



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

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

**TITULO DEL PROYECTO**

**IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTROL EN LA GESTIÓN  
DE INVENTARIOS EN EL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

**Autores:**

Franco Zerna Andrea Mirella

Escalera Gómez Marcos Luis

Milagro, Septiembre 2013



## **ACEPTACION DEL TUTOR**

Por la presente, hago constar que he leído el proyecto de grado presentado por los señores: FrancoZerna Andrea Mirella y Escaleras Gómez Marcos Luis, para optar al título de Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría - C.P.A, y acepto asesorar a los estudiantes, durante la etapa del desarrollo del trabajo hasta su presentación, evaluación y sustentación.

Milagro, 01 de Septiembre del 2013

---

MMIF. Leonardo FabianiOrbea



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

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

Milagro, a los 01 días del mes de Septiembre del 2013

---

Franco Zerna Andrea Mirella  
CI: 091917679-2

---

Escaleras Gómez Marcos Luis  
CI: 070220349-8



## **CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA**

EL TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría - C.P.A. Otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA CIENTIFICA	[	]
DEFENSA ORAL	[	]
TOTAL	[	]
EQUIVALENTE	[	]

---

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

---

**PROFESOR DELEGADO**

---

**PROFESOR SECRETARIO**

## **DEDICATORIA**

Este proyecto quiero dedicarlo a todas las personas que han hecho posible mi carrera, primero a Dios que me da la fortaleza y es mi guía en todo lo que haga, a la Sra. Cira Campuzano que es mi segunda madre, siempre apoyándome en todo y dándome aliento para seguir adelante, a mi padre el Sr. Fernando Sierra y a mi madre Sra. Glenda Zerna que nunca me dijeron no a las metas que me propuse y al amor que me brindan sin importar la distancia, a mi abuela la Sra. Silvia Zerna que adoro por tanta enseñanza y dedicación que me dio al criarme como persona con principios, virtudes, y responsabilidad, también a mis hijas Christel y Ma. Auxiliadora que las amo y son mi fuente de inspiración, a mí esposo el Sr. César Rendón por la paciencia, el apoyo y el amor incondicional que siempre me da.

**Andrea Mirella Franco Zerna**

## **DEDICATORIA**

Este proyecto quiero dedicarlo a todas las personas que han hecho posible mi carrera, primero a Dios que me da la fortaleza y es mi guía en todo lo que haga, al Ing. Roberto Tolosano por la ayuda incondicional que me brinda día a día y a mis hijas que son mi fuente de inspiración .

**Marcos Luis Escaleras Gómez**

## **AGRADECIMIENTO**

Como no agradecerle sobre todas las cosas a Dios creador de nuestras vidas sin dejar de mencionar a nuestro tutor Mmif. Leonardo FabianiOrbea, que con paciencia nos guio y ayudo a concluir este proyecto, requisito principal para obtener este título.

**Andrea Mirella Franco Zerna**

**Marcos Luis Escaleras Gómez**



## **CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR**

Lcdo. Jaime Orozco Hernández, Msc.

**Rector de la Universidad Estatal de Milagro**

Presente.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue Implementación de los procesos de control en la gestión de inventarios en Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales

Milagro, 01 de Septiembre del 2013

---

Franco Zerna Andrea Mirella

CI: 091917679-2

---

Escaleras Gómez Marcos Luis

CI: 070220349-8



## INDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	
EL PROBLEMA	
1.1 Planteamiento del problema	2
1.2 Objetivos	8
1.3 Justificación	9
CAPÍTULO II	
MARCO REFERENCIAL	
2.1 Marco teórico	12
2.2 Marco legal	38
2.3 Marco conceptual	43
2.4 Hipótesis y variables	46
CAPÍTULO III	
MARCO METODOLÓGICO	
3.1 Tipo y diseño de la investigación	49
3.2 La población y muestra	54
3.3 Tipos de investigación	56
3.4 Técnica de investigación	59
3.5 El tratamiento estadístico de la información	60
CAPÍTULO IV	
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	
4.1 Análisis de la situación actual	61
4.2 Análisis comparativo, evolución, tendencia y perspectivas	62
4.3 Resultados	77
4.4 Verificación de hipótesis	78
CAPÍTULO V	
PROPUESTA	

5.1	Tema	79
5.2	Fundamentación	79
5.3	Justificación	82
5.4	Objetivos	85
5.5	Ubicación	86
5.6	Factibilidad	86
5.7	Descripción de la propuesta	88
CONCLUSIONES		106
RECOMENDACIONES		107
BIBLIOGRAFÍA		108
LINKOGRAFÍA		109

## **ANEXOS**

Anexo 1	
Matriz marco lógico	
Anexo 2	
Balance proyectado	
Anexo 3	
Estado de resultados	
Anexo 4	
Formato de encuesta	
Anexo 5	
Tríptico	

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1	
Operacionalización de las variables	48
Cuadro 2	
Población a investigar	56
Cuadro 3	
Cumplimiento de los procesos	64
Cuadro 4	
Opinión en el tiempo de recepción y entrega	65
Cuadro 5	
Selección de proveedores	66
Cuadro 6	
Adquisición de suministros y materiales	67
Cuadro 7	
Abastecimiento de suministros y materiales	68
Cuadro 8	
Actualización de manual de procedimientos	69
Cuadro 9	
Gestión y control de inventario	70
Cuadro 10	
Revisión periódica de suministros y materiales	71
Cuadro 11	
Conocimiento en los procesos de gestión de personal	72
Cuadro 12	
Entrega y recepción de suministros y materiales	73
Cuadro 13	
Ubicación geográfica	86
Cuadro 14	
Factibilidad técnica	89
Cuadro 15	
Matriz FO-FA-DO-DA	95
Cuadro 16	

Reporte de ingreso de suministros y materiales	102
Cuadro 17	
Formulario de ingreso de suministros y materiales	103
Cuadro 18	
Traspaso interno de suministros y materiales	104
Cuadro 19	
Formulario de traspaso interno de suministros y materiales	105
Cuadro 20	
Formulario de acta de entrega y recepción	106
Cuadro 21	
Costo de muebles y enseres	107

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	
Abastecimiento en compras de suministros y materiales	11
Figura 2	
Procesos de gestión	21
Figura 3	
Objetivo en la evaluación del riesgo	27
Figura 4	
Componente información y comunicación	27
Figura 5	
Base de valuación	30
Figura 6	
Cumplimiento de los procesos	64
Figura 7	
Opinión del tiempo de recepción y entrega	65
Figura 8	
Selección de proveedores	66
Figura 9	
Adquisición de suministros y materiales	67

Figura 10	
Abastecimiento de suministros y materiales	68
Figura 11	
Actualización de manual de procedimientos	69
Figura 12	
Gestión y control de inventario	70
Figura 13	
Revisión periódica de suministros y materiales	71
Figura 14	
Conocimiento en los procesos de gestión de personal	72
Figura 15	
Entrega y recepción de suministros y materiales	73
Figura 16	
Estructura del modelo educativo y pedagógico del I.T.B.	94

## RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo: Implementar procesos de control en la gestión de inventarios en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología ejercicio fiscal 2013 en Guayaquil, Provincia del Guayas. Con la finalidad de prevenir, corregir, detectar falencias o errores en la planeación, organización y dirección de los diferentes departamentos del I.T.B. Eliminar diferencias entre el stock físico y el del sistema contable. Este proyecto se justifica porque evitara las perdidas por concepto de generación de diferencias del stock físico y el del sistema contable producto de los errores en la toma física de datos y fallas en el ingreso de datos al sistema además de la falta de Procesos de control en la gestión de inventarios. Para el efecto, se han realizado encuestas y entrevistas al personal que realiza la función, cuya información ha sido analizada e interpretada para poder obtener los resultados que permitan identificar las causas y efectos del problema. acorde a lo que exigen las normativas nacionales e internacionales, por lo que se evitara pérdidas económicas, con ese ahorro se podrá invertir en recursos materiales y humanos para el bienestar de la organización, de su personal y de sus clientes, a los que se les garantiza un mejor servicio, lo que motiva a los autores de la presente investigación a sugerir la Implementación de procesos de control en la gestión de inventarios en el I.T.B. dada la importancia que reviste y su factibilidad económica.

## **ABSTRAC**

**This research aims to: Implement Control processes in inventory management at the Technological Institute of Technology Bolivarian fiscal year 2013 in Guayaquil, Guayas Province. In order to prevent, correct, detect flaws or errors in the planning, organization and management of the various departments of the ITB clear differences between the physical stock and the accounting system. This project is justified because the losses avoided generation concept differences of physical stock and accounting system product of the physical making errors and flaws in data entry of data into the system and the lack of control processes in inventory management. To this end, we have conducted surveys and interviews with staff that performs the function, whose information was analyzed and interpreted in order to get the results to identify the causes and effects of the problem. So as to avoid economic losses, with that savings may be invested in human and material resources for the welfare of the organization, its staff and its customers, who are guaranteed a better service, what motivates the author of this investigation to suggest the implementation of control processes in inventory management in the ITB given the importance and economic feasibility.**

## INTRODUCCIÓN

La base de toda institución educativa que provee Títulos profesionales y a su vez comercializan sus materiales ya sean estos suministros y materiales para la compra y venta de dichos bienes; por ello la importancia de los procesos de control en la gestión de inventarios esto ayuda al correcto manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá al I.T.B. mantener el control oportuno en los departamentos administrativos como al final del periodo contable una confiabilidad de la situación económica del Instituto.

El inventario constituye una cuenta de vital importancia en las partidas del activo corriente que están listas para la venta, valorada al costo de adquisición al proveedor, que además deben de ser consideradas en el estado de pérdidas y ganancias.

Actualmente con la globalización, las empresas no se pueden estancar porque si no desaparecería o serian absorbidas por otras más grandes y fuertes financieramente.

El documento contiene en forma resumida una descripción de requisitos, definiciones que observaran los Auditores, Contadores y Directivos del I.T.B. para el control de los inventarios y preparación de los Estados Financieros, con base en metodologías confiables y eficaces.

Por esta razón se considera que el método que se desea implementar para los procesos de control en la gestión de inventario será una guía útil de cómo se debe preparar y mantener los inventarios en los departamentos administrativos y bodega por los encargados de controlar el inventario en el Instituto.

Los métodos de los procesos de control en la gestión de inventarios representan una herramienta indispensable para toda institución, porque así nos permite cumplir con las funciones y procesos de una manera clara y sencilla. Entre los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, se destaca lo relativo al optimo control y costeo de los inventarios en la bodega, porque facilitan la



verificación rápida por el personal, proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas, fundamentalmente en el ámbito operativo o de ejecución, pues son una fuente en la cual se trata de mejorar y orientar los esfuerzos de un empleado.

Capítulo I.- Se describe en forma global el problema la carencia de los procesos de control en la gestión de los inventarios, así como el objeto a estudio, el objetivo general y los objetivos específicos que se establecen para llevar a cabo de manera idónea de este trabajo. Por otra parte se destaca la delimitación y justificación de la investigación.

Capítulo II.- Busca familiarizar al lector con la estructura y composición referente a los antecedentes de investigación que aportan la información precisa, con respecto al marco teórico, donde se hace una breve descripción de los conceptos bases correspondientes a los métodos de procesos de control, son conocimientos mencionados a enfocar primordialmente con el problema a resolver por último un listado de términos básicos que complementan la información.

Capítulo III.- Se trata sobre el marco metodológico; se narra el diseño y su modalidad de investigación se detalla los tipos de métodos y técnicas de investigación utilizada en la elaboración del diseño y se operacionalizan las variables, utilizando las encuestas y las entrevistas.

Capítulo IV.- Se hace las encuestas y entrevistas; donde se realiza el análisis e interpretación de los resultados, el análisis de la situación actual y se verifica la factibilidad, plan de ejecución, el impacto y evaluación del presente proyecto.

Capítulo V.- Se hace a la propuesta las conclusiones y recomendaciones encierran una serie de notas importantes resultado del estudio llevado a cabo, en ellas se refiere o deduce el conocimiento que resulta del capítulo anterior es la parte más importante del trabajo. Las recomendaciones constituyen la expresión de lo que a juicio del investigador parece más conveniente y práctico, proponer, sugerir o recomendar soluciones o posibilidades objetivas de solución a los problemas de la investigación.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

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

#### **1.1.1. Problematización**

El Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología (ITB) ubicado Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo de la ciudad de Guayaquil Provincia del Guayas, se dedica a ofertar carreras tecnológicas de nivel superior en la región y el país.

El ITB, está requiriendo del análisis de los proceso de control en la gestión de inventarios, debido a que se ha detectado una desorganización en el control de los mismos, permitiendo que la empresa no cuente con los suministros y materiales necesarios para desarrollar óptimamente sus funciones departamentales.

Dentro del concepto multidimensional de la calidad, la bases juega un papel muy importante, en correlación con el fruto de las metas institucionales, por esta razón el registro de los bienes es un paso muy importante dentro de las instituciones educativas, y que deben de ser planteado para dar una seguridad razonable, en proporción con el logro de los objetivos previamente establecidos en aspectos básicos como: garantía y validez de las operaciones.

Para presentar un proceso ordenado, organizado pero a la vez flexible para afrontar los cambios que continuamente se forman en el desarrollo de sus operaciones diarias esenciales al que hacer pedagógico y dar seguridad de los reportes financieros y cumplimientos de leyes, políticas y reglas, que enmarcar la acción administrativa financiera.

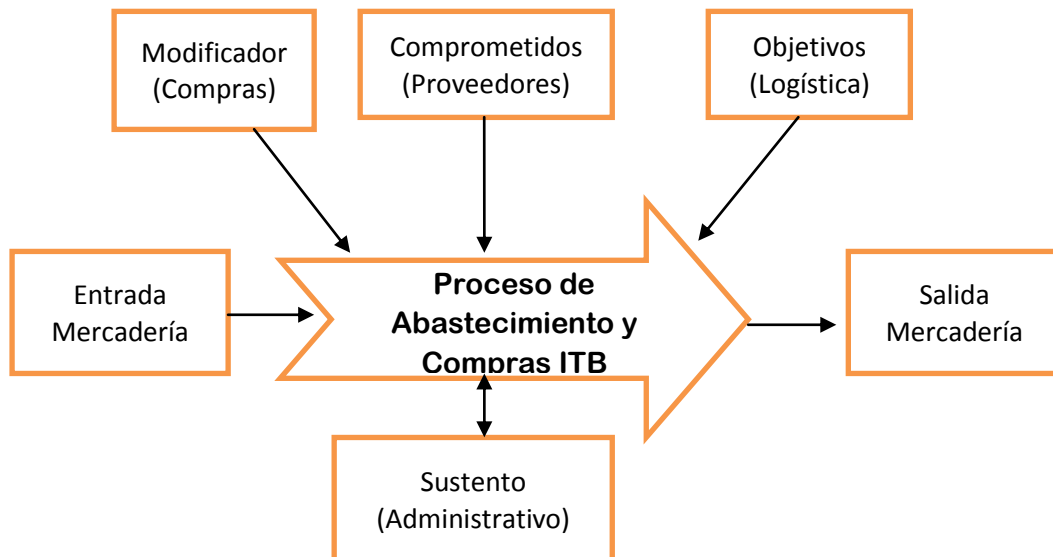
Desde tiempos remotos, los egipcios y demás pueblos de la prehistoria, enseñaban almacenar grandes cantidades de suvenir para ser usados en los tiempos de sequía o de calamidades.

Es así como nace el problema de los inventarios, como una forma de hacer frente a las etapas de iliquidez. Que le afirmaran la subsistencia de la vida y de sus actividades normales.

Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivó la existencia de los inventarios. Como es de saber; la base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes y servicio; de aquí viene la importancia del manejo de inventario por parte de la misma.

Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también, conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

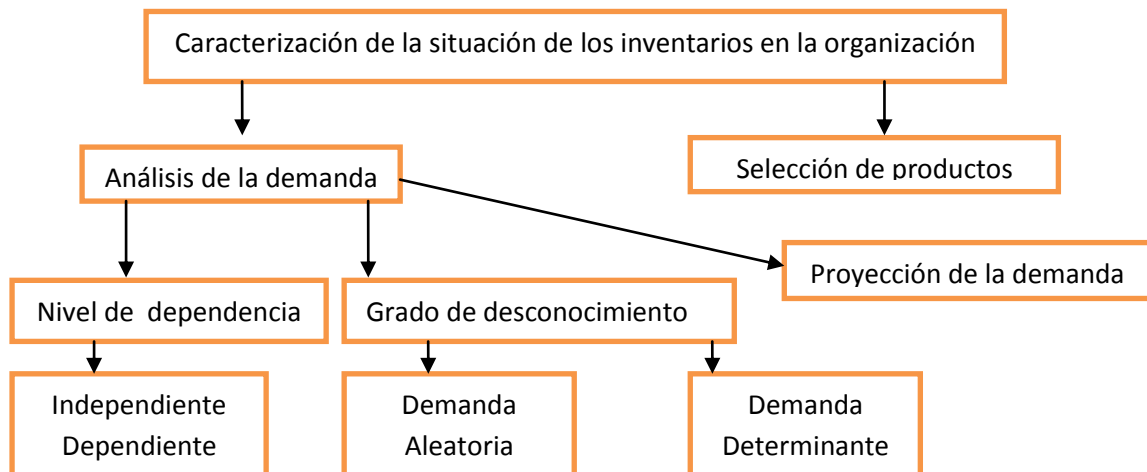
A continuación, se muestra la estructura administrativa del proceso de abastecimiento por compras del ITB.



El Instituto presenta entre sus problemas un inoportuno proceso de selección de proveedores, para poder adquirir suministros y materiales, lo que provoca

desconocimiento del costo de venta de cada uno para su adecuado control, lo cual no permite cubrir la demanda interna de recursos y satisfacer las necesidades.

En el siguiente gráfico hacemos referencia, de cómo se está llevando a cabo en la actualidad de manera incompleta los procesos de selección al momento de realizar una compra.



Así mismo, la falta de un plan anual de compras para abastecer a los departamentos administrativos y académicos y la poca coordinación entre las áreas involucradas, se ha detectado que al realizar el control de los productos se efectúa con un listado de precios desactualizado, lo cual representa pérdidas para la empresa.

La inexistencia de un manual de procedimientos para la gestión y control de inventarios produce que el área administrativa y académica acarree y declinen el desempeño sobre el manejo del abastecimiento y distribución de los suministros y materiales, esto provoca que las áreas queden desabastecidas de insumos.

La poca frecuencia de la revisión del inventario y su valor en libros contables, se debe a la ausencia de procedimientos de inventarios, que identifique los productos necesarios para el óptimo desempeño de los departamentos que hacen falta, los mismos que son necesarios para cumplir con el requerimiento de nuestros clientes y así poder brindar un servicio de calidad.

Otras de las deficiencias es el desconocimiento operativo del personal para el abastecimiento y distribución de los suministros y materiales, por lo cual existen diferencias al momento de verificar los valores en libros contables, de la falta de

procesos de control de inventarios para que cada uno de ellos cumpla con su función de una manera adecuada.

Los procesos de negocio utilizan información para caracterizarse o ultimar sus actividades. La investigación, a diferencia de los recursos, no se consume en el transcurso de los días, más bien se utiliza como parte del proceso de transformación. La información puede provenir de fuentes externas, de clientes, de unidades organizacionales internas e incluso puede ser el producto de otros procesos.

Por esta razón, debemos considerar aspectos importantes, como el interés, sostenimiento, sustitución, revisión, dirección e implicaciones financieras que tienen los suministros y materiales dentro del instituto.

Actualmente, el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, no cuenta con un instrumento que le permita llevar el control de todos sus suministros y materiales, y como consecuencia existe también un mal registro en la adquisición, el control, asignación, ocasionando faltantes en el momento de la verificación física, lo que origina pérdidas económicas para la institución.

### **1.1.1. Delimitación del problema**

País: Ecuador

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Parroquia: Rocafuerte

Dirección: Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo

Actividad: Educación Superior

Áreas: Inventario

Universo: Administrativo Instituto Tecnológico Bolivariano

Tipo de Investigación: Exploratoria

La investigación es exploratoria porque es un problema que se suscita por primera vez, se necesita saber con claridad de donde proviene y desde cuando se inició para así buscar soluciones inmediatas para la institución.

### **1.1.2. Formulación del problema**

#### **Evaluación del problema**

Mantener al tanto a los directivos la importancia del análisis de los procesos de control en la gestión de inventario en la institución, especialmente en las áreas de administración, contabilidad, financiero, lo que permitirá obtener mejores resultados.

¿En qué incide los inadecuados procesos de control en la gestión de suministros y materiales Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?

De la relación entre la situación actual y la deseable, surge la siguiente formulación:

Delimitado: Se concreta en el área de inventario con la finalidad de mejorar y manejar los recursos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología en forma eficiente.

Claro: Se puede manejar eficientemente lo planificado en las áreas creadas.

Evidente: Se aplicaran fácilmente lo planificado a cada uno de los departamentos.

Concreto: La solución del problema es precisa y directa para todos los involucrados destinando de una manera óptima de los ingresos.

Relevante: Apunta a optimizar mejor los recursos y el manejo de cada una de las áreas.

Coherente: Relación lógica entre las áreas que se van a implementar y la metodología que consiste en la aplicación de los distintos planes para el manejo eficiente de los inventarios.

Original: Los procedimientos que se han aplicado no han resuelto el problema en su totalidad, por ello es necesario un nuevo enfoque para emplearse en los departamentos mencionados en los periodos venideros.

Contextual: Este es un tema de vital importancia ya que con la implementación de la planificación y control se administrara y destinara a mejorar los recursos.

Factible: Permitirá mejorar, la administración de los recursos del Instituto. El problema está dentro del tiempo requerido para ejecutarlo y con recursos alcanzables, es decir mediante la aplicación de procedimientos que llevados a la práctica, permitan efectuar un adecuado control que conlleve al Instituto a optimizar sus recursos y lograr sus objetivos.

Variable: Son fáciles de identificar en el contexto de la formulación planteada.

### **1.1.3. Sistematización del problema**

- 1 ¿Cómo los procesos de selección de proveedores afectan en la adquisición de los suministros y materiales Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?
- 2 ¿En que afecta un plan anual de compras en el abastecimiento de suministros y materiales en los departamentos administrativos y académicos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?
- 3 ¿Cómo interviene en la gestión y control de inventarios la falta de un manual de procedimientos para el abastecimiento y distribución de los suministros y materiales en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?
- 4 ¿Por qué la poca frecuencia de revisiones de los suministros y materiales interviene en la gestión de inventarios y la desactualización de los valores en libros contables en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?
- 5 ¿Cómo el desconocimiento operativo del personal influye en el abastecimiento y distribución de los suministros y materiales en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?

### **1.1.4. Determinación del tema**

Análisis de los procesos de control en la gestión de inventarios Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, ubicado en la ciudad de Guayaquil.

## **1.2. OBJETIVOS**

### **1.2.1. Objetivo General**

Analizar las causas y consecuencias mediante la gestión de inventario en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para la mejora de los procesos de control de los suministros y materiales.

### **Objetivos Específicos**

- Identificar los procesos de selección de proveedores para la adquisición de suministros y materiales.
- Investigar las deficiencias operativas existentes en los departamentos administrativos y académicos para el abastecimiento de suministros y materiales
- Examinar los procedimientos de abastecimiento y distribución de los suministros y materiales.
- Cuantificar la frecuencia de revisiones de los suministros y materiales que se desarrollan en el proceso de la gestión de inventarios y la actualización en libros contables
- Identificar las falencias operativas del personal en el procedimiento de abastecimiento y distribución de los suministros y materiales.

## **1.3. JUSTIFICACIÓN**

El objetivo de analizar los procesos de control en la gestión de inventarios dentro de la organización, es que se pueda establecer una correcta administración de la mercadería, para así ejecutar las actividades de inventarios, es por eso, que su aplicación resulta ser práctica para comprobar la eficiencia y la productividad al momento de establecerlos.

Esta implementación puede ser todo un reto, es un proceso continuo para detectar las deficiencias que puedan ser corregidas y aumentar la calidad del producto o del servicio que se vende. Además, contribuye al desarrollo de la empresa y al fortalecimiento de todas sus áreas para lograr cumplir sus objetivos propuestos.



Debido a los problemas actuales que se presentan en el inventario de la empresa, se ha visto la necesidad de analizar un proceso cuyo objetivo será reducir el tiempo y los costos, para así poder obtener la cantidad de pedido que se requiere para cubrir la demanda del producto.

Esto permitirá prácticamente que cualquier persona involucrada con la gestión pudiera realizar la tarea de solucionar el problema.

Dentro del conocimiento multidimensional de la eficacia, que se maneja en la acreditación institucional, las instalaciones representan un rol muy interesante en función con el beneficio de las metas institucionales, por esta razón el análisis en la gestión de inventarios es muy importante, para así poder adquirir los suministros y materiales de manera controlada, haciendo de este un proceso muy significativo dentro de las instituciones educativas, y que deben de ser bosquejado para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos anticipadamente establecidos en aspectos básicos como garantía y validez de las operaciones, para formular un proceso ordenado, organizado pero a la vez flexible para afrontar los cambios que continuamente se generan en el desarrollo de sus actividades diarias inherentes al que hacer educativo y dar confiabilidad de los reportes financieros y cumplimientos de leyes, normas y regulaciones, que enmarcar la actuación administrativa financiera.

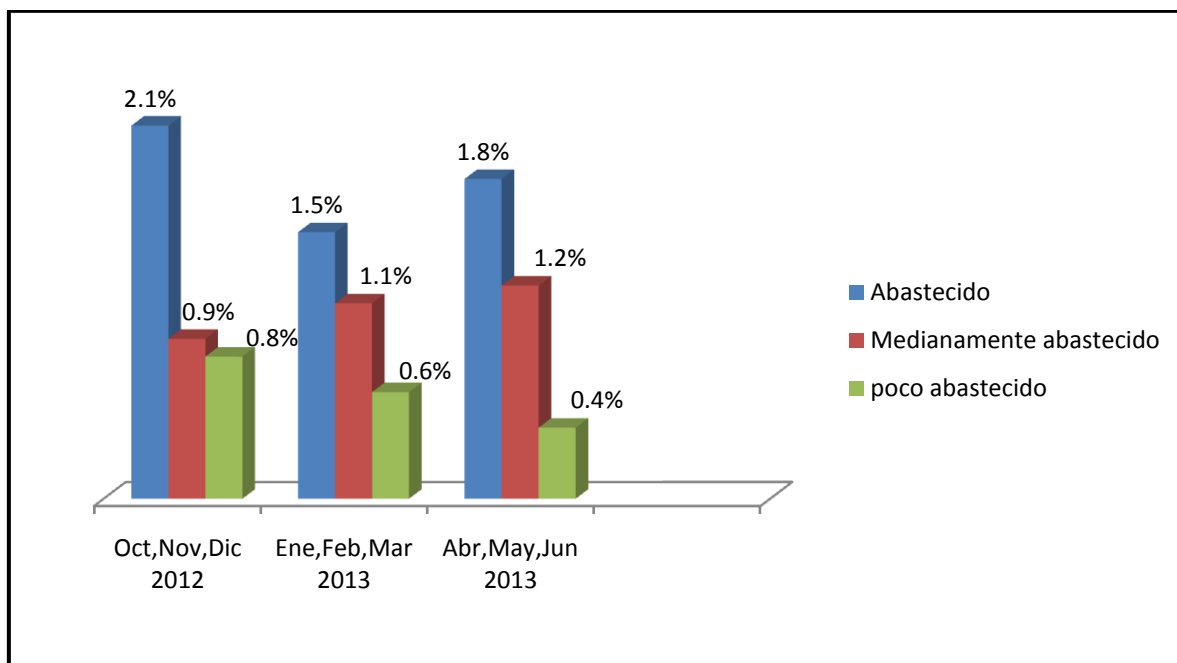
Los favorecidos de este proyecto en primer lugar son los empleados, que tendrán concretadas las tareas a realizarse en el desempeño de sus funciones asignadas, perfeccionando su tiempo y realizando una actividad que les servirá de motivación, que influirá de manera positiva en su vida personal.

En la actualidad se necesita de una herramienta que le permita llevar el control de todos sus suministros y materiales, y como resultado un apropiado registro en la adquisición, la subsistencia, y asignación, suprimiendo los faltantes en el momento de la verificación física, que ocasionan pérdidas económicas para la institución.

En el siguiente grafico se puede observar, que desde el año 2012 hasta la fecha, se viene arrastrando una falta de abastecimiento de suministros y materiales, el cual

nos indica que no se está llevando adecuadamente un registro, una proyección al momento de realizar la compra, haciendo una revisión minuciosa en sus inventario.

**Figura 1:** Abastecimiento en compras de suministros y materiales



Fuente: Dpto. Talento Humano I.T.B

Modificador – Compras: En el inventario interactúan las compras, las ventas y la contabilidad, la estructuración de este módulo tiene alcance total, para esto se requiere, configurar un patrón básico en la conformación o creación de ítems por producto, en donde se definen las áreas administrativas de más consumos de suministros y materiales.

Comprometidos- Proveedores: La manera de cómo se selecciona a cada uno de los proveedores para la adquisición de suministros y materiales, es ubicando al que más crédito proponga, sin preocuparse si despachara o no a tiempo el requerimiento que se ha previsto, esto presenta una gran falencia como es el desabastecimiento continuo de las áreas, viéndose obligados hacer gastos extras a diario hasta que llegue lo que se solicitó.

Objetivo Logístico: Para todas las áreas involucradas existe una solicitud previa antes de hacer un pedido general al proveedor, el cual no se entrega a tiempo y es ahí donde queda ese vacío o desabastecido el departamento, durante ese lapso de tiempo para q se abastezcan las demás se ha tenido que asignar, parte de lo que queda para cubrir esa área hasta que se pueda hacer un nuevo requerimiento.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1. Marco teórico**

##### **2.1.1. Antecedentes históricos**

El Instituto es reconocido por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP) mediante Resolución 09-030 de fecha 1 de diciembre del 2000. Previo a este reconocimiento, el Instituto tuvo Registro Institucional Nro. 09-030 concedido por el por el misma entidad reguladora, bajo la denominación de Instituto Técnico Superior Megacompu.

Sin embargo, su trayectoria es mucho mayor. Inicia con la cesión de derechos que realiza el Sr. Antonio Gregorio Gutiérrez Peñafiel del Instituto Técnico Superior Particular Mastercomp con sede en la ciudad de Milagro, creado por resolución 2763 del Ministerio de Educación y Cultura del 24 de Junio de 1996, posteriormente la Dirección Provincial de Educación y Cultura en acuerdo No. 0068 del 12 de octubre de 1999 autoriza el cambio de nombre a Instituto Técnico Superior Particular Megacompu.

Inmediatamente la Subsecretaria Regional de Educación con acuerdo No. 0474 del 28 de junio del 2000 resuelve el acuerdo No.0068 expedido por la Dirección Provincial de Educación y Cultura del 12 de octubre de 1999; la cesión de derechos faculta el cambio de domicilio del cantón Milagro a la ciudad de Guayaquil; registrando al señor Lic. Gonzalo Enrique Jarrín Mora como Rector.

Previo a la realización de este proyecto, los autores han creído necesario realizar una búsqueda de antecedentes en las bibliotecas del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano y en los otros centros de educación del país con miras a identificar trabajos similares.

El origen del Control Interno, inicia desde la partida doble, que consiste en registrar un valor en por lo menos dos cuentas el valor debe ser igual en una y otra cuenta, en una cuenta se registra su débito y en la otra el crédito, que fue una de las medidas de control.

El facultar funciones dentro de la empresa conjuntamente con la creación de procedimientos que aumente o disminuyera el fraudes o errores, debido a esto las empresas se ve en la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los inventarios viéndose en la necesidad de crear e implementar y renovar los sistemas de procesos de control como resultado al crecimiento operativo dentro de las organizaciones.

Las empresas cualquiera que sea su actividad al momento de contar con controles internos en sus operaciones, llevará a conocer la situación real de las mismas. La planificación es uno de las bases más importante para llevar un adecuado control, ya que permite verificar que las actividades se ejecuten.

El control interno alcanza el plan de organización en todos los métodos o procedimientos de manera coherente a las necesidades que requiera el negocio, para resguardar y cuidar sus inventarios

Todas las organizaciones mantienen inventarios. Los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados.

Los inventarios son de gran importancia especialmente en las empresas privadas, por representar una parte en los estados financieros y debido a que su inversión puede ser fundamental para obtener una pérdida o una ganancia en las empresas dedican a la comercialización de dichos inventarios.

El Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología con domicilio principal en la ciudad de Guayaquil, se fundamenta principalmente en la teoría y práctica de la formación profesional, que es responsabilidad profesional del instituto.

Con el modelo educativo se desagrega el modelo curricular, el modelo pedagógico y el modelo didáctico, considerando en proceso de formación metodológica profesional de cada carrera.

En la actualidad, el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología se encuentra ubicado en Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo en la ciudad de Guayaquil, la actividad principal de esta institución privada sin fines de lucro es la enseñanza superior teniendo una vinculación con la comunidad y su ámbito es nacional.

### **2.1.2. Antecedentes Referenciales**

Se examinaron diferentes textos, estudios y libros relacionados con el tema control de suministros y materiales; revistas, publicaciones y tesis de grado en las bibliotecas locales, los antecedentes que a continuación se mencionan, proporcionan a la investigación una base teórica que sustenta el problema planteado.

## Mundial

Empresa:	Universidad Argentina de la Empresa (UADE)
Proyecto:	Educación superior nacionales e internacionales
Estrategia para el Crecimiento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fue fundada hace 50 años por la Cámara de Sociedades Anónimas. UADE pretende brindar día a día su mejor aporte en pos del progreso social y económico del país, a través de un firme compromiso con la misión de brindar una mejor educación para cada vez más alumnos. La Universidad ofrece carreras acreditadas, nacional e internacionalmente por las siguientes prestigiosas instituciones nacionales e internacionales: CONEAU: acreditación de las carreras Ingeniería en Alimentos, Ingeniería Electromecánica e Ingeniería Industrial. Cabe destacar que esta última recibió la acreditación por seis años, convirtiéndose en una de las dos carreras mejor evaluadas en el área metropolitana de Buenos Aires.</li> </ul>
URL:	<a href="http://www.uade.edu.ar/acerca-de-uade/">http://www.uade.edu.ar/acerca-de-uade/</a>

## Latinoamericana

Empresa:	Compañía de Inventarios S.A.
Proyecto:	Control de Inventario
Estrategia para el Crecimiento:	Hacer nuestro trabajo con el mayor profesionalismo y con el sentido ético que este tipo de negocio requiere, cumpliendo con los procedimientos en un 100%. Tener el compromiso personal necesario para poder seguir esta misión. Ser la mejor empresa de control de inventarios del mercado Argentino, satisfaciendo a nuestros clientes a través del mejor servicio, con personal calificado y con la tecnología de punta.
URL:	<a href="http://www.companiadeinventarios.com/Empresa/empresa.htm">http://www.companiadeinventarios.com/Empresa/empresa.htm</a>

## Local

Empresa:	Universidad Politécnica Salesiana
Proyecto:	Plan Operativo
Estrategia para el Crecimiento:	<p>La Universidad Politécnica Salesiana (UPS), a través de la Unidad de Planeación, Evaluación y Acreditación, presenta el Plan Operativo Anual 2013, que contiene los resultados esperados y las metas a alcanzar durante el próximo año, mismas que aportan al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en la Carta de Navegación vigente.</p> <p>El POA ha sido elaborado en base de las prioridades establecidas por el señor Rector, P. Javier Herrán, Vicerrector General, Vicerrector Académico y Vicerrectores de Sede, considerando el nivel de ejecución del POA 2012, la Ley Orgánica de Educación Superior y el Plan Nacional de Desarrollo.</p>
URL:	<a href="http://www.ups.edu.ec/plan-operativo">http://www.ups.edu.ec/plan-operativo</a>

## Antecedente 1

Título:	Modelo de gestión de inventarios para la Empresa "MARTEC CIA. LTDA"
Autor:	<a href="#">Vásquez Yáñez, Wilson Raúl</a> <a href="#">Ing. Buenaño Cabrera, Manuel</a>
Palabras clave:	Inventarios Gestión Costos Compras Suministros Desarrollo Humano
Fecha de publicación	mar-2012
RESUMEN:	<p>En un gran porcentaje de empresas tienen problema con la gestión que se realiza en los inventarios a no ser optima o indique resultados favorables para la empresa, no solo en Ecuador sino a nivel mundial, motivo el cual es de gran importancia mejora los resultados de forma eficiente y eficaz, provocando esto a tener inventarios en las bodegas de las empresas los cuales deben tener una gran importancia en su control y gestión. Con una correcta gestión de inventarios se debe: satisfacer a la demanda de manera correcta y oportuna, conocer al final del período un estado confiable de la situación económica de la empresa, correcto registro del inventario, suficiente inventario, establecimientos de mínimos y máximos de manera adecuada, buena calidad del producto, y que no exista sub.almacenamiento ni sobre almacenamiento. En la presente investigación se realizó un seguimiento de la gestión de inventarios que se realiza, tanto en el manejo de las bodegas como en la forma de abastecerlas con análisis de costo beneficio que ayudara a optimizar los recursos de la empresa con el único objetivo de tener mejores resultados. El aplicar la metodología se puede concluir que, el aplicar un modelo de gestión de inventarios es muy importante tanto para la micro, pequeña, mediana y grande empresa, es eficiente puesto que permite mantener información de calidad y oportuna, permitiendo minimizar costos y generar mayor volumen de ventas ya que es la parte fundamental de cualquier negocio, incrementar las utilidades, beneficiando no solo a la empresa sino a la sociedad en general.</p>
URL:	<a href="http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/376">http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/376</a>
Aparece en las colecciones	<a href="#">Tesis - Administración de Empresas</a>



## Antecedente 2

Título:	“Sistema de Gestión para el Control Interno de Inventarios en la empresa agrorab Cía. Ltda.”
Autor:	<a href="#">Vega Castillo, Jenny Esperanza</a>
Palabras clave:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión</li> <li>• Control Interno</li> <li>• Inventario</li> </ul>
Fecha de publicación	24-feb-2012
RESUMEN:	<p>La propuesta de un Sistema de Gestión para el control interno de inventarios en la empresa Agrora Cía. Ltda ", muestra en su Capítulo I las características de la Empresa Agrícola Roger Amores: sus fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas, estrategias, y cuellos de botella que surgen en el desarrollo y crecimiento del sector. En el Capítulo II se detalla las políticas y procedimientos internos que está aplicando la empresa Agrora Cía. Ltda. Actualmente. El Capítulo III detalla la propuesta del Sistema de Gestión. En el Capítulo IV contiene una evaluación de los procesos de control y reorganización aplicados por medio de la reingeniería de procesos y recopilación de criterios de los miembros de la organización. En el Capítulo V se detalla las conclusiones a las que se llega luego de realizar el trabajo de investigación y las recomendaciones que la empresa debe tomar en cuenta para mejorar sus procesos. Creo sólidamente que lo que he planteado es una contribución al desarrollo profesional de las organizaciones pues será una herramienta de gran ayuda para aquellas que deseen aplicar un sistema de gestión que sirva de cimiento para construir la excelencia en sus procesos de control interno para el área de inventarios.</p>
URL:	<a href="http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/1446">http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/1446</a>
Aparece en las colecciones	<a href="#">Contabilidad y Auditoria - Tesis de Pregrado</a>

### Antecedente 3

Título:	"Diseño de un Sistema de Control y Gestión del Inventario de Producto Terminado para una Empresa Productora de Fertilizantes Simples y Compuestos"
Autor:	<a href="#">Trujillo Coloma, Leo Alexander</a>
Palabras clave:	diseñar un sistema de gestión establecer políticas de inventario
Fecha de publicación	2006
RESUMEN:	El siguiente proyecto de tesis trata sobre el diseño de un sistema de gestión y control de los inventarios de producto terminado, en una empresa productora de fertilizantes simples y compuestos de la ciudad de Guayaquil. Hoy en día la empresa en estudio, ha diversificado su maletín de servicios y productos dentro de las mismas instalaciones, lo que ha generado una reducción de espacio en las áreas destinadas al almacenamiento del producto terminado, como son los sacos de fertilizante simples y compuestos. Además, existe un desbalance entre las cantidades de producción y la demanda del fertilizante, hecho que se refleja en los altos niveles de inventario. Este escenario ha obligado a la empresa a tener un mayor control y gestión de los inventarios de producto terminado. se elaborará el diseño de gestión del inventario de producto terminado, en base al modelo visto en el marco teórico y ajustado al escenario actual de la empresa. El resultado esperado de esta tesis, es reducir un 30% la inversión financiera del inventario de producto terminado tanto de fertilizante simple como compuesto.
URL:	<a href="http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/13836">http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/13836</a>
Aparece en las colecciones	<a href="#">Tesis de Grado - FIMCP</a>

### 2.1.3. Fundamentación

Toda empresa requiere de procesos de control para la gestión de los inventarios para mejorar las deficiencias que existe en dicha área.

El control permite observar la situación real de la empresa para corregir las desviaciones a través indicadores y lograr la verificación de los resultados, utilizando técnicas específicas, métodos o procedimientos con el propósito de indicar las debilidades y problemas que se presente, con el fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente, mejorar la productividad del mismo.

Los administradores de operaciones de todo el mundo reconocen que la buena administración del inventario es crucial. Por un lado, una empresa reproduce sus costos disminuyendo el inventario.

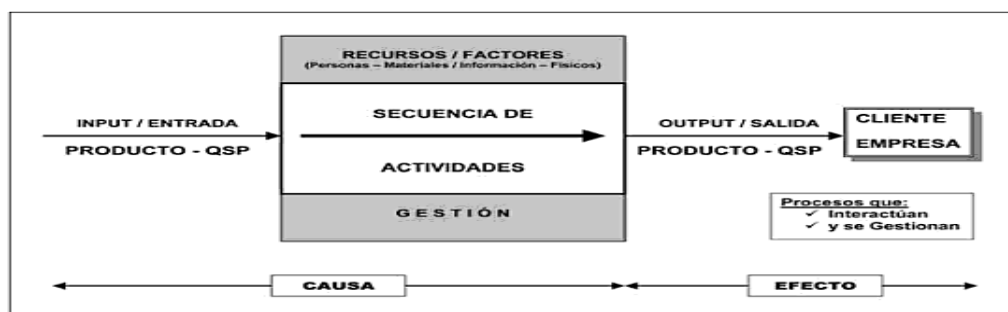
Por otro, la falta de un artículo interrumpiría la producción y los clientes quedarían insatisfechos cuando hay faltantes de un artículo.

En consecuencia, las compañías deben encontrar el equilibrio entre inversión en inventario y servicio al cliente. Sin un inventario bien administrado es imposible lograr una estrategia de bajo costo.

El proceso administrativo sirve como herramienta para los distintos profesionales en la consecución de los objetivos de la empresa.

Un proceso está formado por suministros y materiales, métodos y procedimiento, recursos humanos, maquinaria, equipo y medio ambiente.

**Figura 2:** Proceso de Gestión



Fuente: José Antonio Pérez Fernández (1994) Libro: "Gestión de cálda Empresarial"

## **Limites, elementos y factores de un proceso**

Los procesos han sido desde siempre, es la forma más natural de organizar el trabajo; otra cosa bien distinta es que los tuviéramos identificados. Para ello y en lugar, hemos de:

- Determinar sus límites para, asignar responsabilidades en función de su nivel.
- Identificar sus elementos y factores para determinar sus interacciones y hacer posible su gestión.
- 

### **Límites de un proceso**

No existe una interpretación equilibrada sobre los límites de los procesos, por cuanto varían mucho con el tamaño de la empresa. Lo importante es adoptar un determinado criterio y mantenerlo a lo largo del tiempo. Parece lógico que:

- Los límites del proceso determinen una unidad adecuada para gestionarlo, en sus diferentes niveles de responsabilidad.
- Estén fuera del departamento para poder interactuar con el resto de procesos (proveedores y clientes).
- El límite inferior sea un producto con valor.

### **Elementos del proceso**

(José Perez Fernandez, 2004)

- a) “Un input. (entrada principal), producto con unas características objetivas que responda al estándar o criterio de aceptación definido: la factura del suministrador con los datos necesarios.
- b) La secuencia de la actividad propiamente dicha que precisan de medios y recursos con determinados requisitos para ejecutarlos siempre bien a la primera; una persona con la

competencia y autoridad necesaria para asentar el compromiso de pago, hardware o software e información sobre qué procesar y cómo (calidad) y cuando entregar el output al siguiente eslabón del proceso administrativo.

- c) Un output (salida), producto con la calidad exigida por el estándar del proceso; el impreso diario con el registro de factura recibidas, importe vencimiento, etc.
- d) Un sistema de control conocido con indicadores de funcionamiento del proceso y medidas de resultados del producto del proceso y del nivel de satisfacción del usuario (interno muchas veces)".

## **Planificación**

(RIBES, 2006)

“Es la primera etapa del proceso administrativo y es muy importante hacer una planificación de los objetivos y de cómo alcanzarlos. La planificación y el control son inseparables, una acción no planeada no se puede controlar.

Con la planificación pretendemos un cambio de una situación anterior a otra posterior, estamos previniendo los resultados que queremos alcanzar en el futuro, de ahí su gran importancia”.

## **Organización**

Esta etapa tiene una gran relevancia, es en esta parte donde podemos realizar más actividades y donde podemos mejorar la practica asistencial, con el conocimiento de todo lo que implica cada una de las fases que se incluyen dentro.

Es una etapa del proceso administrativo, en la que justamente se persigue el establecimiento de fórmulas de coordinación y relación de las personas y los medios, de manera que el plan se lleve de forma eficaz y eficiente.

## **Control**

Como hemos dicho al principio, el proceso administrativo sigue un proceso continuo, interrelacionado, con intercambio continuo de información lo que indica que, aunque sea la última etapa del proceso administrativo, no es la menos importante. Existe una retroalimentación en todo el proceso administrativo y por tanto, es muy importante evaluar y controlar si se están llevando a cabo las actuaciones conforme a lo planificado.

## **Diseños De Procesos**

(Lee J. Krajewski, 2000)<sup>1</sup>

“Los cinco principales procesos corresponden a amplias cuestiones de estrategia. La siguiente cuestión, en la administración de procesos, consiste en determinar cómo se debe realizarse exactamente cada proceso. Existen dos enfoques diferentes, pero complementarios, diseñar procesos la reingeniería de procesos y el mejoramiento de procesos”.

## **Reingeniería de procesos**

(Lee J. Krajewski, 2000)

“Es el estudio básico y el cambio radical del diseño de procesos, para mejorar drásticamente el rendimiento en términos de costos, calidad, servicio y rapidez. La reingeniería de procesos es una

---

<sup>1</sup>Lee J. Krajewski, Larry P. Ritzman; Administración de operaciones: Estrategia y análisis, Pearson Educación, 2000 P 44

especie de reinversión, más que un mejoramiento gradual”.

### **Procesos críticos**

El interés al aplicar la reingeniería debe centrarse en los procesos fundamentales del negocio del negocio, y no en departamentos funcionales como los de compras o marketing. Enfocado su atención en los procesos, los administradores son capaces de descubrir oportunidades de suprimir actividades innecesarias de trabajo y supervisión, en el lugar de preocuparse por defender su territorio.

### **Liderazgo fuerte**

Los altos ejecutivos deben aportar un liderazgo fuerte para que la reingeniería tenga éxitos. Si no es así, el escepticismo, la resistencia ya habíamos intentado antes y las fronteras entre las áreas funcionales pueden impedir los cambios radicales.

### **Equipos interdisciplinarios**

Un equipo constituido por miembros de cada una de las áreas funcionales afectadas por el cambio de procesos se encarga de llevar a cabo el proyecto de reingeniería. La reingeniería funciona mejor en lugares de trabajo con alta participación donde los equipos auto dirigidos y las política de conferir poder o faculta a los empleados.

### **Análisis de procesos**

Un equipo de reingeniería debe conocer varias cosas acerca del proceso actual: que produce, cuan bien se desempeña y que factores lo afectan. El equipo debe examinar todos los procedimientos que intervienen en el proceso, en toda la organización, grabando cada paso, investigando por qué se hace así y eliminándolo después si no es verdaderamente necesario. También es valiosa la información sobre la posición relativa frente a la competencia, proceso a proceso.

### **Mejoramiento de proceso**

(Lee J. Krajewski, 2000)

“Es el estudio sistemático de las actividades y los flujos de cada proceso a fin de mejorarlo. Su propósito es aprender los números, entender los procesos y desentrañar los detalles. Una vez que se ha comprendido realmente un proceso, es posible mejorarlo”.

## **Control Interno**

Para (ESTUPIÑÁN, Control Interno y fraude, 2006)<sup>2</sup>

“Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguiente categorías de objetivos:

- Efectividad y eficacia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”.

Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a éstos.

Orientado a objetivo es un medio, no un fin en sí mismo.

Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras.

Proporciona una seguridad razonable de que lograrán los objetivos definidos.

---

<sup>2</sup>Estupiñan, Rodrigo: Control Interno y fraude, Eco Ediciones, Bogotá, 2006



## Componentes

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican:

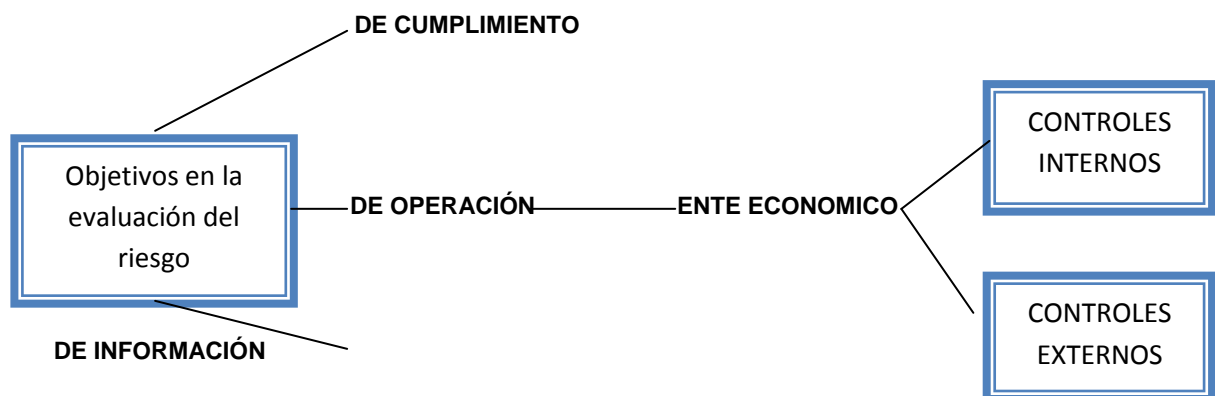
### a) Ambiente de control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

### b) Evaluación de riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como el interno de la misma.

**Figura 3:** Objetivo en la evaluación del riesgo



**Fuente:** Estupiñán Rodrigo (2006) "Control Interno y fraude".

### c) Actividad de control

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

#### d) Información y comunicación

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Figura 4: Componente información y comunicación



Fuente: Estupiñán Rodrigo (2006) Libro: "Control Interno y fraude"

#### Control Interno Administrativo

Existe un solo sistema de control, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- Mantenerse informado de la situación de la empresa.
- Coordinar sus funciones.
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos.
- Mantener una ejecutoria eficiente.
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.

**Ventas.-** Se necesitan inventarios elevados para hacer frente con rapidez a las exigencias del mercado.

**Compras.-** Las compras elevadas minimizan los costos por unidad y los gastos de compras en general.

**Financiación.-** Los inventarios reducidos minimizan las necesidades de inversión (corriente de efectivo) y disminuyen los costos de mantener inventarios (almacenamiento, antigüedad, riesgos, entre otros).

### **Inventarios**

Conjunto de bienes corpóreos, tangible y en existencia, propios y de disponibilidad inmediata para su consumo (materia prima), transformación (productos en proceso) y venta (mercancías y productos terminados).

### **Principios**

1. Separación de funciones de adquisición, custodia y registro contable.
2. Ninguna persona que interviene en inventarios deberá tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.
3. El trabajo de empleados de almacén de inventarios será de complemento y no de revisión.
4. La base de valuación de inventarios será constante y consiste.

### **Objetivos**

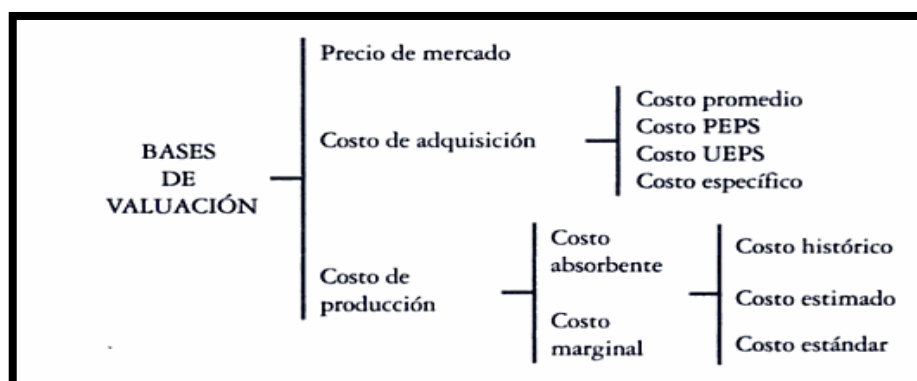
1. Prevenir fraudes de inventarios.
2. Descubrir robos y sustracciones de inventarios.
3. Obtener información administrativa, contable y financiera confiable de inventarios.
4. Valuar los inventarios con criterio razonable, consistente y conservador.
5. Promover la eficiencia del personal de almacén de inventarios.
6. Detectar desperdicios y filtraciones de inventario.

## Valuación de inventarios

Los inventarios de mercancías, materia prima, productos en procesos y productos terminados se valúan generalmente a precio de costo o mercado, el que sea más bajo.

Ahora bien, el precio de costo puede ser de adquisición y de producción. El costo de adquisición, conocido también como costo de compra, puede ser costo promedio, costo PEPS (primeras en entrar, primeras en salir), costo UPES (últimas en entrar, primera en salir), costo específico, etc. El costo de producción, conocido también como costo de fabricación o transformación, puede ser absorbente y marginal, a su vez, puede ser de costo histórico, costo estimado y costo estándar.

Figura 5. Base de Valuación



Fuente: Abraham Perdomo Moreno (2004) Libro: "Fundamentos de Control Interno"

1. Precio de mercado, aquel que permite reponer el inventario en una fecha determinada; es aplicable únicamente cuando es inferior al precio de costo.
2. Costo de adquisición. El costo de compras de mercancías, materia primas, materiales, etc., se forma por el precio neto de factura más los gastos de compra.
3. Costo promedio, cuando se divide la suma del importe del inventario inicial más el costo de compra de cada artículo, entre la suma de unidades compradas más las unidades del inventario inicial.
4. Costo PESP (primeras en entrar, primeras en salir) cuando el precio del inventario se forma con el precio de costo de las últimas compras, es decir,

cuando se sigue el criterio de que las compras son para reponer existencias consumidas o vendidas, por lo que, el inventario queda valuado a precios actuales.

5. Costo UPES (últimos en entrar, primeras en salir) cuando el precio del inventario se forma con el precio de costo de las primeras compras, es decir, cuando sigue el criterio de que las mercancías, productos terminados, etc., que primero se venden, son las últimas que se han comprado, por lo que el inventario queda valuado a precios pasados.
6. Costo específico, cuando los artículos son de fácil y plena identificación, es decir, cuando los artículos del inventario se identifican finalmente contra las facturas que indican su costo de compra, asignándoles específicamente su costo correspondiente.

## **Inventario**

(PÉREZ, 2006)

“Los inventarios se crean con la finalidad de servir a los clientes y de permitir el flujo productivo. Por esta razón, la empresa se ve en la necesidad de disponer de una cantidad conveniente de mercadería (stock) que compense las posibles oscilaciones relativas a la demanda y al plazo de entrega de los proveedores principalmente”.

## **Tipos de inventario**

**Inventario de materia primas:** La industria necesita artículos y materiales para producir. Estos elementos (materias primas) son adquiridos en grandes cantidades para su posterior manipulación y necesitan estar almacenadas con el fin de poder disponer de ellos con comodidad.

Se denominan inventarios de materia prima a aquellos que están constituidos por los productos que van a ser procesados. Los inventarios de este tipo transmiten información relativa a la producción prevista y a su estacionalidad, a la eficiencia de la planificación y la seguridad de las fuentes de suministros.

- **Inventarios de mercancías:** Estos incluyen los bienes adquiridos por las empresas, que van a ser vendidos sin someterse a procesos de transformación.
- **Inventario de productos en proceso:** Están formados por los bienes en proceso de manufactura, es decir, por aquellos artículos que están siendo utilizados durante el proceso de producción. Se trata de productos parcialmente terminados.
- **Inventario de productos terminados:** Se trata de inventarios que agrupan todos aquellos productos transformados y manipulados por la empresa mediante los procesos de producción. Estos productos se almacenan a la espera de ser vendidos.
- **Inventarios de materiales y suministros:** Están constituidos por los elementos necesarios para la elaboración de los productos. Entre dichos elementos destacan: las materias primas secundarios, que diferencian por industrias.

### **Funciones del inventario**

El inventario da servicio a varias funciones que agregan flexibilidad a las operaciones de la empresa. Las cuatro funciones del inventario son:

1. Desarticular o separar varias partes del proceso de producción. Por ejemplo, si las existencias de una empresa fluctúan, quizá sea necesario un inventario adicional para desarticular los procesos de producción de los proveedores
2. Separar a la empresa de las fluctuaciones en la demanda y proporciona un inventario de bienes que ofrezcan variedad a los clientes. Este tipo de inventarios son típicos de las tiendas.
3. Aprovechar los descuentos por cantidad, ya que las compras en grandes cantidades disminuyen el costo de los bienes y su entrega.

4. Proteger contra la inflación y el aumento de precios. (RENDER, 2004)<sup>3</sup>

### **Administración de Inventario**

Los administradores de operaciones establecen sistemas para el manejo de inventarios. Los aspectos de tales sistemas:

#### **Exactitud en los registros**

Las buenas políticas de inventarios pierden sentido si la administración no sabe que hay en su inventario. La exactitud de los registros es un elemento esencial de todo sistema de producción e inventarios. Esta precisión en los registros permite a las organizaciones centrarse en los artículos que necesitan, en lugar de aceptar que haya un poco de todo en su inventario. Solo cuando la organización sabe con exactitud con qué cuenta, toma decisiones concretas de órdenes, programación y embarque.

Para asegurar la precisión, el registro de entradas y salidas debe ser bueno, como tiene que serlo la seguridad del almacén. Un almacén bien organizado se caracteriza por acceso restringido, buen manejo y áreas de almacenamiento para alojar cantidades fijas de existencias.

#### **Conteo cíclico**

Aunque la organización haya realizado esfuerzos considerables para registrar con precisión su inventario, dichos registros deben verificarse mediante una auditoria continua. Históricamente muchas empresas llevaban a cabo inventarios físicos anuales. No obstante, esta práctica suele significar el cierre temporal de las instalaciones y que personas sin experiencia cuenten partes y materiales. En su lugar, los registros del inventario deben verificarse con una comprobación del ciclo. Esta técnica utiliza la clasificación del inventario desarrollada en el análisis ABC. Con los procedimientos de conteo cíclico, periódicamente se cuentan los artículos, se verifican los registros y se documentan las imprecisiones. Se rastrea la causa de las

---

<sup>3</sup>Render, Barry: Principios de administración de operaciones, Pearson, México, 2004

imprecisiones y se toman las medidas correctivas para asegurar la integridad del sistema de inventario.

### **Minimización de los costos**

La meta de casi todos los modelos de inventarios es minimizar los costos totales. Con las suposiciones dadas, los costos significativos son los costos de preparar (o de ordenar) y el costo de mantener (o de manejarlo). Los demás costos de ordenar y mantener, minimizaremos el costo total.

### **Puntos de reorden**

Una vez decidido cuanto ordenar, analicemos la segunda pregunta del inventario, cuando ordenar. Con los modelos de inventario sencillos se supone que la recepción de la orden es instantánea. En otras palabras suponen que una empresa colocará una orden cuando el nivel de inventario de un artículo dado llegue a cero y que los artículos solicitados se recibirán de inmediatos. No obstante, el tiempo que transcurre entre la colocación de la orden y su recepción denominado tiempo de entrega o tiempo de abastecimiento, toma desde unas cuantas horas hasta varios meses.

### **Métodos de evaluación de inventarios**

Un sistema de inventarios es muy diferente a un método de valuación; cada uno tiene sus objetivos que difieren mucho del uno al otro.

El sistema de inventarios tiene como objetivo el control de los mismos, mientras que el método de valuación de inventarios tiene como objetivo el determinar el costo de venta y el de valorar o valorar el inventario final.

Una cosa en controlar las existencias de los inventarios, y otra muy diferente es la determinación del costo de cada unidad vendida del inventario o valorar el inventario final de un periodo.

Solo existen dos sistemas de inventario conocidos: inventario periódico e inventario permanente. En cambio existen múltiples métodos de valuación de inventarios. Peps,Upes, Promedio ponderado, Retail, etc.



Los métodos de valuación de inventarios determinan el costo de venta y el valor del inventario final en el sistema de inventarios permanente, lo que quiere decir que si hablamos de métodos de valuación de inventarios, nos estamos refiriendo necesariamente al sistema de inventarios permanente.

La determinación del costo de venta en el sistema de inventarios periódico no se hace con los métodos de valuación de inventarios, sino mediante el llamado juego de inventarios, que no es otra cosa que tomar el inventario inicial, sumarle las compras y restarle el inventario final.

## **Costo**

Es el valor en efectivo o equivalente de un recurso necesario para manufacturar un bien o brindar un servicio. El objetivo de costo puede ser cualquier cosa, como productos, departamentos, proyecto, actividades y demás, para los cuales se miden y se asignan los costos.

## **Control de los inventarios**

Según Olavarrieta De La Torre<sup>4</sup> (2000)

”El control de los inventarios tiene dos aspectos totalmente diferentes, el primero es el del control físico de los bienes que se guardan en las instalaciones de la empresa o fuera de ella, el segundo se refiere al control del nivel de los inventarios”.

## **Control físico, almacenes**

El control físico de los inventarios se refiere al cuidado requerido para la conservación y la integridad de las cosas que posee la empresa. Este conjunto de bienes puede estar en los almacenes, en el piso de la fábrica, o sino trasladado.

El objetivo del control físico de los inventarios es:

---

<sup>4</sup>Olavarrieta De La Torre, Jorge: Conceptos generales de productividad, sistemas, normalización y competitividad para la pequeña y mediana empresa, Universidad Iberoamericana, México, 2000.

- Evitar las pérdidas y sustracciones no autorizadas.
- Evitar el deterioro.
- Mantener al día registros exactos de la existencia de todos y cada uno de los artículos que se llevan en inventario.

### **Inventarios físicos. Inventario perpetuo. Inventario por muestreo**

Parte del control físico de los inventarios son los inventarios físicos, o sea el recuento que se lleva a cabo para verificar las existencias.

Los procedimientos contables generalmente admitidos obligan a que por lo menos una vez al año se lleve a cabo un inventario físico en los almacenes de la empresa.

El objetivo de ese inventario físico es respaldar los estados financieros.

El inventario físico con fines contables está perfectamente definido en cuanto sus procedimientos, fecha, duración recopilación de datos, procedimientos de la información y generación de reportes.

### **Control del nivel de inventarios**

(OLAVARRIETA DE LA TORRE, 2000)

“El control efectivo de los inventarios consiste en el equilibrio entre lo que tiene en inventario y las necesidades de producción y ventas. Si se presentan faltantes para la producción, está se interrumpe. Si se tienen faltantes en el inventario de producto terminado, no se puede cumplir con los pedidos de los clientes.

Por lo tanto, el control de inventario involucra la planeación de la producción, las compras y el pronóstico de las ventas. Con el fin de evitar los faltantes en los inventarios, y de tener óptima rotación de los mismos, se han desarrollado

técnicas, algunas de las cuales ya han sido mencionadas con respecto a la función de compras”.

## **GESTIÓN**

La gestión está formada por las actividades de: Información, decisión, acción y Control, todas ellas formando parte de un ciclo en permanente retroalimentación, que permite crecer y alcanzar los objetivos propuestos por las organizaciones.

Para facilitar la comunicación, el proceso de gestión, se subdivide estructuralmente en grupos más pequeños, los cuales interactúan de forma más habitual por cercanía física, por funciones, por dependencia funcional / organizacional, o por intereses comunes, ya sean formales o informales. (G.Llorens)

## **RENDIMIENTO ECONÓMICO**

Es una medida importante de la actividad realizada, no constituye, por sí sola, una medida de síntesis global, pues para tenerla, es necesario relacionar los beneficios con la inversión necesaria para obtenerlos. En este sentido, la relación entre la cifra de beneficios y el capital invertido para crear esos beneficios es una de las medidas más válidas y ampliamente utilizadas. (RUBIO)

## **2.2 MARCO LEGAL**

### **Norma Internacional de Contabilidad nº 2 (NIC 2)**

#### **Existencias**

##### **Objetivo**

1. El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse.
2. Como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio,

incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias. (Normas Internacional de contabilidad)

### **Alcance**

2. Esta Norma será de aplicación a todas las existencias, excepto a:

(a) la obra en curso, proveniente de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio directamente relacionados (véase la NIC 11, Contratos de construcción);

(b) los instrumentos financieros; y

(c) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la NIC 41, Agricultura).

3. Esta Norma no será de aplicación para la valoración de las existencias mantenidas por:

(b) Intermediarios que comercien con materias primas cotizadas, siempre que valoren sus existencias al valor razonable menos los costes de venta. En el caso de que esas existencias se contabilicen por un importe que sea el valor razonable menos los costes de venta, los cambios en dicho importe se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan los mismos.

4. Las existencias a que se ha hecho referencia en el apartado (a) del párrafo 3 se valoran por su valor neto realizable en ciertas fases de la producción. Esas existencias se excluyen únicamente de los requerimientos de valoración establecidos en esta Norma.

5. Los intermediarios que comercian son aquéllos que compran o venden materias primas cotizadas por cuenta propia o bien por cuenta de terceros. Las existencias a que se ha hecho referencia en el apartado (b) del párrafo 3 se adquieren, principalmente, con el propósito de venderlas en un futuro próximo y generar ganancias procedentes de las fluctuaciones en el precio o un margen comercial. Cuando esas existencias se contabilicen por su valor razonable menos los costes de

venta, quedarán excluidas únicamente de los requerimientos de valoración establecidos en esta Norma.

### **Principios Contables Generalmente Aceptados**

Los 14 principios de contabilidad generalmente aceptados (P.C.G.A.) aprobados por la VII Conferencia Interamericana de Contabilidad y la VII Asamblea nacional de graduados en ciencias económicas efectuada en Mar del Plata en 1965, se enuncian de la siguiente forma:

#### **Equidad**

La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en la contabilidad, dado que los que se sirven o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto.

#### **Ente**

Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero.

#### **Bienes Económicos**

Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

#### **Moneda de Cuenta**

Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente.

## **Empresa en Marcha**

Salvo indicación expresa en contrario se entiende que los estados financieros pertenecen a una "empresa en marcha", considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.

## **Valuación al Costo**

El valor de costo –adquisición o producción- constituye el criterio principal y básico de la valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados "de situación", en correspondencia también con el concepto de "empresa en marcha", razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio.

## **Ejercicio**

En las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc.

## **Devengado**

Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.

## **Objetividad**

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.

## **Realización**

Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación

## **Prudencia**

Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento del activo, normalmente se debe optar por el mas bajo, o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor.

## **Uniformidad**

Los principios generales, cuando fuere aplicable, y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro.

## **Materialidad (significación o importancia relativa)**

Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente actuarse con sentido práctico.

Desde luego, no existe una línea demarcatoria que fije los límites de lo que es y no es significativo y debe aplicarse el mejor criterio para resolver lo que corresponda en cada caso, de acuerdo con las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en los activos o pasivos, en el patrimonio o en el resultado de las operaciones.

## **Exposición**

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

**Los principios se clasifican en cuatro áreas:**

### **Equidad**

El principio de equidad se encuentra en el área 1, porque es el principio general y fundamental para los demás principios.

### **Ente, bienes económicos, empresa en marcha, ejercicio.**

Estos 5 principios se encuentran en el área 2, porque reflejan el medio socioeconómico. En otras palabras, estos principios hacen referencia a todo lo que tiene que ver con la empresa y el medio económico-social.

### **Valuación al costo, devengado, realización.**

Estos principios se caracterizan por referirse a la valuación, por tanto corresponde a todo lo referido a compromisos de pago, cobro y valorización de activos.

## **2.3. MARCO CONCEPTUAL**

**ACTIVO:** Recurso controlado por la empresa, con el fin de obtener en el futuro beneficios económicos.

**ADMINISTRACIÓN:** Actividad que ejerce la acción de gobernar, dictar, disponer y hacer cumplir las leyes o reglamentos establecidos, tiene como objetivo implementar nuevas ideologías con el fin de mantener un buen funcionamiento.

**ADQUISICIONES:** Obtener a base de nuestro propio esfuerzo el bienestar económico ya sea bienes, dinero o alguna meta propuesta.

**ALMACEN:** Es donde se puede almacenar los productos.

**AMBIENTE DE CONTROL:** Conjunto de acontecimiento que se puntualiza al ejecutar la entidad desde la perspectiva de control interno.

**AMBIENTE DE TRABAJO:** Esfuerzo humano al realizar una actividad productiva.



**ANÁLISIS DE INVENTARIO:** Técnica que sirve para determinar el nivel inmejorable de inventarios que se deben conservar en cualquier situación específica.

**ANÁLISIS:** Examen minucioso de los hechos para conocer sus elementos establecidos, sus características representativa, así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento de él.

**CONTROL DE INVENTARIO:** Técnica que permite cuidar la existencia de los productos a los niveles anhelados.

**CONTROL INTERNO.-** Conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización y su objeto principal es salvaguardar y preservar el patrimonio de la institución impide el gasto de fondos y ofrece la seguridad de que no se negociara obligaciones sin autorización.

**CONTROLAR:** Supervisar, dirigir, persona que se encarga del debido cuidado, ya sea este dentro de la institución o lugar asignado.

**COORDINACIÓN:** Mantener un esquema a seguir logrando el debido control ante una situación.

**DISTRIBUIDORA.-** Empresa encargada de la compra y venta de productos para la distribución y comercialización al por menor y mayor.

**EFICACIA.-** Nivel de cumplimiento de los objetivos trazados.

**EFICIENCIA.-**Relación entre los insumos o recursos utilizados y la producción de bienes y servicios.

**GASTOS OPERACIONALES.-**Repartición efectuada por una entidad económica durante el periodo operativo, es cuando la entidad se organiza para iniciar sus operaciones.

**GASTOS.-** Recursos utilizados en bienes o servicios con la finalidad de alcanzar el objetivo de la empresa.

**HERRAMIENTA.-** Objeto que es elaborado para facilitar las tareas y actividades de proceso.

**INVENTARIO DE MERCADERIA.-** Bienes que le pertenecen a la empresa.

**INVENTARIO.-** Provisión de materiales y de subcomponentes que tiene por objetivo facilitar la producción o satisfacer la demanda de los clientes.

**MANUALES.-** Documento que sirve de guía en la que se describen las políticas y procedimientos, permitiendo el buen funcionamiento interno.

**MARGEN.-** Ganancia obtenida en relación al monto de la venta.

**MERCADERÍA:** Es todo aquello que se puede vender o comprar, además puede ser controlada.

**PÉRDIDAS.-** Carencia o falta de algo que requiere la empresa.

**RECURSO.-** Medio a que se recurre para algo, retorno de una cosa al lugar de donde salió. Memorial, solicitud, petición por escrito. Elementos que una colectividad puede echar mano para acudir a una necesidad, o llevar a cabo una empresa.

**REGLAMENTO.-** Leyes o normas a seguir que por una autoridad, para la ejecución de una actividad.

**RENTABILIDAD.-** Capacidad que tiene algo para generar suficiente utilidad o ganancia.

**SERVICIOS.-** Conjunto de actividades que buscan responder a una o más necesidades de un cliente. Se define un marco en donde las actividades se desarrollarán con la idea de fijar una expectativa en el resultado de estas.

Es el equivalente no material de un bien. La prestación de un servicio no resulta en posesión y así es como un servicio se diferencia de proveer un bien físico.

**SISTEMA DE INVENTARIO.-** Permiten determinar el costo de la mercadería vendida.

## **2.4. HIPÓTESIS Y VARIABLES**

### **2.4.1 Hipótesis General**

**HG:** El cumplimiento de los procesos mejora el tiempo de recepción-entrega.

### **2.4.2 Hipótesis particulares**

**HP1:** El proceso de selección de los proveedores optimiza la adquisición de suministros y materiales.

**HP2:** La eficiencia operativa de las unidades administrativas aporta a su abastecimiento oportuno.

**HP3:** La actualización del manual de procedimiento para el abastecimiento incide en la gestión de control de inventarios.

**HP4:** La revisión periódica de los suministros y materiales mejora la gestión de inventarios.

**HP5:** El desconocimiento de los procedimientos operativos en el personal interrumpe al abastecimiento y distribución de las unidades administrativas.

### **2.4.3 Declaración de Variables**

#### **Hipótesis General**

##### **HPG**

**V.I.** Procesos de control

**V.D.** Gestión de suministros y materiales

#### **Hipótesis Particulares**

##### **HP1**

**V.I.** Procesos de selección de proveedores

**V.D.** Adquisición de los suministros y materiales.

##### **HP2**

**V.I.** Plan anual de compras

**V.D.** Abastecimiento de suministros y materiales.

##### **HP3**

**V.I.** Gestión y control de inventarios

**V.D.** Manual de procedimiento para el abastecimiento y distribución.

##### **HP4**

**V.I.** Revisiones de los suministros y materiales.

**V.D.** Gestión de inventarios.

## 2.4.4. Operacionalización de las Variables

Cuadro 1. Operacionalización de las variables.

VARIABLE	TIPO DE VARIABLE	INDICADOR	CONCEPTUALIZACIÓN
Procesos de Control	Independiente	Porcentaje de cumplimiento de los procesos de control.	Direccionamiento de almacenaje de productos.
Gestión de suministros y materiales.	Dependiente	Tiempo promedio de la entrega y recepción mensual.	Frecuente rendimiento económico.
<b>Hipótesis 1</b> Procesos de selección de proveedores.	Independiente	Nivel de cumplimiento del proceso de selección de proveedores.	Análisis procedimientos para determinar los ingresos y el costo de producción.
Adquisición de los suministros y materiales.	Dependiente	Frecuencia mensual de las adquisiciones.	Ejecución de un plan anual de compras y un suficiente stock de productos.
<b>Hipótesis 2</b> Plan anual de compras	Independiente	Porcentaje representación mensual de las compras.	Instrumento de planificación con la actualización del listado de precios.
Abastecimiento de suministros y materiales.	Dependiente	Porcentaje de unidades administrativas abastecidas.	Adecuado control en el abastecimiento de insumos.
<b>Hipótesis 3</b> Gestión y control de inventarios.	Independiente	Tiempo promedio de la entrega y recepción mensual.	Incrementa la rentabilidad de la empresa.
Manual de procedimientos para el abastecimiento y distribución.	Dependiente	Número de actualizaciones del manual de procedimientos.	Políticas y estrategias para mejorar las actividades.
<b>Hipótesis 4</b> Revisiones de suministros y materiales.	Independiente	Frecuencia de revisiones de los inventarios.	Verificación de los productos para cubrir la necesidad de los departamentos.
Gestión de inventarios.	Dependiente	Tiempo promedio de la entrega y recepción mensual.	Permite alcanzar los objetivos planeados.
<b>Hipótesis 5</b> Desconocimiento Operativo	Independiente	Nivel de conocimiento de los procesos de gestión del personal operativo.	Capacitación para el personal involucrado.
Abastecimiento y distribución.	Dependiente	Porcentaje de unidades administrativas abastecidas.	Adecuado control en el abastecimiento de insumos.

Elaborado por: Andrea Franco y Marcos Escalera

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **2.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

Podemos definir la investigación como un procedimiento reflexivo, sistemático, controlado y crítico, que permiten descubrir nuevos hechos o datos, relaciones o leyes, en cualquier campo del conocimiento humano.

Según Ernesto Rodríguez<sup>5</sup> (2005)

“La investigación científica consiste en una serie de etapas a través de las cuales se busca entender, verificar, corregir y aplicar el conocimiento, por medio de la aplicación del método científico procurando tener información importante y fidedigna”.

Algunos métodos son comunes a muchas ciencias, pero cada ciencia tiene sus propios problemas y por ende sus propias necesidades en donde será preciso emplear aquellas modalidades de los métodos generales más adecuados a la solución de los problemas específicos.

El método es un orden que debe imponer a los diferentes procesos necesarios para lograr.

Para realizar nuestra investigación, hemos utilizado las siguientes herramientas en el proceso investigativo.

---

<sup>5</sup>RODRÍGUEZ, Ernesto: Metodología de la Investigación, Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, México, 2005

## **Según su finalidad:**

Para Díaz Mario de Miguel<sup>6</sup> (2012)

“La investigación aplicada es aquella que es efectuada con la intención de resolver problemas específicos que se presentan en la sociedad; bien puedan ser éstos relacionados con la economía, derecho o ingeniería”.

Los resultados de estas investigaciones tendrían aplicaciones inmediatas a los problemas que experimenta una organización y de los cuales una acción o una decisión debe ser tomada.

## **SEGÚN SU OBJETIVO**

El proyecto se apoya en la Investigación Descriptiva, según Leiva (2005):

“El método descriptiva consiste en la observación actual de hechos, fenómenos y casos. Se ubica en el presente, pero no se limita a la simple recolección y tabulación de datos, sino que procura la interpretación racional y el análisis objetivo de los mismos, con alguna finalidad que ha sido establecida previamente”.

La investigación descriptiva nos ayuda:

1. Descripción del problema.
2. Definición y formulación de hipótesis.
3. Recolección de datos
4. Ofrece la posibilidad de vislumbrar relaciones.
5. Tener una idea concreta.
6. Selección de técnicas de recolección de datos:

---

<sup>6</sup>Díaz Mario de Miguel. Obra “Modalidades de enseñanza centradas en el desarrollo de Competencias”. Año 2012.

## **SEGÚN SU CONTEXTO**

Según LÓPEZ (2002)

“La investigación de campo es la que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurren los fenómenos objetivos del estudio. En este caso, el investigador entra en contacto directo con la realidad explorada”.

El estudio a realizar es una investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigativos, o de la realidad donde ocurren los datos primarios, sin manipular o controlar las variables.

La investigación de campo se presenta mediante la manipulación de una variable externa no comprobada, en condiciones rigurosamente controladas, con el fin de describir de qué modo o por qué causas se produce una situación o acontecimiento particular.

Podríamos definirla investigación pura como el proceso que, utilizando el método científico, permite obtener nuevos conocimientos en el campo de la realidad social.

La investigación aplicada estudia una situación para diagnosticar necesidades y problemas a efectos de aplicar los conocimientos con fines.

Este tipo de investigación se basa en referencias que proceden de informaciones, encuestas y cuestionarios.

## **SEGÚN EL CONTROL DE LAS VARIABLES**

La investigación que realizaremos en nuestro trabajo es la de tipo no experimental, la cual incluye muchos métodos que describen relaciones entre variables.

**La investigación no experimental.-** Por medio de diferentes métodos detalla relaciones entre variables, no crean ni pueden comprobar, relaciones entre las variables, tampoco se conciben hipótesis acerca de relaciones de causa y efecto de ninguna índole.



**Cualitativa.-** Según Báez (2009)

“ofrece al investigador métodos y herramientas variables confiables para hacer de la investigación una fuente de información para toma de decisiones u para aportar información relevante al comportamiento de un mercado específico.<sup>7</sup>”

**Cuantitativa.-** Según Cook (2009)

“Es el estudio e investigación de fenómenos sociales, se designa por método cuantitativo el procedimiento utilizado para explicar eventos a través de una gran cantidad de datos.<sup>8</sup>”

**Comparación entre las investigaciones cualitativa y cuantitativa**

<b>Investigación Cuantitativa</b>	<b>Investigación Cualitativa</b>
Estudio de lo Externo.	Estudio lo interno.
Se va a los hechos.	Busca la comprensión.
Se destaca por la precisión	Se va a lo virtual.
Prefiere lo formal.	Se destaca porque es menos precisa
Uso de numero : busca la cantidad (cuanto, frecuencia, intensidad)	Uso de palabras: busca la cualidad(naturaleza, esencia)

**Elaborado por:** Andrea Franco y Marcos Escaleras

Con el cuantitativo se investigan fenómenos sociales, donde se manejan una gran cantidad de datos, y la cualitativa el investigador utiliza herramientas y variables confiables; los resultados de estas investigaciones son bases de información para toma decisiones o para aportar información relevante al comportamiento de un mercado específico.

Por lo expuesto, la investigación a desarrollar será de características cuali-

<sup>7</sup>Baez, Juan& de Tuleda , Peréz : Investigación Cualitativa,EdiscEditorial,Madrid ,2009,pg 31

<sup>8</sup>Cook,Thomas: Métodos Cualitativos y Cuantitativos en investigación evaluativa,2009 , pg 45

cuantitativa, se maneja una gran cantidad de datos y el resultado de la misma se toma en cuenta para las decisiones a tomar para resolver el problema planteado.

### **Tipos de investigación**

En nuestra investigación vamos a utilizar con el fin de recopilar documentos que existen sobre la problemática planteada, es la primera vez que en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, se va a realizar una investigación con el fin de mejorar el control de activos fijos.

**Explorativos:** Indaga desde una perspectiva innovadora ayuda a identificar conceptos promisorios.

**Descriptivos:** Define variables, miden conceptos.

**Correlacionales:** Ofrecen predicciones, explican la relación entre variables.

**Explicativos:** Determinan las causas de los fenómenos, genera sentido de entendimiento.

**Descriptivos:** La investigación descriptiva nos permite describir los bienes existentes, la manera actual de cómo se llevan los registros, de las adquisiciones, mantenimiento de los mismos y detallar las falencias en los procesos y las consecuencias negativas para la institución.

**Explicativos:** Según Roberto Hernández (2009)

“Va más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales<sup>9</sup>.”

Se describir las causas y consecuencias de la carencia de la falta de control en los inventarios.

**Correlacionales:** Según Roberto Hernández (2009)

---

<sup>9</sup>HÉRNANDEZ, Roberto : Metodología de la investigación, Interamericana Editores S.A, Mexico, 2009 ,pg 108

“Asocia variables mediante un patrón predecible para un grupo o población<sup>10</sup>.”

## **3.2. LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA**

### **3.2.1 Características de la población**

Una vez identificado el inconveniente realizada la investigación, formuladas y delimitadas las variables, es preciso establecer los elementos o personal con los que se va a llevar a cabo el estudio o investigación. Esto conlleva a definir el ámbito de la investigación definiendo una población de estudio y seleccionando la muestra.

### **3.2.2 Delimitación de la población**

Partiendo de los conceptos anteriores, se deduce que, la población a estudiar en una investigación se refiere a los sujetos involucrados directamente en el área de estudio, el tamaño que tiene una población es un factor de suma importancia en el proceso de investigación estadística, y este tamaño vienen dado por el número de elementos que constituyen la población, según el número de elementos la población puede ser finita o infinita.

**Muestra:** Según Malhotra (2009)

“Se refiere el número de elementos que se incluirán en el estudio<sup>11</sup>.”

**Población Infinita:** Según Roberto Hernández (2009)

“Es aquella es la que el número de sus elementos no se encuentra delimitados o el número es inmensamente grande<sup>12</sup>.”

---

<sup>10</sup> HÉRNANDEZ ,Roberto : Metodología de la investigación, Interamericana Editores S.A, Mexico,2009 ,pg 104

<sup>11</sup>Malhotra,Naresh : Investigación de mercado , Editorial Pearson , Mexico 2009, pg 318.

Cuando el número de elementos que integra la población es muy grande, se puede considerar a esta como una población infinita.

**Población Finita:** Según Roberto Hernández (2009)

“El número de los elementos que integran la población se encuentra delimitada<sup>13</sup>.”

Una población finita es aquella cuyos elementos en su totalidad son identificables por el investigador, por lo menos, desde el punto de vista del conocimiento que se tiene sobre la cantidad total.

La población base de nuestro estudio es finita por ser una muestra limitada, está integrada por las ochenta y seis 86 personas que conforman Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, donde esta población está conformada por administrativos.

La investigación no experimental, pretende aparentar los efectos de un examen, si se lo ha podido realizar, no tiene la obligación de aceptar investigaciones que no considere como creíbles, puesto que el investigador debe contar con fuentes que le den confianza para aceptarlas en su trabajo.

### **3.3 Tipos de investigación**

**Según el diseño.-** Nos basaremos en la investigación cuantitativa para que exista una generalización y se utilice un mismo lenguaje, nuestra intención es demostrar el adecuado control de los recursos de la empresa.

La investigación como técnica cuantitativa se utiliza en las cantidades de los presupuestos, que cuantifican los objetivos en unidades monetarias, unidades de producción, porcentaje, etc., está sometida a un desarrollo esencialmente idéntica a cualquier nuevo ejemplo de investigación.

Está dividida de la siguiente manera:

---

<sup>12</sup>Hernández ,Roberto : Metodología de la investigación, Interamericana Editores S.A, Mexico,2009 ,pg 241

<sup>13</sup>Hernández ,Roberto : Metodología de la investigación, Interamericana Editores S.A, Mexico,2009 ,pg 241

**Cuadro 2.**

<b>Nª</b>	<b>Nombre de departamento</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	
1	Rectorado		1	1
2	Dirección financiera	3	2	5
3	Dirección T.I.C`S	3	2	5
4	Departamento Bienestar estudiantil	4		4
5	Secretaria General	6		6
6	Admisión-Información	4		4
7	Dirección administrativa	24	16	40
8	Departamento de mantenimiento	1	16	17
	<b>Total de población</b>	<b>49</b>	<b>37</b>	<b>86</b>

**Fuente:** Dpto. Talento humano I.T.B 2013

**Muestra.-** Es un grupo representativo de la población que demarca rigurosamente, la porción escogida, el estudio procura que los resultados hallados en las muestras logren representar al total de la población, también la muestra debe ser descriptivamente específica.

### **3.3.1 Tipo de muestra**

Para nuestro tema el tipo de muestra es probabilística consiste en los que todos los individuos tienen la misma oportunidad de intervenir en la investigación y ser elegidos para formar parte de una muestra, todas las posibles muestras tienen la misma probabilidad de ser seleccionadas.

#### **Muestra representativa**

Según. Héctor Daniel Lerma <sup>14</sup> (2004)

“La muestra de la investigación es de tipo representativa, cuando están compuestas por una variedad de secciones que las transformen en mini universos.”

---

<sup>14</sup> Lema, Hector, Daniel: ,Ecoc, Bogotá, 2004. PP 74-75

### 3.3.2. Tamaño de la muestra

Cuando se conoce el total de la población se trata de una población finita.

Fórmula para calcular la el tamaño de la muestra cuando la población es finita.

$$n = \frac{Npq}{\frac{(N-1)E^2}{Z^2} + pq}$$

n: tamaño de la muestra.

N: tamaño de la población.

p: posibilidad de que ocurra un evento, p=0,5.

q: posibilidad de no ocurrencia de un evento, q=0,5.

E: error, se considera el 5%; E=0,5.

z: nivel de confianza, que para el 95%,Z=1,96.

### 3.3.3 Proceso de selección

Nuestro tema está dado por la selección probabilística de muestrales, esta técnica permite la selección de las unidades de estudio después de seleccionar la primera unidad de estudio, para obtener la información recolectada y analizar los factores que la originan, la información que se recopile mediante encuestas y entrevistas, observación u otro tipo de investigación, mediante el cual el investigador tendrá como finalidad otorgarnos un resultado.

Etapas de la encuesta:

- Planteamiento de objetivos de la encuesta.
- Población objetivo.
- Elección del marco de muestreo.
- Establecimiento del método de medición.

- Instrumento de medición.

Se deberá también tener en cuenta:

- Orden de las preguntas.
- Contenido de las preguntas.
- Redacción de las preguntas.
- Diseño de muestreo.
- Selección y adiestramiento de los investigadores de campo.
- Prueba piloto.
- Organización del trabajo de campo.
- Organización y manejo de datos.
- Análisis de los datos.

### **3.4 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS**

#### **3.4.1 Métodos teóricos**

**Método Deductivo:** Según LÓPEZ, (2002)

“Las deducciones, parte de la observación de fenómenos universales o generales, para identificar casos particulares.”

Este método se basa en el razonamiento que parte de conclusiones frecuentes a individuales, este analiza, postulados, teoremas, leyes, comprobados universalmente y los aprovecha para y utilizar en la solución de problemas particulares.

**Método Inductivo:** Según LÓPEZ, (2002)

”Se basa en la observación de fenómenos, para conocer cada una de sus partes y establecer su relación.”

#### **3.4.2 Métodos empíricos**

**Método la observación.-** Según EYSSAUTIER DE LA MORA (2006)

“Observar es la acción de mirar detenidamente una cosa para asimilar en detalle la naturaleza investigada, su conjunto de datos, hechos y fenómenos”.

Es la manera lógica de obtener informes nuevos es por la observación de la conducta de modo discreto, sin que las personas sientan que están siendo estudiados. Al no perder de vista ninguna referencia sobre la actitud de la población tenemos información directa.

Este método nos permite conocer todo lo que nos rodea de lo más pequeño a lo más grande, ha sido utilizado, desde el comienzo de la humanidad de manera natural o por el uso del microscopio, para alcanzar conocimiento.

### **3.4.3 Técnicas e instrumentos**

**La Entrevista.-** Según ARAGÓN,<sup>15</sup> (2004)

“Es la comunicación e interacción humana de carácter interpersonal e intergrupala, que se establece con la finalidad, muchas veces implícitas, de intercambiar experiencias e información mediante el diálogo, la expresión de puntos de vista basados en la experiencia y el razonamiento, el planteamiento de preguntas”.

- Tiene objetivos prefijados y conocidos, al menos por el entrevistador
- En la asignación de roles, el control de la situación o entrevista lo tiene el entrevistador.
- la manifestación de toda la gama de canales de comunicación humanos.

---

<sup>15</sup>Aragón, Laura: Fundamento teórico de la evaluación psicológica, Pax México, México, 2005 PP 183



### **3.5 TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.**

En el desarrollo de nuestro proyecto una vez aplicadas las técnicas de investigación respectivas de la cual hallamos datos relevantes, se realizará el análisis correspondiente de la problemática de encontrada en los inventarios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, teniendo presente las observación y opiniones del personal que intercedió.

De esta manera, logremos obtener un mayor control en la entrada y salida de la mercadería con su respectiva autorización y el debido soporte, aplicando las respectivas políticas de procedimientos, para obtener un control en los inventarios, se evaluará las opiniones y sugerencias del personal de cada departamento, optimizar los recursos y realizar las tareas a tiempo.

En el procesamiento de los datos se utilizará el software SPSS V.16, y como herramienta para la elaboración de gráficos Excel, optimizando de esta forma los recursos de producción de la información.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS**

#### **4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

El I.T.B con el transcurso de los años fue creciendo de manera empírica, debido al limitado conocimiento en administración de negocios de su propietario, lo que no impidió que el instituto crezca gracias a la facilidad de solucionar inconvenientes que se presentaron.

La visión del propietario y administrador del I.T.B siempre fue colocarse como líder incentivando al estudiante a obtener una carrera, pero la mayoría de las personas no tenían conocimiento de estas, inclusive llegaron a creer que el negocio era no confiable, pero con el pasar del tiempo, se logró mejorar la imagen del instituto.

Los primeros clientes del I.T.B eran personas que se dedicaban a la labor contable, administrativa puesto que en antes el cantón Milagro y sus alrededores, existía una mayor demanda de estudiantes de carreras administrativas, contables y de medicina en esta época era vender por vender, sin pensar en la carrera que escogerían, de una u otra manera se pensaba en lo rentable que era este negocio y mucho empirismo fue practicado.

En 2000, el propietario impulsó a su familia con una visión de crecimiento en la educación, creando una sucursal en Boyacá 2022 y Aguirre como punto estratégico para la ciudad de Guayaquil.

En la actualidad, cuentan con 2 sucursales una Rocafuerte y Panamá y otra en Padre Solano 324 y Panamá, funcionando como matriz la de Víctor Manuel Rendón

236 y Pedro Carbo en el cantón Guayaquil, Las ventas anuales para el año 2009 llegaron a colocarse en \$763.180,71 ; mientras que en el 2010, crecieron un 0.3% con una cifra de \$1`048,874.93 sus ventas; en el 2011, alcanzaron el 0.5% en relación con el año anterior; en el 2012 incrementaron sus ventas en un 0.6%, se estima que para el 2013 sus ventas se incrementarán entre el 7% y 10%.

Se evidencia además falencias de conocimientos administrativos en cierto personal de trabajo que no brindan una adecuada atención al cliente. También se puede observar que no mantienen una infraestructura idónea, para el mejor desenvolvimiento en el área laboral debido a que la organización de la mercadería existente no es la apropiada.

El I.T.B presenta una organización inadecuada, pues carece de manual de funciones por esta razón tienen poco desarrollo. El personal administrativo no mantiene una capacitación al 100%, por lo que se detectó una mala administración del tiempo, de las actividades y de los recursos en cuanto al personal que labora, sin embargo por la necesidad de atraer clientes se promueve asesoramiento a los estudiantes en el momento de la matriculación, pero su objetivo es potenciar la promoción de matrículas.

El fin del proyecto trata de dar una mejor administración y organización tanto interna como externa, para que puedan seguir creciendo y con el tiempo sean una de las instituciones nacionales de educación superior de calidad, con un gran número de alumnos y se diferencien por la atención única al cliente.

#### **4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS**

Se ha considerado que los suministros y materiales utilizados en el trabajo, a través de encuestas y entrevistas, dirigidos a los administradores, empleados del I.T.B, nos ha permitido adquirir conocimientos fundamentales e información básica, para ello esta información fue tabulada en el programa estadístico SPSS versión 16 en la cual, se procede con los siguientes pasos.

- a) Aplicación de los instrumentos.
- b) Recolección de datos.
- c) Selección de la información.
- d) Tabulación de la información.
- e) Diseño de cuadros, gráficas.
- f) Análisis e interpretación de resultados.

### PREGUNTA 1.

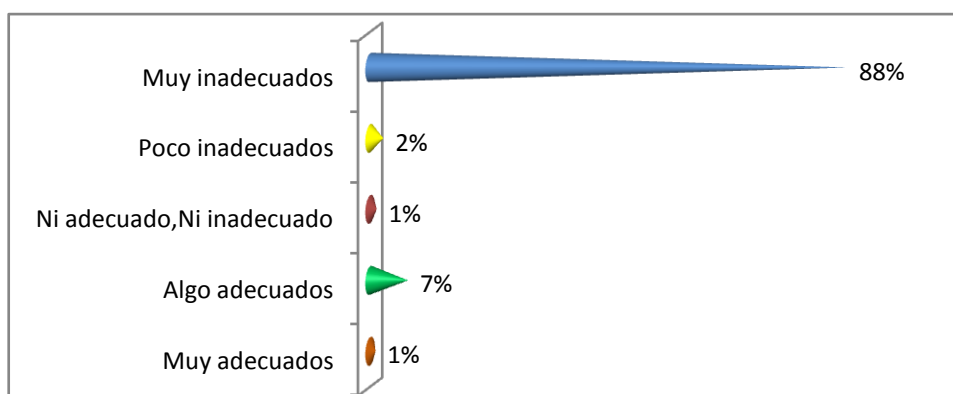
Cómo considera usted al cumplimiento de los procesos de control de los suministros y materiales en el I.T.B:

**CUADRO 3.** .Cumplimiento de los procesos

Alternativas	Encuestados	Porcentaje
Muy inadecuados	72	88
Poco inadecuados	2	2
Ni adecuado, Ni inadecuado	1	1
Algo adecuados	6	7
Muy adecuados	1	1
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

**Figura 6.** Cumplimiento de los procesos.



**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

### ANÁLISIS:

Observamos que de cada 100 habitantes el 88% consideran que son **Muy inadecuados** los procesos de control de suministros y materiales y 7% es **Algo adecuados**. La alternativa **Poco inadecuados** en esta variable corresponde al 2%, siendo insignificante para el análisis al igual que el 1% de las dos alternativas restantes.

### INTERPRETACION:

De la información obtenida, se puede interpretar que en su mayoría, la población está consciente que el cumplimiento de los procesos de control de los suministros y materiales en el I.T.B son muy inadecuados.

## PREGUNTA 2.

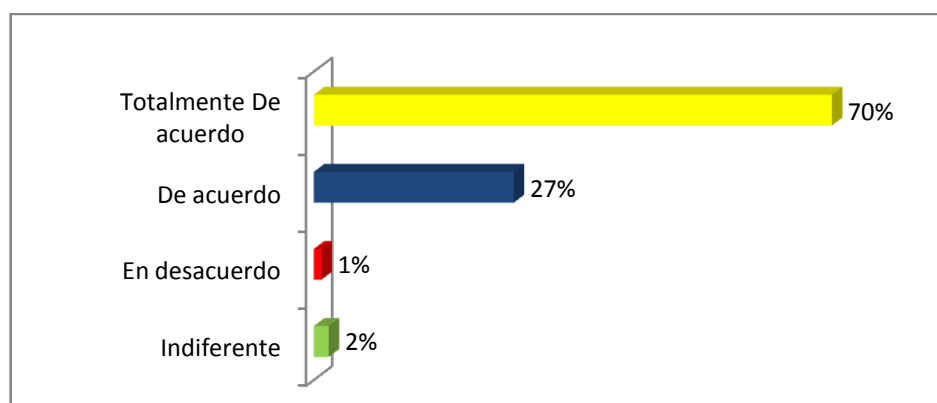
Según su opinión: cree que el tiempo de recepción y entrega mejora con el cumplimiento de los procesos

**CUADRO 4.** Opinión en el tiempo de recepción y entrega.

Alternativas	Encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	57	70
De acuerdo	22	27
En desacuerdo	1	1
Indiferente	2	2
En total desacuerdo	0	0
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

**Figura 7.** Opinión en el tiempo de recepción y entrega



**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

## ANÁLISIS:

Observamos que de cada 100 habitantes el 97% consideran que están **Totalmente de acuerdo** o **De acuerdo** que el tiempo de recepción y entrega mejora con el cumplimiento de los procesos, mientras que el 2% es **indiferente** en esta variable, por tanto es insignificante para el análisis al igual que el 1% de la alternativa restantes.

## INTERPRETACION:

De la información obtenida, se puede interpretar que gran parte de la población está consciente que el tiempo de recepción y entrega mejora con el cumplimiento de los procesos.

### PREGUNTA 3.

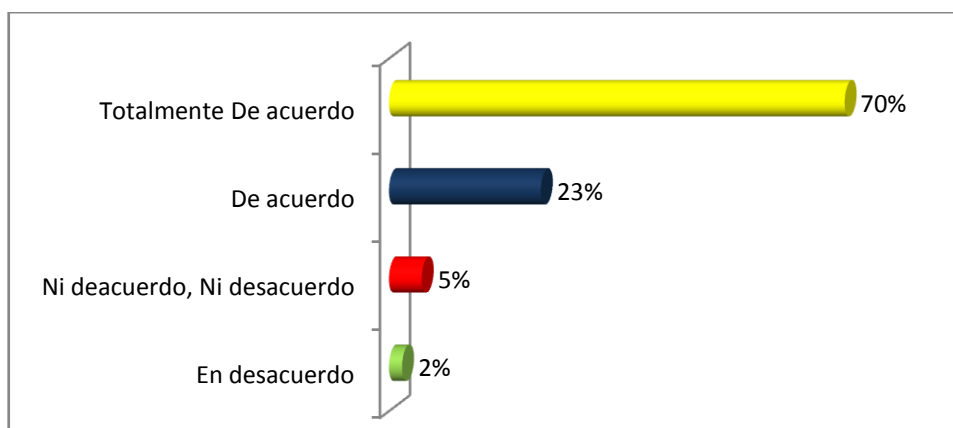
Cree usted: que es indispensable el proceso de selección de proveedores.

**CUADRO 5.** Selección de proveedores.

Alternativas	Encuestados	Porcentaje
Totalmente De acuerdo	57	70
De acuerdo	19	23
Ni de acuerdo, Ni desacuerdo	4	5
En desacuerdo	2	2
Totalmente en desacuerdo	0	0
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

**Figura 8.** Selección de proveedores.



**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

### ANÁLISIS:

Observamos que de cada 100 habitantes el 93% consideran que están **Totalmente de acuerdo** o **De acuerdo** que es indispensable los procesos de selección de proveedores, mientras que La alternativa **Ni de acuerdo, Ni desacuerdo** en esta variable corresponde al 5%, y con el 2% **En desacuerdo** que es insignificante para el análisis en la alternativa restante.

### INTERPRETACION:

De la información obtenida, se puede interpretar que la mayoría de la población está Totalmente de acuerdo o De acuerdo y consciente que es indispensable el proceso de selección de proveedores.

#### PREGUNTA 4.

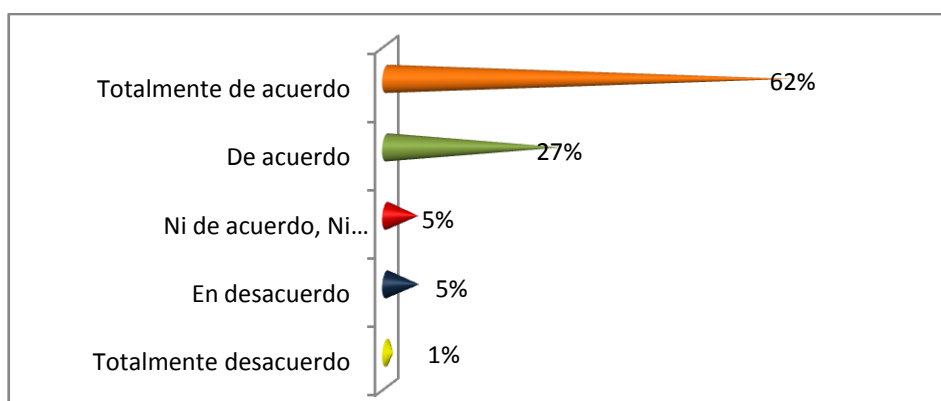
En el I.T.B. la correcta selección de proveedores optimiza la adquisición de suministros y materiales:

**CUADRO 6.** Adquisición de suministros y materiales.

Alternativas	Encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	51	62
De acuerdo	22	27
Ni de acuerdo, Ni desacuerdo	4	5
En desacuerdo	4	5
Totalmente en desacuerdo	1	1
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

**Figura 9.** Adquisición de suministros y materiales.



**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

#### ANÁLISIS:

Observamos que de cada 100 habitantes el 89% consideran que están **Totalmente de acuerdo** o **De acuerdo** que la selección de proveedor optimiza la adquisición de suministros y materiales, mientras que el 5% está **Ni de acuerdo, Ni desacuerdo**, para la variable **En desacuerdo** con el 5%, y con el 1% la alternativa restante que es insignificante para el análisis.

#### INTERPRETACION:

De la información obtenida, se puede interpretar que gran parte de la población del I.T.B., cree que la correcta selección de proveedores optimiza la adquisición de suministros y materiales.



### PREGUNTA 5.

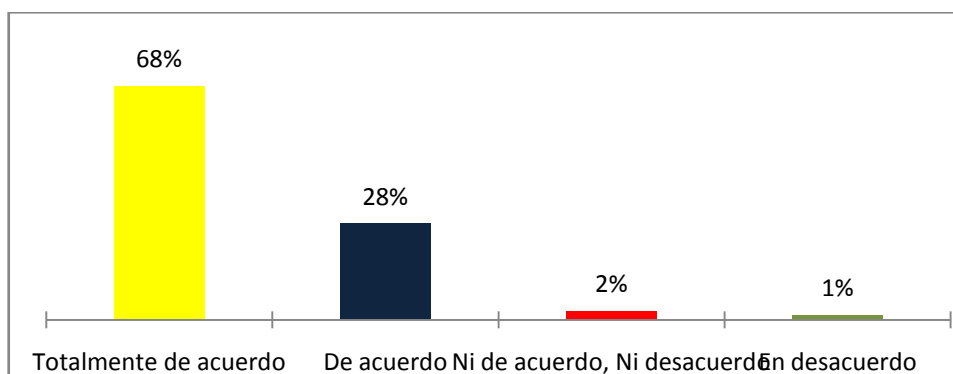
Considera que: la eficiencia operativa ayuda en el abastecimiento de suministros y materiales.

**CUADRO 7.** Abastecimiento de suministros y materiales.

Alternativas	Encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	56	68
De acuerdo	23	28
Ni de acuerdo, Ni desacuerdo	2	2
En desacuerdo	1	1
Totalmente en desacuerdo	0	0
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

**Figura 10.** Abastecimiento de suministros y materiales.



**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

### ANÁLISIS:

Observamos que de cada 100 habitantes el 96% consideran que está **Totalmente de acuerdo** o **De acuerdo** que la eficiencia operativa ayuda a abastecimiento de suministros y materiales, mientras que la alternativa **Ni de acuerdo, Ni desacuerdo** que corresponde al 2%, es insignificante para el análisis al igual que el 1% de la alternativa restante.

### INTERPRETACION:

De la información obtenida, se puede interpretar que la mayoría de la población del I.T.B. considera que la eficiencia operativa ayuda al abastecimiento de suministros y materiales.

### PREGUNTA 6.

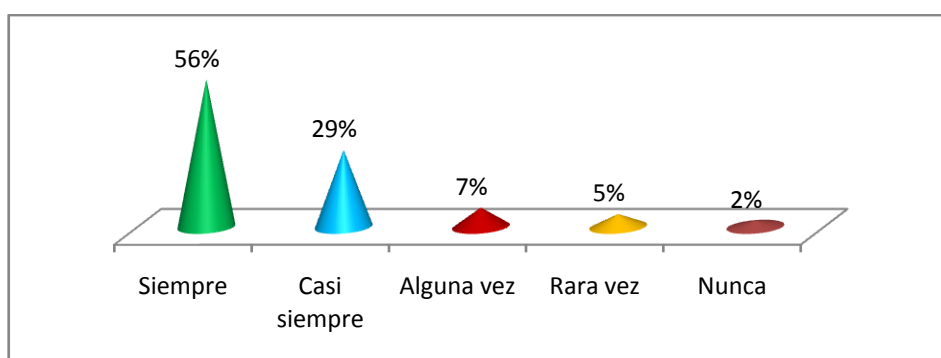
Considera usted que: la falta de actualización de un manual de procedimientos anual inciden en las tomas de decisiones en los requerimientos.

**CUADRO 8.** Actualización del manual de Procedimientos

Alternativas	Encuestados	Porcentaje
Siempre	46	56
Casi siempre	24	29
Alguna vez	6	7
Rara vez	4	5
Nunca	2	2
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

**Figura 11.** Actualización del manual de Procedimientos



**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

### ANÁLISIS:

Observamos que de cada 100 habitantes el 85% consideran que, **Siempre** o **Casi siempre**, la falta de actualización de un manual de procedimientos anual inciden en las tomas de decisiones en los requerimientos y el resto con el 7% que corresponde **Alguna vez**, mientras que la alternativa **Rara vez** con el 5%, y por último con el 2% la alternativa **Nunca** que es insignificante para el análisis.

### INTERPRETACION:

De la información obtenida, se puede interpretar que en la mayoría de la población del I.T.B. creen que la falta de actualización de un manual de procedimientos anual inciden en las tomas de decisiones en los requerimientos.

### PREGUNTA 7.

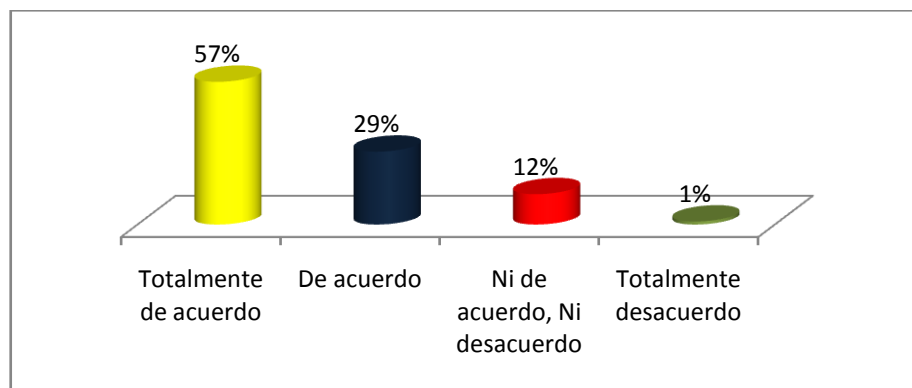
Considera usted que: el abastecimiento de suministros y materiales incide en la gestión y control de inventario.

### CUADRO 9. Gestión y control de inventario.

Alternativas	Encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	47	57
De acuerdo	24	29
Ni de acuerdo, Ni desacuerdo	10	12
En desacuerdo	0	0
Totalmente desacuerdo	1	1
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

### Figura 12. Gestión y control de inventario.



Fuente: Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

### ANÁLISIS:

Observamos que de cada 100 habitantes el 86% consideran que está **Totalmente de acuerdo** o **De acuerdo** que, el abastecimiento de suministros y materiales incide en la gestión y control de inventario, y en la alternativa **Ni de acuerdo, Ni desacuerdo** que corresponde al 12%, mientras que el 1% es que es insignificante para el análisis.

### INTERPRETACION:

De la información obtenida, se puede interpretar que la mayoría de la población del I.T.B. Considera que, el abastecimiento de suministros y materiales incide en la gestión y control de inventario.

### PREGUNTA 8.

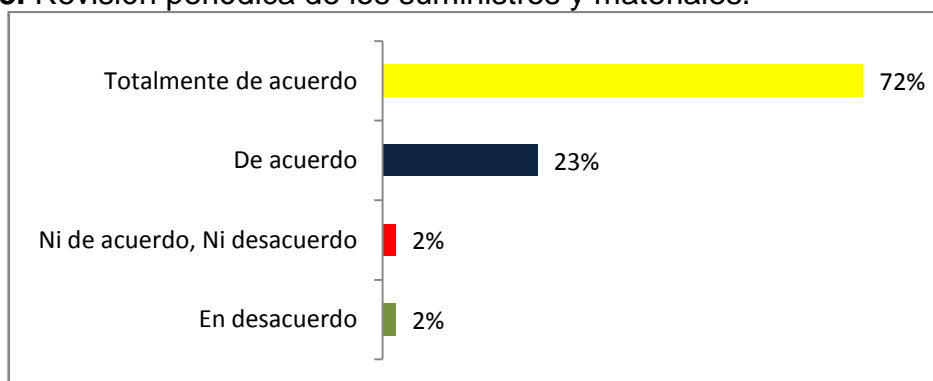
Usted cree que: la revisión periódica de los suministros y materiales ayudan en el proceso de control de los inventarios.

**CUADRO 10.** Revisión periódica de los suministros y materiales.

Alternativas	Encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	59	72
De acuerdo	19	23
Ni de acuerdo, Ni desacuerdo	2	2
En desacuerdo	2	2
Totalmente en desacuerdo	0	0
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

**Figura 13.** Revisión periódica de los suministros y materiales.



**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

### ANÁLISIS:

Observamos que de cada 100 habitantes el 95% consideran que están **Totalmente de acuerdo** o **De acuerdo** que la revisión periódica de los suministros y materiales ayudan en el proceso de control de los inventarios, la alternativa **Ni de acuerdo, Ni desacuerdo** corresponde al 2%, por tanto es insignificante para el análisis al igual que el 2%.de las alternativa restante.

### INTERPRETACION:

De la información obtenida, se puede interpretar que en su mayoría la población del I.T.B. cree que la revisión periódica de los suministros y materiales ayudan al proceso de control de los inventarios.

### PREGUNTA 9.

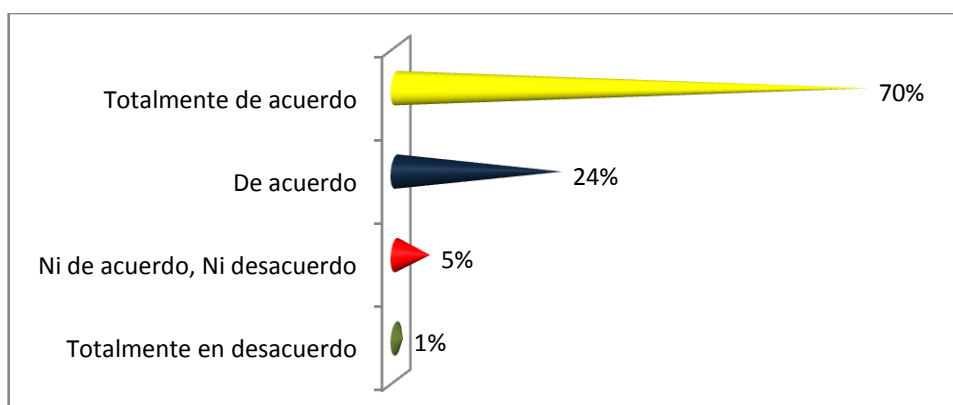
Considera Usted que: el conocimiento en los procesos de gestión del personal operativo tiene que ser el adecuado.

**CUADRO 11.** Conocimiento en los procesos de gestión de personal

Alternativas	Encuestados	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	57	70
De acuerdo	20	24
Ni de acuerdo, Ni desacuerdo	4	5
En desacuerdo	0	0
Totalmente en desacuerdo	1	1
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

**Figura 14.** Conocimiento en los procesos de gestión de personal



**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

### ANÁLISIS:

Observamos que de cada 100 habitantes el 94% **Totalmente de acuerdo** o **De acuerdo** que el conocimiento en los procesos de gestión del personal operativo tiene que ser el adecuado y 5% es **Ni de acuerdo, Ni desacuerdo**, mientras que el 1% de la alternativa **Totalmente en desacuerdo** es insignificante para el análisis.

### INTERPRETACION:

De la información obtenida, se puede interpretar que la mayoría de la población del I.T.B considera que el conocimiento en los procesos de gestión del personal operativo tiene que ser el adecuado.

### PREGUNTA 10.

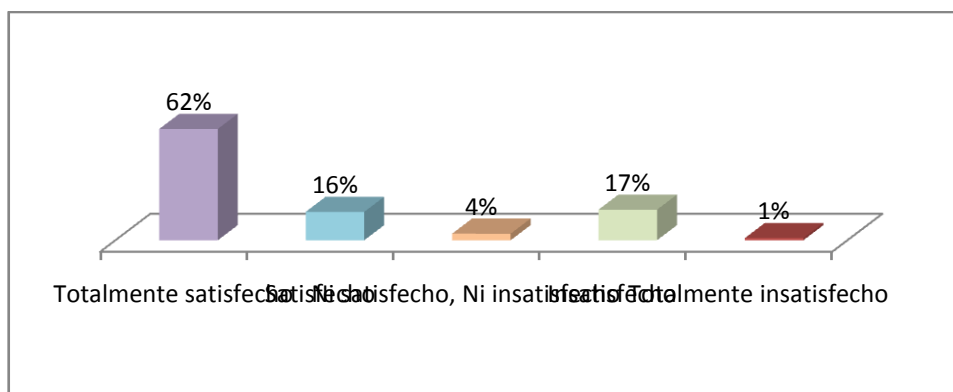
En su opinión: el tiempo de entrega y recepción de los suministros y materiales satisface las necesidades de las unidades administrativas.

**CUADRO 12.** Entrega y recepción de los suministros y materiales.

Alternativas	Encuestados	Porcentaje
Totalmente satisfecho	51	62
Satisfecho	13	16
Ni satisfecho, Ni insatisfecho	3	4
Insatisfecho	14	17
Totalmente insatisfecho	1	1
<b>Total</b>	<b>82</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

**Figura 15.** Entrega y recepción de los suministros y materiales.



**Fuente:** Encuesta aplicada a los administradores, empleados del I.T.B.

### ANÁLISIS:

Observamos que de cada 100 habitantes el 78% consideran que están **Totalmente satisfechos** o **Satisfecho** que el tiempo de entrega y recepción de los suministros y materiales satisface las necesidades de las unidades administrativas, mientras que el 17% está **Insatisfecho**. Seguido con el 4% en la variable **Ni satisfecho, Ni insatisfecho** y con el 1% **Totalmente insatisfecho** que es insignificante para el análisis.

### INTERPRETACION:

De la información obtenida, se puede interpretar que gran parte de la población en su opinión está de acuerdo que el tiempo de entrega y recepción de los suministros y materiales satisface las necesidades de las unidades administrativas.

## ENTREVISTA

Esta entrevista fue realizada a 2 personas de los departamentos más representativos en el I.T.B. con la finalidad de que se valide toda la información dada en la misma.

Nombre/Apellido: Narcisa Suarez

Cargo: Jefa del departamento de admisión

Empresa/Institución: Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### **1.- ¿Cómo los procesos de selección de proveedores afectan en la adquisición de los suministros y materiales Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?**

Se puede generar desorganización y afecta directamente al personal que ha requerido de algún suministro para poder realizar sus labores diarias, por tal motivo es importante seleccionar a un buen proveedor que ofrezca producto de buena calidad y que realice la entrega dentro del periodo determinado.

### **2.- ¿En que afecta un plan anual de compras en el abastecimiento de suministros y materiales en los departamentos administrativos y académicos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?**

El plan anual de compras facilita la entrega inmediata de los suministros que se solicita, sin embargo perjudica en el caso de requerir suministros que no conste en el plan, lo que haría tardar el proceso.

### **3.- ¿Cómo interviene en la gestión y control de inventarios la falta de un manual de procedimientos para el abastecimiento y distribución de los suministros y materiales en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?**

Si no existiera un manual de procedimientos no habría control de los suministros que se encuentran en stock o los que hayan sido repartidos en cada departamento y esto genera una desorganización al momento de que el personal solicite de algún suministro.

**4.- ¿Por qué la poca frecuencia de revisiones de los suministros y materiales interviene en la gestión de inventarios y la desactualización de los valores en libros contables en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?**

Si no se lleva un control frecuente no se lograra saber exactamente qué es lo que posee el I.T.B. en cuanto a suministro y es posible que se realicen compras innecesarias creyendo que el producto no se encuentra en stock o viceversa debido al poco control de inventario.

**5.- ¿Cómo el desconocimiento operativo del personal influye en el abastecimiento y distribución de los suministros y materiales en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?**

El departamento encargado de control y gestión de inventario debe de tener conocimiento de lo que realiza cada departamento para saber qué tipo de suministros van a utilizar.

Nombre/Apellido: Alexandra Cevallos

Cargo: Asistente del departamento de Talento Humano

Empresa/Institución: Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

**1.- ¿Cómo los procesos de selección de proveedores afectan en la adquisición de los suministros y materiales Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?**

Afectan en los tiempos de entrega.

**2.- ¿En que afecta un plan anual de compras en el abastecimiento de suministros y materiales en los departamentos administrativos y académicos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?**

Durante el año puede realizarse unas variaciones por aumento de personal por departamento.



**3.- ¿Cómo interviene en la gestión y control de inventarios la falta de un manual de procedimientos para el abastecimiento y distribución de los suministros y materiales en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?**

La gestión y control de inventario al no haber un manual de procedimientos para el abastecimiento ocasiona que se retrasen por no regirse a una distribución.

**4.- ¿Por qué la poca frecuencia de revisiones de los suministros y materiales interviene en la gestión de inventarios y la desactualización de los valores en libros contables en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?**

No hay un proceso adecuado ni de selección debido de proveedores.

**5.- ¿Cómo el desconocimiento operativo del personal influye en el abastecimiento y distribución de los suministros y materiales en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?**

Debido a que no existe un manual donde se siga mediante fecha y proceso de entrega de suministros y materiales.

### **4.3 Resultados**

La implementación de procesos de control en la gestión de inventarios es con la finalidad de prevenir, corregir, detectar falencias o errores en la planeación, organización y dirección de los departamentos involucrados.

Por otra parte, se alcanzó la aceptación del personal del I.T.B, enfatizando la importancia de la visión institucional, están conscientes que el cumplimiento de los procesos de control de los suministros y materiales en el I.T.B son muy inadecuados.

La población investigada, está totalmente de acuerdo que el tiempo de recepción y entrega mejora con el cumplimiento de los procesos.

Casi en su conjunto, el personal del I.T.B. Totalmente de acuerdo y consciente que es indispensable el proceso de selección de proveedores.

La mayoría de los entrevistados cree que la correcta selección de proveedores optimiza la adquisición de suministros y materiales.

Al menos gran parte del personal considera que la eficiencia operativa ayuda al abastecimiento de suministros y materiales.

El Personal del I.T.B, creen que la falta de actualización de un manual de procedimientos anual inciden en las tomas de decisiones en los requerimientos.

En su mayoría los entrevistados consideran que, el abastecimiento de suministros y materiales incide en la gestión y control de inventario.

Además, los administradores, trabajadores y de más personal, creen que la revisión periódica de los suministros y materiales ayudan al proceso de control de los inventarios

La mayoría de la población del I.T.B considera que el conocimiento en los procesos de gestión del personal operativo tiene que ser el adecuado.

Finalmente, se puede interpretar que la mayoría de la población en su opinión está de acuerdo que el tiempo de entrega y recepción de los suministros y materiales satisface las necesidades de las unidades administrativas.

#### 4.4 VERIFICACION DE HIPÓTESIS

Los resultados obtenidos en el cuadro y gráficos estadísticos se puede determinar que la hipótesis planteada queda comprobada por cuanto la ausencia de proceso en la gestión de inventarios en el I.T.B. incide negativamente en el fortalecimiento institucional.

Hipótesis	Verificación
<b>El cumplimiento de los procesos mejora el tiempo promedio de la entrega-recepción.</b>	Se comprobó con la pregunta # 2 que el tiempo de recepción y entrega mejora los cumplimientos de los procesos de control de inventarios.
<b>El proceso de selección de los proveedores optimiza la adquisición de suministros y materiales.</b>	Según la contestación del personal en la pregunta # 4 determinamos que un 89%, opinan que la selección de los proveedores optimiza la adquisición de suministros y materiales.
<b>La eficiencia operativa de las unidades administrativas aporta a su abastecimiento oportuno.</b>	La hipótesis se comprobó con la pregunta #5 de acuerdo con los datos obtenidos en la encuesta al personal del instituto se pudo evidenciar que la eficiencia operativa ayuda al abastecimiento de suministros y materiales.
<b>La actualización del manual de procedimientos para el abastecimiento incide en la gestión y control de inventarios.</b>	Se pudo confirmar esta hipótesis en la pregunta #6 donde la mayoría de los encuestados que la actualización un manual de procedimientos inciden en la gestión de inventarios.
<b>La revisión periódica de los suministros y materiales mejora la gestión de inventario.</b>	Pudimos comprobar la hipótesis mediante la pregunta # 8 donde la mayoría de los encuestados establecen que la revisión periódica de suministros y materiales ayuda a la gestión de inventario.
<b>El desconocimiento de los procedimientos operativos en el personal interrumpen al abastecimiento y distribución de las unidades administrativas</b>	Se pudo confirmar esta hipótesis en la pregunta #9 donde la mayoría de los encuestados considera el conocimiento en los procesos de gestión del personal debe de ser el adecuado.

Elaborado por: Andrea Franco y Marcos Escaleras

## **CAPITULO V**

### **PROPUESTA**

#### **5.1 TEMA**

Implementación de los procesos de control en la gestión de inventarios en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

#### **5.2 FUNDAMENTACIÓN**

Dentro del cantón Guayaquil, se ubica el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, en donde se incentivan diferentes carreras de estudios de segundo nivel a personas que necesitan de estos títulos para su desarrollo profesional.

Mediante los análisis realizados en la información procesada en los cuadros y gráficos de las encuestas nos evidencia la carencia de una adecuada administración en el I.T.B, por lo que se justifica realizar la propuesta en implementar procesos de control de inventario, el cual nos permitirá identificar los movimientos de inventario, el almacenamiento de los suministros y materiales, así como el flujo de información asociado, para la toma de decisiones y permitirá determinar y coordinar de manera optima la gestión comercial obteniendo una mejor rentabilidad.

Adicionalmente en este diseño será complementado con las capacitaciones al personal, que es un apoyo en la automatización de procesos como: el control de inventarios, identificación de productos, y entre otros, que permitirá incrementar la productividad, mejorar los procesos, eliminar el error humano, ahorro y tiempo.

Mediante el sistema control de inventario facilitará el proceso de compras determinando los ítems que se requiere cubrir por la demanda local y contribuirá a la seguridad de evitar el robo hormiga, mitigará la merma y desperdicios, reduciendo el impacto negativo sobre la rentabilidad del negocio. El control interno son las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar razonable confianza en que los objetivos de los negocios serán alcanzados y que los eventos indeseados serán prevenidos o detectados y corregidos.

El control interno es un proceso efectuado por la administración, la dirección y el resto del personal del instituto, diseñado para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías:

- La efectividad y la eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información.
- Respeto de las políticas y regulaciones aplicadas.

Según Dr. Juan M. Aguirre Ormaochea (2010).

El control interno puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa (SALVAGUARDAR los activos, fidelidad del proceso de información y registro cumplimiento de políticas definidas).

De su parte los procesos de control administrativo según James A. Cashin, Paul D. Neuwirth y Jhon F. Levy (2009) dice:

“El control administrativo incluye el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de división que llevan

a la autorización de las transacciones por parte de la dirección.”

Significa, que toda autorización desempeña una labor de gestión inmediatamente relacionada con el compromiso de conseguir los propósitos de la empresa y establecer el lugar de partida para el control contable.

Esto que esta creado para facilitar seguridad en las actividades que se ejecutan con la aprobación de los funcionarios además faculta realizar los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

De acuerdo al libro: como simplificar los trabajos contables de H. Bourgeois, segunda edición, 2005, señala.

“El control interno debe permitir el control reciproco de los trabajos, de manera que se puede reducir el riesgo y defraude.”

Esto es para que se ejerza eficazmente aun es necesario que existan las reglas: este será precisamente el objeto de código de procedimientos internos a definir.

Puesto que es un servicio de información y legitima de sus inscripciones los actos de los servicios operacionales y servicios de protección, el servicio contable tiene un papel predominante en el control reciproco de trabajos. No debe contentarse con registrar, cualquier documento justificativo, sino únicamente aquellos que han sido establecidos o emitidos conforme a una regla fijada por el código de procedimientos internos.

El control contable según Catácora en el libro enciclopedia de la Auditoria, Agosto de (1998) dice:

“Con relación al contable se puede decir que comprenden de métodos y procedimientos relacionados con la autorización de transacciones, tal es el caso de los registros financieros y contables.”

Quiere decir que está diseñado para proporcionar seguridad en las transacciones que se realizan con la autorización de los directivos, esto también permite preparar los estados financieros de acuerdo con los principios de Contabilidad Generales Aceptados.

### **Fundamentación Práctica**

Los siguientes pasos básicos para demostrar prácticamente las mejoras a implementar procesos de control de inventarios dentro del alcance se ha establecido realizar el análisis de la situación actual a los cargos que intervienen en el proceso control interno en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, con la colaboración directa de los departamentos involucrados

Se deben realizar análisis mensuales del inventario de activos fijos, a fin de verificar existencias reales.

- Se debe contar con un respaldo, una documentación.
- Se deben efectuar evaluaciones para poder controlar.

Con las actividades a implementar evitaremos errores en el control del inventario ya que se realizara minuciosamente análisis de sus movimientos. Así nuestro objetivo es llevar un buen control para mayor seguridad de pagos.

### **5.3 JUSTIFICACIÓN**

Este proyecto tiene como finalidad de mantener en control de los suministros y materiales del instituto superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología y para determinar al final de cada periodo los valores del patrimonio y los resultados económicos del ejercicio; pero el papel del control actualmente va mucho más lejos, pasado de ser un simple colector de datos históricos a un eficiente medio de gestión que le proporciona un instrumento concreto para tomar decisiones dado que por no



poseer procesos de control de inventarios de suministros y materiales ocasiona que las personas que trabajan no tenga conocimiento sobre procesos que permitan controlar ,ubicar y realizar los pedidos de estos en la institución .

Lo expuesto anteriormente nos da la pauta para citar la problemática del “INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA”, misma que desde su creación en el año 2005 ha logrado un significado crecimiento económico gracias al buen emprendimiento, sin embargo no dispone de procesos de control de inventarios de suministros y materiales, convirtiéndola en un ente vulnerable al descontrol el cual nos motivó a que se seleccione como tema de tesis de grado Análisis de los procesos en la gestión de inventarios e implementarlo para controlar el movimiento de los suministros y materiales en el “INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA.” donde trataremos de poner en práctica los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias para un mejor desempeño contable de esta Institución educativa.

A continuación, se expone algunos escenarios considerados para análisis del proyecto:

### **Escenario 1: Tecnológico**

Se contará con un software de trabajo para almacenamiento de datos de los proveedores y principalmente de clientes, facturación, compras, productos, inventarios, contabilidad y manejo del recurso humano. Aparte de eso se utilizara tecnología que pueda ser modificada para una mejor atención al cliente.

Dentro de este escenario se ha considerado implementar una línea de atención al cliente para acoger sus quejas, sugerencias.

### **Escenario 2: Socio – cultural**

El nivel socio – cultural para este tipo de negocio no posee ningún tipo de restricciones, cualquier persona, sin importar la edad, color de piel, estatus social y

etnia, está capacitado para la acción de los Análisis en la Gestión de los Procesos de Inventarios del I.T.B.

### **Escenario 3: Competencia**

En la actualidad, la competencia es fuerte, pero con el Análisis de la gestión de los procesos de inventarios del I.T.B y de forma organizacional, estamos seguros que impulsaremos a la creación de profesionales potenciales, para la cual pretendemos posicionarnos como principales proveedores en el ámbito académico.

### **Escenario 4: Empresa**

Con un bajo presupuesto inicial y una escasa publicidad, se ha comenzado a elaborar el respectivo análisis financiero para sustentar la rentabilidad y los niveles de financiamiento a la cual el I.T.B estará sujeto.

Son todos los alumnos de las diferentes provincias y ciudades con sus alrededores; en los que se realiza las capacitaciones según la carrera que desee, el tipo de cliente, y la necesidad que tengan.

Tenemos personal de bodega que también brindan el mantenimiento del edificio y la limpieza, estas personas también trasladan la mercadería y son ubicadas en la bodega de cada sucursal dependiendo de las zonas, de eso también dependen las ventas y los ingresos que tiene cada institución.

Los despachos de las compras se hacen a través de negociación, según el volumen de las compras que hagan pedido, por lo general van con descuento cuando es temporada escolar.

Hay otras instituciones con menores volúmenes de compras, a las cuales se hace pedido a la semana o al diario.

Se lo realiza de una manera persona a persona, logrando obtener favorables comentarios de los clientes hacia la institución, que respaldan su eficiencia y servicio.

Se realizan publicidades por medio radial, pero no es muy frecuente también se reparte trípticos con información de las principales carreras. (**Ver anexos**)

## **5.4 OBJETIVOS**

### **5.4.1 Objetivo general de la propuesta**

Implementar procesos de control en la gestión de inventario a través de capacitaciones a los empleados para así optimizar las operaciones mejorando la administración y rentabilidad del I.T.B.

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

- Optimizar los procesos en la gestión de control en la recepción y entrega de los suministros y materiales.
- Determinación y diseño de los procesos, para la adquisición, registro, de los suministros y materiales.
- Levantamiento de un inventario físico de los suministros y materiales.
- Estructurar los procesos de control en los diferentes departamentos.
- Movimiento físico y económico de los suministros y materiales, a través de un seguimiento de los mismos y así de esta forma conocer la ubicación y el uso que se le está dando en la institución.

## **5.5 UBICACIÓN**

En la actualidad, el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología se encuentra ubicado en Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo en la ciudad de Guayaquil.

**E-mail:** [info@bolivariano.edu.ec](mailto:info@bolivariano.edu.ec)

**Teléfono:** 2 307028 - 2306863

**Ruc:** 0992180021001

**Actividad de la Institución:** Educación Superior

**Cuadro 13:** Ubicación Geográfica.



**Fuente:** Google map.

## 5.6. FACTIBILIDAD

Este proyecto está fundamentado sobre la base del desarrollo de procesos de controles internos que vienen orientándose en el enfoque de las actividades que se llevan a cabo diariamente, para obtener un flujo rápido de información fiable sobre los suministros y materiales que posee el I.T.B, otorgando respuestas inmediatas a las necesidades de adquisición de los mismos .

El I.T.B. cuenta con un organigrama establecido basado en las exigencias del SENECYT y excelente calidad en la educación.

Los resultados obtenidos demostraron que existe deficiencia en el proceso del control de los suministros y materiales del instituto.

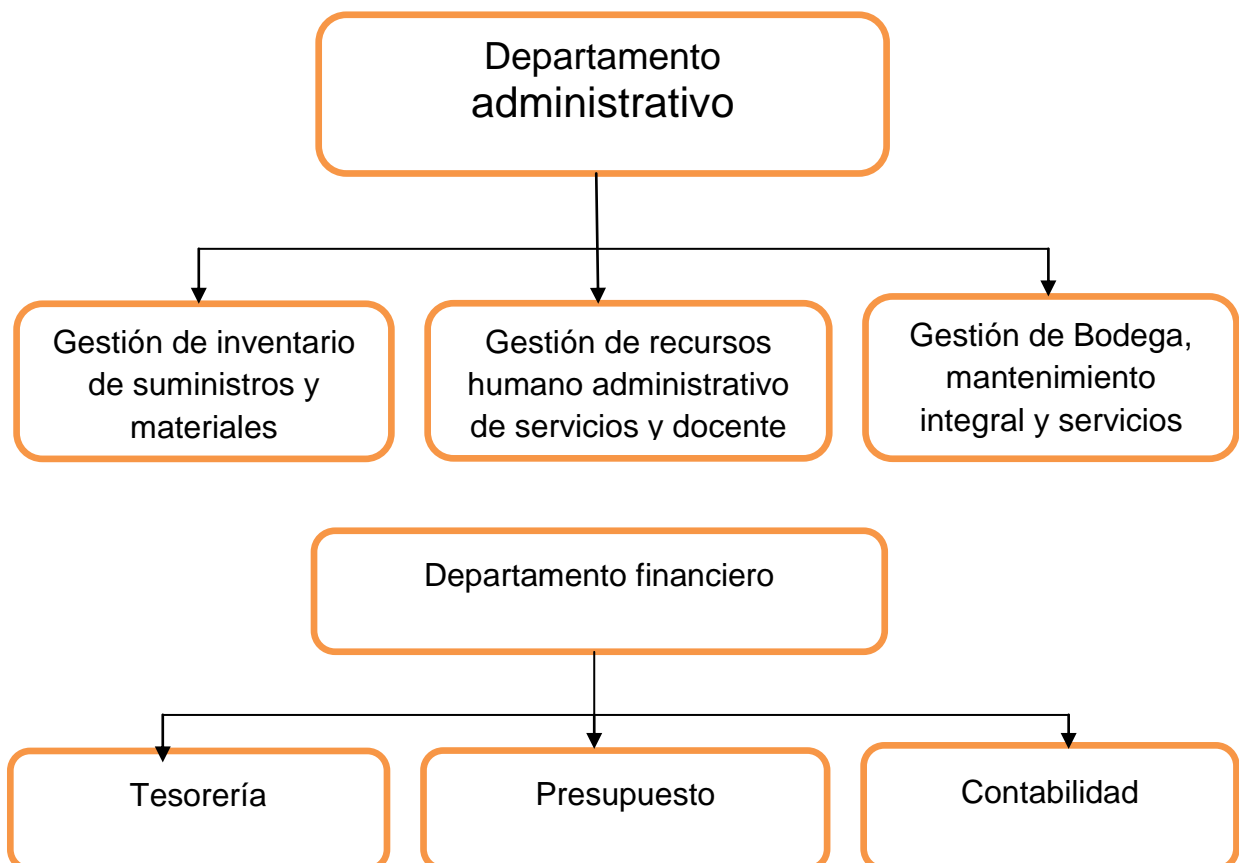
Al aplicar procesos de control en el área de inventario para que tengan información y recursos existente con los que pueda trabajar para beneficio del instituto. Determinar la influencia de los mecanismos de control y por lo tanto no se vea afectada el área financiera.

Propuesta de un control para optimizar las operaciones de administración y contabilidad.

Se identifican cinco elementos de procesos de control que se relacionan entre si al estilo de la gestión del instituto que son:

1. Entorno de control.
2. Evaluación del riesgo
3. Actividades de control
4. Información y comunicación.
5. Supervisión y monitoreo.

A continuación detallamos organigrama de Departamento Administrativo Y Departamento Financiero.



## **Departamento administrativo**

- Realizar la adquisición de mercadería, activos fijos, materiales, suministros, equipos de oficina y cómputo.
- Llevar el registro de la adquisición de activos fijos.
- Mantener actualizada la base de datos de los proveedores.
- Aprobar los requerimientos de mercadería y de compras.
- Realizar la inspección física de mercadería, materiales y suministros.
- Negociar y dar seguimiento a todo el proceso de pago a proveedores.
- Analizar el vencimiento de las obligaciones con los proveedores y aprobar sus requerimientos de pago.
- Revisar la nómina para su pago quincenal y mensual.
- Revisar los décimos para su pago.
- Contratar y supervisor las obras de adecuación y mantenimiento del ITB
- Realizar y supervisar todos los eventos de la institución (Actos solemne y festivo, etc.)
- Supervisar al Personal de limpieza, mensajería y guardianía.
- Custodia los archivos relativos al departamento.

## **Departamento financiero**

- Registrar todas las operaciones económicas y financieras del ITB de acuerdo a los principios de contables y a las normas vigentes.
- Elaborar y presentar los estados financieros.
- Emitir reportes contables semanales, mensuales y anuales.
- Asesorar al Rector en el análisis y toma de decisiones financieras.
- Cumplir con las obligaciones tributarias.
- Registrar las compras realizadas y su respectiva contabilización con cargo al gasto o a los activos.
- Controlar los activos fijos y sus depreciaciones.
- Controlar, custodiar y manejar la chequera de la Institución educativa Superior.
- Llevar el registro de todos los anticipos y préstamos de los empleados y docentes.
- Formalizar el pago de la nómina de los empleados y docentes.

- Custodiar los documentos relativos a su área.

### **Factibilidad Legal**

El Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología está constituido en el Ecuador en el año 1996; con el registro del SENECYT # 2397; se encuentra ubicado en Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo, es una institución de educación superior.

El ITB está legalmente constituido y está regida por la Secretaría Nacional de Educación Superior Ciencia y Tecnología, la investigación tiene como sustento legal la constitución de la República de Ecuador, articulados con el Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir Ley Orgánica de Educación Superior (LOES).  
Leyes que pueden regir las actividades en el marco legal – Jurídico.

### **Factibilidad Técnica**

El instituto, debe de adquirir talento humano y nuevas tecnologías, con el fin de efectuar la investigación.

**Cuadro 14:** Factibilidad Técnica.

<b>Asesor técnico en Inventarios</b>	Richard San Lucas
<b>Sistemas Informáticos</b>	SGA-C  Sistema de Gestión Académico – Contabilidad.
<b>Toma de Inventario</b>	Físico y contable

### **Factibilidad Presupuestaria**

#### **Balance General**

El Balance General está proyectado a 5 años y refleja cómo estarán distribuidos los bienes (activos), cuánto se adeudará (pasivos), si las deudas son a corto o largo plazo, cuánto dinero se proyecta invertir, con todos estos datos tenemos la siguiente situación financiera: (ver anexos).

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA						
BALANCE GENERAL PRESUPUESTADO						
MES:	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
<b>INGRESOS</b>						
Ingresos con factura	5,378,352.00	5,916,187.20	6,507,805.92	7,158,586.51	7,874,445.16	8,661,889.68
Instituto Bolivariano (SISTEMAS-CPA)	1,434,960.00	1,578,456.00	1,736,301.60	1,909,931.76	2,100,924.94	2,311,017.43
Enfermería (Gerontología-Podología)	3,943,392.00	4,337,731.20	4,771,504.32	5,248,654.75	5,773,520.23	6,350,872.25
<b>INGRESOS</b>	<b>5,378,352.00</b>	<b>5,916,187.20</b>	<b>6,507,805.92</b>	<b>7,158,586.51</b>	<b>7,874,445.16</b>	<b>8,661,889.68</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>						
Especies y Certificaciones	46,440.00	51,084.00	56,192.40	61,811.64	67,992.80	74,792.08
Intereses Ganados	1,200.00	1,320.00	1,452.00	1,597.20	1,756.92	1,932.61
Alquiler del Bar	4,800.00	5,280.00	5,808.00	6,388.80	7,027.68	7,730.45
Cyber	8,400.00	9,240.00	10,164.00	11,180.40	12,298.44	13,528.28
Total de Otros Ingresos	60,840.00	66,924.00	73,616.40	80,978.04	89,075.84	97,983.43
<b>Total INGRESOS</b>	<b>5,439,192.00</b>	<b>5,983,111.20</b>	<b>6,581,422.32</b>	<b>7,239,564.55</b>	<b>7,963,521.01</b>	<b>8,759,873.11</b>
<b>Costos Fijos</b>						
Sueldos y Salarios (Docentes)	641,666.95	705,833.65	776,417.01	854,058.71	939,464.58	1,033,411.04
Sueldos y Salarios (Personal Administrativo)	487,655.78	536,421.36	590,063.50	649,069.85	713,976.83	785,374.52
Costos Variables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Honorarios Profesionales	494,379.16	543,817.08	598,198.78	658,018.66	723,820.53	796,202.58
Total Costos fijos	1,623,701.89	1,786,072.08	1,964,679.29	2,161,147.22	2,377,261.94	2,614,988.14
<b>(-) Gastos Operacionales</b>						
Gastos Administrativos	361,286.80	397,415.48	437,157.02	480,872.73	528,960.00	581,856.00
Gastos Servicios Básicos Edificio (Victor Manuel Rendón)	85,970.64	94,567.70	104,024.47	114,426.92	125,869.61	138,456.58
Gastos Servicios Básicos Edificio (Boyacá)	49,539.72	54,493.69	59,943.06	65,937.37	72,531.10	79,784.21
Mantenimiento y Reparaciones Edificio (Boyacá)	306,392.00	337,031.20	370,734.32	407,807.75	448,588.53	493,447.38
Mantenimiento y Reparaciones Edificio (Victor Manuel Rendón)	124,720.00	137,192.00	150,911.20	166,002.32	182,602.55	200,862.81
Becas y ayudas Financieras	77,916.70	85,708.37	94,279.21	103,707.13	114,077.84	125,485.62
Biblioteca	91,666.67	100,833.34	110,916.67	122,008.34	134,209.17	147,630.09
Actividades de investigación e innovación tecnológica	351,332.08	386,465.29	425,111.82	467,623.00	514,385.30	565,823.83
Actividades de vinculación con la comunidad	45,833.37	50,416.71	55,458.38	61,004.22	67,104.64	73,815.10
Capacitación y Formación	22,916.67	25,208.34	27,729.17	30,502.09	33,552.30	36,907.53
Gastos de Publicidad	72,000.00	79,200.00	87,120.00	95,832.00	105,415.20	115,956.72
Suministros, mantenimientos de oficina y otros	306,289.00	336,917.90	370,609.69	407,670.66	448,437.72	493,281.50
Total De Gastos Operacionales	1,895,863.65	2,085,450.01	2,293,995.01	2,523,394.51	2,775,733.96	3,053,307.36
<b>(-) Inversiones Activos</b>						
Inversiones en compra de Activos	1,252,641.61	1,377,905.77	1,515,696.34	1,667,265.98	1,833,992.57	2,017,391.83
Total De Inversiones de Activos	1,252,641.61	1,377,905.77	1,515,696.34	1,667,265.98	1,833,992.57	2,017,391.83
<b>(=) SUPERAVIT OPERATIVO BRUTO</b>	<b>666,984.85</b>	<b>733,683.34</b>	<b>807,051.67</b>	<b>887,756.84</b>	<b>976,532.53</b>	<b>1,074,185.78</b>
<b>MARGEN OPERACIONAL</b>						
<b>PROVISIONES, DEPREC. Y AMORTIZACIONES</b>						
Depreciación (de activos fijos)	231,996.00	220,396.20	209,376.39	198,907.57	188,962.19	179,514.08
Amortización (de intangibles)	91,000.00	100,100.00	110,110.00	121,121.00	133,233.10	146,556.41
Gastos Financieros	91,413.96	100,555.36	110,610.89	121,671.98	133,839.18	147,223.10
Total Provisiones, Deprec y Amortiz	414,409.96	421,051.56	430,097.28	441,700.55	456,034.47	473,293.59
<b>(=) SUPERAVIT OPERATIVO</b>	<b>252,574.89</b>	<b>312,631.78</b>	<b>376,954.39</b>	<b>446,056.29</b>	<b>520,498.06</b>	<b>600,892.19</b>

## Estado de resultado

El estado de resultado nos podrá indicar todas las cuentas de ingresos y gastos proyectados a 5 años. (Ver anexos).

## 5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Figura 1 Logo:



**Eslogan:** Aquí formamos profesionales de éxito

### Visión

Ser una institución de educación superior acreditada con bases: filosóficas, propositivas, científicas e innovadoras; formando profesionales con sólidos conocimientos tecnológicos que aporten el desarrollo global, generando un crecimiento sostenible y de protección al medio ambiente.



## Misión

Formamos profesionales técnicos y tecnológicos emprendedores, que aportan con excelencia académica al desarrollo global sustentable, capaces de satisfacer competencias laborales que demandan los sectores productivos.

## Valores

- **Responsabilidad:** Compromete a las autoridades la capacidad para admitir y aceptar las consecuencias que se deriven de los actos realizados por el Instituto en su entorno académico, profesional y social.
- **Eficiencia:** Todos los miembros de la Institución tienen el derecho y el deber de participar en los diversos procesos y de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, aportando en la toma de las decisiones fundamentales con los recursos técnicos, tecnológicos disponibles.
- **Liderazgo:** Característica principal que permite generar y desarrollar las capacidades profesionales y sociales en sus estudiantes, así como también el de ser conductor de pensamiento tecnológico en lo local y lo regional.
- **Emprendimiento:** Forjamos emprendedores y agentes de cambio que contribuyan al desarrollo de la riqueza nacional a través de proyectos innovadores, creación de sus propias empresas.
- **Honestidad:** Valor fundamental que conduce al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología en todos los actos y decisiones de estudiantes, docentes, trabajadores y actividades con transparencia, la decencia y el decoro.
- **Compromiso Social:** Desarrollamos del talento humano en los diferentes niveles y áreas del conocimiento mediante aprendizajes que vinculan la sociedad, tecnología y ciencia con identidad nacional y adhesión social.

## **Políticas institucionales**

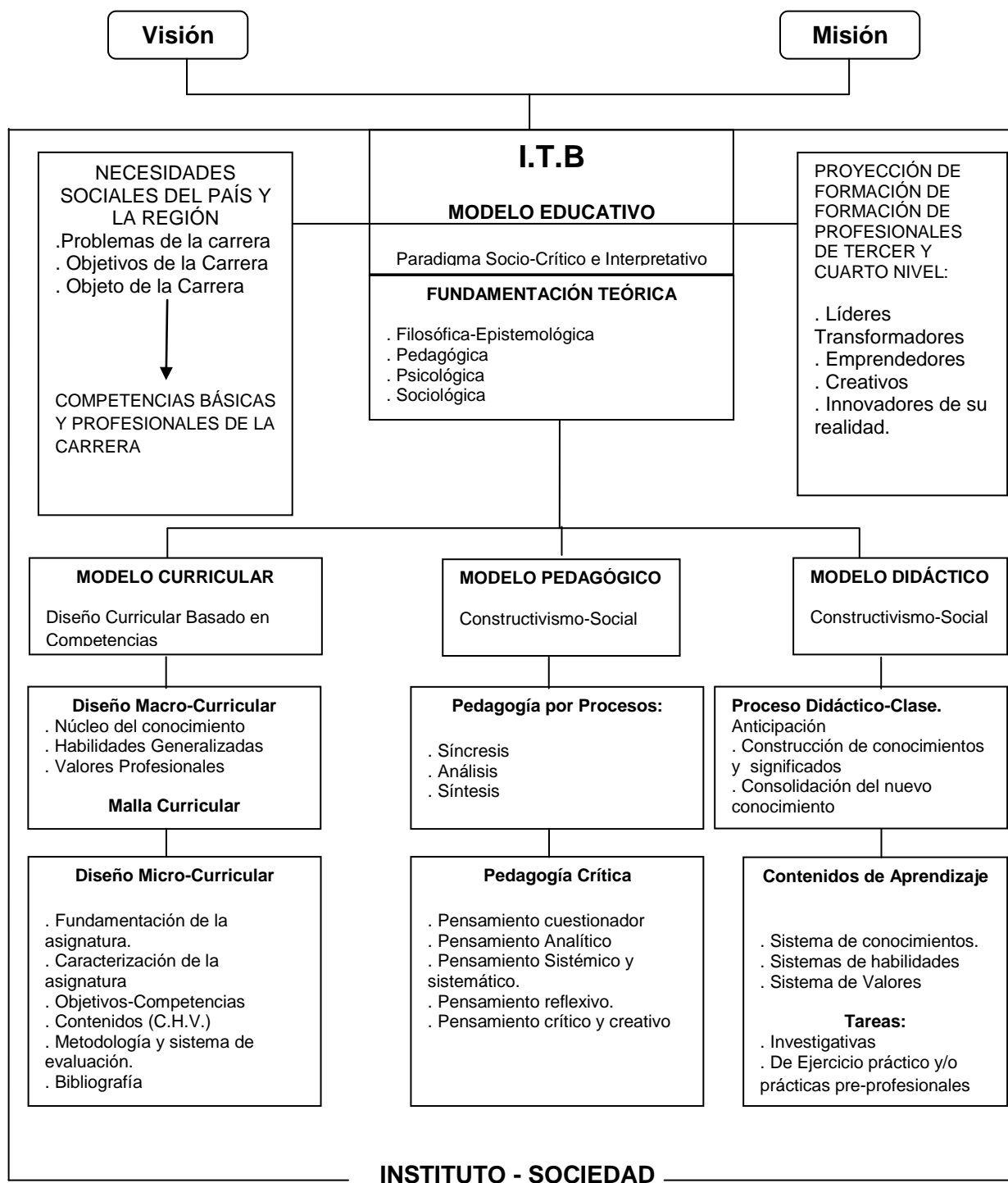
1. La eficiencia y eficacia del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología (ITB) estarán condicionadas a los requerimientos del país y la región, a la factibilidad para el desarrollo; a la posibilidad de obtención de recursos para apoyarlos y garantizar su excelencia, así como a la competitividad y a las competencias distintivas de la institución.
2. El personal docente del ITB deberá poseer título o grado académico de cuarto nivel y mínimo título terminal de tercer nivel, así como procesos permanentes de mejoramiento continuo de calidad académica, desarrollando la investigación científica y tecnológica.
3. El nivel de desempeño permitirá los ascensos y estímulos que recibirán los diversos estamentos institucionales y el manejo de los recursos financieros reflejará el cumplimiento de la normativa vigente y la transparencia administrativa.
4. Fortalecimiento de la interacción social e impacto del I.T.B. en su comunidad procurando el reconocimiento y acreditación social.

## **Objetivos institucionales**

1. Desarrollar los procesos de gestión administrativa en todas las carreras que oferta el Instituto para garantizar su excelencia, la competitividad y las competencias Institucionales.
2. Perfeccionar continuamente la calidad académica, investigativa, científica y tecnológica para garantizar el cumplimiento de los recursos y necesidades locales, regionales y nacionales.

3. Fomentar la investigación científica y tecnológica en las áreas del conocimiento propias de su actividad académica, a través de docentes y estudiantes investigadores.
4. Desarrollar programas de vinculación con la comunidad a través de proyectos que den solución a problemas existentes de la sociedad.
5. Incentivar el trabajo sinérgico multidisciplinario, interdisciplinario y transdisciplinario entre la sociedad y el Instituto para obtener acreditación y reconocimiento social.

**Figura 16:** Estructura del modelo educativo y Pedagógico del instituto superior tecnológico bolivariano de tecnologías



**Fuente:** Departamento de admisión del I.T.B.

**Cuadro 15: Matriz FO-FA-DO-DA**

<p><b>Estrategia</b></p>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rápido crecimiento.</li> <li>• Gran cantidad de alumnos.</li> <li>• Mercado en expansión.</li> <li>• Proveedores.</li> </ul>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amplia cantidad de instituciones que ofrecen las mismas carreras.</li> <li>• Incremento en número de competidores.</li> <li>• Mercadería solicitada de difícil obtención.</li> <li>• Nuevas tecnologías.</li> </ul>
<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capital.</li> <li>• Poder de negociación con los proveedores</li> <li>• Líneas de atención.</li> <li>• Servicio de admisión de carreras.</li> <li>• Alta variedad de carreras.</li> <li>• Constante publicidad radial, escrita.</li> <li>•</li> </ul>	<p><b>ESTRATEGIAS FO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posicionarnos como principales proveedores en el ámbito académico.</li> <li>• Desarrollar programas en atención al cliente.</li> <li>• Mejorar los recursos.</li> <li>• Beneficiarse de acuerdos comerciales.</li> <li>• Impulsar la fiabilidad con los clientes.</li> <li>• Generar un mejor servicio al cliente para captar su atención.</li> </ul>	<p><b>ESTRATEGIAS FA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la calidad y el servicio.</li> <li>• Analizar la adquisición de nuevas tecnologías.</li> <li>• Implementar políticas de control.</li> <li>• Desarrollar estrategias de negociación con los proveedores para mantener precios.</li> </ul>
<p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bajo margen de utilidad.</li> <li>• Alta competencia.</li> <li>• No hay políticas organizacionales.</li> <li>• Escaso trato con el cliente.</li> </ul>	<p><b>ESTRATEGIAS DO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar personal con experiencia.</li> <li>• Aprovechar acuerdos comerciales</li> <li>• Optimizar los recursos financieros, tecnológicos y humanos.</li> <li>• Generar política de asignación de precios.</li> </ul>	<p><b>ESTRATEGIAS DA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar la confianza con los clientes.</li> <li>• Aprovechar los recursos existentes al máximo.</li> <li>• Generar planes estratégicos de negocios.</li> <li>• Mantener satisfechos a los clientes.</li> </ul>

**Fuente:** Proyecto de factibilidad I.T.B.

## **DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

### **Proceso de control en la gestión de inventarios del I.T.B.**

#### **Recepción o ingreso de suministros y materiales.**

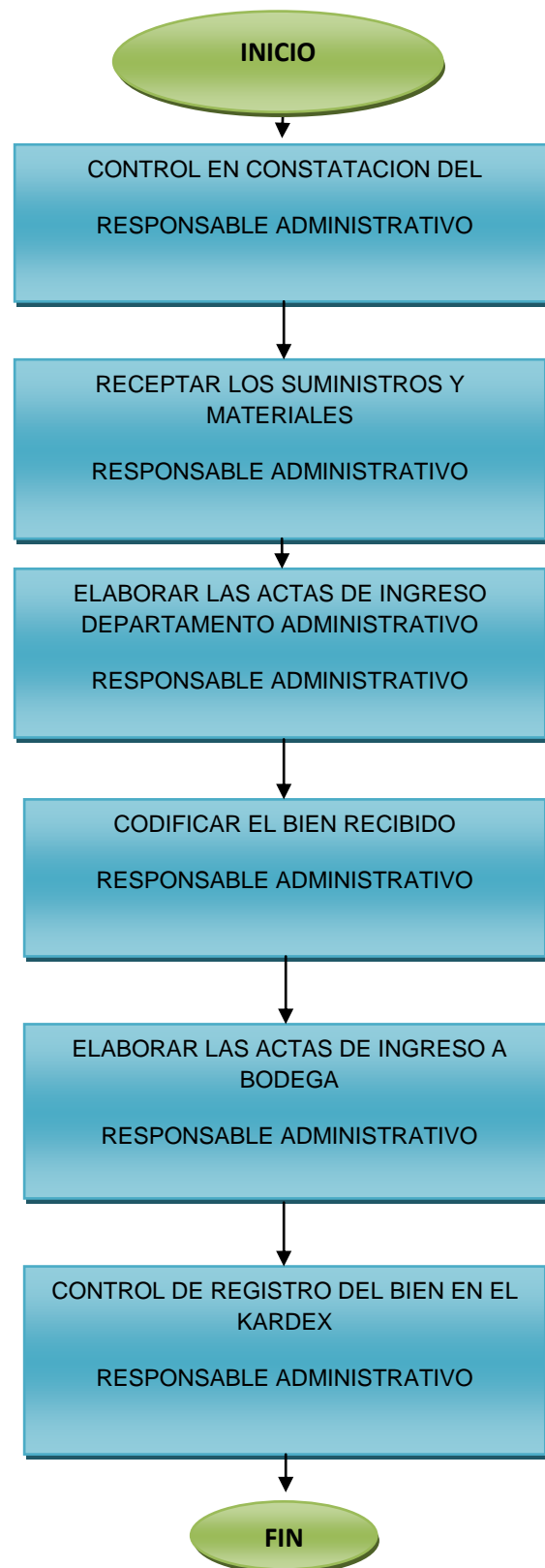
Los suministros y materiales que adquiriera la entidad ingresaran físicamente a través del almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudara a mantener un control eficiente de lo adquirido.

Este proceso de recepción o ingreso debe cumplir con los siguientes controles.

1. Tendrá que disponer en su totalidad de los registros de los suministros y materiales, para que cuenten con una planificación adecuada por parte del responsable de la administración de los mismos, por lo cual deberá tener todos los datos con los que le fueron entregados.
2. Receptar copias certificadas de la documentación que respalda la compra deberá controlar tomando en cuenta que existe la factura, y acta de entrega recepción entre el proveedor y la bodega o quien haga sus veces, comprobante de ingreso del material a la bodega, comprobante de egreso en caso que se haya entregado al responsable.
3. Al constatar físicamente la existencia de los suministros y materiales deberá controlar al revisar que sus características concuerden con las descritas en el contrato o factura que respalde la compra conciliando que exista las siguientes evidencias: clasificación, color, serie, dimensiones, código, valor, otras características generales de acuerdo a la naturaleza del bien.
4. Al elaborar el registro de control del mismo, de acuerdo al formato establecido para el efecto, lo mismo que contendrá la información registrada en los documentos.

5. Deberá existir una copia del acta de recepción y entrega en el área financiera para su registro del control contable.
6. Entre los documentos de evidencias de control deberá existir el acta de entrega recepción legalmente firmada, valorada y entregada.
7. Una copia del acta de entrega recepción deberá disponer de la unidad administrativa.
8. Se elabora el código de cada activo para un mejor control en la identificación, revisión.

## FLUJO DEL PROCESO DE CONTROL PROPUESTO PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SUMINISTROS Y MATERIALES DEL I.T.B





## **Distribución de los suministros y materiales a los departamentos**

La custodia permanente de los suministros y materiales, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la identidad, 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.

A continuación algunos lineamientos de control que debe llevar a cabo en el proceso sobre traspaso de los suministros y materiales al usuario o funcionario.

El instituto tecnológico bolivariano deberá llevar y actualizar las actas de entrega- recepción de todos los suministros y materiales que se adquieren en la institución.

Para un mejor control de los suministros por el funcionario que recibe se le deberá entregar adjuntada acta entrega recepción una guía o instructivo del uso custodia del material para evitar daños.

Deberá existir el requerimiento de entrega de los suministros y materiales al funcionario correspondiente que debe disponer el administrador de bodega y así controlar la entrega de los mismos.

Se deberá controlar la existencia de los suministros y materiales en bodega solicitado por el administrativo de la bodega.

A la entrega de los suministros y materiales de bodega al usuario o empleado se le deberá mantener un control a través del acta de entrega- recepción legalmente firmada.

Mantener el control del registro de la salida de los suministros en el kardex.

**FLUJO DEL PROCESO DE CONTROL DE INVENTARIO PROPUESTO  
PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS SUMINISTROS Y MATERIALES EN EL  
I.T.B**



## **Diseños de hojas de control**

A continuación se presentan los formularios para el registro del control de los suministros y materiales. De acuerdo con la naturaleza y requerimiento de información y procurando limitar el número de ejemplares (original y dos copias) estrictamente necesario, se registrará la firmas de aprobación imprescindibles para su procesamiento.

Los formularios deben ser suficientemente claros para facilitar su comprensión, correcta utilización, claridad, y rapidez en los trámites internos y externos en cada uno de los procesos administrativo de entidad.

## **Ingresos de suministros y materiales**

Permite registrar el ingreso de los suministros y materiales a la entidad ya sea por compra y por reposición; este documento será elaborado por el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

**Cuadro 16:** Reporte de ingreso de suministros y materiales

<b>Requisitos</b>	<b>Formas de llenar</b>
<b>No.</b>	Dígitos que identifican reporte de ingreso, estos debe ser prenumerado y tener secuencia ascendente.
<b>FECHA</b>	Año, mes y día en que se elabora el reporte de ingreso de suministros y materiales.
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	Nombre del administrador que recibe los suministros y materiales.
<b>ORIGEN DEL BIEN</b>	Se marcara con una "X" en el casillero
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b>	Se registraran los números que edifiquen a los comprobantes sustentatorios del desembolso como: factura, comprobantes de egreso, oficio con el que se efectúa la donación, transferencia y reposición del bien.
<b>DESCRIPCION</b>	Nombre, características del bien.
<b>VALOR</b>	Costo del bien adquirido o transferido según el caso.
<b>CONTABILIZACIÓN</b>	DEBE y HABER: dígitos que identifican a la cuenta de mayor, subcuenta de mayor y auxiliar de la subcuenta.
<b>CONTROL CONTABLE</b>	Firma del contador que realiza la afectación del ingreso.
<b>ADMINISTRADOR DE BIENES</b>	Firma del empleado responsable (administrador) de la adquisición de los suministros y materiales, con el fin de dejar constancia de la entrega de los mismos.
<b>OBSERVACION</b>	Cualquier novedad que se presente al momento de recibirlos.

Fuente: Diseño de propuesta I.T.B

**Cuadro 17:** Formulario de ingreso de suministros y materiales

 <b>Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología</b> <small>Registro de CONESUP 09-030</small>							
FORMULARIO -REGISTRO DE INGRESO DE SUMINISTROS Y MATERIALES						NO.001	
ORIGEN/DOC.SUSTENTO				PROVEEDOR		FECHA	
COMPRA	T.GRATUITA	REPOSICIÓN	OTROS	Nombre _____ Cod		Año:	
FACT No.	Acta No.	Acta No.				Mes:	
						Día:	
Unidades	Descripción					Costo Unita	Costo Total
_____ Departamento Administrativo Responsable:				_____ Departamento de Bodega Responsable:			

**Fuente:** Diseño de propuesta I.T.B

### Traspaso interno de suministros y materiales


Permite registrar en control interno de suministros y materiales, que se da en las distintas unidades administrativas, así como también al nivel del usuario.

**Cuadro 18:**Traspaso interno de suministros y materiales

<b>Requisitos</b>	<b>Formas de llenar</b>
<b>No.</b>	Dígitos que identifican al formulario de traspaso, el mismo que es premunerado en secuencia ascendente,
<b>FECHA</b>	Año, mes y día en que se traspasó de los bienes.
<b>DEPARTAMENTO QUE ENTREGA</b>	Nombre del departamento que tiene el material y procede a entregar a otro departamento.
<b>DEPARTAMENTO QUE RECIBE</b>	Nombre del departamento que receipta el suministro o material transferidos desde el otro departamento.
<b>TRASPASO</b>	Se marcara con una "X" en el casillero correspondiente, cuando sea pedido o reposición.
<b>CODIGO</b>	ANTERIOR: Se registrara el código que conste en la etiqueta de identificación del bien en el departamento administrativo, actual: Se registrara el código anterior cambiando solamente los dígitos del departamento administrativo que recibe el bien,
<b>DESCRIPCION</b>	Nombre y características de los suministros y materiales.
<b>VALOR</b>	Costo y sujetos al traspaso.
<b>DEPARTAMENTO QUE ENTREGA</b>	Firmas de responsabilidad del control de los suministros y materiales en el departamento que entrega
<b>DEPARTAMENTO QUE RECIBE</b>	Firmas de responsabilidad del control de los suministros y materiales en el departamento que recibe y del Jefe del Departamento, convocando conocimiento del hecho.
<b>ACTIVOS FIJOS</b>	Firmas de responsabilidad del control y custodia de los suministros y materiales.
<b>OBSERVACION</b>	Cualquier novedad que se presente al momento de recibir.

**Fuente:** Diseño de propuesta I.T.B

**Cuadro 19** Formulario traspaso interno de suministros y materiales.

							
FORMULARIO DE MOVIMIENTO INTERNO DE SUMINISTROS Y MATERIALES						NO.035	
TIPO:				DIAS:		FECHA	
PEDIDO:		Entrega:		Recibe:		Año:	
REPOSICIÓN:		Departamento:		Departamento:		Nombre _____ Cod	Mes:
							Día:
Unidades	Descripción					Costo Unita	Costo Total
UNIDADES INTERVINIENTES							
ENTREGA:				Recibe:			
Firma y No. Ci.				Firma y No. Ci.			

**Fuente:** Diseño de propuesta I.T.B

### Control de suministros y materiales

Ayuda a mantener el control individual de los suministros y materiales del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, sus valores, sus movimientos y sus traspasos.

**Cuadro 20:** Formulario de Acta de entrega-recepción

		
ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN		
		No.0067
En la ciudad de Guayaquil a los _____ días del mes ____ de ____, se procede a realizar del área o departamento el acta de entrega-recepción entre el Sr. _____ Departamento del Área Administrativo quien entrega al Sr. _____ Del área o departamento, quien recibe los suministros y materiales que se describen a continuación.		
AREA O DEPARTAMENTO _____		
UNIDADES	DESCRIPCIÓN	TOTAL

**Fuente:** Diseño de propuesta I.T.B

### Levantamiento del inventario por departamento

Mantener el registro y control de los suministros y materiales a nivel de cada departamento, así como también efectuar las constataciones físicas.

#### 5.7.1 Actividades

- Elaboración de los documentos para el control de la implementación de la propuesta.
- Aplicación de los instrumentos.
- Realización de informe.
- Sociabilización de los resultados de procesos de control.
- Localizar un suministro o material en cualquier momento.
- Proporcionar de manera detallada un reporte con el responsable y los suministros y materiales que tiene a su cargo.



- Proporcionar un reporte de los suministros y materiales dados de baja por la institución.
- Contar con información oportuna sobre cantidades de suministros y materiales que posee la bodega.
- Reducir los costos administrativos.

### 5.7.2 Recursos , Análisis financiero

**Cuadro 21:** Costos de muebles y enseres

DETALLE	COSTO UNITARIO \$	COSTO TOTAL \$
1 Juego de muebles para recepción	510	510
6 Perchas	145	870
2 Fluorescentes	30	60
2 Ventiladores	55	110
1 Letrero 4m x 2.50 m	40	40
2 Regletas	15	30
1 Escritorio	350	350
1 Silla ejecutiva	90	90
1 Silla para secretaria	35	35
4 Sillas para atención	12	48
Capacitaciones a empleados	215	18.490
<b>TOTAL</b>		<b>\$20.635,00</b>

### 5.7.3 Impacto

El proyecto persigue fines positivos a través de la Implementación de los procesos de control en la gestión de inventarios en el I.T.B el cual los impactos que generará el mismo, será:

**Social y cultural.-** Las personas se sentirán más relacionadas con el tema y cada día muchos más alumnos se unirán al propósito del I.T.B que es crear profesionales con aspiraciones buenas a futuro, porque toda la población conocerá de los beneficios que les otorgará el mismo; mostrando un cambio en su vida al estudiar y confiar en este Instituto.

**Beneficio Económico.-** Cada vez que las personas se matriculen en nuestro instituto, ellas irán viendo los beneficios, dado que al incrementarse las ventas, los costos se reducirán proporcionalmente al volumen de alumnos que se haga, dada la demanda.

#### 5.7.4 Cronograma

MESES	JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEP
	SEMANAS															
ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1
Seminario de metodología de la investigación																
Recopilación de datos																
Diseños de tesis																
Elaboración de técnicas de Investigación																
Plan de tabulación																
Trabajo de campo																
Análisis y tabulación de los Datos																
Elaboración del informe final																
Presentación del informe																

#### 5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta

Para evaluar la propuesta nos remitimos al criterio del valor actual neto y el criterio de la tasa interna de retorno.

El primero plantea que el proyecto debe ponerse en marcha si su valor actual neto (VAN) es igual o superior a cero, en el caso del proyecto el VAN es de \$ 21.033.68

El criterio de la tasa interna de retorno (TIR) evalúa el proyecto en función de la tasa única de rendimiento por período, lo que hace que la totalidad de los beneficios actualizados sean exactamente iguales a los desembolsos expresados. El TIR del proyecto es de 79.23 % el cual representa la tasa de rentabilidad del proyecto que el inversionista recibirá.

## **CONCLUSIONES**

- Hemos podido constatar que la falta de procesos de control en la gestión de inventario es importante para la toma de decisiones para la selección de proveedores.
- Determinamos la falta de aplicación de proceso de control dificulta el mal manejo del control de los inventarios de suministros y materiales se ve lamentablemente afectado en su contabilización.
- De las deficiencias del control de los suministros y materiales en el proceso de ejecución en el área de bodega, concluimos que no existe una capacitación para sus empleados.
- Se encontró que no existe un manual de procedimientos lo cual no ayuda en el proceso operativo de los diferentes departamentos.
- La falta de selección de proveedores afecta directamente en el control de suministros y materiales por no tener comunicación o búsqueda de mejores costos.

### **Recomendaciones:**

- Implementar los procesos de control de los suministros y materiales para fortalecer la toma de decisiones en la selección de proveedores.
- Para llevar los procesos de control adecuadamente se debe un conteo de existencias físicas de los inventarios de suministros y materiales.
- Realizar capacitaciones para los empleados de los diferentes departamentos involucrados para evitar desconocimiento del manejo operativo de cada uno de los empleados del I.T.B.

- Procurar que el control de inventarios de los suministros y materiales se realice por medio de sistemas computarizados, especialmente si se mueve una gran variedad de suministros y materiales.
- Realizar un plan anual de para optimizar la eficiencia operativa.
- Se debe de empezar a elaborar un listado de proveedores potenciales con los que se pueda negociar mejores costos de los suministros y materiales y con esto mejorar el tiempo de recepción y entrega.

## BIBLIOGRAFIAS

- Lee J. Krajewski, Larry P. Ritzman; Administración de operaciones: Estrategia y análisis, Pearson Educación, 2000 P 44
- Estupiñan, Rodrigo: Control Interno y fraude, Eco Ediciones, Bogotá, 2006
- Perdomo, Abraham: Fundamentos de control Interno, 2004, México
- Render, Barry: Principios de administración de operaciones, Pearson, México, 2004
- Olavarrieta De La Torre, Jorge: Conceptos generales de productividad, sistemas, normalización y competitividad para la pequeña y mediana empresa, Universidad Iberoamericana, México, 2000.
- RODRÍGUEZ, Ernesto: Metodología de la Investigación, Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, México, 2005
- Díaz Mario de Miguel. Obra "Modalidades de enseñanza centradas en el desarrollo de Competencias". Año 2012.
- Baez, Juan & de Tuleda, Peréz : Investigación Cualitativa, Edisc Editorial, Madrid, 2009, pág. 31
- Cook, Thomas: Métodos Cualitativos y Cuantitativos en investigación evaluativa, 2009, pág. 45
- Quezada, Nel: Metodología de la Investigación, Editorial Macro, Perú, 2010, pág. 23
- Hernández, Roberto : Metodología de la investigación, Interamericana Editores S.A, Mexico, 2009, pág 102
- Malhotra, Naresh : Investigación de mercado, Editorial Pearson, Mexico 2009, pág 318.
- Hernández, Roberto : Metodología de la investigación, Interamericana Editores S.A, Mexico, 2009, pág 241
- Hernández, Roberto : Metodología de la investigación, Interamericana Editores S.A, Mexico, 2009, pág 241
- Lema, Hector, Daniel: ,Eco, Bogotá, 2004. PP 74-75
- Aragón, Laura: Fundamento teórico de la evaluación psicológica, Pax México, México, 2005 PP 183

## LINCOGRAFIAS

<http://www.ups.edu.ec/plan-operativo>

<http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/376>

[Tesis - Administración de Empresas](#)

<http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/1446>

<http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/13836>

<http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/13836>

**ANEXOS**

**MATRIZ DE MARCO LÓGICO**

PROBLEMA/SUBPROB	SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES INDEPENDIENTES		VARIABLES DEPENDIENTES	
				DETALLE	INDICADORES	DETALLE	INDICADORES
Inadecuados procesos de control para la gestión de los materiales en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.	¿En que inciden los inadecuados procesos de control en la gestión de suministros y materiales en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?	Analizar las causas y consecuencias provocadas por los inadecuados procesos de control de los suministros y materiales.	El cumplimiento de los procesos mejora el tiempo promedio de la entrega-recepción.	Procesos de control.	Porcentaje de cumplimiento de los procesos de control.	Gestión de suministros y materiales.	Tiempo promedio de la entrega-recepción mensual.
Inoportunos procesos de selección de suministros y proveedores para adquirir los suministros y materiales.	¿Cómo los procesos de selección de proveedores afectan en la adquisición de los suministros y materiales Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?	Identificar los procesos de selección de proveedores para la adquisición de suministros y materiales.	El proceso de selección de los proveedores optimiza la adquisición de suministros y materiales.	Procesos de selección proveedores.	Nivel de cumplimiento del proceso de selección proveedores.	Adquisición de los suministros y materiales.	Frecuencia mensual de las adquisiciones.
Falta de un plan anual de compras para abastecer los departamentos administrativos y académicos.	¿En que afecta un plan anual de compras en el abastecimiento de suministros y materiales en los departamentos administrativos y académicos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?	Investigar las deficiencias operativas existentes en los departamentos administrativos y académicos para el abastecimiento de suministros y materiales.	La eficiencia operativa de las unidades administrativas aporta a su abastecimiento oportuno.	Plan anual de compras.	Porcentaje de representación mensual de las compras.	Abastecimiento de suministros y materiales.	Porcentaje de unidades administrativas abastecidas.
Inexistencias de un manual de procedimientos para la gestión y control de inventarios.	¿Cómo interviene en la gestión y control de inventarios la falta de un manual de procedimientos para el abastecimiento y distribución de los suministros y materiales en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?	Examinar los procedimientos de abastecimiento y distribución de los suministros y materiales.	La actualización del manual de procedimientos para el abastecimiento incide en la gestión y control de inventarios.	Manual de procedimientos para abastecimiento y distribución.	Numero de actualizaciones del manual de procedimientos para abastecimiento.	Gestión y control de inventarios.	Tiempo promedio de la entrega-recepción mensual.
Poca ausencia en la revisión de inventario y su valor en libros contables.	¿Por qué la poca frecuencia de revisiones de los suministros y materiales interviene en la gestión de inventarios y la desactualización de los valores en libros contables en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?	Cuantificar la frecuencia de revisiones de los suministros y materiales que se desarrollan en el proceso de la gestión de inventarios y la actualización en libros contables.	La revisión periódica de los suministros y materiales mejora la gestión de inventario.	Revisiones de los suministros y materiales.	Frecuencia de revisiones de inventario.	Gestión de inventarios.	Tiempo promedio de la entrega-recepción mensual.
Desconocimiento operativo del personal para el abastecimiento y distribución de los suministros y materiales.	¿Cómo el desconocimiento operativo del personal influyen en el abastecimiento y distribución de los suministros y materiales en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología?	Identificar las falencias operativas del personal en el procedimiento de abastecimiento y distribución de los suministros y materiales.	El desconocimiento de los procedimientos operativos en el personal interrumpen al abastecimiento y distribución de las unidades administrativas.	Desconocimiento operativo.	Nivel de conocimiento de los procesos de gestión del personal operativo.	Abastecimiento y distribución.	Porcentaje de unidades administrativas abastecidas.



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**  
**BALANCE GENERAL PRESUPUESTADO**

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
MES:	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
<b>INGRESOS</b>						
Ingresos con factura	5,378,352.00	5,916,187.20	6,507,805.92	7,158,586.51	7,874,445.16	8,661,889.68
Instituto Bolivariano (SISTEMAS-CPA)	1,434,960.00	1,578,456.00	1,736,301.60	1,909,931.76	2,100,924.94	2,311,017.43
Enfermería (Gerontología-Podología)	3,943,392.00	4,337,731.20	4,771,504.32	5,248,654.75	5,773,520.23	6,350,872.25
<b>INGRESOS</b>	<b>5,378,352.00</b>	<b>5,916,187.20</b>	<b>6,507,805.92</b>	<b>7,158,586.51</b>	<b>7,874,445.16</b>	<b>8,661,889.68</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>						
Especies y Certificaciones	46,440.00	51,084.00	56,192.40	61,811.64	67,992.80	74,792.08
Intereses Ganados	1,200.00	1,320.00	1,452.00	1,597.20	1,756.92	1,932.61
Alquiler del Bar	4,800.00	5,280.00	5,808.00	6,388.80	7,027.68	7,730.45
Cyber	8,400.00	9,240.00	10,164.00	11,180.40	12,298.44	13,528.28
Total de Otros Ingresos	60,840.00	66,924.00	73,616.40	80,978.04	89,075.84	97,983.43
<b>Total INGRESOS</b>	<b>5,439,192.00</b>	<b>5,983,111.20</b>	<b>6,581,422.32</b>	<b>7,239,564.55</b>	<b>7,963,521.01</b>	<b>8,759,873.11</b>
<b>Costos Fijos</b>						
Sueldos y Salarios (Docentes)	641,666.95	705,833.65	776,417.01	854,058.71	939,464.58	1,033,411.04
Sueldos y Salarios (Personal Administrativo)	487,655.78	536,421.36	590,063.50	649,069.85	713,976.83	785,374.52
Costos Variables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Honorarios Profesionales	494,379.16	543,817.08	598,198.78	658,018.66	723,820.53	796,202.58
<b>Total Costos fijos</b>	<b>1,623,701.89</b>	<b>1,786,072.08</b>	<b>1,964,679.29</b>	<b>2,161,147.22</b>	<b>2,377,261.94</b>	<b>2,614,988.14</b>
<b>(-) Gastos Operacionales</b>						
Gastos Administrativos	361,286.80	397,415.48	437,157.02	480,872.73	528,960.00	581,856.00
Gastos Servicios Básicos Edificio (Victor Manuel Rendón)	85,970.64	94,567.70	104,024.47	114,426.92	125,869.61	138,456.58
Gastos Servicios Básicos Edificio (Boyacá)	49,539.72	54,493.69	59,943.06	65,937.37	72,531.10	79,784.21
Mantenimiento y Reparaciones Edificio (Boyacá)	306,392.00	337,031.20	370,734.32	407,807.75	448,588.53	493,447.38
Mantenimiento y Reparaciones Edificio (Victor Manuel Rendón)	124,720.00	137,192.00	150,911.20	166,002.32	182,602.55	200,862.81
Becas y ayudas Financieras	77,916.70	85,708.37	94,279.21	103,707.13	114,077.84	125,485.62
Biblioteca	91,666.67	100,833.34	110,916.67	122,008.34	134,209.17	147,630.09
Actividades de investigación e innovación tecnológica	351,332.08	386,465.29	425,111.82	467,623.00	514,385.30	565,823.83
Actividades de vinculación con la comunidad	45,833.37	50,416.71	55,458.38	61,004.22	67,104.64	73,815.10
Capacitación y Formación	22,916.67	25,208.34	27,729.17	30,502.09	33,552.30	36,907.53
Gastos de Publicidad	72,000.00	79,200.00	87,120.00	95,832.00	105,415.20	115,956.72
Suministros, mantenimientos de oficina y otros	306,289.00	336,917.90	370,609.69	407,670.66	448,437.72	493,281.50
<b>Total De Gastos Operacionales</b>	<b>1,895,863.65</b>	<b>2,085,450.01</b>	<b>2,293,995.01</b>	<b>2,523,394.51</b>	<b>2,775,733.96</b>	<b>3,053,307.36</b>
<b>(-) Inversiones Activos</b>						
Inversiones en compra de Activos	1,252,641.61	1,377,905.77	1,515,696.34	1,667,265.98	1,833,992.57	2,017,391.83
<b>Total De Inversiones de Activos</b>	<b>1,252,641.61</b>	<b>1,377,905.77</b>	<b>1,515,696.34</b>	<b>1,667,265.98</b>	<b>1,833,992.57</b>	<b>2,017,391.83</b>
<b>(=) SUPERAVIT OPERATIVO BRUTO</b>	<b>666,984.85</b>	<b>733,683.34</b>	<b>807,051.67</b>	<b>887,756.84</b>	<b>976,532.53</b>	<b>1,074,185.78</b>
<b>MARGEN OPERACIONAL</b>						
<b>PROVISIONES, DEPREC. Y AMORTIZACIONES</b>						
Depreciación (de activos fijos)	231,996.00	220,396.20	209,376.39	198,907.57	188,962.19	179,514.08
Amortización (de intangibles)	91,000.00	100,100.00	110,110.00	121,121.00	133,233.10	146,556.41
Gastos Financieros	91,413.96	100,555.36	110,610.89	121,671.98	133,839.18	147,223.10
<b>Total Provisiones, Deprec y Amortiz</b>	<b>414,409.96</b>	<b>421,051.56</b>	<b>430,097.28</b>	<b>441,700.55</b>	<b>456,034.47</b>	<b>473,293.59</b>
<b>(-) SUPERAVIT OPERATIVO</b>	<b>252,574.89</b>	<b>312,631.78</b>	<b>376,954.39</b>	<b>520,498.06</b>	<b>520,498.06</b>	<b>600,892.19</b>

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO  
BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA  
PROYECCION ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS**

INGRESOS	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Por Matriculas y Pensiones	\$ 5,841,844.00	\$ 6,426,028.40	\$ 7,068,631.24	\$ 7,775,494.36	\$ 8,553,043.80	\$ 9,408,348.18
<b>GASTOS</b>						
Sueldos	\$ 534,952.84	\$ 588,448.12	\$ 647,292.94	\$ 712,022.23	\$ 783,224.45	\$ 861,546.90
Horas Extras	\$ 30,562.92	\$ 33,619.21	\$ 36,981.13	\$ 40,679.25	\$ 44,747.17	\$ 49,221.89
Movilizaciones - Nomina	\$ 62,942.70	\$ 69,236.97	\$ 76,160.67	\$ 83,776.73	\$ 92,154.41	\$ 101,369.85
Decimo Tercer Sueldo	\$ 36,123.54	\$ 39,735.89	\$ 43,709.48	\$ 48,080.43	\$ 52,888.47	\$ 58,177.32
Decimo Cuarto Sueldo	\$ 21,453.04	\$ 23,598.34	\$ 25,958.18	\$ 28,554.00	\$ 31,409.40	\$ 34,550.34
Vacaciones	\$ 12,500.96	\$ 13,751.06	\$ 15,126.16	\$ 16,638.78	\$ 18,302.66	\$ 20,132.92
Fondo de Reservas	\$ 18,092.54	\$ 19,901.79	\$ 21,891.97	\$ 24,081.17	\$ 26,489.29	\$ 29,138.22
Aporte Patronal	\$ 52,754.17	\$ 58,029.59	\$ 63,832.55	\$ 70,215.80	\$ 77,237.38	\$ 84,961.12
Uniformes	\$ 72,870.30	\$ 80,157.33	\$ 88,173.06	\$ 96,990.37	\$ 106,689.41	\$ 117,358.35
Lunch y Atenciones	\$ 626.29	\$ 688.92	\$ 757.81	\$ 833.59	\$ 916.95	\$ 1,008.65
Gastos Medicos	\$ 80,052.00	\$ 88,057.20	\$ 96,862.92	\$ 106,549.21	\$ 117,204.13	\$ 128,924.55
Bonificacion	\$ 31,867.96	\$ 35,054.76	\$ 38,560.23	\$ 42,416.25	\$ 46,657.88	\$ 51,323.67
Becas y Ayudas Financieras	\$ 85,000.00	\$ 93,500.00	\$ 102,850.00	\$ 113,135.00	\$ 124,448.50	\$ 136,893.35
Agasajos y Eventos	\$ 19,840.88	\$ 21,824.97	\$ 24,007.46	\$ 26,408.21	\$ 29,049.03	\$ 31,953.94
Cursos de Capacitacion	\$ 25,000.00	\$ 27,500.00	\$ 30,250.00	\$ 33,275.00	\$ 36,602.50	\$ 40,262.75
Aportes al IESS-Empleados	\$ 4,171.26	\$ 4,588.39	\$ 5,047.22	\$ 5,551.95	\$ 6,107.14	\$ 6,717.86
Alimentacion del Personal	\$ 35,258.20	\$ 38,784.02	\$ 42,662.42	\$ 46,928.66	\$ 51,621.53	\$ 56,783.68
Indemnizacion y Desahucios	\$ 878.61	\$ 966.47	\$ 1,063.12	\$ 1,169.43	\$ 1,286.37	\$ 1,415.01
Arriendos	\$ 50,883.95	\$ 55,972.35	\$ 61,569.58	\$ 67,726.54	\$ 74,499.19	\$ 81,949.11
Agua	\$ 5,006.98	\$ 5,507.68	\$ 6,058.45	\$ 6,664.29	\$ 7,330.72	\$ 8,063.79
Luz	\$ 16,164.19	\$ 17,780.61	\$ 19,558.67	\$ 21,514.54	\$ 23,665.99	\$ 26,032.59
Telefonia Convencional	\$ 1,456.93	\$ 1,602.62	\$ 1,762.89	\$ 1,939.17	\$ 2,133.09	\$ 2,346.40
Telefonia Celular	\$ 3,797.82	\$ 4,177.60	\$ 4,595.36	\$ 5,054.90	\$ 5,560.39	\$ 6,116.43
Internet	\$ 8,660.77	\$ 9,526.85	\$ 10,479.53	\$ 11,527.48	\$ 12,680.23	\$ 13,948.26
Luz-Edificio Boyaca	\$ 27,811.79	\$ 30,592.97	\$ 33,652.27	\$ 37,017.49	\$ 40,719.24	\$ 44,791.17
Agua - Edificio Boyaca	\$ 5,924.89	\$ 6,517.38	\$ 7,169.12	\$ 7,886.03	\$ 8,674.63	\$ 9,542.09
Internet - Edificio Boyaca	\$ 10,992.73	\$ 12,092.00	\$ 13,301.20	\$ 14,631.32	\$ 16,094.46	\$ 17,703.90
Mantenimiento Ascensor-Edif. Boyaca	\$ 4,810.31	\$ 5,291.34	\$ 5,820.48	\$ 6,402.52	\$ 7,042.77	\$ 7,747.05
Suministros y Materiales	\$ 90,852.26	\$ 99,937.49	\$ 109,931.23	\$ 120,924.36	\$ 133,016.79	\$ 146,318.47
Repuestos y Herramientas	\$ 82,003.00	\$ 90,203.30	\$ 99,223.63	\$ 109,145.99	\$ 120,060.59	\$ 132,066.65
Combustibles	\$ 1,371.06	\$ 1,508.17	\$ 1,658.98	\$ 1,824.88	\$ 2,007.37	\$ 2,208.11
Cuotas y Donativos	\$ 5,348.02	\$ 5,882.82	\$ 6,471.10	\$ 7,118.21	\$ 7,830.04	\$ 8,613.04
Movilizaciones	\$ 82,452.26	\$ 90,697.49	\$ 99,767.23	\$ 109,743.96	\$ 120,718.35	\$ 132,790.19
Mantenimiento de Muebles y Equipos	\$ 39,293.06	\$ 43,222.37	\$ 47,544.60	\$ 52,299.06	\$ 57,528.97	\$ 63,281.87
Mantenimiento de Vehiculos	\$ 4,407.60	\$ 4,848.36	\$ 5,333.20	\$ 5,866.52	\$ 6,453.17	\$ 7,098.48
Seguridad Electronica	\$ 2,973.47	\$ 3,270.82	\$ 3,597.90	\$ 3,957.69	\$ 4,353.46	\$ 4,788.80
Publicidad y Propaganda	\$ 72,000.00	\$ 79,200.00	\$ 87,120.00	\$ 95,832.00	\$ 105,415.20	\$ 115,956.72
Gastos de viaje	\$ 1,759.13	\$ 1,935.04	\$ 2,128.55	\$ 2,341.40	\$ 2,575.54	\$ 2,833.10
Gastos Bancarios	\$ 5,226.58	\$ 5,749.24	\$ 6,324.16	\$ 6,956.58	\$ 7,652.24	\$ 8,417.46
Contribuciones e Imptos.	\$ 9,343.84	\$ 10,278.22	\$ 11,306.05	\$ 12,436.65	\$ 13,680.32	\$ 15,048.35
Seguros	\$ 10,414.32	\$ 11,455.75	\$ 12,601.33	\$ 13,861.46	\$ 15,247.61	\$ 16,772.37
Depreciaciones	\$ 231,996.00	\$ 255,195.60	\$ 280,715.16	\$ 308,786.68	\$ 339,665.34	\$ 373,631.88
Amortizaciones	\$ 91,000.00	\$ 100,100.00	\$ 110,110.00	\$ 121,121.00	\$ 133,233.10	\$ 146,556.41
Costo de IVA	\$ 108,495.84	\$ 119,345.42	\$ 131,279.97	\$ 144,407.96	\$ 158,848.76	\$ 174,733.64
Gastos Varios	\$ 54,466.83	\$ 59,913.51	\$ 65,904.86	\$ 72,495.35	\$ 79,744.89	\$ 87,719.37
Honorarios Profesores	\$ 700,000.35	\$ 770,000.39	\$ 847,000.42	\$ 931,700.47	\$ 1,024,870.51	\$ 1,127,357.56
Movilizaciones docentes	\$ 28,432.16	\$ 31,275.38	\$ 34,402.91	\$ 37,843.20	\$ 41,627.53	\$ 45,790.28
Comisariato	\$ 18,052.00	\$ 19,857.20	\$ 21,842.92	\$ 24,027.21	\$ 26,429.93	\$ 29,072.93
Medicinas	\$ 19,454.16	\$ 21,399.58	\$ 23,539.53	\$ 25,893.49	\$ 28,482.84	\$ 31,331.12
Servicios Web	\$ 5,097.23	\$ 5,606.95	\$ 6,167.65	\$ 6,784.41	\$ 7,462.85	\$ 8,209.14
Copias	\$ 4,174.91	\$ 4,592.40	\$ 5,051.64	\$ 5,556.81	\$ 6,112.49	\$ 6,723.73
Gastos de Adecuacion	\$ 291,735.93	\$ 320,909.52	\$ 353,000.48	\$ 388,300.52	\$ 427,130.58	\$ 469,843.63
Suministros para Docencia	\$ 25,632.00	\$ 28,195.20	\$ 31,014.72	\$ 34,116.19	\$ 37,527.81	\$ 41,280.59
Correos y Comunicaciones	\$ 269.90	\$ 296.89	\$ 326.58	\$ 359.24	\$ 395.16	\$ 434.68
Intereses IESS-Sri	\$ 456.31	\$ 501.94	\$ 552.14	\$ 607.35	\$ 668.08	\$ 734.89
Pagos a la Unemi	\$ 3,006.50	\$ 3,307.15	\$ 3,637.87	\$ 4,001.65	\$ 4,401.82	\$ 4,842.00
Pagos a la Univ. Metropolitana	\$ 474.80	\$ 522.28	\$ 574.51	\$ 631.96	\$ 695.15	\$ 764.67
Suministros y Materiales de Limpieza	\$ 260,052.00	\$ 286,057.20	\$ 314,662.92	\$ 346,129.21	\$ 380,742.13	\$ 418,816.35
Parqueo	\$ 6,363.63	\$ 6,999.99	\$ 7,699.99	\$ 8,469.99	\$ 9,316.99	\$ 10,248.69
Viaticos y Hospedajes	\$ 8,895.16	\$ 9,784.68	\$ 10,763.14	\$ 11,839.46	\$ 13,023.40	\$ 14,325.74
Eventos de CPA y Enfermeria	\$ 13,469.87	\$ 14,816.86	\$ 16,298.54	\$ 17,928.40	\$ 19,712.24	\$ 21,693.36
Intereses Bancarios	\$ 44,978.08	\$ 49,475.89	\$ 54,423.48	\$ 59,865.82	\$ 65,852.41	\$ 72,437.65
Servicios de Auditoria	\$ 36,745.57	\$ 40,420.13	\$ 44,462.14	\$ 48,908.35	\$ 53,799.19	\$ 59,179.11
Instalaciones Sistema Academico	\$ 5,143.85	\$ 5,658.24	\$ 6,224.06	\$ 6,846.46	\$ 7,531.11	\$ 8,284.22
Univisa	\$ 207.72	\$ 228.49	\$ 251.34	\$ 276.48	\$ 304.12	\$ 334.54
Transportes	\$ 1,602.36	\$ 1,762.60	\$ 1,938.86	\$ 2,132.74	\$ 2,346.02	\$ 2,580.62
Honorarios Profesionales	\$ 539,322.72	\$ 593,254.99	\$ 652,580.49	\$ 717,838.54	\$ 789,622.39	\$ 868,584.63
Atencion a Docentes y Colaboradores	\$ 5,181.23	\$ 5,699.35	\$ 6,269.29	\$ 6,896.22	\$ 7,585.84	\$ 8,344.42
Sueldos	\$ 290.00	\$ 319.00	\$ 350.90	\$ 385.99	\$ 424.59	\$ 467.05
Agua	\$ 44.00	\$ 48.40	\$ 53.24	\$ 58.56	\$ 64.42	\$ 70.86
Telefonos	\$ 50.00	\$ 55.00	\$ 60.50	\$ 66.55	\$ 73.21	\$ 80.53
Gastos Ing. Tolozano	\$ 323.14	\$ 355.45	\$ 391.00	\$ 430.10	\$ 473.11	\$ 520.42
Otros Gastos	\$ 671.24	\$ 738.36	\$ 812.20	\$ 893.42	\$ 982.76	\$ 1,081.04
Almuerzos y Lunch	\$ 22.11	\$ 24.32	\$ 26.75	\$ 29.43	\$ 32.37	\$ 35.61
Adecuaciones	\$ 55.95	\$ 61.55	\$ 67.70	\$ 74.47	\$ 81.92	\$ 90.11
Gatos Medicos	\$ 19.44	\$ 21.38	\$ 23.52	\$ 25.87	\$ 28.46	\$ 31.31
Capacitaciones	\$ 1,265.00	\$ 1,391.50	\$ 1,530.65	\$ 1,683.72	\$ 1,852.09	\$ 2,037.30
Suministros y Materiales	\$ 109.56	\$ 120.52	\$ 132.57	\$ 145.82	\$ 160.41	\$ 176.45
Banco de Guayaquil	\$ 196,895.00	\$ 216,584.50	\$ 238,242.95	\$ 262,067.25	\$ 288,273.97	\$ 317,101.37
Banco Territorial	\$ 123,563.00	\$ 135,919.30	\$ 149,511.23	\$ 164,462.35	\$ 180,908.59	\$ 198,999.45
Banco del Pichincha	\$ 95,216.00	\$ 104,737.60	\$ 115,211.36	\$ 126,732.50	\$ 139,405.75	\$ 153,346.32
Diners Club	\$ 90,959.49	\$ 100,055.44	\$ 110,060.98	\$ 121,067.08	\$ 133,173.79	\$ 146,491.17
Banco del Pacifico-Pacificard	\$ 863,252.00	\$ 949,577.20	\$ 1,044,534.92	\$ 1,148,988.41	\$ 1,263,887.25	\$ 1,390,275.98
	\$ 5,545,346.21	\$ 6,099,880.83	\$ 6,709,868.91	\$ 7,380,855.81	\$ 8,118,941.39	\$ 8,930,835.52
<b>SUPERAVIT OPERATIVO</b>	\$ 296,497.79	\$ 326,147.57	\$ 358,762.33	\$ 394,638.56	\$ 434,102.41	\$ 477,512.66



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y**  
**COMERCIALES**  
**CARRERA INGENIERIA COMERCIAL**

Encuesta dirigida a todo el personal que conforma los diferentes departamentos administrativos del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, con el objetivo de "Analizar los procesos de control en la gestión de inventarios en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología"

1. Como considera usted: al cumplimiento de los procesos de control de los suministros y materiales en el I.T.B.

Muy inadecuados	<input type="checkbox"/>
Poco inadecuados	<input type="checkbox"/>
Ni adecuado, Ni inadecuado	<input type="checkbox"/>
Algo adecuado	<input type="checkbox"/>
Muy adecuados	<input type="checkbox"/>

2. Según su opinión: cree que el tiempo de recepción y entrega mejora con el cumplimiento de los procesos.

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>
De acuerdo	<input type="checkbox"/>
En desacuerdo	<input type="checkbox"/>
Indiferente	<input type="checkbox"/>
En total desacuerdo	<input type="checkbox"/>

3. Cree usted que: es indispensable el proceso de selección de proveedores.

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>
De acuerdo	<input type="checkbox"/>
Ni de acuerdo ni desacuerdo	<input type="checkbox"/>
En desacuerdo	<input type="checkbox"/>
Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>

4. ¿En el I.T.B. la correcta selección de proveedores optimiza la adquisición de suministros y materiales?

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>
De acuerdo	<input type="checkbox"/>
Ni de acuerdo ni desacuerdo	<input type="checkbox"/>
En desacuerdo	<input type="checkbox"/>
Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>

5. Considera que: la eficiencia operativa ayuda en el abastecimiento de suministros y materiales.

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>
De acuerdo	<input type="checkbox"/>
Ni de acuerdo ni desacuerdo	<input type="checkbox"/>
En desacuerdo	<input type="checkbox"/>
Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>

6. Considera usted: que, la falta de actualización de un manual de procedimientos anual inciden en las tomas de decisiones en los requerimientos.

- Siempre
- Casi siempre
- Rara vez
- Alguna vez
- Nunca

7. Considera usted: que el abastecimiento de suministros y materiales incide en la gestión y control de inventario.

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Ni de acuerdo ni desacuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

8. Usted cree: que la revisión periódica de los suministros y materiales ayudan en el proceso de control de los inventario

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Ni de acuerdo ni desacuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

9. Considera Usted: que el conocimiento en los procesos de gestión del personal operativo tiene que ser el adecuado.

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Ni de acuerdo ni desacuerdo
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

10. n su opinión: el tiempo de entrega y recepción de los suministros y materiales satisface las necesidades de las unidades administrativas.

- Totalmente satisfecho
- Ni satisfecho, Ni insatisfecho
- Insatisfecho
- Satisfecho
- Totalmente Insatisfecho

# IPROMOCIÓN



## Horarios:

**Lunes a Viernes**  
presencial

Matutino: 07h30-11h00

Vespertino: 14h30-18h00

Nocturno: 18h30-22h00

**Sábados y Domingos**  
presencial

Sábados: 08h00-18h00

Domingos: 08h00-14h00

## Contactos:

**Lcda. Angela Llanos Veloz**  
DIRECTORA DE LA UNIDAD ACADÉMICA  
DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES  
[allanos@bolivariano.edu.ec](mailto:allanos@bolivariano.edu.ec)

**MSC. Roberto Tolozano Benites**  
RECTOR

Cel: 0997865579



## Técnico Superior EN ENFERMERIA

*¡Aquí se forman los mejores  
enfermeros y enfermeras del mundo!*

Únete a más de 2500 estudiantes  
que ya forman parte de nuestra  
Unidad Académica de Salud y  
Servicios Sociales



*En pleno centro comercial y  
bancario de la ciudad*

Victor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo 1er Piso.  
Guayaquil, Ecuador

(04)5000175 - (04)5002164

(04)2307028 - (04)2306863

[www.bolivariano.edu.ec](http://www.bolivariano.edu.ec)

[www.facebook.com/itbolivariano](https://www.facebook.com/itbolivariano)

