



**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**

**TÍTULO DEL PROYECTO
Implementación de Sistema de Control de inventarios en el
Comisariato FAE Guayaquil, año 2012.**

Autores:

**Pinargote Durango Migdy Yannine
Sánchez Alvarado Narcisa Jeannette**

**Guayaquil, Septiembre del 2012
Ecuador**



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y

COMERCIALES

ACEPTACIÓN DEL(A) TUTOR(A)

Por la presente hago constar que he analizado el proyecto de grado con el Tema “Implementación de Sistema de Control de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil, año 2012.”, presentado por la Sra. Pinargote Durango Migdy Yannine y la Sra. Sánchez Alvarado Narcisa Jeannette para optar por el título de INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA-CPA., y que acepto tutoriar a las estudiantes, durante la etapa de desarrollo del trabajo hasta su presentación, evaluación y sustentación.

Milagro, Septiembre del 2012

Msc. Ing. Manuel Antonio Larrochelli Muñiz



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
COMERCIALES

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Los autores de esta investigación declaramos ante el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales, 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.

Milagro, Septiembre del 2012

AUTORES

Pinargote Durango Migdy Yannine
C.C. 1304458290

Sánchez Alvarado Narcisa Jeannette
C.C. 0914481387



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
COMERCIALES

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

Dedico este proyecto a las personas que más amo, mis hijos Alfonso y Javier, a mis padres Ana y Anibal a mis amados hermanos y a mi amado compañero de vida Rafael quien con su paciencia y su ayuda me incentivó a seguir adelante.

Pinargote Durango Migdy Yannine

A mi familia, a mi madre que con tanto amor, cariño esfuerzo motivación y grandes consejos día a día contribuyeron en mi desarrollo profesional, a mi madre que con su formación y su ejemplo de virtudes me servían de aliciente para esforzarme y continuar, a mi padre con su ejemplo de trabajo, a mis hermanos que son mis ángeles en la tierra que con su gran apoyo incondicional están siempre a mi lado a mis sobrinos que me llenan de vida y de fortaleza y a mi esposo.

Sánchez Alvarado Narcisa Jeannette



AGRADECIMIENTO

Agradezco a mis hijos por el amor que me brindan, Agradezco a mi amado Dios quien con su inmensa sabiduría guía mi camino e hizo posible el logro de mis metas. A las autoridades y personal docente de la Universidad Estatal de Milagro, institución que me abrió las puertas en mi sueño por obtener mi título profesional.

A todas las personas quienes me apoyaron y contribuyeron de una u otra forma a alcanzar mi objetivo.

Pinargote Durango Migdy Yannine

A Dios que es el ser supremo que sin él nada pudiera ser posible gracias Dios, a él por haberme bendecido con una familia tan maravillosa que jamás dejaré de darles gracias porque son mi motivación, mi aliciente y un pilar fundamental en mi vida, a mi Madre que con su inmensa sabiduría, sabios consejos su amor incondicional su ternura y su calidez humana es un ejemplo de vida de virtudes y de formación, a mis hermanos por su apoyo incondicional, a mis queridos sobrinos y a mi esposo.

Sánchez Alvarado Narcisa Jeannette



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
COMERCIALES

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Doctor

Msc. Jaime Orozco Hernández

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Presente.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedemos a hacer entrega de la cesión de derecho del autor del trabajo realizado como requisito previo para la obtención de nuestro Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue: "Implementación de Sistema de Control de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil, año 2012."

Milagro, Septiembre del 2012

Pinargote Durango Migdy Yannine
C.C. 1304458290

Sánchez Alvarado Narcisa Jeannette
C.C. 0914481387



INDICE GENERAL

Contenidos	Páginas
PAGINAS PRELIMINARES	
Portada.....	i
Certificado de aceptación del tutor.....	ii
Declaración de autoría.....	iii
Certificación de la defensa	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento	vi
Cesión de derechos de autor.....	vii
Índice General.....	viii
Índice de cuadros.....	ix
Índice de figuras	x
Resumen.....	xi
Introducción.....	1
CAPÍTULO I	
EL PROBLEMA	
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1.1 Problematización.....	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	4
1.1.3 Formulación del problema.....	5
1.1.4 Sistematización del problema.....	5
1.1.5 Determinación del tema.....	5



1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General de la Investigación.....6

1.2.2 Objetivos Específicos de Investigación.....6

1.3 JUSTIFICACIÓN.....6

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes Históricos.....8

2.1.2 Antecedentes Referenciales.....9

2.1.3 Fundamentación.....10

2.2 MARCO CONCEPTUAL.....21

2.3 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.3.1 Hipótesis General.....25

2.3.2 Hipótesis Específicas.....25

2.3.3 Declaración de Variables.....26

2.3.4 Operacionalización de las Variables.....26

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA

GENERAL.....27

3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA



3.2.1	Características de la población.....	27
3.2.2	Delimitación de la población.....	28
3.2.3	Tipo de muestra.....	28
3.2.4	Tamaño de la muestra.....	28
3.2.5	Proceso de selección.....	29
3.3	LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS	
3.3.1	Métodos Históricos Lógico	29
3.3.2	Métodos empíricos.....	30
3.3.3	Técnicas e instrumentos.....	32
3.4	EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.....	33

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	34
4.2	ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS.....	34
4.3	RESULTADOS.....	45
4.4	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS.....	47

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1	TEMA.....	49
5.2	FUNDAMENTACION.....	49
5.3	JUSTIFICACION.....	49
5.4	OBJETIVOS.....	52



5.4.1	Objetivo general de la propuesta.....	52
5.4.2	Objetivos específicos de la propuesta.....	52
5.5	UBICACIÓN.....	52
5.6	FACTIBILIDAD.....	54
5.7	DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.....	62
5.7.1	Actividades.....	62
5.7.2	Recursos, análisis Financiero	67
5.7.3	Impacto.....	70
5.7.4	Cronograma.....	71
5.7.5	Lineamiento para evaluar la propuesta.....	72
	CONCLUSIONES.....	76
	RECOMENDACIONES.....	77
	BIBLIOGRAFÍA.....	79
	ANEXOS.....	80



ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1.	26
Operacionalización de variables	
Cuadro 2.	27
Tipo y diseño de investigación	
Cuadro 3.	28
Tamaño de la muestra	
Cuadro 4.	32
Técnicas e instrumentos de la investigación	
Cuadro 5.	35
Encuesta orientada a conocer la frecuencia se realizan inventarios aleatorios, en el Comisariato FAE Guayaquil.	
Cuadro 6.	36
Encuesta orientada a conocer si se procede correctamente a realizar la transferencia de la mercadería de bodega al autoservicio.	
Cuadro 7	37
Encuesta orientada a conocer el criterio de las razones que ocasionan las diferencias en la constatación física de los inventarios.	
Cuadro 8.	38
Encuesta orientada a conocer como creen que debe ser la correcta manera de realizar el proceso de compras.	
Cuadro 9	39
Encuesta orientada a conocer la causa que ocasiona que las transferencias no se realicen o no se las controle.	
Cuadro 10	40
Encuesta orientada a conocer si se procede correctamente en el tratamiento de baja de mercadería.	



Cuadro 11	41
Encuesta orientada a conocer si es necesario reglamentar principios básicos en el manejo de los productos en la bodega del comisariato FAE Guayaquil?.	
Cuadro 12	42
Encuesta orientada a conocer si se cree que el personal de bodega del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de almacenamiento de mercadería.	
Cuadro 13	43
Encuesta orientada a conocer si se cree que el personal encargado de perchar en el autoservicio del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de perchaje de mercadería.	
Cuadro 14	44
Encuesta orientada a conocer el criterio de cuántas veces debe realizarse la toma física de los inventarios.	
Cuadro 15	47
Verificación de Hipótesis	
Cuadro 16	68
Detalle de los valores necesarios para la implementación de nuestro proyecto.	
Cuadro 17	71
Cronograma de Actividades	



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	35
Frecuencia de los inventarios aleatorios.	
Figura 2	36
Mercadería caducada en bodega por falta de transferencias	
Figura 3	37
Razones que ocasionan las diferencias en el inventario	
Figura 4	39
¿Cuál cree usted que es la manera correcta de realizar el proceso de compras?	
Figura 5	40
causa de omisión de transferencias internas	
Figura 6	41
¿Cree usted que se procede correctamente en el tratamiento de baja de mercadería?	
Figura 7	42
¿Cree usted que es necesario reglamentar principios básicos en el manejo de los productos en la bodega del comisariato FAE Guayaquil?	
Figura 8	43
¿Considera usted que el personal de bodega del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de almacenamiento de mercadería?	



Figura 9	44
¿Considera usted que el personal encargado de perchar en el autoservicio del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de perchaje de mercadería?	
Figura 10	45
Frecuencia de la toma física de los inventarios.	
Figura 11	53
Croquis de la ubicación del Comisariato FAE Guayaquil	
Figura 12	53
Toma fotográfica de la parte frontal del Comisariato FAE Guayaquil	
Figura 13	54
Logotipo del Comisariato FAE Guayaquil	
Figura 14	57
Representación del trabajo en equipo	
Figura 15	61
Señalética de advertencias	
Figura 16	61
Advertencias de la vestimentan de seguridad que se debe utilizar	
Figura 17	74
Tomas fotográficas de los mercaderistas encargándose de sacar las mercaderías de bodega de los productos de las compañías para quienes trabajan	
Figura 18	74
Tomas fotográficas donde se observa mercaderías que están en mal estado y se han colocado en la parte superior del archivero sin darle el proceso correcto	



PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA - CPA

TÍTULO DEL PROYECTO

“Implementación de Sistema de Control de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil, año 2012.”

AUTORES:

Pinargote Durango Migdy Yannine

Sánchez Alvarado Narcisa Jeannette

RESUMEN DEL PROYECTO

Siendo el giro del negocio del Comisariato FAE Guayaquil la comercialización de productos de consumo masivo, consideramos fundamental tener un buen control interno de los procesos de sus inventarios.

Por esta razón vemos la necesidad de la reglamentación de un manual de principios básicos para el control de sus productos.

Hemos tomado los errores más frecuentes y comunes actualmente y la respectiva recomendación de la manera adecuada de realizar los procesos de transferencias internas de mercaderías de bodega al autoservicio, proyectándonos a disminuir las devoluciones y bajas de mercadería sea por mal estado o caducidad de productos y los descuentos al personal por faltante de mercadería.

Hemos querido evidenciar mediante una encuesta la problemática existente tomando una muestra del personal involucrado con los inventarios. Además hemos propuesto que el personal de bodega y autoservicio reciba temas de capacitación de acuerdo a sus funciones y cargos y no como se realizan actualmente las capacitaciones con temas de manera general a todo el personal, hemos también resaltando la necesidad de una correcta señalética en el autoservicio y en la bodega para la fácil ubicación de los productos.

Hemos elaborado nuestra propuesta en función de hacer del Comisariato FAE Guayaquil una institución competitiva optimizando tanto los recursos humanos como financieros con un eficaz y eficiente proceso de manejo de inventarios.

INTRODUCCIÓN

Cumpliendo con el requisito establecido por la Universidad Estatal de Milagro para obtener el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, llegamos a la presentación de nuestro trabajo de investigación cuyo tema es: “Implementación de sistema de control de inventarios en el Comisariato FAE, en la ciudad de Guayaquil, año 2012”.

Siendo el comisariato FAE Guayaquil una empresa comercial cuya actividad principal y fuente de ingreso es la venta de artículos de primera necesidad y otros productos misceláneos, su objetivo es brindar una gama de productos de calidad y que satisfagan las necesidades de su mercado meta es decir sus clientes reales y potenciales y a su vez ser más competitivos y rentables.

Podemos estar seguras que nuestro proyecto es de gran importancia ya que se verán reducidas las diferencias que se ven reflejadas cuando se realizan los inventarios físicos, al mismo tiempo se tendrá una información veraz y oportuna de la situación contable y financiera lo que conlleva a ser más productivo, a alcanzar una mejor rotación de los inventarios, y disminuir productos caducados en bodega o en autoservicio ya que el comisariato carece de un sistema de control en el manejo de sus inventarios que aporten con un continuo control.

Como antecedentes históricos podemos mencionar que el Comisariato FAE Guayaquil fue creado en el mes de febrero de 1991 en las instalaciones de la Subdirección de Aviación Civil, ubicada en el Aeropuerto Simón Bolívar con el nombre de Comisariato FAE SUBDAC, a fin de brindar servicio a la FUERZA AÉREA ECUATORIANA (FAE) y a la SUBDIRECCIÓN DE AVIACIÓN CIVIL (SUBDAC). El personal fue conformado por empleados civiles de la Subdirección de Aviación Civil, la supervisión y jefatura fue puesta a cargo de militares, los mismos que no permanecieron más allá de dos años en sus puestos ya que eran removidos y reemplazados constantemente, ellos no tenían experiencia en las áreas comerciales ni en administración de negocios.

Hemos hecho un breve resumen de lo que contiene cada uno de los capítulos de este proyecto:

CAPITULO I.- En este capítulo se detalla de manera globalizada los principales problemas que afectan a los inventarios ocasionados por la falta de control interno, errores en los procesos en las transferencias internas de mercadería de bodega al autoservicio, y la falta de importancia del trabajo interrelacionado o en equipo entre el personal de las áreas encargadas de los inventarios. Se trata también de la delimitación del tema y la justificación de nuestra propuesta.

CAPITULO II.- Hace referencia a los antecedentes históricos y referenciales, en este capítulo hacemos referencia a la fundamentación científica en la que se basa nuestra investigación, para el marco legal en nuestro proyecto nos basamos en la Constitución de la República del Ecuador con los artículos 227-234 y como ente de control esta la Contraloría General del Estado, hacemos hincapié en los conceptos de control interno y de las terminologías de gran importancia en los inventarios es decir es una síntesis conceptual.

CAPITULO III.- Este capítulo hace referencia al marco metodológico, el diseño de la investigación y su perspectiva general, la población y muestra, los métodos, técnicas, y el procesamiento estadístico de la información, sobre la operacionalización de las variables.

CAPITULO IV.- Se detalla el análisis e interpretación de los resultados, análisis de la situación actual, análisis comparativo, evolución, tendencia y perspectivas, una tabulación de los datos sobre los resultados y verificación de hipótesis.

CAPITULO V.- Nos referimos a la propuesta donde hacemos referencia sobre la justificación, fundamentación, objetivo general y objetivos específicos, estudio de factibilidad, croquis de la ubicación, recursos análisis financiero, el impacto cronograma y lineamiento para evaluar la propuesta.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Problematicación

Las diferencias en las tomas físicas de inventarios, las frecuentes caducidades y baja de los productos en bodegas y en las perchas del autoservicio han representado en los tres últimos años pérdidas de recursos financieros que oscilaron entre el 10 al 11.55% respecto al total de los gastos anuales para el comisariato FAE Guayaquil, las diferencias en la toma física de los inventarios no cubre el permisible (1x1000 con respecto a las ventas) (política interna de la empresa), esto ha motivado a los administradores a descontarles al personal encargado de bodega y autoservicio el monto faltante, ocasionando desmotivación y malestar en el personal, ya que mencionan que el sueldo es inajenable, sin embargo basándose en las responsabilidades administrativas y civiles culposas que menciona la ley de Contraloría General del Estado, la empresa realiza los descuentos al personal.

Se observa en la cuenta de inventarios la falta de control interno debido a un deficiente nivel de organización y planificación en la manipulación, control y administración de los inventarios, una deficiente reglamentación de principios básicos en el manejo de sus inventarios, un inadecuado almacenaje, sectorización, ubicación y distribución de los productos en bodega y autoservicio ya que existe poca planificación del departamento de talento humano para direccionar la capacitación al personal de bodega y autoservicio de acuerdo a sus funciones y al área en la cual se desempeñan como es en conocimiento en técnicas de almacenaje, perchaje, rotación y administración de los inventarios ya que afecta a que en la bodega la mercadería no se encuentre almacenada de manera adecuada ya sea por lotes de adquisiciones, por categorías, por su naturaleza y de acuerdo a las fechas de expiración de los productos, y en el autoservicio afecta a que las mercaderías no sean ubicados en las perchas en forma adecuada esto es de acuerdo a las fechas de expiración de los productos, todo esto conduce a que exista

frecuentes caducidades de mercaderías por deficiente ubicación y frecuentes bajas de mercaderías, por deficiente manipulación y deterioro, lo que acarrea incrementos en pérdidas por bajas de mercaderías e incrementos en devoluciones de mercaderías a los proveedores, limitada capacitación del personal para ejercer tareas de innovación y emprendimiento y formar un solo equipo de trabajo repercute en los escasos resultados deseados o proyectados, la poca interrelación entre las áreas de autoservicio, bodega y departamento comercial, la carencia de planificación de un plan de trabajo afecta al buen desempeño del giro del negocio de manera estructurada y competitiva, lo que acarrea que la empresa esté limitada en crecimiento.

Los escasos controles de transferencias internas de mercadería de bodega al autoservicio reflejan diferencias físicas entre el stock de la mercadería existente en la bodega y la del autoservicio comparadas con el sistema informático, lo que nos trae como consecuencia incertidumbre porque no hay delimitación de funciones esto acarreará que no se sepa a quien hacer recaer responsabilidad de los errores.

1.1.2 Delimitación del problema

Espacio

País:	Ecuador
Parroquia:	Tarqui
Provincia:	Guayas
Dirección:	Cdla. FAE Avda. Carlos Luis Plaza Dañín entre Pedro Menéndez Gilbert y Macará
Cantón:	Guayaquil
Teléfono:	2290264- 2284499
Razón Social:	COMISARIATO FAE GUAYAQUIL
R.U.C.:	1768083490001

Tiempo

La información bibliográfica e linkográfica empleada en este proyecto tendrá una antigüedad de 5 años a excepción de determinados libros y documentación que por ser muy importante en su contenido ha sido estudiado a pesar que éstos tengan una edad superior a la indicada.

Universo

El universo de este proyecto será la zona de Guayaquil.

1.1.3 Formulación del problema

¿Cómo implementar un sistema de control de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil?

1.1.4 Sistematización del problema

- 1.- ¿Qué nivel de organización en la manipulación, procedimiento y control de los inventarios sería el más óptimo alcanzar en el comisariato FAE Guayaquil?
- 2.- ¿Cómo implementamos la manera correcta de realizar las transferencias internas de mercaderías de bodega al autoservicio?
- 3.- ¿Cómo implementamos conocimiento en técnicas de almacenaje, perchaje, administración y técnicas en la rotación de los inventarios?
- 4.- ¿Para qué necesitamos retroalimentar las diferentes áreas relacionadas con los inventarios (bodegas, autoservicio, departamento comercial)?

1.1.5 Determinación del tema

La carencia de un sistema de control de inventarios limita al COMISARIATO FAE Guayaquil para tener un buen control de sus inventarios acarreado pérdidas de

recursos financieros y que no se aproveche de manera óptima los recursos técnicos y humanos.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General de la Investigación

Analizar el diseño para implementar un sistema de control de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil para mejorar los diferentes procesos, optimizar los recursos humanos, alcanzar un sistema de gestión de calidad y minimizar pérdidas de recursos financieros.

1.2.2 Objetivos específicos

- Analizar el deficiente nivel de organización y planificación de control existentes en el manejo de los inventarios.
- Delinear los procedimientos factibles para los correctos procesos de transferencias internas de mercadería de bodega al autoservicio.
- Determinar las adecuadas capacitaciones que necesita el personal involucrado en los inventarios optimizando la utilización de los recursos del estado.
- Determinar la estrategia a seguir para que las áreas de bodega, autoservicio y departamento comercial se interrelacionen entre sí en la búsqueda de un trabajo en equipo y coordinado.

1.3 JUSTIFICACIÓN

La presentación de este proyecto es necesario a fin de cambiar y mejorar el manejo de los inventarios en el comisariato FAE Guayaquil, la gran necesidad de tener un sistema de control interno que dará una seguridad en cuanto a los datos ayudando a que el permisible cubra las diferencias en menos, ,siendo de gran ayuda y beneficio como tal, ya que se obtendrá un inventario real y disponible para la toma

de decisiones de los administradores, con una mejor rotación del inventario posicionándose en el mercado con nuevas estrategias de mercado llegando a ser más productivos y competitivos aplicando los principios básicos en el manejo de los inventarios se corregirán los errores de manipulación, ubicación, distribución y perchaje de los mismos para así disminuir pérdidas y optimizar recursos ayudando a la administración a ser más productivos.

La importancia de un buen control de los inventarios en el comisariato FAE Guayaquil dará como resultado su crecimiento económico, la satisfacción del personal al saber que los inventarios no van a tener problemas mayores y la seguridad de que el proceso de compra y venta se cumple correctamente, por lo tanto podemos decir que un personal motivado rendirá cien por ciento en su capacidad de trabajo, cumpliendo con un sistema de calidad total o por lo menos acercándose, beneficiándose el cliente externo ya que la atención o el servicio será de mejor calidad.

Las ganancias que se tendrán serán incomparables con la inversión por que es de gran importancia innovar y regularnos con las recomendaciones técnicas, apegarnos a los principios básicos en el manejo de inventarios, utilizando los mismos recursos pero optimizarlos para tener una información justo a tiempo es decir en el día a día nos favorece como empresa.

Los inventarios desde el punto de vista financiero mientras menos cantidades mejor (la conclusión correcta por razones equivocadas y una forma extraña de tratar un verdadero activo). Generalmente los inventarios han sido considerados como materiales para la producción que mientras más será mejor ya que esto conduce a la generación de liquidez, recordemos que los inventarios son la base o esencia del negocio.

CAPITULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes Históricos

Ha sido costumbre en los pueblos de la antigüedad la necesidad de almacenar los alimentos que obtenían en tiempos de cosecha para así asegurarse y tener a su alcance sus productos alimenticios necesarios en tiempos de sequía, estos productos vinieron a formar lo que llamamos inventarios, su cuidado y almacenaje aseguraron la supervivencia de muchos pueblos ya que los que no almacenaban tenían que comprar o hacer trueques.

Es así que nace el comercio de bienes y servicios frente a la necesidad de los pueblos, formando verdaderas empresas comerciales cuya mayor importancia es el tratamiento de sus inventarios en su manipulación, calidad, control físico oportuno y un esmerado control contable que le permita tener a su alcance una información confiable de su situación financiera.

El mantener inventarios sirve fundamentalmente para una empresa industrial el que la empresa tenga el stock necesario de materiales para su continuo desenvolvimiento dentro del proceso de producción y para las empresas comerciales forma un papel vital para su funcionamiento acorde a las necesidades y de forma coherente para afrontar la demanda de los clientes, financieramente los inventarios son el rubro corriente más grande que poseen ya que es dinero efectivo en forma de material que se reflejan en el Estado de Situación Financiera.

Como un reto y debido a las exigencias de la década de los 80 nace una nueva estructura empresarial que son los “Supermercados La Favorita C.A.”, encaminándose a la satisfacción de sus clientes ofrece una gama de productos y

servicios para lo cual optan por alianzas estratégicas con la figura de empresas filiales unificadas en una única y gran empresa.

En el año 1977 esta empresa decide entrar en una nueva etapa y estrategia de centralización de productos en una sola bodega en Amaguaña de donde se repartirían a los almacenes logrando así una mejor organización y control más eficientes de los proveedores lo que acarreó una disminución considerable de los costos, la apertura de locales a lo largo del territorio ecuatoriano y gracias a esta estrategia lograron resolver el sistema de provisión y distribución lo que hizo que la empresa como tal se expanda y crezca. Esta idea acertada de centralización se mantiene hasta la actualidad sirviendo como ejemplo para las nuevas cadenas alimenticias que se formaron posteriormente y pasaron a formar parte de la competencia como lo es “Corporación El Rosado S.A.” supermercados “AKI”, etc.

2.1.2 Antecedentes referenciales

La mentalizadora de la idea de los autoservicios Clarence Saunders nacida en Estados Unidos no pensó que su idea se convertiría en el primer supermercado del mundo ya que actualmente es completamente habitual este tipo de supermercados. La idea de Saunders no era brindar mayor comodidad de compra a sus clientes, sino que pensó en ahorrarse tiempo que emplearían los vendedores ya que no se haría venta personalizada. Tuvo la idea, pensando solamente en el cobro y reposición de los productos.

De las compras hechas en las tiendas próximas a sus domicilios al cambio de realizar las compras en un establecimiento donde existían una gama completa de productos escogidos a su satisfacción, esto para los clientes fue muy novedoso y radical, ya que se cambió la venta personalizada a una ventas en volumen tres o cuatro veces superior. Es así como en 1916, el día 16 de septiembre, se creó Piggy Wiggly, y fue la primera cadena de supermercados del mundo.

Con el transcurso del tiempo, las necesidades del día a día y el requerimiento de una información a tiempo y precisa de los productos dentro de una cadena de supermercados, se implementó el uso de los Códigos de Barras, este código de

barra nos permite: identificar la gama de productos, nos permite hacer una adecuada compra a los proveedores, descargar correctamente el producto en características y precios al momento de las ventas al cliente, nos permite controlar el inventario y lo más relevante e importante es que nos permite saber exactamente lo que se ha vendido, segmentado por mercado, por zona, por fechas, etc., una precisa estadística que nos permite tener a la mano el comportamiento del mercado y de los consumidores y así poder tomar decisiones de negocios con los proveedores, así mismo incrementar el nivel de servicio a los clientes, los mismos que se sentirán satisfechos de tener el producto correcto en el momento que lo necesiten.

2.1.3 Fundamentación

Fundamentación Científica

Manual de Principios Básicos.- Los principios básicos forman parte integral del sistema de control interno, se elaboran en base a las condiciones y necesidades de las organizaciones, sus elementos o recursos se conjugan de forma armónica para un adecuado funcionamiento, un manual de principios básicos es necesario en una empresa para lograr sus objetivos y llegar a ser más productivos, sacando a flote en primer lugar las cualidades de sus recursos humanos.

Control Interno.- El control interno es un proceso donde se involucran todas las personas que forman parte de una organización, se planifica, se estudia y se diseña de tal manera que dé seguridad en la obtención de los resultados en busca de los siguientes objetivos:

- Eficacia de los resultados y eficiencia en la parte operativa.
- Obtener una información financiera fiable.
- Cumplir con las leyes y normas que se aplican a las actividades del negocio.
- El control interno es realizado por el recurso humano de cada entidad dirigidos por las políticas y procedimientos establecidos.
- El control interno nos brinda un grado de seguridad razonable, aunque no la seguridad total.

El control interno es fundamental en toda organización y debe estar integrado a los procesos de gestión operacional básicos: a la planificación, ejecución, supervisión, control, monitoreo y mejoras de forma continua. Los controles internos son más efectivos cuando se incorporan como parte de un reglamento a aplicarse en las organizaciones ya que deben ser la esencia de una organización.

La incorporación de los controles internos se refleja directamente en la capacidad que tiene una organización para el cumplimiento de sus metas y objetivos buscando la calidad, la misma que está vinculada a la forma en que se gestionan, analizan y controlan los negocios, es por ello que el control interno es esencial para obtener éxito en los programas de calidad.

Importancia del Control Interno en los inventarios.- El inventario es la esencia en una empresa o institución es el giro de esta, se dice que son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización, para ser más rentables es necesario cuidar de los inventarios y mantener un buen sistema de control interno Del manejo de los inventarios proceden las utilidades de las instituciones o empresas el sistema de control interno tiene las siguientes ventajas

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
- Evita o reduce perdidas resultantes de baja de precios
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES-

Art. 38. - Presunción de legitimidad.- Se presume legalmente que las operaciones y actividades realizadas por las instituciones del Estado y sus servidores, sujetos a esta Ley, son legítimas, a menos que la Contraloría General del Estado, como consecuencia de la auditoría gubernamental, declare en contrario.

Art. 39. - Determinación de responsabilidades y seguimiento.- A base de los resultados de la auditoría gubernamental, contenidos en actas o informes, la Contraloría General del Estado, tendrá potestad exclusiva para determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal.

Previamente a la determinación de responsabilidades administrativas y civiles culposas que se desprendan de los informes elaborados por las auditorías internas, la Contraloría General del Estado examinará el cumplimiento de los preceptos legales y de las normas de auditoría y procederá a determinarlas con la debida motivación, sustentándose en los fundamentos de hecho y de derecho pertinentes. De existir indicios de responsabilidad penal, se procederá de acuerdo a lo previsto en los artículos 65, 66 y 67 de esta Ley.

En todos los casos, la evidencia que sustente la determinación de responsabilidades, a más de suficiente, competente y pertinente, reunirá los requisitos formales para fundamentar la defensa en juicio.

La Contraloría General del Estado efectuará el seguimiento de la emisión y cobro de los títulos de crédito originados en resoluciones ejecutoriadas.

De las Responsabilidades.- Es importante saber sobre el perjuicio económico o material causado sin intención a una institución pública como fundamento para determinar responsabilidad civil culposa.

Entre los elementos de la cadena de valor de una organización constan:

Planificación estratégica

Estrategia Jurídica

Estrategia de Servicio

Comunicación, Relación Institucional

Gestión de Talento humano

Gestión tecnológica de información

Gestión Administrativa Financiera
Gestión de Auditoría interna
Gestión de Capacitación
Gestión de Asesoría
Soporte de la Planificación
Gestión de Cooperación Internacional

El Cuadro de mando Integral, nos permite:

Perspectiva de proceso interno
Desarrollo y Aprendizaje
Perspectiva de cliente y usuario
Perspectiva financiera

El Estándar de Gestión.- Constituye y permite la gestión automatizada de centros de producción, almacenaje y distribución de mercancías para empresas de cualquier sector y actividad, los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto de una organización, medir procesos y de esta manera controlarlos.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO Y DE LAS PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN RECURSOS PUBLICOS.-

100 NORMAS GENERALES 100-01 Control Interno.- El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de objetivos institucionales y la protección de estos recursos públicos.

Constituyen componentes de control interno el ambiente de control la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información ,así como la adopción de medidas oportunas para corregir las diferencias de control.

100-2 Objetivos del Control Interno.- El Control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, el ejercicio de control interno se aplica de manera continua, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

Está diseñado para promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.

Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.

Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.

200 AMBIENTE DE CONTROL.- El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de

control interno. Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema.

200-06 Competencia Profesional.- La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno. Las servidoras y servidores de los organismos, entidades, dependencias del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mantendrán un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar sus funciones para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad. Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.

200-09 Unidad de Auditoría Interna.- La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos. Cada institución, cuando se justifique, contará con una unidad de auditoría interna organizada, con independencia y con los recursos necesarios para que brinde asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia, agregando valor a la gestión institucional y garantía razonable de que la gestión de la máxima autoridad y demás servidoras y servidores, se realiza con

apego a las normas vigentes. La unidad de auditoría interna estará integrada por personal multidisciplinario. Mediante técnicas y procedimientos de auditoría, evaluará la eficiencia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos institucionales. Proporcionará asesoría en materia de control a las autoridades, niveles directivos, servidoras y servidores de la entidad, para fomentar la mejora de sus procesos y operaciones. Los auditores de la unidad de auditoría interna actuarán con criterio independiente respecto a las operaciones o actividades auditadas y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL.- La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad. La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener.

406-07 Custodia.- La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro. La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración. Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.

407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 407-01 Plan de talento humano.- Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales. La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos. El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.

2.2 MARCO LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Sección segunda

Administración pública

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 234.- El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

(Ley No. 2002-73)

CONGRESO NACIONAL

Considerando: Que la Constitución Política de la República instituye cambios fundamentales en la competencia de la Contraloría General del Estado como Organismo Técnico Superior de Control.

Que es indispensable armonizar con los preceptos constitucionales, las disposiciones relativas al control y auditoría en el sector público; Que se debe aplicar al Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría los principios constitucionales y, especialmente los de legalidad, responsabilidad financiera, transparencia, economía, eficiencia y eficacia, junto con los criterios de equidad, y, ética y las políticas de descentralización y desconcentración operativas;

Que es necesario adaptar la gestión de control de la Contraloría General del Estado a las exigencias propias de un Estado moderno; En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, expide la siguiente:

LEY ORGÁNICA DE CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Título I

OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objeto de la ley.- La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

Título II

DEL SISTEMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DEL ESTADO

Capítulo 1

FUNDAMENTOS, COMPONENTES, MARCO NORMATIVO Y OBJETO DEL SISTEMA

Art. 5.- Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado.- Las instituciones del Estado, sus dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores, actuarán dentro del Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, cuya aplicación propenderá a que:

- 1.- Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, la utilización de los recursos públicos puestos a su disposición, así como de los resultados obtenidos de su empleo;
- 2.- Las atribuciones y objetivos de cada una de las instituciones del Estado así como los deberes y obligaciones de sus servidores, se cumplan a cabalidad;
- 3.- Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno; y,
- 4.- Se coordine y se complemente las acciones y las actividades de los sectores públicos.

Art. 7.- Marco normativo general. - Para regular el funcionamiento del sistema, la Contraloría General del Estado adaptará, expedirá, aprobará y actualizará, según corresponda:

- 1.- Normas de control interno que sirvan de marco básico para que cada una de las instituciones del Estado así como cada uno de sus servidores determinen, establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno;
- 2.- Políticas de auditoría gubernamental;
- 3.- Normas de control y fiscalización sobre el sector público, adaptadas de Normas Internacionales y de las emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores;
- 4.- Normas de auditoría gubernamental, de carácter local e internacional en sus modalidades de gestión, control de obras, auditoría judicial, protección ambiental y auditoría de proyectos internacionales;

5.- Reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para la aplicación del sistema y la determinación de responsabilidades.

En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas.

Capítulo 2

DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Sección 1

CONTROL INTERNO

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

Capítulo II

OBJETO, ÁMBITO Y RÉGIMEN DE CONTROL PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

Art. 12. - El control interno.- La respectiva entidad y organismo del sector público que controla la Contraloría serán responsables de instalar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno.

Se aplicarán los componentes del control interno que incluirán el ambiente de control, la evaluación de los riesgos de control, las actividades de control, el sistema de información y comunicación y las actividades de monitoreo y supervisión del control interno.

Igualmente se aplicarán las normas técnicas de control interno específicas para la contabilidad, el presupuesto, la tesorería, la gestión de bienes, la deuda pública, el recurso humano, el procesamiento automático de datos, las inversiones en proyectos y programas y el mejoramiento continuo de la organización institucional.

Las Normas de Control interno expedidas por la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO mediante acuerdo 039 y publicado en el registro oficial 78 del 1 de diciembre del 2009.

En la gestión pública que está representada por la eficiencia, eficacia y calidad con que se desarrollan las actividades en beneficio de la colectividad, también involucra a la efectividad o productividad.

Gestión Pública

Consiste en monitorear el proceso de la planificación, organización dirección y control de los programas, proyectos y actividades, su evaluación y el consiguiente logro de metas y objetivos de cada entidad y el empleo de un sistema de evaluación a sus resultados.

El “Plan Estratégico 2009-2012 de la Contraloría General del Estado” contiene cinco grandes objetivos estratégicos de gestión (estratégico, talento humano, control interno y externo, de tecnología y gestión de calidad) objetivos específicos diseñados para contribuir con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y Externo.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Inventarios.- Son inventarios todos los bienes tangibles que posee una empresa y se consideran el activo corriente de mayor representación dentro del estado de

Situación Financiera de una entidad, su rotación se mantiene acorde al buen manejo que se le dé dentro del negocio: para el caso de una empresa industrial los inventarios son todos los suministros necesarios a utilizarse en los procesos de producción en el cual se enmarca el giro de su negocio, para el caso de las empresas comerciales los inventarios son adquiridos y almacenados con el propósito de estar disponibles para la venta en el curso normal de la operación y serán el corazón de las actividades del negocio, para el caso de empresas prestadoras de servicios los inventarios son los materiales y suministros que necesiten y son utilizados en el proceso de la prestación del servicio y junto con el resto de elementos invertidos en el proceso formarán parte del costo de sus servicios prestados, se consideran también inventarios los terrenos o cualquier propiedad que se mantienen para ser vendidos así como también se llaman inventarios todos los suministros que llamamos materia prima y que se encuentren en proceso de fabricación así mismo como los que ya se encuentran como productos terminados.

Inventario físico.- Conteo detallado de los bienes existentes y determinado por observación y comprobación, es estimar relativamente los bienes y derechos que son poseídos por una empresa en un momento específico.

Sistemas de Control.- Un oportuno y un bien estructurado sistema de control de inventarios, que sea confiable y factible, que pueda ser aplicado al rubro más representativo y significativo en las actividades de los negocios (los inventarios) un sistema de control comprende los planes que llevarían al logro de las metas y objetivos para el cual está encaminado todo negocio, sirve como herramienta muy importante para las áreas de ventas, bodega y departamento comercial, son normas que sirven como guías, aplicado a las personas, a sus actos, a las cosas, a fin de determinar con procedimientos lo que se debe hacer, lo que se debe buscar, estableciendo medidas preventivas, correctivas, oportunas y necesarias estableciendo lineamientos para así evitar diferencias, desviaciones y errores entre lo ejecutado y lo planeado y los motivos que lo ocasionan, su implementación y aplicación reduce pérdidas de costos y tiempo, da direccionamiento a los administradores en el logro de los objetivos, racionaliza y canaliza en forma

adecuada los recursos de la empresa y afianza las oportunas y adecuadas tomas de decisiones.

Establecer un correcto sistema de inventarios, su control, su retroalimentación rápida, su desarrollo y su efectividad en la obtención de la información a tiempo y de calidad determinará tangible y objetivamente la satisfacción del cliente tanto interno como externo, encaminado a reglamentar y regular en forma oportuna y óptima la recopilación de los datos financieros de las operaciones de la empresa.

Un Sistema de Control conlleva un proceso de observación, evaluación, medición, comparando regularmente la magnitud de los resultados previstos y planificados.

Permitiendo:

- a.- Disponer de las cantidades adecuadas de mercaderías listas para su venta.
- b.- Evitar pérdidas innecesarias por deterioro u obsolescencia o por exceso de mercadería almacenada.
- c.- Evita pérdida de clientes por insatisfacción de sus necesidades, y por ende pérdidas financieras.
- d.- Establecer las responsabilidades de los que intervienen en las operaciones.

Norma.- Regla que determina las condiciones a seguir como conductas, tareas, actividades de cómo se debe hacer una determinada cosa.

Baja de inventario.- Disminución del precio y estimación del inventario, debido a mercaderías averiadas que hayan sufrido roturas o mermas o debido a mercadería que por el paso del tiempo están con fecha caducada.

Factible.- Que se puede hacer.- Se puede establecer políticas y procedimientos a los inventarios para que éstos se ejecuten y obtener un eficaz resultado en el manejo de los mismos.

Control Interno- Planificación, reglamentación, aplicación, comprobación, intervención, inspección, registro de las actividades interrelacionados entre los diferentes departamentos ajustados a procesos y acciones que sirvan como medio para alcanzar las metas y los objetivos de una organización.

Diferencias de Inventario.- Discrepancia, variedad producida entre saldos de la existencia de los bienes según libros y según el inventario físico en una fecha determinada.

Merchandasing.- su principal objetivo es impulsar las ventas mediante la imagen y el atractivo de un producto o una marca hacia el usuario o cliente.

Evidente.- Certeza de una cosa.- Los resultados serán eficaces para el área contable en la cuenta de inventarios. Este proyecto nos guía a implementar el método adecuado de procedimientos de manejo de los inventarios.

Identificar Productos.- Reconocer un mismo resultado.- Analizado el problema y las necesidades existentes en el Comisariato FAE Guayaquil en la cuenta inventarios, se realizarán por área (Bodega, encargado de cuenta de inventarios, contadora, administrador) las recomendaciones y correctivos necesarias.

Contextualmente.- Acreditación con textos.- Análisis e interpretación de la información del departamento de contabilidad de la organización, para poder obtener los resultados que permitan identificar las causas y efectos que genera la falta de control interno que optimice el proceso adecuado del manejo de los inventarios y sus respectivos registros de todas las transacciones contables.

Almacenamiento.- Mantenimiento de cantidades de productos en condiciones óptimas, ordenadas y clasificadas en un sitio determinado.

Posicionamiento.- En un mercado posicionar un producto o servicio es inducir a los consumidores para su consumo dando a conocer los atributos más relevantes, es decir, lograr un lugar en la mente de los consumidores o clientes

Relevante.- Importante, significativo. - Es relevante la correcta aplicación de políticas, procedimientos y métodos que servirá a la empresa para tener una información más exacta y menos diferencias en los resultados de los inventarios físicos.

La NIC 2 define a los inventarios como activos:

- a) que sean de la empresa y puedan ser vendidos en el curso normal de la explotación;
- b) en proceso de producción de cara a esa venta; o
- c) como materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios¹.

“El inventario es por lo general el activo mayor, el mayor activo en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados Costo de Mercancías Vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados”².

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1 Hipótesis General

La implementación de un sistema de control interno de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil minimizará la pérdida de recursos financieros.

2.4.2 Hipótesis particulares

- 1.- El entrenamiento focalizado en la organización y planeación de procesos de control interno de los inventarios mejorará el buen manejo, manipulación y control de los mismos.
- 2.- El correcto control de transferencias internas de la mercadería de bodega al autoservicio influirá en tener la información fidedigna y a tiempo del inventario existente en estas áreas.
- 3.- La Capacitación adecuada del personal encargado de los inventarios en técnicas de almacenaje, perchaje, rotación y administración de inventarios influirá en tener un recurso humano de calidad.
- 4.- El fortalecimiento en la Interrelación de las diferentes áreas relacionadas con los inventarios (bodega, autoservicio, departamento comercial) influirá para optimizar el compromiso de un buen trabajo en equipo en el logro de objetivos comunes.

¹ HANSEN-HOLM (2009) p.251

² Guía de contabilidad del ministerio y economía de Mendoza(2007)

2.4.3 Declaración de Variables

Variable Independiente: Sistema de Control Interno

Variable Dependiente: Principios Básicos

2.4.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Cuadro 1. Operacionalización de variables

VARIABLE	TIPO DE VARIABLE	INDICADORES	CONCEPTUALIZACIÓN
Sistema de Control interno de inventarios	Independiente	Resultado de los procesos	Son normas que sirven como guías, aplicado a las personas, a sus actos, a las cosas, a fin de determinar con procedimientos lo que se debe hacer, lo que se debe buscar.
Recursos Financieros	Dependiente	Estados Financieros	Medio que permite obtener lo que se quiera.
Control Interno	Independiente	Correctos procesos	Preservar los bienes de la empresa
Manejo de inventarios	Dependiente	Información real de los inventarios	Registrar todas las operaciones que se realizan en la empresa.
Transferencia Internas de Mercaderías	Independiente	Registros de transferencias	Traslado de mercadería entre las áreas de bodega al autoservicio física y documentadamente.
Stock de los Inventarios	Dependiente	Tomas físicas	Existencias de la mercadería disponible para la venta con las que cuenta la empresa.
Capacitación del personal	Independiente	Necesidad según el cargo	Proceso educativo mediante un proceso organizado a través del cual el personal adquiere conocimientos y habilidades técnicas.
Recurso humano	Dependiente	Tesis de evaluación	Personal con el que cuenta una empresa
Interrelación de los departamentos	Independiente	Comunicaciones constantes	La implementación de acciones planificadas y coordinadas entre las áreas de una empresa.
Trabajo en equipo	Dependiente	Logro del objetivo común	Integración de funciones entre el personal de una empresa y que apunten a un objetivo común.

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACION Y SU PERSPECTIVA GENERAL

Cuadro 2. Tipo y diseño de investigación

DESCRIPTIVO	EXPLICATIVO	EXPERIMENTAL	CORRELACIONAL
<p>Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de las realidades actual de un hecho, y la composición o procesos de los fenómenos. El estudio se hace sobre conclusiones que predominan o de acuerdo a como una persona, grupo de personas o cosa se maneja o funciona en el presente, esta investigación se fundamenta en presentar una interpretación correcta, tiene las siguientes etapas: se describe el problema, se formula y se define la Hipótesis, enunciar en que se basa la hipótesis, así también el marco teórico, se selecciona las técnicas de la recolección de los datos, segmentar por categorías los datos, con el fin de facilitar las respectivas relaciones, verificaciones de la validez del instrumento, descripción, análisis y la interpretación de los datos.</p>	<p>Es la descripción de forma suficiente que se apegue a la realidad del estudio y de la necesidad de saber por qué los hechos de esa realidad ocurren del modo descrito, El propósito es proveer guías teóricas que nos expliquen, que nos permitan elaborar anuncios de hechos que vendrán y hechos pasados dentro del área donde suceden a la cual se refiere el modelo. Este tipo de investigación toma como estructura preguntas elaboradas con el fin de interpretar la ocurrencia de una clase de hechos.</p>	<p>Como su nombre mismo lo dice es la investigación que obtiene su información de la actividad intencional o experiencia realizada por el investigador y que se encamina a modificar la realidad cuyo propósito de elaborar el fenómeno mismo que se investiga, para poder observarlo.</p>	<p>Este tipo de investigación se basa en la observación ordinaria, y de forma paralela a la recopilación de los datos científicos, estudiándose los hechos tal y como suceden, permite obtener experiencia sostenible efectivamente al utilizar procedimientos y condiciones objetivas, válidos y fiables.</p>

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

3.2 LA POBLACION Y LA MUESTRA

3.2.1 Características de la población

La población objeto de este estudio es todo el personal involucrado con los inventarios en el comisariato FAE Guayaquil.

3.2.2 Delimitación de la población

En el Comisariato FAE Guayaquil la población es finita.

3.2.3 Tipo de muestra

Para obtener una información certera y veraz sobre el Control Interno de los inventarios del Comisariato FAE Guayaquil, se procederá a realizar una encuesta dirigida al personal involucrado con los inventarios.

3.2.4 Tamaño de la muestra

En el Comisariato FAE Guayaquil, la población es finita y se ha seleccionado al personal involucrado con los inventarios que consta de 32 personas que a continuación se detalla:

Cuadro 3. Tamaño de la muestra

Muestra	Número
Jefe del Comisariato FAE GYE	01
Supervisores	02
Contadora	01
Encargada de Compras	02
Supervisora de perchas	01
Analista de Mercadeo	01
Supervisor de Bodega	01
Técnico de Inventarios	01
Bodeguero	01
Auxiliar de Bodega	04
Auxiliar Cuenta Proveedores	01
Auxiliares Contables	03
Analista Informático	01
Secretaría	01

Cajeras	04
Vendedoras	04
Percheros	03
Total	32

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

3.2.5 Proceso de selección

Fundamentamos nuestro proyecto en el método factible y método De campo.

3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TECNICAS

3.3.1 Métodos Teóricos

La metodología es un compuesto de juicios, de estudio, de la descripción, del análisis y de la valoración crítica para dirigirnos en la utilización de los métodos investigativos a seguir, existen instrumentos de investigación que son importantes y necesarios para enlazar a la persona con el objeto de aquello que se investiga, siendo indispensable la metodología, sin ésta se hace difícil alcanzar al razonamiento que conduce al conocimiento científico analizado.

- Estudio del método a utilizar o a tomar.
- Métodos a utilizarse.
- Unión de varias técnicas, procedimientos e instrumentos utilizados en la investigación.

También podemos mencionar que método es el conjunto de procedimientos lógicos por los cuales se proponen los problemas científicos y se disponen a prueba a las hipótesis y las herramientas de trabajo investigadas.

El método componente indispensable en la ciencia; puesto que sin él se dificulta demostrar si un argumento es apropiado o legítimo.

El proceso que, aplicando el método científico, accede a alcanzar nuevos estudios en el campo de la realidad o bien examinar una situación para

diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos³.

“un proceso que mediante la aplicación de métodos científicos, procura obtener información relevante y fidedigna, para extender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento”⁴.

“Una investigación puede decirse que es como un esfuerzo que se organiza para solucionar un conflicto, es decir, un problema de conocimiento”⁵.

“Se define la investigación como una diligencia dirigida a la solución de conflictos o problemas. Su objetivo persigue hallar respuesta a preguntas mediante la utilización de procesos científicos”⁶.

“Genéricamente, la investigación es una actividad del hombre, orientada a descubrir algo desconocido”⁷.

Nuestro proyecto se fundamenta en el método factible y De campo.

- Por el propósito o finalidades perseguidas: factible o llamada también aplicada.
- Por la clase de medios utilizados para obtener los datos: De campo

3.3.2 Métodos Empíricos

Método factible

Porque se puede hacer, poner en práctica y obtener un eficaz resultado para el área contable en la cuenta de inventarios.

El método factible se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren, el sistema de conocimientos teóricos relativo a hechos de la práctica social es conocido como ciencia factual (fáctica) o ciencia aplicada, denominándose también activa o dinámica, explora cotejar la teoría con

³ ANDER-EGG, 1995 conceptualiza a la investigación

⁴ GARZA MERCADO ARIÑO define a la investigación

⁵ SABINO, 1992 dice la investigación puede definirse p.45

⁶ CERVO Y BERVIANI, 1989 dice la investigación p.41

⁷ SIERRA BRAVO, 1991 p.27

la práctica se puede decir que es el análisis y aplicación de la investigación a problemas concretos, específicos, en situaciones y características concretas.

Esta forma de investigación va dirigida a su aplicación inmediata más no al incremento de teorías. La investigación aplicada, motivada por el espíritu de la investigación fundamental, enfocando la atención sobre la solución de teorías, atañe a un grupo específico, logros inmediatos y se encuentra interesada en el perfeccionamiento de las personas partícipes en la evolución de la investigación.

Inmerso en la investigación educativa, los proyectos factibles además se los conocen como proyectos de investigación y de desarrollo, se dirigen a entablar un conjunto de acciones adaptadas operacionalmente, encaminadas a la producción de bienes o a la prestación de servicios tratando de solucionar problemas.

Bajo este criterio, este método de investigación va encaminado a la innovación educativa, la idea de poner en operación así como viabilizar y poner en marcha las acciones previamente diseñadas.

Método De Campo.- Se ejecuta en el lugar que se desarrollan o se crean los sucesos o acontecimientos, en relación con los gestores del conflicto que se investiga o analiza. Aquí se obtiene la averiguación o información de primera mano en forma directa, fuera del laboratorio, pero la persona que investiga no tiene el control absoluto de las variables.

Este tipo de análisis o investigación se ampara en datos que proceden de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones.

Según el Objeto que se Estudia: “Estudio de Casos (Estudio de campo): investigar y evaluar intensivamente los precedentes, estado actual e interacciones ambientales de una sociedad social”⁸.

⁸ ROJAS DE NARVÁEZ, ROSA (1.997) estudio de campo p.36

En consecuencia deducimos que el efecto de la investigación de campo que se efectúa, encamina en la obtención de la particularidad de lo estudiado determinando su objetivo para su correspondiente estudio, análisis y exponer el resultado.

El investigador es quien escoge los diferentes tipos de investigación, también puede escoger la combinación de dos o más de ellos, de acuerdo a lo requiera y los beneficios y prioridades de la investigación que emprenda.

3.3.3 Técnicas e Instrumentos

Cuadro 4. Técnicas e instrumentos de la investigación

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
Encuesta.- Método o técnica que consiste en obtener información.	Cuestionario.- Formato que contiene una serie de preguntas en función de la información que se desea obtener y que se responde por escrito.

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

Las técnicas.- Para la recolección de datos tenemos diferentes formas o maneras a emplear, podemos recurrir a las técnica de la observación directa, o la de la encuesta sean con entrevistas o con la formulación de un cuestionario, técnica del análisis documental, técnica de análisis de contenido, etc.

Los instrumentos.- Son recursos materiales empleados en la recopilación de datos estos pueden ser: fichas, guías de entrevista, grabadores, formatos de cuestionarios, opinión, escala de actitudes etc., para el estudio e investigación que estamos realizando hemos escogido la técnica de la encuesta, por lo tanto utilizamos el cuestionario como instrumento.

La Encuesta.- Es una técnica de la investigación diseñada para obtener el criterio y los datos de varias personas y de cuyas respuestas y opiniones impersonales y objetivas hace un análisis el investigador, en cambio en la entrevista se elabora un

cuestionario que es un listado de preguntas que se entregan a un grupo de personas las mismas que tienen que responderlas. Es impersonal ya que no se pone ninguna identificación de los encuestados, ya que no se necesitan esos datos. Es una técnica que puede aplicarse a sectores mucho más amplios del universo de forma más económica en comparación a las entrevistas.

La encuesta es un “instrumento de observación formado por una serie de preguntas formuladas y cuyas respuestas son anotadas por el empadronador”⁹.

Esta técnica nos permitirá encuestar a los empleados del comisariato FAE Guayaquil que son las personas que diariamente se encuentran rodeados de la problemática que mencionamos en el planteamiento del problema.

El Cuestionario.- herramienta aplicada para recolectar la información, diseñado para poder cuantificar la información, estandarizar el procedimiento de la entrevista, su finalidad es conseguir la comparabilidad de la información.

3.4 PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN

La recopilación de la información mediante el instrumento que utilizaremos que es el cuestionario nos acercarán a la comprobación de la hipótesis del presente proyecto.

Esta recopilación de datos nos ayuda a realizar un análisis y a conocer la perspectiva que se tiene del problema.

⁹ TAMAYO Y TAMAYO, MARIO 1995 concepto de encuesta p.210

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Siendo el objetivo general de nuestra investigación la implementación de un adecuado sistema de control en el manejo de los inventarios en el comisariato FAE Guayaquil es fundamental que se realice la reestructuración de un manual de principios básicos en la bodega y en el autoservicio dando seguimiento desde el ciclo de compra hasta la venta o baja de productos, enfatizando que control es conocer, verificar, analizar, medir el stock, monitorear, realizar inventarios periódicos, etc., a fin de que se cumplan y se pueda mantener las cantidades óptimas de materiales requeridas para que la empresa tenga mayor productividad, hemos utilizando la encuesta como herramienta de nuestra investigación la cual hemos direccionado al personal involucrado directamente con los inventarios, esta encuesta nos mostrará la situación actual del tratamiento de los mismos, con estos datos recopilados realizaremos la tabla estadística y el análisis de los resultados que nos servirá de índice para medir y formar parte del logro de nuestros objetivos para encaminar y realizar nuestra propuesta.

4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS

1).- ¿Con qué frecuencia, se realizan inventarios aleatorios, en el Comisariato FAE Guayaquil?

Cuadro 5. Encuesta orientada a conocer la frecuencia se realizan inventarios aleatorios, en el Comisariato FAE Guayaquil

Descripción	No. de respuestas	%
Frecuentemente	12	37,50
Ocasionalmente	20	62,50
Nunca	0	0
TOTAL	32	100

Fuente: Encuesta

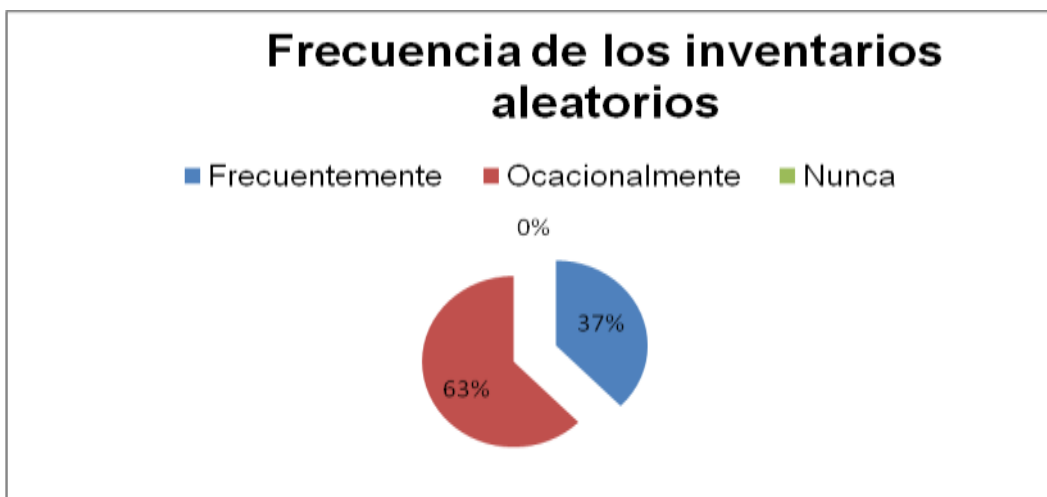


Figura 1 Frecuencia de los inventarios aleatorios

Los resultados de la encuesta, nos indican que el 63% de las personas involucradas en el manejo de los inventarios expresan que los inventarios aleatorios se realizan frecuentemente,, el 37% indica que se los realiza ocasionalmente o de vez en cuando. Estos indicadores manifiestan que en la actualidad si se realizan inventarios aleatorios, los mismos que son los que reflejan frecuentemente diferencias entre el stock físico vs. el stock contable.

2).- ¿La omisión de transferencias físicas de mercadería, de bodega al autoservicio, ha ocasionado que se caduque la mercadería en bodega?

Cuadro 6. Encuesta orientada a conocer si se procede correctamente a realizar la transferencia de la mercadería de bodega al autoservicio

Descripción	No respuestas	%
Frecuentemente	8	25
Ocasionalmente	24	75
Nunca	0	0
TOTAL	32	100

Fuente: Encuesta

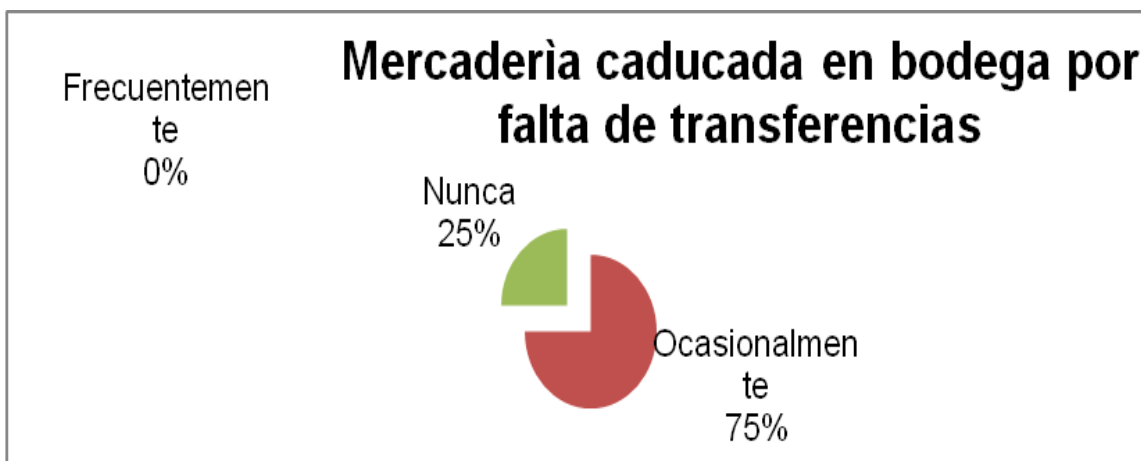


Figura 2 Mercadería caducada en bodega por falta de transferencias

Los resultados de la encuesta, nos indica que un 75% del personal encuestado opina que ocasionalmente se caduca la mercadería en bodega por falta de transferencia física y un 25% opina que nunca se ha caducado la mercadería en bodega, reflejando esta cifra la falta del control interno y el desconocimiento de los principios básicos en el manejo de los inventarios del Comisariato FAE Guayaquil, ocasionando pérdida para la institución al dar de baja esta mercadería en el caso de que el proveedor no acepte devoluciones.

3).- ¿Según su criterio elija tres de las razones que ocasionan las diferencias en la constatación física de los inventarios?

Cuadro 7 Encuesta orientada a conocer el criterio de las razones que ocasionan las diferencias en la constatación física de los inventarios

Descripción	No de respuestas	%
Mala toma física	8	25,00
Error al ingresar datos	0	0
Falta de personal	0	0
Mala ubicación de la mercadería	12	37,50
El sistema informático	0	0
Falta de control interno	12	37,50
TOTAL	32	100

Fuente: Encuesta

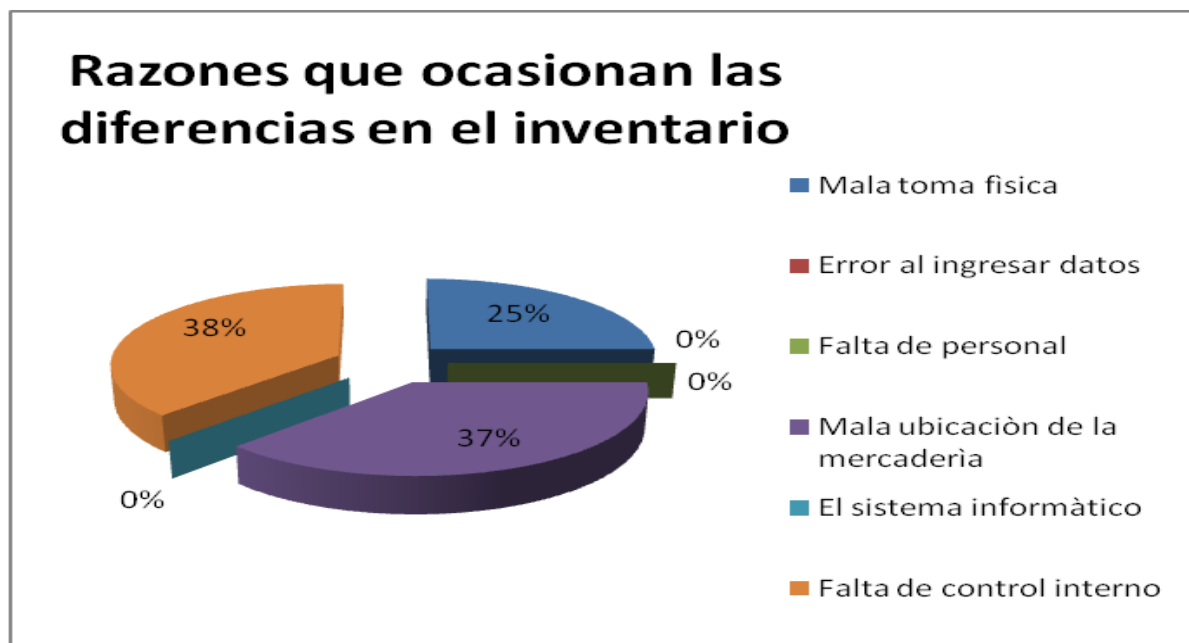


Figura 3 Razones que ocasionan las diferencias en el inventario

Las 3 principales razones que ocasionan las diferencias en el inventario, son la falta de control interno, la mala ubicación de la mercadería y la mala toma física.

El personal está consciente de que el control interno es parte fundamental de los resultados, por eso el énfasis en el control interno, su falta se ve reflejada en las diferencias de los inventarios y la toma física, la mala ubicación de la mercadería, ocasiona inseguridad al momento de la toma física, además al no estar la mercadería debidamente ordenada y ubicada en diferentes lugares, el personal tiende a confundirse y en ocasiones la misma mercadería es contada dos veces o en su defecto se queda sin registrar, originando una mala toma física y por ende un saldo que no es real.

4).- ¿Cuál cree usted que es la manera correcta de realizar el proceso de compras?

Cuadro 8. Encuesta orientada a conocer como creen que debe ser la correcta manera de realizar el proceso de compras.

Descripción	No respuestas	%
a) Solamente el departamento comercial realiza el pedido a los proveedores con el listado sugerido del sistema.	4	12

b) Siguiendo el procedimiento de pedido del autoservicio a bodega el cual revisa las existencias y si se requiere comprar solicitarlo al departamento comercial el cual analizará el pedido que el sistema sugiera.	28	88
c) Solamente bodega	0	0
d) Solamente la jefatura	0	0
TOTAL	32	100

Fuente: Encuesta

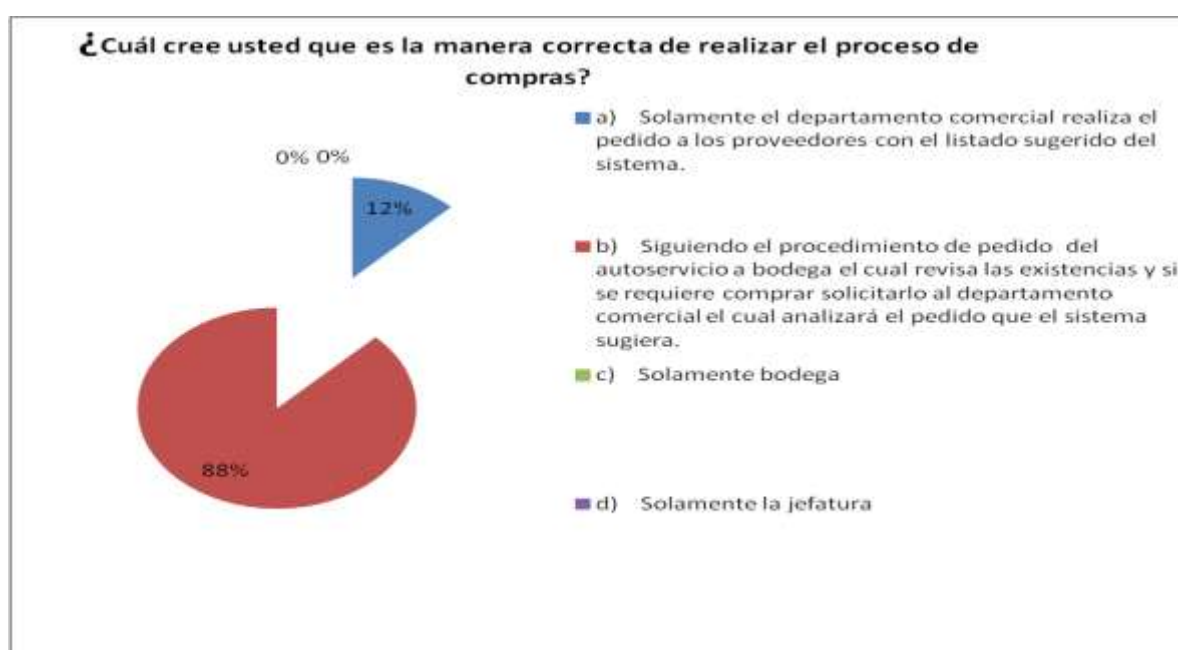


Figura 4 ¿Cuál cree usted que es la manera correcta de realizar el proceso de compras?

Según los datos obtenidos de las encuestas el personal considera que la manera correcta de realizar el proceso de compras es la opción b porque de esta manera se llegaría a un proceso objetivo y un trabajo coordinado y en equipo entre bodega, autoservicio y departamento comercial, priorizando el análisis del movimiento que han tenido los productos para así determinar la cantidad que se va a solicitar al proveedor y cuando se trate de un nuevo producto se recomienda pedir un mínimo de 6 unidades más el apoyo de impulsores del producto por parte de los proveedores para que pueda posicionarse en nuestro mercado meta.

5).- ¿Cuál cree usted que es la causa que ocasione que las transferencias no se realicen, o que no se las controle?

Cuadro 9 Encuesta orientada a conocer la causa que ocasiona que las transferencias no se realicen o no se las controle

Descripción	No. de respuestas	%
La falta de personal	0	0
La mala distribución de funciones	4	12,50
Capacitación de personal	8	25
No existe control interno	20	62,50
TOTAL	32	100

Fuente: Encuesta

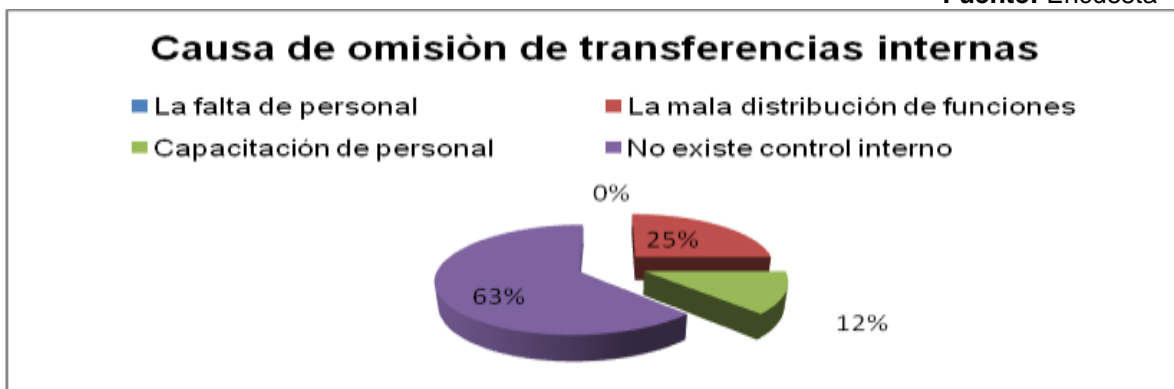


Figura 5 causa de omisión de transferencias internas

Según los datos de la encuesta al personal del Comisariato FAE Guayaquil, la causa de omisión de transferencia nos refleja que un 63% se debe a que no existe control interno, un 25% se debe a la mala distribución de funciones y un 12% piensa que se debe a la capacitación del personal. Si bien es cierto la omisión de transferencias internas nos afecta en la toma física del inventario, en el stock de bodega y el autoservicio, es uno de los puntos básicos para que se pueda vender en el Comisariato ya que el sistema informático tiene un control de stock cuando se vende y no se puede vender un producto que físicamente esté en el autoservicio cuando en el sistema se encuentre en bodega. Otro de los puntos es que al realizar la toma física, no se puede determinar responsabilidades si la mercadería falta en el autoservicio, o es un error de ingreso.

6).- ¿Cree usted que se procede correctamente en el tratamiento de baja de mercadería?

Cuadro 10 Encuesta orientada a conocer si se procede correctamente en el tratamiento de baja de mercadería

Descripción	No respuestas	%
Siempre	8	25
En ocasiones	24	75
Nunca	0	0
TOTAL	32	100

Fuente: Encuesta

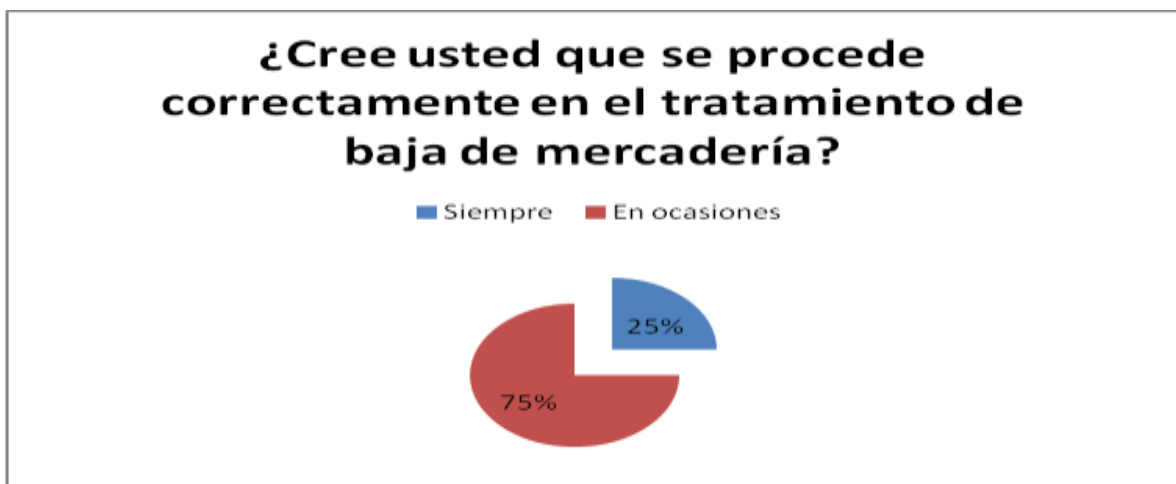


Figura 6 ¿Cree usted que se procede correctamente en el tratamiento de baja de mercadería?

Según la encuesta al personal del comisariato FAE Guayaquil, los resultados reflejan que un 75% piensa que se cumple solo ocasionalmente el correcto tratamiento de la baja de mercaderías y un 25% piensa que siempre, esto se debe a que se ha notado que una vez separada la mercadería para dar de baja y cuando la mercadería no es aceptada en devolución por el proveedor no se hace un informe con firma de responsabilidad para que quede asentada la respectiva baja y también no se prioriza la devolución a los proveedores en caso de mercaderías a consignación.

7).- ¿Cree usted que es necesario reglamentar principios básicos en el manejo de los productos en la bodega del comisariato FAE Guayaquil?

Cuadro 11 Encuesta orientada a conocer si es necesario reglamentar principios básicos en el manejo de los productos en la bodega del comisariato FAE Guayaquil?

Descripción	No. de respuestas	%
No es necesario	8	25
Es necesario	24	75
TOTAL	32	100

Fuente: Encuesta

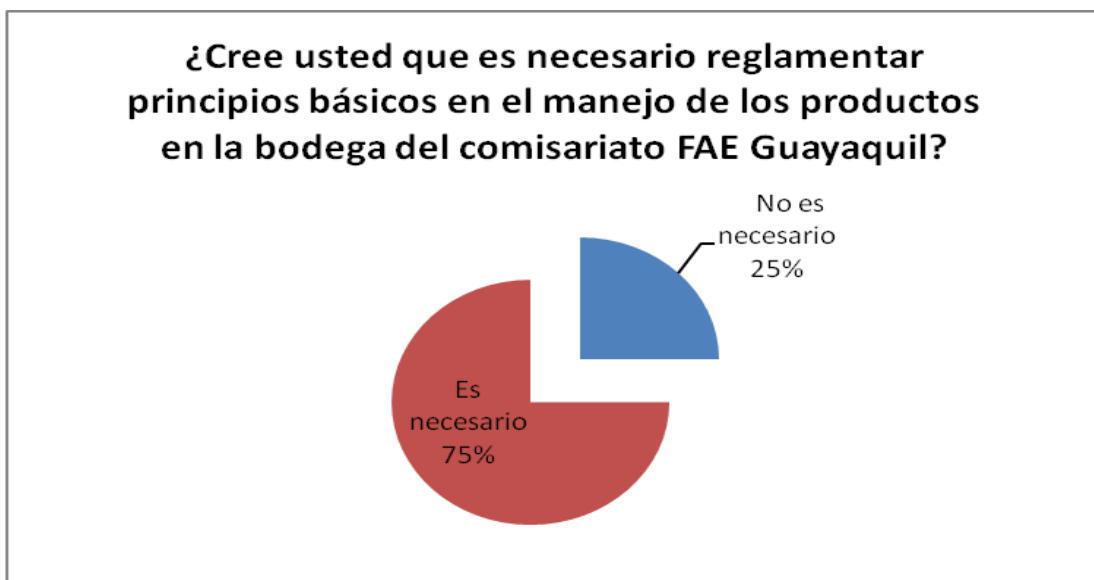


Figura 7 ¿Cree usted que es necesario reglamentar principios básicos en el manejo de los productos en la bodega del comisariato FAE Guayaquil?

Los datos de la encuesta al personal reflejan que un 75% manifiesta que es necesario reglamentar principios básicos en el manejo de los productos en la bodega del comisariato FAE Guayaquil y solo un 25% dice que no es necesario, esto mejorará significativamente la segmentación, ubicación y el cuidado que se debe mantener en el almacenaje para la preservación correcta de sus productos.

8).- ¿Considera usted que el personal de bodega del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de almacenamiento de mercadería?

Cuadro 12 Encuesta orientada a conocer si se cree que el personal de bodega del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de almacenamiento de mercadería.

Descripción	No. de respuestas	%
Si	28	88
No	4	12
TOTAL	32	100

Fuente: Encuesta

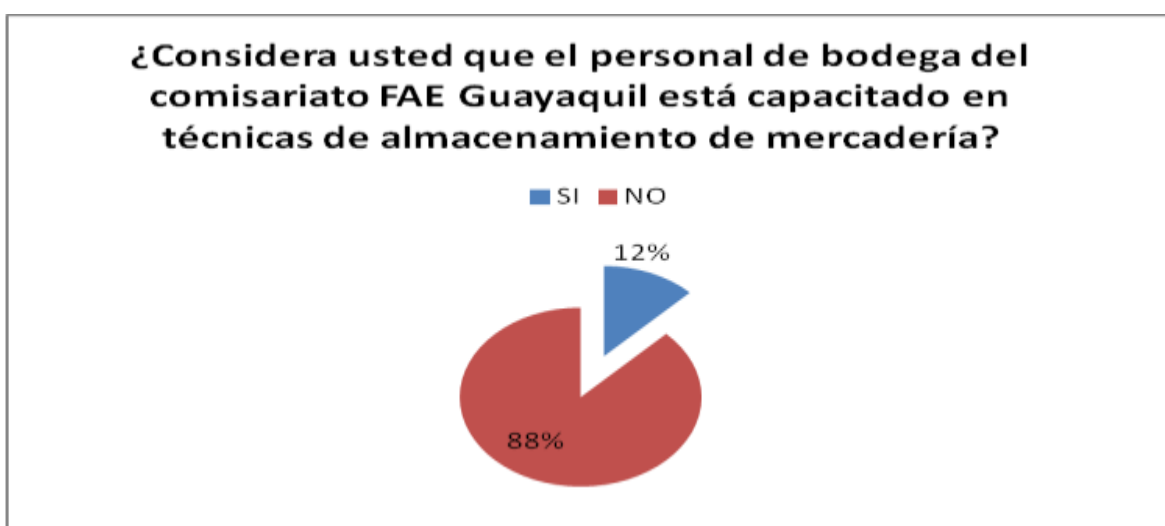


Figura 8 ¿Considera usted que el personal de bodega del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de almacenamiento de mercadería?

Los datos de las encuestas nos reflejan que un 88% piensa que el personal de bodega no está capacitado en técnicas de almacenamiento de mercadería, y un 12% piensa que si está capacitado. Siendo necesaria una capacitación acorde a sus funciones para optimizar recursos y disminuir las diferencias tanto de devoluciones, como baja de mercadería y daños por mala manipulación y en la toma física de la mercadería.

9).- ¿Considera usted que el personal encargado de perchar en el autoservicio del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de perchaje de mercadería?

Cuadro 13 Encuesta orientada a conocer si se cree que el personal encargado de perchar en el autoservicio del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de perchaje de mercadería.

Descripción	No. de respuestas	%
Si	28	88
No	4	12
Total	32	100

Fuente: Encuesta

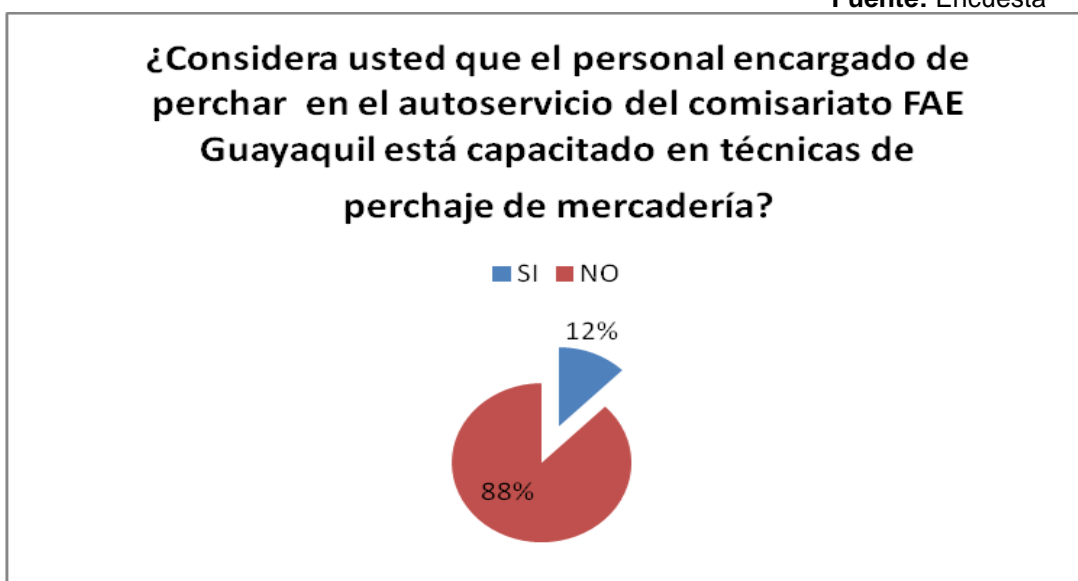


Figura 9 Considera usted que el personal encargado de perchar en el autoservicio del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de perchaje de mercadería?

Los datos de las encuestas nos reflejan que un 88% piensa que el personal perchero no está capacitado en técnicas de perchaje de mercadería, y un 12% piensa que si está capacitado. La capacitación debe ser direccionada de acuerdo a la labor que desempeñan en el comisariato garantizando de esta manera un trabajo de calidad.

10).- Según su criterio cuántas veces se debería realizar la toma física de los inventarios

Cuadro 14 Encuesta orientada a conocer el criterio de cuántas veces debe realizarse la toma física de los inventarios.

Descripción	No. de respuestas	%
Una vez al año	12	37,50
Dos veces al año	20	62,50
Tres veces al año	0	0
Total	32	100

Fuente: Encuesta



Figura 10 Frecuencia de la toma física de los inventarios

Según los datos de las encuestas al personal involucrado con los inventarios, el 63% opina que se debería realizar 2 veces al año, las tomas físicas de los inventarios y un 37% cree que se debería realizar una vez al año

4.3 RESULTADOS

En nuestro proyecto se realizó una encuesta a 32 personas involucradas con los inventarios del Comisariato FAE Guayaquil que con base a sus experiencias de trabajo día a día dieron sus respuestas con las cuales nos dan las pautas para la propuesta de nuestro proyecto y nos ayuda a tener clara la situación actual.

Dentro del análisis de las respuestas obtuvimos lo siguiente:

1. Las respuestas de las encuestas nos hace saber que no se hacen los inventarios aleatorios con frecuencia sino solo ocasionalmente debiendo ser

prioridad esta clase de inventarios a fin de realizar en forma continua la confirmación de las existencias físicas de mercaderías con las del sistema contable y tomar a tiempo los correctivos necesarios.

2. Vemos que el personal encuestado nos indica que se caduca la mercadería en bodega por no haberse hecho la debida transferencia física al autoservicio, esto nos denota en la falta de direccionamiento para las correctas transferencias internas de mercaderías.
3. Vemos también que los encuestados nos indica que persiste una mala ubicación de la mercadería en la bodega cogida de la mano con la falta de control interno lo que hace que no se localice fácilmente la mercadería en el momento de realizar un conteo físico.
4. Las personas encuestadas nos indican según su criterio que la manera adecuada de realizar el proceso de compras es mediante la interrelación correcta de los diferentes departamentos encargados de los inventarios (autoservicio, bodega, departamento comercial) con el fin de que las cantidades solicitadas a los proveedores sea la necesaria para el abastecimiento y no se pida en exceso.
5. Observamos que existe un alto porcentaje de respuestas que nos dicen que no existe un control interno para el proceso de transferencias internas de mercaderías de bodega al autoservicio y viceversa cuando sea necesario.
6. El resultado de la encuesta nos muestra que solo ocasionalmente se procede correctamente en el tratamiento de la baja de mercaderías, ya que existen mercadería que los proveedores no aceptan en devolución, en este caso se debe elaborar un informe técnico evidenciado con fotos y detallando los causales de la baja de mercadería, luego de la constatación física de la mercadería por personal encargado se procederá a la elaboración de un acta que debe ser legalizada con firmas de responsabilidad, estas actas servirán como indicadores para un análisis posterior de las bajas de mercaderías.
7. La mayoría del personal encuestado acierta que es necesario reglamentar un manual de principios básicos en el manejo de los inventarios en la bodega del comisariato FAE Guayaquil, en vista de la mala ubicación de los productos ya

que estos deben ser segmentados por sus composiciones a fin de que no se contaminen entre sí.

8. El mayor porcentaje de los encuestados manifiesta que el personal de bodega no está capacitado en técnicas de almacenamiento de mercaderías.
9. En el mismo porcentaje de respuestas de los encuestados también indican que el personal encargado de perchar en el autoservicio no está capacitado en técnicas de perchaje debido a que de la misma manera la mercadería debe ser ubicada correctamente según sus componentes y según las fechas de caducidad, lote, posicionamiento de productos.
10. El personal encuestado recomienda según su criterio que se deben realizar los inventarios físicos por lo menos dos veces al año a fin de constatar saldos físicos vs. saldos contables.

Una vez hecho los análisis de la investigación realizada el resultado nos lleva a proponer la implementación de nuestro proyecto con el cual el personal encargado de los inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil se verá direccionado al correcto tratamiento de los mismos y tendremos personal capacitado de acuerdo al cargo y a las funciones que desempeña, con el fin de optimizar procesos basándonos en eficiencia y eficacia, para obtener mejores estándares de calidad y de productividad.

4.4 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Cuadro 15 Verificación de Hipótesis

HIPÓTESIS	VERIFICACIÓN
La implementación de un sistema de control interno de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil minimizará la pérdida de recursos financieros.	¿Con qué frecuencia, se realizan inventarios aleatorios, en el Comisariato FAE Guayaquil? ¿La omisión de transferencias físicas de mercadería, de bodega al autoservicio, ha ocasionado que se caduque la mercadería en bodega? ¿Según su criterio elija tres de las razones que ocasionan las diferencias en la constatación física? Según su criterio cuántas veces se debería realizar la toma física de los inventarios. Es necesaria la implementación de un sistema de control de los inventarios del Comisariato FAE Guayaquil a fin que minimizar las diferencias existentes en el conteo físico y evitar las caducidades de los productos por los deficientes procesos.
El entrenamiento focalizado en la organización y planeación de procesos de control interno de los inventarios mejorará el	¿Cree usted que es necesario reglamentar principios básicos en el manejo de los productos en la bodega del comisariato FAE Guayaquil? Sin lugar a dudas y como fuente principal de las diferencias de stock y las caducidades es la falta de organización, planeación y direccionamiento es fundamental reglamentar y aplicar un manual de principios básicos en el manejo de los productos en la bodega.

buen manejo, manipulación y control de los mismos.	
El correcto control de trasferencias internas de la mercadería de bodega al autoservicio influirá en tener la información fidedigna y a tiempo del inventario existente en estas áreas.	¿Cuál cree usted que es la causa que ocasione que las transferencias no se realicen, o que no se las controle? ¿Cree usted que se procede correctamente en el tratamiento de baja de mercadería? Hacemos hincapié nuevamente en que si no está controlado el debido proceso del tratamiento de las mercaderías ya sea en transferencias internas o en la baja de mercaderías es evidente que no se tendrá una información fidedigna del inventario.
La Capacitación adecuada del personal encargado de los inventarios en técnicas de almacenaje, perchaje, rotación y administración de inventarios influirá en tener un recurso humano de calidad	¿Considera usted que el personal de bodega del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de almacenamiento de mercadería? ¿Considera usted que el personal encargado de perchar en el autoservicio del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de perchaje de mercadería? Un trabajo en equipo con personal calificado y capacitado de acuerdo a sus funciones designadas es necesario y útil para alcanzar altos niveles de calidad logrando un perfeccionamiento en el servicio y facilitando una mejor gestión de la información y del conocimiento para plasmarlo en resultados.
El fortalecimiento en la Interrelación de las diferentes áreas relacionadas con los inventarios (bodega, autoservicio, departamento comercial) influirá para optimizar el compromiso de un buen trabajo en equipo en el logro de objetivos comunes.	¿Cuál cree usted que es la manera correcta de realizar el proceso de compras? Para el logro de beneficios de la institución se debe coordinar las actividades entre los diferentes departamentos relacionados con los inventarios de esta manera se debe implementar un correcto proceso de compras a fin de determinar el requerimiento necesario para el abastecimiento de la mercadería haciendo un estudio de la rotación que ha tenido cada uno de los productos de tal manera no se pedirá en forma innecesaria.

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

CAPITULO V

PROPUESTA

5.1 TEMA

Implementación de sistema de control de inventarios en el comisariato FAE Guayaquil, año 2012.

5.2 JUSTIFICACIÓN

Nuestro proyecto tiene como propósito la implementación de un sistema de control para el correcto manejo de los inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil, para lograr una institución con los estándares de calidad que con los principios de eficiencia, eficacia, calidad y jerarquía, como parte de nuestra investigación hemos encuestado a 32 personas involucradas con los inventarios y mediante la tabulación de las respuestas obtenidas podemos evidenciar la deficiencia existente en el control de inventarios y afianzándonos en esta situación actual y dadas las circunstancias que nos hizo enfocarnos en realizar nuestro proyecto, podemos decir que el mismo es de gran importancia y también acogida por parte de la parte administrativa del Comisariato FAE Guayaquil, para el logro de nuestra hipótesis que dice “La implementación de un sistema de control interno de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil minimizará la pérdida de recursos financieros”, la hipótesis que dice “El entrenamiento focalizado en la organización y planeación de procesos de control interno de los inventarios mejorará el buen manejo, manipulación y control de los mismos” y la hipótesis que dice “El correcto control de transferencias internas de la mercadería de bodega al autoservicio influirá en tener la información fidedigna y a tiempo del inventario existente en estas áreas” hemos reestructurado un manual de principios básicos que debe reglamentarse en la bodega y en autoservicio, para la hipótesis que dice “La Capacitación continua del personal encargado de los inventarios en técnicas de almacenaje, perchaje, rotación y administración de

inventarios rendirá óptimos resultados financieros” hemos elaborado un cuadro con la capacitación adecuada propuesta para el personal encargado de los inventarios acorde a las funciones en la búsqueda de alcanzar altos niveles de calidad en la gestión de la institución, que aflore el talento colectivo y la energía de las personas y finalmente para la hipótesis que dice “El fortalecimiento en la Interrelación de las diferentes áreas relacionadas con los inventarios (bodega, autoservicio, departamento comercial) influirá para optimizar el compromiso de un buen trabajo en equipo en el logro de objetivos comunes.” hemos elaborado un cuadro de el correcto proceso de compras-ventas para que así los diferentes departamentos de bodega, autoservicio y comercial realicen un trabajo coordinado, interrelacionado entre sí y que se establezcan procesos de comunicación, considerando la eficacia de gestión de calidad.

5.3 FUNDAMENTACION

Fortalezas: Son las capacidades humanas y materiales con las que cuenta la empresa para adaptarse y aprovechar al máximo las ventajas que ofrece el entorno social y a la vez enfrentar con mayores probabilidades de éxito las posibles amenazas. Debe hacerse todo lo posible por preservarlas.

Oportunidades: Son aspectos favorables externos que se presentan en el entorno político, económico, ambiental, tecnológico que están fuera de nuestro control. Su principal particularidad es que son factibles de ser aprovechados si se cumplen determinadas condiciones.

Debilidades: Son las limitaciones o carencias y obstáculos que se manifiestan en el ambiente interno. Impiden el aprovechamiento de las oportunidades que ofrece el entorno social y que no le permiten defenderse de las amenazas.

Amenazas: Son circunstancias que provienen del ambiente externo y están fuera de nuestro control. Pueden perjudicar y/o limitar el desarrollo de la entidad e influyen de

manera negativa en la consecución de metas y objetivos. Son hechos ocurridos en el entorno que representan riesgos.

Procesos: secuencia de actividades orientadas a generar un valor añadido sobre una entrada para conseguir un resultado, y una salida que a su vez satisfaga los requerimientos del cliente.

Subprocesos: Los subprocesos son partes integrantes del mismo proceso, son acciones definidas y puestas en marcha con el fin de cumplir con los diferentes tratamientos a ejecutarse.

Procedimiento: Llevar a cabo actividades dentro de los estándares establecidas. En muchos casos los procedimientos se expresan en manuales que contienen el objetivo y el campo para la aplicación de una actividad; son guías de las acciones que se deben hacer, guías de cómo debe hacerse, guías de cómo y dónde aplicarlos, guías de las herramientas a utilizarse y guías para controlarlos.

Gestión: Son todas las acciones sistemáticas enmarcadas desde la planeación hasta la comprobación en el seguimiento de objetivos, la gestión es la capacidad de llevar a cabo lo propuesto.

Logística Integral: La logística integral de una empresa es un conjunto de pasos o proceso de manera organizada, ejecuta, controla y dirige de manera adecuada el flujo de materias primas, productos terminados y de los inventarios, servicios e información relacionada (incluyendo los movimientos internos y externos y las operaciones de exportación e importación), con el fin de satisfacer las necesidades del cliente, donde intervienen activamente proveedores, almacén, transportistas, distribuidores y consumidores, es imprescindible que estos participantes trabajen en forma coordinada y óptima.

Para que los objetivos del cliente y de la empresa se cumplan debe ocurrir:

El producto ADECUADO-en la cantidad ADECUADA-en las condiciones-ADECUADAS-en el lugar ADECUADO-en el momento ADECUADO-por el costo y precios ADECUADOS.

5.4 OBJETIVOS

5.4.1 Objetivo General de la Propuesta

Establecer un sistema de control de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil, con el propósito de que la empresa no vea mermado sus ingresos por el mal manejo de sus inventarios y cumpla con su misión en la cual se encamina el giro del negocio.

5.4.2 Objetivos Específicos de la propuesta.

- Implementar un manual de principios básicos en el manejo de los inventarios.
- Aplicar debidas transacciones para el correcto proceso de transferencias internas de mercaderías de bodega al autoservicio, tanto en forma física como documentadamente.
- Capacitar adecuadamente al personal encargado del manejo de los inventarios de la bodega y el autoservicio.
- Interrelacionar a las áreas relacionadas con los inventarios (bodegas, autoservicio, departamento comercial).

5.5 UBICACIÓN

El Comisariato FAE Guayaquil está ubicado en:

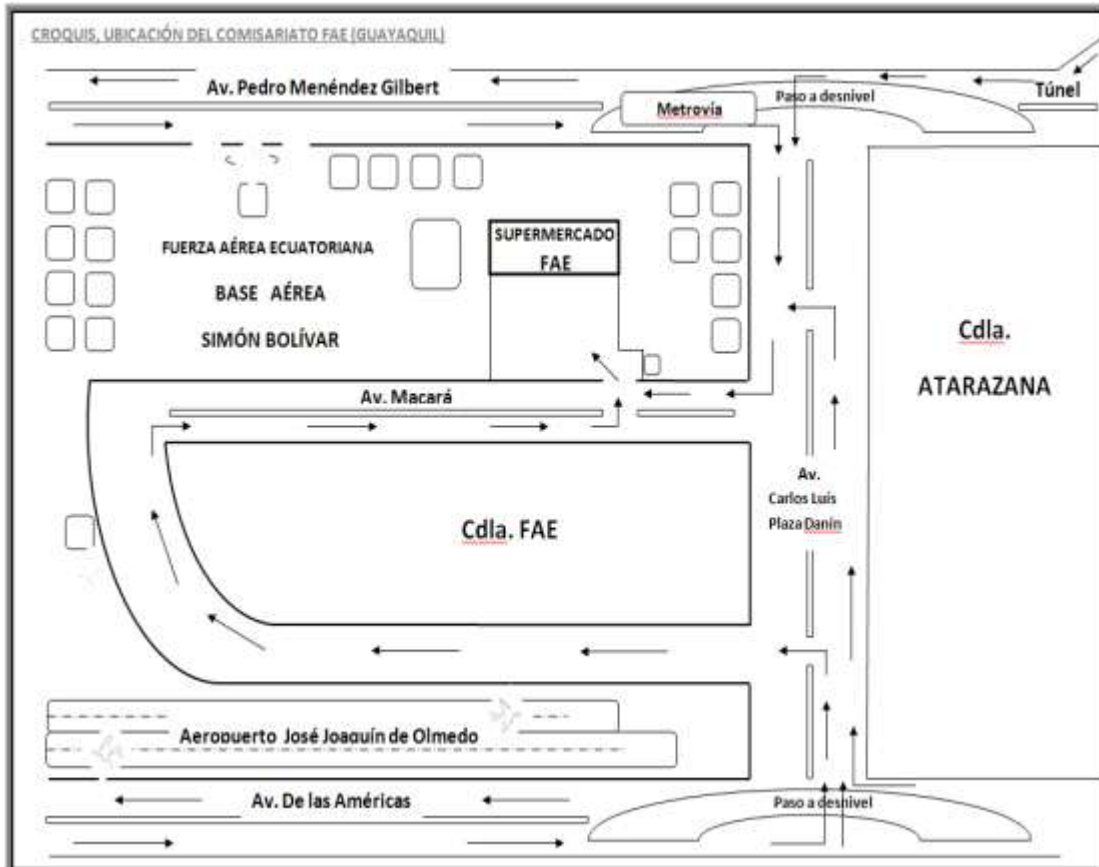


Figura 11 Croquis de la ubicación del Comisariato FAE Guayaquil



Figura 12 Toma fotográfica de la parte frontal del Comisariato FAE Guayaquil

5.6 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

País:	Ecuador
Parroquia:	Tarqui
Provincia:	Guayas
Dirección:	Cdla. FAE Avda. Carlos Luis Plaza Dañín entre Pedro Menéndez Gilbert y Macará
Cantón:	Guayaquil
Teléfono:	2290264- 2284499
Razón Social:	COMISARIATO FAE GUAYAQUIL
R.U.C.:	1768083490001

Logotipo



Figura 13 Logotipo del Comisariato FAE Guayaquil

a. MISIÓN:

Comercializar productos de calidad y variedad a menor precio, respaldados en un excelente servicio de su personal capacitado, íntegro y motivado, con tecnología de punta, para proporcionar un servicio de bienestar al Recurso Humano de FAE, sus dependientes y a la comunidad.

b. VISIÓN:

Ser reconocidos por la excelencia de los productos y servicios que ofrecemos, por su variedad, bajos precios y rentabilidad adecuada, para el beneficio de la Institución y de la comunidad en general.

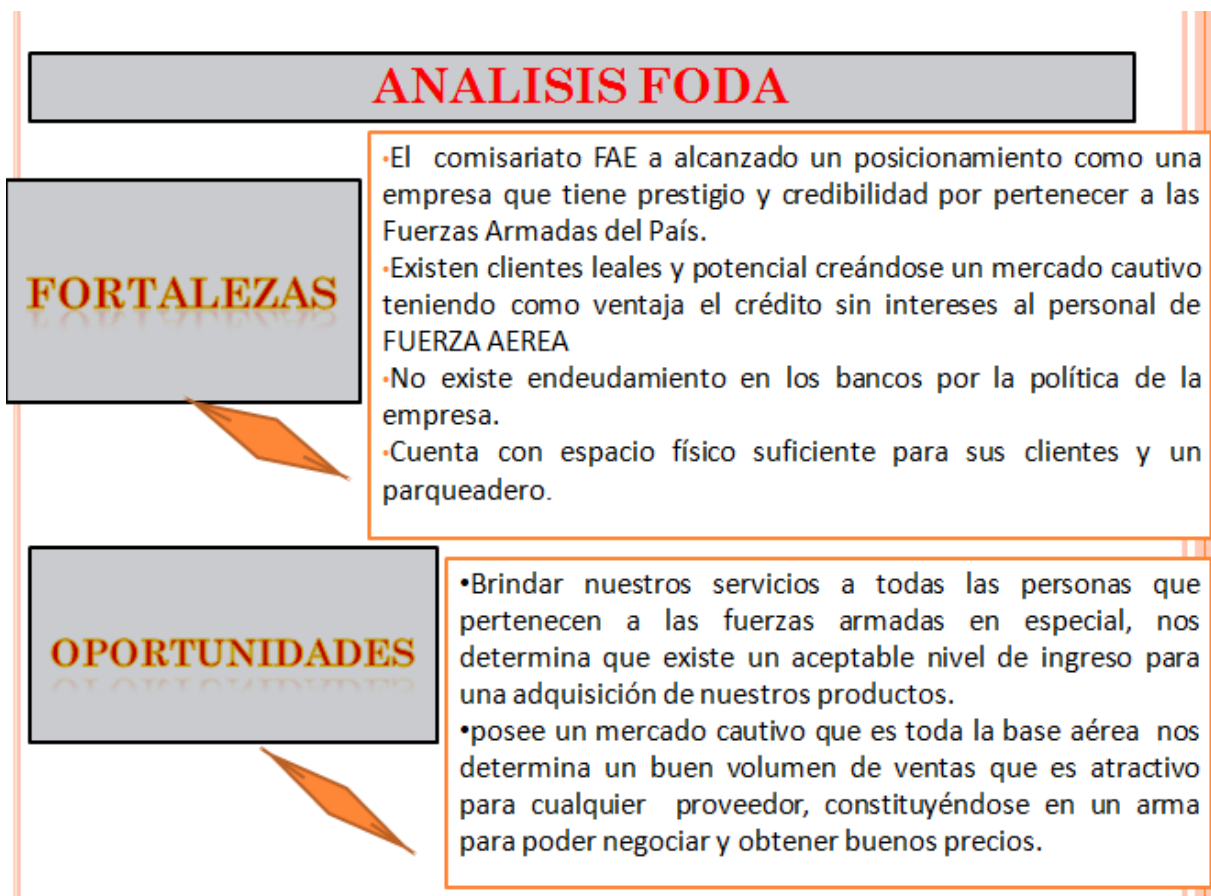
c. PRINCIPIOS:

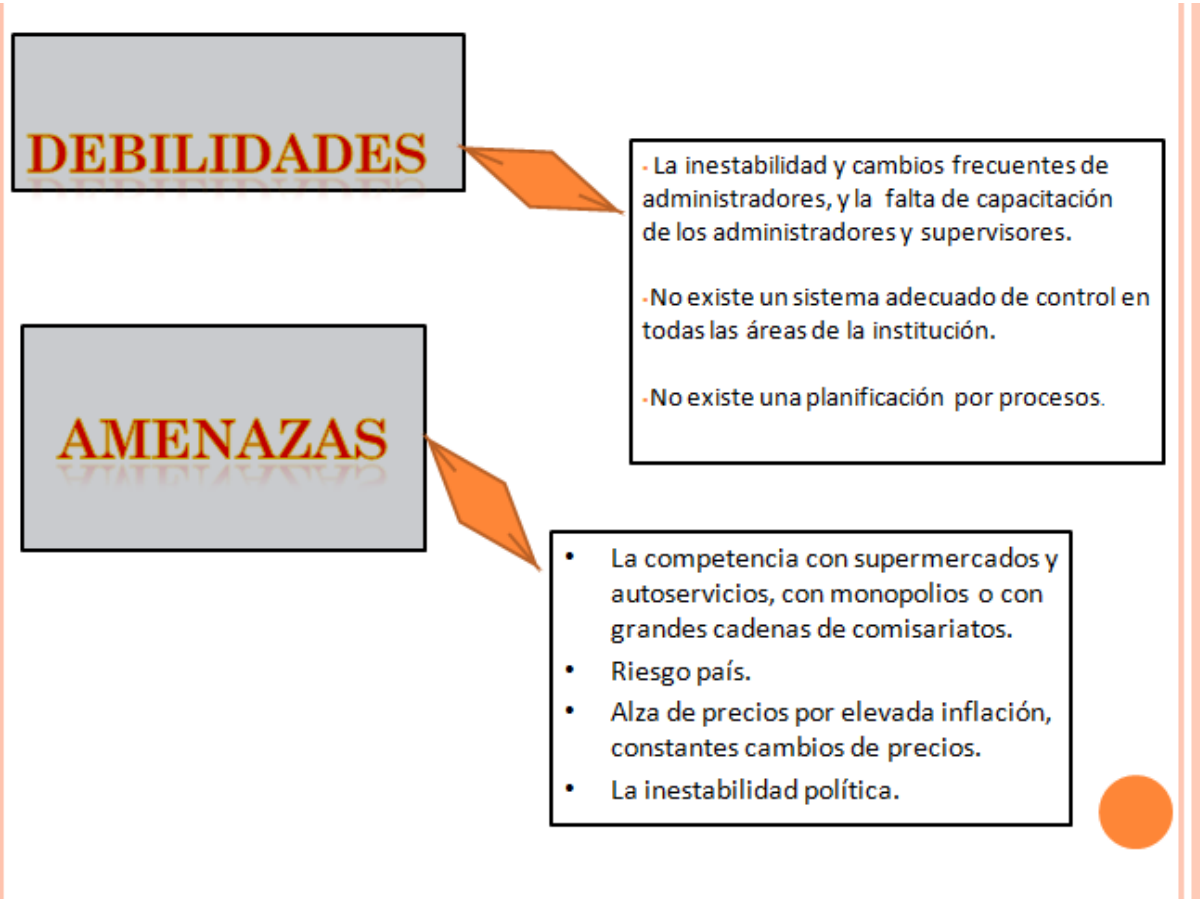
- 1) Calidad y confiabilidad.
- 2) Eficiencia y eficacia.
- 3) Simplicidad y descentralización administrativa.

- 4) Mejoramiento continuo.
- 5) Compromiso con la Institución.

d. VALORES:

- 1) Honor
- 2) Valor
- 3) Integridad
- 4) Disciplina
- 5) Servicio
- 6) Abnegación





Estamos seguras que nuestra propuesta se puede realizar, ya que contamos con los recursos para realizarlo, y los beneficios serán muchos para una entidad cuya misión es ser más productiva.

Muchas empresas en las cuales se manejan gran variedad de productos más aún cuando son perecibles ven la necesidad de implementar un buen sistema de control de inventario logrando así o buscando la calidad total, logrando eficiencia y eficacia disminuyendo pérdidas y aumentando sus ganancias, viabilizando con principios, normas y técnicas recomendadas, manejo en equipo y correcta capacitación del personal y optimización de todos los recursos, es así que consideramos indispensable aplicar y recomendamos nuestro proyecto para su aplicación.

Va dirigida y tendrá beneficios en la FUERZA AEREA ECUATORIANA en especial a los residentes de la base aérea de combate No 22 (ALA DE COMBATE No 22).

Los resultados serán a corto plazo, y se verán plasmados a medida de que se vayan aplicando como la organización y debido almacenamiento en la bodega, es así que al realizar la paletización, la señalización por categorías de productos por marcas va a existir un orden que nos llevará a facilitar los conteos físicos de la mercadería y a evitar las caducidades de la mercadería en bodega sin que haya pasado por el autoservicio.

El trabajo de investigación se lo califica como cuantitativo y cualitativo ya que los beneficios los podemos medir y se verán reflejados en nuestras cuentas contables incluso en nuestra rotación de inventarios.

ADMINISTRATIVO.- Nuestro proyecto en la parte administrativa es factible porque contamos con la aprobación de la Jefatura del Comisariato FAE Guayaquil y con la necesidad del logro de una estructura organizacional integrada cuyo propósito fundamental es orientar la ejecución de las actividades programadas y proyectadas.

En una Administración pública uno de los principios básicos es ser eficaz y eficiente a fin que se den cumplimiento a los objetivos institucionales, la organización y la integración del personal son dos de las etapas del proceso administrativo en una organización cuyo fin es realizar una fuerza de trabajo en equipo, la integración del personal es fundamental y en nuestro proyecto planteamos la necesidad de la interrelación, la conciencia generalizada y la cooperación del personal de las áreas de autoservicio, bodega y departamento comercial ya que consideramos que para conseguir un fin se debe tener una comunicación continua y que todas las actividades que desempeñen conlleven a un trabajo que optimice el cumplimiento de las metas de la institución.



Figura 14 Representación del trabajo en equipo

FINANCIERO.- Toda gestión financiera busca: fuentes de financiamiento, asignar los recursos obtenidos, promover el aprovechamiento efectivo, proveer fuentes de recursos para el efectivo.

En la parte financiera consideramos que es alcanzable y realizable los cambios a realizarse en la implementación del nuestra propuesta, ya que se ha buscado que el financiamiento de la señalética del autoservicio se la realice mediante auspicio de los proveedores ya sean estos productores o distribuidores y que mantienen marcas según el monto de participación o compras realizadas, estos son: QUIFATEX con la marca familia, , PRONACA, ELABORADOS CARNICOS (DON DIEGO) y NESTLE, estos proveedores ya buscaron un acercamiento con el Comisariato FAE Guayaquil, por ejemplo NESTLE el cual nos envió la propuesta de la señalética con los cereales CHOCAPIC ya que quiere posicionar su marca en el Comisariato FAE Guayaquil en vista que su marca de cereales tiene menor rotación que la de su competencia MAG DOUGAL.

Cuadro 16 Detalle de los valores necesarios para la implementación de nuestro proyecto.

DETALLE DE LOS RUBROS A CONSIDERAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE NUESTRO PROYECTO	
DESCRIPCIÓN	TOTAL
Capacitación del personal del área de bodega y autoservicio	930,00
Pallets reforzados y estandarizados	300,00
Transportador de mercadería en bodega	1.200,00
Señalética de Bodega la cual incluye limpieza y ordenamiento de los productos	1.000,00
Señalética del autoservicio (auspiciada por los proveedores).	-
TOTAL.....US\$	3.430,00

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

PRESUPUESTARIO.- El presupuesto es alcanzable y factible en los cambios a realizarse en la implementación y aplicación de nuestro proyecto, el Comisariato FAE Guayaquil hará una inversión mínima frente a los beneficios que obtendrá, se deberá invertir para que así sean considerados en los PLANES OPERATIVOS ANUALES (POA) con los cuales año tras año la planificación operativa se da como la desegregación del plan estratégico en actividades, programas que se realizan parcial o totalmente en un ejercicio fiscal dando objetivos y metas a corto y mediano plazo y sus políticas de acciones se ajustan a las condiciones y circunstancias que se presenten en el día a día.

El Comisariato FAE Guayaquil cuenta con partida presupuestaria para la capacitación de su personal, la misma que debe estar acorde con el requerimiento institucional, en vista que se daban capacitaciones por grupos generalizadas y no de acuerdo a la necesidad del puesto, del talento humano y de la institución estamos planteando que este presupuesto sirva para el enfoque de la correcta capacitación que estamos proponiendo para el personal encargado de los inventarios con el propósito de que el Comisariato FAE Guayaquil mejore sus procesos y no se vean afectados los resultados del giro del negocio, persiguiendo beneficios tanto para la empresa como para el recurso humano, esta capacitación debe ser direccionada en base al requerimiento de la institución y en base a las funciones que desempeña el personal encargado de los inventarios según el perfil del cargo, para que estén calificados, sean competitivos y de esta manera estando seguros y capacitados en la correcta labor que desempeñan se sentirán motivados en su ambiente de trabajo.

El Comisariato FAE Guayaquil también cuenta con una partida presupuestaria para el mantenimiento de maquinarias y equipos el cual actualmente solo es utilizado en el mantenimiento del autoservicio pero no se ha utilizado en el mantenimiento de la bodega por lo que planteamos que esta partida presupuestaria también se utilice en la reestructuración organizacional de la bodega en vista de la necesidad de hacer los correctivos necesarios para tener una bodega ordenada con señalizaciones por categoría en sus estanterías y beneficiando así en la fácil ubicación y control de los productos almacenados.

LEGAL.-

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.- Art. 227: La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.



Eficacia



Eficiencia



Calidad



Jerarquía



Transparencia

LEY DE CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Art. 5 literal 3 .- Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno.

Art. 9.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcanzan los objetivos institucionales.

Seguridad:

- Normas Ecuatorianas Normativa para proceso de investigación de accidentes (2001).
- Transporte, almacenamiento y manejo de productos químicos peligrosos (INEN 2266:2000)
- Productos químicos industriales peligrosos, etiquetados de precaución (INEN 2288:2000)



Figura 15 Señalética de advertencias

- Art 4 del Ministerio de Salud Pública y del Instituto Ecuatoriano de Obras Sanitarias

Art.5.- Del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

- 1 Comité interinstitucional
- 2 Vigilar el ambiente laboral
- 3 Investigaciones sobre prevención de riesgos

Art.8 Del Instituto Ecuatoriano De Normalización INEN .- Desarrollará las normas técnicas y códigos de prácticas para la normalización y homologación de medios de protección colectiva y personal.

Art 9 Del Servicio Ecuatoriano de Capacitación profesional

Art 11 -12-13 Decreto Ejecutivo Higiene y Seguridad Industrial



Figura 16 Advertencias de la vestimentan de seguridad que se debe utilizar

5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Nuestra investigación se origina en la necesidad y un requerimiento de cambio frente al planteamiento del problema de nuestro proyecto y en nuestra tarea y empuje para mejorarlos, resolverlos, aplicarlos y obtener resultados satisfactorios.

PROPONEMOS:



5.7.1 Actividades

Las actividades a realizar están dirigidas al área de bodega, autoservicio y departamento comercial del Comisariato FAE Guayaquil.

- Hemos elaborado manuales de principios básicos a reglamentarse en la bodega y en autoservicio.

**EL MANUAL DE PRINCIPIOS BASICOS PARA
REGLAMENTARSE EN LA BODEGA Y EN EL
AUTOSERVICIO SERVIRÁN COMO GUÍA PARA MEJORAR :**

**PARA EVITAR QUE LOS
PRODUCTOS SUFRAN:**

**DAÑO DE USO
INNECESARIO
DETERIORO
DESCOMPOSICIÓN
CADUCIDADES**

PARA OBTENER:

**FACILIDAD DE SU
LOCALIZACIÓN Y
ROTACIÓN**

**Y PARA OFRECER UN
PRODUCTO DE
CALIDAD Y UN
SERVICIO EFICIENTE**

ALMACENAJE

MANIPULACION

PERCHAJE

CONTROL

- Hemos elaborado un listado mencionando los errores frecuentes que actualmente tiene el Comisariato FAE Guayaquil en las transferencias internas de mercadería de bodega al autoservicio y a su vez hemos elaborado un listado sugiriendo los pasos adecuados para realizar los correctivos necesarios.
- Hemos elaborado un listado de la delimitación de funciones del personal de bodega y autoservicio.

DELIMITACIÓN DE FUNCIONES

Se debe tener bien definido el reparto de funciones de cada personal involucrado con los inventarios para lo cual detallamos las funciones que deben cumplir, los mismos que deben realizar un trabajo coordinado entre sí donde exista comunicación y la retroalimentación de la información, es importante un trabajo en equipo para tener estándares de calidad.

Bodeguero.

- Encargado del resguardo del inventario en bodegas
- Almacenamiento de inventario
- Asistir en las adquisiciones al asistente de compras
- Registrar las transacciones en el sistema informático

Percheros.

- Organizar el inventario en perchas
- Limpieza del área de supermercado
- Control del stock de productos en perchas.
- Enfundar los productos comprados por el cliente

Supervisor.

- Custodiar fiel y eficientemente los productos bajo su responsabilidad, restringiendo o controlando accesos de personas ajenas a la institución.
- Administrar, registrar y revisar correctamente la documentación.
- Levantar actas de los inventarios físicos que se realicen.

Técnicos de Inventarios

- Revisar inventarios aleatorios
 - Verificar las transferencias
 - Entregar la mercadería al responsable de cada percha
-
- Se ha elaborado un cuadro proponiendo una adecuada capacitación del personal encargado de los inventarios, de su capacitación en almacenaje, manipulación y administración de inventarios, tecnificación en sistemas informáticos, trabajo sistemático dependerá el éxito del sistema de control y tener un cabal rendimiento en las labores encomendadas

COMISARIATO FAE GUAYAQUIL
PLANIFICACIÓN CAPACITACIÓN PERSONAL ALCOFAFE-GYE

PRESUPUESTO

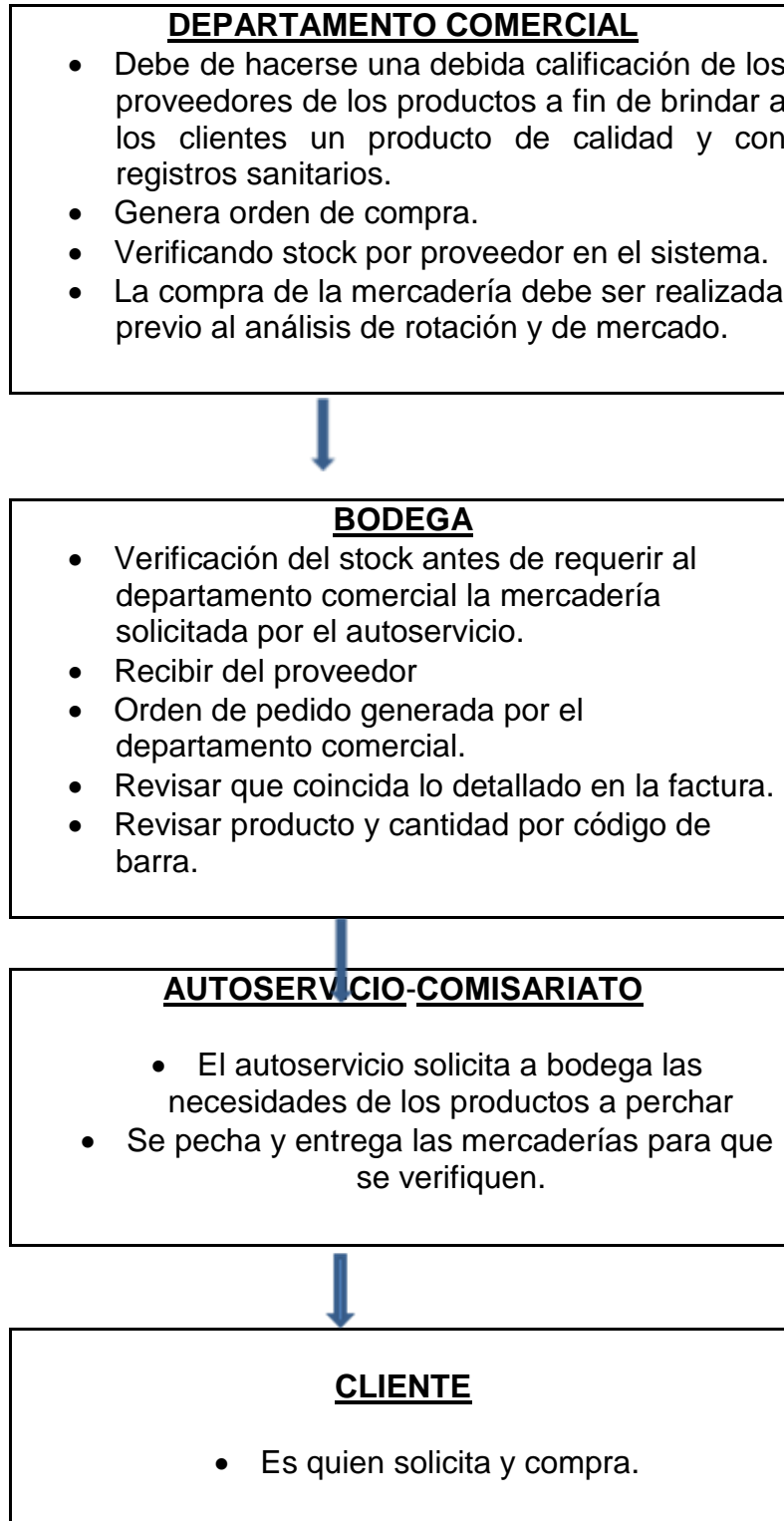
COMISARIATO

\$ 2.800,00

COMISARIATO AUTOSERVICIO	CURSO	COSTO	INSTITUCIÓN	TIEMPO DURACIÓN	INICIO
SUPERVISOR GENERAL AUTOSERVICIO COMISARIATO					
SGOP. ATILIO GAIBOR VERDEZOTO	LIDERAZGO Y DIRECCIÓN EFECTIVA DEL PERSONAL	100,00	ESPOL	12HOR	15-16-17 Octubre
SUPERVISIÓN DE AUTOSERVICIO-PERCHAS Y CLIENTES					
CARMEN BARRETO	DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICATIVA Y TRABAJO EN EQUIPO	90,00	ESPOL	8HOR	2012-10-18
	ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS	100,00	ESPOL	8HOR	2012-10-16
PERCHEROS					
EXON ESTUPIÑAN	TECNICAS DE PERCHAJE DE PRODUCTOS MÚLTIPLES	80,00	ESPOL	8HOR	2012-10-19
ELVIS TOCTO	TECNICAS DE PERCHAJE DE PRODUCTOS MÚLTIPLES	80,00	ESPOL	8HOR	2012-10-19
FABRICIO VITERI	TECNICAS DE PERCHAJE DE PRODUCTOS MÚLTIPLES	80,00	ESPOL	8HOR	2012-10-19
INVENTARIOS					
LIMBERT RODRIGUEZ	TOMA DE INVENTARIOS FÍSICOS	100,00	CAMARA DE COMERCIO	8HOR	2012-10-11
COMISARIATO BODEGA					
JORGE ALVARADO	LOGISTICA,ALMACENAJE DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO, TRANSPORTE Y PREPARACIÓN DE PEDIDOS	100,00	CAMARA DE COMERCIO	16 HOR	2012-10-20
JHON REYES	LOGISTICA,ALMACENAJE DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO, TRANSPORTE Y PREPARACIÓN DE PEDIDOS	100,00	CAMARA DE COMERCIO	16 HOR	2012-10-20
ALFONSO PONCE	LOGISTICA,ALMACENAJE DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO, TRANSPORTE Y PREPARACIÓN DE PEDIDOS	100,00	CAMARA DE COMERCIO	16 HOR	2012-10-20
		930,00			

- Hemos elaborado un cuadro del correcto proceso de compra-venta, para la interrelación de las áreas involucradas con los inventarios.

PROCESO DE COMPRA VENTA COMISARIATO FAE GUAYAQUIL



- Hemos elaborado una propuesta de señalética en el autoservicio que servirá como guía para los clientes en la rápida ubicación de los productos.

SEÑALIZACION DE PERCHAS SUPERMERCADO FAE GUAYAQUIL				
PERCHA 1	PERCHA 2	PERCHA 3	PERCHA 4	PERCHA 5
ARTICULOS DE COCINA	DESINFECTANTE	PASTA DENTAL	CREMAS CORPORALES	LECHES
JUGUETES	LAVAVAJILLAS	ENJUAGUE BUCAL	TALCO/ALCOHOL	CEREALES INFANTILES
TOALLAS	COLORO/AMBIENTALES	JABON TOCADOR	DESODORANTES	COMPOTAS
PLASTICOS	SUAVIZANTES	SHAMPO/ACOND.	TINTES CABELLO	HUEVOS
PERCHA 1A		PERCHA 3/A	PERCHA 4/A	PERCHA 5/A
DETERGENTE/JABON		PAPEL HIGIENICO	PAÑITOS HUMEDOS	FIDEOS
ROPA		PROTECTORES DIARIOS	PAÑALES DESECHALES	CEREAL CARTON
INSECTICIDAS		TOALLAS SANITARIAS	SERVILLETAS/FOCOS	
ESCOBAS		TOALLA COCINA	PAPEL ALUMINIO/VELAS	
GUANTES/ESTROPAJOS				
PERCHA 6	PERCHA 7	PERCHA 8	PERCHA 9	PERCHA 10
CAFÉ/TÉ	PAN/TOSTADAS	GRANOS ENLATADOS	AGUA	BAZAR
ENDULZANTES	CANGUIL	MERMELADAS	JUGOS BOTELLA	ARTICULOS PERSONALES
CHOCOLATE POLVO	NUECES/PASAS	JUGOS TETRAPACK	GASEOSAS PERSONALES	ARTICULOS PARA HOGAR
SNACKS	FRÉJOL/LENTEJA	LECHES/JUGOS LONCHERA	GUITIG	
PERCHA 6/A	PERCHA 7/A	PERCHA 8/A	PERCHA 9/A	PERCHA 11
ALIÑOS/VINAGRE	ATÚN/SARDINAS	GALLETAS	ARROZ	GASEOSAS TAM. FAMILIAR
HARINA/AVENAS	SALSA TOMATE/AJI	ACEITE	SAL	PONY MALTA
MAYONESA/MOSTAZA	ADEREZOS/FLAN	ACHIOTE	AZUCAR	ENERGIZANTES
COLADAS/TORTAS	GELATINA/CARAMELOS	MANTECA	PANELA	BEBIDAS HIDRATANTES

5.7.2 Recursos, análisis financiero

Recurso humano

Este proyecto de investigación fue propuesto y elaborado por la Sra. Migdy Yannique Pinargote Durango y la Sra. Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado las mismas que hicieron la recopilación de la información necesaria para la ejecución de este proyecto.

Recurso material

Para poder desarrollar este proyecto de investigación fue necesario realizar trabajo de campo, utilizando los siguientes materiales:

Impresora, tinta, papel, cuaderno, lápiz, esferográficos, hojas, borradores, internet, computadora.

Recurso financiero

La financiación de la elaboración de este proyecto es de autogestión por parte de las Sra. Migdy Yannine Pinargote Durango y la Sra. Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado habiéndose invertido en lo siguiente:

Hojas	3,00
Cuaderno	2,00
Esferográfico	1,00
Borrador	0,50
Lápiz	0,25
Sacapuntas	0,25
Regla	1,00
Movilizaciones	40,00
Alimentación	25,00
Comunicación tarjeta celulares	15,00
Otros materiales	15,00
Resma de papel	4,50
Mantenimiento computador	25,00
Impresora	100,00
Recargas de Cartuchos	15,00
Internet	70,00
Otros	<u>40,00</u>
TOTAL.....USD	357,50

El total de recursos económicos a utilizar en el Proyecto es de \$357,50

La inversión que haría el Comisariato FAE Guayaquil en la implementación de nuestro proyecto será de \$3.430,00 dólares americanos.

Cuadro 16 Detalle de los valores necesarios para la implementación de nuestro proyecto

DETALLE DE LOS RUBROS A CONSIDERAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE NUESTRO PROYECTO	
DESCRIPCIÓN	TOTAL
Capacitación del personal del área de bodega y autoservicio	930,00
Palets reforzados y estandarizados	300,00

Transportador de mercadería en bodega	1.200,00
Señalética de Bodega la cual incluye limpieza y ordenamiento de los productos	1.000,00
Señalética del autoservicio (auspiciada por los proveedores)	-
TOTAL.....US\$	3.430,00

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

El comisariato FAE Guayaquil cuenta con una partida presupuestaria para la capacitación de su personal de \$ 2,800,00.

El transportador de mercadería de bodega ayudará en el transporte correcto de la mercadería principalmente los quintales de arroz, azúcar ya que actualmente es transportada en hombros por los percheros.



5.7.3 Impacto

El impacto de la aplicación de nuestro proyecto “implementación de sistema de control de inventarios en el comisariato FAE Guayaquil” es alcanzable y medible generando grandes beneficios en la institución.

IMPACTO			
<p>EVITAR A LA EMPRESA PÉRDIDAS DE RECURSOS FINANCIEROS QUE REPRESENTARON EL EJERCICIO 2011 EL 11.55% CON RESPECTO A LOS GASTOS TOTALES ANUALES.</p>		<p>DARÁ UNA SEGURIDAD EN CUANTO A LOS DATOS AYUDANDO A QUE EL PERMISIBLE DE 1X1000 CON RESPECTO A LAS VENTAS (POLÍTICA INTERNA DE LA EMPRESA) CUBRA LAS DIFERENCIAS.</p>	
<p>COMISARIATO FAE-GUAYAQUIL CUENTA INVENTARIO DE MERCADERIA AL 31 DICIEMBRE/2011</p>			
<u>NOMBRE</u>	<u>VALOR</u> <u>TOMA FÍSICA</u>	<u>VALOR</u> <u>CONTABLE</u>	<u>DIFERENCIAS</u>
INVENTARIO BODEGA Y AUTOSERVICIO	100.349,36	106.303,85	- 5.954,49
TOTAL	100.349,36	106.303,85	- 5.954,49
GASTOS MANIPULACION MERCADERIA			
GASTOS BAJA DE MERCADERIA		4.849,98	
GASTOS PERDIDA POR MANIPULEO		2.608,20	
TOTAL GASTOS MANIPULACION MERCADERIA			7.458,18

Siendo el inventario el giro del negocio, en el Comisariato FAE Guayaquil, es necesario que se implemente un sistema de control de inventarios que sea confiable y que la administración tenga la información a tiempo para poder ser verificada y analizada, optimizando el empleo de los recursos institucionales orientados a alcanzar las metas y objetivos de una empresa con la implementación de un sistema de control de inventarios en el Comisariato FAE se quiere lograr ser más productivos y competitivos que se fortalezcan los principios de eficacia, eficiencia y Calidad total.

Mantener un buen sistema de control de los inventarios es de gran ayuda para los resultados de una institución ya que dará como resultado que la institución se vaya posicionando en su mercado meta, en un mercado tan cambiante, globalizado y competitivo, un buen manejo de los inventarios es de vital importancia.

El Control no es más que la supervisión del cumplimiento de los objetivos previstos en el plan, para establecer si es necesario acciones correctivas.

Un recurso humano capacitado de acuerdo a las funciones que desempeña o para el cual fue contratado ayuda a la motivación del personal y a un proceso correcto e idóneo de las actividades, adicional en la rotación de inventarios es imprescindible innovar por lo que se vuelve fundamental mantener al personal capacitado y actualizado en técnicas, métodos, leyes, reglamentos de almacenamiento, etc.

5.7.4 Cronograma

Cuadro 17 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	MESES					
	MAYO A JUNIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
SEMINARIO DEL ANTEPROYECTO						
CAPITULOS V, ANEXOS, REVISION FINAL Y ENTREGA DEL PROYECTO						
DELIMITACIÓN DE FUNCIONES						
CAPACITACIÓN AL PERSONAL						
IMPLEMENTACION DE LA METODOLOGÍA						
EQUIPAMIENTO DE BODEGA Y AUTOSERVICIO						
CONTROLAR PROCESOS						
EVALUAR Y MEDIR RESULTADOS						

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

5.7.4 Lineamientos para evaluar la propuesta

Con la aplicación de nuestro proyecto de implementación de sistema de control de inventarios en el comisariato FAE Guayaquil, reglamentando principios básicos en el tratamiento de los inventarios se logrará tener a la mano los informes en el momento que se requiera para los respectivos análisis, así mismo se logrará tener la mercadería bien almacenada y señalizada en la bodega lo que facilitará la ubicación de las mismas, se tendrá la satisfacción de los clientes en la guía de localización de los productos en el autoservicio, estando seguras que el resultado será confiable y con el convencimiento que será un aliciente para influir en el comportamiento tanto del personal que forma parte del comisariato como los clientes mismos.

Hemos contado con la aprobación, de parte de la administración del comisariato FAE Guayaquil, para aplicar nuestro proyecto a fin de alcanzar el mejor desarrollo del corazón de la empresa como son sus inventarios, después de varias reuniones, encuestas, visitas y supervisión logramos resaltar la problemática que existía y plantear la solución.

Hemos hecho un listado de los errores u omisiones que se comenten en los procesos de control de las transferencias internas de mercadería de bodega al autoservicio y que afectan a los inventarios, detallamos a continuación:

- Uno de los errores frecuentes es que quien solicita la mercadería son los mercaderistas (persona capacitada para perchar contratadas por los proveedores), si bien es cierto están capacitadas para perchar pero a su vez se crea una competencia de marcas generando conflictos en los espacios y no existiendo una sana competencia ni delimitados los espacios.
- Una vez solicitada la mercadería a la bodega por los mercaderistas, el auxiliar de bodega realiza el traspaso de mercadería de bodega al autoservicio en el sistema sin embargo no siempre es perchada totalmente en el autoservicio dejando el restante que no fue perchado físicamente en la bodega, el mercaderista sin prestarle importancia y relevancia al correcto proceso que debe realizarse en las transferencias internas no solicita que se proceda al

respectivo reingreso de esta mercadería a bodega en el sistema ocasionando diferencias de ubicación y de stock frecuentes.

- Debido a la falta de delegación de funciones y al desconocimiento de sus funciones, el supervisor de perchas del autoservicio no controla ni verifica el trabajo que realizan personas ajenas a la institución (mercaderistas) ya que los mismos no exhiben los productos de acuerdo a las fechas de caducidad.
- No se legalizan las transferencias internas en el momento que ocurren acarriando con esto pérdida de control y la verificación ya no es correcta ya no hay veracidad en lo que reciben los encargados de perchas en el autoservicio.
- La rotación de los inventarios de bodega al autoservicio es deficiente ya que muchas veces las perchas lucen desprovistas de productos que se han agotado ya que solamente sacan mercadería cuando los mercaderistas solicitan o cuando el cliente solicita un producto.
- No existe un horario de transferencias.
- No existe la suficiente interrelación entre el autoservicio en lo que refiere a solicitud de mercadería de bodega.
- En el sistema informático los usuarios tienen opción a modificar las transferencias siendo esta una falta de control interno que no podemos obviar ni permitir.
- Cuando los proveedores no envían mercaderistas para sus productos generalmente la mercadería permanece mucho tiempo en bodega, lo que no ocurre con los productos que el proveedor si ha enviado a los mercaderistas.



Figura 17 Tomas fotográficas de los mercaderistas encargándose de sacar las mercaderías de bodega de los productos de las compañías para quienes trabajan



Figura 18 Tomas fotográficas donde se observa mercaderías que están en mal estado y se han colocado en la parte superior del archivero sin darle el proceso correcto

A fin de analizar los lineamientos para el proceso correcto de la transferencias internas hemos elaborado un listado de recomendaciones:

- Realizar las transferencias internas en horario que no se estén atendiendo al público para no ocasionar molestias y a su vez el proceso sea eficiente ya que para este proceso se necesita tiempo.

- Determinar responsables de las transferencias.
- Todos los registros realizados en el sistema informático no podrán ser modificados.
- Los códigos de barra de los productos a transferir de bodega al autoservicio deben ser verificados físicamente ítems por ítems por el auxiliar de bodega que realiza en el sistema las transferencias internas de mercadería, ya que una vez que se la ha realizado no debe ser modificada para que este proceso sea seguro.
- Que sea el encargado de cada percha quien realice su requerimiento a bodega de acuerdo a lo que los mercaderistas estén en condiciones de perchar caso contrario será de su responsabilidad perchar toda la mercadería o realizar en el sistema el ingreso a bodega.
- Es responsabilidad del encargado de perchas verificar las condiciones, la caducidad y la cantidad de la mercadería que se recibe de la bodega con el respectivo documento de transferencia interno legalizado, el mismo que debe archivarse en forma secuencial y entregarse al final de cada mes copias al departamento de contabilidad.
- El supervisor de perchas debe verificar que los productos estén bien perchados cumpliendo el método de inventario FIFO (primero en entrar primero en salir) para disminuir devoluciones por mercadería caducada.
- En caso de devoluciones:
 1. El encargado de percha debe entregar al encargado de inventarios una lista de los productos caducados para que éste revise la política de devolución de los proveedores para ver si es factible realizar la devolución.
 2. La bodega debe informar al departamento comercial de la devolución por mercadería caducada a los proveedores para que notifique a los proveedores de la devolución y realice el documento respectivo de solicitud de nota de crédito.
 3. Registrar en el sistema la salida de la mercadería en devolución.

Podemos decir que nos encontramos satisfechas del trabajo realizado y que nuestro esfuerzo será considerado para beneficio de una institución, lo que se verá reflejado en la optimización de recursos y el buen manejo de los inventarios.

CONCLUSIONES

Al culminar esta investigación y luego de haber hecho una inspección personal del manejo y control de los inventarios en la bodega y en el autoservicio del comisariato FAE Guayaquil, podemos decir que existen varias falencias que en este proyecto proponemos cambiar para un mejor funcionamiento operacional y para disminuir las pérdidas de recursos, hemos llegado a las siguientes conclusiones:

1. El cambio constante de administradores y supervisores de las diferentes áreas hace que no se establezcan políticas en los procesos de compra y venta.
2. La falta de principios básicos hacen que existan deficiencias y errores continuos en el correcto manejo de los inventarios.
3. No hay la debida delimitación de funciones ya que simplemente se entregan consignas y acta entrega-recepción de cargos.
4. No se almacena la mercadería en la bodega de la manera adecuada lo que ocasiona un alto porcentaje en las devoluciones y en las bajas por mala manipulación y deterioro de mercadería, no se percha adecuadamente la mercadería en el autoservicio lo que ocasiona un alto porcentaje en caducidades de mercadería.
5. No existe un debido control en las transferencias internas de la mercadería de la bodega al autoservicio (percha) y debido a esto no se puede identificar donde están las pérdidas ni se puede establecer responsabilidades, las transferencias internas de la mercadería de bodega al autoservicio se deben realizar en el sistema informático y también físicamente, ya que al omitir este proceso ni la bodega ni el autoservicio tiene control del stock e inclusive se deja de vender productos que el comisariato si los tiene en stock, pero que no están en el punto de venta, ocasionando pérdidas para la institución.

6. La mercadería en bodega está desordenada, se ubican los productos en distintas áreas.
7. La mercadería en el autoservicio no se percha en forma adecuada a fin de evitar contaminaciones de los productos entre sí.
8. La mercadería en la bodega no debe quedarse mucho tiempo, debe ser de tránsito ya que deben ser llevadas a las perchas en la medida que se necesiten a fin de evitar que se aprecien perchas vacías o que el producto caduque en la bodega, sin embargo se da esta situación en muchas ocasiones.
9. No existe las adecuadas señaléticas para la ubicación de los productos tanto en el autoservicio como en la bodega.
10. Los bodegueros transportan de manera inadecuada la mercadería (en hombros) ya que no existe un medio de transporte acorde para suplir estas necesidades y así eliminar el trabajo forzado de los bodegueros.
11. No se utiliza los debidos implementos de protección de los bodegueros en la manipulación de la mercadería y se exponen a riesgos de trabajo.

RECOMENDACIONES

Este proyecto, con el fin de mejorar el control interno del manejo de los inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil a fin de disminuir las diferencias en la toma física del inventario, que la provisión del 1x1000 cubra el faltante, que se cumpla con la logística integral de la empresa que se presenta desde los proveedores hasta cuando el cliente ha sido atendido conforme a sus necesidades y requerimientos y de acuerdo a las conclusiones que hemos planteado hemos llegado a las siguientes recomendaciones:

1. Proponemos que se capacite al personal militar, ya que ellos ocupan los cargos de supervisores, y si el supervisor no está al tanto del giro del negocio y desconocen de administración de inventarios, no van a difundir bien las consignas y disposiciones administrativas.

2. Proponemos implementar un manual de Principios Básicos que deben reglamentarse en las áreas de bodega y autoservicio.
3. Sugerimos la adecuada delimitación de funciones de los bodegueros, percheros y supervisores.
4. Sugerimos la adecuada capacitación del personal involucrado en el manejo de los inventarios (bodeguero, percheros, supervisores) para lo cual presentamos un cuadro de los adecuados temas de capacitación que deberían recibir este personal según sus funciones y cargos.
5. Sugerimos la implementación del correcto proceso de transferencias internas de bodega al autoservicio para lo cual proponemos los pasos a seguir.
6. Planteamos mediante un croquis la distribución adecuada de las estanterías en la bodega.
7. Proponemos mediante un croquis la adecuada segmentación de productos en estanterías en el autoservicio.
8. Implementar el control interno y la delimitación de funciones para que los procesos se cumplan y sean eficaces, proponemos se concientice al personal de bodega y autoservicio sobre la importancia del proceso de compra y venta en el Comisariato FAE Guayaquil, desde el momento de la recepción, su almacenamiento, el perchaje hasta la venta del producto, para lo cual sugerimos un cuadro de este proceso.
9. Proponemos se implemente las debidas señaléticas en el autoservicio y en la bodega, lo que hará una fácil ubicación de los productos.
10. Proponemos se adquiera un transportador de mercadería en la bodega para el correcto traslado de la mercadería.
11. Proponemos una lista de la vestimenta de seguridad necesaria a utilizarse por los bodegueros y señales de prevención y advertencia evitando así riesgos innecesarios en el trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

HANSEN-HOLM (2009) p.251

Guía de contabilidad del ministerio y economía de Mendoza(2007)

ANDER-EGG, 1995 conceptualiza a la investigación

GARZA MERCADO ARIO define a la investigación

SABINO, 1992 dice la investigación puede definirse p.45

CERVO Y BERVIAN, 1989 dice la investigación p.41

SIERRA BRAVO, 1991 p.27

BARRIOS M. 1998 concepto de proyecto factible p.7

BISQUERRA, R.1989 concepto de proyectos factibles

ROJAS DE NARVÁEZ, ROSA (1.997) estudio de campo p.36

PÉREZ, ALEXIS (2004) clasificación del diseño de investigación p.23

TAMAYO Y TAMAYO, MARIO 1995 concepto de encuesta p.210

SABINO, CARLOS 1995 el diseño de encuestas p.75

RICARDO ARTURO OSORIO ROJAS cuestionario p.30

NIC2 NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (INVENTARIOS)

LEY ORGÁNICA DE CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

ANEXOS

ANEXO 1

DISEÑO DEL PROYECTO



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**

TÍTULO DEL PROYECTO

**IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS EN EL
COMISARIATO FAE GUAYAQUIL**

AUTORAS: PINARGOTE DURANGO MIGDY YANNINE

SÁNCHEZ ALVARADO NARCISA JEANNETTE

GUAYAQUIL, JUNIO DEL 2012

ECUADOR

INTRODUCCIÓN

Cumpliendo con el requisito establecido por la Universidad Estatal de Milagro para obtener el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, llegamos a la presentación de nuestro trabajo de investigación cuyo tema es: “Implementación de sistema de control de inventarios en el Comisariato FAE, en la ciudad de Guayaquil, año 2012”.

Siendo el comisariato FAE Guayaquil una empresa comercial cuya actividad principal y fuente de ingreso es la venta de artículos de primera necesidad y otros productos misceláneos, su objetivo es brindar una gama de productos de calidad y que satisfagan las necesidades de su mercado meta es decir sus clientes reales y potenciales y a su vez ser más competitivos y rentables.

Podemos estar seguras que nuestro proyecto es de gran importancia ya que se verán reducidas las diferencias que se ven reflejadas cuando se realizan los inventarios físicos, al mismo tiempo se tendrá una información veraz y oportuna de la situación contable y financiera lo que conlleva a ser más productivo, a alcanzar una mejor rotación de los inventarios, y disminuir productos caducados en bodega o en autoservicio ya que el comisariato carece de un sistema de control en el manejo de sus inventarios que aporten con un continuo control.

Como antecedentes históricos podemos mencionar que el Comisariato FAE Guayaquil fue creado en el mes de febrero de 1991 en las instalaciones de la Subdirección de Aviación Civil, ubicada en el Aeropuerto Simón Bolívar con el nombre de Comisariato FAE SUBDAC, a fin de brindar servicio a la FUERZA AÉREA ECUATORIANA (FAE) y a la SUBDIRECCIÓN DE AVIACIÓN CIVIL (SUBDAC). El personal fue conformado por empleados civiles de la Subdirección de Aviación Civil, la supervisión y jefatura fue puesta a cargo de militares, los mismos que no permanecieron más allá de dos años en sus puestos ya que eran removidos y reemplazados constantemente, ellos no tenían experiencia en las áreas comerciales ni en administración de negocios.

Hemos hecho un breve resumen de lo que contiene cada uno de los capítulos de este proyecto:

CAPITULO I.- En este capítulo se detalla de manera globalizada los principales problemas que afectan a los inventarios ocasionados por la falta de control interno, errores en los procesos en las transferencias internas de mercadería de bodega al autoservicio, y la falta de importancia del trabajo interrelacionado o en equipo entre el personal de las áreas encargadas de los inventarios. Se trata también de la delimitación del tema y la justificación de nuestra propuesta.

CAPITULO II.- Hace referencia a los antecedentes históricos y referenciales, en este capítulo hacemos referencia a la fundamentación científica en la que se basa nuestra investigación, para el marco legal en nuestro proyecto nos basamos en la Constitución de la República del Ecuador con los artículos 227-234 y como ente de control esta la Contraloría General del Estado, hacemos hincapié en los conceptos de control interno y de las terminologías de gran importancia en los inventarios es decir es una síntesis conceptual.

CAPITULO III.- Este capítulo hace referencia al marco metodológico, el diseño de la investigación y su perspectiva general, la población y muestra, los métodos, técnicas, y el procesamiento estadístico de la información, sobre la operacionalización de las variables.

CAPITULO IV.- Mencionamos el recurso humano, financiero utilizado en la elaboración de nuestro anteproyecto.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Problematicación

Las diferencias en las tomas físicas de inventarios, las frecuentes caducidades y baja de los productos en bodegas y en las perchas del autoservicio han representado en los tres últimos años pérdidas de recursos financieros que oscilaron entre el 10 al 11.55% respecto al total de los gastos anuales para el comisariato FAE Guayaquil, las diferencias en la toma física de los inventarios no cubre el permisible (1x1000 con respecto a las ventas) (política interna de la empresa), esto ha motivado a los administradores a descontarles al personal encargado de bodega y autoservicio el monto faltante, ocasionando desmotivación y malestar en el personal, ya que mencionan que el sueldo es inajenable, sin embargo basándose en las responsabilidades administrativas y civiles culposas que menciona la ley de Contraloría General del Estado, la empresa realiza los descuentos al personal.

Se observa en la cuenta de inventarios la falta de control interno debido a un deficiente nivel de organización y planificación en la manipulación, control y administración de los inventarios, una deficiente reglamentación de principios básicos en el manejo de sus inventarios, un inadecuado almacenaje, sectorización, ubicación y distribución de los productos en bodega y autoservicio ya que existe poca planificación del departamento de talento humano para direccionar la capacitación al personal de bodega y autoservicio de acuerdo a sus funciones y al área en la cual se desempeñan como es en conocimiento en técnicas de almacenaje, perchaje, rotación y administración de los inventarios ya que afecta a que en la bodega la mercadería no se encuentre almacenada de manera adecuada ya sea por lotes de adquisiciones, por categorías, por su naturaleza y de acuerdo a las fechas de expiración de los productos, y en el autoservicio afecta a que las mercaderías no sean ubicados en las perchas en forma adecuada esto es de acuerdo a las fechas de expiración de los productos, todo esto conduce a que exista

frecuentes caducidades de mercaderías por deficiente ubicación y frecuentes bajas de mercaderías, por deficiente manipulación y deterioro, lo que acarrea incrementos en pérdidas por bajas de mercaderías e incrementos en devoluciones de mercaderías a los proveedores, limitada capacitación del personal para ejercer tareas de innovación y emprendimiento y formar un solo equipo de trabajo repercute en los escasos resultados deseados o proyectados, la poca interrelación entre las áreas de autoservicio, bodega y departamento comercial, la carencia de planificación de un plan de trabajo afecta al buen desempeño del giro del negocio de manera estructurada y competitiva, lo que acarrea que la empresa esté limitada en crecimiento.

Los escasos controles de transferencias internas de mercadería de bodega al autoservicio reflejan diferencias físicas entre el stock de la mercadería existente en la bodega y la del autoservicio comparadas con el sistema informático, lo que nos trae como consecuencia incertidumbre porque no hay delimitación de funciones esto acarreará que no se sepa a quien hacer recaer responsabilidad de los errores.

1.1.2 Delimitación del problema

Espacio

País:	Ecuador
Parroquia:	Tarqui
Provincia:	Guayas
Dirección:	Cdla. FAE Avda. Carlos Luis Plaza Dañín entre Pedro Menéndez Gilbert y Macará
Cantón:	Guayaquil
Teléfono:	2290264- 2284499
Razón Social:	COMISARIATO FAE GUAYAQUIL
R.U.C.:	1768083490001

Tiempo

La información bibliográfica e linkográfica empleada en este proyecto tendrá una antigüedad de 5 años a excepción de determinados libros y documentación que por ser muy importante en su contenido ha sido estudiado a pesar que éstos tengan una edad superior a la indicada.

Universo

El universo de este proyecto será la zona de Guayaquil.

1.1.3 Formulación del problema

¿Cómo implementar un sistema de control de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil?

1.1.4 Sistematización del problema

- 1.- ¿Qué nivel de organización en la manipulación, procedimiento y control de los inventarios sería el más óptimo alcanzar en el comisariato FAE Guayaquil?
- 2.- ¿Cómo implementamos la manera correcta de realizar las transferencias internas de mercaderías de bodega al autoservicio?
- 3.- ¿Cómo implementamos conocimiento en técnicas de almacenaje, perchaje, administración y técnicas en la rotación de los inventarios?
- 4.- ¿Para qué necesitamos retroalimentar las diferentes áreas relacionadas con los inventarios (bodegas, autoservicio, departamento comercial)?

1.1.5 Determinación del tema

La carencia de un sistema de control de inventarios limita al COMISARIATO FAE Guayaquil para tener un buen control de sus inventarios acarreado pérdidas de

recursos financieros y que no se aproveche de manera óptima los recursos técnicos y humanos.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General de la Investigación

Analizar el diseño para implementar un sistema de control de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil para mejorar los diferentes procesos, optimizar los recursos humanos, alcanzar un sistema de gestión de calidad y minimizar pérdidas de recursos financieros.

1.2.2 Objetivos específicos

- Analizar el deficiente nivel de organización y planificación de control existentes en el manejo de los inventarios.
- Delinear los procedimientos factibles para los correctos procesos de transferencias internas de mercadería de bodega al autoservicio.
- Determinar las adecuadas capacitaciones que necesita el personal involucrado en los inventarios optimizando la utilización de los recursos del estado.
- Determinar la estrategia a seguir para que las áreas de bodega, autoservicio y departamento comercial se interrelacionen entre sí en la búsqueda de un trabajo en equipo y coordinado.

1.3 JUSTIFICACIÓN

La presentación de este proyecto es necesario a fin de cambiar y mejorar el manejo de los inventarios en el comisariato FAE Guayaquil, la gran necesidad de tener un sistema de control interno que dará una seguridad en cuanto a los datos ayudando a que el permisible cubra las diferencias en menos, ,siendo de gran ayuda y beneficio como tal, ya que se obtendrá un inventario real y disponible para la toma

de decisiones de los administradores, con una mejor rotación del inventario posicionándose en el mercado con nuevas estrategias de mercado llegando a ser más productivos y competitivos aplicando los principios básicos en el manejo de los inventarios se corregirán los errores de manipulación, ubicación, distribución y perchaje de los mismos para así disminuir pérdidas y optimizar recursos ayudando a la administración a ser más productivos.

La importancia de un buen control de los inventarios en el comisariato FAE Guayaquil dará como resultado su crecimiento económico, la satisfacción del personal al saber que los inventarios no van a tener problemas mayores y la seguridad de que el proceso de compra y venta se cumple correctamente, por lo tanto podemos decir que un personal motivado rendirá cien por ciento en su capacidad de trabajo, cumpliendo con un sistema de calidad total o por lo menos acercándose, beneficiándose el cliente externo ya que la atención o el servicio será de mejor calidad.

Las ganancias que se tendrán serán incomparables con la inversión por que es de gran importancia innovar y regularnos con las recomendaciones técnicas, apegarnos a los principios básicos en el manejo de inventarios, utilizando los mismos recursos pero optimizarlos para tener una información justo a tiempo es decir en el día a día nos favorece como empresa.

Los inventarios desde el punto de vista financiero mientras menos cantidades mejor (la conclusión correcta por razones equivocadas y una forma extraña de tratar un verdadero activo). Generalmente los inventarios han sido considerados como materiales para la producción que mientras más será mejor ya que esto conduce a la generación de liquidez, recordemos que los inventarios son la base o esencia del negocio.

CAPITULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes Históricos

Ha sido costumbre en los pueblos de la antigüedad la necesidad de almacenar los alimentos que obtenían en tiempos de cosecha para así asegurarse y tener a su alcance sus productos alimenticios necesarios en tiempos de sequía, estos productos vinieron a formar lo que llamamos inventarios, su cuidado y almacenaje aseguraron la supervivencia de muchos pueblos ya que los que no almacenaban tenían que comprar o hacer trueques.

Es así que nace el comercio de bienes y servicios frente a la necesidad de los pueblos, formando verdaderas empresas comerciales cuya mayor importancia es el tratamiento de sus inventarios en su manipulación, calidad, control físico oportuno y un esmerado control contable que le permita tener a su alcance una información confiable de su situación financiera.

El mantener inventarios sirve fundamentalmente para una empresa industrial el que la empresa tenga el stock necesario de materiales para su continuo desenvolvimiento dentro del proceso de producción y para las empresas comerciales forma un papel vital para su funcionamiento acorde a las necesidades y de forma coherente para afrontar la demanda de los clientes, financieramente los inventarios son el rubro corriente más grande que poseen ya que es dinero efectivo en forma de material que se reflejan en el Estado de Situación Financiera.

Como un reto y debido a las exigencias de la década de los 80 nace una nueva estructura empresarial que son los “Supermercados La Favorita C.A.”, encaminándose a la satisfacción de sus clientes ofrece una gama de productos y

servicios para lo cual optan por alianzas estratégicas con la figura de empresas filiales unificadas en una única y gran empresa.

En el año 1977 esta empresa decide entrar en una nueva etapa y estrategia de centralización de productos en una sola bodega en Amaguaña de donde se repartirían a los almacenes logrando así una mejor organización y control más eficientes de los proveedores lo que acarreó una disminución considerable de los costos, la apertura de locales a lo largo del territorio ecuatoriano y gracias a esta estrategia lograron resolver el sistema de provisión y distribución lo que hizo que la empresa como tal se expanda y crezca. Esta idea acertada de centralización se mantiene hasta la actualidad sirviendo como ejemplo para las nuevas cadenas alimenticias que se formaron posteriormente y pasaron a formar parte de la competencia como lo es “Corporación El Rosado S.A.” supermercados “AKI”, etc.

2.1.2 Antecedentes referenciales

La mentalizadora de la idea de los autoservicios Clarence Saunders nacida en Estados Unidos no pensó que su idea se convertiría en el primer supermercado del mundo ya que actualmente es completamente habitual este tipo de supermercados. La idea de Saunders no era brindar mayor comodidad de compra a sus clientes, sino que pensó en ahorrarse tiempo que emplearían los vendedores ya que no se haría venta personalizada. Tuvo la idea, pensando solamente en el cobro y reposición de los productos.

De las compras hechas en las tiendas próximas a sus domicilios al cambio de realizar las compras en un establecimiento donde existían una gama completa de productos escogidos a su satisfacción, esto para los clientes fue muy novedoso y radical, ya que se cambió la venta personalizada a una ventas en volumen tres o cuatro veces superior. Es así como en 1916, el día 16 de septiembre, se creó Piggy Wiggly, y fue la primera cadena de supermercados del mundo.

Con el transcurso del tiempo, las necesidades del día a día y el requerimiento de una información a tiempo y precisa de los productos dentro de una cadena de supermercados, se implementó el uso de los Códigos de Barras, este código de

barra nos permite: identificar la gama de productos, nos permite hacer una adecuada compra a los proveedores, descargar correctamente el producto en características y precios al momento de las ventas al cliente, nos permite controlar el inventario y lo más relevante e importante es que nos permite saber exactamente lo que se ha vendido, segmentado por mercado, por zona, por fechas, etc., una precisa estadística que nos permite tener a la mano el comportamiento del mercado y de los consumidores y así poder tomar decisiones de negocios con los proveedores, así mismo incrementar el nivel de servicio a los clientes, los mismos que se sentirán satisfechos de tener el producto correcto en el momento que lo necesiten.

2.1.3 Fundamentación

Fundamentación Científica

Manual de Principios Básicos.- Los principios básicos forman parte integral del sistema de control interno, se elaboran en base a las condiciones y necesidades de las organizaciones, sus elementos o recursos se conjugan de forma armónica para un adecuado funcionamiento, un manual de principios básicos es necesario en una empresa para lograr sus objetivos y llegar a ser más productivos, sacando a flote en primer lugar las cualidades de sus recursos humanos.

Control Interno.- El control interno es un proceso donde se involucran todas las personas que forman parte de una organización, se planifica, se estudia y se diseña de tal manera que dé seguridad en la obtención de los resultados en busca de los siguientes objetivos:

- Eficacia de los resultados y eficiencia en la parte operativa.
- Obtener una información financiera fiable.
- Cumplir con las leyes y normas que se aplican a las actividades del negocio.
- El control interno es realizado por el recurso humano de cada entidad dirigidos por las políticas y procedimientos establecidos.
- El control interno nos brinda un grado de seguridad razonable, aunque no la seguridad total.

El control interno es fundamental en toda organización y debe estar integrado a los procesos de gestión operacional básicos: a la planificación, ejecución, supervisión, control, monitoreo y mejoras de forma continua. Los controles internos son más efectivos cuando se incorporan como parte de un reglamento a aplicarse en las organizaciones ya que deben ser la esencia de una organización.

La incorporación de los controles internos se refleja directamente en la capacidad que tiene una organización para el cumplimiento de sus metas y objetivos buscando la calidad, la misma que está vinculada a la forma en que se gestionan, analizan y controlan los negocios, es por ello que el control interno es esencial para obtener éxito en los programas de calidad.

Importancia del Control Interno en los inventarios.- El inventario es la esencia en una empresa o institución es el giro de esta, se dice que son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización, para ser más rentables es necesario cuidar de los inventarios y mantener un buen sistema de control interno Del manejo de los inventarios proceden las utilidades de las instituciones o empresas el sistema de control interno tiene las siguientes ventajas

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
- Evita o reduce perdidas resultantes de baja de precios
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES-

Art. 38. - Presunción de legitimidad.- Se presume legalmente que las operaciones y actividades realizadas por las instituciones del Estado y sus servidores, sujetos a esta Ley, son legítimas, a menos que la Contraloría General del Estado, como consecuencia de la auditoría gubernamental, declare en contrario.

Art. 39. - Determinación de responsabilidades y seguimiento.- A base de los resultados de la auditoría gubernamental, contenidos en actas o informes, la Contraloría General del Estado, tendrá potestad exclusiva para determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal.

Previamente a la determinación de responsabilidades administrativas y civiles culposas que se desprendan de los informes elaborados por las auditorías internas, la Contraloría General del Estado examinará el cumplimiento de los preceptos legales y de las normas de auditoría y procederá a determinarlas con la debida motivación, sustentándose en los fundamentos de hecho y de derecho pertinentes. De existir indicios de responsabilidad penal, se procederá de acuerdo a lo previsto en los artículos 65, 66 y 67 de esta Ley.

En todos los casos, la evidencia que sustente la determinación de responsabilidades, a más de suficiente, competente y pertinente, reunirá los requisitos formales para fundamentar la defensa en juicio.

La Contraloría General del Estado efectuará el seguimiento de la emisión y cobro de los títulos de crédito originados en resoluciones ejecutoriadas.

De las Responsabilidades.- Es importante saber sobre el perjuicio económico o material causado sin intención a una institución pública como fundamento para determinar responsabilidad civil culposa.

Entre los elementos de la cadena de valor de una organización constan:

Planificación estratégica

Estrategia Jurídica

Estrategia de Servicio

Comunicación, Relación Institucional

Gestión de Talento humano

Gestión tecnológica de información

Gestión Administrativa Financiera
Gestión de Auditoría interna
Gestión de Capacitación
Gestión de Asesoría
Soporte de la Planificación
Gestión de Cooperación Internacional

El Cuadro de mando Integral, nos permite:

Perspectiva de proceso interno
Desarrollo y Aprendizaje
Perspectiva de cliente y usuario
Perspectiva financiera

El Estándar de Gestión.- Constituye y permite la gestión automatizada de centros de producción, almacenaje y distribución de mercancías para empresas de cualquier sector y actividad, los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto de una organización, medir procesos y de esta manera controlarlos.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO Y DE LAS PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN RECURSOS PUBLICOS.-

100 NORMAS GENERALES 100-01 Control Interno.- El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de objetivos institucionales y la protección de estos recursos públicos.

Constituyen componentes de control interno el ambiente de control la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información ,así como la adopción de medidas oportunas para corregir las diferencias de control.

100-2 Objetivos del Control Interno.- El Control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, el ejercicio de control interno se aplica de manera continua, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

Está diseñado para promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.

Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.

Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.

200 AMBIENTE DE CONTROL.- El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de

control interno. Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que soporta el sistema.

200-06 Competencia Profesional.- La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno. Las servidoras y servidores de los organismos, entidades, dependencias del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mantendrán un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar sus funciones para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad. Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.

200-09 Unidad de Auditoría Interna.- La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales, financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos. Cada institución, cuando se justifique, contará con una unidad de auditoría interna organizada, con independencia y con los recursos necesarios para que brinde asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia, agregando valor a la gestión institucional y garantía razonable de que la gestión de la máxima autoridad y demás servidoras y servidores, se realiza con

apego a las normas vigentes. La unidad de auditoría interna estará integrada por personal multidisciplinario. Mediante técnicas y procedimientos de auditoría, evaluará la eficiencia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables que permitan el logro de los objetivos institucionales. Proporcionará asesoría en materia de control a las autoridades, niveles directivos, servidoras y servidores de la entidad, para fomentar la mejora de sus procesos y operaciones. Los auditores de la unidad de auditoría interna actuarán con criterio independiente respecto a las operaciones o actividades auditadas y no intervendrán en la autorización o aprobación de los procesos financieros, administrativos, operativos y ambientales.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL.- La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos. Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad. La implantación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que pueda obtener.

406-07 Custodia.- La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro. La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración. Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.

407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 407-01 Plan de talento humano.- Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales. La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos. El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.

2.2 MARCO LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Sección segunda

Administración pública

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 234.- El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdos con el Estado.

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

(Ley No. 2002-73)

CONGRESO NACIONAL

Considerando: Que la Constitución Política de la República instituye cambios fundamentales en la competencia de la Contraloría General del Estado como Organismo Técnico Superior de Control.

Que es indispensable armonizar con los preceptos constitucionales, las disposiciones relativas al control y auditoría en el sector público; Que se debe aplicar al Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría los principios constitucionales y, especialmente los de legalidad, responsabilidad financiera, transparencia, economía, eficiencia y eficacia, junto con los criterios de equidad, y, ética y las políticas de descentralización y desconcentración operativas;

Que es necesario adaptar la gestión de control de la Contraloría General del Estado a las exigencias propias de un Estado moderno; En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, expide la siguiente:

LEY ORGÁNICA DE CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Título I

OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objeto de la ley.- La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

Título II

DEL SISTEMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA DEL ESTADO

Capítulo 1

FUNDAMENTOS, COMPONENTES, MARCO NORMATIVO Y OBJETO DEL SISTEMA

Art. 5.- Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado.- Las instituciones del Estado, sus dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores, actuarán dentro del Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, cuya aplicación propenderá a que:

- 1.- Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, la utilización de los recursos públicos puestos a su disposición, así como de los resultados obtenidos de su empleo;
- 2.- Las atribuciones y objetivos de cada una de las instituciones del Estado así como los deberes y obligaciones de sus servidores, se cumplan a cabalidad;
- 3.- Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno; y,
- 4.- Se coordine y se complemente las acciones y las actividades de los sectores públicos.

Art. 7.- Marco normativo general. - Para regular el funcionamiento del sistema, la Contraloría General del Estado adaptará, expedirá, aprobará y actualizará, según corresponda:

- 1.- Normas de control interno que sirvan de marco básico para que cada una de las instituciones del Estado así como cada uno de sus servidores determinen, establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno;
- 2.- Políticas de auditoría gubernamental;
- 3.- Normas de control y fiscalización sobre el sector público, adaptadas de Normas Internacionales y de las emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores;
- 4.- Normas de auditoría gubernamental, de carácter local e internacional en sus modalidades de gestión, control de obras, auditoría judicial, protección ambiental y auditoría de proyectos internacionales;

5.- Reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para la aplicación del sistema y la determinación de responsabilidades.

En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas.

Capítulo 2

DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Sección 1

CONTROL INTERNO

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

Capítulo II

OBJETO, ÁMBITO Y RÉGIMEN DE CONTROL PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

Art. 12. - El control interno.- La respectiva entidad y organismo del sector público que controla la Contraloría serán responsables de instalar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno.

Se aplicarán los componentes del control interno que incluirán el ambiente de control, la evaluación de los riesgos de control, las actividades de control, el sistema de información y comunicación y las actividades de monitoreo y supervisión del control interno.

Igualmente se aplicarán las normas técnicas de control interno específicas para la contabilidad, el presupuesto, la tesorería, la gestión de bienes, la deuda pública, el recurso humano, el procesamiento automático de datos, las inversiones en proyectos y programas y el mejoramiento continuo de la organización institucional.

Las Normas de Control interno expedidas por la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO mediante acuerdo 039 y publicado en el registro oficial 78 del 1 de diciembre del 2009.

En la gestión pública que está representada por la eficiencia, eficacia y calidad con que se desarrollan las actividades en beneficio de la colectividad, también involucra a la efectividad o productividad.

Gestión Pública

Consiste en monitorear el proceso de la planificación, organización dirección y control de los programas, proyectos y actividades, su evaluación y el consiguiente logro de metas y objetivos de cada entidad y el empleo de un sistema de evaluación a sus resultados.

El "Plan Estratégico 2009-2012 de la Contraloría General del Estado" contiene cinco grandes objetivos estratégicos de gestión (estratégico, talento humano, control interno y externo, de tecnología y gestión de calidad) objetivos específicos diseñados para contribuir con el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y Externo.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Inventarios.- Son inventarios todos los bienes tangibles que posee una empresa y se consideran el activo corriente de mayor representación dentro del estado de

Situación Financiera de una entidad, su rotación se mantiene acorde al buen manejo que se le dé dentro del negocio: para el caso de una empresa industrial los inventarios son todos los suministros necesarios a utilizarse en los procesos de producción en el cual se enmarca el giro de su negocio, para el caso de las empresas comerciales los inventarios son adquiridos y almacenados con el propósito de estar disponibles para la venta en el curso normal de la operación y serán el corazón de las actividades del negocio, para el caso de empresas prestadoras de servicios los inventarios son los materiales y suministros que necesiten y son utilizados en el proceso de la prestación del servicio y junto con el resto de elementos invertidos en el proceso formarán parte del costo de sus servicios prestados, se consideran también inventarios los terrenos o cualquier propiedad que se mantienen para ser vendidos así como también se llaman inventarios todos los suministros que llamamos materia prima y que se encuentren en proceso de fabricación así mismo como los que ya se encuentran como productos terminados.

Inventario físico.- Conteo detallado de los bienes existentes y determinado por observación y comprobación, es estimar relativamente los bienes y derechos que son poseídos por una empresa en un momento específico.

Sistemas de Control.- Un oportuno y un bien estructurado sistema de control de inventarios, que sea confiable y factible, que pueda ser aplicado al rubro más representativo y significativo en las actividades de los negocios (los inventarios) un sistema de control comprende los planes que llevarían al logro de las metas y objetivos para el cual está encaminado todo negocio, sirve como herramienta muy importante para las áreas de ventas, bodega y departamento comercial, son normas que sirven como guías, aplicado a las personas, a sus actos, a las cosas, a fin de determinar con procedimientos lo que se debe hacer, lo que se debe buscar, estableciendo medidas preventivas, correctivas, oportunas y necesarias estableciendo lineamientos para así evitar diferencias, desviaciones y errores entre lo ejecutado y lo planeado y los motivos que lo ocasionan, su implementación y aplicación reduce pérdidas de costos y tiempo, da direccionamiento a los administradores en el logro de los objetivos, racionaliza y canaliza en forma

adecuada los recursos de la empresa y afianza las oportunas y adecuadas tomas de decisiones.

Establecer un correcto sistema de inventarios, su control, su retroalimentación rápida, su desarrollo y su efectividad en la obtención de la información a tiempo y de calidad determinará tangible y objetivamente la satisfacción del cliente tanto interno como externo, encaminado a reglamentar y regular en forma oportuna y óptima la recopilación de los datos financieros de las operaciones de la empresa.

Un Sistema de Control conlleva un proceso de observación, evaluación, medición, comparando regularmente la magnitud de los resultados previstos y planificados.

Permitiendo:

- a.- Disponer de las cantidades adecuadas de mercaderías listas para su venta.
- b.- Evitar pérdidas innecesarias por deterioro u obsolescencia o por exceso de mercadería almacenada.
- c.- Evita pérdida de clientes por insatisfacción de sus necesidades, y por ende pérdidas financieras.
- d.- Establecer las responsabilidades de los que intervienen en las operaciones.

Norma.- Regla que determina las condiciones a seguir como conductas, tareas, actividades de cómo se debe hacer una determinada cosa.

Baja de inventario.- Disminución del precio y estimación del inventario, debido a mercaderías averiadas que hayan sufrido roturas o mermas o debido a mercadería que por el paso del tiempo están con fecha caducada.

Factible.- Que se puede hacer.- Se puede establecer políticas y procedimientos a los inventarios para que éstos se ejecuten y obtener un eficaz resultado en el manejo de los mismos.

Control Interno- Planificación, reglamentación, aplicación, comprobación, intervención, inspección, registro de las actividades interrelacionados entre los diferentes departamentos ajustados a procesos y acciones que sirvan como medio para alcanzar las metas y los objetivos de una organización.

Diferencias de Inventario.- Discrepancia, variedad producida entre saldos de la existencia de los bienes según libros y según el inventario físico en una fecha determinada.

Merchandasing.- su principal objetivo es impulsar las ventas mediante la imagen y el atractivo de un producto o una marca hacia el usuario o cliente.

Evidente.- Certeza de una cosa.- Los resultados serán eficaces para el área contable en la cuenta de inventarios. Este proyecto nos guía a implementar el método adecuado de procedimientos de manejo de los inventarios.

Identificar Productos.- Reconocer un mismo resultado.- Analizado el problema y las necesidades existentes en el Comisariato FAE Guayaquil en la cuenta inventarios, se realizarán por área (Bodega, encargado de cuenta de inventarios, contadora, administrador) las recomendaciones y correctivos necesarias.

Contextualmente.- Acreditación con textos.- Análisis e interpretación de la información del departamento de contabilidad de la organización, para poder obtener los resultados que permitan identificar las causas y efectos que genera la falta de control interno que optimice el proceso adecuado del manejo de los inventarios y sus respectivos registros de todas las transacciones contables.

Almacenamiento.- Mantenimiento de cantidades de productos en condiciones óptimas, ordenadas y clasificadas en un sitio determinado.

Posicionamiento.- En un mercado posicionar un producto o servicio es inducir a los consumidores para su consumo dando a conocer los atributos más relevantes, es decir, lograr un lugar en la mente de los consumidores o clientes

Relevante.- Importante, significativo. - Es relevante la correcta aplicación de políticas, procedimientos y métodos que servirá a la empresa para tener una información más exacta y menos diferencias en los resultados de los inventarios físicos.

La NIC 2 define a los inventarios como activos:

- a) que sean de la empresa y puedan ser vendidos en el curso normal de la explotación;
- b) en proceso de producción de cara a esa venta; o
- c) como materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios¹.

“El inventario es por lo general el activo mayor, el mayor activo en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados Costo de Mercancías Vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados”².

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1 Hipótesis General

La implementación de un sistema de control interno de inventarios en el Comisariato FAE Guayaquil minimizará la pérdida de recursos financieros.

2.4.2 Hipótesis particulares

- 1.- El entrenamiento focalizado en la organización y planeación de procesos de control interno de los inventarios mejorará el buen manejo, manipulación y control de los mismos.
- 2.- El correcto control de transferencias internas de la mercadería de bodega al autoservicio influirá en tener la información fidedigna y a tiempo del inventario existente en estas áreas.
- 3.- La Capacitación adecuada del personal encargado de los inventarios en técnicas de almacenaje, perchaje, rotación y administración de inventarios influirá en tener un recurso humano de calidad.
- 4.- El fortalecimiento en la Interrelación de las diferentes áreas relacionadas con los inventarios (bodega, autoservicio, departamento comercial) influirá para optimizar el compromiso de un buen trabajo en equipo en el logro de objetivos comunes.

¹ HANSEN-HOLM (2009) p.251

² Guía de contabilidad del ministerio y economía de Mendoza(2007)

2.4.3 Declaración de Variables

Variable Independiente: Sistema de Control Interno

Variable Dependiente: Principios Básicos

2.4.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Cuadro 1. Operacionalización de variables

VARIABLE	TIPO DE VARIABLE	INDICADORES	CONCEPTUALIZACIÓN
Sistema de Control interno de inventarios	Independiente	Resultado de los procesos	Son normas que sirven como guías, aplicado a las personas, a sus actos, a las cosas, a fin de determinar con procedimientos lo que se debe hacer, lo que se debe buscar.
Recursos Financieros	Dependiente	Estados Financieros	Medio que permite obtener lo que se quiera.
Control Interno	Independiente	Correctos procesos	Preservar los bienes de la empresa
Manejo de inventarios	Dependiente	Información real de los inventarios	Registrar todas las operaciones que se realizan en la empresa.
Transferencia Internas de Mercaderías	Independiente	Registros de transferencias	Traslado de mercadería entre las áreas de bodega al autoservicio física y documentadamente.
Stock de los Inventarios	Dependiente	Tomas físicas	Existencias de la mercadería disponible para la venta con las que cuenta la empresa.
Capacitación del personal	Independiente	Necesidad según el cargo	Proceso educativo mediante un proceso organizado a través del cual el personal adquiere conocimientos y habilidades técnicas.
Recurso humano	Dependiente	Tesis de evaluación	Personal con el que cuenta una empresa
Interrelación de los departamentos	Independiente	Comunicaciones constantes	La implementación de acciones planificadas y coordinadas entre las áreas de una empresa.
Trabajo en equipo	Dependiente	Logro del objetivo común	Integración de funciones entre el personal de una empresa y que apunten a un objetivo común.

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACION Y SU PERSPECTIVA GENERAL

Cuadro 2. Tipo y diseño de investigación

DESCRIPTIVO	EXPLICATIVO	EXPERIMENTAL	CORRELACIONAL
Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de las realidades actual de un hecho, y la composición o procesos de los fenómenos. El estudio se hace sobre conclusiones que predominan o de acuerdo a como una persona, grupo de personas o cosa se maneja o funciona en el presente, esta investigación se fundamenta en presentar una interpretación correcta, tiene las siguientes etapas: se describe el problema, se formula y se define la Hipótesis, enunciar en que se basa la hipótesis, así también el marco teórico, se selecciona las técnicas de la recolección de los datos, segmentar por categorías los datos, con el fin de facilitar las respectivas relaciones, verificaciones de la validez del instrumento, descripción, análisis y la interpretación de los datos.	Es la descripción de forma suficiente que se apegue a la realidad del estudio y de la necesidad de saber por qué los hechos de esa realidad ocurren del modo descrito, El propósito es proveer guías teóricas que nos expliquen, que nos permitan elaborar anuncios de hechos que vendrán y hechos pasados dentro del área donde suceden a la cual se refiere el modelo. Este tipo de investigación toma como estructura preguntas elaboradas con el fin de interpretar la ocurrencia de una clase de hechos.	Como su nombre mismo lo dice es la investigación que obtiene su información de la actividad intencional o experiencia realizada por el investigador y que se encamina a modificar la realidad cuyo propósito de elaborar el fenómeno mismo que se investiga, para poder observarlo.	Este tipo de investigación se basa en la observación ordinaria, y de forma paralela a la recopilación de los datos científicos, estudiándose los hechos tal y como suceden, permite obtener experiencia sostenible efectivamente al utilizar procedimientos y condiciones objetivas, válidos y fiables.

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

3.2 LA POBLACION Y LA MUESTRA

3.2.1 Características de la población

La población objeto de este estudio es todo el personal involucrado con los inventarios en el comisariato FAE Guayaquil.

3.2.2 Delimitación de la población

En el Comisariato FAE Guayaquil la población es finita.

3.2.3 Tipo de muestra

Para obtener una información certera y veraz sobre el Control Interno de los inventarios del Comisariato FAE Guayaquil, se procederá a realizar una encuesta dirigida al personal involucrado con los inventarios.

3.2.4 Tamaño de la muestra

En el Comisariato FAE Guayaquil, la población es finita y se ha seleccionado al personal involucrado con los inventarios que consta de 32 personas que a continuación se detalla:

Cuadro 3. Tamaño de la muestra

Muestra	Número
Jefe del Comisariato FAE GYE	01
Supervisores	02
Contadora	01
Encargada de Compras	02
Supervisora de perchas	01
Analista de Mercadeo	01
Supervisor de Bodega	01
Técnico de Inventarios	01
Bodeguero	01
Auxiliar de Bodega	04
Auxiliar Cuenta Proveedores	01
Auxiliares Contables	03
Analista Informático	01
Secretaría	01

Cajeras	04
Vendedoras	04
Percheros	03
Total	32

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

3.2.5 Proceso de selección

Fundamentamos nuestro proyecto en el método factible y método De campo.

3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TECNICAS

3.3.1 Métodos Teóricos

La metodología es un compuesto de juicios, de estudio, de la descripción, del análisis y de la valoración crítica para dirigirnos en la utilización de los métodos investigativos a seguir, existen instrumentos de investigación que son importantes y necesarios para enlazar a la persona con el objeto de aquello que se investiga, siendo indispensable la metodología, sin ésta se hace difícil alcanzar al razonamiento que conduce al conocimiento científico analizado.

- Estudio del método a utilizar o a tomar.
- Métodos a utilizarse.
- Unión de varias técnicas, procedimientos e instrumentos utilizados en la investigación.

También podemos mencionar que método es el conjunto de procedimientos lógicos por los cuales se proponen los problemas científicos y se disponen a prueba a las hipótesis y las herramientas de trabajo investigadas.

El método componente indispensable en la ciencia; puesto que sin él se dificulta demostrar si un argumento es apropiado o legítimo.

El proceso que, aplicando el método científico, accede a alcanzar nuevos estudios en el campo de la realidad o bien examinar una situación para

diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines prácticos³.

“un proceso que mediante la aplicación de métodos científicos, procura obtener información relevante y fidedigna, para extender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento”⁴.

“Una investigación puede decirse que es como un esfuerzo que se organiza para solucionar un conflicto, es decir, un problema de conocimiento”⁵.

“Se define la investigación como una diligencia dirigida a la solución de conflictos o problemas. Su objetivo persigue hallar respuesta a preguntas mediante la utilización de procesos científicos”⁶.

“Genéricamente, la investigación es una actividad del hombre, orientada a descubrir algo desconocido”⁷.

Nuestro proyecto se fundamenta en el método factible y De campo.

- Por el propósito o finalidades perseguidas: factible o llamada también aplicada.
- Por la clase de medios utilizados para obtener los datos: De campo

3.3.2 Métodos Empíricos

Método factible

Porque se puede hacer, poner en práctica y obtener un eficaz resultado para el área contable en la cuenta de inventarios.

El método factible se caracteriza porque busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren, el sistema de conocimientos teóricos relativo a hechos de la práctica social es conocido como ciencia factual (fáctica) o ciencia aplicada, denominándose también activa o dinámica, explora cotejar la teoría con

³ ANDER-EGG, 1995 conceptualiza a la investigación

⁴ GARZA MERCADO ARIO define a la investigación

⁵ SABINO, 1992 dice la investigación puede definirse p.45

⁶ CERVO Y BERVIAN, 1989 dice la investigación p.41

⁷ SIERRA BRAVO, 1991 p.27

la práctica se puede decir que es el análisis y aplicación de la investigación a problemas concretos, específicos, en situaciones y características concretas.

Esta forma de investigación va dirigida a su aplicación inmediata más no al incremento de teorías. La investigación aplicada, motivada por el espíritu de la investigación fundamental, enfocando la atención sobre la solución de teorías, atañe a un grupo específico, logros inmediatos y se encuentra interesada en el perfeccionamiento de las personas partícipes en la evolución de la investigación.

Inmerso en la investigación educativa, los proyectos factibles además se los conocen como proyectos de investigación y de desarrollo, se dirigen a entablar un conjunto de acciones adaptadas operacionalmente, encaminadas a la producción de bienes o a la prestación de servicios tratando de solucionar problemas.

Bajo este criterio, este método de investigación va encaminado a la innovación educativa, la idea de poner en operación así como viabilizar y poner en marcha las acciones previamente diseñadas.

Método De Campo.- Se ejecuta en el lugar que se desarrollan o se crean los sucesos o acontecimientos, en relación con los gestores del conflicto que se investiga o analiza. Aquí se obtiene la averiguación o información de primera mano en forma directa, fuera del laboratorio, pero la persona que investiga no tiene el control absoluto de las variables.

Este tipo de análisis o investigación se ampara en datos que proceden de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones.

Según el Objeto que se Estudia: “Estudio de Casos (Estudio de campo): investigar y evaluar intensivamente los precedentes, estado actual e interacciones ambientales de una sociedad social”⁸.

⁸ ROJAS DE NARVÁEZ, ROSA (1.997) estudio de campo p.36

En consecuencia deducimos que el efecto de la investigación de campo que se efectúa, encamina en la obtención de la particularidad de lo estudiado determinando su objetivo para su correspondiente estudio, análisis y exponer el resultado.

El investigador es quien escoge los diferentes tipos de investigación, también puede escoger la combinación de dos o más de ellos, de acuerdo a lo requiera y los beneficios y prioridades de la investigación que emprenda.

3.3.3 Técnicas e Instrumentos

Cuadro 4. Técnicas e instrumentos de la investigación

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
<p>Encuesta.- Método o técnica que consiste en obtener información.</p>	<p>Cuestionario.- Formato que contiene una serie de preguntas en función de la información que se desea obtener y que se responde por escrito.</p>

Fuente: Migdy Yannine Pinargote Durango
Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado

Las técnicas.- Para la recolección de datos tenemos diferentes formas o maneras a emplear, podemos recurrir a las técnica de la observación directa, o la de la encuesta sean con entrevistas o con la formulación de un cuestionario, técnica del análisis documental, técnica de análisis de contenido, etc.

Los instrumentos.- Son recursos materiales empleados en la recopilación de datos estos pueden ser: fichas, guías de entrevista, grabadores, formatos de cuestionarios, opinión, escala de actitudes etc., para el estudio e investigación que estamos realizando hemos escogido la técnica de la encuesta, por lo tanto utilizamos el cuestionario como instrumento.

La Encuesta.- Es una técnica de la investigación diseñada para obtener el criterio y los datos de varias personas y de cuyas respuestas y opiniones impersonales y objetivas hace un análisis el investigador, en cambio en la entrevista se elabora un

cuestionario que es un listado de preguntas que se entregan a un grupo de personas las mismas que tienen que responderlas. Es impersonal ya que no se pone ninguna identificación de los encuestados, ya que no se necesitan esos datos. Es una técnica que puede aplicarse a sectores mucho más amplios del universo de forma más económica en comparación a las entrevistas.

La encuesta es un “instrumento de observación formado por una serie de preguntas formuladas y cuyas respuestas son anotadas por el empadronador”⁹.

Esta técnica nos permitirá encuestar a los empleados del comisariato FAE Guayaquil que son las personas que diariamente se encuentran rodeados de la problemática que mencionamos en el planteamiento del problema.

El Cuestionario.- herramienta aplicada para recolectar la información, diseñado para poder cuantificar la información, estandarizar el procedimiento de la entrevista, su finalidad es conseguir la comparabilidad de la información.

3.4 PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN

La recopilación de la información mediante el instrumento que utilizaremos que es el cuestionario nos acercará a la comprobación de la hipótesis del presente proyecto.

Esta recopilación de datos nos ayuda a realizar un análisis y a conocer la perspectiva que se tiene del problema.

⁹ TAMAYO Y TAMAYO, MARIO 1995 concepto de encuesta p.210

CAPITULO IV

MARCO ADMINISTRATIVO

4.1 TALENTO HUMANO

Este proyecto de investigación fue propuesto y elaborado por la Sra. Migdy Yannine Pinargote Durango y la Sra. Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado las mismas que hicieron la recopilación de la información necesaria para la ejecución de este proyecto.

4.2 RECURSOS Y MEDIOS DE TRABAJO

Para poder desarrollar este proyecto de investigación fue necesario realizar trabajo de campo, utilizando los siguientes materiales:

Impresora, tinta, papel, cuaderno, lápiz, esferográficos, hojas, borradores, internet, computadora.

4.3 RECURSOS FINANCIEROS

La financiación de la elaboración de este proyecto es de autogestión por parte de las Sra. Migdy Yannine Pinargote Durango y la Sra. Narcisa Jeannette Sánchez Alvarado habiéndose invertido en lo siguiente:

Hojas	3,00
Cuaderno	2,00
Esferográfico	1,00
Borrador	0,50
Lápiz	0,25
Sacapuntas	0,25
Regla	1,00
Movilizaciones	40,00
Alimentación	25,00
Comunicación tarjeta celulares	15,00
Otros materiales	15,00
Resma de papel	4,50
Mantenimiento computador	25,00
Impresora	100,00
Recargas de Cartuchos	15,00
Internet	70,00
Otros	<u>40,00</u>
TOTAL.....USD	357,50

El total de recursos económicos a utilizar en el Proyecto es de \$357,50

4.4 CRONOGRAMA DE TRABAJO

El proceso de elaboración del presente anteproyecto se realizó bajo el siguiente cronograma:

ORDEN	ACTIVIDADES	MESES						
		MAYO	JUNIO					
1	Seminario							
2	Capítulo I							
3	Capítulo II							
4	Capítulo III							
5	Capítulo IV							
6	Anexos							
7	Revisión Final							
8	Entrega del anteproyecto							

4.5 BIBLIOGRAFÍA DE INVESTIGACIÓN

HANSEN-HOLM (2009) p.251

Guía de contabilidad del ministerio y economía de Mendoza(2007)

ANDER-EGG, 1995 conceptualiza a la investigación

GARZA MERCADO ARIO define a la investigación

SABINO, 1992 dice la investigación puede definirse p.45

CERVO Y BERVIAN, 1989 dice la investigación p.41

SIERRA BRAVO, 1991 p.27

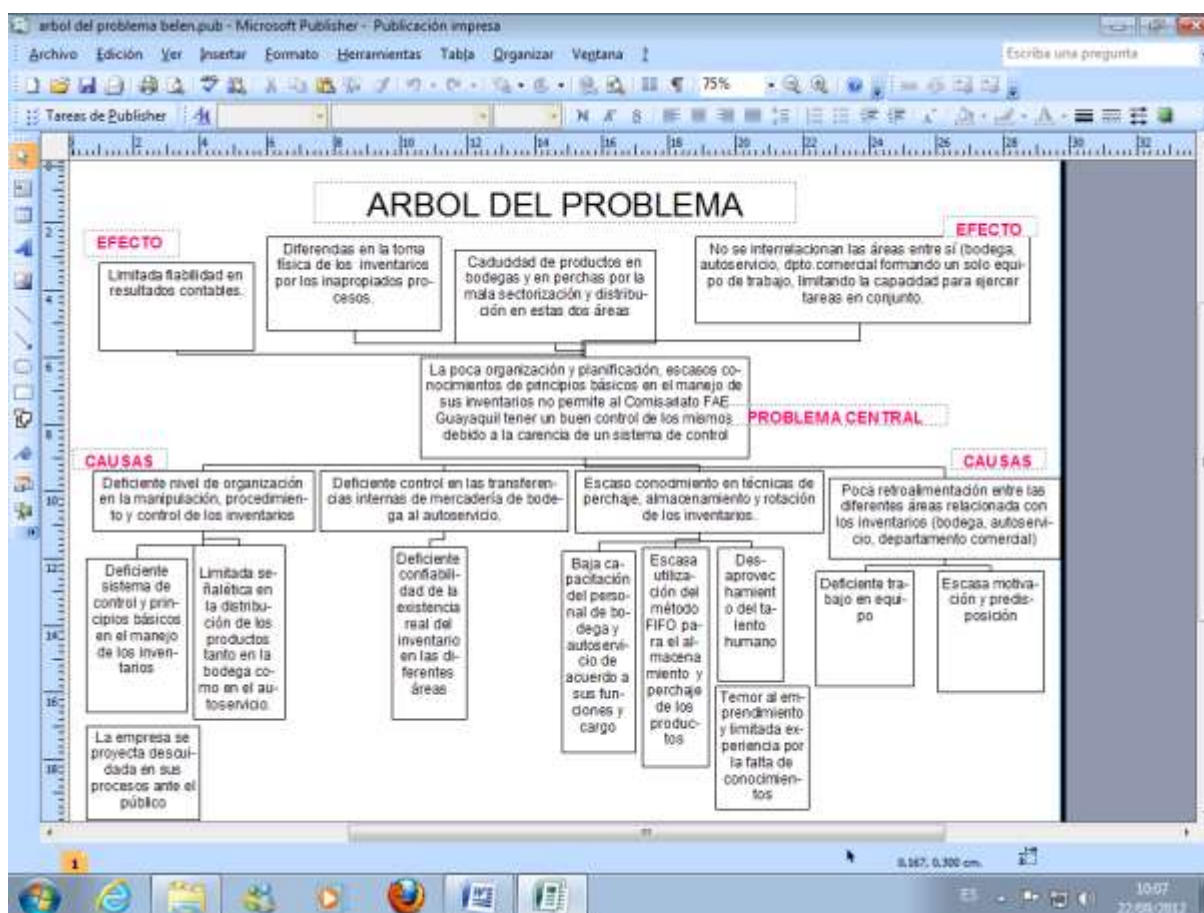
BARRIOS M. 1998 concepto de proyecto factible p.7

BISQUERRA, R.1989 concepto de proyectos factibles

ROJAS DE NARVÁEZ, ROSA (1.997) estudio de campo p.36
 PÉREZ, ALEXIS (2004) clasificación del diseño de investigación p.23
 TAMAYO Y TAMAYO, MARIO 1995 concepto de encuesta p.210
 SABINO, CARLOS 1995 el diseño de encuestas p.75
 RICARDO ARTURO OSORIO ROJAS cuestionario p.30
 NIC2 NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (INVENTARIOS)
 LEY ORGÁNICA DE CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
 LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

4.6 ANEXOS

- Matriz de problemas y sub-problemas



ANEXO 2

FORMATO DE LAS ENCUESTAS

CUESTIONARIO

Conteste el siguiente Cuestionario:

1).- ¿Con qué frecuencia, se realizan inventarios aleatorios, en el Comisariato FAE Guayaquil?

Frecuentemente ()

Ocasionalmente ()

Nunca ()

2).- ¿La omisión de transferencias físicas de mercadería, de bodega al autoservicio, ha ocasionado que se caduque la mercadería en bodega?

Frecuentemente ()

Ocasionalmente ()

Nunca ()

3).- ¿Según su criterio elija tres de las razones que ocasionan las diferencias en la constatación física?

Mala toma física ()

Error al ingresar datos ()

Falta de personal ()

Mala ubicación de la mercadería ()

El sistema informático ()

Falta de control interno ()

4).- ¿Cuál cree usted que es la manera correcta de realizar el proceso de compras?

a) Solamente el departamento comercial realiza el pedido a los proveedores con el

listado sugerido del sistema
()

b) Siguiendo el procedimiento de pedido del autoservicio a bodega el cual revisa las existencias y si se requiere comprar solicitarlo al departamento comercial el cual analizará el pedido que el sistema sugiera.

()

c) Solamente bodega ()

d) Solamente la jefatura ()

5).- ¿Considera usted que el cambio constante en la administración del Comisariato FAE Guayaquil afecta a que las mejoras en los procesos sean continuas?

Es necesario ()

No es necesario ()

No afecta en las diferencias ()

5).- ¿Cuál cree usted que es la causa que ocasiona que las transferencias no se realicen, o que no se las controle?

La falta de personal ()

La mala distribución de funciones ()

Capacitación del personal ()

Falta de control Interno ()

6).- ¿Cree usted que se procede correctamente en el tratamiento de baja de mercadería?

Siempre ()

En ocasiones ()

Nunca ()

7).- ¿Cree usted que es necesario reglamentar principios básicos en el manejo de los productos en la bodega del comisariato FAE Guayaquil?

No es necesario ()

Es necesario ()

8).- ¿Considera usted que el personal de bodega del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de almacenamiento de mercadería?

Si ()

No ()

9).- ¿Considera usted que el personal encargado de perchar en el autoservicio del comisariato FAE Guayaquil está capacitado en técnicas de perchaje de mercadería?

Si ()

No ()

10).- Según su criterio cuántas veces se debería realizar la toma física de los inventarios

Una vez al año ()

Dos veces al año ()

Tres veces al año ()

ANEXO 3

MANUAL DE PRINCIPIOS BÁSICOS

Siendo los inventarios el mayor activo corriente con el que cuenta el comisariato FAE Guayaquil, de un buen control interno y su funcionamiento depende la generación del éxito del negocio fundamentándose en la necesidad de reglamentar un manual de principios básicos de inventarios que servirá como fuente de información y guía para su correcta manipulación, almacenaje, perchaje y rotación para ofrecer en todo momento un producto de calidad y un servicio eficiente, es muy importante ya que se debe hacer hincapié en que lo almacenado en bodega debe controlarse físicamente para que los productos no sufran daño de uso innecesario, deterioro, descomposición o vencimiento de su plazo de caducidad y tener facilidad de su localización inmediata y una rápida rotación, estos principios deben innovarse constantemente según los requerimientos del mercado.

Principios básicos que deben reglamentarse en la bodega del comisariato FAE Guayaquil.-

- Las operaciones deben realizarse en su debido momento no debe quedar trabajo resagado de ahí depende la eficacia del control.
- Realizar inventarios aleatorios constantes a fin de constatar que el stock físico esté acorde con el stock del sistema informático.
- Mantener constantemente informado al departamento comercial sobre el stock de los artículos (máximos y mínimos), sobre los movimientos de la bodega (entradas-salidas) fortaleciendo así la buena coordinación de trabajo entre las diferentes áreas garantizando de esta manera mantener suficiente inventario y evitando retraso y situaciones de déficit lo cual conduce a pérdidas en ventas, es necesario abastecerse con rapidez y eficacia, teniendo como premisa el cumplimiento del objetivo general de la empresa que es la satisfacción de los clientes.

- El principal factor que se debe considerar es controlar la rotación de los productos con mayor y menor vencimiento, y deben ubicarse los de fecha de vencimiento reciente cerca de la vista y los de mayor vencimiento atrás.
- Los productos se deben almacenar sobre estanterías y no sobre el piso, para protegerlos de la humedad, de los derrames de líquido y de la suciedad.
- Se deben utilizar adecuadamente los tableros de identificación, con un letrero adherido que indique la fecha de recepción, tipo de producto.
- Se debe asignar una identificación a cada producto y unificarla por el nombre común y conocido de compras, control de inventario.
- La identificación debe estar codificada.
- Cada material o producto debe ser fácil de ubicar según su clasificación e identificación en pasillos, estantes. Esta misma localización debe marcarse en las tarjetas correspondientes de registro y control.
- Los inventarios físicos deben hacerse únicamente por personal ajeno a la bodega del comisariato.
- La mercadería por compra debe ser verificada, revisada en calidad y cantidad, mediante el cotejo de la mercancía con el documento de compra, revisar que se cumpla con las especificaciones señaladas en el pedido por el departamento comercial e informando cualquier novedad.
- Debe estar prohibida la entrada a la bodega de personas ajenas a la bodega.
- La disposición del comisariato deberá ser lo más flexible posible para poder realizar modificaciones pertinentes con mínima inversión.

Almacenamiento

El almacenamiento de los artículos en la bodega FAE Guayaquil está estrechamente relacionado con el orden, el aseo y las condiciones de seguridad que debe brindar tanto a la mercadería como para el personal encargado de los inventarios esto garantizará a la empresa ventajas al tener el mínimo de daños en los productos y a la identificación de los riesgos que a simple vista no se ven.

Condiciones de almacenamiento

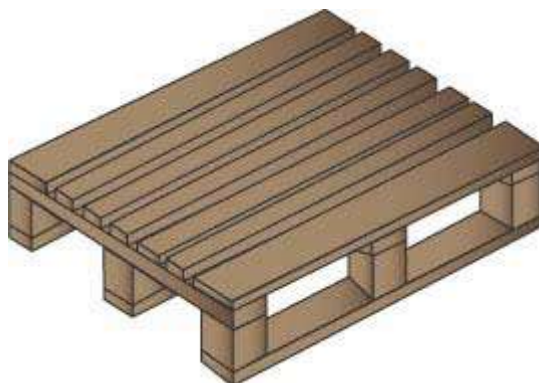
- Mantener el área de almacenamiento fresco, seco, ventilado y libre de olores extraños
- Mantener los productos almacenados lejos de llamas abiertas, chispas y fuentes de calor.
- Evite la exposición al sol y a altas temperaturas.

El almacenamiento de los productos en la bodega debe de hacerse según:

- Las dimensiones y características de los materiales
- Por la forma y volumen de los productos
- Evitando la contaminación entre sí debido a los componentes con los que están elaborados.
- Manteniendo separados los productos de desecho, caducados y los de devolución.

Debe cumplirse las siguientes reglas:

1. Colocar los materiales más pesados, los más voluminosos en la parte baja de las estanterías y los contenidos en sacos con la boca dirigida hacia la parte visible en las zonas más accesibles y sobre palets y capas superpuestas atravesadas, a fin de mantenerlos secos, este almacenamiento no debe llegar a alturas mayores a 2 mts. para que se puedan bajar en forma segura.



2. Ningún producto debe tener contacto con el piso.



3. Las estanterías deben utilizarse para productos no muy grandes y livianos y deben productos que se coloquen en la estanterías deben estar identificadas y visibles.
4. Para aprovechar al máximo el espacio vertical las cajas se deben apilar una sobre otras obedeciendo a una distribución equitativa de cargas para no comprometer la resistencia de las estanterías lo que ayudará a la fácil manipulación.
5. La altura de la bodega debe quedar por lo menos un metro más arriba que el último piso de las estanterías.
6. Los pasillos de circulación deben estar libres de objetos a fin de no disminuir los espacios para la carga y descarga de productos de las estanterías
7. En una empresa donde hay una gama de artículos almacenados en bodega debe hacerse la Clasificación por sus medidas, formato, tamaño, peso, tipo, características, utilización, etc. y Codificarlos a fin de facilitar la identificación y localización de los mismos, ya que en dicha codificación estará especificado la descripción detallada de los artículos permitiendo así

procedimientos de almacenaje adecuados, operacionalización y control eficiente.

8. Debe mantenerse la mercadería siempre ordenada con las señales adecuadas.



Vemos en estas fotos que no existen reglas de almacenamiento ni señaléticas en las estanterías, la mercadería está desordenada.

Principios básicos en el área de autoservicio a fin de mantener calidad y eficiencia en los productos y servicios que ofrece el comisariato FAE Guayaquil:

- Tratar al cliente con amabilidad, eficiencia cumpliendo con la necesidad de cada uno de ellos.
- Realizar el mantenimiento y limpieza del almacén a fin de brindar un ambiente acogedor a los clientes.
- Primera entrada, primera salida para evitar que los artículos permanezcan mucho tiempo en perchas, la llegada de nuevas remesas deben ser colocadas detrás de las existencias antiguas.
- Colocar los artículos de mayor demanda a la vista y al alcance de los clientes.

- No debe permanecer los productos en el autoservicio desordenados, es necesario que se ordene la percha por categoría y por marca.



Podemos darnos cuenta que las escobas, palas, manos de osos etc. están totalmente desordenados, se debe utilizar un exhibidor especial para este tipo de mercadería, ya que el cliente no puede escoger ni verificar precios.



- Ubicar los productos en perchas de forma vistosa que llame la atención del cliente.



Estos productos fueron perchados por los mercaderistas con el auspicio de NESTLE.

Es así como queremos ver la distribución de las perchas aplicando mezclas de colores, aplicando merchandasing para mejorar la rotación de los productos con estándares de calidad.

- Deben exhibirse los precios de los productos que se encuentran en las perchas para que el cliente haga comparativos y tome las decisiones de compra.



La falta de precios en los precios afecta a la rotación de inventarios

- Deben ubicarse los productos de acuerdo a la señalética existente.



Podemos observar el letrero de carnes y lo que se a perchado es licores

No se puede tener señalética y perchar otros productos no estamos dando una buena imagen al cliente, en esta percha podemos observar que existe una señalética de cereal incluso existen precios de cereal pero están perchadas servilletas y toallas de cocina, se cometen varios errores omitiendo procesos y técnicas, estos errores pueden ser por la falta de abastecimiento

de algunos productos o puede ser por un sobreabastecimiento de mercadería.

- Ubicar en las cabeceras de las perchas los productos clasificados como categoría tipo "A" que por su valor monetario son susceptibles al hurto es recomendable percharlos en sitios estratégicos como las llamadas zonas calientes o góndolas o puede ser ubicados también en el área de las cajas.
- Todas las áreas del autoservicio deben estar bien iluminadas a fin que no se observe áreas oscuras y brindar un ambiente de confianza a los clientes.



Apreciamos la deficiente iluminación de esta área

- Reducir las distancias que recorren los artículos así como el personal.
- Reducir movimientos y maniobras, cada vez que se mueve una mercancía hay una ocasión más para estropearla.
- Controlar las entradas de mercancía al área de autoservicio a través de documentación adecuada.
- Llevar registros de existencias al día.
- Eliminar el papeleo superfluo.
- Reducir el desperdicio de espacio, diseñando la estantería con divisiones a la medida de lo que se necesita.
- El área ocupada por los pasillos debe permanecer holgados y despejados de cualquier obstáculo que impida brindar un cómodo tránsito de los clientes.
- El punto de recepción debe estar ubicado en el extremo del pasillo principal y el punto de distribución en el opuesto.

ANEXO 4

IMÁGENES DEL FORMATO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LAS TRANSFERENCIAS INTERNAS

Transferencia entre Bodegas

Numero: 23153 TR Desde Bodega: Hasta Bodega:

Fecha: 2012.09.07

Inv Fae Consignado

PROVEEDOR: No. Documento: 0

Comentario:

Buscar Numero: 0

#	Codigo	Barra	Nombre	Cantidad	Unidad	Costo	Precio
1				0.0000			

TOTAL P. VTA: 0.00

TOTAL P. COSTO: 0.00

DIGITA ENTREGA RECIBE

Transferencia entre Bodegas

Numero: 23153 TR Desde Bodega: Hasta Bodega:

Fecha: 2012.09.07

Inv Fae Consignado

PROVEEDOR: 1881 No. Documento: 0

Comentario:

Buscar Numero: 0

#	Codigo	Barra	Nombre	Cantidad	Unidad	Costo	Precio
1	00000378	009497000579	AGUA MANANT 5L	16.0000		0.9887	1.1370
2	00000381	009497001057	CERVEZA CLUB T.O 330C	720.0000		0.6744	0.7553
3	00207 0 252569	78604216	CERVEZA CONQUER 330	120.0000		0.4904	0.5492
4	00205 001422357	78602632	CERVEZA PILSENER 330	360.0000		0.5950	0.6664
5	00000385	009497000852	CERVEZA PILSENER LAT	480.0000		0.6896	0.7655
6	00000382	78603974	CERVEZA PILSENER LIG	120.0000		0.6383	0.7149

TOTAL P. VTA: 0.00

TOTAL P. COSTO: 0.00

DIGITA ENTREGA RECIBE

Transferencia entre Bodegas

Numero: 23153 TR Desde Bodega: 002 Hasta Bodega: 001
 Fecha: 2012.09.07 AUTOSERVICIO COMISARIATO GUAYAQUI BODEGA COMISARIATO GUAYAQUIL

Inv Fae Consignado 0

PROVEEDOR: No. Documento: 0

Comentario: POR DEVOLUCION DE MERCADERIA POR LO GENERAL CUANDO ES DE AUTO ERVICIO A BODEGA

Buscar Numero: 0

##	Codigo	Barra	Nombre	Cantidad	Unidad	Costo	Precio
1				0.0000			

TOTAL P. VTA: 0.00
TOTAL P. COSTO: 0.00

DIGITA ENTREGA RECIBE

Transferencia entre Bodegas

Numero: 23153 TR Desde Bodega: 002 Hasta Bodega: 001
 Fecha: 2012.09.07 AUTOSERVICIO COMISARIATO GUAYAQUI BODEGA COMISARIATO GUAYAQUIL

Inv Fae Consignado 980

PROVEEDOR: 1970 No. Documento: 0

Comentario: POR DEVOLUCION DE MERCADERIA POR LO GENERAL CUANDO ES DE AUTO ERVICIO A BODEGA

Buscar Numero: 0

##	Codigo	Barra	Nombre	Cantidad	Unidad	Costo	Precio
1	00001725	8004092000124	ACEITE DE OLIVA ARBOL	12.0000		2.1658	2.3824
2	00001726	7801800100548	DURAZNO DEL MONTE 82	24.0000		1.8763	2.0639
3	00001720	7702993602508	BARRILETE 435G	6.0000		1.4210	1.5631
4	00001728	7702993016008	GUMIS /GELT TRULULU G	1.0000		4.1248	4.5373
5	00001727	7861078300941	PAÑAL PANOLINI P 10	12.0000		1.0222	1.0733
6	00001725	8004092000124	ACEITE DE OLIVA ARBOL	1.0000	PROMO	2.1658	2.3824

TOTAL P. VTA: 0.00
TOTAL P. COSTO: 0.00

DIGITA ENTREGA RECIBE



GUAYQUIL
Transferencia No. 23151

Pagina #
1
FECHA IMPRESION
2012.09.07
16:18:21

PROVEEDOR 1016 ELABORADOS CARNICOS S.A "ECARNI"		FECHA 7 de Septiembre del 2012	
Numero Dcto. 0		BODEGAS BODEGA COMISARIATO GUAYQUIL	
COMENTARIO INGRESO DE EMBUTIDOS		HASTA 002 AUTOSERVICIO COMISARIATO	

Item	Descripcion	Cantidad	Costo Unid	Costo Total	Precio Unid	Precio Total
1	7861010400906 JAMON FAMILIAR 100 G DON	20.00	0.72	14.40	0.7560	15.1200
2	7861010401842 BOTON DE ASADO CHUZO 1KL	5.00	5.17	25.87	5.6925	28.4625
3	7861010401903 CHORIZO PARRILLERO CHUZO 1	5.00	4.86	24.30	5.3460	26.7300
4	7861010400432 SALCHICHA COCKT AEL 500	5.00	2.63	13.18	2.7689	13.8445
TOTALES \$				77.76		84.15

Entregue Conforme
SP JOHN REYES S.
Nombre:.....
Ced.C.:.....

Digita
SP JOHN REYES S.
Visto Bueno
Nombre:.....
Ced.C.:.....

Recibi Conforme
SRA. JAZMIN COELLO
Nombre:.....
Ced.C.:.....
Autoriza
Control

Usuario :SANCHEZ_H Maquina :IACHI # Administrador



TO FAE GUAYQUIL
Transferencia No. 23140

Pagina #
1
FECHA IMPRESION
2012.09.07
16:19:36

PROVEEDOR		FECHA 6 de Septiembre del 2012	
Numero Dcto. 0		BODEGAS AUTOSERVICIO COMISARIATO	
COMENTARIO		HASTA 001 BODEGA COMISARIATO GUAYQUIL	

Item	Descripcion	Cantidad	Costo Unid	Costo Total	Precio Unid	Precio Total
1	7861021201660 AJO ILE 190 GR	1.00	0.95	0.95	1.0459	1.0459
2	7861021208096 TE HORCHATA ELI 25 SOBRES	2.00	0.85	1.70	0.9350	1.8700
TOTALES \$				2.65		2.91

Entregue Conforme
SP LIMBER RODRIGUEZ
Nombre:.....
Ced.C.:.....

Digita
SP PONCE
Visto Bueno
Nombre:.....
Ced.C.:.....

Recibi Conforme
SP PONCE
Nombre:.....
Ced.C.:.....
Autoriza
Control

Usuario :SANCHEZ_H Maquina :IACHI # Administrador

Transferencia No. 23125

1
FECHA IMPRESION
2012.09.07
16:22:19

PROVEEDOR		FECHA 4 de Septiembre del 2012	
Numero Dcto. 0		BODEGAS BODEGA COMISARIATO GUAYAQUIL	
COMENTARIO		HASTA 002 AUTOSERVICIO COMISARIATO	

Item	Descripcion	Cantidad	Costo Unid	Costo Total	Precio Unid	Precio Total
1	090388000983 ATUN REAL LOMITOS ACEITE	420.00	0.85	359.94	0.9256	388.7520
2	090388001416 ATUN REAL LOMITO ACEITE * 3	60.00	1.83	110.18	1.9833	118.9980
TOTALES \$				470.12		507.75

Entregue Conforme
SP PONCE
Nombre:.....
Ced.C.:.....

Digita
SP PONCE
Visto Bueno
Nombre:.....
Ced.C.:.....

Recibi Conforme
SP CORDOVA JUAN
Nombre:.....
Ced.C.:.....
Autoriza
Control



TO FAE GUAYAQUIL

Transferencia No. 23104

Pagina #
1
FECHA IMPRESION
2012.09.07
16:24:16

PROVEEDOR		FECHA 1 de Septiembre del 2012	
Numero Dcto. 0		BODEGAS BODEGA COMISARIATO GUAYAQUIL	
COMENTARIO		HASTA 002 AUTOSERVICIO COMISARIATO	

Item	Descripcion	Cantidad	Costo Unid	Costo Total	Precio Unid	Precio Total
1	00007711 LLANTA HANKOOK 165/65R13	4.00	55.41	221.64	63.7215	254.8860
TOTALES \$				221.64		254.88

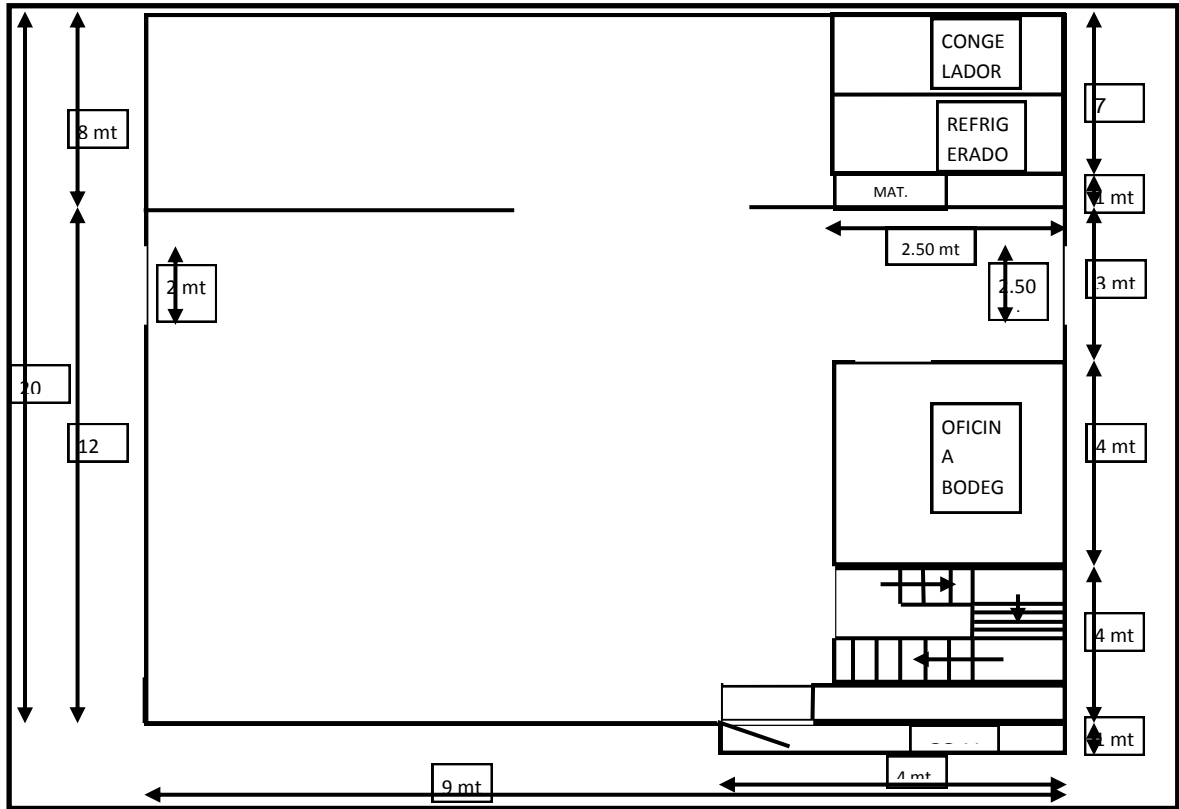
Entregue Conforme
SP PONCE
Nombre:.....
Ced.C.:.....

Digita
SP PONCE
Visto Bueno
Nombre:.....
Ced.C.:.....

Recibi Conforme
SP CORDOVA JUAN
Nombre:.....
Ced.C.:.....
Autoriza
Control

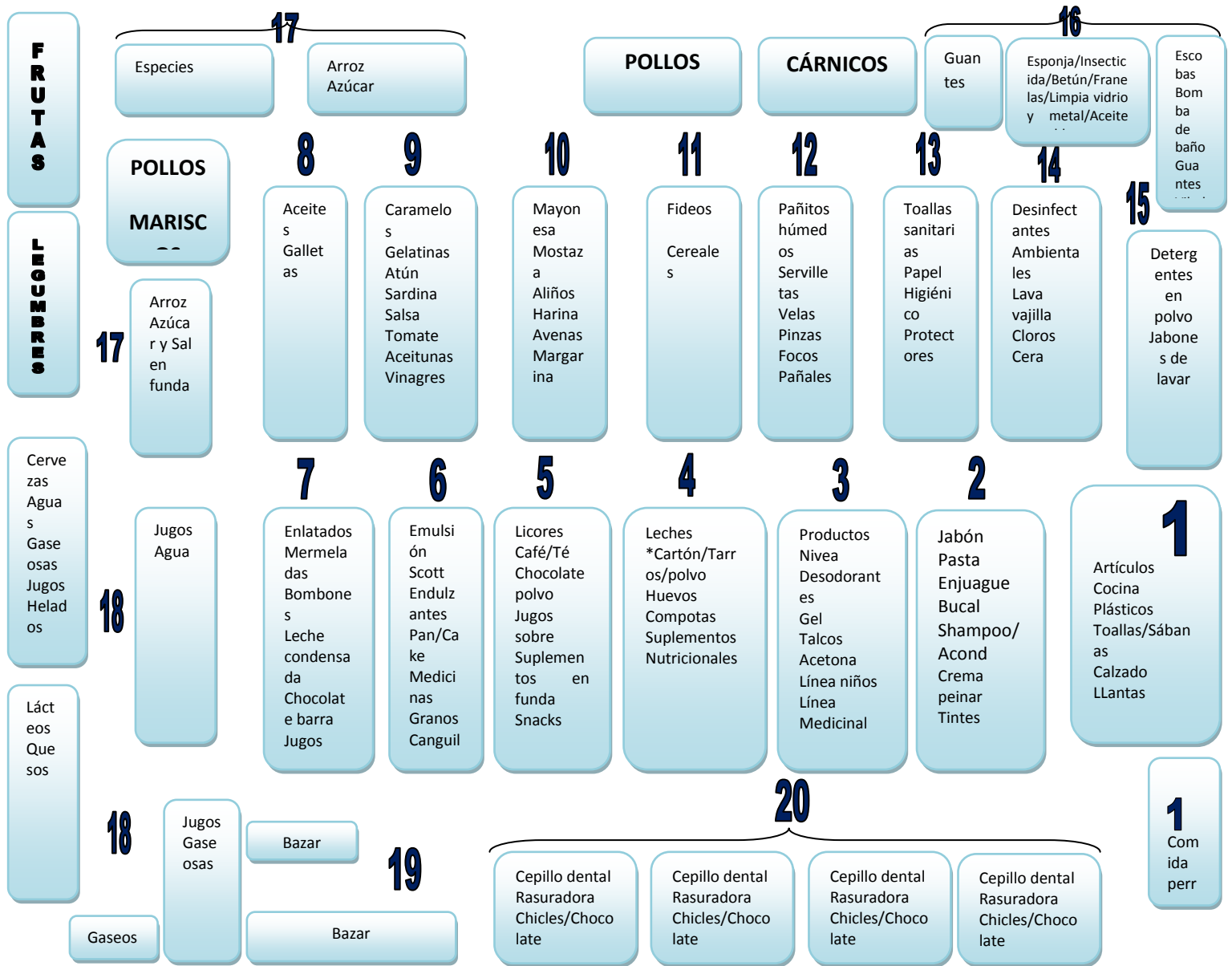
ANEXO 5

CROQUIS DEL AREA DE LA BODEGA



ANEXO 6

CROQUIS DE ESTANTERÍAS EN EL AUTOSERVICIO





GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL
ECUADOR



ANEXO 7

REQUISITOS PARA REGISTRO Y CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES NACIONALES PARA EL COMISARIATO GUAYAQUIL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

La Jefatura del Comisariato FAE Guayaquil, con la finalidad de calificar los documentos de los Proveedores de productos de primera necesidad, víveres, cárnicos, lácteos, legumbres, productos de aseo personal, limpieza del hogar, etc., establece los siguientes requisitos para la calificación:

1. Carta de presentación dirigida al señor Jefe del Almacén y Comisariato FAE Guayaquil, suscrita por el representante legal; solicitando la calificación como proveedor, detallando los productos que ofrece, características, gramaje, precio, código de barras, certificado de registro sanitario actualizado, descuentos, política de crédito y devolución, referencia de empresas a las que distribuye el producto.
2. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
3. Certificado del Registro Sanitario actualizado (no se aceptarán documentos en trámite)
4. Copia del RUC, actualizado, con sello del SRI.
5. Copia de la autorización del SRI para la emisión de notas de crédito.
6. Copia de la factura a ser utilizada en las ventas, con todos los requisitos legales exigidos por el SRI.
7. Certificado de constar en "lista blanca" otorgado por el SRI.
8. Dirección domiciliaria de la empresa, señalando: provincia, ciudad, calle, número de inmueble, teléfono, fax, correo electrónico, croquis, ubicación geográfica.
9. Códigos de barra actualizados de los productos a ofertarse.
10. Los productos deberán tener exhibida claramente la fecha de elaboración, vencimiento y P.V.P., etc., de acuerdo a lo exigido por la Ley del Consumidor.
11. Se entregará una muestra por ítem de los productos nuevos que deseen ingresar, los mismos que serán analizados y devueltos por el Comité de Proveedores.
12. Las entregas de mercaderías deben ser personalizadas.

Nota: En caso de ser calificado como proveedor, en el primer pedido a realizar, el cual será mínimo hasta comprobar la aceptación del mercado, deberá presentar el catálogo de productos y una carta en la que se indique la designación de la persona facultada a retirar los cheques, legalizar y retirar devoluciones, nombre del mercaderista, especificando los días de visita y horario a cumplir.

Nota: Una vez aceptado como proveedor, deberá legalizar el acuerdo del descuento del 1% en factura por seguro de mercadería y mantenimiento de perchas.

Nota: Para proveedores de legumbres, carnes y embutidos se requiere presencia de un vendedor de planta en horario del Comisariato.

Guayaquil, marzo 5 del 2012

VERIFICADO POR

Narcisa Sánchez Alvarado
S.P.

jeansalva@gmail.com

DPTO. COMERCIAL ALCOFAE-GYE

Alonso Ortega

Cptn. Téc. Avc.

JEFE ALMACEN Y COMISARIATO FAE-GYE

ANEXO 8

SEÑALÉTICAS EN EL AUTOSERVICIO



Podemos apreciar en estas fotos la falta de señalética en el autoservicio lo que afecta en una difícil localización de los productos.

SEÑALÉTICA PROPUESTA POR NESTLÉ

Percha 1A



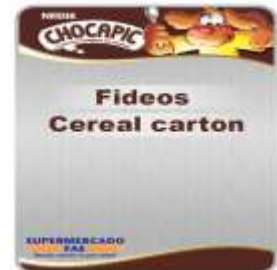
Percha 3A



Percha 4A



Percha 5/A



Percha 6



Percha 7



Percha 8



Percha 9



Percha 10



Percha 6/A



Percha 7/A



Percha 8/A



Percha 9/A



Percha 11



ANEXO 9

SEÑALES DE PREVENCIÓN-VESTIMENTA DE SEGURIDAD

SEÑALES DE PREVENCIÓN NORMAS DE USO OBLIGATORIO

- Ubicar las señales de advertencia de seguridad correctamente a una altura de 1.8 mts. desde el nivel del piso y en lugares visibles.



SEÑAL DE PELIGRO ELECTRICO

- Colocar luces de advertencia, banderas, vigilantes, vallas, etc. en el caso de un almacenamiento provisional que suponga una obstrucción a la circulación o en el caso de el almacenaje de materiales que por sus dimensiones

sobresalgan las estanterías y señalizar el área de carga y descarga de los productos.



- Demarcación, pintar una franja de 10cm. Con pintura amarilla en los pasillos, las zonas de almacenamiento y la ubicación de advertencias en caso de limpieza del área.



Advertencia de piso resbaladizo

- Señalización de sitios y elementos que presenten riesgos de almacenamiento de materiales peligrosos.



Advertencia peligro de líquido corrosivo Advertencia de productos inflamables

VESTIMENTA DE SEGURIDAD

- calzado de seguridad con punta metálica y suela antideslizante



- guantes adecuados contra agresiones



Casco

- faja industrial

