



UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ

PROYECTO DE SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS PRÁCTICAS DE INVESTIGACIÓN Y/O INTERVENCIÓN, PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Título del Trabajo:

Sistematización de experiencias prácticas en el análisis, registro y despacho para alimentos y bebidas en el área de bodega del Hotel Oro Verde, del cantón Manta, provincia de Manabí.

Autor: Walther Fernando Rosado Moreira.

Tutora: Ing. Dallas Cecilia San Andrés Hormaza, Mg.

Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio

Carera de Contabilidad y Auditoría

Manta – Manabí - Ecuador

enero, 2026

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: CERTIFICADO DE TUTOR(A).	CÓDIGO: PAT-04-F-004
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
		Página 1 de 1

CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutora de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio, de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado preliminarmente el Trabajo de Integración Curricular Sistematización de experiencias prácticas bajo la autoría del estudiante Rosado Moreira Walther Fernando, legalmente matriculado en la carrera de contabilidad y auditoría período académico 2025-2026, cumpliendo el total de 384 horas, cuyo tema del núcleo problémico es "Sistematización de experiencias prácticas en el análisis, registro y despacho para alimentos y bebidas en el área de bodega del Hotel Oro Verde, del cantón Manta, provincia de Manabí".

La presente investigación ha sido desarrollada en apego al cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por el Reglamento de Régimen Académico y en concordancia con los lineamientos internos de la opción de titulación en mención, reuniendo y cumpliendo con los méritos académicos, científicos y formales, y la originalidad del mismo, requisitos suficientes para ser sometida a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente.

Particular que certifico para los fines consiguientes, salvo disposición de Ley en contrario.

Manta, 20 de enero de 2026.

Lo certifico,



Ing. Dallas San Andrés Hormaza, Mg.

Docente Tutora

Área: Contabilidad y Auditoría

Nota 1: Este documento debe ser realizado únicamente por el/la docente tutor/a y será receptado sin enmendaduras y con firma física original.

Nota 2: Este es un formato que se llenará por cada estudiante (de forma individual) y será otorgado cuando el informe de similitud sea favorable y además las fases de la Unidad de Integración Curricular estén aprobadas.

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Rosado Moreira Walther Fernando, con cédula de identidad 131324516-7, declaro que el presente trabajo de titulación: “Sistematización de experiencias prácticas en el análisis, registro y despacho para alimentos y bebidas en el área de bodega del Hotel Oro Verde, del cantón Manta, provincia de Manabí.”, cumple con los requerimientos que la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí y la Facultad de Contabilidad y Auditoría sugieren, cumpliéndose cada uno de los puntos expuestos y siendo meticuloso con la información presentada. A su vez, declaro que el contenido investigativo percibe el desarrollo y diseño original elaborado por la supervisión del tutor académico de investigación. La argumentación, el sustento de la investigación y los criterios vertidos, son originalidad de la autoría y es responsabilidad de la misma.



Rosado Moreira Walther Fernando

C.I.: 1313245167

E-mail: waltherrosado2000@gmail.com

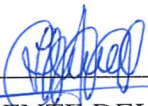
Telf.: 0939225763

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL TRIBUNAL

Los miembros del tribunal de grado aprueban el informe del proyecto de investigación, presentado por la Sr. Rosado Moreira Walther Fernando; de acuerdo con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Laica "Eloy Alfaro de Manabí"

Con el tema "SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS PRÁCTICAS EN EL ANÁLISIS, REGISTRO Y DESPACHO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL ÁREA DE BODEGA DEL HOTEL ORO VERDE, DEL CANTÓN MANTA, PROVINCIA DE MANABÍ."

Para constancia firman:



PRESIDENTE DEL TRIBUNAL
DRA. ILIANA LOOR ALCÍVAR



MIEMBRO DEL TRIBUNAL
MG. PAOLA CASTILLO GARCÍA



MIEMBRO DEL TRIBUNAL
MG. GABRIEL MURILLO DELGADO

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado, ante todo, a Dios, por brindarme fortaleza, la sabiduría y la perseverancia necesaria, para finalizar esta etapa de mi formación académica.

De manera especial, a mi familia, porque ha sido un pilar esencial para alcanzar este logro, brindándome su comprensión y apoyo incondicional a lo largo de este proceso.

Asimismo, dedico este trabajo en honor a mis docentes, que con su guía, conocimientos y acompañamiento aportaron significativamente al desarrollo de este proyecto.

Por último, a mis amigos y compañeros de clase, con quienes viví experiencias académicas, trabajos en equipo, cuyo apoyo y compañerismo fueron elementos relevantes en este camino universitario.

AGRADECIMIENTO

Expreso mi gratitud a Dios por brindarme fortaleza, sabiduría y constancia necesarios para culminar esta etapa académica.

A mi familia por su apoyo incondicional, motivación constante y comprensión, fueron cruciales durante mi proceso de formación universitaria.

Mi reconocimiento y agradecimiento a los docentes de la carrera de contabilidad y auditoría, quienes aportaron de manera significativa al progreso de este trabajo de titulación a través de sus conocimientos, orientación y exigencia académica.

De la misma manera, agradezco al Hotel Oro Verde de Manta por darme la oportunidad de realizar mis prácticas preprofesionales, con el fin de adquirir experiencia y conocimientos relevantes, fundamentales para la elaboración de este informe.

Finalmente, gracias a mis amigos y compañeros de estudio: Willy Lucas, Ramon Marcillo, Ángel Villacrez, Talia Cevallos, Niurka Alcivar, Daniela Quijije, Stefanni Gonzales y Shirley Sornoza, con quienes intercambié experiencias, trabajos y aprendizajes, que hicieron de este proceso académico aún más enriquecedor.

Contenido

CERTIFICACIÓN DE TUTOR	II
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	III
APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	IV
DEDICATORIA	V
RESUMEN.....	X
INTRODUCCIÓN.....	XI
CAPÍTULO I	XIII
1. MARCO TEÓRICO	XIII
1.1. MARCO CONCEPTUAL	XIII
1.1.1. Concepto inventario	XIII
1.1.2. Clasificación de inventario	XIII
1.1.3. Gestión de alimentos y bebidas en hoteles	XVI
1.1.3.1. Procesos claves en la bodega de los hoteles: recepción, almacenamiento control y despacho.....	XVI
1.1.4. Sistema de información y control de inventarios (SAP).....	XVIII
1.1.5. Gestión de inventarios	XVIII
1.2. MARCO LEGAL.....	XIX
1.2.1 Ley de Turismo	XIX
1.2.2 Reglamento Turístico de Alimentos y Bebidas	XIX
1.2.2.1 Registro y Licencia	XX
1.2.2.2 Capacitación del Personal	XX
1.2.2.3 Condiciones de Infraestructura	XX
1.2.3 Regulación Sanitaria.....	XX
1.2.4 Permiso de Funcionamiento Municipal (LUAE)	XX
1.2.5 Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención.....	XX
1.2.6 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 2)	XXI
CAPÍTULO II	XXII
2.1 DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN	XXII
2.1 Presentación de la empresa/organización.....	XXII
Organigrama empresarial.....	XXII
2.2 Contexto de la experiencia	I
2.2.1 Presentación del problema de estudio	I
2.2.1.1 Problema central.....	I
2.2.1.2 Alcance	II
2.3 Definición de los objetivos de la sistematización y/o intervención	II

2.3.1	Objetivo general.....	II
2.3.2	Objetivos específicos.....	II
2.4	Metodología de la sistematización	II
2.4.1	Metodología utilizada	III
2.4.1.1	<i>Método descriptivo</i>	III
2.4.1.2	<i>Método deductivo</i>	III
2.4.1.3	<i>Método analítico</i>	III
2.4.1.4	<i>Enfoque cualitativo</i>	IV
2.4.1.5	<i>Enfoque cuantitativo</i>	IV
2.4.2	Modalidad de la investigación	IV
2.4.2.1	<i>Modalidad de campo</i>	IV
2.4.2.2	<i>Modalidad bibliográfica</i>	IV
2.5	Descripción sustentada de cada una de las actividades	V
2.6	Reconstrucción de la experiencia	VII
2.6.1	Relación de la práctica con los logros de aprendizaje dentro de la carrera de contabilidad y auditoría	IX
2.6.2	Reflexión crítica.....	X
CAPÍTULO III.....		XI
3.1	Título de propuesta	XI
3.2	Justificación.....	XI
3.3	Objetivos.....	XII
3.3.1	Objetivo general.....	XII
3.3.2	Objetivos específicos.....	XII
3.4	Descripción de la propuesta	XII
Pilar 1: Manejo de la etapa de recepción y registro de alimentos y bebidas en la bodega		XIII
Pilar 2: almacenamiento y control del inventario mediante el SAP.....		XIII
Pilar 3: despacho y seguimiento periódico.....		XIV
3.4.1	Mecanismos de Seguimiento y Control del Modelo de Gestión	XV
3.4.2	Relevancia del Estudio	XVI
3.5	Beneficiarios	XVII
3.6	Factibilidad	XVII
Factibilidad financiera		XVII
Factibilidad legal.....		XVIII
Factibilidad técnica.....		XVIII
Factibilidad humana		XVIII

Factibilidad política	XVIII
3.7 Plan de acción.....	XIX
CONCLUSIONES	XX
RECOMENDACIONES	XXI
Bibliografía	XXII
ANEXO.....	XXIV

<i>Tabla 1: Definición de actividades</i>	<i>XVI</i>
<i>Tabla 2: Matriz de reconstrucción de la experiencia</i>	<i>VIII</i>
<i>Tabla 3: Responsables del proceso de recepción y registro de alimentos y bebidas</i>	<i>XIII</i>
<i>Tabla 4: indicadores de control del del proceso de recepción y registro de alimentos y bebidas</i>	<i>XIII</i>
<i>Tabla 5: Responsables del almacenamiento y control del inventario.....</i>	<i>XIV</i>
<i>Tabla 6: Indicadores de control del almacenamiento y control del inventario</i>	<i>XIV</i>
<i>Tabla 7: Responsables del despacho y seguimiento</i>	<i>XIV</i>
<i>Tabla 8: Indicadores de control del despacho y seguimiento</i>	<i>XIV</i>
<i>Tabla 9: Plan de acción</i>	<i>XIX</i>

<i>Ilustración 1: clasificación del inventario según el estado del producto</i>	<i>XIV</i>
<i>Ilustración 2: clasificación del inventario según su función logística</i>	<i>XV</i>
<i>Ilustración 3: Clasificación del inventario según su condición o situación contable.....</i>	<i>XV</i>
<i>Ilustración 4: Organigrama empresarial.....</i>	<i>XXII</i>
<i>Ilustración 5: Almacenamiento y Conteo físico de productos recibidos</i>	<i>XXIV</i>
<i>Ilustración 6: Supervisión de productos almacenados aplicando el método FIFO</i>	<i>XXV</i>
<i>Ilustración 7: Comparación del inventario en el SAP y el físico</i>	<i>XXVI</i>

RESUMEN

El presente informe sistematiza la experiencia práctica preprofesional, realizada desde el 15 de abril de 2024 hasta el 9 de mayo de 2024; en el área de bodega de alimentos y bebidas del Hotel Oro Verde de Manta, provincia de Manabí. La experiencia se desarrolló en el departamento de bodega, con actividades relacionadas a la: recepción, almacenamiento y despacho de inventarios, en coordinación con el personal del área.

El objetivo de este informe fue analizar y recuperar la experiencia vivida en la gestión del inventario de alimentos y bebidas del hotel, de forma ordenada para reconocer los principales conflictos que durante la practica fueron revelándose, de tal manera que se detectara el impacto que estos tienen en la gestión administrativa y contable del hotel, bajo la observación directa, revisión de documentos internos y entrevistas al personal vinculados a los procesos de la bodega.

Se identificaron como resultados principales, falencias en la estandarización de los procesos de manejo de inventarios y dependencia del conocimiento empírico del personal para realizar ciertas actividades. Con base al análisis realizado, se diseñó un modelo de gestión con el objetivo de mejorar el manejo de inventarios de alimentos y bebidas, fortaleciendo el control interno y colaborando para una eficiente gestión en el área de bodega.

INTRODUCCIÓN

La presente sistematización de experiencias prácticas, se origina a partir de las actividades llevadas a cabo durante las prácticas preprofesionales en el área de bodega de alimentos y bebidas del Hotel Oro Verde de Manta, provincia de Manabí. La principal motivación del trabajo surgió a partir de la observación directa de los procesos vinculados con el manejo de inventarios, en particular, en las actividades de: recepción, registro, almacenamiento y despacho de productos, que son esenciales para el funcionamiento correcto a nivel operativo y contable de la empresa hotelera. El propósito de esta sistematización es: recuperar, ordenar y analizar la experiencia vivida, con el fin de generar aprendizajes que favorezcan al mejoramiento de la gestión de inventario.

A lo largo de las prácticas se evidenciaron varias deficiencias en el manejo de inventarios de alimentos y bebidas en el área de bodega, estas falencias, se relacionan a una dependencia considerable del conocimiento empírico del personal y la falta de estandarización de los procesos. Estas circunstancias generaban inconsistencias en el registro de la información, retrasos en el despacho de productos y riesgos en el manejo de inventarios, lo que afectaba, la eficiencia operativa del departamento.

La sistematización se justifica desde el punto de vista práctico y académico, porque permite, el análisis de una experiencia real relacionada directamente con la formación profesional en contabilidad y auditoría. El trabajo está enfocado a lograr el objetivo general de sistematizar la experiencia práctica, llevada a cabo, en el manejo de inventarios de alimentos y bebidas, así como los objetivos específicos asociados con la descripción del proceso experimentado y la elaboración de una propuesta de mejora.

El trabajo está estructurado en tres capítulos. El primer capítulo expone el marco teórico conceptual que fundamenta la investigación, el segundo capítulo trata sobre la descripción de la experiencia, reconstrucción del proceso vivido y el contexto institucional, finalmente, el tercer capítulo aborda la propuesta de un modelo de gestión para el manejo de inventario de alimentos y bebidas.

Este trabajo es relevante para la institución, debido a que aporta una herramienta útil de mejora, para los usuarios en general, al contribuir una gestión más eficiente y que tiene un impacto positivo en la calidad del servicio hotelero.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1. MARCO CONCEPTUAL

1.1.1. Concepto inventario

Los inventarios comprenden todos los artículos y stocks que una empresa utiliza en su proceso productivo, de apoyo y de servicio al cliente. Estos activos son cruciales para el funcionamiento de la empresa y representan una inversión significativa ya que son esenciales para generar ventas y maximizar ganancias. (Kenton, 2025)

En el contexto hotelero, el inventario se comprende como bienes perecederos y no perecederos que la empresa mantiene para satisfacer la demanda interna de sus servicios de gastronomía. De esta manera, el inventario debe ser gestionado con precisión, no solo son insumos o materias primas, sino también, productos para el consumo o uso con el fin de evitar pérdidas y optimizar recursos. Un estudio como el de Triana Mora (2022) muestra que una buena gestión de inventario en hoteles respaldado en la demanda, mejora la eficiencia productiva y reduce costos.

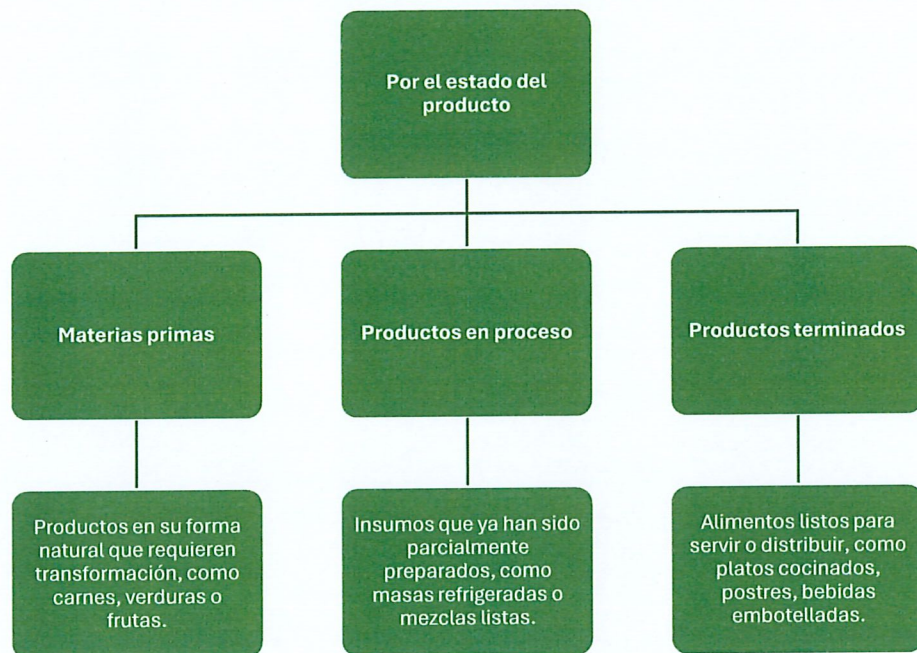
El inventario no solo se basa en un registro contable, va mucho más allá, es el reflejo del nivel de control y organización de una empresa, como es el Hotel Oro Verde, una correcta gestión asegura la oportuna disponibilidad de insumos, esto se traduce en: evitar pérdidas económicas, una buena eficiencia operativa y rentabilidad.

1.1.2. Clasificación de inventario

La gestión del inventario de los hoteles no solo es crear la demanda si no también gestionarla de manera correcta y maximizar sus beneficios, por ello Valle y Juárez (2020) mencionan que la clasificación adecuada del inventario es crucial y clave para el control interno, de tal manera que el producto recibido sea rastreado desde su ingreso hasta su consumo final, siendo así que se previene pérdidas además de facilitar en la toma de decisiones.

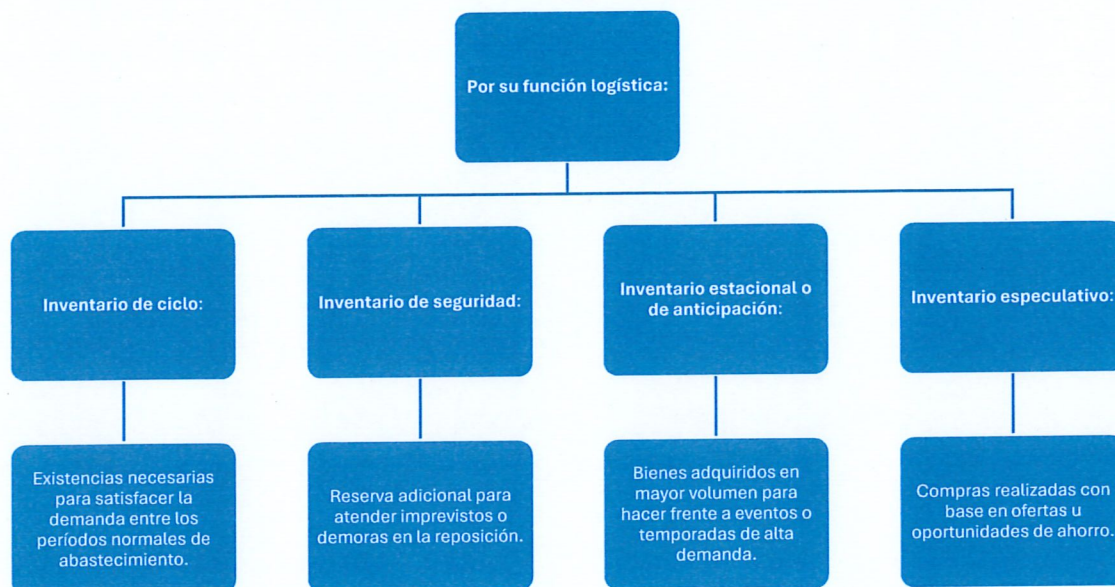
La correcta clasificación del inventario facilita el control, el registro y la adecuada rotación de los productos, mejorando la trazabilidad, cumpliendo con permisos y regulaciones y minimizando el desperdicio.

Ilustración 1: clasificación del inventario según el estado del producto



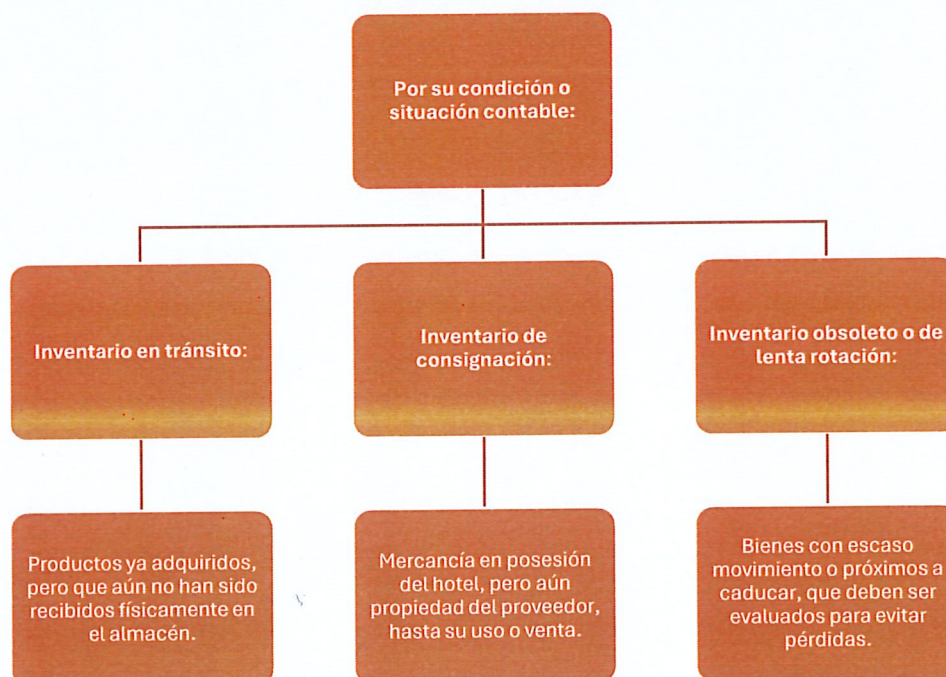
Nota: En la figura se muestra la clasificación del inventario por el estado del producto. (Valle & Juárez, E. P., 2020)

Ilustración 2: clasificación del inventario según su función logística



Nota: En la figura se muestra la clasificación del inventario por su función logística. (Valle & Juárez, E. P., 2020)

Ilustración 3: Clasificación del inventario según su condición o situación contable



Nota: en la figura se muestra la clasificación del inventario por su condición o situación contable. (Valle & Juárez, E. P., 2020)

En el sector hotelero la clasificación de inventarios permite un control más preciso sobre los insumos, como lo es la rotación adecuada, evitar desperdicios y asegurar que la realidad física en bodega coincida con los registros.

1.1.3. Gestión de alimentos y bebidas en hoteles

En los hoteles la gestión de alimentos y bebidas implica la planificación, adquisición, almacenamiento y distribución de los insumos para satisfacer la demanda gastronómica de los huéspedes. Servigroup (2025)

1.1.3.1. Procesos claves en la bodega de los hoteles: recepción, almacenamiento control y despacho

En el ámbito hotelero los procesos en el área de bodega incluyen el análisis del registro de entradas y salidas de productos y el despacho hacia áreas correspondientes. La correcta gestión en estos procesos evitará pérdidas y garantizará la disponibilidad de insumos, menciona Valle y Juárez (2020) en la gestión de inventarios es necesario implementar un sistema de control interno que permita la confiabilidad de la información optimizando recursos y generando ingresos.

Tabla 1: Definición de actividades

ACTIVIDAD	DEFINICIÓN	ILUSTRACIÓN
Recepción	verificación de los insumos al momento de la llegada asegurándose que cumpla con las condiciones sanitarias, peso, cantidad, calidad, etc. (Escuela Hostelería Sevilla ESH, 2021)	

Almacenamiento	Espacio de conservación para alimentos antes de su preparación, bajo condiciones controladas de temperatura y humedad. (Morán, 2023)	
Control	Documentación correcta en los movimientos del inventario como lo es las entradas, salidas, transferencias y ajustes. (Bind ERP, 2025)	
Despacho	Entrega de insumos desde la bodega hacia las áreas solicitantes, cumpliendo y entregando lo correcto. (cashflow, 2023)	

Nota: En la tabla se muestra las definiciones de procesos claves en la bodega de los hoteles

En la gestión de alimentos y bebidas cada uno de estos procesos son claves para preservar el correcto orden y trazabilidad de los insumos. De la misma manera, el éxito dependerá que el personal aplique correctamente los procedimientos establecidos.

1.1.4. Sistema de información y control de inventarios (SAP)

Para una mayor trazabilidad y control de los productos en la gestión de inventarios es necesario la adopción de sistemas ERP, como SAP. Estos sistemas ayudan a la automatización de procesos, reducir errores y mejorar la toma de decisiones. En la investigación de Triana Mora (2022) demuestra que para anticiparse a la demanda de A&B se aplican modelos econométricos que ajusta los niveles de inventario mediante pronósticos, reduciendo los costos operacionales y mejorando la exactitud del stock registrado en los sistemas

En el contexto hotelero, usar SAP de forma correcta se traduce en que tanto los registros físicos como los datos del sistema estén sincronizados, es decir, que los ingresos, despachos y movimientos de los insumos se encuentren actualizados en todo momento, disminuyendo discrepancias y mejorando la eficiencia operativa del hotel.

1.1.5. Gestión de inventarios

La gestión de inventarios constituye un elemento esencial dentro de la administración operativa y financiera de las empresas, principalmente aquellas que prestan servicios hoteleros, donde la gestión eficiente de los alimentos y bebidas influye directamente al costo, rentabilidad y la calidad de servicio ofrecido. La gestión de inventarios involucra un conjunto de políticas, procedimientos y controles orientados a la organización, planificación, dirección y control de movimientos de bienes desde su adquisición hasta su consumo o despacho interno. (Triana Mora, 2022)

Desde el punto de vista contable, los inventarios representan activos corrientes que necesitan una supervisión adecuada para garantizar que la información financiera sea confiable. Una gestión inadecuada puede dar lugar a pérdidas económicas, errores en el reconocimiento de costos y debilidades en el control interno. Por ello la gestión adecuada del inventario no solo tiene implicaciones operativas, sino también financieras y tributarias. (Magistra, 2025)

En el ámbito operativo, la gestión de inventarios se estructura en tres procesos esenciales: recepción, almacenamiento y despacho. La recepción implica

la verificación física y documental de los productos adquiridos; el almacenamiento comprende la conservación y organización correcta de los bienes, tomando en cuenta criterios como la rotación y caducidad; el despacho se refiere a la supervisión de las salidas hacia las áreas solicitantes. Es necesario que estos procesos se ejecuten de manera coordinada para asegurar la precisión y trazabilidad de la información registrada en los sistemas contables. (Tigua & Gloria Lisbeth Cedeño Muñoz, 2025)

Asimismo, la gestión de inventarios está estrechamente relacionada con el sistema de control interno, debido a que permite prevenir pérdidas, minimizar riesgos de fraudes, o errores y garantizar que los registros contables sean un fiel reflejo de la realidad económica de la entidad. Un manejo apropiado de inventarios, fortalece la transparencia, mejora la toma de decisiones y contribuye al cumplimiento de principios contables y normativos vigentes.

1.2. MARCO LEGAL

1.2.1 Ley de Turismo

La Ley de Turismo establece las disposiciones generales para el desarrollo de actividades turísticas en Ecuador. En su artículo 19, señala que los establecimientos turísticos deben cumplir con normas de calidad y seguridad en la prestación de sus servicios. El incumplimiento de estas disposiciones puede acarrear sanciones económicas que varían entre USD \$1,000 y USD \$5,000, dependiendo de la gravedad de la infracción. (Ministerio de Turismo, 2023)

1.2.2 Reglamento Turístico de Alimentos y Bebidas

Este reglamento, emitido por el Ministerio de Turismo, regula la operación de establecimientos que ofrecen servicios de alimentos y bebidas en el ámbito turístico. Entre sus disposiciones relevantes se encuentran:

1.2.2.1 Registro y Licencia

Los establecimientos deben contar con el Registro de Turismo y la Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF). (Ministerio de Turismo, 2023)

1.2.2.2 Capacitación del Personal

Al menos el 50% del personal debe acreditar formación profesional o certificación de competencias laborales en el área de alimentos y bebidas. (Ministerio de Turismo, 2023)

1.2.2.3 Condiciones de Infraestructura

Se exige mantener las instalaciones en condiciones óptimas de limpieza y funcionamiento, incluyendo mecanismos de desinfección para las áreas de cocina. (Ministerio de Turismo, 2023)

1.2.3 Regulación Sanitaria

La entidad que regula los permisos y garantiza la inocuidad de los alimentos y bebidas en Ecuador es la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria (ARCSA). Este permiso sanitario certifica el cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias en la manipulación y almacenamiento de productos alimenticios, cumpliendo con los estándares de seguridad alimentaria. (Abad, 2025)

1.2.4 Permiso de Funcionamiento Municipal (LUAE)

La Licencia Única de Actividades Económicas (LUAE) es otorgada por los gobiernos autónomos descentralizados municipales y es obligatoria para el funcionamiento legal de cualquier establecimiento comercial, incluyendo hoteles y restaurantes. Este permiso asegura que el establecimiento cumple con las normativas locales en cuanto a uso de suelo, seguridad y salubridad. (ExperTax Ecuador, 2024)

1.2.5 Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención

Según este reglamento, todos los establecimientos están obligados a emitir comprobantes de venta por las transacciones realizadas. Incluye la emisión de facturas o notas de venta por la salida de productos del inventario, lo cual es fundamental para el control contable y fiscal del negocio. (csia.mac, 2020)

1.2.6 Normas Internaciones de Contabilidad (NIC 2)

Los inventarios, como se establece en la NIC 2, deben de valorarse al valor neto realizable o al costo, el que sea menor. El costo de los inventarios incluye todos los costos de adquisición, es decir precios de compra, aranceles de importación y demás, transformación, que son costos como la mano de obra directa y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actual. Esta norma también exige que se apliquen métodos sistemáticos para la determinación del costo, como el método FIFO (primeras entradas, primeras salidas) o el método de costo promedio ponderado. (Apache POI, 2020)

En el caso del Hotel Oro Verde de Manta, el cumplimiento de la NIC 2 es esencial para reflejar de forma razonable el valor de los inventarios de alimentos y bebidas, ya que estos productos son perecederos y están sujetos a rotación constante. Aplicar esta norma ayuda a que los estados financieros presenten información más fiable y relevante, además de facilitar la comparación entre periodos y con otras entidades del sector.

CAPITULO II

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

2.1 Presentación de la empresa/organización

Nombre de la empresa: Hotel Oro Verde Manta

Dirección: Malecón de Manta y calle 23 Manta, Manabí

Teléfonos: 0952629200

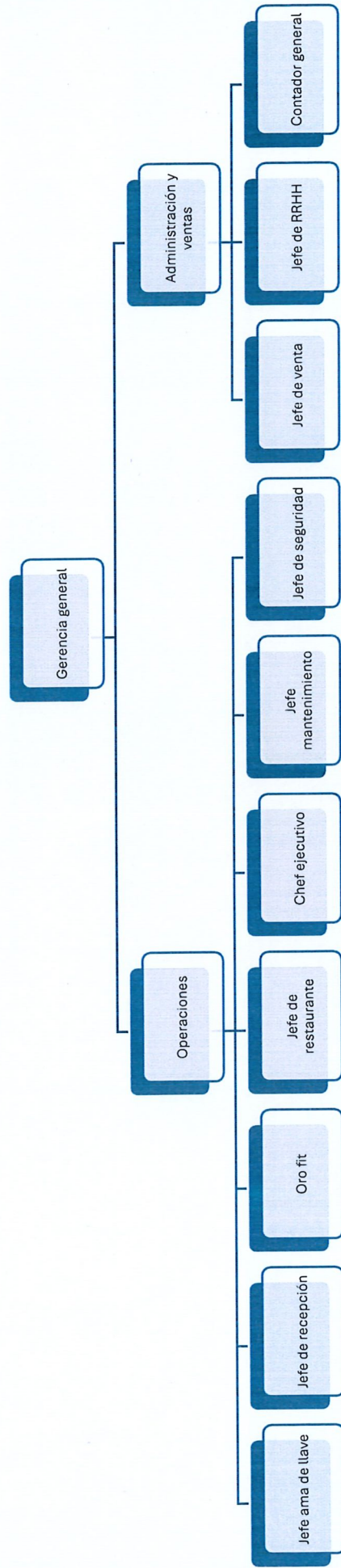
Actividad económica: Oro Verde Manta, es un hotel reconocido en la ciudad de Manta, provincia de Manabí, se destaca por su calidad de servicios, hospedaje, una infraestructura moderna y una privilegiada ubicación cerca de la playa El Murciélagos, popular para los turistas como para los viajeros de negocios.

Misión: Somos un grupo hotelero pionero ecuatoriano, que contribuye al desarrollo económico y social de las ciudades donde operamos, contando con una estructura y cultura corporativa sólida enfocada a superar las expectativas de nuestros clientes, colaboradores y accionistas.

Visión: Ser la compañía # 1 en Hotelería en Ecuador, ofreciendo productos y servicios de nivel internacional, priorizando los aspectos más importantes de nuestra cultura, invitando a vivir experiencias inolvidables para nuestros huéspedes.

Organigrama empresarial

Ilustración 4: Organigrama empresarial



Nota: la ilustración muestra el organigrama empresarial del Hotel Oro Verde de Manta. (Oro Verde Hotels, s.f.)

2.2 Contexto de la experiencia

La experiencia práctica pre profesional se realizó en el Hotel Oro Verde de la ciudad de Manta, provincia de Manabí, Ecuador. Las actividades se ejecutaron en el área de bodega de alimentos y bebidas, dentro de la operación hotelera, cumple con una función esencial, esta garantiza el oportuno abastecimiento de los insumos requeridos en las diferentes áreas del hotel.

El periodo comprendido de la práctica empezó desde el 15 de abril de 2024, durante 112 horas, finalizando el 9 de mayo de 2024, bajo la supervisión del departamento de alimentos y bebidas; con la intervención del Lic. Ronal Mantuano, Jefe Departamental, quien prestó la: orientación, supervisión de las actividades asignadas, cumpliendo con las funciones de: recepción de productos provenientes de proveedores, registro y posteo, verificación de pedidos en el sistema SAP (Systems, Applications and Products in Data Processing), es un sistema de planificación de recursos empresariales (ERP), despacho de insumos a las diferentes áreas del hotel y conteo físico para la conciliación de inventarios.

Esta experiencia permitió emplear conocimientos adquiridos, aplicándolos especialmente, en los procesos de registro y verificación de existencias, al evidenciar que las actividades inherentes al: análisis, registro, despacho de alimentos y bebidas presentaban falencias, de tal manera, que contribuya con la gestión eficiente de inventarios, así como, un manejo confiable de la información financiera.

2.2.1 Presentación del problema de estudio

2.2.1.1 Problema central

El Hotel Oro Verde Manta es reconocido por ofrecer un servicio de alta calidad, servicio gastronómico y la satisfacción del cliente, siendo así, que el área de bodega cumple un papel fundamental al encargarse del reabastecimiento en las diferentes áreas del hotel, sin embargo, se han identificado diversas falencias en el proceso de: análisis, registro, despacho de alimentos y bebidas, se han evidenciado

inconsistencias entre los inventarios registrados en el sistema SAP y los inventarios físicos, dificultando la trazabilidad de los productos, debido a un mal procedimiento en el manejo de stock y limitaciones en el control interno, generando retrasos, afectando la eficiencia del área y la toma de decisiones gerenciales. Con el fin de mejorar la precisión de los registros, la correcta gestión de recursos y una información contable fiable, se hace necesario fortalecer los procedimientos de registro y despacho de inventarios.

2.2.1.2 Alcance

Al campo: Ciencias contables

Área: Bodega de alimentos y bebidas

Eje temático: manejo de inventarios de alimentos y bebidas

Ubicación: Departamento de bodega del Hotel Oro Verde Manta, Manabí

Tiempo: Desde el 15 de abril del 2024 al 09 de mayo del 2024

2.3 Definición de los objetivos de la sistematización y/o intervención

2.3.1 Objetivo general

Describir las actividades realizadas durante la experiencia práctica en el manejo del inventario de alimentos y bebidas en el área de bodega del hotel oro verde de manta, con el fin de identificar debilidades en sus procedimientos.

2.3.2 Objetivos específicos

Identificar los procedimientos llevados a cabo en la recepción, registro, almacenamiento y despacho de alimentos y bebidas.

Determinar las debilidades que intervinieron en los procedimientos del manejo del inventario en el área de bodega de alimentos y bebidas.

Detallar el aprendizaje adquirido y relacionarlo con la formación académica a partir de la experiencia práctica desarrollada.

2.4 Metodología de la sistematización

La metodología de la sistematización de experiencias practicas corresponde a una metodología cualitativa, con el objetivo de reconstruir un hecho, partiendo que

busca recuperar, organizar, analizar e interpretar, generando aprendizaje a partir de la experiencia vivida.

En este sentido, esta investigación utilizó un enfoque mixto, considerando la recolección de datos cualitativos, a partir de la observación directa y la reconstrucción de la experiencia, como el análisis de datos cuantitativos vinculados a los registros de inventarios de alimentos y bebidas.

2.4.1 Metodología utilizada

2.4.1.1 Método descriptivo

Esta investigación es de tipo descriptiva, debido a que detalla las actividades y procedimientos ejecutados durante el proceso de: análisis, registro y despacho de alimentos y bebidas del Hotel Oro Verde de Manta. Identificando las deficiencias y buenas prácticas en el manejo de inventarios, con el propósito de entender cómo inciden en la gestión contable y administrativa del Hotel.

2.4.1.2 Método deductivo

Este método permitió comenzar con principios generales teóricos acerca del control de inventarios y la utilización de sistemas informáticos como SAP, para luego implementarlos en la experiencia práctica en el Hotel Oro Verde. De esta manera, se logró comprobar la correspondencia entre teoría y práctica, contrastando los procesos contables fijados con las acciones reales llevadas a cabo en el registro y posteo de inventarios.

2.4.1.3 Método analítico

Este es un método muy importante debido que permite desvincular en partes fundamentales la gestión del inventario, siendo así; la recepción, almacenamiento, registro y despacho. El sugerir mejoras y optimización del control interno del área de bodega, está basado mediante la observación directa, entrevistas al personal involucrado y el análisis de documentos, lo cual permitió identificar diferencias que se da entre el inventario físico y lo que está registrado en el SAP.

2.4.1.4 Enfoque cualitativo

Este enfoque permitió la interpretación de las vivencias durante las prácticas preprofesionales, comprendiendo los puntos de vista del personal involucrado en la gestión de inventarios. Así mismo, este enfoque ayudó a la obtención de información detallada acerca de los procesos, dificultades y aprendizaje, lo que consintió, una visión completa del contexto operativo y contable del área de bodega.

2.4.1.5 Enfoque cuantitativo

Se complementó el análisis con la perspectiva cuantitativa mediante la utilización de datos numéricos procedentes de los reportes de inventario y del sistema SAP, para comparar los valores de inventario físicos y contables, evaluar las discrepancias detectadas y medir el efecto que estas alteraciones tienen en la gestión administrativa y contable del hotel.

2.4.2 Modalidad de la investigación

2.4.2.1 Modalidad de campo

La investigación se llevó a cabo, mediante la modalidad de campo debido a que la información fue recabada directamente en el lugar de los hechos, el área de bodega del Hotel Oro Verde de Manta. La observación directa de los procesos en: recepción, almacenamiento, despacho de alimentos y bebidas facilitó recopilar datos reales sobre las actividades y procedimientos realizados, posibilitó analizar de forma práctica el manejo del inventario.

2.4.2.2 Modalidad bibliográfica

Se utilizó la modalidad bibliográfica por medio de consulta de fuentes académicas y teóricas vinculadas con el control de inventarios, la gestión de alimentos, bebidas y el sistema SAP. Estas fuentes se obtuvieron de: libros, artículos científicos, tesis anteriores y normas contables, que constituyeron como base conceptual para interpretar la experiencia práctica y respaldar el análisis realizado en la sistematización.

2.5 Descripción sustentada de cada una de las actividades

Durante el desarrollo de las prácticas en el área de bodega del hotel Oro Verde de Manta se llevaron a cabo actividades operativas y de control, vinculadas con el manejo del inventario de alimentos y bebidas. La tarea principal consistió en respaldar los procesos de recepción, registro, almacenamiento y despacho de insumos para el área de cafetería y restaurante del hotel. Durante el trabajo se siguieron los procedimientos establecidos por el área de bodega, además de utilizar el sistema SAP, herramienta para mantener un registro contable y logístico de mercancías.

El proceso inició con la recepción de productos de los proveedores autorizados, en esta etapa, se comprobaron las cantidades, fecha de caducidad, condiciones del empaque y correspondencia con las órdenes de compras generadas desde el sistema. Seguido se realizaba el registro en SAP, tarea que requería de la comparación entre la información física con la digital, para garantizar la coincidencia del inventario real con el inventario contable.

Posteriormente de ser registrados, los productos se organizaban en las bodegas siguiendo principios de conservación, criterios de rotación y aplicando la metodología FIFO para asegurar un uso apropiado de los alimentos. Finalmente, se llevaban a cabo los despachos según los requerimientos de las diferentes áreas del hotel, que consistían en preparar y entregar los insumos requeridos, registrando cada salida en el SAP.

El problema fue detectado durante la ejecución diaria de estas actividades, al comparar el inventario físico con los registros del sistema SAP, se detectaron diferencias reiteradas, demoras en registrar las entradas y salidas a tiempo y falta de secuencia en la documentación del proceso. El inventario digital no reflejaba con exactitud la situación real de la bodega debido a que no había un control estricto en los tiempos de registros, así como, el uso desigual de los procedimientos de despachos, generando riesgo de desabastecimiento, pérdida de alimentos y fallas en la planificación del departamento de compras. El problema se descubrió tanto por la

observación directa durante las prácticas como analizando los reportes internos del hotel.

Mi colaboración consistió en apoyar al equipo de bodega con propuestas para mejorar el flujo de información, se planteó estandarizar un orden de registro secuencial, enfatizar la importancia del ingreso de datos en el SAP inmediatamente después de cada recepción o despacho y crear un pequeño checklist manual para comprobar concordancias entre inventario físico y el digital antes del cierre de cada jornada.

De igual manera, se propuso optimizar el etiquetado de los productos para facilitar la búsqueda y asegurar una rotación apropiada. Estas propuestas a pesar de su simplicidad, contribuyeron a disminuir inconsistencias en los días de práctica y posibilitaron observar el impacto que tiene un proceso organizado en la confiabilidad del inventario.

Las actividades llevadas a cabo están directamente vinculadas con asignaturas como la auditoría, control interno, contabilidad general y de costo, gestión operativa de alimentos y bebidas, sistemas informáticos contables. Esto se debe a que cada actividad realizada implica conceptos como la valoración de inventarios, control de existencias, aplicación de normas contables, análisis de costos y manejo de sistemas informáticos. Asimismo, con la identificación del problema y sugerir mejoras, están relacionados con metodologías de auditoría interna y técnica de análisis de procesos.

La NIC 2 inventario, que regula el reconocimiento, medición y presentación de activos inventariables, es el fundamento de esta actividad, en el contexto ecuatoriano, el código de comercio y las políticas tributarias del Servicio de Rentas Internas (SRI) exigen que las empresas mantengan registros confiables y comprobables de sus existencias. Asimismo, la normativa interna del Hotel Oro Verde basada controles documentales rigurosos para garantizar calidad de los alimentos, transparencia contable y seguridad alimentaria, siguiendo las normas de hospitalidad.

La experiencia práctica permitió observar diferencias importantes entre la teoría y la realidad de las operaciones. En el aula se analizan procesos ideales perfectamente estructurados, sin embargo, en la bodega del hotel influyen factores como presión del tiempo, elevado volumen de operaciones la coordinación entre departamentos y responsabilidades compartidas, pueden generar retrasos o errores en el registro. Esta experiencia permitió comprender la manera en que la teoría debe adaptarse a un entorno cambiante y como una pequeña inconsistencia, un registro atrasado, pueden generar impactos significativos en la gestión del inventario.

2.6 Reconstrucción de la experiencia

Durante el periodo de prácticas preprofesionales, la experiencia práctica se desarrolló en el área de bodega del Hotel Oro Verde de Manta, se participó activamente con los procesos vinculados al control de inventarios de alimentos y bebidas. El objetivo principal desde el comienzo de la práctica fue integrarse a las actividades operativas del área, familiarizarse con los procedimientos internos y colaborar en el control de los insumos que se destinan a las diferentes áreas de consumo del hotel.

En una fase inicial, el proceso se centró en la inducción y observación las actividades cotidianas de la bodega. En este lapso de tiempo, se aprendió sobre la dinámica del área, la estructura organizativa, los horarios en los que reciben a los proveedores y el uso del sistema SAP como herramienta principal para el registro de inventarios. Esta etapa permitió identificar la relevancia del control documental entre el departamento de bodega y los departamentos solicitantes, como cafetería y restaurante.

Posteriormente, comenzó la participación directa en la recepción de productos, donde se verificaban las cantidades, fechas de caducidad y el estado físico de los alimentos y bebidas. Conforme el proceso avanzaba, se asumió un rol más participativo en el registro de entradas y salidas en el sistema SAP, esta tarea demostró la necesidad ser preciso y oportuno al ingresar información, para evitar diferencias entre el inventario físico y contable.

A medida que se desarrollaba esta práctica, se pudo identificar sucesos de mucha importancia, cuando se realizó la comparación de los reportes en el SAP y los conteos físicos. Esto permitió demostrar que existe inconsistencias en los registros, reconociendo que en el control interno del inventario se tiene falencias, impulsando a documentar cada operación y de esta manera tener un orden y respaldo para una mayor atención en este hallazgo.

En una etapa posterior, el proceso se centró en el despacho de alimentos y bebidas, en la que se cumplían con las solicitudes requeridas por las diferentes áreas del hotel, esta etapa permitió comprender de qué manera una salida no registrada a tiempo, puede afectar la disponibilidad de stock y el impacto en la planificación del área de alimentos y bebidas. Asimismo, se observó que la comunicación adecuada entre el personal operativo y administrativo es crucial para garantizar la continuidad del servicio.

Por último, con las etapas en los procesos del inventario: recepción, almacenamiento, registro y despacho, tenemos una visión integral, la cual permitió que, con las actividades articuladas a esta experiencia, adquirir aprendizajes y reconocer el nivel de responsabilidad asumido en el cumplimiento de cada etapa.

Tabla 2: Matriz de reconstrucción de la experiencia

Componentes	Descripción
Cuáles eran los objetivos al momento de iniciar la experiencia	El objetivo principal al inicio de la experiencia práctica fue apoyar en las actividades del área de bodega del hotel, particularmente en los procesos de análisis, almacenamiento, registro y despacho de alimentos y bebidas. De la misma manera, se buscó obtener conocimientos prácticos en la gestión de inventarios, el uso de sistema SAP y la aplicación de procedimientos contables y

	administrativos vinculados con control de existencias.
Cómo fue alcanzado, qué actividades y procesos concretizaron lo planificado	Los objetivos se alcanzaron a través de la intervención directa en la recepción de los productos, verificación de cantidades, condiciones, el registro de entradas y salidas en el sistema SAP, la organización y almacenaje de insumos, así como, el despacho de alimentos y bebidas a las diferentes áreas del hotel. Estas actividades permitieron aplicar los conocimientos teóricos y se comprendió cómo funciona el control de inventarios en un entorno hotelero.
Qué momentos importantes tuvo la experiencia (cronología de los acontecimientos)	La experiencia presentó momentos importantes. como la etapa inicial de inducción y análisis de procesos, la participación en la recepción y registro de inventarios, la detección de discrepancias entre los inventarios físicos y digitales, Así como la ejecución de despachos bajo presión operativa. Estos momentos posibilitaron identificar falencias en el control interno y entender la relevancia del registro de información de manera oportuna y secuencial.

2.6.1 Relación de la práctica con los logros de aprendizaje dentro de la carrera de contabilidad y auditoría

La experiencia práctica llevada a cabo en el Hotel Oro Verde de Manta en el departamento de bodega de alimentos y bebidas, conecta con el aprendizaje

adquiridos en la carrera de contabilidad y auditoría, debido a que en la intervención de la práctica se aplicó conocimientos adquiridos a lo largo de la formación académica.

Se evidenció la aplicación de los principios contables relacionados con el reconocimiento, medición y registro de inventarios, también se observó el uso de herramientas tecnológicas como el sistema SAP, asociado con el logro de aprendizaje enfocado al uso de sistemas de información contable para la toma de decisiones.

Así mismo, esta intervención práctica al poder identificar inconsistencias entre los registros y el inventario físico, permitió el desarrollo de habilidades críticas y analíticas, a través de la observación directa de las actividades que se llevan a cabo día con día, impulsaron a fortalecer el criterio personal debido a la situación real de ese momento con la participación en los procesos de registro y despacho, aplicando adecuados procedimientos para evitar errores.

2.6.2 Reflexión crítica

Los resultados obtenidos con la experiencia práctica en el área de bodega del Hotel Oro Verde de Manta demuestran que la intervención permitió la detección y comprender los errores existentes en los procesos de análisis, almacenamiento, registro y despacho de alimentos y bebidas. Si bien la práctica no tenía como finalidad realizar modificaciones estructurales inmediatas, si contribuyó a promover una conciencia más amplia sobre la importancia de gestionar correctamente los inventarios y del control interno, especialmente, en oportuna actualización de los registros en el sistema SAP.

El Hotel Oro Verde de Manta cuenta con procedimientos establecidos, así mismo a sus colaboradores los mantienen con capacitación constante, aun así se pudo identificar que los procesos dependían de la experiencia del trabajador para su correcta aplicación, que de no ser así, se incurría a demoras en la actualización de la información de los inventarios.

CAPÍTULO III

3.1 Título de propuesta

Modelo de gestión para el manejo del inventario en el área de bodega de alimentos y bebidas del Hotel Oro Verde de Manta.

3.2 Justificación

A lo largo de las practicas pre profesionales llevadas a cabo en el Hotel Oro Verde de Manta en departamento de bodega de alimentos y bebidas, se determino que con la falta de estandarización de los procesos de; recepción, almacenamiento, registro y despacho de los productos, existen deficiencias vinculadas en el manejo del inventario físico y lo registrado en el SAP, generando inconsistencia, retrasos y dificultad en la toma de decisiones en el control del stock.

Debido a esta situación, como alternativa de solución se propone la implementación de un modelo de gestión para fortalecer y estandarizar los procesos en el área de bodega de alimentos y bebidas, de tal manera que en cada fase de la gestión del inventario exista directrices claras y así optimizar el control del inventario, reducir errores y obtener información correcta y confiable.

La implementación de un modelo de gestión para el control de inventarios de alimentos y bebidas, resulta importante debido a que permite la organización y estandarización de los procesos que se desarrollan en el área de bodega, lo que a su vez disminuye la dependencia del criterio individual del personal y robustece el control interno. Un modelo de gestión ayuda a la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades de recepción, almacenamiento, registro y despacho, favoreciendo a la mejora de la fiabilidad de información contable en la eficiencia operativa del hotel.

3.3 Objetivos

3.3.1 Objetivo general

Preparar un modelo de gestión para el manejo del inventario en el Hotel Oro Verde de Manta, en el departamento de bodega de alimentos y bebidas, que permita mejorar los procesos operativos y fortalecer el control interno.

3.3.2 Objetivos específicos

- Determinar lineamientos para las etapas de recepción, almacenamiento, registro y despacho de inventario de alimentos y bebidas.
- Robustecer el control interno de existencias de stock, aplicando criterios claros para la gestión del inventario.
- Minimizar inconsistencias entre el inventario físico y los registros, evitando riesgos de desabastecimiento y pérdidas.

3.4 Descripción de la propuesta

La propuesta se llevará a cabo, a través de la implementación gradual de un modelo de gestión, enfocado al manejo eficiente de los inventarios de alimentos y bebidas en el área de bodega del Hotel Oro Verde de Manta.

Este modelo de gestión busca la estandarización de los procesos de: recepción, almacenamiento, registro y despacho, fortaleciendo el control interno y la fiabilidad de la información generada. Utilizando el SAP como principal herramienta para el seguimiento y registro de los movimientos del inventario y demás recursos ya existentes en el hotel para documentar cada actividad de la bodega de manera correcta y cumpliendo con los procesos determinados en el modelo de gestión.

El modelo se estructura en tres pilares operativos fundamentales, de tal manera que se busca disminuir las inconstancias entre lo registrado en el SAP y el inventario físico, así como apoyar en la toma de decisiones para el área de bodega.

Pilar 1: Manejo de la etapa de recepción y registro de alimentos y bebidas en la bodega

Este pilar tiene como objetivo asegurar que todos los productos que ingresan a la bodega sean verificados y registrados de manera adecuada en el sistema SAP, evitando incongruencias entre el inventario físico y el sistema.

Actividades principales:

- Comprobación física de los productos recibidos
- Revisión de documentos de soporte (guías, facturas)
- Registro instantáneo del ingreso en SAP
- Clasificar e identificar el producto

Tabla 3: Responsables del proceso de recepción y registro de alimentos y bebidas

Proceso	Responsable
Recepción	Jefe de bodega
Registro en SAP	Jefe de bodega

Tabla 4: indicadores de control del del proceso de recepción y registro de alimentos y bebidas

Indicador	Descripción	Meta
Posibilidad del registro	Tiempo entre la recepción y el registro	≤ 24 horas
Precisión del registro	Concordancia física vs SAP	≥ 95%

Pilar 2: almacenamiento y control del inventario mediante el SAP

Este pilar tiene como objetivo asegurar la correcta organización y control del inventario de alimentos y bebidas, reduciendo pérdidas, deterioros y errores operativos.

Actividades principales:

- Adecuada ubicación de los productos según su tipo.
- Aplicación del método FIFO.
- Conteos físicos periódicos.
- Comparación entre el inventario físico y SAP.

Tabla 5: Responsables del almacenamiento y control del inventario

Proceso	Responsable
Control y organización	Jefe de bodega
Supervisión	Jefe administrativo

Tabla 6: Indicadores de control del almacenamiento y control del inventario

Indicador	Descripción	Meta
Comparación de inventarios	Inconsistencias encontradas	Tendencia decreciente
Cumplimiento FIFO	Método utilizado correctamente	≥ 98%

Pilar 3: despacho y seguimiento periódico

Este pilar tiene como objetivo el control de las salidas de inventario hacia distintas áreas del hotel, asegurando que los despachos se efectúen de manera autorizada y registrada.

Actividades principales:

- Recepción de solicitudes de las diferentes áreas.
- Comprobación de disponibilidad en SAP.
- Despacho de los productos solicitados.
- Registro inmediato en el SAP de la salida de los productos.

Tabla 7: Responsables del despacho y seguimiento

Proceso	Responsable
Despacho	Jefe de bodega
Control de salidas	Jefe administrativo

Tabla 8: Indicadores de control del despacho y seguimiento

Indicador	Descripción	Meta
Cumplimiento de despacho	Entregas conforme a lo solicitado	≥ 98%
Posibilidad de registro	Salidas registradas oportunamente	≤ 24 horas

Estos tres pilares operativos permitirán un seguimiento continuo del inventario, desde el ingreso de los productos hasta su despacho. Este modelo utiliza recursos ya disponibles debido a que integran los procesos existentes del hotel, siendo así, que fortalece la toma de decisiones operativas y administrativas.

3.4.1 Mecanismos de Seguimiento y Control del Modelo de Gestión

Con el fin de garantizar la adecuada aplicación del modelo de gestión propuesto evitar que se limite solo al plano teórico, se establecen mecanismos específicos de seguimiento y control para evaluar el cumplimiento y efectividad a tiempo.

Actividad de control	Periodicidad	Responsable	Evidencia de verificación
Revisión de registros de ingresos en SAP	Semanal	Auxiliar de bodega	Reporte de movimientos en SAP
Conteo físico de inventario	Mensual	Encargado de bodega	Acta de conteo físico
Comparación inventario físico vs sistema	Mensual	Jefe administrativo	Informe de diferencias
Control de despacho autorizado	Diario	Encargado de bodega	Solicitudes internas firmadas
Evaluación general del modelo	Trimestral	Área administrativa	Informe de control interno

La aplicación sistemática de estos mecanismos de seguimiento permitirá asegurar la sostenibilidad del modelo de gestión en el tiempo, promoviendo la mejora continua y reduciendo el riesgo de inconsistencias entre el inventario físico y los registros del sistema.

3.4.2 Relevancia del Estudio

La presente sistematización de experiencias prácticas adquiere relevancia tanto en el ámbito institucional como académico y profesional, al contribuir al fortalecimiento de los procesos de gestión de inventarios en el área de bodega del Hotel Oro Verde de Manta.

Desde el ámbito institucional, el estudio aporta una herramienta estructurada para mejorar el control interno de los inventarios de alimentos y bebidas, reduciendo inconsistencias entre el inventario físico y los registros del sistema SAP. La propuesta del modelo de gestión permite estandarizar procedimientos, definir responsabilidades y establecer mecanismos de seguimiento periódico, lo que contribuye a una mayor confiabilidad de la información contable y a una mejor toma de decisiones administrativas.

En el ámbito académico, la sistematización representa un aporte al proceso de enseñanza-aprendizaje dentro de la carrera de Contabilidad y Auditoría, al evidenciar la aplicación práctica de conocimientos relacionados con control interno, gestión de inventarios y registro contable. El trabajo demuestra cómo los fundamentos teóricos adquiridos durante la formación profesional pueden ser aplicados en contextos reales, contribuyendo a la construcción de experiencias significativas para futuros estudiantes.

Desde el punto de vista profesional, el estudio fortalece las competencias del autor en análisis de procesos, evaluación de riesgos operativos y diseño de propuestas de mejora, habilidades fundamentales en el ejercicio de la contabilidad y la auditoría. Asimismo, la experiencia sistematizada permite reflexionar sobre la importancia del control de inventarios como base para la generación de información financiera confiable.

3.5 Beneficiarios

La propuesta beneficiará en primer lugar, al área de bodega de alimentos y bebidas del Hotel Oro Verde de Manta, puesto que la implementación del modelo de gestión ayudará, a optimizar la organización de los procesos, recepción, almacenamiento, registro y despacho de inventarios, permitiendo fortalecer el control interno y disminuir posibles errores operativos.

Además, el personal del área de bodega se favorecerá directamente debido a que tendrá procesos más claros y estandarizados, lo que facilitará el desarrollo de sus labores diarias, mejorará el manejo del inventario y contribuirá en el incremento del rendimiento en su trabajo.

Así mismo, el departamento contable y administrativo del hotel se beneficiarán, puesto a que tendrá datos más actualizados y confiables sobre los inventarios de alimentos y bebidas, lo que facilitará, la toma de decisiones en el momento adecuado y el control de los recursos.

De la misma manera, los clientes del hotel se benefician, debido a que una correcta gestión del inventario influye en la continuidad del servicio, la disponibilidad de insumos, así como la calidad de los alimentos y bebidas ofrecidos, mejora la satisfacción del usuario final.

3.6 Factibilidad

Factibilidad financiera

Se determina que es factible desde el ámbito financiero, debido a que no requiere de una inversión elevada, se apoya en los recursos que cuenta la empresa, como, sistema informático utilizado, formatos de control y personal. Al tratarse de un modelo de gestión basado en la optimización de recursos ya disponibles, los beneficios esperados superan ampliamente los costos operativos mínimos requeridos.

Factibilidad legal

En el ámbito legal, no contraviene ningún marco legal o institucional, la propuesta se encuentra alineada con las disposiciones interna del hotel, control interno vigente, con la normativa contable para la gestión de inventarios y disposiciones tributarias. Siendo así que este modelo de gestión refuerza el cumplimiento normativo exigente debido a que no se identifican restricciones legales.

Factibilidad técnica

De la misma manera es factible desde el punto de vista técnico, puesto a que se basa en procedimientos operativos sencillos y que se desarrollan en el área de bodega, el cual dispone de equipos informáticos, acceso a red interna y del sistema SAP, sin necesidad de incorporar sistemas complejos. Y debido a que el personal posee conocimientos en el manejo del sistema, solo es necesario la estandarización de los procesos.

Factibilidad humana

En el ámbito humana, es factible, el personal que labora en el área de bodega, así como los departamentos relacionados pueden ejecutar este modelo, de manera que se fortalezca la responsabilidad en el manejo del inventario. Aunque se evidencio una dependencia del conocimiento empírico del personal, el objetivo de la propuesta es fortalecer sus capacidades a través de la estandarización de los procesos.

Factibilidad política

La propuesta es políticamente factible, puesto a que esta alineada con los objetivos organizacionales del hotel, los cuales se centran a la mejora continua, eficiencia operativa y control de los recursos. Con la implementación de este modelo se contribuye al fortalecimiento de los procesos existentes y la toma de decisiones contables y administrativas, por lo que no genera desacuerdos internos.

3.7 Plan de acción

Tabla 9: Plan de acción

Etapas de ejecución de la propuesta	Responsable de cumplimiento	Actividades para realizar	Tiempo de inicio y fin	Mecanismo de evaluación
Pilar 1: Recepción y registro de alimentos y bebidas	Jefe de bodega / practicante	-Socialización de modelo - Capacitación en registro en SAP -Aplicación del procedimiento	Semana 1 y semana 2	Comprobación de los registros en el SAP Revisión de los documentos
Pilar 2: Almacenamiento y control del inventario	Jefe de bodega / practicante	- Organización del área de almacenamiento -Aplicación de método FIFO -Conteos físicos periódicos	Semana 3 y semana 4	Comparación entre inventario físico y en el SAP Reportes de diferencias
Pilar 3: Despacho y seguimiento	Jefe de bodega / áreas usuarias	-Verificación de solicitudes internas. -Registro en el SAP de salidas. -Seguimiento de consumo en cada área.	Semana 5 y semana 6	Reporte de salidas de inventario. Cumplimiento de indicadores.

CONCLUSIONES

A lo largo de esta experiencia práctica desarrollada en el área de bodega de alimentos y bebidas del Hotel Oro Verde de Manta, se constató, que el manejo del inventario representa un elemento clave para la adecuada gestión contable y operativa del hotel, debido a la influencia directa en la calidad del servicio ofrecido al cliente, el control de costos y la disponibilidad de suministros.

Así mismo se evidenció, que, si bien el hotel cuenta con un sistema informático como SAP, para el registro de inventario y con personal capacitado, existen deficiencias tanto en el análisis, registro y despacho de los alimentos y bebidas, generando inconsistencias entre los registros del sistema y el inventario físico, puesto a la falta de estandarización de procedimientos y la dependencia de criterio individual del personal.

Además, se verificó, la dificultad del seguimiento pertinente de las operaciones de bodega, debido a la ausencia de un modelo de gestión formalizado, de tal manera, que afecta a la toma de decisiones contables y financieras. Esta circunstancia resalta lo relevante de sistematizar la experiencia como un medio para detectar debilidades, reflexionar de manera crítica sobre la práctica y proponer mejoras basadas en el aprendizaje adquirido durante la intervención.

Finalmente, se determina que la aplicación de un modelo de gestión para el manejo de inventarios en el área de bodega de alimentos y bebidas es una alternativa viable y oportuna, puesto a que ayuda a reducir riesgos, optimizar la organización de los procesos y servir como referencia para experiencias futuras similares en otras áreas del sector hotelero.

RECOMENDACIONES

Robustecer cada etapa de la recepción, almacenamiento, registro y despacho de inventario, aplicando la propuesta del modelo de gestión para un adecuado manejo del inventario de alimentos y bebidas, obteniendo una mayor fiabilidad de la información generada.

Capacitación constante a los colaboradores sobre el uso del sistema SAP para garantizar una oportuna, coherente y correcta información del inventario físico y lo que consta en los registros.

Se recomienda evaluaciones periódicas del inventario que permitan tomar acciones correctivas inmediatas, mediante revisiones internas y conciliaciones físicas, identificando a tiempo posibles desviaciones.

Finalmente, para futuras investigación o sistematizaciones se sugiera permitan el estudio a otras áreas del hotel en donde se realice comparaciones parecidas a esta experiencia y que ayude al fortalecimiento administrativo y contable de la empresa.

Bibliografía

- Abad, V. (10 de 01 de 2025). *Conoce las leyes y normativas que deben cumplir los restaurantes en Ecuador este 2025*. Obtenido de <https://www.hiopos.com.ec/leyes-y-normativas-que-deben-cumplir-los-restaurantes-en-ecuador-este-2025/>
- Apache POI. (23 de 09 de 2020). *Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios*. Obtenido de <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2841269/NIC%20%202019.pdf.pdf?v=1645294176>
- Bind ERP. (26 de 08 de 2025). *Control de entradas y salidas: ejemplos y caso de uso*. Obtenido de <https://bind.com.mx/blog/control-de-inventarios/control-de-entradas-y-salidas#:~:text=Control%20de%20entradas%20y%20salidas,caso%20de%20uso%20%2D%20Bind%20ERP>
- cashflow. (6 de 11 de 2023). *Despachos (Inventario Saliente)*. Obtenido de <https://cashflow.do/docs/despacho-de-inventario>
- csia.mac. (21 de 07 de 2020). *Generalidades de los Comprobantes de Venta*. Obtenido de https://sga.unemi.edu.ec/media/archivodiapositivasilabo/2020/07/21/archivodiapositiva_2020721102610.pdf
- Ecuador., Hiopos. (2025). *Leyes y normativas que deben cumplir los restaurantes en Ecuador este 2025*. Obtenido de <https://www.hiopos.com.ec/leyes-y-normativas-que-deben-cumplir-los-restaurantes-en-ecuador-este-2025/>
- Escuela Hostelería Sevilla ESH. (27 de abril de 2021). *Recepción de materias primas*. Obtenido de <https://www.esh.es/recepcion-de-materias-primas/>
- ExperTax Ecuador. (2024). *Permisos de funcionamiento para hoteles y hospedaje en Quito*. Obtenido de <https://expertax.ec/permisos-de-funcionamiento-hoteles-y-hospedaje-quito/>
- Kenton, W. (11 de 10 de 2025). *¿Qué es el inventario? Definición, tipos y ejemplos*. Obtenido de <https://www.investopedia.com/terms/i/inventory.asp>
- Magistra. (17 de 01 de 2025). *¿Qué es el inventario en contabilidad y cómo realizarlo?* Obtenido de <https://erpmagistra.com/blog/inventario-en-contabilidad/>
- Ministerio de Turismo. (2023). *Reglamento Turístico de Alimentos y Bebidas*. Obtenido de <https://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2023/10/2023-Reglamento-de-Alimentos-y-Bebidas.pdf>
- Morán, M. C. (1 de 8 de 2023). *Distribución y almacenamiento*. Obtenido de https://dmd.unadmexico.mx/contenidos/DCSBA/BLOQUE2/SA/04/SADAL/unidad_01/descargables/SADAL_TA1_Contenido.pdf
- Oro Verde Hotels. (s.f.). *Biblioteca*. Obtenido de <http://intranet.oroverdehotels.com:8069/biblioteca>

- Servigroup, H. (2025). *Hoteles Servigroup, ejemplo de buenas prácticas por el proyecto europeo "From Farm to Fork"*. Obtenido de <https://cadenaser.com/comunitat-valenciana/2025/05/15/hoteles-servigroup-ejemplo-de-buenas-praticas-por-el-proyecto-europeo-from-farm-to-fork-radio-benidorm/>
- Tigua, G. P., & Gloria Lisbeth Cedeño Muñoz. (15 de 03 de 2025). *GESTIÓN DE INVENTARIOS Y LA EFICIENCIA OPERATIVA DE LUBRIREPUESTOS NAVARRETE*. Obtenido de <file:///C:/Users/walth/Downloads/Dialnet-GestionDeInventariosYLaEficienciaOperativaDeLubrir-10091190.pdf>
- Triana Mora. (diciembre de 2022). *Optimización del manejo de inventarios de alimentos y bebidas en el sector hotelero por medio del desarrollo de modelos econométricos enfocados en el pronóstico de ventas*. Obtenido de <https://revistas.uexternado.edu.co/index.php/tursoc/article/view/8468?>
- Valle, M. J., & Juárez, E. P. (2020). *l sistema de control interno en la gestión de inventarios: una revisión sistemática en los últimos diez años.* . Obtenido de <https://hdl.handle.net/11537/25174>

ANEXO

Ilustración 5: Almacenamiento y Conteo físico de productos recibidos



Ilustración 6: Supervisión de productos almacenados aplicando el método FIFO



Ilustración 7: Comparación del inventario en el SAP y el físico

