

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO**

**REY DAVID**

**CARRERA**

**CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**TESIS DE GRADO**

**Previa a la obtención del Título de TÉCNICO SUPERIOR EN CONTABILIDAD  
Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**TEMA:**

**“PROPUESTA DE DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE  
INVENTARIO EN LA EMPRESA AUTOMOTRIZ ITEGMOTORS S.A. PARA  
OPTIMIZAR LA COMERCIALIZACIÓN Y LA EFICIENCIA OPERATIVA EN  
LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, AÑO 2025”**

**AUTOR:**

**GONZALO SANTIAGO ESCOBAR CONTRERAS**

**TUTOR:**

**LCDA. MILDRED SÁNCHEZ HIDALGO. MGTR**

**DAULE – ECUADOR**

**2025**



## REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

### FICHA DE REGISTRO DE TESIS

**TÍTULO:**

“PROPUESTA DE DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO EN LA EMPRESA AUTOMOTRIZ ITEGMOTORS S.A. CON EL FIN DE MEJORAR LA COMERCIALIZACIÓN EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, AÑO 2025”

**AUTOR/ES:**

GONZALO SANTIAGO ESCOBAR  
CONTRERAS

**TUTOR:**

LCDA. MILDRED SÁNCHEZ

**INSTITUCIÓN:**

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID

**CARRERA:**

CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**FECHA DE PUBLICACIÓN:**

julio de 2025

**No. DE PÁGS.:**

63

**TÍTULO OBTENIDO:**

TÉCNICO SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**ÁREAS TEMÁTICAS:**

Contabilidad, Administración, Tributación

**PALABRAS CLAVE:**

Control, Diseño, Inventario

**RESUMEN:**

El diseño de un sistema de control de inventarios es un marco de referencia y un mecanismo de Administración, Planificación y Control, que permite reducir Costos y Tiempo, de tal manera que podamos contar con los productos que requiere nuestros clientes con quienes tenemos establecido alianzas estratégica, abastecemos eficientemente de aquellos que tenemos alta rotación, aplicando un sistema de valoración, contar con una adecuada colocación física del producto dentro de las bodegas, considerando principalmente el costo del mismo.

**No. DE REGISTRO**

(en base de datos):

**No. DE CLASIFICACIÓN:****DIRECCIÓN URL (tesis en la web):****ADJUNTO PDF:**

SI

NO

**CONTACTO CON AUTOR****Teléfono:**

0959208198

**E-mail:**

santi2129@hotmail.com

**CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:**

**Nombre:** Tnlga. Kimberly Cárdenas  
Rupperti

Secretaria General

**Teléfono:** 0995818248

**E-mail:** secretaria@itred.edu.ec

# CERTIFICADO DE ANTIPLAGIO

https://plagiarism-detector.com

## Detector de plagio v. 2867 - Informe de originalidad 2/7/2025 16:05:56

Documento analizado: Tesis SANTIAGO ESCOBAR 2025 (1).docx Licenciado para: DAVID CAICEDO

Preajuste de comparación: Volver a escribir Idioma detectado: Es

Tipo de verificación: Control de internet

TEE y codificación: DocX n/a

Análisis detallado del cuerpo del documento:

Tabla de relaciones:

Plagio 9.88% Original 86.04%  
Citas 4.08% AI 0%



Gráfico de distribución:



Principales fuentes de plagio: 48

5%	525	1.	<a href="https://www.academia.edu/98865797/Propuesta_de_un_sistema_de_gestión_de_inventarios_para_la_empresa">https://www.academia.edu/98865797/Propuesta_de_un_sistema_de_gestión_de_inventarios_para_la_empresa</a>
3%	343	2.	<a href="https://safetyculture.com/es/temas/manejo-de-inventario/control-de-inventarios/">https://safetyculture.com/es/temas/manejo-de-inventario/control-de-inventarios/</a>
2%	201	3.	<a href="https://blog.corponet.com/7-pasos-clave-para-implementar-un-sistema-de-control-de-inventarios">https://blog.corponet.com/7-pasos-clave-para-implementar-un-sistema-de-control-de-inventarios</a>

Detalles de recursos procesados: 212 - Okay / 12 - Ha fallado

Notas importantes:

Wikipedia:	Libros de Google:	Servicios de escritura fantasma:	Anti-trampa:
[no detectado]	[no detectado]	[no detectado]	[no detectado]

## **CERTIFICADO DEL TUTOR**

El suscrito certifica que la Tesina realizada como requisito previo a la obtención del título de TÉCNICO SUPERIOR CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA cuyo tema es: ““PROPUESTA DE DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO EN LA EMPRESA AUTOMOTRIZ ITEGMOTORS S.A. PARA OPTIMIZAR LA COMERCIALIZACIÓN Y LA EFICIENCIA OPERATIVA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, AÑO 2025”, de autoría del estudiante ESCOBAR CONTRERAS GONZALO SANTIAGO ha sido revisado en todos sus componentes.

Daule, Julio del 2025

.....  
**Mgtr. Mildred Sánchez Hidalgo**  
**Tutor Académico**

# TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN



.....

**Econ. Roberto Caicedo Meza**  
**Presidente del tribunal**



.....

**Ing. David Caicedo Caicedo**  
**Primer vocal**



.....

**Ing. Jonathan Yumi Taday**  
**Segundo Vocal**

.....

**Tnlga. Kimberly Cárdenas Rupperti**  
**Secretaría General**

## **DEDICATORIA**

En primer lugar, a Dios por darme la voluntad de realizar este trabajo, a mis amados padres Víctor Escobar y Elva Contreras, a mis hermanos Hugo y Andrea.

A mi esposa Rosa Moran y mis hermosas hijas: Denisse, Sofía, Isabella.

**GONZALO SANTIAGO ESCOBAR CONTRERAS**

## **AGRADECIMIENTO**

A todos los Docentes del ISTRED y en especial a mi Tutor Lcda. Mildred Sánchez

Hidalgo

**GONZALO SANTIAGO ESCOBAR CONTRERAS**

## ÍNDICE

RESUMEN .....	10
ABSTRACT.....	11
INTRODUCCIÓN .....	12
CAPÍTULO I.....	14
EL PROBLEMA.....	14
1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.....	14
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	14
1.3. PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN .....	15
1.4. OBJETIVO GENERAL .....	15
1.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	15
CAPÍTULO II.....	16
MARCO TEÓRICO .....	16
2.1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIO .....	16
2.1.1. Sistema de Control de Gestión.....	17
2.2. MARCO CONCEPTUAL .....	18
2.2.1 INVENTARIO .....	18
2.2.2 PROPÓSITO DE INVENTARIO.....	18
2.2.3 PRINCIPALES TIPOS DE INVENTARIOS .....	20
2.3. MARCO CONTEXTUAL .....	22
2.3.1 CICLO LOGÍSTICO .....	22
2.3.2 REQUERIMIENTO DE MATERIALES .....	24
2.3.3 RECEPCIÓN DE MATERIALES .....	25
2.3.4 PROCESO DE RECEPCIÓN .....	25
2.3.5 ALMACENAMIENTO .....	26
2.3.6 OBJETIVOS DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO.....	26
2.3.7 DISEÑO DE UN SISTEMA DE INVENTARIO.....	26

2.3.8 SISTEMA DE CONTROL Y REGISTRO DE INVENTARIO .....	27
2.3.9 SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	28
2.3.10 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO .....	30
2.4 MATRIZ FODA DE ITEGMOTORS S.A.....	30
□ Cadena de Calidad en sus procesos .....	31
CAPÍTULO III.....	31
METODOLOGÍA.....	31
3.1. METODOLOGÍA .....	31
3.1.1. Técnicas e instrumentos de investigación .....	32
3.1.2. Encuesta.....	32
3.1.3. Población y muestra .....	32
3.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	33
CAPÍTULO IV .....	44
LA PROPUESTA .....	44
4.1 LA PROPUESTA .....	44
4.1.1 OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA .....	44
4.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA PROPUESTA.....	44
4.2 SEIRI (CLASIFICACIÓN).....	45
4.3 SEITON (ORGANIZACIÓN) .....	46
CONTROL VISUAL.....	47
4.4 SEISO (LIMPIEZA).....	47
4.5 SEIKETSU (STANDARIZAR) .....	48
4.6 SHITSUKE (AUTODISCIPLINA) .....	49
4.7 PROPUESTA DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA TEORÍA DE LAS 5S .....	50
4.8 PROPUESTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INVENTARIOS BASADO EN EL ANÁLISIS ABC.....	50
4.9 PROPUESTA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIO .....	51
4.10 PROPUESTA DE LA TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO .....	52
4.11 HOJA DE CONTROL DE INVENTARIOS (TOMA FÍSICA) .....	53
4.12 CREACIÓN DEL CONTROL Y BANCO DE DATOS .....	53
4.13 DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIO .....	54
4.14 LA TARJETA DE KARDEX Y SU IMPORTANCIA .....	55
CONCLUSIONES .....	57

RECOMENDACIONES .....	58
BIBLIOGRAFÍA .....	59
ANEXOS .....	61

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1 .....	31
TABLA NO. 2: TIEMPO DE TRABAJO .....	33
TABLA NO. 3: EXISTENCIA DE UN PROCESO DE CONTROL .....	34
TABLA NO. 4: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL .....	35
TABLA NO. 5: SEGUIMIENTO DE CUENTAS .....	36
TABLA NO. 6: FRECUENCIA DE REUNIONES .....	37
TABLA NO. 7: TIEMPO DE COBRO .....	38
TABLA NO. 8: EFICIENCIA DEL PROCESO CONTABLE.....	39
TABLA NO. 9: CONFIABILIDAD DEL INVENTARIO.....	40
TABLA NO. 10: EXISTENCIA DE CONTROL EFICIENTE .....	41
TABLA NO. 11: VIABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL PARA INVENTARIO.....	42
TABLA NO. 2: TIEMPO DE TRABAJO .....	62
TABLA NO. 3: EXISTENCIA DE UN PROCESO DE CONTROL .....	62
TABLA NO. 4: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL .....	62
TABLA NO. 5: SEGUIMIENTO DE CUENTAS .....	62
TABLA NO. 6: FRECUENCIA DE REUNIONES .....	63
TABLA NO. 7: TIEMPO DE COBRO .....	63
TABLA NO. 8: EFICIENCIA DEL PROCESO CONTABLE.....	63
TABLA NO. 9: CONFIABILIDAD DEL INVENTARIO.....	64
TABLA NO. 10: EXISTENCIA DE CONTROL EFICIENTE .....	64
TABLA NO. 11: VIABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL PARA INVENTARIO.....	64

## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA NO. 1: TIEMPO DE TRABAJO .....	34
FIGURA NO. 2: EXISTENCIA DE UN PROCESO DE CONTROL.....	35
FIGURA NO. 3: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL .....	36
FIGURA NO. 4: SEGUIMIENTO DE CUENTAS .....	37
FIGURA NO. 5: FRECUENCIA DE REUNIONES .....	38
FIGURA NO. 6: TIEMPO DE COBRO .....	39
FIGURA NO. 7: EFICIENCIA DEL PROCESO CONTABLE .....	40
FIGURA NO. 8: CONFIABILIDAD DEL INVENTARIO .....	41
FIGURA NO. 9: EXISTENCIA DE CONTROL EFICIENTE.....	42
FIGURA NO. 10: VIABILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL PARA INVENTARIO.....	43

## RESUMEN

El diseño de un sistema de control de inventarios es un marco de referencia y un mecanismo de Administración, Planificación y Control, que permite reducir Costos y Tiempo, de tal manera que podamos contar con los productos que requiere nuestros clientes con quienes tenemos establecido alianzas estratégica, abastecemos eficientemente de aquellos que tenemos alta rotación, aplicando un sistema de valoración, contar con una adecuada colocación física del producto dentro de las bodegas, considerando principalmente costo del mismo.

En Itegmotors S.A. la función operativa comprende todas las actividades y procesos necesarios para la administración estratégica del flujo y almacenamiento de los ítems y componentes, su existencia física dentro de la bodega; de tal manera, que éstos estén en la cantidad adecuada, en el lugar correcto y en el momento apropiado.

Con la definición y formulación del sistema de inventario que según la investigación determinó es el mejor, para el caso en estudio lo que resta es describir detalladamente y en forma de planes de acción los lineamientos necesarios para garantizar una mejora significativa de la empresa en cuanto a Requisición, Almacenamiento, Codificación, Manejo y Control de los Ítems dentro del Inventario.

**Palabras claves:** Control, Diseño, Inventario.

## **ABSTRACT**

The design of an inventory control model is a framework and an Administration, Planning and Control mechanism that allows us to reduce Costs and Time, so that we can have the products required by our clients with whom we have established strategic alliances, efficiently supply those with high turnover, applying a valuation model, having adequate physical placement of the product within the warehouses, mainly considering its cost.

At Itegmotors S.A., the operational function includes all the activities and processes necessary for the strategic management of the flow and storage of items and components, their physical existence within the warehouse; in such a way that they are in the right quantity, in the right place and at the right time.

With the definition and formulation of the inventory model that according to the research determined is the best, for the case under study what remains is to describe in detail and in the form of action plans the necessary guidelines to guarantee a significant improvement of the company in terms of Requisition, Storage, Coding, Management and Control of Items within the Inventory.

**Keywords:** Control, Design, Inventory.

## INTRODUCCIÓN

La crisis mundial generada a partir del COVID-19 ha expuesto varios desafíos para el sector automotriz. Los gobiernos a nivel mundial se están preparando para una situación más amplia del virus. Corea del Sur, Italia y Japón son los más afectados entre las principales economías industrializadas. En consecuencia, el 80% de las compañías automotrices y relacionadas reportaron que el Coronavirus tuvo un impacto directo en sus ingresos del 2024. Además, el 78% de las empresas señaló limitaciones operativas por falta de personal para operar una línea de producción completa.

Actualmente se considera que un reinicio global del sector automotriz se podrá dar en el tercer trimestre del año. La reacción diferente al coronavirus en Europa retrasará el reinicio económico, a pesar de la lenta y continua recuperación de China. Es probable que las vulnerabilidades existentes en el mercado (por ejemplo, tensiones comerciales, disminución de las ventas) persistan en el tercer trimestre debido a inventarios ajustados (menos de 6 semanas) y cadenas de suministro complejas.

Ninguna empresa del Top 10 OEM (Original Equipment Manufacturer) tiene el mismo impacto en el proceso de producción o en las ventas alrededor del mundo. A medida que el virus evoluciona a nivel global, las que tienen mayor presencia en China, que se vieron muy afectadas en febrero y marzo, se beneficiarán de la lenta recuperación económica de China a partir de abril, e incluso experimentarán una pequeña situación de auge, ya que el mercado local será apoyado por subsidios del gobierno local.

La mayoría de las empresas en Guayaquil utilizan un conjunto de características únicas que la diferencie de las demás, como estilo propio o un conjunto adoptado de ellos, que le permitan que sus procesos operativos se hagan de manera eficiente y confiable; algunas de estas actividades son las que permiten el control, planificación, diseño, suministro, distribución, mantenimiento, apoyo y gestión de los sistemas de inventario, ya que este es de vital importancia para la reducción de los costos; cualquiera sea esta su naturaleza, y además obtener un alto nivel de competitividad al momento de ésta dar respuesta a las necesidades de sus clientes.

En la actualidad muchas organizaciones comerciales, han reaccionado a la realidad de que al mejorar sus inventarios mejoran todos sus movimientos económicos, internos y externos, y se encuentran en la búsqueda de soluciones para satisfacer sus necesidades, desde las más simples hasta las más complejas además de las de sus clientes, hablando en términos de cualquier movimiento que esta pueda realizar. Esta búsqueda constante ha permitido la actualización en sus métodos de trabajo, haciendo más eficientes sus sistemas de inventarios al notar los beneficios que esto produce; las empresas que no se han interesado en la búsqueda de estas mejoras, se están hundiendo en graves problemas en sus procesos de compra-venta y, en consecuencia, incremento de sus costos y una gran caída de la clientela.

## **CAPÍTULO I.**

### **EL PROBLEMA**

#### **1.1. Antecedentes del problema**

Itegmotors S.A., presenta actualmente problemas en cuanto a su control de inventario, lo cual es un problema en una empresa automotriz y abarca desde desafíos económicos de mercado hasta problemas internos de gestión y calidad. La mayoría de factores son problemas respecto al inventario y el ineficaz control del manejo del mismo perjudicando en gran manera a toda la empresa en cuanto a su nivel de ventas y comercialización de sus productos y servicios, motivo por el cual se ha propuesto implementar un sistema de control para realizar de manera más eficiente todas las actividades correspondientes en la empresa Itegmotors S.A.

#### **1.2. Planteamiento del problema**

La función operativa dentro de una organización, surge al igual que el desarrollo de las técnicas de gestión de materiales, la cual es una herramienta muy importante para las empresas que se han preocupado por satisfacer la demanda existente y complacer las peticiones de los clientes, que cada vez son más exigentes. Cualquier empresa que tenga como finalidad el comercio de productos terminados, y tenga entre sus metas mantener al mínimo el riesgo de pérdida de dinero debe poner en práctica un sistema operativo eficaz como herramienta necesaria en el campo que permita la satisfacción de la demanda.

De la situación planteada anteriormente, no escapa el taller de mantenimiento automotriz Itegmotors S.A., ubicada en la ciudad de Guayaquil, se encuentra en la búsqueda del mejoramiento de sus actividades, lo que incluye la funcionalidad óptima de la misma, el taller posee un stock de varios servicios automotrices, de los cuales para efectos de este estudio.

### **1.3. Preguntas de investigación**

¿Cuál es el impacto que generaría diseñar un sistema de inventario para la empresa Itegmotors S.A.?

¿Cuáles son los principales factores que influyen en el manejo de inventario de la empresa Itegmotors S.A.?

¿Cuáles son los pasos que debes seguir Itegmotors S.A. para mejorar su proceso de manejo de inventario?

### **1.4. Objetivo general**

Proponer un sistema de control de inventario en la empresa automotriz Itegmotors S.A. en la ciudad de Guayaquil.

### **1.5. Objetivos específicos**

- 1.- Diagnosticar la situación actual del sistema de inventario de la empresa Itegmotors S.A. mediante recolección de datos.
- 2.- Realizar la investigación mediante encuesta para el procesamiento de la información de los clientes de la empresa Itegmotors S.A.
- 3.- Implementar y evaluar la efectividad de los sistemas de inventario, como el método ABC y el control permanente, para mejorar la gestión del inventario en la empresa Itegmotors S.A.

## **CAPÍTULO II.**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Antecedentes del estudio**

El presente capítulo sirve como ayuda referencial y como fundamento teórico para las bases de la investigación, aquí se encuentra todo lo relacionado al ciclo de inventario dentro de una estructura, así como los fundamentos teóricos, de diseño e implementación de cada uno de los sistemas y de las aplicaciones que sirven de herramienta para la solución de problemas como los que se enfrenta el taller automotriz Itegmotors S.A.

A continuación, se presentan algunos trabajos realizados anteriormente en esta área: “PROPUESTA DE UN MODELO DE INVENTARIO PARA MEJORA DEL CICLO LOGÍSTICO DE UNA EMPRESA DEL RAMO AUTOMOTRIZ”, Puerto La Cruz, (2022), Realizado por Guillermo Llovera y Ángel Zapata. Este trabajo está enfocado en el análisis del ciclo logístico, determinando los factores causales de la problemática presentes en el desarrollo de todas las actividades que conforman el ciclo logístico, los inventarios directos que utiliza la empresa para la realización de sus actividades.

“EVALUACIÓN DEL CICLO LOGÍSTICO DE UNA PLANTA PROCESADORA DE LECHE DE SOYA UBICADA EN EL TIGRE, ESTADO ANZOÁTEGUI”, Puerto La Cruz, (2023), realizado por Sonia M. Bastardo G. y Víctor A. Martínez. Este trabajo hace un estudio para evaluar el ciclo logístico llevado a cabo en una planta procesadora de bebidas saborizadas de soya, iniciando el análisis con la situación actual de la empresa, a través de técnicas de recolección de datos, así como en estudio de la demanda para encontrar los focos problemáticos que esta presenta finalizando con propuestas de planes de acción y sugerencias a la planta.

“FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE INVENTARIO PARA UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE TORNILLOS EN LA ZONA DE PUERTO LA CRUZ, ESTADO ANZOÁTEGUI”. Puerto La Cruz, (2022), Maurera Aray Aliris C. y Rincones

Molinos Lisette D. La presentación de este trabajo aporta ayuda significativa para una serie de problemas que se presentaban en medio de la organización, principalmente se recolectó información necesaria para la elaboración del proyecto donde se encontraron los focos problemáticos, posteriormente por medio del método ABC se determinó cuáles eran los ítems que tenían mayor control sobre la empresa en el mercado; además, se hizo un análisis estadístico para conocer la demanda de los productos y así poder determinar el mejor sistema para el inventario de esta empresa.

El estudio de Aliris y Lisette (2022) demuestra que la clasificación ABC aplicada a la gestión de inventarios mejora la eficiencia de las políticas de inventario, optimizando tanto los costos de almacenamiento como la disponibilidad de los productos, lo que tiene un impacto directo en la rentabilidad de las empresas del sector automotriz.

Según García y López (2019), “la implementación de tecnologías avanzadas de automatización en los sistemas de control de inventarios, junto con el análisis ABC, permite a las empresas automotrices mejorar la eficiencia operativa al reducir los tiempos de manipulación y los costos asociados con el manejo físico de los productos”. Estos sistemas no solo optimizan los procesos logísticos, sino que también garantizan que los productos con mayor demanda estén siempre disponibles.

Según Llovera y Zapata (2022), el análisis ABC es una herramienta fundamental para gestionar inventarios en el sector automotriz, ya que permite clasificar los productos de acuerdo con su valor y frecuencia de rotación, mejorando así la eficiencia operativa y reduciendo los costos logísticos.

### **2.1.1. Sistema de Control de Gestión**

Un sistema de control de gestión es una técnica de dirección, decimos que es una técnica porque está constituido por un conjunto sistematizado de procesos métodos y formas, que da soporte al conjunto del sistema, y que forma parte al mismo tiempo de un estilo y de una cultura.

El sistema de control consiste básicamente en:

- Establecer objetivos a todos los niveles de responsabilidad de la empresa.
- Cuantificar dichos objetivos, a través de un presupuesto económico.
- Controlar y evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de los mismos.
- Tomar las decisiones correctivas oportunas.

## **2.2. Marco Conceptual**

### **2.2.1 Inventario**

“El inventario es un informe o relación detallada de los materiales, productos, mercancía, que tiene la empresa almacenados y clasificados según categorías. El objetivo del inventario es conocer la situación exacta de los materiales, comprobar si coinciden las unidades físicas y las contables, localizar materiales obsoletos o deteriorados, concretar las necesidades de espacio e instalaciones” (José Escudero Serrano, 2014)

El inventario es una herramienta clave para la gestión de cualquier empresa, y su correcto manejo asegura que la demanda se satisfaga oportunamente. En el sector automotriz, mantener un inventario eficiente contribuye a la reducción de costos y mejora la competitividad al permitir a las empresas reaccionar rápidamente ante las fluctuaciones en la demanda del mercado (Pérez & Gómez, 2018).

### **2.2.2 Propósito de Inventario**

Las causas más importantes para organizar y mantener el inventario son:

**Capacidad de predicción,** se mantiene un equilibrio entre lo que se necesita y lo que se procesa, se planea la capacidad de producción, controlando la cantidad de la materia prima y demás materiales, se procesan en un tiempo específico.

**Fluctuaciones en la demanda:** tanto la demanda de los clientes como la producción se debe satisfacer a tiempo, de allí la importancia de reservar el inventario.

**Inestabilidad del suministro:** se debe comprar a proveedores de confianza, donde los productos a comprar son de calidad y a la vez tenga un costo aceptable para la adquisición del mismo.

**Inventario de amortiguación – seguridad:** en este tipo de inventario, la incertidumbre de la oferta y la demanda son retribuidas.

**Inventario de anticipación:** se tiene que vender el inventario al periodo previsto, caso contrario quedaría una gran cantidad de existencias.

**Inventario en tránsito:** es la mercadería que está dentro de un canal de distribución desde las instalaciones hacia el cliente.

El inventario emerge, entonces, como un medio de equilibrar diferentes riesgos: “El de frustrar las esperanzas del cliente, con respecto a las entregas y al servicio, el riesgo y los gastos ocasionados por el desorden y la inestabilidad en los horarios de fabricación y el riesgo y los gastos de distraer dinero en mercancía que pueden echarse a perder, pasar de moda o deteriorarse” (Drucker, 2013)

Con lo expuesto por Peter F. Drucker, en toda entidad a los clientes deben atenderlos satisfactoriamente, entregarles a tiempo y con un buen servicio la mercadería que solicitan, caso contrario se corre el riesgo de perder al cliente y eso implicaría pérdida de ventas, para disminuir los riesgos en los que se enfrentan las empresas como encontrarse productos obsoletos en bodega, cuando los gastos son mayores que los ingresos, entre otros, es ineludible administrar eficientemente el inventario.

### 2.2.3 Principales tipos de Inventarios

Los principales tipos de inventarios son:

- **Inventarios de materias primas**, son bienes que se utilizan para una transformación, convirtiéndose en un bien terminado.
- **Inventarios de productos en proceso**: son bienes ya transformados, que aún no están destinados para la venta.
- **Inventarios de productos terminados**: son bienes terminados que ya han pasado por un proceso de transformación.
- **Inventarios de mercancías no fabricadas por la empresa**: son bienes no producidos por la misma empresa.
- **Inventarios de materiales, repuestos y accesorios**: son bienes que ayudan a cumplir con la razón social de la empresa.
- **Inventarios de envases y empaques**: son bienes que sirven de empaque y/o envase y los **inventarios en tránsito**: son bienes que se usan para la compra de productos importados, que no se encuentran en la bodega de la empresa.

### 2.2.4 Indicadores de Control de Inventarios

La rotación de inventarios es uno de los indicadores clave para medir la eficiencia en la gestión de inventarios de una empresa. Este indicador refleja cuántas veces se renueva el inventario en un periodo determinado y tiene un impacto directo en la gestión de recursos y en los costos operativos.

### **Cálculo de la Rotación de Inventarios:**

La fórmula para calcular la **rotación de inventarios** es la siguiente:

$$\text{Rotación de Inventarios} = \frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario Promedio}}$$

Donde:

- **Costo de ventas:** Es el total de los costos asociados a los productos vendidos durante el periodo.
- **Inventario promedio:** Se calcula como el promedio de los inventarios al principio y al final del periodo.

### **Ejemplo de Cálculo para Itegmotors S.A.:**

Supongamos que para **Itegmotors S.A.**, en el año 2025, se dispone de los siguientes datos:

- **Costo de ventas:** \$500,000
- **Inventario inicial:** \$100,000
- **Inventario final:** \$120,000

**Inventario Promedio:**

$$\text{Inventario Promedio} = \frac{100,000 + 120,000}{2} = 110,000$$

### **Rotación de Inventarios:**

$$\text{Rotación de Inventarios} = \frac{500,000}{110,000} \approx 4.55$$

Esto indica que el inventario de **Itegmotors S.A.** se renovó aproximadamente **4.55 veces** en el año 2025.

### **Interpretación de la Rotación de Inventarios:**

Una rotación de inventarios de **4.55** sugiere que **Itegmotors S.A.** ha logrado una **gestión eficiente de inventarios**, renovando su inventario 4.55 veces al año. Este indicador debe compararse con **empresas similares** del sector automotriz para evaluar su competitividad. Una rotación baja podría sugerir **exceso de inventario** o **productos de baja rotación**, mientras que una rotación más alta generalmente indica **eficiencia** en la gestión de inventarios.

La rotación de productos juega un papel crucial en la eficiencia de los inventarios. Ramírez y Díaz (2021), en su investigación, revelan que la correcta gestión de la rotación de inventarios permite reducir las pérdidas por productos obsoletos y mejora la disponibilidad de productos clave, lo que optimiza la cadena de suministro y mejora la competitividad de las empresas.

## **2.3. Marco contextual**

### **2.3.1 Ciclo logístico**

El ciclo logístico se puede observar como un sistema mayor, donde se encuentran un conjunto de acciones ordenadas y relacionadas entre sí, que forman parte del proceso

de producción de toda organización, se enfoca en la planificación, administración, ejecución y control de los materiales solicitados para el soporte de dicho proceso, tomando en cuenta costos, efectividad, tiempo y demanda.

Definición de los niveles del ciclo logístico en una empresa. La definición de los niveles, así como también las variables respecto al control de inventario indicarán en qué posición se encuentra la empresa de acuerdo a los resultados de la evaluación.

**Nivel Cero (0):** Una empresa posicionada en este nivel se caracteriza principalmente por necesitar de una planificación de las actividades que permitan conocer los procedimientos y acciones que deben llevarse a cabo para cada uno de los procesos además de no contar con departamentos claramente definidos que cumplan con los procesos del ciclo logístico (adquisición, recepción, control de inventarios, almacenamiento y manejo, despacho y transporte). Es decir, cuando la empresa no posee el nacimiento mínimo necesario para llevar a cabo la gestión logística ni de los beneficios que ésta ofrece.

**Nivel Uno (1):** Las empresas que se ubican en este nivel presentan planificación de las actividades concernientes a los procesos, con la desproporción de que se llevan a cabo de manera aislada, es decir, se efectúa cada proceso independiente de los demás. Ausencia de departamentos claramente definidos, esto representa que existen algunos departamentos que no han sido definidos ni creados. Las empresas de este nivel no poseen automatización de ninguno de los procesos, todos se efectúan de manera manual. También se evidencia la insuficiencia de programas de control.

**Nivel Dos (2):** Las empresas situadas en este nivel poseen una efectiva planificación de las actividades, existen departamentos claramente definidos para cada uno de los procesos del ciclo logística, además de existir una precisa relación entre cada uno de ellos. Cada uno de los procesos se llevan a cabo efectuando las exigencias que

reclama cada proceso, con la variante de llevar todos los controles de manera manual o con equipos automatizados obsoletos y en algunos casos hacen uso de software que se encuentran en el mercado y son adaptados a las necesidades de la empresa, teniendo como consecuencia una relación deficiente entre clientes y proveedores.

**Nivel Tres (3):** Las empresas situadas en este nivel son aquellas consideradas ejemplos a seguir, por las clasificadas en los niveles inferiores debido, a que poseen una efectiva planificación de sus actividades cuentan con departamentos claramente definidos que permiten centralizar los procesos de la logística, así como también una eficiente integración entre clientes y proveedores, gracias al uso de tecnología avanzada que permiten una estrecha relación entre cada uno de los procesos del ciclo logística por el hecho de trabajar en tiempo real existe también una notable inclinación para el estudio de posibles variaciones que puedan afectar el buen funcionamiento de cadena de suministros.

Detección de necesidades de abastecimiento. Toda empresa habrá de tener su origen al reconocer la existencia definitiva de una necesidad dentro de la organización. La persona responsable de alguna actividad en particular deberá saber cuáles son las necesidades individuales de dicha unidad: qué necesita, cuánto necesita y cuándo se tendrá la necesidad. Es aquí donde se inicia el ciclo logístico y se justifica su funcionamiento, si un ítem no cumpliera con un uso planeado, su compra será totalmente inútil y constituirá una pérdida de tiempo, dinero y esfuerzo. El reconocer una necesidad de materiales, insumos, partes, etc., se refiere a listar cada uno de los elementos que requerirá la organización para su funcionamiento.

### **2.3.2 Requerimiento de materiales**

Con la emisión de la requisición de material se inicia el proceso de solicitud de compra de los ítems que son requeridos por las diferentes dependencias de la empresa, para mantener las operaciones. Una vez elaborada la requisición de los materiales, ésta es

enviada al jefe del almacén, quien la revisa y determina si hay disponibilidad de los ítems, si el ítem no está en existencia, es entonces remitida a la unidad de logística para autorizar la requisición. De allí, la requisición de material, pasa a la unidad de compra, donde se abre el expediente respectivo archivando la requisición de material.

### **2.3.3 Recepción de materiales**

Es un procedimiento de verificación de los materiales que reciben de los proveedores, en conformidad con los requisitos de compras establecidos en cuanto a cantidad, especificaciones y normas de calidad. La unidad de compras, verifica si las cantidades están correctas realiza junto con control de calidad, la inspección para comparar el material con las especificaciones determinadas en el pedido de compras. Esto se denomina inspección de calidad en la recepción de material.

### **2.3.4 Proceso de Recepción**

En cuanto el procedimiento de inspección propiamente dicho, se señala la secuencia de acciones que deben seguirse para su ejecución:

- Realizar inspección externa de conformidad a condiciones y tipo de embalaje solicitado.
- Abrir con cuidado el material, es decir utilizar las herramientas adecuadas de modo de no ocasionar daños.
- Chequear la lista contra la factura, determinar que las cantidades y especificaciones solicitadas son las que se están recibiendo.
- Facilitar verificación contable, expedir la documentación necesaria para procedimiento administrativo-contable.
- Elaborar informe de recepción, reportar la información recabada en un informe final, en el cual se señalará los resultados de las acciones anteriores.
- Notifica al solicitante a través de las unidades correspondientes sobre la llegada del material y su estado.

### **2.3.5 Almacenamiento**

Implica la identificación, ubicación o disposición, así como la custodia de todos los ítems del almacén, cumpliendo con los requisitos exigibles al material, para mantenerlo en condiciones adecuadas hasta el momento en que sea retirado para el uso. Las instalaciones, equipos y técnicas para el almacenamiento varían mucho según la naturaleza de los materiales que se va a manejar. Las características del material como tamaño, peso, durabilidad, tiempo en estantería y tamaño de los lotes son factores a tomar en cuenta para el diseño de un sistema de almacenamiento.

### **2.3.6 Objetivos de un sistema de Almacenamiento**

A los almacenes de ahora en adelante los denominaremos Sistemas de Almacenamiento, por cuanto, en la actualidad, lejos de ser áreas destinadas al depósito de mercancías o bienes, estos deben cumplir en la nueva gerencia con un papel más relevante, en el sentido de que allí permanecen grandes volúmenes de recursos económicos en forma de suministros y que de su buena administración depende en gran parte la continuidad de las operaciones. Sus objetivos más relevantes son:

- Control de exactitud de la información sobre las existencias.
- Mantenimiento de la seguridad de los bienes que allí se resguardan.
- Asegurar que los productos no se dañen o deterioren antes de su despacho.
- Asegurar la reposición oportuna de los inventarios.
- Mantener la ubicación correcta de los bienes en el almacén.

### **2.3.7 Diseño de un Sistema de inventario**

En función de estos objetivos los pasos generales a seguir para el diseño de un almacén que satisfaga estos objetivos los podemos reseñar como una cadena de actividades que buscan marcar la productividad del sistema general, tal como sigue a continuación:

**Ubicación en el almacén:** El almacén debe ser ubicado de tal manera que los costos de movimientos de materiales sean mínimos para los clientes.

**Elecciones de equipos de almacenamientos:** Se refiere al tipo de equipo que se va a utilizar para la colocación de los materiales, tales como tarimas, plataformas, cajones, perchas, estantes, mesas, etc.

**Elección de equipos de traslado:** Seleccionar tipo de equipo que se va a utilizar para el manejo, tales como: carretillas, elevadores, montacargas, etc. Esta decisión es una decisión de costos basada en la frecuencia de los movimientos y ciclicidad.

**Clasificación y catalogación:** Es la identificación de los productos por grupo, subgrupo, clase, subclase, así como de las instalaciones y áreas en cuestión, con fines de registro y sistema localizador.

**Distribución de materiales en el almacén:** Se refiere a la distribución de los bienes dentro del almacén de tal manera de facilitar su acceso.

### **2.3.8 Sistema de control y registro de inventario**

En la actualidad Ecuador se emplean dos sistemas para el control de inventario que son: sistema de inventario periódico, con este sistema el conteo físico de las mercaderías se lo realiza al finalizar el año lectivo, mayormente se utiliza para llevar las cuentas de los artículos del inventario que tienen un costo bajo. El costo de inventario final se determina al aplicar los costos unitarios. La utilidad o pérdida de la empresa se lo determina mediante los asientos de regularización y el sistema de inventario permanente, con este sistema el conteo físico de las mercaderías se lo realiza de manera constante. El costo de inventario final y el costo de las mercancías vendidas se determinan sin tener

que contabilizar el inventario. Se utiliza un control por cada producto de esta forma el inventario de la empresa está disponible para cualquier momento.

"El control eficiente de inventarios en el sector automotriz es esencial para optimizar el flujo de productos. Según García y López (2019), el análisis ABC aplicado a la gestión de inventarios ayuda a priorizar los productos de mayor valor, lo que reduce significativamente los costos asociados a la acumulación de productos de baja rotación"

### **2.3.9 Sistema de control interno**

Según el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (Luna, 2011) "Es el proceso efectuado por la junta de directores, la gerencia y el personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto al logro de objetivos de las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables" El control interno tiene como función principal, proporcionar confianza de que los errores e irregularidades se descubran a tiempo, para que las operaciones de las empresas tengan fiabilidad. Existen dos fases para el estudio y evolución del control interno y son:

- Fase preliminar: En esta fase se conoce y comprende los procedimientos de auditoría para emitir una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros. Se determina las limitaciones de la empresa para efectuar auditoría a través de la obtención de la información general de la empresa. Las técnicas más usadas para esta fase son: las entrevistas y las observaciones.
- Fase de evaluación: En esta fase se realiza pruebas de cumplimiento con el fin de brindar al auditor una confianza de que los procedimientos a los controles internos sean empleados como fueron constituidas. Los criterios para el planteamiento de la evaluación del control interno son: definir los procedimientos que sirvan para detectar errores e

irregularidades y determinar los errores e irregularidades no considerados al establecer los procedimientos del control interno.

➤ Determinar un sistema de control interno garantiza a la empresa un cierto grado de confiabilidad, puesto que permite el manejo adecuado de las funciones de la empresa, detectando irregularidades, errores, fraudes que se produce en la misma como la falta de comunicación entre el empleador y los empleados, también depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar la mejor alternativa para el interés de la entidad. El sistema de control interno brinda a las empresas la firmeza que los errores o irregularidades se descubran con diligencia.

La diferencia de las dos fases de evolución del control interno se debe que en la fase preliminar se obtiene información respecto a la compañía y se conoce los procedimientos de auditoria para dar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la empresa, en cambio en la fase de evaluación se obtiene una seguridad razonable que los controles están operando como fueron diseñados mediante las pruebas de cumplimiento.

Según el Manual de control interno Internal Control Integrated Framework (Barquero, 2013) “Comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplan según las directrices marcadas por la dirección. Los activos están debidamente protegidos, para ello se establecen procedimientos cuyo objetivo es velar por la seguridad de los activos de la entidad”

El principal objetivo de un sistema de control interno es salvaguardar el inventario para evitar fraudes, desfalcos, por consiguiente, a proteger el patrimonio contra cualquier evento no deseado. Se requiere de una buena administración de inventario para mantener

los inventarios razonables dentro de las necesidades de la empresa, para llegar a eso es necesario establecer políticas y procedimientos que ayudaran a cumplir con los objetivos y metas de la empresa.

Según (Lara, 2012) "El control interno es el proceso basado en un plan y métodos impulsados por la alta dirección, mediante el cual un negocio construye un entorno donde se espera que las políticas y procedimientos dictados por la administración se cumplan, con el objetivo de salvaguardar activos, proveer información precisa y confiable, promover y mejorar la eficiencia operacional, así como el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales, apoyando de esta manera el cumplimiento de las metas organizacionales"

El estudio de Aliris y Lisette (2022) demuestra que la clasificación ABC aplicada a la gestión de inventarios mejora la eficiencia de las políticas de inventario, optimizando tanto los costos de almacenamiento como la disponibilidad de los productos, lo que tiene un impacto directo en la rentabilidad de las empresas del sector automotriz"

#### **2.3.10 Objetivos del control interno**

- Cumplir con los objetivos de la entidad con menor cantidad de recursos realizando operaciones eficientes.
- Contar con información factible que garantice que la toma de decisiones sea pertinente y confiable.
- Custodiar los derechos del patrimonio de la entidad sin perder el valor del mismo.
- Cumplir con la normatividad, reglamentos, políticas y procedimientos establecidos.

#### **2.4 Matriz FODA de Itegmotors S.A.**

Es el estudio de la situación actual de Itegmotors S.A. a través de sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, tal como indican las siglas de la palabra y, de esta

manera planificar una estrategia del futuro.

**Tabla N.º 1**  
**Matriz FODA**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Capacidad de distribución</b> optima que permite llegar al mercado local.</li> <li>▪ <b>Distribución de amplia variedad de productos.</b></li> <li>▪ <b>Experiencia en distribución de repuestos automotrices.</b></li> <li>▪ <b>Control en datos físicos.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Variedad de operadores logísticos.</b></li> <li>▪ <b>Itegmotors S.A. maneja repuestos al alcance del sector automotriz.</b></li> <li>▪ <b>Ubicación geográfica de Itegmotors S.A.</b></li> <li>▪ <b>Personal predispuesto a trabajar en horas extras.</b></li> <li>▪ <b>Incentivo económico a trabajadores.</b></li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Altos costos de sistema de producción.</b></li> <li>▪ <b>Propuesta de venta poco clara.</b></li> <li>▪ <b>Recursos limitados</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Posible incremento en costos de repuestos a nivel local.</b></li> <li>▪ <b>Posible amenaza de la competencia para Itegmotors S.A.</b></li> <li>▪ <b>Nuevos competidores en el sector.</b></li> <li>▪ <b>Cambio de actitud de clientes hacia la marca.</b></li> </ul>

## **CAPÍTULO III.**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1. Metodología**

En esta etapa se va a identificar de manera objetiva, los posibles clientes que pueden tener Itegmotors S.A., dónde están, cuántos son, qué características. Para definir el segmento se necesita conocer datos tales como:

Sexo, edad, sector, capacidad económica.

La metodología que se usará será lo más breve, clara y precisa posible para obtener resultados ciertos que nos ayudarán a cumplir con nuestros objetivos. Las variables que determinaremos nos ayudaran a clasificar el mercado y enfocar nuestro proyecto hacia el segmento potencial, el precio que están dispuestos a pagar, el lugar de adquisición más idóneo etc. Todos los datos necesarios para una buena introducción del servicio en el mercado.

### **3.1.1. Técnicas e instrumentos de investigación**

Para el presente estudio de investigación de mercado, la técnica a utilizar es la encuesta dirigida hacia los empleados del Dpto. de Contabilidad de Itegmotors S.A.

### **3.1.2. Encuesta**

La investigación descriptiva tiene como objetivo la búsqueda de medir conceptos o variables, evaluar diversos aspectos de un universo, con la finalidad de identificar características o establecer propiedades importantes que permitan informar sobre actividades, procesos y personas, estudios que actúan en función de las realidades de los hechos, aportando una descripción mesurada y concreta.

El estudio de investigación descriptiva nos permite:

- Determinar y comprobar la relación entre variables.
- Demostrar conductas concretas de acuerdo a características precisas de una actividad, proceso o persona.
- Determinar las peculiaridades de un hecho o fenómeno.
- Identificar cual es el conjunto de métodos que se sigue para aplicar un conocimiento científico específico.

### **3.1.3. Población y muestra**

Una vez definido claramente el segmento de mercado el primer paso es la elaboración de una encuesta; consiste en la formulación de varias preguntas estratégicamente planteadas, cuya finalidad es determinar la probabilidad de aceptación y de rechazo que hay por parte de la población objetivo como lo es de nuestra empresa Itegmotors S.A.

Se formuló un cuestionario de diez preguntas que fueron aplicadas a 17 personas que se ajustaban al segmento de mercado previamente determinado. Se lo realizó aplicando las encuestas a empleados que laboran en el Dpto. Contable ya que es ahí donde se presenta el problema y a quienes vamos a dirigir nuestra propuesta, para evitar posibles sesgos o errores en la información obtenida.

### **3.2. Análisis e interpretación de los resultados**

El estudio de investigación para el diseño de un sistema de control de inventario tendrá como fuente de información primaria la realización de una encuesta a un segmento representativo de la población que permita determinar el número de personas a la cual vamos a dirigir nuestros servicios y nuestros posibles clientes que en nuestro caso va ser el sector de Guayaquil, específicamente en la empresa Itegmotors S.A.

#### **Pregunta # 1**

¿Cuál es el tiempo de trabajo que tiene en la empresa Itegmotors S.A.?

**Tabla No. 2: Tiempo de trabajo**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
<b>1 a 5 años</b>	3	18
<b>5 a 10 años</b>	9	53
<b>Más de 10 años</b>	5	29
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

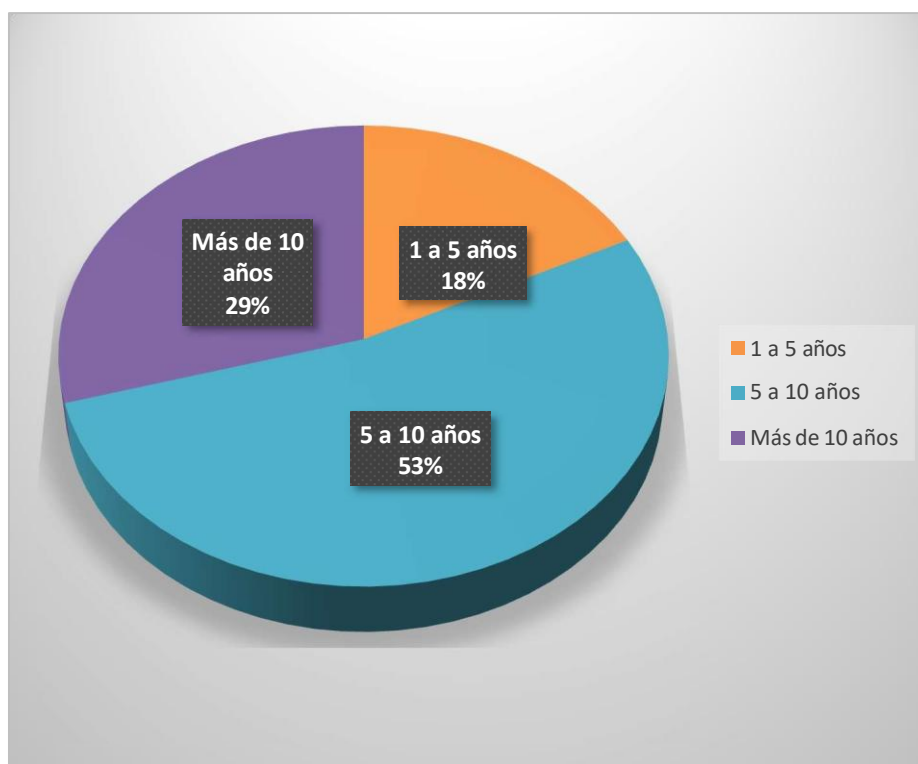


Figura No. 1: Tiempo de trabajo

**Análisis:** Como podemos apreciar en la figura de tiempo de trabajo, indica que el 53% de personal encuestado tienen laborando de cinco a diez años, el 29% tiene más de diez años y 18% tiene de uno a cinco años. La primera pregunta nos indica que las respuestas con respecto al diseño de control de inventario serán las más óptimas en la investigación.

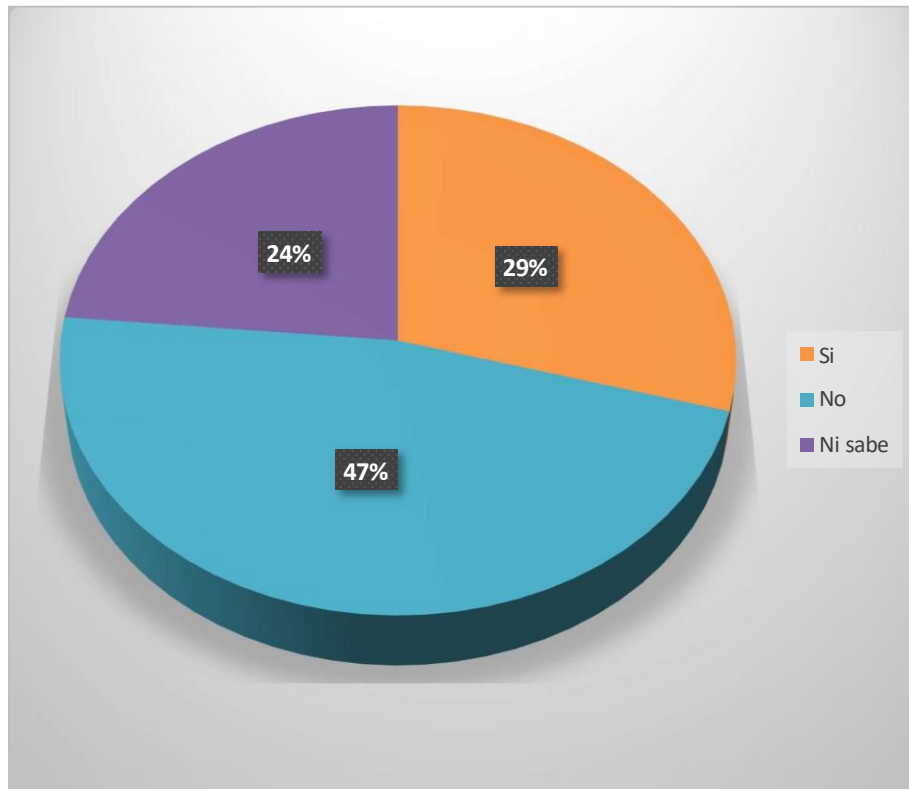
### Pregunta # 2

¿Itegmotors S.A. cuenta con un proceso de control de inventario?

**Tabla No. 3: Existencia de un proceso de control**

Alternativa	Respuesta	%
Si	5	29
No	8	47
Ni sabe	4	24
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad



**Figura No. 2: Existencia de un proceso de control**

**Análisis:** El 47% afirma que la empresa no cuenta con un proceso de control, el 29% indican que cuentan con un proceso de control y 24% del personal no opinaron. El 71% encuestado respondieron que en Itegmotors no cuenta con un Control Interno, lo cual nos demuestra que en el departamento de Auditoría no se lleva una correcta planificación y organización.

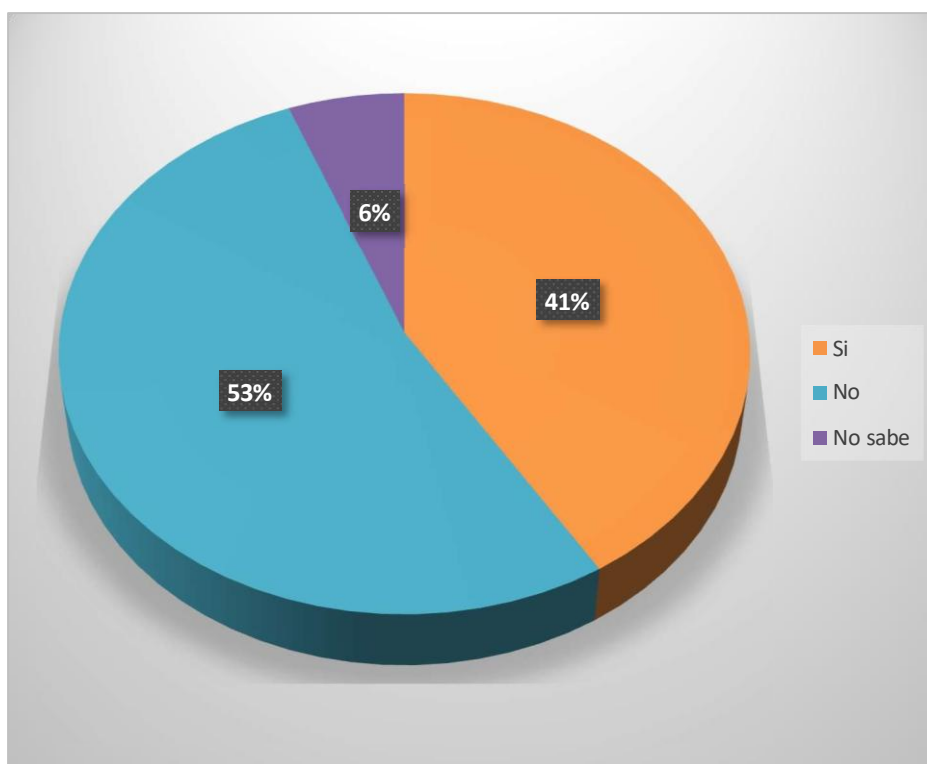
### **Pregunta # 3**

¿Considera usted que el personal que maneja el Inventario está correctamente capacitado?

**Tabla No. 4: Capacitación del personal**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
<b>Si</b>	7	41
<b>No</b>	9	53
<b>No sabe</b>	1	6
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad



**Figura No. 3: Capacitación del personal**

**Análisis:** El 53% de los encuestados afirma que el personal del departamento no está correctamente capacitado, el 41% indica que el departamento no tiene personal capacitado y el 6% no opinaron. El 59% de los encuestados manifestó que el departamento no cuenta con un personal capacitado para realizar sus funciones, el cual impide el buen funcionamiento del departamento.

**Pregunta # 4**

¿Cada que tiempo usted considera realizar el seguimiento de cuentas?

**Tabla No. 5: Seguimiento de cuentas**

Alternativa	Respuesta	%
A menudo	2	12
A veces	4	23
Rara vez	8	47
Siempre	3	18
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

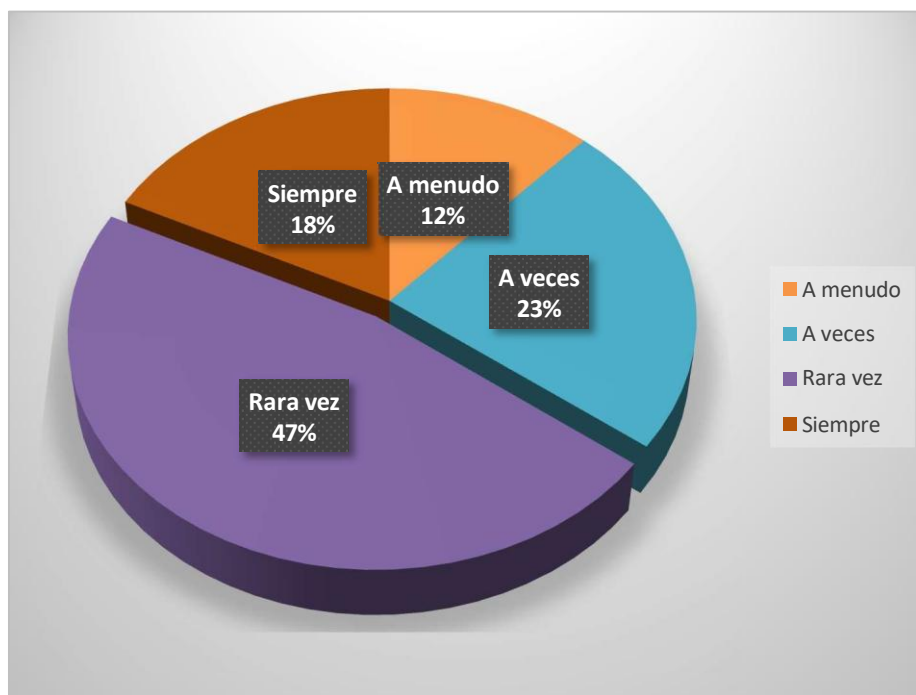


Figura No. 4: Seguimiento de cuentas

**Análisis:** En la pregunta No 4, el 47% considera que rara vez se realiza el seguimiento del stock de inventario, el 23% declara que a veces se le da el respectivo seguimiento al stock, el 18% dijeron que siempre se le hace seguimiento y el 12% que a menudo saben revisar dicha cuenta. Por medio de estos resultados podemos indicar que la información que manejan de los clientes está algo desactualizada lo cual va a repercutir en el control que el departamento de cobranzas quiere ejercer.

#### Pregunta # 5

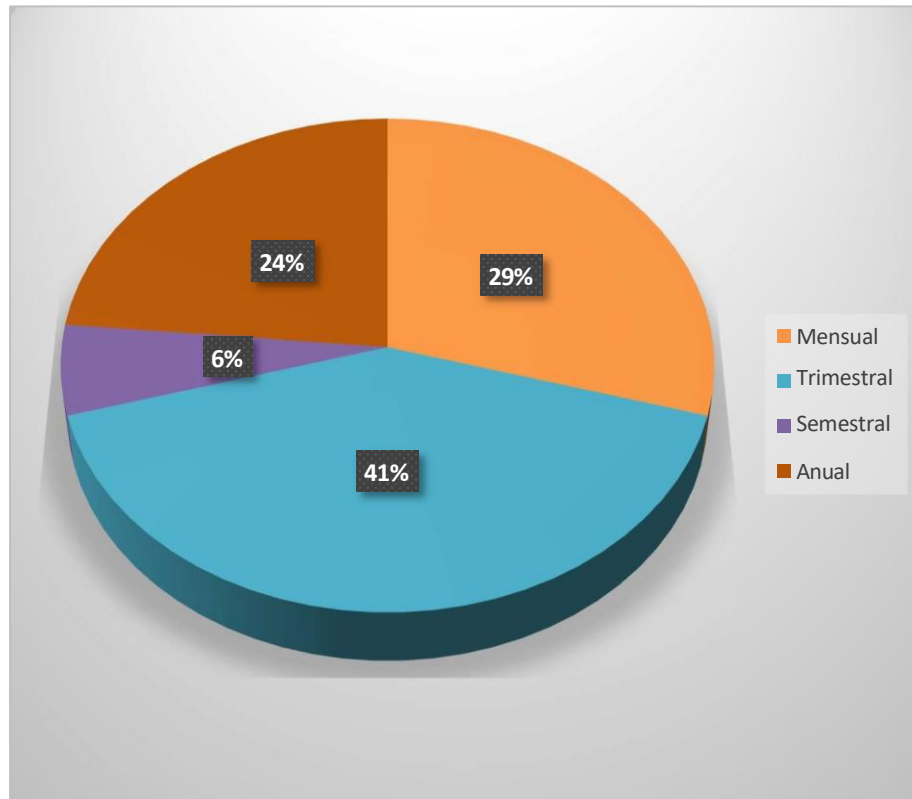
¿Con que frecuencia se realiza reuniones los miembros del Dpto. de Contabilidad para controlar los procesos de inventario?

**Tabla No. 6: Frecuencia de reuniones**

Alternativa	Respuesta	%
Mensual	5	29
Trimestral	7	41
Semestral	1	6

Anual	4	24
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad



**Figura No. 5: Frecuencia de reuniones**

**Análisis:** Se puede observar en el gráfico que un alto índice de encuestados, específicamente el 41% dijeron que el análisis de la cartera se debería realizar trimestralmente, el 29% manifestaron que podrían reunirse mensualmente, el 24% indicaron que podría ser anual y el 6% del personal opinaron que puede ser semestral.

### Pregunta # 6

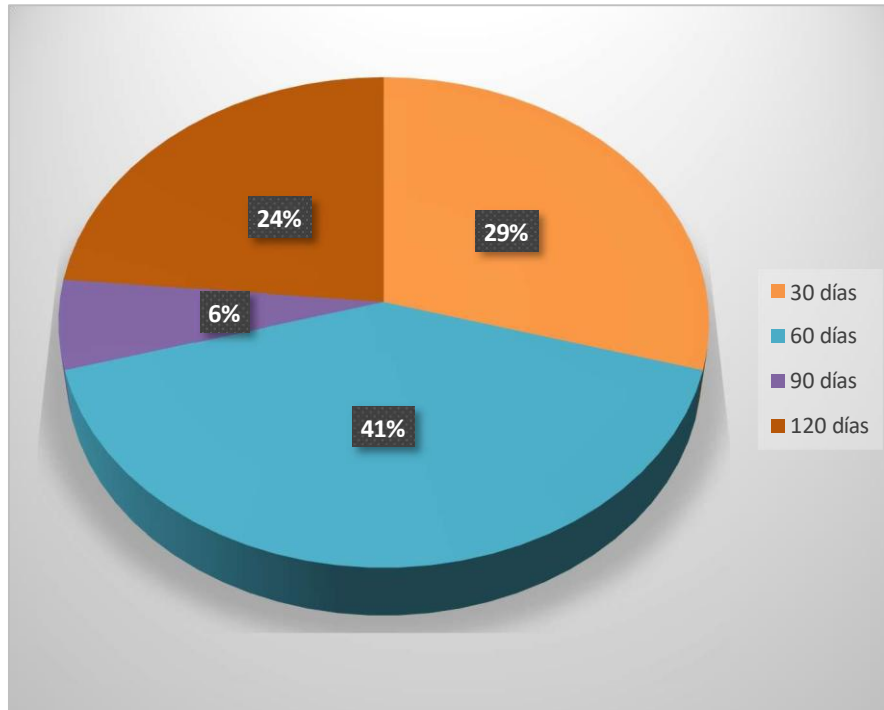
¿Cuál es el tiempo que usted cree que deban tener los clientes para cancelar las deudas contraídas con Itegmotors S.A.?

**Tabla No. 7: Tiempo de cobro**

Alternativa	Respuesta	%
30 días	5	29
60 días	7	41

90 días	1	6
120 días	4	24
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad



**Figura No. 6: Tiempo de cobro**

**Análisis:** En la pregunta 6, el 41% estima que se debe de dar 60 días para que los clientes cancelen su deuda, el 29% piensa que se debe dar 30 días, el 24% opinaron que debe ser 120 días y el 6% que debería ser 90 días de plazo. El dar mayores días de plazo para el pago de las deudas podría hacer que las deudas con los proveedores no se cubran a tiempo.

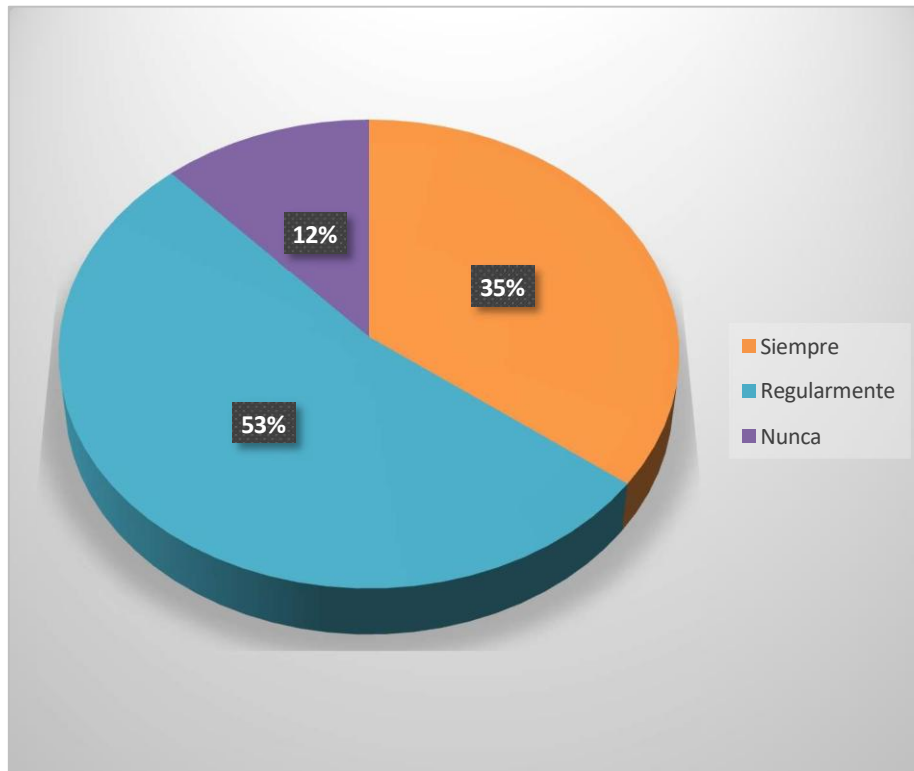
### Pregunta # 7

¿Cree usted que la información de las facturas es ingresada correctamente?

**Tabla No. 8: Eficiencia del proceso contable**

Alternativa	Respuesta	%
Siempre	6	35
Regularmente	9	53
Nunca	2	12
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad



**Figura No. 7: Eficiencia del proceso contable**

**Análisis:** El 53% del personal encuestado de Itegmotors S.A. opina que le información regularmente ingresada, el 35% afirma que siempre es ingresada correctamente y mientras el 12% manifiesta que nunca ingresan correctamente la información. Este dato nos indica que gran parte de la información no es ingresada a tiempo, demostrando la falta de control interno en este departamento.

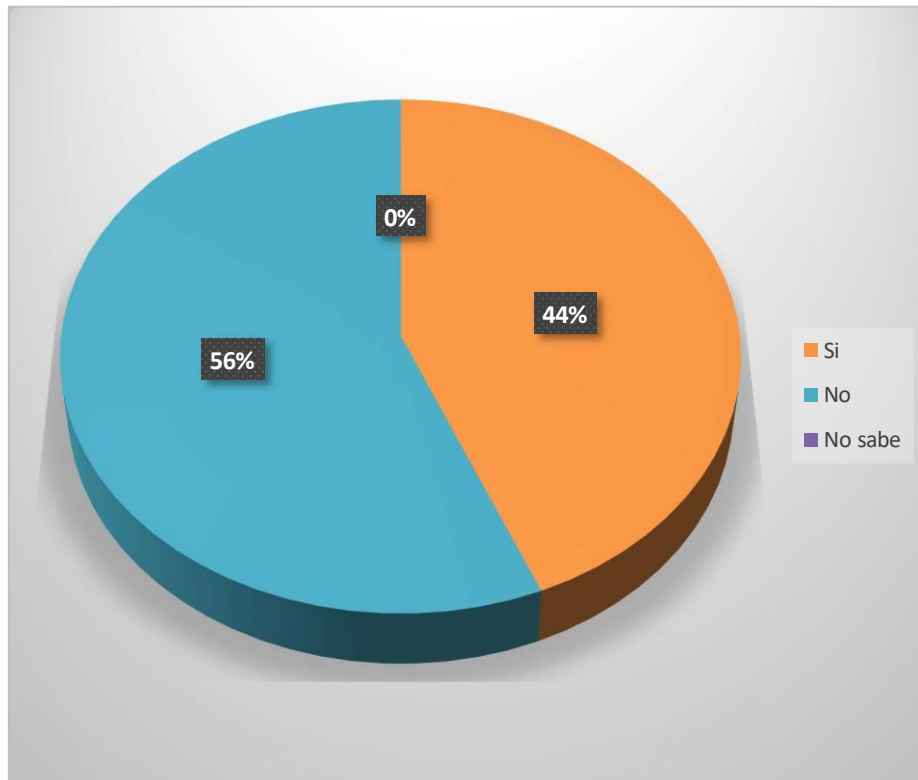
### **Pregunta # 8**

¿La empresa cuenta con normas y leyes que permitan la veracidad y confiabilidad del inventario?

**Tabla No. 9: Confiabilidad del Inventario**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
<b>Si</b>	7	44
<b>No</b>	10	56
<b>No sabe</b>	0	0
<b>TOTAL</b>	17	100

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad



**Figura No. 8: Confiabilidad del Inventario**

**Análisis:** Mientras que el 44% de los encuestados afirman que Itegmotors S.A. cuenta con normas y leyes y el 56% manifestaron que la empresa no cuenta con las normas y leyes. La empresa nunca no cuenta con normas y políticas, esto es preocupante porque esta puede ser la razón del mal desempeño departamental.

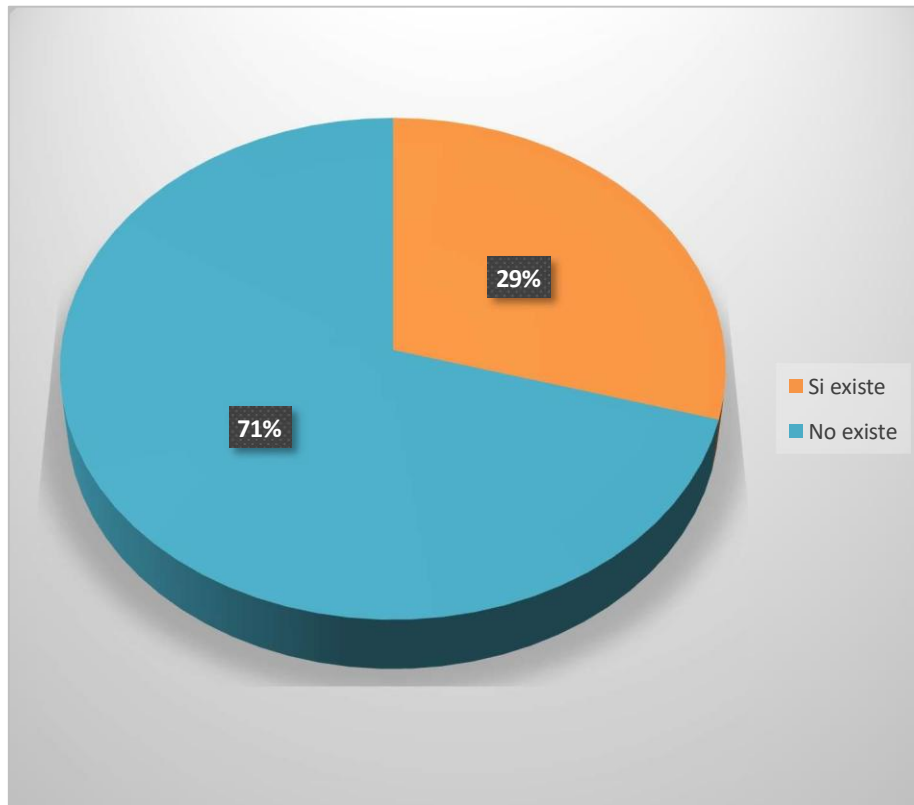
### **Pregunta # 9**

¿Existe un proceso de control eficiente que cumpla con las necesidades de un sistema de control para su inventario?

**Tabla No. 10: Existencia de control eficiente**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
<b>Si existe</b>	5	29
<b>No existe</b>	12	71
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad



**Figura No. 9: Existencia de control eficiente**

**Análisis:** La grafica refleja que el 71% de la muestra encuestada manifiestan que no existe un proceso de control que cumpla con las necesidades de las diferentes áreas y el 29% indican que la empresa si tiene un proceso de control. De acuerdo a los resultados la falta de control, es la razón del problema en la organización departamento.

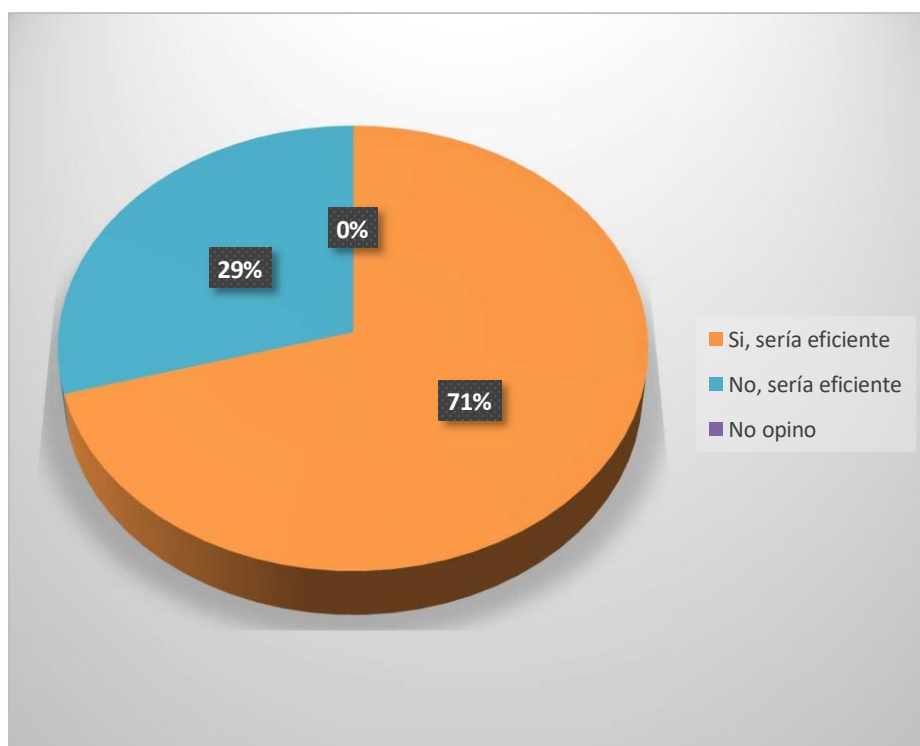
#### **Pregunta # 10**

¿Usted cree que las funciones de cada departamento serían más eficientes si contara con un sistema de control para inventario?

**Tabla No. 11: Viabilidad del sistema de control para inventario**

Alternativa	Respuesta	%
Si, sería eficiente	12	71
No, sería eficiente	5	29
No opino	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad



**Figura No. 10: Viabilidad del sistema de control para inventario**

**Análisis:** El 71% de los encuestados afirman que si sería eficiente que Itegmotors cuente con los respectivos manuales para que el personal realice sus funciones de manera adecuada y el 29% no están de acuerdo con la aplicación de dichos manuales. Este resultado permite comprobar la razón por la cual se necesitan un sistema de control para el inventario que brinde eficiencia y calidad al momento de conocer cuál es la realidad del inventario que tiene Itegmotors S.A.

## **CAPÍTULO IV.**

### **LA PROPUESTA**

#### **4.1 La Propuesta**

En el taller de Itegmotors S.A. reflejan una desorganización y una falta de control ya que tanto los materiales, repuestos están mal ubicados y mal distribuidos. La suciedad, el polvo que hay dentro de la bodega y la falta de señalización, y descripción de los repuestos, no permite el buen funcionamiento de las actividades en Itegmotors S.A. ya que al momento de requerir alguno de dichos materiales o repuestos no se los encuentra de manera rápida.

Por la misma razón surge la idea de la propuesta de un sistema de inventario basado en las 5S japonesas, que se basa en la clasificación, organización, limpieza, estandarización, y la autodisciplina, lo cual nos va a dar las pautas necesarias para mejorar las condiciones de trabajo, reducir los gastos de tiempo y energía, reducir los riesgos de accidentes o sanitarios, mejorar la calidad del trabajo en el Taller Itegmotors S.A.

##### **4.1.1 Objetivo general de la Propuesta**

Diseñar un Sistema de inventario basado en las 5 S japonesas para la empresa de repuestos Itegmotors S.A.

##### **4.1.2 Objetivos específicos de la Propuesta**

- Definir la propuesta del plan de acción de la teoría de las 5S en la empresa de repuestos Itegmotors S.A.
- Diseñar el sistema de gestión de inventarios basado en el análisis abc Itegmotors S.A.
- Elaborar la propuesta para la Administración y control de inventario Itegmotors S.A.

## **4.2 SEIRI (Clasificación)**

En Itegmotors lo fundamental y como parte inicial será en identificar y separar los repuestos y materiales necesarios de los innecesarios. El objetivo de esta fase es contar con un área de trabajo en donde solo estén los artículos y herramientas necesarias del taller.

Se identifican todos los artículos innecesarios en la bodega. Para llevar a cabo esta tarea se podrá utilizar la técnica de la etiqueta, la cual consiste en etiquetar con unas tarjetas de color rojo todos los artículos que no son usados, dichos artículos tienen que estar inventariados, los cuales se los separa de la bodega del taller y se los coloca en alguna área distinta, los mismos que serán notificados a gerencia para que decidan la procedencia de dichos artículos.

Al realizar esta tarea de clasificación tendremos los siguientes beneficios:

- Área de trabajo más segura.
- Liberar espacio útil de la bodega.
- Reducir tiempos de espera del mantenimiento del vehículo.
- Mejorar el control de ítems del taller automotriz.

### ***Lista de los materiales necesarios.***

Realizar una lista de los elementos innecesarios resaltando su ubicación cantidad encontrada y posible acción sugerida para su reubicación o eliminación, esta lista será realizada por el encargado de la bodega.

Realizar unas tarjetas de colores que permitan marcar o denunciar que en el sitio de trabajo existe algún repuesto fuera de lugar o innecesario.

### ***Tarjetas de color.***

Realizar tarjetas las cuales permitan identificar que en el sitio de trabajo existe algo innecesario y así tomar acciones, identificarlas con el color verde para identificar si existe algún problema de contaminación, el azul si los repuestos y equipos se encuentran relacionados directamente con el giro de la empresa y roja si son elementos que no pertenecen al área de trabajo del taller Itegmotors S.A.

#### **4.3 SEITON (Organización)**

Consiste en arreglar u ordenar los artículos de la bodega, de manera que sea fácil y rápido encontrarlos, utilizarlos y reponerlos. El objetivo de esta tarea es que exista un lugar para cada cosa, adecuado a las rutinas de trabajo, listos para utilizarse y con su debida señalización

Posterior al proceso de clasificación de los repuestos en la tarea anterior se hace visible a simple vista de toda la desorganización en la que se encuentra Itegmotors, por lo que con esta tarea se procede a establecer o hacer grupos los artículos colocándolos en sus debidas perchas, de forma ordenada y señalizada para su mejor localización, búsqueda y despacho.

Las normas de Seiton:

- Organizar racionalmente el puesto de trabajo (proximidad, objetos pesados fáciles de coger o sobre un soporte).
- Definir las reglas de ordenamiento.
- Hacer obvia la colocación de los objetos.
- Los objetos de uso frecuente deben estar cerca del operario.
- Clasificar los objetos por orden de utilización.
- Estandarizar los SEISO (LIMPIEZA)

## **Control visual.**

Realizar un control visual del sitio donde se deben ubicar los repuestos, resaltando: la ubicación de los elementos de limpieza, aseo, residuos, diversidad en los repuestos (ubicación en estantes), conexiones eléctricas, flujo de líquido en una tubería, donde ubicar la calculadora, hojas, lápices en el sitio de trabajo. Dando a conocer con todo esto que hay un sitio para cada cosa.

Después de haber realizado este paso se debe colocar un indicador de ubicación, un indicador de cantidad, letreros y tarjetas, luego localizar los repuestos e insumos de acuerdo a su frecuencia de uso, verificar que los lugares de almacenamiento sean amplios para retirarlos y colocarlos con facilidad.

### **4.4 SEISO (Limpieza)**

Una vez que el espacio de trabajo está despejado (seiri) y ordenado (seiton), es mucho más fácil limpiarlo (seiso). Consiste en identificar y eliminar las fuentes de suciedad, asegurando que todos los medios se encuentran siempre en perfecto estado operativo. El incumplimiento de la limpieza puede tener muchas consecuencias, provocando incluso anomalías o el mal funcionamiento de la maquinaria.

#### ***Los beneficios de aplicar seiso:***

- Reduce el riesgo potencial de que se produzcan accidentes.
- Mejora el bienestar físico y mental del trabajador.
- Se incrementa la vida útil de los insumos.
- La limpieza conduce a un aumento significativo de la efectividad en los procesos.
- Se reducen las búsquedas de los repuestos.

Se deben implementar siguiente una serie de pasos que ayuden a crear el hábito de mantener el sitio de trabajo en buenas condiciones. El proceso de implementación se debe apoyar en un fuerte programa de entrenamiento y suministro de los elementos necesarios para su realización, como también el tiempo requerido para la ejecución.

- Realizar Campañas de orden y limpieza, de esta manera se eliminarían los elementos innecesarios y limpiar equipos, pasillos, armarios.
- Asignar un contenido de trabajo de limpieza. Si se trata de un equipo de gran tamaño será necesario dividirla y asignar responsabilidades por cada zona de trabajo, en esta zona se debe registrar un gráfico en donde se puntualice la responsabilidad de cada persona.
- Preparar un manual de entrenamiento para limpieza en donde se incluyan gráficos de asignación de áreas, formas de utilizar elementos de limpieza, detergentes, jabones, aire, agua, como también la frecuencia y el tiempo medio establecido para la labor.
- Preparar los lineamientos para la limpieza en lugares fáciles de encontrar y devolver, el personal debe estar entrenado sobre el empleo y uso de estos elementos desde el punto de vista de seguridad y conservación de estos.
- Retirar polvos, aceites y grasas de los repuestos que se devuelvan a la bodega, asegurando así la limpieza del suelo, paredes y cajones, verificar las aéreas de acceso difícil y así facilitar las futuras limpiezas de rutina.

#### **4.5 SEIKETSU (Standarizar)**

Consiste en distinguir fácilmente una situación normal de otra anormal, mediante normas sencillas y visibles para todos. El objetivo en esta tarea es desarrollar condiciones de trabajo que eviten el retroceso de las primeras 3 S. Una vez implementada las tres primeras S, el responsable de la bodega tiene que estar pendiente que estos tres procesos se cumplan a cabalidad (clasificar, ordenar y limpiar), se tiene que crear estándares.

Para que se siga a cabalidad el cumplimiento de las 3 S, sería señalar cada una de las estanterías para que proporcione la información de cada artículo, se recomienda

también sacar una muestra física de cada artículo y adherirla sobre cada caja para al momento de requerir cualquier artículo.

Formar al personal en la creación de hábitos de trabajo para conservar el lugar de labores en perfectas condiciones.

- Asignar trabajos y responsabilidades.
  - Dar a conocer las descripciones de cargo, para que cada persona sepa sus responsabilidades, sobre lo que tiene que hacer, cuándo, dónde y cómo hacerlo.
  - Integrar en los trabajos cotidianos la implementación del Seire, Seiso y Seiton.
- Separar si es necesario – Situar si es necesario – Suprimir suciedad.

#### **4.6 SHITSUKE (Autodisciplina)**

Crear conciencia al personal sobre el orden y la limpieza, empezando por dar el ejemplo desde la gerencia. (No se le puede pedir a un mecánico que sea ordenado si ve a su supervisor inmediato realizando labores fuera de los parámetros de la 5S).

Motivar y participar directamente en la promoción de las actividades.

Cabe destacar que por el tiempo de pandemia se requiere el uso de mascarilla · Se requiere una revisión de temperatura · El personal usa mascarillas · El personal se somete a revisiones de temperatura · Desinfección de superficies obligatoria por parte del personal después de cada visita.

#### 4.7 Propuesta del plan de acción de la teoría de las 5S

**Tabla N° 12**  
**Propuesta del plan de acción de la teoría de la 5S en Itegmotors S.A.**

<b>PROPUESTA DE PLAN DE ACCIÓN DE LA TEORÍA DE LA 5 S EN ITEGMOTORS</b>					
<b>ETAPAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>NOTA</b>
1.SEIR (ORGANIZACIÓN)	1.1 Identificar los elementos innecesarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Papel</li> <li>•Lápiz</li> <li>•Personal</li> <li>•Campañas</li> <li>• Instructivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gerente</li> <li>•Presidente</li> <li>•Jefe Bodega</li> </ul>	Mensual	X
	1.2 Diseñar tarjetas de color.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Etiquetas</li> <li>•Computador</li> <li>• Personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gerente</li> <li>•Presidente</li> <li>•Jefe Bodega</li> </ul>	Mensual	X
2.SEITOR (ORDEN)	2.1 Control visual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Papel</li> <li>•Lápiz</li> <li>•Personal</li> <li>• Cámaras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gerente</li> <li>•Presidente</li> <li>•Jefe Bodega</li> </ul>	Semanal	X
	2.2 Localizar los repuestos insumos según su frecuencia de uso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Personal</li> <li>•Etiquetas</li> <li>•Procedimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gerente</li> <li>•Presidente</li> <li>•Jefe Bodega</li> </ul>	Mensual	X
3.SEISO (LIMPIEZA)	3.1 Implementar programas de entrenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Charlas</li> <li>•Trípticos</li> <li>•Formatos</li> <li>•Videos</li> <li>• Jornadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gerente</li> <li>•Presidente</li> <li>•Jefe Bodega</li> </ul>	Mensual	

**Nota:** Descripción de la propuesta del plan de acción

#### 4.8 Propuesta del sistema de gestión de inventarios basado en el análisis abc.

La propuesta consiste en obtener un manejo de inventario más estricto por medio de la priorización de materiales, con base al método de control de inventarios ABC. En el Taller Itegmotors S.A. se propone utilizar el método de control de inventario abc o

método de clasificación abc para dar prioridad en cuanto a cantidad a solicitar y mantener en inventario desde el punto de vista monetario, es decir de mayor a menor costo, entonces en Itegmotors quedarían definidas de la siguiente manera los repuestos.

- A: Alto volumen monetario.
- B: Volumen monetario medio.
- C: Bajo volumen monetario

#### **4.9 Propuesta para la Administración y control de inventario**

Itegmotors no cuenta con la información necesaria de inventarios por lo que es de suma importancia proponer que se implementen algunos documentos que son importantes para poder administrar y controlar el inventario, es importante porque puede satisfacer las demandas de los clientes de Itegmotors S.A. con mayor rapidez. La administración de inventarios tiene como meta, conciliar o equilibrar los siguientes objetivos en Itegmotors S.A.:

- ✓ Maximizar el servicio a los clientes de Itegmotors S.A.
- ✓ Maximizar la eficiencia de las unidades de compra en Itegmotors S.A.
- ✓ Minimizar la inversión en inventarios de Itegmotors S.A.

Para la administración del inventario se debe tener en cuenta cada uno de los movimientos de repuestos que se realicen; así como también, los registros que éstos generen. El problema de la concordancia es también un punto que se debe tener muy en cuenta, esto consiste en que lo físico debe concordar con el registro que se maneje (kárdex o sistema).

La información que se genere por el ingreso o egreso de los materiales, devolución de repuestos y pedidos a proveedores debe de ser una información confiable, exacta y

consistente. Se trata fundamentalmente de instaurar un eficiente manejo de las transacciones y registros referentes al uso, de tal manera que la información esté disponible cuando gerencia lo requiera para análisis de la situación de Itegmotors S.A.

La propuesta para Itegmotors S.A. tiene el siguiente plan:

- ✓ Toma física del inventario actual
- ✓ Creación del banco de datos.

#### **4.10 Propuesta de la toma física del Inventario**

La toma del inventario consiste en contar físicamente cada uno de los materiales, con el fin de dar el dato preciso o exacto de las cantidades de insumos en existencia de ítems de Itegmotors S.A. En el conteo de un inventario resulta complejo verificar la exactitud de los datos con respecto al físico tomado anteriormente, se podría utilizar varios métodos para determinar las cantidades físicas en existencia, muchos de los cuales requieren la utilización de un equipo de trabajo.

La empresa Itegmotors S.A. debe realizar una nueva toma física del inventario para poder generar una base de datos verídica, eficiente y eficaz, en la cual la empresa pueda confiar. Para la toma física el bodeguero junto con la ayuda de alguien más del personal deberá contar los repuestos, materiales, con que maquinarias dispone la empresa con su respectivo horómetro para saber con cuantas horas de uso están cada una de ellas, y anotarlos en una hoja de control.

#### 4.11 Hoja de control de inventarios (Toma física)

Inventario del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 2025

Departamento: \_\_\_\_\_

Contado por \_\_\_\_\_

Revisado por \_\_\_\_\_

Anotado por \_\_\_\_\_

Calculado por \_\_\_\_\_

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>
001-LDA - ITEG	SERVICIO DE AIRE	1	\$450

#### 4.12 Creación del control y banco de datos

Una vez realizada la toma física del inventario, se procederá a crear la base de datos, para la cual se hace necesaria la existencia de un sistema en el cual se pueda registrar el inventario que se llevó a cabo con anterioridad. El propósito del control y documentación de los materiales es de utilizar correctamente los sistemas de información para resolver la problemática que se enfrenta en el manejo de inventarios en Itegmotors S.A. Se propone implementar un sistema para el manejo de los registros referentes a los ingresos, egresos y

devoluciones de materiales, de tal manera que el inventario físico coincida con los registros del sistema de control de inventarios. La información que dé como resultado de esta verificación permitirá comprar los materiales, repuestos o maquinarias sólo cuando se los requiera y adquirir sólo lo necesario.

#### **4.13 Documentación y control de inventario**

Itegmotors debe establecer una estrategia de control y verificación periódica de sus stocks de inventario, para eso debe de implementar la documentación necesaria de todas las operaciones relacionadas con los mismos.

A continuación, se propondrá algunos formatos de los documentos necesarios para el control del inventario.

##### **Orden de Compra:**

Es un documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar ciertas mercaderías. En él se detalla la cantidad a comprar, el tipo de producto, el precio, las condiciones de pago y otros datos importantes para la operación comercial. Todos los artículos comprados por una compañía deben acompañarse de las órdenes de compra, que se enumeran en serie con el fin de suministrar control sobre su uso.

##### **Requisición de Materiales:**

Es un documento en el cual se solicitan las materias primas y suministros que se van a emplear en el proceso productivo en las empresas industriales. Cualquier entrega de materiales por el empleado encargado debe ser respaldada por una requisición de materiales aprobada por el gerente. Cada requisición de materiales, muestra el número de orden de trabajo, el nombre del departamento, las cantidades y las descripciones de los materiales solicitados.

#### **4.14 La tarjeta de Kardex y su importancia**

La tarjeta kárdex, es un documento administrativo de control, en el cual permite tener reportes con información resumida acerca de las transacciones de inventario de la compañía, registran los movimientos de los inventarios, mantienen al día las existencias (saldos), La tarjeta kárdex sirve para llevar un control de las entradas y salidas de las existencias. Las ventajas de usar esta tarjeta son: Se conoce las existencias en cualquier tiempo específico, se conoce el costo de adquisición y mantiene al día las existencias.

*Consta de las siguientes partes:*

1. Encabezamiento: Contiene la cabecera.
2. Fecha: Es la fecha de transacción.
3. Concepto: Es el detalle que se origina el registro.
4. Entrada: Se registra la cantidad, costo del artículo comprado y las devoluciones en compra. Informa el valor total de las mercancías almacenadas durante el período.
5. Salida: Se registra la cantidad y el costo de la mercancía vendida y las devoluciones en venta. Informa el costo total de la mercancía vendida.
6. Saldo: Se registra la cantidad y el costo de las mercancías.
7. Costo unitario: Se registra el valor de costo por unidad de la mercancía. Se liquida el inventario final de la mercancía al finalizar el período.
8. Ubicación: Se registra el sitio donde se almacena la mercadería.
9. Proveedor: Nombre o razón social de la empresa o persona a quien se le compra el artículo.

<b>KARDEX</b>
---------------



## CONCLUSIONES

- ✓ Itegmotors S.A. es una empresa que ha progresado en base a la experiencia de sus propietarios, sin embargo, no lleva ningún tipo de fundamento científico en su accionar a nivel administrativo.
- ✓ No cuenta ni con un inventario físico verídico, ni con una base de datos del inventario, por lo que los empleados al momento de requerirla no cuentan con la información necesaria.
- ✓ No existe un control permanente a nivel de inventarios en lo referente a las entradas y salidas de mercadería.

## RECOMENDACIONES

- ✓ Realizar una toma física del inventario.
- ✓ Realizar semanal o mensual un checklist de las 5 S japonesas para monitorear el cumplimiento de las mismas.
- ✓ La empresa debe llevar kárdex en donde se puede registrar los ingresos, egresos y devoluciones, y actualizar siempre en el sistema.
- ✓ Los documentos de ingresos y egresos deberán ser llenados correspondientemente a lo que el formato solicite y éstos deberían ser archivados en carpetas como respaldos.
- ✓ Se deberá verificar al 100 % las cantidades solicitadas, el tiempo de entrega acordado y la cotización de cada uno de los materiales que llega en el pedido hasta las instalaciones de Itegmotors S.A.

## BIBLIOGRAFÍA

- KRAJEWSKI, LEE; RITZMAN, LARRY; MALHOTRA, MANOJ, “Administración de operaciones”, 8va Edición, PEARSON EDUCACIÓN, México 2008
- Guajardo C. Gerardo, “*Contabilidad Financiera*”, México, 2da. Ed. Editorial McGraw-Hill, 1995.
- RODRÍGUEZ Joaquín, “*Como elaborar y usar los manuales administrativos*”, Guido Toledo. “Gerencia sistémica estratégica y virtual”, Editorial Ecuador Quito 2004.
- Aliris, C. M., & Lisette, D. R. (2022). Formulación de políticas de inventario para una empresa dedicada a la venta de tornillos en la zona de Puerto La Cruz, Estado Anzoátegui. *Revista de Ciencias de la Administración y Finanzas*, 20(6), 134-150. <https://doi.org/10.1016/j.rcad.2022.05.001>
- Bastardo, S. M., & Martínez, V. A. (2023). Evaluación del ciclo logístico de una planta procesadora de leche de soya en el Tigre, Estado Anzoátegui. *Revista de Investigación Logística y Producción*, 28(4), 87-98. <https://doi.org/10.1016/j.rilp.2023.02.004>
- García, M., & López, T. (2019). Eficiencia en el control de inventarios en empresas del sector automotriz mediante el análisis ABC. *Revista Internacional de Ingeniería Industrial*, 15(2), 50-63. <https://doi.org/10.1016/j.rcii.2019.04.003>
- Llovera, G., & Zapata, A. (2022). Propuesta de un modelo de inventario para mejora del ciclo logístico de una empresa del ramo automotriz. *Revista Venezolana de Gestión Empresarial*, 30(2), 112-124. <https://doi.org/10.1016/j.rveg.2022.03.002>

Ramírez, S., & Díaz, L. (2021). Modelo de control de inventarios basado en el análisis de rotación de productos en el sector automotriz. *Revista de Investigación en Gestión Logística*, 36(3), 76-89. <https://doi.org/10.1016/j.rgl.2021.06>

Samuel Certo “Administración moderna”, Octava edición Person Educativa Bogotá Colombia 2000

Idalberto Chiavenato. “Teoría general de la administración”, Editorial Prentice hall.

James Stoner, Edward Freeman: “Administración básica.”

Robbins Stephen, Mary Coulter. “Administración teoría práctica” Editorial Prentice hall México 1993.

SARMIENTO, Rubén, Contabilidad General, Ed. Voluntad, Quito 2007

Facilities planning, Tompkins, White, Segunda edición, editorial Prentice-Hall, 1996.

Administración de producción y operaciones, Chase, Aquilana, Jacobs, editorial

Mc. Graw Hill, 2000. Warehouse and distribution science, Bartholdi John, 2002.

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

Administración de almacenes y control de inventarios, Víctor E. Molina Aznar, editorial Ediciones Fiscales ISEF, México, 1995.

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

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

## ANEXOS

### *Anexo 1: Encuesta*

#### **Pregunta # 1**

¿Cuál es el tiempo de trabajo que tiene en la empresa Itegmotors S.A.?

**Tabla No. 2: Tiempo de trabajo**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
<b>1 a 5 años</b>		
<b>5 a 10 años</b>		
<b>Más de 10 años</b>		
<b>TOTAL</b>		

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

#### **Pregunta # 2**

¿Itegmotors S.A. cuenta con un proceso de control de inventario?

**Tabla No. 3: Existencia de un proceso de control**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
<b>Si</b>		
<b>No</b>		
<b>Ni sabe</b>		
<b>Total</b>		

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

#### **Pregunta # 3**

¿Considera usted que el personal que maneja el Inventario está correctamente capacitado?

**Tabla No. 4: Capacitación del personal**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
<b>Si</b>		
<b>No</b>		
<b>No sabe</b>		
<b>TOTAL</b>		

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

#### **Pregunta # 4**

¿Cada que tiempo usted considera realizar el seguimiento de cuentas?

**Tabla No. 5: Seguimiento de cuentas**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
A menudo		
A veces		
Rara vez		
Siempre		
<b>TOTAL</b>		

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

#### **Pregunta # 5**

¿Con que frecuencia se realiza reuniones los miembros del Dpto. de Contabilidad para controlar los procesos de inventario?

**Tabla No. 6: Frecuencia de reuniones**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
Mensual		
Trimestral		
Semestral		
Anual		
<b>TOTAL</b>		

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

#### **Pregunta # 6**

¿Cuál es el tiempo que usted cree que deban tener los clientes para cancelar las deudas contraídas con Itegmotors S.A.?

**Tabla No. 7: Tiempo de cobro**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
30 días		
60 días		
90 días		
120 días		
<b>TOTAL</b>		

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

#### **Pregunta # 7**

¿Cree usted que la información de las facturas es ingresada correctamente?

**Tabla No. 8: Eficiencia del proceso contable**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
Siempre		
Regularmente		
Nunca		
<b>TOTAL</b>		

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

**Pregunta # 8**

¿La empresa cuenta con normas y leyes que permitan la veracidad y confiabilidad del inventario?

**Tabla No. 9: Confiabilidad del Inventario**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
Si		
No		
No sabe		
<b>TOTAL</b>		

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

**Pregunta # 9**

¿Existe un proceso de control eficiente que cumpla con las necesidades de un sistema de control para su inventario?

**Tabla No. 10: Existencia de control eficiente**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
Si existe		
No existe		
<b>TOTAL</b>		

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

**Pregunta # 10**

¿Usted cree que las funciones de cada departamento serían más eficientes si contara con un sistema de control para inventario?

**Tabla No. 11: Viabilidad del sistema de control para inventario**

<b>Alternativa</b>	<b>Respuesta</b>	<b>%</b>
Si, sería eficiente		
No, sería eficiente		
No opino		
<b>TOTAL</b>		

Fuente: Encuestas realizadas a empleados Dpto. Contabilidad

*Anexo 2: Imágenes de Trabajo de campo*

