clientes, con el objetivo de obtener datos que permitan conocer la satisfacción de los mismos y su incidencia en la imagen del negocio.

---

<sup>46</sup> ALVIRA, Francisco: *La encuesta una perspectiva general metodológica*, p. 6 España, año 2011

**La entrevista.**

Es una conversación seria que tiene como propósito extraer información sobre un tema determinado. Tres son sus elementos: entrevistador, entrevistado y relación.

Se realizara una serie de preguntas para realizar una entrevista al Gerente general de la compañía sobre la gestión que ha realizado en la compañía durante su periodo administrativo y la rentabilidad de la compañía.

**3.4. EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN**

Con la información obtenida en las encuestas se realiza el siguiente proceso:

Los datos obtenidos en la encuesta se procederán a ser tabulados, luego se presentará en gráficas de pastel mediante la utilización del programa computacional Excel, lo que permitirá visualizar los datos para una correcta interpretación de los mismos

## CAPITULO IV

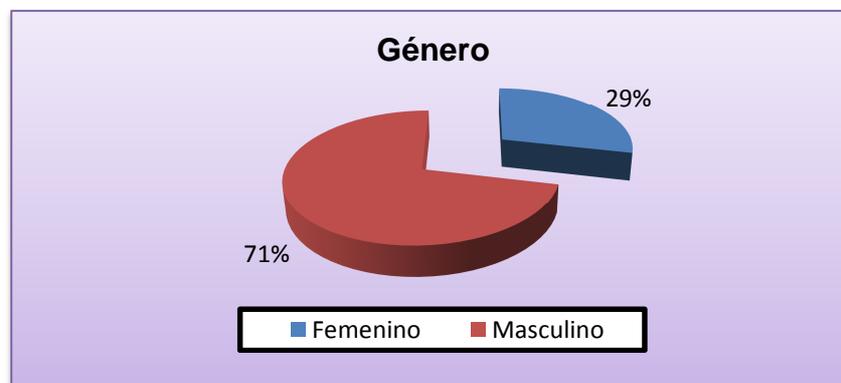
### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

**Cuadro 7.** Género de los empleados

Genero	N° encuestados	Frecuencia
Femenino	4	29%
Masculino	10	71%
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Información obtenida en el proceso de la encuesta  
**Elaborado por:** Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 2**

**Fuente:** Información obtenida en el proceso de la encuesta  
**Elaborado por:** Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

#### **Análisis de resultado**

Del 100% de encuestados es decir, del total de la población de la compañía Lubrstock S.A, están conformados del 29% de mujeres y el 71% de varones.

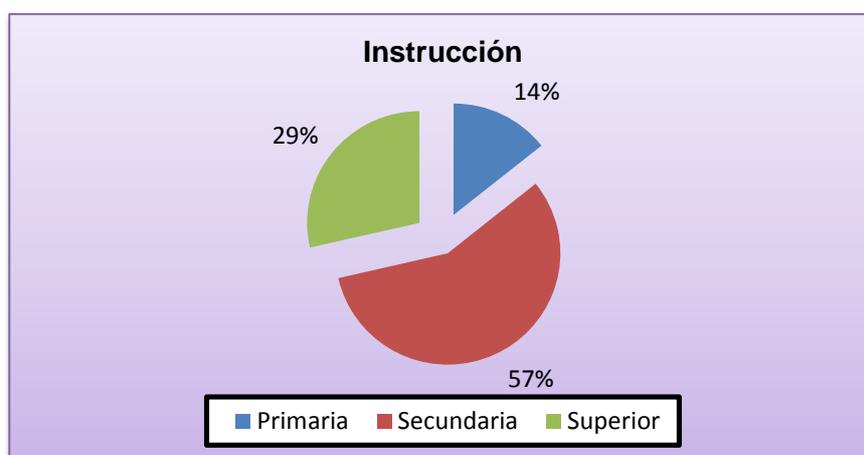
#### **Hallazgo de la investigación**

Todo esto da a notar que la mayor parte de los colaboradores que prestan sus servicios en la compañía Lubrstock S.A son varones.

**Cuadro 8.** Instrucción de los empleados de la compañía Luibrstock S.A.

<b>Genero</b>	<b>N° encuestados</b>	<b>Frecuencia</b>
Primaria	2	14%
Secundaria	8	57%
Superior	4	29%
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Información obtenida en el proceso de la encuesta  
**Elaborado por:** Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 3**

**Fuente:** Información obtenida en el proceso de la encuesta  
**Elaborado por:** Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis de resultados**

Del total de la población encuestada el 57% de los empleados de la compañía Lubrstock S.A tienen instrucción secundaria, el 29% instrucción superior y el 14% es de instrucción primaria.

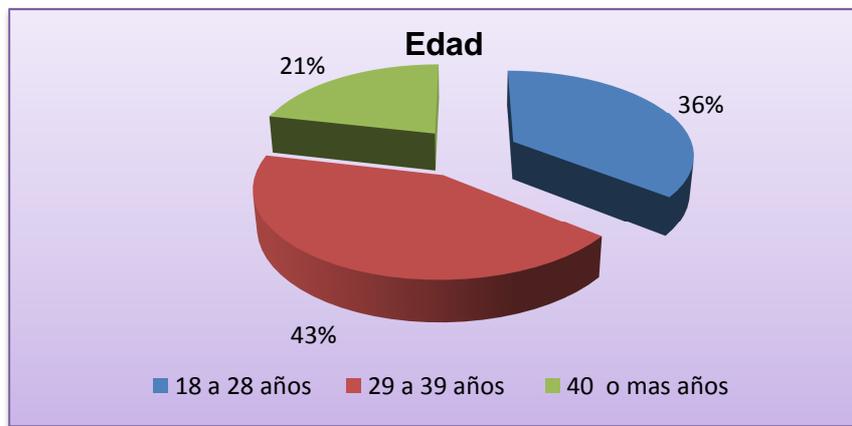
### **Hallazgo de la investigación**

De la información obtenida se observa que más de la mitad de los empleados de la compañía Lubrstock S.A tiene instrucción secundaria, por lo que se debe poner interés, para que los empleados estudien y tengan suficiente conocimiento para que puedan desarrollar un buen trabajo en las diferentes áreas que cuenta la compañía.

**Cuadro 9.**Edad del personal de Lubristock S.A

Edad	N° encuestados	Frecuencia
18 a 28 años	5	36%
29 a 39 años	6	43%
40 o más años	3	21%
TOTAL	14	100%

**Fuente:** Información obtenida en el proceso de la encuesta  
**Elaborado por:** Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 4**

**Fuente:** Información obtenida en el proceso de la encuesta  
**Elaborado por:** Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis de resultados**

En lo que respecta a la edad del personal de la compañía Lubristock S.A, se determinó que el 43% tiene de 29 a 39 años, el 36% de 18 a 28 años la edad y el 21% de 40 a más años.

### **Hallazgo de la investigación**

Por lo que podemos notar el 43% de los empleados que laboran en la compañía Lubristock S.A tienen edades de 29 a 39 años, esto significa que tienen experiencia en el campo laboral.

**Encuesta realizada al personal de la compañía Lubristock S.A**  
**Pregunta N° 1.- ¿Qué tiempo usted tiene laborando en la compañía?**

**Cuadro 10.**Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
1- 5 años	5	36%
6- 10 años	5	36%
10-o más	4	29%
Total	14	100%

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 5**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

**Análisis e interpretación de Resultados**

De los 14 empleados que fueron encuestados, el 36% manifiesta que el tiempo que tienen laborando en la compañía Lubristock S.A son 1ª 5 años, igualmente un 36% de empleados laboran de 6 a 10 años y el 29% de 10 años o más.,

**Hallazgo de la investigación**

Por lo que se puede observar en el análisis anterior, la mayoría de los empleados tienen algunos años laborando en la compañía, Lubristock S.A ninguno es nuevo.,

## Pregunta N° 2.- ¿En qué área de la compañía realiza sus operaciones?

Cuadro 11. Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Administración	4	29%
Bodega	4	29%
Ventas	3	21%
Operativa	3	21%
<b>TOTALES</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

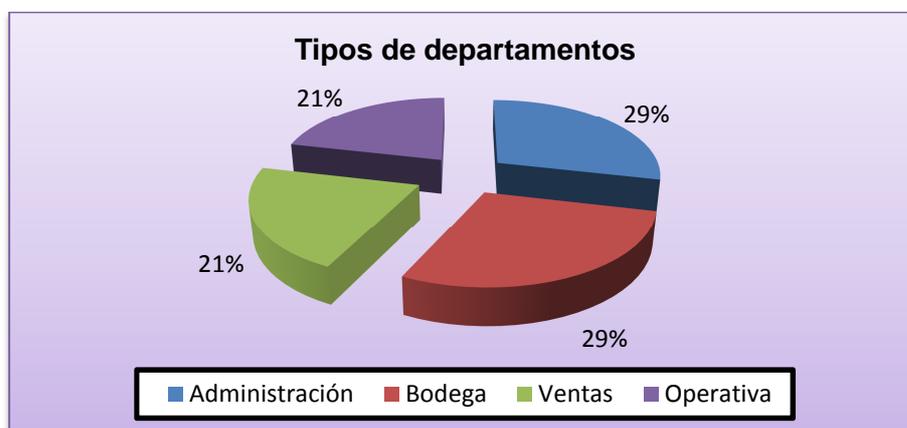


Gráfico 6

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### Análisis e interpretación de Resultados

El total encuestados nos da como resultado que el 29% de los empleados laboran en el área de Administración,, igualmente un 29% de empleados laboran en el área de Bodega, el 21% en el área de Ventas y por último el 21% en el área Operativa.

### Hallazgo de la investigación

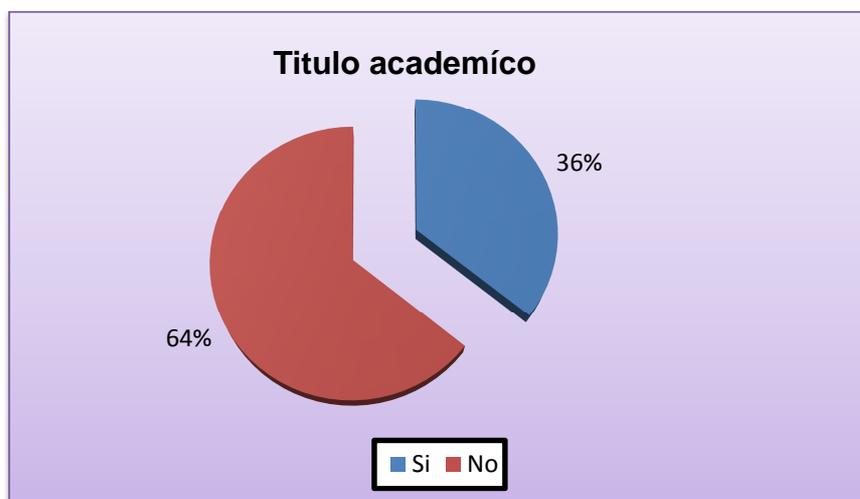
Podemos mencionar que la compañía Lubristock S.A tiene una buena distribución de los empleados en las diferentes áreas de operación, por lo que deben brindar un buen servicio para la compañía.

**Pregunta N° 3.- El título que posee, es acorde a las funciones que realiza en la compañía?**

**Cuadro 12.**Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Si	5	36%
No	9	64%
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 7**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

**Análisis e interpretación de Resultados**

De los resultados obtenidos por la encuesta, el 64% de los empleados encuestados manifiestan que el título que poseen no es acorde a las funciones que realiza en la compañía Lubristock S.A y el 36% dicen que su título si es acorde a las funciones que desempeña en la compañía..

**Hallazgo de la investigación**

Se puede decir que la mayoría de los empleados que laboran en la compañía Lubristock S.A, no desempeñan funciones acorde al título, sin embargo prestan sus servicios en la compañía para poder llevar un ingreso a sus hogares.

**Pregunta N° 4.- Para el desempeño de sus funciones, usted recibe capacitación:**

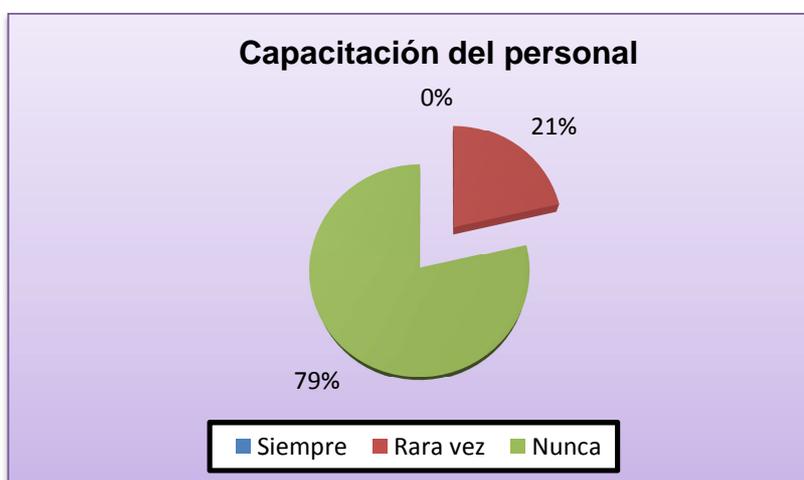
**Cuadro 13.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Siempre	0	0%
Rara vez	3	21%
Nunca	11	79%
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana

Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 8**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana

Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis e interpretación de Resultados**

Del 100% de los empleados encuestados, el 79% manifiesta que Nunca reciben capacitación para desempeñar sus funciones en la compañía Lubrstock S.A, y el 21% responde que Rara vez reciben capacitación.

### **Hallazgo de la investigación**

La mayor parte de empleados de la compañía Lubrstock S.A, exponen que no se les brinda capacitaciones.

**Pregunta N° 5.- En el desempeño de sus tareas, ¿Usted, ha tenido inconvenientes con los clientes?**

**Cuadro 14.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Siempre	0	0%
Rara vez	6	43%
Nunca	8	57%
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 9**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis e interpretación de Resultados**

Del total de población encuestada, el 57% de los empleados de la compañía Lubrstock S.A responden que al desempeñar sus tareas Nunca han tenido inconvenientes con los clientes y el 43% que Rara vez.

### **Hallazgo de la investigación**

Con estos resultados podemos notar que la mayoría de los empleados de la compañía Lubrstock S.A no han tenido inconvenientes con los clientes cuando han desempeñado sus tareas, lo cual es un factor positivo que dan los empleados para la imagen de la compañía.

## Pregunta N° 6.- Con respecto a los clientes, estos:

Cuadro 15. Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Han aumentado	0	0%
Han disminuido	2	15%
Se mantienen	11	85%
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

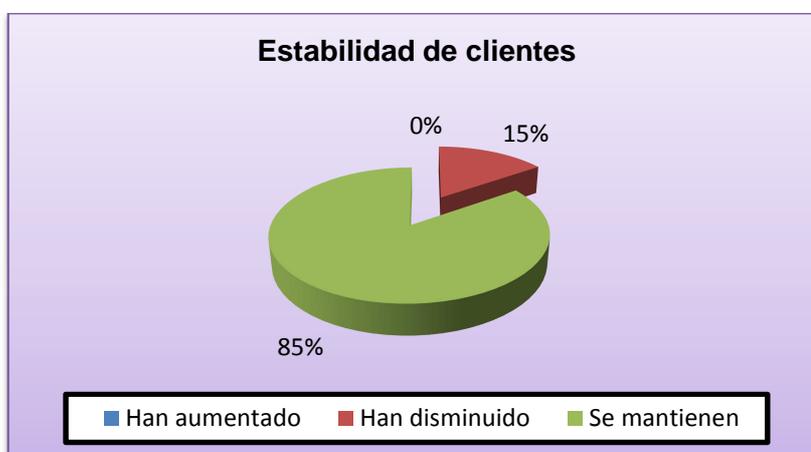


Gráfico 10

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### Análisis e interpretación de Resultados

Del 100% de encuestados es decir, del total de la muestra de empleados de la compañía Lubristock S.A, el 85% manifiesta que los clientes se mantienen en la compañía, y el 15% indica que han disminuido.

### Hallazgo de la investigación

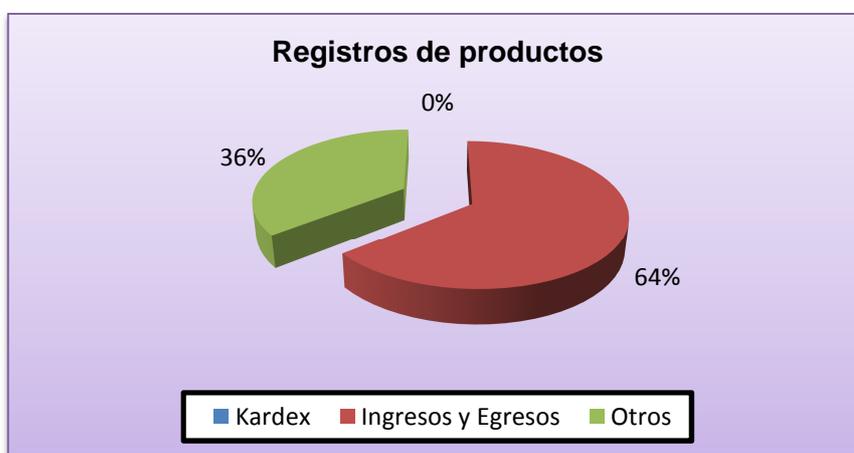
Todo esto da notar que la mayor parte de clientes que cuenta la compañía Lubristock S.A se han mantenido ya varios años, no existe un aumento.

**Pregunta N° 7.- De las siguientes alternativas, cuál de ellas aplican para registrar las entradas y salidas de los productos:**

**Cuadro 16. Datos Generales**

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Kardex	0	0%
Ingresos y Egresos	9	64%
Otros	5	36%
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 11**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis e interpretación de Resultados**

Del total de la población encuestada el 64% de los empleados de la compañía Lubristock S.A manifiestan que aplican Ingresos y Egresos para registrar las entradas y salidas de los productos y el 36% aplica otros.

### **Hallazgo de la investigación**

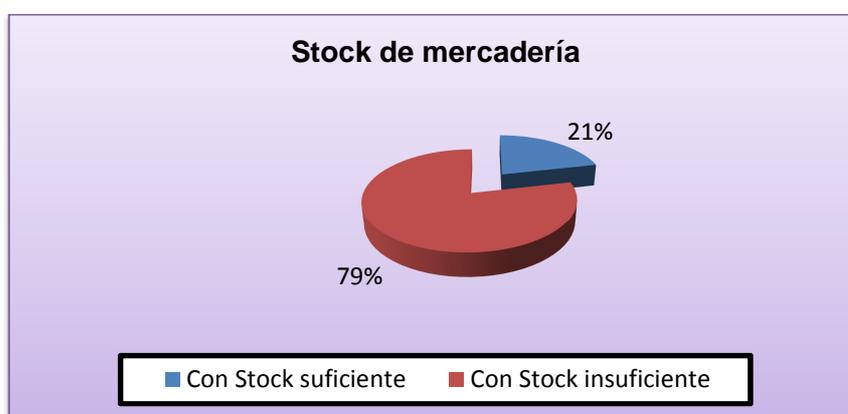
De la información obtenida da como resultado, que más de la mitad de los empleados de la compañía aplica ingresos y egresos para registrar entradas y salidas de los productos, este es un medio importante siempre y cuando se lo lleve correctamente.

**Pregunta N° 8.- El departamento de bodega, con respecto a la mercadería cuenta:**

**Cuadro 17.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Stock suficiente	3	21%
Stock insuficiente	11	79%
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 12**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis e interpretación de Resultados**

Corresponde que del 100% de empleados encuestados, el 79% indican que en el departamento de bodega no cuenta con Stock suficiente y el 21% que si tienen Stock suficiente.

### **Hallazgo de la investigación**

Los resultados indican que más del 70% de los empleados de la compañía Lubrstock S.A exponen que no hay Stock suficiente, siendo esto un problema que la compañía debe solucionar llevando bien sus inventarios para evitar inconvenientes con los clientes

**Pregunta N° 9.- De acuerdo a su respuesta anterior, la demanda por parte de los clientes son atendidos de manera:**

**Cuadro 18.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Inmediato	4	29%
A destiempo	10	71%
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 13**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis e interpretación de Resultados**

De los 14 empleados de la población que fueron encuestados, el 71% manifiesta que la demanda que realizan los clientes es atendido a destiempo y apenas un 29% de inmediato.

### **Hallazgo de la investigación**

Por lo que se puede notar en el análisis anterior, la atención con respecto al despacho de los pedidos a los clientes no es el mejor.

**Pregunta N° 10.- En base a sus respuestas anteriores, considera usted, que esto incide en la organización de manera:**

**Cuadro 19.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Positiva	0	0%
Negativa	14	100%
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 14**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis e interpretación de Resultados**

La población total encuestada nos da como resultado que el 100% de los empleados que laboran en la compañía Lubristock S.A, indican que al no tener un control permanente en las áreas operativas da un resultado negativo para el progreso de la compañía.

### **Hallazgo de la investigación**

Por lo que se puede notar la totalidad de los empleados manifiestan que la compañía tiene problemas, es indispensable que se lleve un control continuo en todas las áreas de la compañía Lubristock S.A, de esta manera se lograra superar los inconvenientes para brindar un servicio de eficiente y de calidad.

## Resultados de la encuesta realizada a los clientes de la compañía Lubristock S.A.

Pregunta N° 1.- ¿Qué tiempo tiene usted siendo cliente de la compañía Lubristock S.A.?

Cuadro 20. Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
De 1 a 5 años	22	44%
De 5 a 10 años	15	30%
De 10 o más años	13	26%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

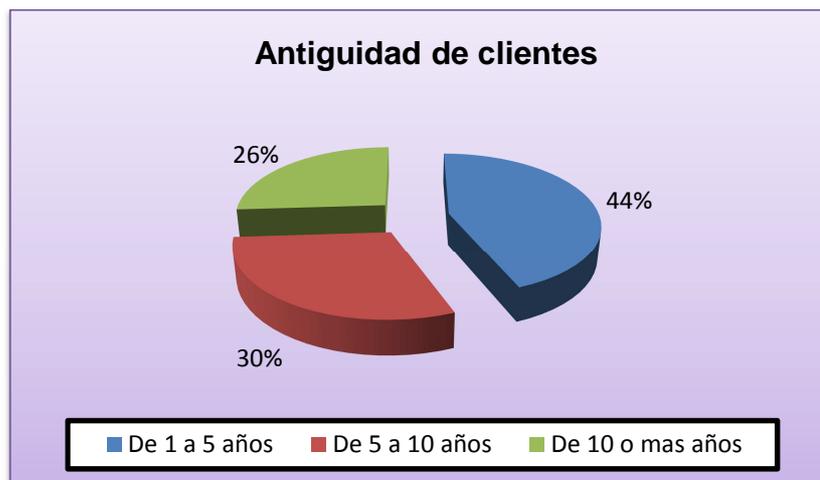


Gráfico 15

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### Análisis e interpretación de Resultados

La población total encuestada nos da como resultado que el 44% de los clientes tienen de 1 a 5 años siendo cliente de la compañía Lubristock S.A, el 30% de 5 a 10 años y el 26% de 10 años o más siendo clientes de la compañía.

**Pregunta N° 2.- ¿Cómo califica la atención recibida por parte de los empleados?**

**Cuadro 21.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Muy buena	6	12%
Buena	9	18%
Regular	21	42%
Mala	14	28%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 16**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

**Análisis e interpretación de Resultados**

Del la totalidad de los clientes tenemos que el 42%manifiesta que la atención recibida por parte de los empleados es Regular, el 28% Mala, el 18% Buena y el 12% Muy buena.

**Pregunta N° 3.- Con respecto a la atención recibida por parte de los empleados. ¿Usted, ha tenido inconvenientes?**

**Cuadro 22.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Siempre	12	24%
Rara Vez	26	52%
Nunca	12	24%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 17**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis e interpretación de Resultados**

Del total de los clientes encuestados de la compañía Lubristock S.A, el 52% expone que Rara vez ha tenido inconvenientes con los empleados por la atención recibida, el 24% Siempre y el 24% Nunca.

#### Pregunta N° 4.- Sus pedidos son atendidos de manera:

**Cuadro 23.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Inmediato	12	24%
A destiempo	38	76%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 18**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

#### Análisis e interpretación de Resultados

Del 100% de las personas encuestadas, es decir, del total de los clientes de la compañía Lubristock S.A, el 76 % indican que sus pedidos son atendidos a destiempo y un 24% de inmediato.

**Pregunta N° 5.- Su grado de satisfacción con respecto al despacho de los productos es:**

**Cuadro 24.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Muy buena	6	12%
Buena	15	30%
Regular	29	58%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 19**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis e interpretación de Resultados**

Del total de los clientes encuestados de la compañía, el 58% indica que el grado de satisfacción con respecto al despacho de los productos es Regular, el 30% Buena y el 12% Muy buena.

**Pregunta N° 6.- Con respecto a la calidad de los productos que comercializa la compañía Lubristock S.A... Usted, los considera:**

**Cuadro 25.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Muy buena	44	88%
Buena	5	10%
Regular	1	2%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 20**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis e interpretación de Resultados**

Se puede observar que el 88% de los clientes encuestados de la compañía Lubristock S.A indican que la calidad de los productos que comercializa es Muy buena, el 10% Buena y el 2% Regular.

## Pregunta N° 7.- Los productos que usted solicita los recibe:

**Cuadro 26.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Completos	6	12%
Incompletos	44	88%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 21**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

## Análisis e interpretación de Resultados

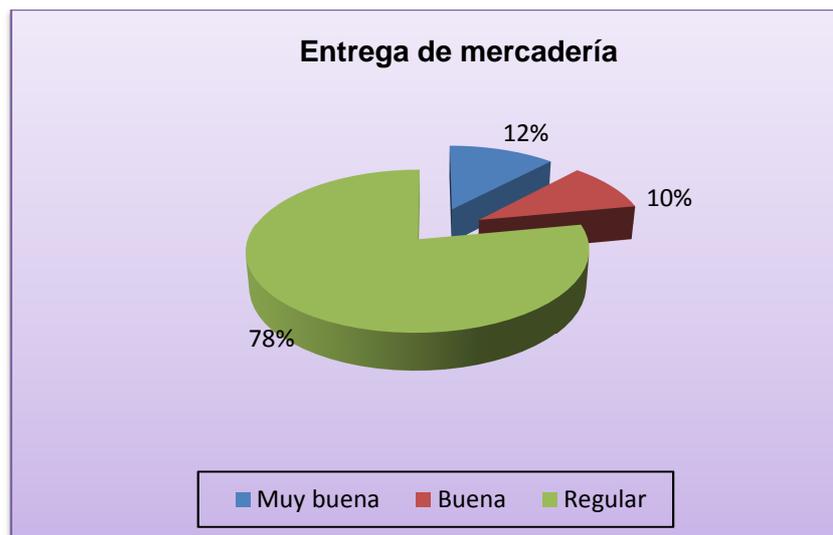
De los 14 clientes de la población que fueron encuestados, el 88% manifiestan que al solicitar los productos a la compañía Lubristock S.A los reciben Incompletos y el 12% completos.

### Pregunta N° 8.- El sistema de entrega de mercadería, como lo califica:

**Cuadro 27.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Muy buena	6	12%
Buena	5	10%
Regular	39	78%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 22**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### Análisis e interpretación de Resultados

Del total de la población encuestada se tiene que el 78% de los clientes de la compañía Lubristock S.A indican que el sistema de entrega de mercadería lo califican como Regular, el 12% Muy buena y el 10% Buena.

### Pregunta N° 9.- Como califica su relación comercial con la compañía:

**Cuadro 28.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Muy buena	11	22%
Buena	20	40%
Regular	19	38%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>1</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 23**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### Análisis e interpretación de Resultados

De la totalidad de las encuestas realizadas a los clientes, se tiene que el 40% califican su relación comercial con la compañía Lubristock S.A como Buena, el 38% Regular y el 22% Muy buena.

**Pregunta N° 10.- ¿Recomendaría usted a la compañía Lubrstock S.A, lleve un control adecuado en la entrega de su mercadería?**

**Cuadro 29.** Datos Generales

Opciones de respuesta	N° encuestados	Frecuencia
Si	50	0%
No	0	100%
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi



**Gráfico 24**

Fuente: Información obtenida en el proceso de la encuesta  
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **Análisis e interpretación de Resultados**

La población total encuestada nos da como resultado que el 100% de los clientes de la compañía Lubrstock S.A, indican que se debe tener un control adecuado en la entrega de su mercadería.

**ENTREVISTA DIRIGIDA AL SR. CARLOS ALLU GALLARDO GERENTE  
GENERAL DE LA COMPAÑÍA LUBRISTOCK S.A**

**Objetivo:** Conocer el control y gestión administrativa de la compañía y su incidencia en la rentabilidad.

**1.Cuál es la actividad principal de la compañía?**

Lubristock es una empresa comercializadora de Lubricantes como aceites para maquinaria industrial, agrícola y camaronera, tiene más de 16 años en el mercado nacional.

**2. Qué funciones específicamente realiza usted como gerente general de compañía?**

Realmente mi función es de tomar decisiones financieras, pero también en el área de ventas me involucro bastante, trato de contactarme con amigos y familiares que tiene empresas para ofrecerles los tipos de aceites que comercializamos. Así mismo me contacto con los proveedores para negociar los costos de los productos.

**3. Qué tiempo tiene usted como gerente general de la compañía?**

Aproximadamente a cargo de la empresa tengo 6 años, en realidad cogí el cargo después de que mi hermano quien era el dueño de la compañía falleció en un accidente.

**4. Con cuántos empleados cuenta la compañía?**

Actualmente contamos con 14 empleados, entre el departamento administrativo, vendedores y el área operativa que son las personas que entregan la mercadería donde el cliente solicite

**5. Conoce usted los usos de los productos que comercializa?**

De un 100% los conozco en un 80%, a medida que pasa el tiempo me he ido familiarizando de a poco con los productos, además porque es importante que yo conozca muy bien los productos que vende mi empresa.

**6. Realiza usted actividades de capacitación para el personal?**

Realmente casi nunca, pero si en un futuro de acuerdo como valla creciendo la compañía y se aumente personal implementaremos cursos para las diferentes aéreas.

**7. Como fueron las ventas en el año 2012?**

Honestamente las ventas fueron regular, hay mercadería que aun esta almacenada por baja rotación.

Esperemos que en el nuevo año superemos aún más las ventas, y conseguir más clientes.

**8. Como es la relación comercial con los clientes?**

Muy buena, siempre tratamos que el cliente reciba a tiempo y completo sus pedidos, y con respecto al crédito por lo general se les da entre 30 a 60 días

**9. Sabe usted como se registran las entradas y salidas de la mercadería.**

Hay una persona que se encarga de recibir la mercadería, tengo entendido que se realiza un ingreso especificando la fecha y el nombre del producto que ingresa así mismo pasa con la salida, en ese caso es un egreso.

**10. Sabe usted que productos son de mayor rotación?**

Por lo que se y que más mercadería se pide son los de la marca pdv, aceites para maquinaria pesada.

**11. Como mide usted los resultados de la compañía?**

Con los estados financieros, principalmente con el estado de pérdidas y ganancias que es donde realmente nos muestra la real situación de la compañía

**12. Como visualiza usted a la compañía dentro de los próximos 5 años?**

Dentro de los próximos cinco años en un continuo crecimiento, abriendo nuevas sucursales en otras provincias, ayudando al crecimiento y desarrollo del país.

## **4.2. ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCION, TENDENCIA Y PERPECTIVAS**

Lubristock S.A en la actualidad está atravesando por un problema en el área de bodega, está brindando un imperfecto servicio a sus clientes, ya sea por el producto que solicitan se los entrega a destiempo o incompleto. Al no dar solución a este problema, esto sería perjudicial para la compañía, debido que sus ventas disminuirían, no llegaría a tener rentabilidad, lo que generaría que la compañía despidiera a sus empleados, aumentando la tasa de desempleo en el país.

Razón por la cual es necesario la implementación de un sistema de control y gestión interno de inventario, para que la mercadería tenga un control adecuado y no exista este tipo de inconvenientes con los clientes; además la compañía debe capacitar a sus empleados para que estén actualizados de cómo funciona el sistema y por ende lograr que los clientes de la compañía Lubristock S.A reciban un servicio de calidad.

## **4.3. RESULTADOS**

Los resultados encontrados de acuerdo al objetivo general de la investigación se ha podido comprobar que la falta de control que existe dentro del área de bodega incide en forma negativa en la rentabilidad de la compañía debido a que no cuenta con el suficiente stock de productos de mayor rotación impidiendo que los ingresos generados por ventas se incrementen.

El manejo empírico de la mercadería afecta a la rentabilidad de la compañía debido a que no cuenta con un reporte confiable de productos de mayor rotación, haciendo que muchas veces se adquiera productos de poco movimiento y que permanecen por mucho tiempo en bodega generando una pérdida de mercadería y por ende disminuye los ingresos de la compañía.

El desconocimiento del uso y especificaciones técnicas de los productos por parte de los empleados se debe a que no reciben una debida capacitación causando errores al momento de despachar productos generando inconformidad a los clientes.

La atención que les brindan los empleados a los clientes es regular debido a que los productos que solicitan no lo reciben a tiempo y muchas veces incompletos incidiendo de manera negativa en la imagen de la compañía.

Debido al inadecuado control de los inventarios hace que la compañía no cuente con el stock suficiente de productos, de manera que muchas veces no se realizan una o varias ventas, debido a que ciertos clientes necesitan el producto de manera inmediata.

#### 4.4. VERIFICACION DE LAS HIPOTESIS

Cuadro 30. Verificación de la Hipótesis

HIPÓTESIS GENERAL	VERIFICACIÓN
El control y gestión de la mercadería del departamento de bodega, incide en la rentabilidad de la compañía Lubristock S.A.	La pregunta 8 deja muy claro que no existe suficiente stock de mercadería en el departamento de bodega, esto incide de manera negativa a las ventas, afectando la rentabilidad de la compañía como lo verifica la pregunta # 10 de la encuesta a empleados, debido que los pedidos de los clientes son atendidos a destiempo según la pregunta # 4 de la encuesta a clientes.
<b>Hipótesis particular N.- 1</b> El manejo empírico de la mercadería afecta la rentabilidad de la compañía Lubristock S.A	En la pregunta # 6 de la encuesta a los empleados indica que los clientes no han aumentado en este ultimo año de manera que la rentabilidad se ve afectada así como lo confirma la pregunta # 7 de la entrevista al Gerente de la compañía, debido a que no existe un registro confiable de los productos en stock.
<b>Hipótesis particular N.- 2</b> El conocimiento de las especificaciones técnicas y rendimiento del producto, por parte de los empleados influye en la satisfacción del cliente	De acuerdo a la pregunta 4 de la encuesta a los empleados, deja claro que no existe capacitación a los empleados, así también lo confirmo el Gerente de la compañía en la pregunta # 6 de la entrevista, de modo que influye de manera negativa en la satisfacción del cliente como lo verifica la pregunta # 2 de la encuesta a los clientes.
<b>Hipótesis particular N.- 3.</b> La atención a los clientes por parte de los empleados de la compañía Lubristock S.A., incide en la imagen del negocio	Según la pregunta 5 de la encuesta a los clientes el grado de satisfacción es regular, esto se debe a que la demanda por parte de los clientes son atendido a destiempo como se puede observar en la pregunta # 9 de la encuesta a los empleados.
<b>Hipótesis particular N.- 4.</b> El inadecuado control del stock de mercadería afecta en la realización de las ventas.	Según los datos obtenidos de los empleados confirman que no se da un control adecuado a los productos, debido a esto no existe el stock suficiente de mercadería como lo confirma la pregunta # 8 y por ende la pregunta 7 de la encuesta a los clientes reciben los productos incompletos.

**Fuente:** Información obtenida en el proceso de la encuesta  
**Elaborado por:** Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

## **CAPITULO V**

### **LA PROPUESTA**

#### **5.1. TEMA**

Diseño e Implementación de un sistema de control y gestión interno de inventario, en la compañía Lubristock S.A.

#### **5.2. FUNDAMENTACIÓN**

##### **Fundamentación Teórica**

##### **Según (Moreno P. B.) <sup>47</sup>Control interno**

Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política administrativa.

Plan de organización es decir, el control interno es un programa que precisa

El desarrollo de actividades y el establecimiento de relaciones de conducta entre personas y lugares de trabajo en forma eficiente

- La contabilidad. Que tendrá por objeto registrar técnicamente todas las operaciones y además, presentar periódicamente información verídica y confiable al efecto se implantara un sistema de registro y de contabilidad apropiada y práctica que permita registrar, clasificar, resumir y presentar todas las operaciones que se lleve a cabo en la empresa.

---

<sup>47</sup> Moreno, Perdon By Abraham. Fundamentos del control interno. México, 2008

- Funciones de empleados. Distribución en forma debida de las labores que realizan los funcionarios y empleados; funciones de complemento, no de revisión.
- Procedimientos coordinados. Procedimientos contables, estadísticos, físicos, administrativos, armonizados entre sí para la mejor consecución de los objetivos establecidos por la empresa.
- Empresa pública, privada o mixta. Empresa pública u organismo social integrado por elementos humanos, técnicos, materiales, inmateriales, etc., cuyo objetivo natural es la prestación de servicios a la colectividad. Empresa privada u organismo social integrado por elementos humanos técnicos, materiales, inmateriales etc. Cuyo objetivo general es obtener utilidades
- Obtener información confiable. Uno de los objetivos del control interno es obtener información oportuna, confiable y segura que coadyuve a la toma de decisiones.
- Salvaguardar los bienes. Otro objetivo del control interno es proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades, activos, de la empresa dificultando y tratando de evitar los malos manejos, fraudes, robos.
- Promover la eficiencia de operaciones. Otro objetivo del control interno es promover y fomentar la eficiencia de operaciones. Otro objetivo del control interno es promover y fomentar la eficiencia de todas las operaciones de la empresa.
- Adhesión a su política administrativa. Otro objetivo del control interno es facilitar que las reglas establecidas por la administración se cumplan eficientemente.

**Según** (Barry, 2008)<sup>48</sup> El inventario es un recurso almacenado al que se recurre para satisfacer una necesidad actual o futura

### **Finalidad de los inventarios**

---

<sup>48</sup> BARRY, Render, *Funciones del inventario*, p.452, España, año 2008

Las funciones más utilizadas de los inventarios son:

- Permitir que las operaciones continúen sin que se produzca parones por falta de productos o materias primas.
- Obtener ventajas por volumen de compra por la adquisición de artículos se produce en grandes cantidades, el coste de cada unidad suele disminuir
- 

### **Funciones**

- Proporcionar unas reservas de artículos para satisfacer la demanda de los clientes y que no se queden sin el deseado.
- Separar los procesos de producción y distribución. Así, por ejemplo si la demanda de un producto es elevada solo durante el invierno, la empresa puede elaborarlo a lo largo de todo el año y almacenarlo evitando este modo su escases en invierno.
- Salvaguardarse de la inflación y de los cambios de precio.
- Protegerse de las rotulas de inventario que pueden producirse por productos defectuosos, el mal tiempo, fallos de suministros de los proveedores problemas de calidad o entregas inadecuadas.

### **Fundamentación practica**

Para la implementar el sistema de control y gestión de inventario, el mismo que va a permitir registrar las entradas y salidas de mercadería y conocer el stock real que tiene la compañía. Y brindar un mejor servicio a los clientes.se aplicara los siguientes pasos:

### **Organización el área de bodega**

El buen ordenamiento de la mercadería en este departamento permitirá un mejor funcionamiento de la misma.

- Tener los productos cada uno con sus respectivos códigos permitirá encontrar más rápido los productos.
- Tener siempre a la mano los productos de mayor rotación.

- La mercadería que este en estado obsoleto dañado tiene que estar en otro lugar muy aparte para que no exista confusión en el momento del despacho.
- Verificar el pedido que se está despachando más de una vez para evitar equivocaciones.
- Separar si es posible por secciones cada producto.

### **Inventario físico**

Para Lubristock S.A el inventario es una parte fundamental, para realizar el inventario físico la compañía tiene que contar con personal capacitado para que realice paso a paso el proceso, lograr realizar un trabajo verídico y certero que brinde a Lubristock S.A un informe confiable.

### **Estudio de diferencias**

Luego de haber realizado el inventario físico de los resultados obtenidos de las diferencias de productos que presenta la compañía se procederá a pasar este informe al departamento contable para que determine el origen de dichos faltantes. Y tomar las medidas pertinentes.

### **Registro del producto en el sistema y kardex**

Luego de haber realizado paso a paso los dos procesos antes mencionados se procede a ingresar la mercadería en el kardex y en el sistema respectivamente.

### **Asignación de Personal**

Para que el área de bodega funcione mejor y la administración de la misma tenga un mejor nivel hay que asignar a una persona que conozca el manejo de la mercadería, en este caso será un jefe de bodega quien tendrá como objetivo salvaguardar los niveles de inventario y brindar información verídica y confiable cuando se la solicite.

### **Procedimientos y políticas**

Se realizara manuales que ayudaran a los empleados a conocer como se debe despachar los productos y como debe llevarse la recepción de los mismos, la atención hacia los clientes como se realiza un inventario físico, etc., con el propósito

de que los colaboradores de la empresa cuente con una herramienta que les ayude a realizar mejor sus labores.

### **5.3. JUSTIFICACIÓN**

La compañía Lubristock .S A. presenta a la fecha un sinnúmero de inconvenientes en el área de bodega, de acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta realizada a los empleados y clientes de la misma, permitieron conocer que realmente existen problemas en dicho departamento, y prueba de eso es que no hay una adecuada atención al cliente, lo cual se debe a que no hay un stock de productos de mayor rotación o de mayor demanda por lo que genera que haya inconformidad con los clientes.

Lubristock S.A lleva un control manual, lo cual origina un sinnúmero de errores que se observan directamente al solicitar un reporte.

La propuesta planteada está encaminada ha mejorar el proceso de control de inventario en la compañía Lubristock S.A. el cual ayudara a tomar mejores decisiones al momento de adquirir sus productos, lo cual se verá reflejado en los estados financieros al final de un periodo fiscal, también mejora el stock y la rápida atención al cliente, por lo que los productos solicitados se entregaran de manera eficiente.

Es esencial para la compañía Lubristock S.A Implementar un sistema de control y gestión interno de inventarios., los controles son fundamentales para toda empresa, con el propósito de mejorar la recepción y despacho de la mercadería, conocer las cantidades de productos reales con que cuenta la misma, calcular cada uno de sus productos de una manera exacta y saber el costo real de cada producto.

Así mismo mejorará el servicio hacia los clientes., obteniendo una rentabilidad estable, beneficiando al recurso humano con la que cuenta, lo cual ayuda a mejorar la economía del país y por ende generar nuevas fuentes de trabajo.

Los controles de inventarios evitaran que exista hurto, se sabrá con exactitud con qué cantidad de stock se cuenta en la bodega, tanto en cantidades como en costo y

con esto se pueda medir la rentabilidad para almacenar el producto de mayor rotación.

## **5.4. OBJETIVOS**

### **5.4.1. Objetivo General de la propuesta**

Diseñar e implementar un sistema de control y gestión interno de inventario dirigida a la compañía Lubristock S.A, utilizando herramientas informáticas para asegurar el correcto manejo de la mercadería y satisfacer los requerimientos de los clientes.

### **5.4.2. Objetivos específicos de la propuesta**

- Determinar el software para el proceso de recepción, almacenamiento y despacho de los productos
- Establecer los procedimientos sistémicos que deben ser incorporados en el software.
- Diseñar documentos de control para el manejo de despacho de la mercadería.

## **5.5. UBICACIÓN**

La compañía Lubristock S.A., se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil parroquia Urdaneta, Barrio Garay en las calles Clemente Ballen 2507 entre Babahoyo y Andrés Marín, desde hace 17 años.

**Gráfico 25.** Ubicación Lubristock S.A



**Fuente:** Dirección de la Compañía.  
**Elaborado por:** Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

## 5.6. FACTIBILIDAD

### Factibilidad Administrativa

El área administrativa se encargara de controlar todo el movimiento de la compañía, controlar el departamento de contabilidad, bodega, recurso humano y coordinar las funciones operativas.

### Factibilidad Legal

Lubristock S.A es una compañía legalmente constituida y cumple con todos los requisitos necesarios para realizar sus operaciones comerciales.

### Factibilidad Presupuestaria.

La inversión que genera esta investigación no es considerada elevada, debido a que cuenta con la aprobación de la administración por cuanto consideran que todos los mejoramientos que sean factibles son beneficiosos para la compañía Lubristock S.A.

### Factibilidad Técnica.-

El cambio técnico solo se efectuara en el almacenamiento, recepción y despacho de la mercadería, siguiendo procedimientos sistemáticos desde que se genera un orden de compra de un producto hasta que se realice la entrega del producto al

lugar indicado por el cliente, así como ayudara a la realización de un inventario físico.

Finalmente la investigación es factible y aplicable en la compañía Lubristock S.A, debido a que cuenta con la aprobación de los administradores y beneficiara a mediano plazo a la compañía, mejorando su rentabilidad y optimizando la perdida de productos y caducidad de sus productos

### **Misión de Lubristock S.A**

Lubristock S.A. busca satisfacer las necesidades de los clientes brindando gran variedad de marcas en productos de lubricantes para la rama automotriz, maquinaria pesada y aeronáutica a nivel nacional, construyendo relaciones sólidas que garanticen un oportuno, correcto y apropiado servicio. Con la responsabilidad de un trabajo en equipo y persistencia en el continuo mejoramiento del talento humano.

### **Visión de Lubristock S.A**

Ser en el año 2020, una compañía líder en continuo crecimiento, con mayor reconocimiento y posicionamiento de comercialización de lubricantes y productos derivados de hidrocarburos en el mercado petroquímico, brindando a los clientes calidad, tecnología, que perfeccione la eficacia de nuestro servicio; logrando una mejor rentabilidad y estabilidad comercial.

### **Valores Corporativos de Lubristock S.A**

#### **Honestidad**

Actuamos con respeto, honradez, justicia y transparencia por las personas y el medio ambiente.

#### **Excelencia**

Nos caracterizamos por ser una compañía, con una pasión constante de búsqueda de la excelencia; en producto, servicios con los clientes y en el trato cotidiano con cada uno de los miembros de la compañía sin distinciones de cargos.

**Sencillez:**

Practicada en la vida privada de cada uno de los propietarios y funcionarios de la compañía y en las políticas tanto internas como externas que desarrollamos con sus diferentes actores.

**Iniciativa**

Estamos dispuestos a cambiar y a crecer con energía, rapidez y diligencia en cada uno de los procesos, teniendo en cuenta la posibilidad de asumir nuevos retos en el futuro para trabajar por la continuidad y posicionamiento de Lubristock S.A en el Sector.

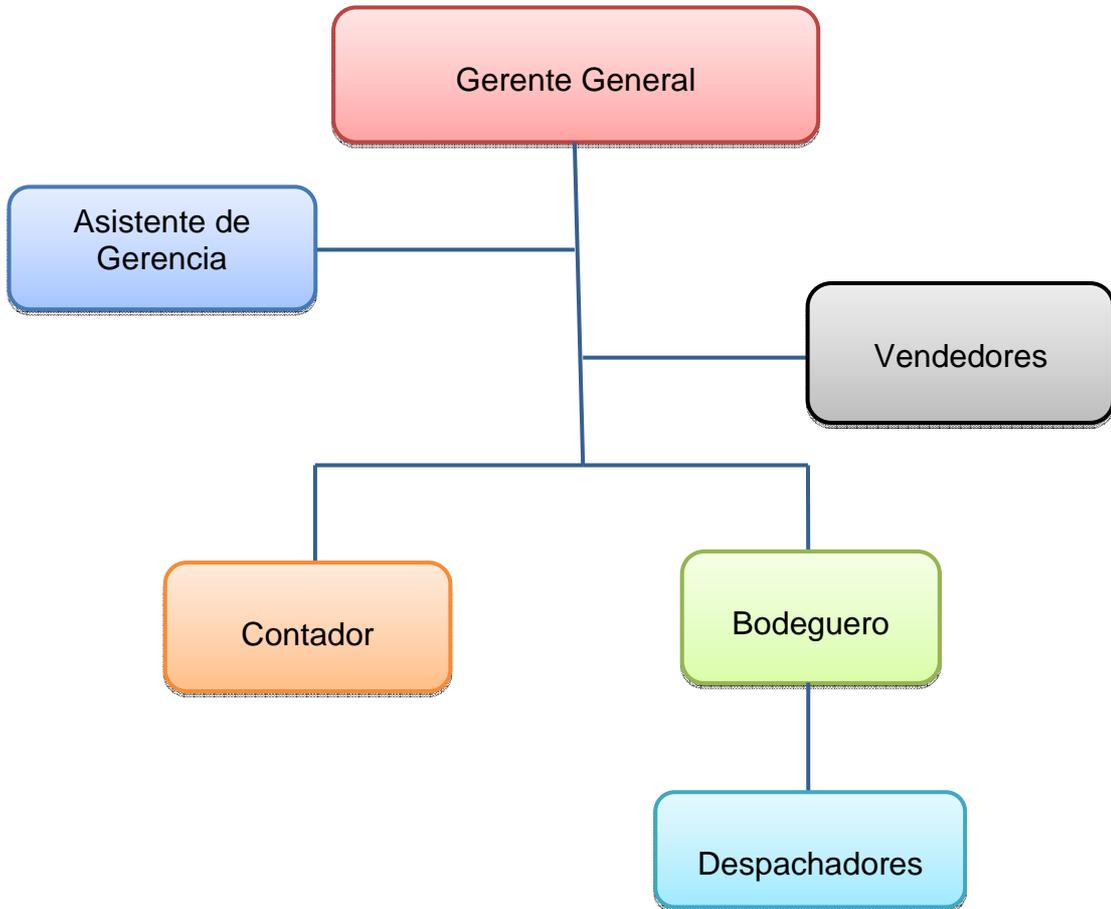
**Compromiso**

Para con el beneficio de Lubristock S.A y el logro de sus objetivos; este se refleja en la eficiencia en el uso de los recursos y en la responsabilidad en el ejercicio de nuestra labor.

**Integridad**

Hacemos lo que predicamos, cumplimos nuestros valores corporativos.

**Organigrama estructural funcional de la compañía Lubristock S.A**



**Gráfico 26**

**Elaborado por:** Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

## **Manual de funciones**

### **Gerente General**

#### **Descripción del Cargo**

Es responsable de la planificación, dirección, coordinación, supervisión y control de las operaciones de la compañía, de manera que garantice el cumplimiento de su visión y sus objetivos a corto, mediano o largo plazo.

#### **Funciones / Responsabilidades**

- Es el encargado de vigilar la buena marcha de la administración, específicamente la gestión operativa diaria.
- Supervisar y evaluar las actividades de los departamentos de la compañía a través de reuniones, para la revisión de informes.
- Representar legalmente a la compañía ante los organismos de control, clientes, bancos, proveedores y otros.
- Observar y hacer cumplir las funciones establecidas a cada departamento y sus secciones.
- Realizar negocios necesarios para el cumplimiento del objeto social de la entidad.

#### **Requisitos Solicitados para el Cargo**

##### **Educación Mínima Requerida**

- Título Universitario en Administración de empresas, economía o rama afines.

##### **Edad**

30 a 60 años

##### **Conocimientos Afines al Cargo**

- Contabilidad y Finanzas •Administración de Recursos Humanos
- Conocimiento de la Fuentes de Financiamiento e inversión.
- Control Gerencial y habilidades para la gestión empresarial.

##### **Experiencia Requerida**

- Dos años en labores similares con respecto al ámbito ejecutivo en empresas de lubricantes.

## **Asistente de Gerencia**

### **Descripción del Cargo**

Apoyo secretarial a su jefe inmediato, en la gestión administrativa, trámites y manejo de documentos en general, mediante el uso adecuado de herramientas informáticas.

### **Funciones / Responsabilidades**

- Programar y mantener su agenda diaria.
- Coordinar la atención de funcionarios, representantes de entidades y clientes en general.
- Gestionar y archivar los documentos que ingresan o salen de la oficina.
- Redactar, tomar dictado y digitar documentos internos y externos.
- Recibir y efectuar llamadas telefónicas, concertando citas o reuniones de trabajo.

### **Requisitos Solicitados para el Cargo**

#### **Educación Mínima Requerida**

Secretariado Ejecutivo / Asistente Administrativo

#### **Edad**

25 a 55 años

#### **Conocimientos Afines al Cargo**

Manejo de Software aplicativos

#### **Experiencia Requerida**

Mínimo 2 años de experiencia en cargos secretariales

## **Vendedores**

### **Descripción del Cargo**

Es responsable de brindar excelente servicio y cordial atención a los clientes de la compañía con el objeto de lograr la satisfacción y lealtad de estos y consolidar ventas efectivas, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.

### **Funciones / Responsabilidades**

- Brindar atención al cliente cuando se comunica para pedir los precios de los productos y su disponibilidad.
- Llevar un adecuado control y análisis de las ventas.
- Calcular la demanda y pronosticar las ventas.

Dar un servicio cordial a los clientes.

- Evaluación del desempeño de la fuerza de ventas.

### **Requisitos Solicitados para el Cargo**

#### **Educación Mínima Requerida**

Estudios universitarios en Mercadotécnica y Publicidad o carrera afín.

#### **Edad**

18 a 40 años

#### **Conocimientos Afines al Cargo**

Conocimientos sobre los procedimientos requeridos en un área de promoción y ventas del servicio de lubricantes.

Conocimientos en atención al cliente..

#### **Experiencia Requerida**

Dos años de experiencia en proyectos y labores relacionadas con el puesto (ventas y servicio al cliente).

## **Contador**

### **Descripción del Cargo**

Es el encargado de organizar, dirigir y supervisar el área financiera de la compañía, de todo lo referente a la contabilidad general que debe ser de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, Ley de Régimen Tributario Interno, el Código de Trabajo, definiendo el tipo de análisis que se debe hacer para cada caso.

### **Funciones / Responsabilidades**

- Preparar los estados financieros y balances de ganancias y pérdidas.
- Contabilizar las nóminas de pagos del personal de la compañía.
- Analizar los diversos movimientos de los registros contables.
- Verificar la exactitud de los registros contables en el comprobante de diario procesado con el programa de contabilidad.
- Realizar transferencias bancarias.

### **Requisitos Solicitados para el Cargo**

#### **Educación Mínima Requerida**

- Ingeniero o Doctor CPA

#### **Edad**

25 a 40 años

#### **Conocimientos Afines al Cargo**

- Principios y prácticas de contabilidad.
- Aplicación y desarrollo de sistemas contables.

#### **Experiencia Requerida**

- Dos (2) años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de contabilidad.

## **Bodeguero**

### **Descripción del Cargo**

Es responsable de la ejecución de labores de recepción, almacenaje y distribución de la mercadería para la venta, velando en todo el proceso por el adecuado mantenimiento del inventario tanto físico como en el sistema.

### **Funciones / Responsabilidades**

- Manejo operativo de la bodega
- Entrega/recepción de la mercancía
- Llevar actualizados el registro de ingresos y egresos de bodega y reportarlos a contabilidad.
- Mantener un stock suficiente de la mercancía
- Organizar y mantener actualizado el inventario.
- Presentar los informes mensuales a la gerencia general, y subgerencia técnica y administrativa.

### **Requisitos Solicitados para el Cargo**

#### **Educación Mínima Requerida**

Mínimo Bachiller o cursando los primeros años de estudios de tercer nivel.

#### **Edad**

25 a 35 años

#### **Conocimientos Afines al Cargo**

Cursos o conocimientos en manejo de Bodegas e inventarios.

Manejo del sistema operativo WINDOWS y de las herramientas Word y Excel.

Familiarizado con sistemas de control de inventarios

#### **Experiencia Requerida**

Mínimo un año de experiencia en labores de Bodega, preferiblemente en empresas de tipo comercial.

## **Despachadores**

### **Descripción del Cargo**

Planificar, organizar, programar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de desarrollo, operación y mantenimiento de los productos de la compañía a fin de garantizar un servicio de calidad, en concordancia con las metas empresariales propuestas, normas y dispositivos legales.

### **Funciones / Responsabilidades**

- Controlar y supervisar el desarrollo de las actividades de prestación del servicio.
- Controlar la utilización de los recursos necesarios para brindar un servicio de calidad.
- Mantener un inventario de productos acorde a los registros documentales.
- Vigilar la calidad de los productos.
- Autorizar las nuevas instalaciones que se vaya adecuar en la compañía.

### **Requisitos Solicitados para el Cargo**

#### **Educación Mínima Requerida**

Mínimo Bachiller

#### **Edad**

25 a 35 años

#### **Conocimientos Afines al Cargo**

Sistemas informáticos

Desarrollo y relaciones humanas

Gestión de calidad

#### **Experiencia Requerida**

Un (1) año mínimo ejecutando labores de la misma dependencia.

## 5.7. DESCRIPCION DE LA PROPUESTA

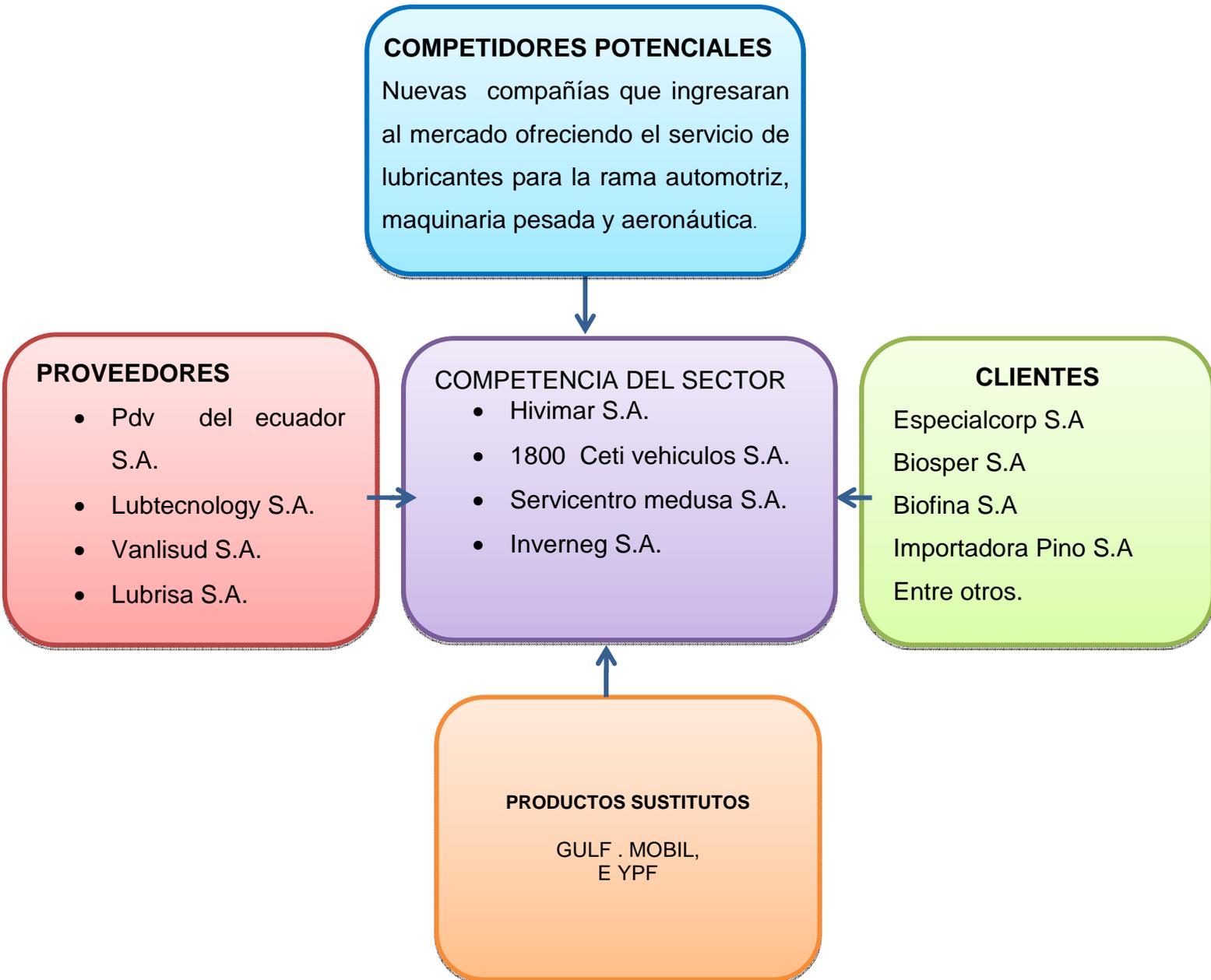
Cuadro 31 Análisis FODA Lubristock S.A

	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La calidad de los productos que ofrece Lubristock S.A. es garantizada.</li> <li>• Persistencia del personal en lograr sus propios objetivos.</li> <li>• Ubicación estratégica de la compañía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de capacitación al personal que labora en Lubristock S.A.</li> <li>• Inadecuada infraestructura.</li> <li>• Deficiente manejo de los inventarios y el stock de lubricantes.</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento del parque automotriz en la ciudad.</li> <li>• Leyes que favorecen el desarrollo empresarial.</li> <li>• Reducción de impuestos arancelarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechar la ubicación de la compañía para posicionarse más en el mercado Ecuatoriano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la infraestructura de la compañía para captar nuevos clientes del parque automotriz</li> </ul>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingreso al mercado de nuevos competidores.</li> <li>• La falsificación de los lubricantes.</li> <li>• Variación de los precios internacionales del petróleo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar preparados frente a posibles cambios políticos, legales y tributarios del sistema nacional que pudieran influir en la compañía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar al personal de Lubristock S.A para que tengan el suficiente conocimiento en la venta de lubricantes.</li> </ul>

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

## Análisis de las 5 Fuerzas Competitivas de Porter

Gráfico 27. Fuerzas Competitivas de Porter



Fuente: Lubristock S.A.

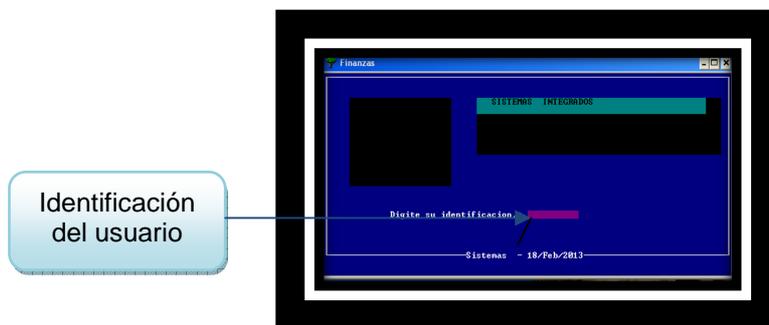
Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

## SOFTWARE ADMINISTRATIVO DE INVENTARIOS

El sistema está diseñado para mejorar el registro de los inventarios y su correcto control en la recepción, almacenamiento y despacho de los productos.

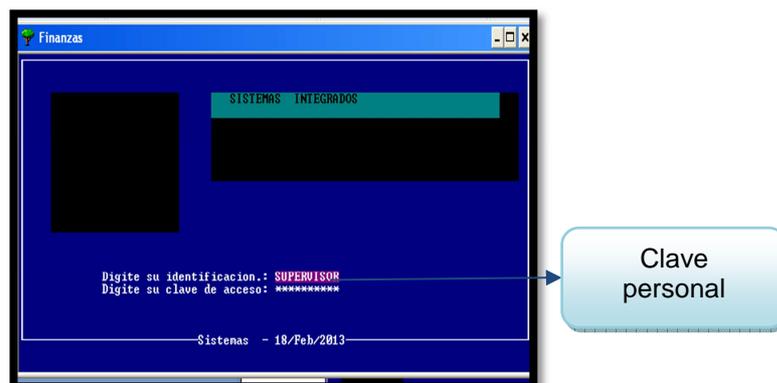
### Paso 1: Ingreso al modulo Inventarios

Para ingresar al sistema se deberá registrar la identificación e ingresar automáticamente la contraseña.



### Paso 2: Identificación y contraseña

A la persona o personas encargada de cada modulo se les entregará un usuario, en este caso se les dará una identificación general para todos, y será la palabra "SUPERVISOR".

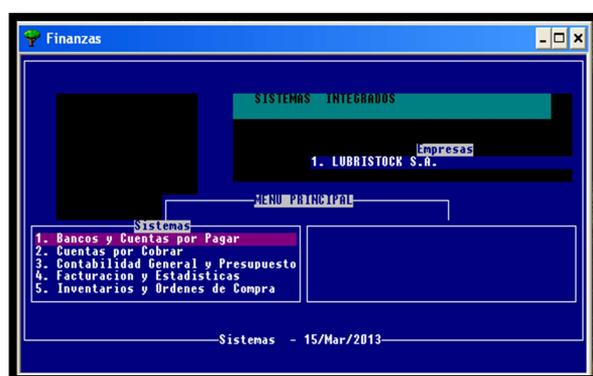


La palabra supervisor se la podrá escribir con el teclado, letra por letra o también con la aplicación y convicción de los teclados F3 y luego F10 y automáticamente saldrá la palabra USUARIO.

Se le dará a cada persona encargada de los departamentos una clave personal, con el objetivo de evitar que alguien que no está autorizado a ingresar al sistema pueda hacerlo.

### Paso 3:

Al dar ENTER automáticamente saldrá la pantalla principal que se muestra a continuación:



Al ingresar al Sistema se observaran varios módulos como son: Bancos y Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Contabilidad General y Presupuesto, Facturación y Estadísticas, e inventarios y Órdenes de Compra.

Los inventarios tienen relación con cada uno de estos módulos.

- **Con Bancos y Cuentas por Pagar:** se registran las facturas de cada proveedor, al ingresar en detalle de la factura aparecerá el nombre del producto que se adquirió.
- **En Cuentas por Cobrar – Facturación y Estadísticas:** Automáticamente al generar la factura se registra el modulo, la cuenta por cobrar y las facturas pendientes de los clientes.
- **Contabilidad General y Presupuesto:** Una vez registrado la compra / venta de los productos, automáticamente en este modulo aparecerá contabilizado cada movimiento.

- **Facturación y Estadísticas:** Se realizan las facturas y a su vez podemos ver la rotación que tiene el producto por cada cliente.
- **Inventario y Órdenes de Compra:** Es aquí donde se enfoca automáticamente la investigación. Se registran todos los movimientos de cada productos que comercializa la compañía, permitiendo saber en todo momento la real existencia de los productos en su marca y presentación ,

Las principales características de este modulo son:

- Existe un catalogo de producto
- Administra las ventas
- Registra los ingresos y los egresos de cada producto con su respectivo costo.
- Registra las Órdenes de Compra.
- Genera reporte de los movimientos de los productos.
- Reporte de kardex y existencia de productos
- Generación automática de productos vendidos por cliente.

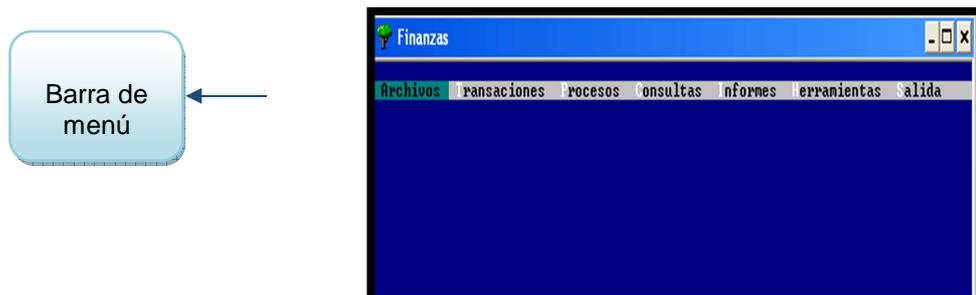
### Modulo Inventarios

Con las flechas direccionales y al hacer ENTER se escoge el modulo inventarios.

5. Inventarios y Ordenes de Compra

#### Paso 4:

Una vez de haber seleccionado el modulo, al hacer ENTER  se ingresa al menú inventarios.

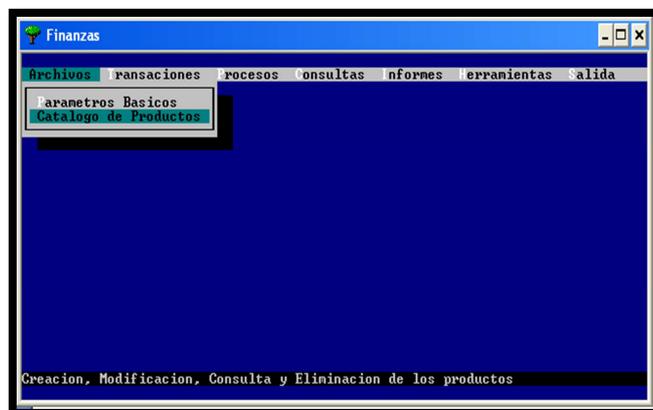


Registra todas las transacciones y movimiento de cada producto.

A continuación se describen cada una de las herramientas de la barra de menú.

**Menú Archivo:** En este menú se encontrara un sub- menú

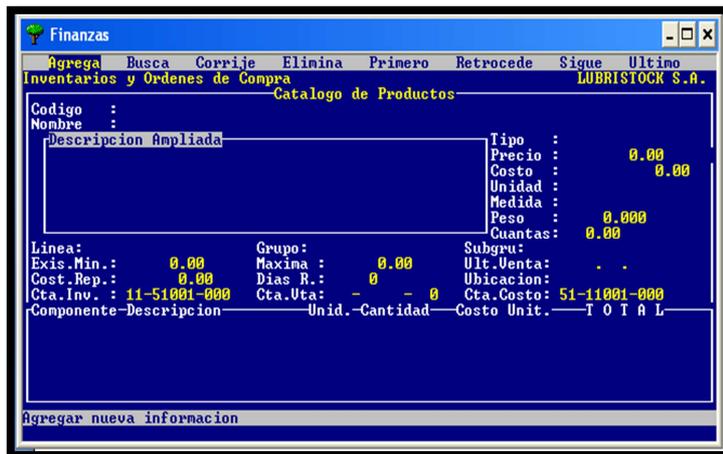
Catalogo de productos: al hacer ENTER en el menú archivo automáticamente saldrá el menú catalogo de producto, en donde se podrá crear un nuevo producto y al volver hacer ENTER se ira a la barra Agregar.



#### Paso 5:

Al crear un producto el sistema solicitara lo siguiente:

- **Código:** Campo que puede incluir números o iniciales del producto.
- **Nombre:** Nombre del producto incluido la marca y la presentación.
- **Tipo de precio:** Precio referencial de venta.
- **Costo:** Valor en que se compra el producto.
- **Unidad:** Cantidad que se adquiere del producto.
- **Medida:** Si es en caneca, tanque o litros..
- **Peso:** Numero de litros o galones.
- **Cuantas:** Cantidad adquirida del producto, sea la presentación en caja de litros o galones.



- **Línea de productos:** Campo en donde se clasifican los productos.
- **Grupo:** Al que pertenece la línea de productos.

En este menú también da la opción de corregir, eliminar o buscar un producto.



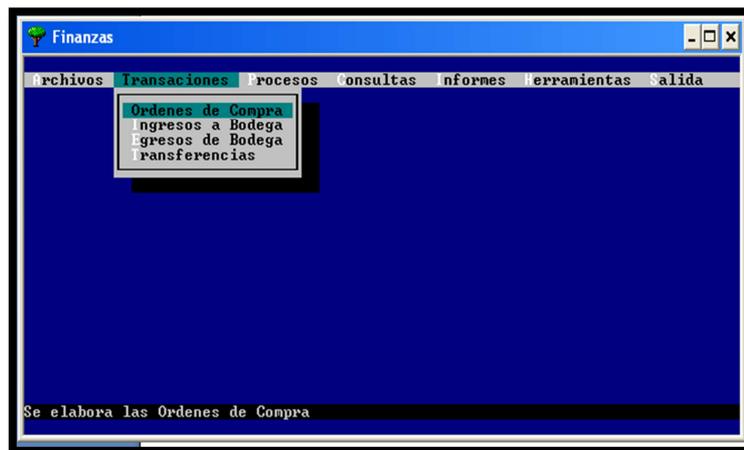
### Paso 6:

Una vez registrado el producto, con la tecla ESC se podrá salir del modulo y nuevamente se vuelve al menú principal de inventario.



### Paso 7: Órdenes de compra.

Con las flechas direccionales del teclado se puede cambiar de un modulo a otro. En el menú transacciones se registran los siguientes documentos: Ordenes de Compra, Ingreso de Bodega, Egreso de bodega, y Transferencia como muestra la imagen a continuación:



Para registrar una orden de compra se debe ingresar los datos que solicita el sistema.

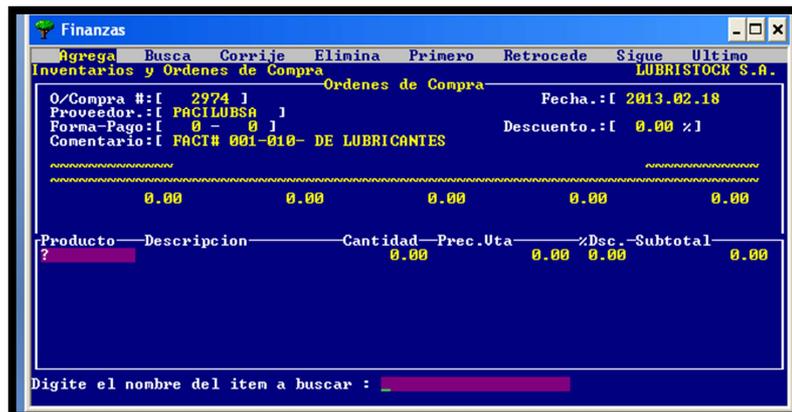
El número de la orden de compra se genera automáticamente al hacer ENTER en el menú agregar.

**Nombre del Proveedor:** Con la función F3 que se encuentra en el teclado se busca los nombres de los proveedores registrados en el sistema.

**Fecha:** Fecha en que se genera lo orden.

**Forma de pago:** Crédito que establecen los proveedores 30 – 60 días plazo para el pago de ese producto.

**Comentario:** Campo donde va la descripción de la factura del proveedor.



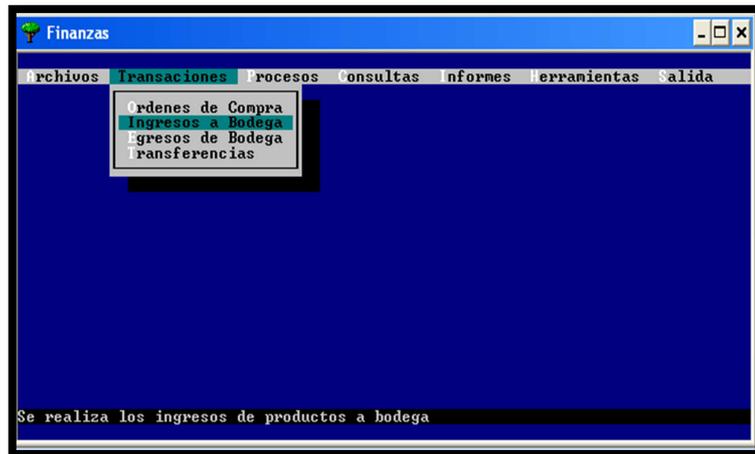
Una vez ingresado todos los datos estará lista la orden de compra para imprimir.



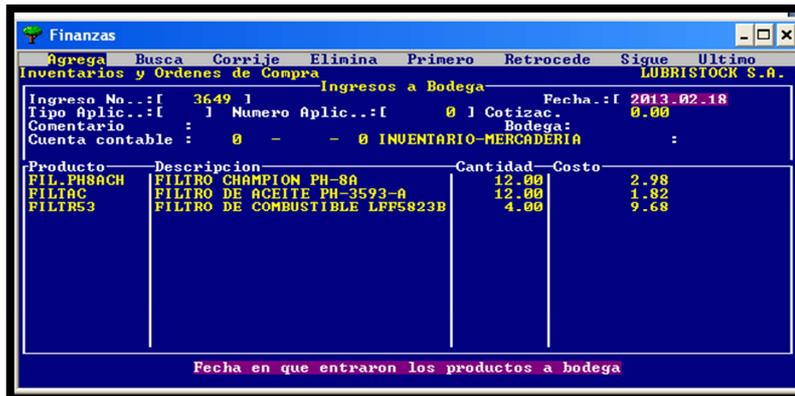
### Paso: 8 Ingreso a Bodega

Una vez realizada la orden compra se tendrá que registrar el ingreso del producto a la bodega, se utiliza la flecha direccional hacia el sub- menú ingreso de bodega.

Con un ENTER en agregar se registrara el ingreso del producto, así como lo muestra la imagen.



Con un ENTER en agregar se registrara el ingreso del producto, como lo muestra la imagen.



Una vez ingresado los datos, estará listo para su respectiva impresión.



### Paso: 9 Egreso de Bodega

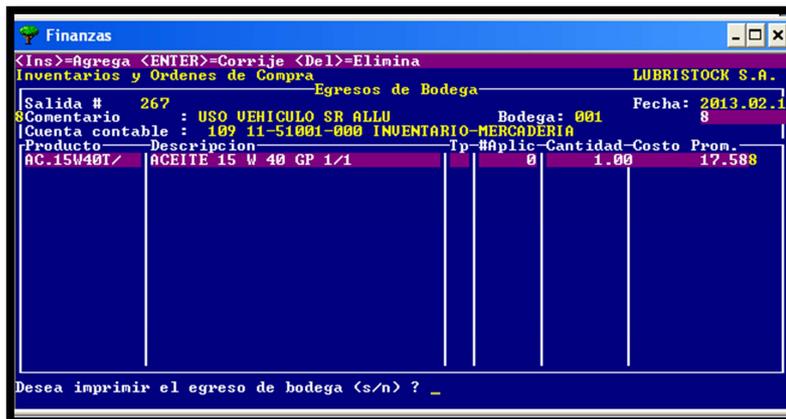
Esta opción se lo utiliza para realizar un egreso de un producto, sea por cualquier motivo como la utilización de productos para la propia compañía.



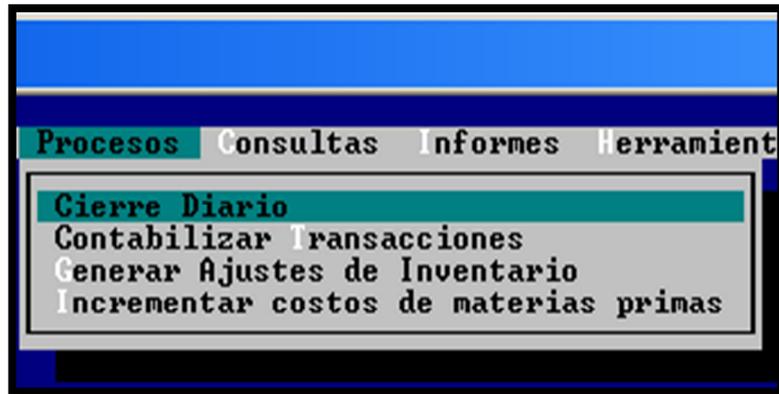
Al igual que los otros módulos también solicita datos para su respectivo registro



Una vez ingresado los datos estará listo para la impresión.

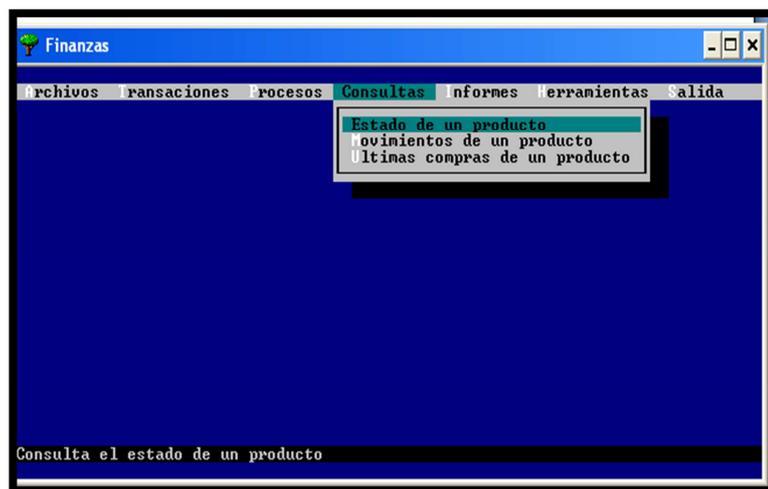


En el menú proceso, es donde mensualmente se realizara el proceso de cierre de mes, con el fin de que se contabilicen las cuentas.



### Paso: 10 Consultas

El sistema permitirá hacer consultas como se observa en la imagen se podrá ver el informe del estado de un producto, es decir si hay o no en stock, el movimiento que ha tenido el producto y cuando fue la última compra de ese producto.



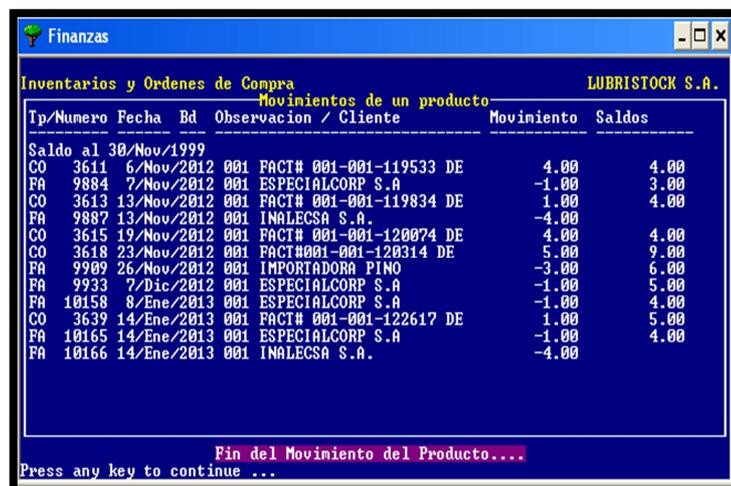
Para verificar el movimiento que ha tenido un producto a continuación muestra la imagen los datos que solicita el sistema para verificar el informe.

Con el uso de la función de la tecla F3 se mostrara un signo de interrogación (?), es el que solicita el nombre del producto y con solo colocar las abreviaturas de los productos que son los que se utilizan como código automáticamente aparecerá los nombres de los productos y con la fechas direccionales se escoge el producto que desea buscar.



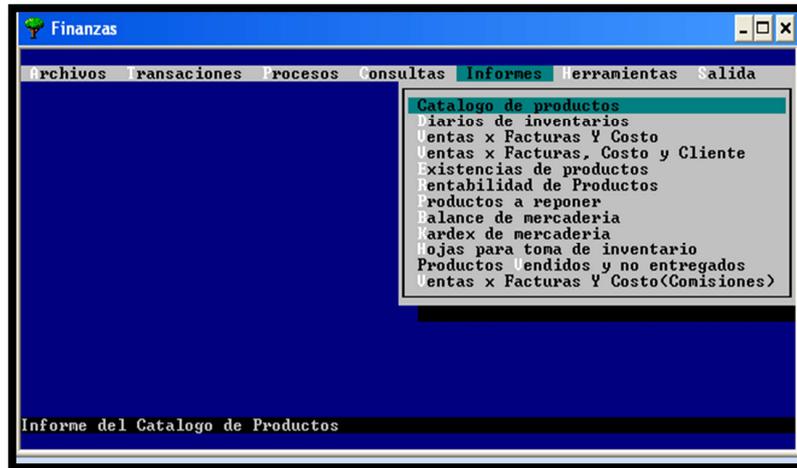
Al hacer ENTER automáticamente se seleccionara ese producto, el sistema solicitara que ingrese hasta que fecha quiere ver el movimiento.

Una vez ingresado los datos, automáticamente saldrá un reporte de todos los movimientos que ha tenido el producto.



### Paso: 11

El sub- menú informes ayuda a sacar un reporte de todo lo relacionado con los productos así como se muestra a continuación:



**Nota:**

**El Menú Informes** es un submenú general de todos los movimientos que se hacen en el modulo de Inventarios y órdenes de compra.

**Funciones del submenú Informes:**

- Catalogo de productos** | Muestra los productos creados.
- Diarios de inventarios** | Muestra la cantidad de productos que han ingresado y salido de la mercadería.
- Ventas x Facturas Y Costo** | Muestra las ventas de los productos con el # de la facturas y el costo de cada producto.
- Ventas x Facturas, Costo y Cliente** | Muestra las ventas de los productos, por el número de las facturas el costo de cada producto y el nombre del cliente a quien se le vendió.
- Existencias de productos** | Muestra el informe de existencia o stock de cada producto, este debe cuadrar con el inventario físico que se realiza al cierre de cada mes.
- Rentabilidad de Productos** | Indica la rentabilidad que se obtiene en la venta de cada producto.
- Kardex de mercaderia** | Controla los movimientos de los productos.
- Hojas para toma de inventario** | Hoja para toma de inventario físico.
- Productos Vendidos y no entregados** | Muestra el reporte de productos vendidos y que no han sido entregados a los clientes.

Muestra las ventas por cada factura con su respectivo costo generando automáticamente las comisiones.

### Paso: 12 Control de los inventarios.

Para sacar el informe de la existencia real de los productos, se debe seleccionar el menú **Existencia de productos**, para verificar esta información se tiene que ingresar los datos que el sistema lo solicita, como son la fecha de corte de mes y la orden que desea que aparezca los nombres de los productos así como muestra la imagen:



Una vez ingresado todos los datos solicitado por el sistema, el informe de la existencia de los productos se mostrara de la siguiente manera:

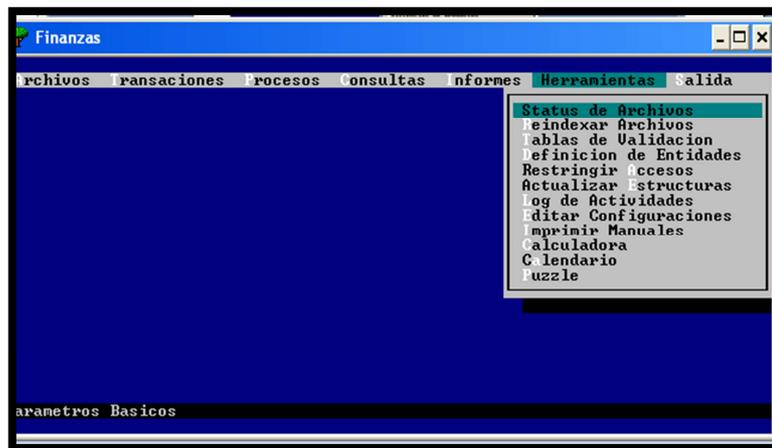
Codigo	Nombre	Existencia	PRINCIP	Precio Uni
AC-20W50	ACEDELCO 20W50 GP 1/1	1	1	15.75
AC.15W40T/	ACEITE 15 W 40 GP 1/1	4	4	17.58
ACEITEBP	ACEITE BP 2380 LT	-192	-192	23.08
ACGULF	ACEITE GULF MAX SAE 30 GL	-2	-2	12.14
GULFS3	ACEITE GULF MAX SAE 30 LT	16	16	3.16
VAR.SOLUBL	ACEITE SOLUBLE C/5	3	3	57.60
ACEITEWD40	ACEITE WD-40 GALONES	-7	-7	19.89
AUI.AERO 100	AEROSHELL 100 12/1	-7	-7	41.46
AEROSHELLIN	AEROSHELL 100 MINERAL 24/1LT	-1	-1	80.00
AUI.AW314	AEROSHELL 100W LP 12/1	-8	-8	74.00
AUI.AW315	AEROSHELL 100W LP 1/1	-206	-206	17.86
AUI.F411	AEROSHELL FLUID 41 GP 1/1	-27	-27	43.33
AUI.F416	AEROSHELL FLUID 41 GP 6/1	35	35	260.00

**Nota:**

En este informe aparecerán el precio unitario y precio total de los productos existentes; estos deben cuadrar con el inventario físico que se realizara cada cierre de mes.

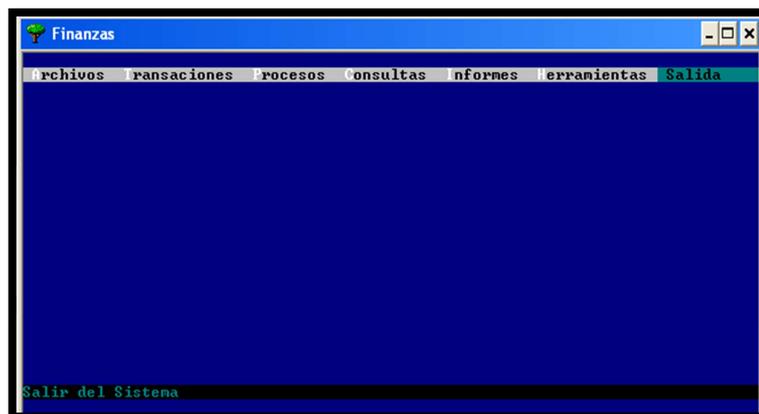
**Paso: 13 Menú Herramientas**

Aquí encontramos las configuraciones de la barra de menú.



**Paso: 14**

Con la ayuda de las fechas direccionales del teclado se puede seleccionar la palabra salir y con un Enter se cierra el modulo de Inventarios y órdenes de compra



También se elaboraran las guías de remisión correctamente numeradas, así mismo como la nota de entrega correspondiente

**Datos solicitados para emitir una guía de remisión:**

- Fecha de iniciación del traslado
- Fecha de terminación del traslado

- Motivo del traslado
- Fecha de emisión
- Punto de partida
- Destinatario:
- Nombre o Razón Social
- Ruc
- Punto de llegada
- Identificación de la persona encargada del transporte
- Cantidad
- Unidad
- Descripción del producto

### Datos para la emisión de notas de entrega

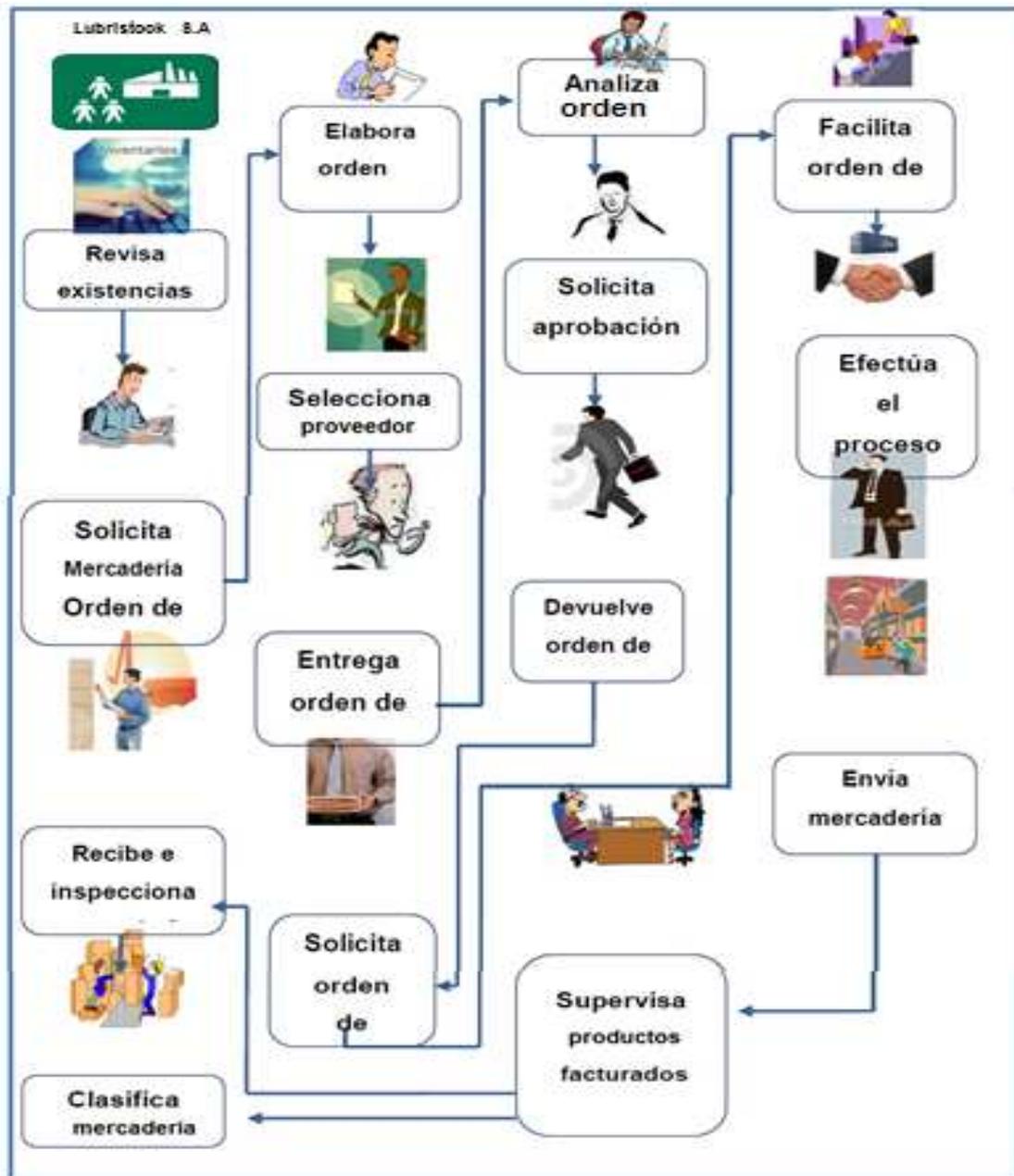
- Cliente
- Fecha
- Ruc
- Numero de guía
- Numero de pedido
- Cantidad
- Descripción del producto
- Y las firmas de autorización correspondientes



Llevar a los documentos tales como factura, Guía de Remisión y Nota de Entrega copia y original; deberá hacer firmar las copias de los documentos al cliente y entregarles los originales.

Entregar los documentos firmados al encargado de bodega y hacerlos llegar a contabilidad.

Proceso de adquisición de mercadería



**Gráfico 28**  
 Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
 Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### 5.7.1. Actividades

- a. Presentar el software al Gerente de la compañía Lubristock S.A.
- b. Aceptación por parte del gerente para implementar el software en la compañía.
- c. Prueba de implementación del software.
- d. Para la implementación del software se organizara un grupo de trabajo que estará conformado por personal del área contable y el área de sistema.
- e. Dar capacitación al personal de la compañía,
- f. Ejecución de la propuesta

### 5.7.2. Recursos, Análisis Financiero

**Cuadro 32.** Recursos Materiales utilizados para la implementación de la propuesta

<b>MATERIALES</b>			
<b>RECURSOS OPERACIONALES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Software	1	\$ 3.000,00	\$ 3.000,00
Resma de hoja A4	2	\$ 5,00	\$ 10,00
Esferográficos	3	\$ 0,30	\$ 0,90
Carpetas	10	\$ 0,50	\$ 5,00
Refrigerios	2	\$ 25,00	\$ 50,00
Impresión encuesta	64	\$ 0,25	\$ 16,00
Subtotal			\$ 3081,90
Imprevistos 15%			\$ 462,29
Total			\$ 3544,19

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

**Cuadro 33. Balance general**

<b>BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 Lubristock S.A</b>		
<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
Caja - Bancos	\$ 2.098,55	
Cuentas y Documentos por cobrar – Clientes	\$ 28.365,40	
Otras Cuentas por Cobrar	\$ 920,00	
Cheques Protestados Clientes	\$ 426,50	
Impuestos pagados por anticipado	\$ 3.186,45	
<b>Inventarios - Mercadería</b>	<b>\$ 21.933,62</b>	
<b>Total de Activo Corriente</b>		<b>\$ 56.930,52</b>
<b>ACTIVO FIJO</b>		
Muebles y Enseres	\$ 268,91	
Equipo de oficina	\$ 1.204,50	
Vehículos	\$ 4.869,12	
Equipo de computación	\$ 6.156,95	
<b>Total de Activo Fijo</b>	<b>\$ 12.499,48</b>	
(-) Depreciación acumulada	\$ 12.222,43	
<b>Total de Activo Fijo</b>		<b>\$ 277,05</b>
<b>Total de Activos</b>		<b>\$ 57.207,57</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Cuentas por Pagar – Varios	\$ 2.148,50	
Beneficios Sociales por Pagar	\$ 908,91	
Cuentas por Pagar -Proveedores	\$ 16.561,91	
Impuesto por pagar S.R.I	\$ 1.023,30	
<b>Tota Pasivo Corriente</b>		<b>\$ 20.642,62</b>
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		
Accionistas		\$ 20.000,00
<b>PATRIMONIO NETO</b>		
Capital	\$ 800,00	
Utilidad no Distribuida	\$ 5.343,71	
Utilidad presente del ejercicio	\$ 10.421,24	
<b>Total de Patrimonio</b>		<b>\$ 16564,95</b>
<b>Total del Pasivo</b>		<b>\$ 57207,57</b>

Fuente: Lubristock .S.A.

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

**Cuadro 34** Estado de resultado

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS DE LOS ULTIMOS 5 AÑOS						
	Año 2007	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012
<b>INGRESOS</b>						
Ventas Netas	\$ 128.450,20	\$ 54.426,23	\$ 157.986,59	\$ 166.358,99	\$ 175.789,15	\$ 176.475,12
Otros Ingresos	\$ 19.758,42	\$ 19.978,25	\$ 23.789,47	\$ 25.748,52	\$ 24.589,56	\$ 25.428,12
(-) Costo de Ventas	\$ 87.998,98	\$ 110.221,12	\$ 20.425,00	\$ 25.425,00	\$ 129.978,25	\$ 32.145,20
<b>Utilidad Bruta en Ventas</b>	\$ 60.209,64	\$ 64.183,36	\$ 61.351,06	\$ 66.682,51	\$ 70.400,46	\$ 69.758,04
<b>EGRESOS</b>						
Gastos de Administración	\$ 21.458,65	\$ 22.489,78	\$ 22.987,12	\$ 23.001,31	\$ 24.432,52	\$ 24.528,12
Gastos de Ventas	\$ 23.589,60	\$ 25.298,12	\$ 24.459,81	\$ 5.478,12	\$ 25.978,45	\$ 28.451,56
Gastos Financieros	\$ 3.391,14	\$ 3.225,89	\$ 4.020,00	\$ 6.435,78	\$ 7.458,98	\$ 6.357,12
<b>Total de Egreso</b>	\$ 48.439,39	\$ 1.013,79	\$ 51.466,93	\$ 54.915,21	\$ 57.869,95	\$ 59.336,80
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	\$ 11.770,25	\$ 13.169,57	\$ 9.884,13	\$ 11.767,30	\$ 12.530,51	\$ 10.421,24

Fuente: Lubristock .S.A.

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi**TMAR****TMAR ➡ TASA MÍNIMA ACEPTABLE DE RENDIMIENTO**

La tasa mínima aceptable de rendimiento (TMAR) viene a ser una tasa de rendimiento de ganancias sobre la inversión de la que se realiza.

$$\text{TMAR} = \text{tasa de inflación} + \text{premio al riesgo (riesgo país)}$$

$$\text{TMAR} = 4.16\% + 7,10 \%$$

$$\text{TMAR}_1 = 11,26\%$$

$$\text{TMAR}_2 = 2 (11.26) = 22.52$$

## VAN

### VAN ➡ VALOR ACTUAL NETO

Es el método más conocido y aceptado por los evaluadores de proyectos, ya que mide la rentabilidad del proyecto en valores monetarios que exceden a la rentabilidad deseada después de recuperar la inversión

$$VAN = - P + \frac{FNE1}{(1+i)^1} + \frac{FNE2}{(1+i)^2} + \frac{FNE3}{(1+i)^3} + \frac{FNE4}{(1+i)^4} + \frac{FNE5}{(1+i)^5}$$

$FNE_n$ , es el flujo neto de efectivo del año n, es decir, la ganancia neta después de impuestos en el año n.

P, es la inversión inicial en el año

i, es la tasa de referencia (TMAR) (índice riesgo país)

**Cuadro 35 . Flujo neto de efectivo**

Flujo neto de efectivo	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	\$ 13.169,57	\$ 9.884,13	\$ 11.767,30	\$ 12.530,51	\$10.421,24

Fuente: Lubristock .S.A.

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

$$VAN = - P + \frac{FNE1}{(1+i)^1} + \frac{FNE2}{(1+i)^2} + \frac{FNE3}{(1+i)^3} + \frac{FNE4}{(1+i)^4} + \frac{FNE5}{(1+i)^5}$$

$$VAN = - 3544.19 + \frac{13169.57}{(1+0.11)} + \frac{9884.13}{(1+0.11)^2} + \frac{11767.30}{(1+0.11)^3} + \frac{12530.51}{(1+0.11)^4} + \frac{10421.24}{(1+0.11)^5}$$

$$VAN = -3544.19 + 11864.48 + 8035.88 + 8589.27 + 8243.76 + 6166.41$$

$$VAN_1 = 39355.61$$

$$VAN = -3544.19 + \frac{13169.57}{(1+0.23)} + \frac{9884.13}{(1+0.23)^2} + \frac{11767.30}{(1.0.23)^3} + \frac{12530.51}{(1.0.23)^4} + \frac{10421.24}{(1.0.23)^5}$$

$$VAN = -3544.19 + 10706.97 + 6545.78 + 6326.51 + 5471.84 + 3695.48$$

$$VAN_2 = 29.202,38$$

### TIR

TIR → TASA INTERNA DE RETORNO

Es una tasa de rendimiento utilizada en el presupuesto de capital para medir y comparar la rentabilidad de las inversiones.

$$TIR = TMAR 1 + (TMAR 2 - TMAR 1) \frac{VAN 1}{VAN 1 - VAN 2}$$

$$TIR = 0,11 + (0,23 - 0,11) \frac{39355.61}{39355.61 - 29.202,38}$$

**TIR = 0.58** El rendimiento en cinco años va hacer del 58 %

### PRI

PRI → PERIODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSION

$$PRI = \frac{\text{INVERSION INICIAL}}{\frac{\text{FLUJO NETO DEEFECTIVO}}{\# \text{ AÑOS}}}$$

$$PRI = \frac{3544.19}{\frac{57772.75}{5}}$$

**PRI=0,31**

0,31 X 12 MESES=3,72  
0,72 X30DIAS=2,16  
0,16 X24HORAS= 3,84

La inversión del sistema de control lo recuperaremos en 3 meses 2 días 3 horas.

**Cuadro 36.** Estado de Resultado Proyectado a 5 años

	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
	<b>7%</b>	<b>10%</b>	<b>12%</b>	<b>14%</b>	<b>15%</b>
<b>INGRESOS</b>					
Ventas	\$ 188.000,00	\$194.000,00	\$ 197.500,00	\$ 201.000,00	\$203.000,00
Otros Ingresos	\$ 27.000,00	\$ 28.000,00	\$ 28.500,00	\$ 29.000,00	\$ 29.500,00
Ventas netas	\$ 215.000,00	\$222.000,00	\$ 226.000,00	\$ 230.000,00	\$232.500,00
(-) Costo de Ventas	\$ 161.000,00	\$166.500,00	\$ 169.500,00	\$ 172.500,00	\$174.500,00
Utilidad Bruta en Ventas	\$ 54.000,00	\$ 55.500,00	\$ 56.500,00	\$ 57.500,00	\$ 58.000,00
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
<b>EGRESOS</b>	-	-	-	-	-
Gastos de Administración	\$ 18.500,00	\$ 18.500,00	\$ 18.500,00	\$ 18.500,00	\$ 18.500,00
Gastos de Ventas	\$ 22.000,00	\$ 22.000,00	\$ 22.000,00	\$ 22.000,00	\$ 22.000,00
Gastos Financieros	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00
Total de Egreso	\$ 42.000,00	\$ 42.000,00	\$ 42.000,00	\$ 42.000,00	\$ 42.000,00
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	\$ 12.000,00	\$ 13.500,00	\$ 14.500,00	\$ 15.500,00	\$ 16.000,00

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### 5.7.3. Impacto

- La implementación de este sistema de control interno de inventarios, causara un gran impacto en la compañía debido a que mejorara la gestión de almacenamiento, recepción y despacho de los productos.
- Uno de los departamentos más beneficiados con la implementación será el área de ventas por cuanto van a obtener una información real e inmediata de los productos que están en stock listo para su comercialización.
- El mejoramiento de la gestión hará que los clientes tengan una mayor satisfacción al hacer atendido de una manera eficaz y eficiente, estos se verán reflejados en los reportes mensuales de ventas que se realizara al final de cada mes ayudando a mejorar la rentabilidad de la compañía.
- Los despachos se realizaran de manera ordenada e inmediata debido a que el personal estará capacitado y contarán con documentos numerados de manera sistémica, indicando con claridad el código y el nombre del producto.

### 5.7.4. Cronograma

**Cuadro 37.** Cronograma de la Propuesta

ACTIVIDADES	NUMERO DE SEMANAS EMPLEADAS PARA REALIZAR LA PROPUESTA												
	MAYO				JUNIO				JULIO				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Presentar el software al Gerente de la compañía Lubristock S.A.													
Aceptación por el gerente para implementar el software en la compañía.													
Prueba de implementación del software.													
Organizar un grupo de trabajo que estará conformado por personal del área contable y el área de sistema.													
Capacitación al personal de la compañía.													
Ejecución de la propuesta.													

Elaborado por: Quimis Andrade Betsy Viviana  
Quimis Ponce Johanna Mariuxi

### **5.7.5. Lineamiento para evaluar la propuesta**

Para la elaboración de este proyecto se utilizó una herramienta investigativa con el fin de obtener información relevante sobre la situación actual de la compañía.

## CONCLUSIONES

- la falta de control que existe dentro del área de bodega incide en forma negativa en la rentabilidad de la compañía debido a que no cuenta con el suficiente stock de productos de mayor rotación impidiendo que los ingresos generados por ventas se incrementen
- Como consecuencia del desorden en el almacenamiento de la mercadería, ha provocado inconvenientes con los clientes, debido a que no reciben el producto a tiempo o completo.
- El personal de la compañía y en especial los del área de bodega no reciben una capacitación adecuada, de manera que no pueden desarrollar con eficacia sus funciones.
- Aunque los clientes se mantienen afirman que los productos solicitados no es receptada en el día señalado y muchas veces reciben la mercadería incompleta, generando disgusto a los clientes lo que no es favorable para las relaciones comerciales de la empresa, además se deteriora su imagen.
- Existe una errada adquisición de producto corriendo el riesgo de que se deteriore produciendo pérdida de mercadería.
- Las ventas no pueden realizarse de manera inmediata por falta de stock de productos de mayor demanda.

## RECOMENDACIONES

La compañía Lubristock S.A debe entrar en un proceso completamente innovador, tanto en estrategias como en la implementación de recursos que proporcionen un servicio de calidad y que a su vez éstos cubran las necesidades de los clientes.

- Implementar controles internos el cual ayudara a registrar las entradas y salidas de los productos de manera ordenada, aumentará la rentabilidad para la compañía, su imagen, además mejorará la atención a los clientes.
- Capacitar al talento humano para que pueda realizar su trabajo de una manera más rápida y sin pérdidas de tiempo.
- Mantener un inventario adecuado de artículos que sean de alta rotación, evitando que la mercadería expire o se maltrate, lo que representa pérdidas para la compañía Lubristock S.A.
- Dar un control pertinente a la mercadería antes de ser entregada al cliente, logrando que el mismo se sienta satisfecho por el servicio que está recibiendo.
- Brindar un sistema adecuado de entrega de los productos, para que no exista quejas por parte de los clientes por las condiciones que le llega el producto.
- Motivar al personal de Lubristock S.A, con incentivos, de esta manera estimular a los empleados para que brinden un servicio de calidad a los clientes y así mejorar la imagen de la compañía.

## BIBLIOGRAFÍA DE LA INVESTIGACION

- ALVIRA, Francisco *La encuesta una perspectiva general metodológica*, España, 2011.
- BAEZ, Juan y PEREZ, Tudela: *Introducción de la investigación*, España, 2008.
- BARRY, Render, *Funciones del inventario*, España, 2008.
- CHAVEZ, Mario: *Manual para implementar las normas de informacion financiera*, Guayaquil, 2009.
- CZINKOTA, Michael: *El inventario una herramienta estratégica* Turquía, 2008.
- GOMEZ, Ramiro: *Control Interno en Organizaciones*, 2012.
- GUERRERO, Viviana: *Implementación de un Sistema de Estimación de la Demanda y Control de Inventarios en una Empresa de productos de consumo masivo*, 2011
- HANSEN, Mario: *Manual para implementar las NIIF*, 2009
- Holm, Arturo: *Manual para implementar las Normas Internacionales de Informacion Financiera*, Guquilay, 2009.
- LEMA, Hector: *Metodologia de la Investigacion*, Colombia, 2009.
- MENESES, Luis: *Gestiopolis*, 2008.
- Moreno, Abraham. *Fundamentos del control interno*. México, 2008.
- OLASKOAGA, Jon: *Funciones Administrativas*, Chile, 2008.
- PERDOMO, Abraham: *Análisis e Interpretación de Estados Financieros*, 2008.

- QUIÑONEZ, José: *Diseño de un manual para el control de inventarios, su registro y contabilización en las industrias Ogacho Almeida Cía. Ltda.*,
- RAMIREZ, Wilmer: *Diseño e implementación de procedimientos y controles para el área de proveeduría del Hospital León Becerra*, , 2011.
- TRUJILLO, Leo: *Diseño de un Sistema de Control y Gestión del Inventario de Producto Terminado para una Empresa Productora de Fertilizantes Simples y Compuestos*, ,2012.

## LINCOGRAFIA DE LA INVESTIGACIÓN

- <http://taringa.net/posts/economia-negocios/5884893/Control-Interno-en-Organizaciones.html>, 2012.
- <http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/1602>, 2012.
- <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/contabilidad-de-inventarios.htm>, 2008.
- <http://repositorio.ute.edu.ec/handle/123456789/9940>. 2010.
- <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/1642>, extraído, 2011.
- <http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/1602>, 2012.

# Anexos

**Anexo 1**  
**CARTA DE AUTORIZACIÓN**



**LUBRISTOCK S.A.**

**Señores:**

**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**Milagro.**

De mis consideraciones:

Yo Carlos Enrique Allu Gallardo, Representante Legal de la compañía **Lubrstock S.A.** con RUC # **099134352001**, por medio de la presente autorizo a la Srta. **Betsy Viviana Quimis Andrade** y a la Srta. **Johanna Mariuxi Quimis Ponce**, Alumnas de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales, carrera de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría -CPA., para que realicen la investigación de proyecto de tesis cuyo tema principal es "**La implementación de un Sistema de Control y Gestión de Inventario en la compañía Lubrstock S.A.**", para lo cual se les dará toda la colaboración requerida por ellas.

Atentamente,

**CARLOS ALLU GALLARDO**  
**GERENTE GENERAL**  
**LUBRISTOCK S.A.**

**LUBRISTOCK S.A.**  
Clemente Ballén 2507 y  
Babahoyo  
T.F: 2373856 - 2366971  
RUC: 0991343520001

## Anexo 2

### MODELO DE ENCUESTA EMPLEADOS DE LUBRISTOCK S.A



## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES  
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA – CPA.  
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DE LA COMPAÑÍA LUBRISTOCK  
S.A**

**Objetivo:** Obtener datos que permitan conocer la gestión de los empleados de la compañía Lubrstock S.A. y su incidencia en la imagen del negocio.

### Instrucciones

Marque con una  en el recuadro que considere su respuesta.

### FICHA TÉCNICA

**Sexo:** M  **Instrucción:** Prim  **Edad:** 18 a 28 años   
F  Secund  29 a 39 años   
Superior  40 o más años

1. ¿Qué tiempo usted tiene laborando en la compañía?

1 - 5 años

6 – 10 años

10 – o más

2. ¿En qué área de la compañía realiza sus operaciones?

**Administración**

**Bodega**

**Ventas**

**Operativa**

3. Para el desempeño de sus funciones, usted recibe capacitación:

**Siempre**

**Rara vez**

**Nunca**

4. En el desempeño de sus tareas, ¿Usted, ha tenido inconvenientes con los clientes?

**Siempre**

**Rara vez**

**Nunca**

5. Con respecto a los clientes, estos:

**Han amentado**

**Han disminuido**

**Se mantienen**

6. De las siguientes alternativas, que método utiliza para controlar las entradas y salidas de la mercadería :

**Sistema de Inventarios**

**Solo Documentación**

**Ninguno**

7. El departamento de bodega, con respecto a la mercadería cuenta:

**Con Stock suficiente**

**Con stock insuficiente**

8. De acuerdo a su respuesta anterior, la demanda por parte de los clientes son atendidos de manera:

Inmediato

A destiempo

**9. Cree usted que el método que utiliza para registrar la mercadería cree usted que afecta a la rentabilidad de la compañía?**

Si

No

**10. En base a sus respuestas anteriores, considera usted, que esto incide en la organización de manera:**

Positiva

Negativa

**Agradecemos su colaboración.**

## MODELO DE ENCUESTA CLIENTES DE LUBRISTOCK S.A



### UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES  
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA – CPA.  
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS CLIENTES DE LA COMPAÑÍA LUBRISTOCK S.A

**Objetivo:** Obtener datos que permitan conocer la satisfacción del cliente y su incidencia en la imagen del negocio.

#### Instrucciones

Marque con una  en el recuadro que considere su respuesta.

#### FICHA TÉCNICA

**Sexo:** M  F   
**Instrucción:** Prim  Secund  Superior  Pos. Grado   
**Edad:** 18 a 28 años  29 a 39 años  40 o más años

1. ¿Qué tiempo tiene usted siendo cliente de la compañía Lubrstock S.A.?

De 1 a 5 años

De 5 a 10 años

De 10 o más años

2. ¿Cómo califica la atención recibida por parte de los empleados ?

Muy buena

Buena

Regular

Mala

3. Con respecto a la atención recibida por parte de los empleados. ¿Usted, ha tenido inconvenientes?

Siempre

Rara vez

Nunca

4. Sus pedidos son atendidos de manera:

Inmediata

A Destiempo

5. Su grado de satisfacción con respecto al despacho de los productos es:

Muy buena

Buena

Regular

6. Con respecto a la calidad de los productos que comercializa la compañía Lubristock S.A.. Usted, los considera :

Muy buena

Buena

Regular

7. Los productos que usted solicita los recibe:

Completos

Incompletos

**8. El sistema de entrega de mercadería, como lo califica:**

**Muy buena**

**Buena**

**Regular**

**9. Como califica su relación comercial con la compañía:**

**Muy buena**

**Buena**

**Regular**

**10. ¿Recomendaría usted, a la compañía Lubristock S.A.?**

**Si**

**No**

**Agradecemos su colaboración.**

### Anexo 3



## UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES  
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA – CPA.  
ENTREVISTA DIRIGIDA AL SR. CARLOS ALLU GALLARDO GERENTE  
GENERAL DE LA COMPAÑÍA LUBRISTOCK S.A**

**Objetivo:** Conocer el control y gestión administrativa de la compañía y su incidencia en la rentabilidad.

**1.Cuál es la actividad principal de la compañía?**

Lubristock es una empresa comercializadora de Lubricantes como aceites para maquinaria industrial, agrícola y camaronera, tiene más de 16 años en el mercado nacional.

**2. Qué funciones específicamente realiza usted como gerente general de compañía?**

Realmente mi función es de tomar decisiones financieras, pero también en el área de ventas me involucro bastante, trato de contactarme con amigos y familiares que tiene empresas para ofrecerles los tipos de aceites que comercializamos. Así mismo me contacto con los proveedores para negociar los costos de los productos.

**3. Qué tiempo tiene usted como gerente general de la compañía?**

Aproximadamente a cargo de la empresa tengo 6 años, en realidad cogí el cargo después de que mi hermano quien era el dueño de la compañía falleció en un accidente.

**4. Con cuantos empleados cuenta la compañía?**

Actualmente contamos con 14 empleados, entre el departamento administrativo, vendedores y el área operativa que son las personas que entregan la mercadería donde el cliente solicite

**5. Conoce usted los usos de los productos que comercializa?**

De un 100% los conozco en un 80%, a medida que pasa el tiempo me he ido familiarizando de a poco con los productos, además porque es importante que yo conozca muy bien los productos que vende mi empresa.

**6. Realiza usted actividades de capacitación para el personal?**

Realmente casi nunca, pero si en un futuro de acuerdo como valla creciendo la compañía y se aumente personal implementaremos cursos para las diferentes aéreas.

**7. Como fueron las ventas en el año 2012?**

Honestamente las ventas fueron regular, hay mercadería que aun esta almacenada por baja rotación.

Esperemos que en el nuevo año superemos aun más las ventas, y conseguir más clientes.

**8. Como es la relación comercial con los clientes?**

Muy buena, siempre tratamos que el cliente reciba a tiempo y completo sus pedidos, y con respecto al crédito por lo general se les da entre 30 a 60 días

**9. Sabe usted como se registran las entradas y salidas de la mercadería.**

Hay una persona que se encarga de recibir la mercadería, tengo entendido que se realiza un ingreso especificando la fecha y el nombre del producto que ingresa así mismo pasa con la salida, en ese caso es un egreso.

**10. Sabe usted que productos son de mayor rotación?**

Por lo que se y que mas mercadería se pide son los de la marca pdv, aceites para maquinaria pesada.

**11. Como mide usted los resultados de la compañía?**

Con los estados financieros, principalmente con el estado de pérdidas y ganancias que es donde realmente nos muestra la real situación de la compañía

**12. Como visualiza usted a la compañía dentro de los próximos 5 años?**

Dentro de los próximos cinco años en un continuo crecimiento, abriendo nuevas sucursales en otras provincias, ayudando al crecimiento y desarrollo del país.

## Anexo 4

### IMÁGENES DE DOCUMENTOS IMPRESOS POR EL SISTEMA PROPUESTO

#### Documento orden de compra

LUBRISTOCK S.A.  
CLEMENTE BALLEN 2507 Y BABAHoyo  
R.U.C.# 0991343520001

ORDEN DE COMPRA #2982 Fecha: 14/Mar/2013

Proveedor: VANLISUD S.A. (VANLISUD)  
 Direccion: VIA A BAULE KM 9,5 (J)  
 Plazos: 30 - 60 dias  
 Observaciones: FACT# 001-001-5911 DE VANLISUD

Cantidad	Unid.	Item	Descripcion	Costo	%Desc	Total
2.00		ACE.3150	MAXIDIESEL PLUS 15W C/S	54,55		109,10
6.00		MAX.40	MAXIDIESEL PLUS 40 C/S	53,44		320,64
2.00		VAR.PUR032	PDV PUROLUB 22 1/55	510,88		1,021,76
Subtotal						1,451,50
(+ I.V.A.						174,18
(=) Total \$						1,625,68

Con: Un Mil Seiscientos Veinte y Cinco 68/100 Dolares

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Aprobado por: \_\_\_\_\_ Recibi conforme: \_\_\_\_\_  
 SUPERVISOR

NOTA: Adjuntar la presente orden a la factura para su respectiva cancelacion.

#### Documento Egreso de Bodega

LUBRISTOCK S.A.  
CLEMENTE BALLEN 2507 Y BABAHoyo  
R.U.C.# 0991343520001

EGRESO DE BODEGA #266 Fecha: 1/Dic/2012

Comentario: INTERCAMBIO DE ACEITES SERVIME Bodega: 001

Item	Descripcion	Mec.	Cantidad	Costo	Total
DIE.11104/	GULF SUPER DUTY 30 SAE-40 EX		2.00	50,17	100,34
Total \$					100,34

Elaborado por: \_\_\_\_\_ Aprobado por: \_\_\_\_\_ Recibi conforme: \_\_\_\_\_  
 SUPERVISOR

**ANEXO 5**

**LOGOTIPO DE LUBRISTOCK S.A**



**LUBRISTOK S.A.**

**INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA LUBRISTOCK S.A**



## Anexo 5

### PRODUCTOS QUE OFERTA LA COMPAÑÍA LUBRISTOCK S.A Aceites para maquinaria pesada



### Aceites para motores a gasolina presentación galón



**Aceites presentación caneca de 5 galones**



**Aceites para motores a Diesel en presentación tanques de 55 galones**



## Aceites en presentación litros



## Baterías



## Anexo 6

### Nombramiento del Gerente General lado anverso

Guayaquil, Diciembre 18 de 2012

Señor  
**CARLOS ALLU GALLARDO**  
Ciudad.-

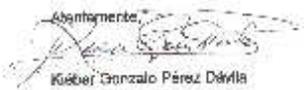
De mis consideraciones:

Cumplico manifestarle que la Junta Universal Extraordinaria de Accionistas de la compañía LUBRISTOCK S.A., celebrada el día de hoy tuvo el acierto de reelegirlo a usted para el cargo de GERENTE GENERAL por el lapso de cinco años con las atribuciones de los estatutos sociales de la compañía.

Según el Artículo Décimo Octavo de los Estatutos Sociales, a usted le correspondió ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía en forma individual, requiriendo autorización de la Junta General para enajenar y lo gravar los activos fijos de la compañía.

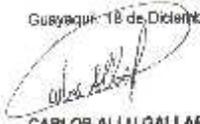
LUBRISTOCK S.A. se constituyó mediante escritura pública otorgada ante la notaría Décima Sexta del Cantón Guayaquil Abogada Melva Rodríguez de Verduga el día 24 de Enero de 1996 e inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el 14 de Marzo de 1996.

Atentamente,

  
Kuber Gonzalo Pérez Dávila  
Presidente de la Junta  
C.I. 080327749-8

RAZON: Acepto desempeñar el cargo de GERENTE GENERAL de la compañía LUBRISTOCK S.A. y declaro que me he posesionado en esta misma fecha.

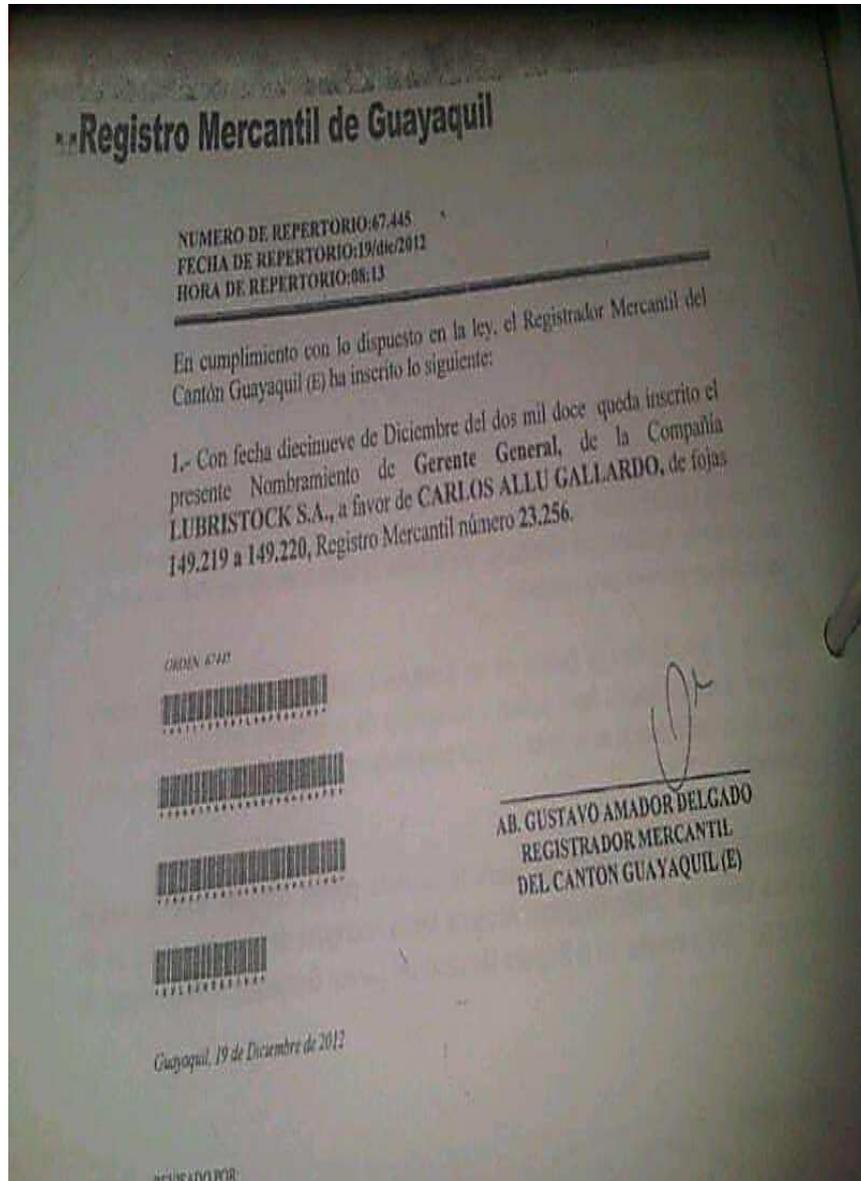
Guayaquil, 18 de Diciembre de 2012

  
**CARLOS ALLU GALLARDO**

C.I. 0911238150

Dirección: Clemente Estén 2507 y Babahoyo y Andrés Marín

**Nombramiento del Gerente General lado reverso**



# RUC COMPAÑÍA LUBRISTOCK S.A

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**

  
**SRI**  
...la Asociación del país

NUMERO RUC:	0861348520081		
RAZON SOCIAL:	LUBRISTOCK S.A.		
NOMBRE COMERCIAL:	LUBRISTOCK S.A.		
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS		
REPRESENTANTE LEGAL:	ALDO GALLARDO GARCERANOLE		
CONTADOR:	YIMETZAWA KLEBER GONZALO		

---

FECHA INICIO ACTIVIDADES:	14031998	FECHA CONSTITUCION:	14031998
FECHA INSCRIPCION:	03031998	FECHA DE ACTUALIZACION:	03032011

---

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL**

VENTA AL POR MAYOR DE LUBRICANTES

---

**DOMICILIO FISCAL:**

Paraguay, Itapúa, Ciudad: GUAYNEQUÉ, Dirección: ESTADISTA DOBLES CLEMENTE ENLLEN, Número: 2207, Teléfono: 0423/3654, Correo Electrónico: ALA.FORMACION@KAROL.COM, Teléfono: 0423/3654, Fax: 0423/3654, Email: karol.com@gmail.com

---

**DECLARACIONES OBLIGATORIAS:**

- \* ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- \* ANEXO DE RELACION DEPENDENCIA
- \* DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- \* DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACION MENSUAL DEL IVA

---

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	04-001 de 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	REGIONAL LITORAL SUR GUAYAS	CERRADOS:	0

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
Bosque de Acreditación  
del SRI S.A.C.  
Servicio de Embudo Integrado  
Litoral Sur

  
SERVICIOS RENTAS INTERNAS

Fecha: 03/03/2011 Lugar de emisión: GUAYNEQUÉ AV. FRANCISCO Avenda y hora: 13:05:2011 CRVTS-1

Página 1 de 2

  
**SRI.gov.ec**

# MODELO DE FACTURA DE LA COMPAÑÍA



**LUBRISTOCK S. A.**

CLEMENTE BALLÉN 2507 Y BABAHOYO • TELFS. 2373856 - 2366971  
TELEFAX: 2366971 • GUAYAQUIL

**FACTURA**  
R.U.C. 0991343520001  
AUTORIZACIÓN S.R.I. 1112117772

001-001- 0010165

FECHA DE EMISIÓN: 14/01/13

CLIENTE: ESPECIAL CORP S.A. R.U.C. / C.I.: 0991218831001  
DIRECCIÓN: AV. YACAZA # 642 Y PADRE SOLANO ED. EL TORRION PISO 3 OF. 2 GUÍA DE REMISIÓN:

DESCRIPCIÓN	CANT.	P. UNITARIO	VALOR TOTAL
ACEITE GULF DUTY EXTRA PLUS 15W40 C/5	1	\$ 81,00	\$ 81,00
ACEITE GULF SUPER DUTY M.D. 5AE 40	1	\$ 76,50	\$ 76,50
ACEITE GULF MAX A 20W50	8	\$ 25,50	\$ 204,00
ACEITE MAX 5AE 40	4	\$ 25,00	\$ 100,00
SON QUINIENTOS DIEZ Y SEIS CON 88/100 DOLARES			

**NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES**

**NOTA:** La mercadería viaja por cuenta y riesgo del comprador.

Debe y pagará a la orden de Lubrstock S.A.; la suma fijada en este pagaré, por los bienes y/o servicios recibidos a mi entera satisfacción en esta fecha, y/o el máximo interés legal por mora vigente a la fecha de cancelación contabilizado desde la fecha de vencimiento, según corresponda más costas judiciales. Renunciando domicilio me someto a los jueces de este cantón y el trámite verbal sumario o ejecutivo.

Firmo como suscriptor autorizado en la fecha indicada premeditada a nombre propio y/o de la compradora. Sin protesto.

<b>SUB - TOTAL</b>	461,50
<b>I.V.A. 0%</b>	55,58
<b>I.V.A. 12 %</b>	
<b>TOTAL</b>	518,88



FRANCOBARRIO ELIZABETH S.A. - Tel: 0000001  
RUC 0990161765001 Aul. 1000 - Fecha de Impresión 26/12/2012  
Válido para su emisión hasta 23/12/2012 - 4 Dts. 1000 N° 101151 - 10550

RECIBI CONFORME

ORIGINAL BLANCA; ADICIONENTE COPIA AMARILLA; EMISOR COPIA VERDE; COPIA SIN DERECHO A CREDITO REBUTADO