



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
INFORME FINAL DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

La gestión de inventario y su aplicación en la toma de decisiones
de Sagar Tire S.A.

AUTOR: Hernández Bazurto Francelly Nicole

TUTORA: Ing. Nilda Isabel Zambrano Alcívar, Mg.

Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio
Carrera de Contabilidad y Auditoría

Manta – Manabí - Ecuador

2025

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

CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutor(a) 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 bajo la autoría de la estudiante Hernández Bazurto Francelly Nicole, legalmente matriculado en la carrera de Contabilidad y Auditoría, período académico 2025-2026, cumpliendo el total de 384 horas, cuyo tema del proyecto o núcleo problémico es "La gestión de inventario y su aplicación en la toma de decisiones de Sagar Tire S.A.".

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.

Lugar, Manta 7 de agosto de 2025.

Lo certifico,



Ing. Nilda Zambrano Alcívar, Mg.

Docente Tutora

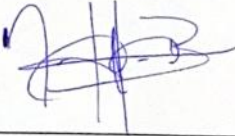
Área: Contabilidad y Auditoría

DECLARACIÓN DE AUDITORÍA

Yo, Hernández Bazurto Francelly Nicole, identificada con cédula de identidad número 131525544-6, declaro que el presente tema de investigación: **"LA GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU APLICACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES"** ha sido elaborada de manera independiente siendo resultado de mi trabajo intelectual.

Por consiguiente, asumo íntegramente la responsabilidad sobre el contenido presentado eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

Atentamente,



Hernández Bazurto Francelly Nicole
CI: 1315255446

APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL TRIBUNAL

Los miembros del Tribunal Examinador aprueban el Proyecto de Investigación sobre el tema “La gestión de inventario y su aplicación en la toma de decisiones de Sagar Tire S.A.”.

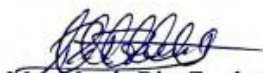
Presentado por la Srta. Francelly Nicole Hernández Bazurto, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias emitidas en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, constancia que el mencionado proyecto de investigación está aprobado.

Para constancia firman:



Mg. Navira Gissela Angulo Murillo

PRESIDENTE



Mg. Mayda Rita Zambrano Loor

MIEMBRO DEL TRIBUNAL



Mg. Denny Alexander Fortty Barbera

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

Esta tesis está dedicada:

A Dios, por darme la fortaleza, la paciencia y la sabiduría necesarias para poder culminar esta etapa de mi vida.

A mis padres y hermanas, por ser el pilar fundamental en mi vida, por su amor incondicional, sus sacrificios y su ejemplo constante de esfuerzo y responsabilidad.

A mi novio, por su comprensión, motivación y amor. Por estar a mi lado en los días difíciles y recordarme cada día que soy capaz de alcanzar mis metas.

A la memoria de mi querida tía Chinty propietaria de Sagar Tire S.A. y alma de la empresa quien con su ejemplo me sirvió de inspiración y fue la base en esta tesis para mi camino profesional, por enseñarme que los sueños se trabajan con constancia y que la pasión deja huellas imborrables.

A mí misma, por no rendirme, por superar cada obstáculo y por demostrarme que aquello que alguna vez creí imposible, puede lograrse cuando se trabaja con constancia, disciplina y bien firme en el propósito.

A mi mejor amiga Daniela y compañeros de la universidad por su compañía y compartir esta etapa conmigo con alegría.

Francelly Nicole Hernández Bazurto

RECONOCIMIENTO

Expreso mi sincero agradecimiento a la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, así como a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, por ofrecerme la educación académica y ética que necesito para potenciar mis habilidades profesionales.

Quiero expresar mi profundo agradecimiento a todos los profesores que contribuyeron a alcanzar este objetivo, por su invaluable apoyo, dedicación y dirección durante la elaboración de este proyecto de titulación, siendo un pilar esencial en cada fase del proceso de investigación.

Francelly Nicole Hernández Bazurto

ÍNDICE DE CONTENIDO

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.....	II
DECLARACIÓN DE AUDITORIA.....	III
APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.....	IV
DEDICATORIA.....	V
RECONOCIMIENTO.....	VI
RESUMEN.....	X
ABSTRACT.....	XI
INTRODUCCIÓN.....	12
CAPITULO I MARCO TEÓRICO.....	14
1.1. Fundamentación teórica.....	14
1.1.1. Variable independiente: gestión de inventario.....	14
1.1.2. Objetivo e importancia de la gestión de inventario.....	14
1.1.3. Diferenciación de conceptos.....	15
1.1.3.1. Inventario.....	15
1.1.3.2. Stock.....	15
1.1.3.3. Existencias.....	16
1.1.3.4. Concepto y fundamento de los inventarios físicos.....	16
1.1.1.4. Variables que afectan a la gestión de inventarios.....	16
1.1.1.5. Tipos de inventario.....	17
1.1.1.6. Elaboración de inventarios: control y recuento de stocks.....	18
1.1.1.7. Criterios de elaboración de inventarios.....	19
1.1.1.8. Planificación de stock para demanda uniforme y no uniforme.....	20
1.1.2. Variable dependiente.....	21
1.1.2.1. Que es la toma de decisiones.....	21
1.2. Antecedentes investigativos.....	23
1.3. Marco Legal.....	31
1.3.1 NIIF-PYMES.....	31
CAPITULO II DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO.....	28
2.1. Metodología.....	28
2.1.1. Método Inductivo.....	28

2.1.2. Método deductivo	29
2.1.3. Método analítico	29
2.2. Población y muestra.....	29
2.2.1. Población.....	29
2.2.2. Muestra	30
2.3. Técnicas e instrumentos de la investigación	32
2.3.1. Observación	32
2.3.2. Entrevistas.....	32
2.4. Análisis e interpretación de resultados.....	33
2.4.1. Análisis de Resultados	33
2.4.2. Ficha de observación.....	35
2.4.3. Indicadores de gestión de inventarios	37
2.4.4. Triangulación de información.....	46
CAPITULO III PROPUESTA	50
3.1. Título de la propuesta.....	50
3.2. Justificación	50
3.3. Objetivo General.....	50
3.4. Objetivos específicos	50
3.5. Fundamentación.....	51
3.6. Factibilidad	51
3.7. Beneficiarios	53
3.8. Desarrollo de la propuesta.....	53
3.8.1. Procesos	55
3.8.2. Simbología.....	55
CONCLUSIONES.....	85
RECOMENDACIONES.....	87
REFERENCIAS.....	88
ANEXOS.....	90

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Tabla de la población de la empresa Sagar Tire S.A.....	33
Tabla 2: Tabla de muestra	34
Tabla 3: Tabla de ciclo de compra de Sagar Tire S.A.	37
Tabla 4: Ficha de observación	38
Tabla 5: Tabla de entrevista al gerente	42
Tabla 6: Tabla de entrevista dirigida al departamento de contabilidad	44
Tabla 7: Tabla de entrevista dirigida al departamento de compras	46
Tabla 8: Tabla de entrevista dirigida al bodeguero.....	48
Tabla 9: Tabla de entrevista dirigida al personal de ventas.....	50
Tabla 10: Simbología ANSI para diagramas de flujo	60
Tabla 11: Tabla de proceso de compra de mercadería	62
Tabla 12: Tabla de proceso de almacenamiento	68
Tabla 13: Tabla de proceso de conteo	74
Tabla 14: Tabla de proceso de venta de mercadería.....	79

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Procesos del manual de procedimiento	58
Figura 2: Procesos de contabilidad	59

INDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Evidencias fotográficas de la entrevista	91
Anexo 2: Estado de resultado integral de la empresa.....	92
Anexo 2: Estado de situación financiera 2023 de la empresa	94
Anexo 3: Estado de situación financiera 2024 de la empresa	96
Anexo 3: Formato para las entrevistas	98

RESUMEN

El trabajo de titulación que se presento tiene como titulo la gestión de inventario y su aplicación en la toma de decisiones en Sagar Tire S.A. La problemática principal que se ha encontró es la carencia de conocimiento y la falta de procesos formales apropiados en la administración de inventarios, lo cual limita la habilidad de la compañía para prever la demanda, mejorar el uso de recursos y ajustarse a los cambios del mercado.

Para llevar a cabo el trabajo se empleó una mezcla de análisis documental y estudios en terreno para desarrollar un sólido marco teórico y recopilar información directa de la empresa. Entre los métodos aplicados destacan el método inductivo, deductivo y analítico, los cuales permitieron recopilar, interpretar y descomponer información relevante sobre la gestión actual de inventarios. Las principales técnicas de investigación fueron la observación directa y entrevistas estructuradas a los responsables de las áreas clave de la empresa.

Como resultado se logró la identificación de las deficiencias actuales en la gestión de inventarios y la elaboración de una propuesta de mejora basada en el control eficiente de los niveles de stock, la capacitación del personal y una mejor colaboración con proveedores. La implementación de esta propuesta tiene como objetivo optimizar los procesos internos, reducir costos operativos, mejorar la toma de decisiones estratégicas, aumentar la competitividad de Sagar Tire S.A. en su sector y sentar bases sólidas para un proceso de mejora continua dentro de la organización.

ABSTRACT

The thesis presented is entitled "Inventory Management and Its Application to Decision-Making at Sagar Tire S.A." The main problem identified is a lack of knowledge and appropriate formal processes for inventory management, which limits the company's ability to forecast demand, improve resource utilization, and adapt to market changes.

To carry out this work, a combination of documentary analysis and field studies was used to develop a solid theoretical framework and gather direct information from the company. The methods applied included inductive, deductive, and analytical methods, which allowed for the collection, interpretation, and analysis of relevant information on current inventory management. The main research techniques were direct observation and structured interviews with those responsible for key areas of the company.

The results were: the identification of current deficiencies in inventory management and the development of an improvement proposal based on efficient control of stock levels, staff training, and improved collaboration with suppliers. The implementation of this proposal aims to optimize internal processes, reduce operating costs, improve strategic decision-making, increase the competitiveness of Sagar Tire S.A. in its sector, and lay a solid foundation for a continuous improvement process within the organization.

INTRODUCCIÓN

Una gestión eficiente limita la previsión de la demanda y la planificación estratégica, representa un pilar fundamental para fortalecer la eficiencia operativa y la competitividad empresarial, permitiendo un adecuado control de existencias y una mejor respuesta ante la demanda del mercado.

A nivel mundial, estudios como el de Bofill Placeres, Sablón Cossío y Florido García (2017) en Cuba han mostrado que una gestión adecuada de inventarios mejora el servicio al cliente y reduce costos operativos. En Ecuador, investigaciones como la de Rosalía Mabell Calle Ramírez (2023) en la empresa Arlett S.A., y de Janeth Patricia Marcillo Gutiérrez y Elisa Juverly Zambrano (2022) en empresas comerciales de Portoviejo, también han evidenciado deficiencias en el control de inventarios que afectan directamente la rentabilidad y el cumplimiento tributario.

El objetivo de estudio es analizar la aplicación de la toma de decisiones en la gestión de inventarios de Sagar Tire S.A. y que como problema se presenta la carencia de una gestión efectiva de los inventarios, lo que ha ocasionado restricciones en la habilidad de ajustarse.

El objetivo general consiste en evaluar la administración de existencias dentro del proceso de decisiones empresariales, identificando las carencias más relevantes en la gestión de recursos, creando planes que mejoren la eficiencia de uso, disminuyan gastos y refuercen el proceso de decisiones.

El diseño metodológico emplea tanto la investigación documental como la investigación de campo para recolectar datos significativos sobre la administración de inventarios en Sagar Tire S.A. Se aplican métodos inductivo, deductivo y analítico para analizar datos y formular

propuestas. Las técnicas principales son la observación directa y la entrevista al personal clave de la empresa e igualmente se emplea un muestreo intencionado para facilitar la recolección de datos.

El objetivo específico es valorar los fundamentos teóricos sobre la relación entre la gestión de inventarios y la toma de decisiones, con el fin de identificar cómo una adecuada administración de inventarios puede anticipar la demanda de productos, asegurar un nivel óptimo de existencias y evitar tanto faltantes como excesos.

Igualmente analizar los métodos de control de inventario, con el objetivo de reconocer su efecto en la disminución de gastos operativos y en la efectividad del proceso de toma de decisiones.

Dentro de las variables de estudio se interpreta la toma de decisiones como variable dependiente y la gestión de inventario como variable independiente, para ello, se aplicarán métodos y técnicas de investigación que permitan diagnosticar y analizar de qué manera la toma de decisiones influye en la gestión de inventarios en los procesos de decisión dentro de la empresa. A partir de este diagnóstico, se diseñará una propuesta que permita mejorar y solucionar los problemas detectados en la organización.

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. Fundamentación teórica

1.1.1. Variable independiente: Gestión de inventario

1.1.1.1. Gestión de inventario

De acuerdo con el tema presentado que abarca la gestión de inventario para garantizar que los productos estén debidamente controlados, sean accesibles y rentables en la empresa Sagar Tire S. A., es importante entender los conceptos teóricos esenciales, por lo cual se ofrece la información considerada clave para una mejor comprensión.

1.1.1.2. Objetivo e importancia de la gestión de inventario

El propósito del inventario es confirmar o verificar el tipo de inventario de una empresa mediante un recuento físico de los materiales disponibles. Es necesario realizar un inventario para comparar los datos registrados en la base de datos con el inventario real del almacén. La importancia de desarrollar un inventario adecuado es que proporcionará un conjunto detallado de factores de evaluación de los bienes disponibles diariamente. Realizar un inventario es importante para las siguientes funciones:

- a) Se mantendrá stock en todo momento.
- b) Permitirá conocer una aproximación del valor total de una acción. Se podrá conocer el resultado o pérdida de nuestra empresa al final del ejercicio contable.
- c) ayudará a entender qué tipos de productos rotan más.
- d) Podremos decidir cómo organizar la distribución de los almacenes en función de las

estadísticas de inventario.

f) Siempre se tendrá información sobre el inventario del almacén.

La intención es comprobar la existencia de los productos a través de un conteo físico de los productos en existencia. Es esencial realizar un inventario para comparar la información guardada en la base de datos con la existencia real en el almacén. La importancia de llevar a cabo un inventario adecuado se basa en que proporcione un conjunto completo de elementos para analizar los recursos disponibles en cada jornada. Es fundamental para las siguientes actividades:

- a) Se garantiza tener existencias constantemente
- b) Permite estimar el valor total de un artículo. Se podrá determinar el rendimiento o las pérdidas de la compañía al cierre del periodo contable.
- c) Facilitará conocer qué tipos de productos se mueven más.
- d) Podremos decidir cómo organizar la distribución de las bodegas conforme a las estadísticas de inventario.
- e) Siempre se tendrá acceso a la información del inventario de la empresa.

1.1.1.3. Diferenciación de conceptos

1.1.1.3.1. Inventario

Según (Garrido & Cejas, 2017) El stock suele ser el activo más significativo en el balance general de una compañía y, por lo tanto, los gastos derivados de los inventarios constituyen uno de los ítems más importantes que aparecen en el informe de resultados. Como hemos visto antes, el inventario es la verificación y control de los materiales o activos de una empresa y esto se hace para regularizar las cuentas contables de inventario en nuestros

registros para calcular si tenemos pérdida o ganancia.

1.1.1.3.2. Stock

Según (Ladrón, 2020) nos menciona que la gestión del stock es la capacidad y organización de tener controlado la cantidad física e informática de cada producto en un momento determinado. Es la acumulación de materiales y productos finales almacenados para su posterior venta a los clientes. La gestión de inventarios debe optimizarse para que el suministro sea efectivo.

La inversión en stock fija los recursos económicos durante un período de tiempo determinado, por lo que en cualquier momento debemos considerar que la rotación del producto debe ser efectiva.

1.1.1.3.3. Existencias

El inventario son los productos que la empresa vende en sus instalaciones a los clientes finales o que necesita en algún momento de su proceso productivo (ej: cartones, etiquetas, etc.).

1.1.1.3.4. Concepto y fundamento de los inventarios físicos

Según (Torres & Mendoza, 2019) los inventarios consisten en bienes o artículos que el empresario emplea en su actividad, con la finalidad de satisfacer diversas necesidades de la sociedad y obtener una ganancia.

La comprobación de existencias se realiza de manera periódica en su relación con productos y suministros para verificar la cifra exacta que posee la organización. Su propósito fundamental es comparar esto con la información financiera almacenada en los sistemas de la compañía. Este procedimiento facilita una evaluación precisa sobre el suministro y las existencias de insumos, brindando una estimación del uso efectivo de los productos. Tras completar este proceso, es esencial asegurarse de que los productos anotados concuerden con el inventario real que hay en el depósito.

1.1.1.4. Variables que afectan a la gestión de inventarios

La gestión de inventarios se presenta como una de las tareas más complicadas dentro de una empresa debido a las diversas incertidumbres presentes en su entorno, tales como:

Demanda: este aspecto es fundamental a considerar en el manejo de inventarios, ya que hay productos que pueden tener una alta demanda, mientras que otros pueden no ser tan solicitados.

Costos: es esencial tener en cuenta los costos en todo momento, desde la compra de insumos hasta su entrega al cliente. Resulta vital evaluar los distintos tipos de costos asociados en el proceso para establecer un sistema de inventarios eficaz en la organización.

Duración de la entrega: los periodos de entrega son cruciales al realizar un pedido, puesto que es fundamental entender el tiempo estimado para que los artículos lleguen a nuestro almacén. Esto ayuda a mejorar el sistema de suministro y a manejar el inventario en forma mas eficaz.

1.1.1.5. Tipos de inventarios

Inventario en proceso de inventario: se trata de la administración de los bienes que están en una fase intermedia de fabricación, son artículos que necesitan ser ensamblados durante esta etapa y se contabilizan como inventario mientras se encuentran en producción.

Inventario orientado en la previsión: este tipo de inventario implica la administración de los productos que están destinados a satisfacer una demanda futura ya identificada y programada

Inventario de seguridad: Se establece con la finalidad de adelantarse a cualquier requerimiento imprevisto de materiales en el almacenamiento, asegurando que haya suficiente cantidad para evitar desabastecimientos.

Inventario de productos en producción: está vinculado en la gestión de los productos que se encuentran en una etapa intermedia de su creación. Son elementos que requieren montaje en esta fase y se registran como inventario mientras están en elaboración.

Inventario de prevención: este tipo de inventario se ocupa de la administración de productos que tienen como propósito satisfacer una demanda futura ya establecida y programada.

Inventario de resguardo: se establece con la finalidad de prepararse para cualquier requerimiento imprevisto de materiales en la empresa, asegurando que haya suficiente suministro para evitar carencias.

Métodos de inventario

- UEPS (Último en Entrar, Primero en Salir)

Las últimas mercancías que se incorporan al inventario son las primeras en ser vendidas y el costo del inventario final se basa en los gastos más antiguos.

- Costo Promedio Ponderado

El valor de los productos en inventario se determina como el promedio de todos los artículos en existencia.

- Identificación Específica

Cada producto se clasifica y valora de manera individual, es un método muy preciso, aunque puede resultar costoso y complicado de implementar en grandes cantidades.

1.1.1.6. Elaboración de inventarios: control y recuento de stocks

Según (Solórzano & Mendoza, 2022) el control de los inventarios en las empresas es un

recurso que asegura la disponibilidad de fondos en las organizaciones, por lo que el monitoreo y la revisión de los inventarios en una compañía son actividades fundamentales en su administración, normalmente llevadas a cabo para modificar las cantidades después de realizar la verificación física del stock. Hay dos categorías principales de métodos para gestionar y contabilizar las existencias:

Sistema de revisión continua

Este sistema actualiza el inventario de inmediato cada vez que hay entradas o salidas de productos en el almacén. Su fiabilidad es alta, puesto que posibilita saber, en cualquier momento, la cantidad de existencias que hay (ventas, adquisiciones, devoluciones, pérdidas, etc.). Este tipo de software es común en grandes almacenes que cuentan con un programa de gestión de bases de datos actualizado, lo que facilita hacer pedidos a los proveedores de forma automática al alcanzar el nivel de pedido o stock de seguridad establecido.

Sistema de revisión periódica

En este sistema las entradas y salidas de material no se registran en tiempo real, lo que hace que no sepamos de forma inmediata el inventario disponible para realizar pedidos. Por ello, es necesario realizar un recuento físico a intervalos establecidos para conocer el stock actual. Este tipo de sistemas es comúnmente utilizado por pequeñas empresas que manejan pocas referencias y unidades, lo que les permite consultar el estado del stock de forma puntual.

1.1.1.7. Criterios de elaboración de inventarios

Los criterios de elaboración de inventarios son las pautas y principios que guían la correcta gestión, control y registro de los bienes en una empresa. Según (Romero, Sáenz, & Pacheco, 2021) se inicia con la obtención de información que facilite una toma de decisiones de forma eficiente y eficaz. Estos criterios son fundamentales para mantener la precisión y la eficiencia en el manejo del inventario.

Inventario Temporal

Las entradas y salidas de materiales no se registran en el momento, por lo que no podemos conocer el inventario disponible para realizar pedidos de inmediato. Por esta razón, es esencial llevar a cabo un recuento físico en tiempos determinados para saber cuál es el stock actual. Este tipo de sistemas es empleado por negocios pequeños que manejan pocas referencias y cantidades, lo que les facilita verificar el estado del inventario a tiempo

Inventario Cíclico o Rotativo

Este sistema consiste en realizar un recuento de inventarios a intervalos establecidos. Permite realizar recuentos más frecuentes de productos de alta rotación y menos frecuentes de productos

de baja rotación. Para gestionar este proceso se utiliza el método ABC, que clasifica los productos según su valor y frecuencia de venta.

De esta manera, se puede determinar la categoría de cada artículo y establecer los tiempos apropiados para su recuento. Los beneficios de este sistema incluyen:

- Reducción de la inversión de capital al optimizar los niveles de inventario.
- Control efectivo de todos los productos en el inventario.
- Prevención de rupturas de stock debido a la falta de mercancía, garantizando la disponibilidad continua de los productos más solicitados.

Por Familias

Este enfoque consiste en clasificar el inventario por categorías, productos, secciones, entre otros, permitiendo contabilizar el inventario en diferentes áreas durante un periodo determinado sin necesidad de interrumpir las operaciones del resto de las instalaciones.

Por Estantes

Este método es de los más utilizados en la gestión de inventarios. Los artículos generalmente se disponen en estantes para que sean fáciles de encontrar, clasificándolos por diversas categorías y secciones. Esta estrategia ayuda a administrar el inventario de manera efectiva ya que posiciona los productos que tiene mayor venta y necesidad en estantes que sean más sencillos de alcanzar en niveles intermedios o bajos, favoreciendo así la recolección por parte de los consumidores.

1.1.1.8. Planificación de stock para demanda uniforme y no uniforme

La planificación de stock es un proceso clave para garantizar que una empresa pueda satisfacer la demanda de productos sin incurrir en exceso de inventario. Dependiendo de la naturaleza de la demanda, se utilizan enfoques para gestionar el stock:

Demanda uniforme

Cuando la demanda de productos es constante en el tiempo, la planificación de stock se vuelve más predecible. En este caso, se puede mantener un nivel de inventario estable para cubrir las necesidades de demanda promedio.

Demanda no uniforme

En situaciones en las que la demanda varía de forma estacional, irregular o impredecible, la planificación del inventario debe ser más flexible. Se requiere un análisis más detallado, como el uso de pronósticos de demanda basados en tendencias pasadas o patrones estacionales, para ajustar los niveles de inventario.

1.1.2. Variable dependiente: Toma de decisiones

1.1.2.1. Que es la toma de decisiones

Según (Sablón, Vélez, Nevárez, & Arroyo, 2019) el concepto de decidir implica emitir un juicio sobre una situación incierta, establecer una opción sobre un asunto, o asistir a alguien en la elección de una resolución. Por su parte, la decisión se refiere a una conclusión que se adopta o se ofrece acerca de un asunto que presenta diversas posibilidades. La toma de decisiones es el procedimiento por el cual se elige una alternativa entre diversas posibilidades, con el propósito de solucionar un inconveniente o lograr una meta. Es un proceso cognitivo y lógico donde se consideran las opciones disponibles, se evalúan los beneficios y desventajas en donde se escoge la alternativa que se percibe como la más apropiada o ventajosa según los

criterios definidos.

La toma de decisiones en la gestión de inventario se sustenta en el equilibrio entre asegurar niveles adecuados de existencias y minimizar los costos asociados. Según (Barcia & Bermeo, 2024) las decisiones de cuánto y cuándo pedir se apoyan en modelos cuantitativos como la cantidad económica de pedido, diseñados para equilibrar costos de ordenamiento y almacenamiento, con el objetivo de maximizar la rentabilidad corporativa.

Cuando se eligen opciones de forma poco lógica, fundamentándose tal vez en el instinto o en el conocimiento de los especialistas implicados, pueden surgir juicios incorrectos, lo que es nocivo para quien realiza las elecciones en una entidad. Además, la probabilidad de error aumenta, ya que no se consideran las preferencias del decisor, lo que eleva el riesgo de cometer fallos. Por otro lado, un proceso de toma de decisiones racional implica tener en cuenta las preferencias del individuo responsable, lo que se traduce en la definición de un objetivo claro y la planificación de una serie de acciones orientadas a alcanzarlo.

1.2. Antecedentes investigativos

En el procedimiento (Bofil, Sablon, & Florido, 2017) se llevó a cabo para la gestión de inventario en el centro de distribución de una cadena comercial en Cuba. Los sistemas de gestión de inventarios han sido objeto de análisis de forma continua con el objetivo de que las organizaciones busquen mejorar sus métodos de planificación y manejo de recursos de manera constante, dado que esto afecta tanto la calidad del servicio al cliente como la reducción de las ganancias en las operaciones.

La capacidad de gestionar los inventarios de forma eficiente utilizando las herramientas y métodos correctos, conlleva a obtener ventajas significativas que se manifiestan en la organización del almacén, datos precisos acerca del stock y la distribución de productos o materiales, alcanzando así una disminución en los gastos y posibilitando procesos más efectivos.

Título: Análisis de la NIC 2 en la gestión de inventarios de la empresa

produlac, del cantón Quero, Ecuador

Autor(a): Contreras Guerrero, Ivon Julieta

Año: 2023

Descripción: La investigación que se presenta se llevó a cabo en la empresa Produlac, situada en el Cantón Quero que forma parte de la provincia de Tungurahua. Esta compañía se especializa en la compra y venta de leche cruda procedente de pequeños y medianos productores de la región, aprovechando su planta de recolección para garantizar un producto de alta calidad. La gestión del inventario es un aspecto crítico para prevenir dificultades financieras en las

organizaciones. Además, es fundamental que las empresas realicen un seguimiento del inventario para asegurar que los resultados reflejen la realidad, dado que una sobreestimación puede perjudicar la situación financiera y dificultar la toma de decisiones. Esta es la razón por la que una gestión de inventarios adecuada es esencial para el funcionamiento normal de las actividades empresariales. La administración del inventario está vinculada a decisiones críticas, planteando interrogantes como cuánto producir o adquirir y cuándo realizar pedidos. Disminuir el inventario puede reducir la inversión, pero también puede poner en riesgo la capacidad de satisfacer la demanda, lo que complica las operaciones empresariales. En este sentido, se señala que el inventario es el motor que impulsa a toda organización, ya que constituye la base para las actividades comerciales que permiten generar ingresos.

Título: Gestión de inventarios de la empresa Arlett S.A., cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, año 2022.

Autor(a): Rosalía Mabell Calle Ramírez

Año: 2022

Universidad: Universidad Estatal Península de Santa Elena

Descripción: este análisis investiga la gestión de inventarios en la firma Arlett S.A. identificando fallas que generan pérdidas económicas debido a la inadecuada conservación de productos. Se propone desarrollar un documento de directrices y procesos que optimice el seguimiento de los productos y aumente la ganancia de la empresa.

La administración de inventarios es crucial para las empresas, ya que la venta de

productos, ya sean materiales de construcción, artículos médicos, ropa o bienes esenciales, produce ingresos beneficiosos. Es por esto que su gestión adecuada es vital para seguir el movimiento de las mercancías a lo largo del ciclo de pedido, almacenamiento y posterior comercialización, con el objetivo de mantener a la empresa con la rentabilidad necesaria para su funcionamiento.

Título: Innovaciones tecnológicas para la gestión de inventarios

Autor(a): María Ximena Moscoso Serrano y Ana Gabriela Bravo Zumba

Año: 2021

Universidad: Universidad del Azuay

Descripción: este análisis de revisión aborda las nuevas tecnologías en la gestión de inventarios destacando sus ventajas y aplicaciones dependiendo de las necesidades de cada

empresa. Se investiga la situación actual en Ecuador, identificando tanto las oportunidades como los desafíos en la implementación de sistemas digitales avanzados para el control de inventarios.

Estos sistemas tienen la capacidad de manejar grandes cantidades de datos en tiempo real. Por lo tanto, son fundamentales las nuevas tecnologías que existen en este ámbito, junto con sus pros y contras, así como la manera en que cada una puede ser aplicada, según las necesidades específicas de las empresas. Asimismo, se detalla el estado actual de Ecuador, identificando tanto las oportunidades como las limitaciones que se presentan para la implementación de estos sistemas digitales avanzados.

Título: Gestión de inventarios y su incidencia en las fiscalizaciones tributarias en las empresas comerciales de Portoviejo

Autor(a): Janeth Patricia Marcillo Gutiérrez y Elisa Juverly Zambrano

Año: 2022

Universidad: Universidad Técnica de Manabí

Descripción: este análisis investiga cómo la gestión de inventarios impacta en las auditorías fiscales de las empresas comerciales en Portoviejo. Se revisan las metodologías vigentes de control de inventarios y su vinculación con el cumplimiento de las responsabilidades tributarias, sugiriendo mejoras para reducir los riesgos fiscales. La gestión de inventarios es una herramienta contable crucial que se emplea en la gestión, proporcionando a las empresas y organizaciones una visión precisa de las existencias disponibles para la venta.

Este análisis de revisión aborda las nuevas tecnologías en la gestión de inventarios, destacando sus ventajas, desventajas y aplicaciones dependiendo de las necesidades de cada

empresa. La implementación de avances tecnológicos en la gestión de inventarios es crucial en el presente, ya que se ha convertido en una herramienta efectiva para optimizar los procesos de almacenamiento en las organizaciones. El propósito del artículo fue indagar sobre el efecto de la administración de inventarios en las auditorías fiscales en el sector de ferretería del cantón Manta, en Ecuador.

La investigación es mixta, de naturaleza descriptiva, con un enfoque de campo y un diseño no experimental. Se utilizaron las técnicas de encuestas y observación; además, se emplearon como herramientas una guía de entrevista, un cuestionario y una revisión de literatura. Se llegó a la conclusión de que las empresas carecen de procesos y funciones adecuadas de control interno para los productos, especialmente en lo que respecta a la entrada y salida de materiales; algunas tienen un sistema electrónico para la facturación, pero hay deficiencias en los elementos de planificación.

Título: Propuesta de un sistema de gestión de inventario para el centro de distribución de la empresa XYZ

Autor(a): Sebastián Andrés González Fonseca

Año: 2020

Universidad: Universidad de Las Américas

Descripción: este documento presenta un sistema para la administración de inventarios en el centro de distribución de una organización, con el fin de mejorar el control y el movimiento de productos. Se revisan herramientas logísticas y se propone la adopción de tecnologías para incrementar la eficacia en la gestión de inventarios.

En este trabajo se ha definido un enfoque sobre la gestión y el manejo de los inventarios situados en el área de almacenamiento, con la adecuada optimización de la cadena de suministro, utilizando un modelo nuevo y visual que será accesible para todos los miembros de la organización. Se analiza la situación actual de la empresa, considerando su ubicación geográfica en relación con la logística utilizada para completar su cadena de suministros.

Se llevó a cabo un análisis de un modelo que se trata de una herramienta de gestión que contribuye a mejorar el desempeño de la empresa mediante la integración de todos los eslabones que participan en la cadena de suministro. Se busca optimizar el almacenamiento de productos, la movilidad de cada trabajador y la disminución del tiempo de las operaciones, aplicando todas las actividades mencionadas para supervisar, evaluar y poner en marcha una mejora notable de los procesos.

Título: Propuesta de un sistema de gestión de inventarios para medir el nivel de rotación de productos en la empresa ABC

Autor(a): Joselyn Tatiana Yagual Rodríguez

Año: 2023

Universidad: Universidad Estatal Península de Santa Elena

Descripción: este estudio propone una estrategia para gestionar existencias con el propósito de evaluar el movimiento de los artículos en la empresa ABC. Se revisan diferentes recursos que hacen un manejo más eficiente de las existencias.

Hoy en día, las compañías deben implementar algún tipo de sistema de gestión de inventarios para evaluar la tasa de rotación de stock, lo que contribuye a disminuir las pérdidas y

los gastos relacionados con almacenamiento, mejorando así la gestión de los mismos. Se presentó un sistema de manejo de inventarios que reconozca la circulación de stock y optimice los procesos en la empresa Ingeotop S. A.

La metodología utilizada se centró en un análisis cuantitativo con un enfoque descriptivo y correlacional, orientado a una investigación de campo que no fue experimental y se realizó de forma transversal. Al evaluar los hallazgos, se arribó a la conclusión de que el sistema de manejo de inventarios sugerido en este estudio cumplió con los objetivos establecidos, representando un avance en la gestión de inventarios de la empresa.

1.3. Marco Legal

1.3.1 NIIF-PYMES

En el presente estudio se establece la aplicación del sistema de inventarios permanente, en el que se demuestra el proceso contable y la dinámica de las cuentas contables utilizadas en el manejo de los inventarios según (Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, 2015). bajo la sección 13.

Su aplicación resulta fundamental asegurando que el estudio se desarrolle con conformidad las conformidades con las disposiciones legales y con estándares de calidad y seguridad, el registrar las mercaderías al costo de compra (13.4 y 13.5), aplicar un método de valoración aceptado (FIFO o promedio, 13.16), reconocer el costo de ventas al momento de la venta (13.19).

- 13.4: “Una entidad medirá los inventarios al menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.” Para una empresa comercial, esto significa que las mercaderías deben registrarse al costo de compra o al valor neto realizable, el que sea menor.
- 13.5: El costo de los inventarios incluirá todos los costos de adquisición: precio

de compra, aranceles de importación, transporte, seguros y otros costos directamente atribuibles, menos descuentos, rebajas o similares. Aquí aplica directo, porque en el comercio lo importante es el precio de compra más gastos necesarios hasta que la mercadería esté lista para la venta.

- 13.16: Los costos de inventario de los ítems que no son intercambiables entre sí se asignan identificando sus costos específicos. Para los inventarios que sí son intercambiables (mercaderías), se permite FIFO o Costo Promedio Ponderado. Una empresa comercial no puede usar LIFO según la NIIF para PYMES.
- 13.19: Cuando se vendan inventarios, su importe en libros se reconocerá como gasto en el período en que se reconozca el ingreso correspondiente. Esto significa que el costo de ventas se registra en el mismo período en que se reconoce la venta.

CAPITULO II

DIAGNOSTICO O ESTUDIO DE CAMPO

2.1. Metodología

El uso de la metodología de la investigación según (Vizcaíno, Cedeño, & Maldonado, 2023) emerge como una herramienta esencial destinada a orientar a los investigadores, sin considerar su grado de experiencia, en el diseño y la creación de proyectos de investigación sólidos y eficaces.

En este trabajo se llevó a cabo una investigación con la finalidad de evaluar la situación actual de la gestión de inventarios en la empresa Sagar Tire S.A. Para ello, se emplearán diversos métodos, entre los cuales se incluyen:

2.1.1. Método Inductivo

El método inductivo es un tipo de razonamiento que según (Arellano, 2003) fundamenta su enfoque en derivar conclusiones generales a partir de datos o situaciones específicas.

Se aplicó un método de toma de decisiones y solución de problemas que se basa en la observación y el análisis de datos concretos relacionados con la gestión de inventarios en Sagar Tire S. A. Este método facilitará la obtención de información detallada sobre los patrones de inventario y las demandas de productos. Así, se pretende lograr resultados de investigación y formular una propuesta que capacite a los gerentes a realizar decisiones informadas, mejorando los procesos y disminuyendo los riesgos vinculados a la gestión ineficaz del inventario.

2.1.2. Método deductivo

Según (Suárez, 2024) este método se usa comúnmente en matemáticas y otras áreas formales, se considera como un método más exacto y estructurado en contraste con el método inductivo. El método deductivo se utiliza para implementar teorías, principios o modelos generales relacionados con la gestión de inventarios a casos o situaciones concretas en la empresa o en el contexto empresarial específico.

Este método se utilizó durante la evaluación del marco teórico y la recolección de información, con el objetivo de inferir propuestas que ayuden en la toma de decisiones en el campo de los inventarios.

2.1.3. Método analítico

El método analítico consiste según (Herszenbaun, 2022) en la descomposición del objeto a indagar con la finalidad de poder exponer sus componentes más simples y más fáciles de concebir.

Se aplicó este método para descomponer y examinar de manera detallada los distintos elementos y factores que influyen en el proceso de gestión de inventarios, con el objetivo de comprender cómo esto afecta las decisiones empresariales.

2.2. Población y muestra

2.2.1. Población

Según (López, 2022) se trata del grupo de individuos o elementos sobre los cuales se busca obtener información dentro de la organización que son relevantes para el análisis o la investigación que se llevara a cabo.

En esta investigación la población es todo el personal encargado de la empresa Sagar Tire S.A. los cuales manejan determinadamente los diferentes departamentos a estudiarse.

Tabla 1

Tabla de la población de la empresa Sagar Tire S.A.

POBLACIÓN	CANTIDAD
Gerente de la empresa Sagar Tire S.A.	1
Administrador de la empresa Sagar Tire S.A.	1
Departamento de contabilidad Sagar Tire S.A.	1
Personal del departamento de compras de la empresa Sagar Tire S.A.	2
Bodeguero de la empresa Sagar Tire S.A.	1
Personal de servicio a autos de la empresa Sagar Tire S.A.	4
Personal de ventas de la empresa Sagar Tire S.A.	1
TOTAL, EMPLEADOS DE SAGAR S. A.	11

Nota: la población total de empleados de la empresa Sagar Tire S.A

2.2.2. Muestra.

Una muestra es un subconjunto representativo de una población. La muestra se selecciona con el fin de obtener información que permita hacer inferencias o generalizaciones sobre la población completa, sin la necesidad de estudiar a todos sus miembros o elementos.

Según (Salgado, 2019) la selección intencionada o muestreo por conveniencia consiste en un muestreo no aleatorio, por lo que suele presentar sesgos. Es un método en el que el investigador selecciona a los participantes que están más fácilmente disponibles, sin preocuparse por representar adecuadamente a toda la población.

La elección de los 6 personales de cada área e incluyendo al gerente para el muestreo se llevó a cabo de forma deliberada, teniendo ofreciendo una visión completa y representativa de los elementos, los roles estratégicos en el que son parte cada personal de manera directa en la gestión de inventarios y en la toma de decisiones en Sagar Tire S. A.

Tabla 2

Tabla de muestra

MUESTRA	CANTIDAD
Gerente de la empresa Sagar Tire S.A.	1
Departamento de contabilidad Sagar Tire S.A.	1
Personal del departamento de compras de la empresa Sagar Tire S.A.	2
Bodeguero de la empresa Sagar Tire S.A.	1
Personal de ventas de la empresa Sagar Tire S.A.	1
TOTAL, EMPLEADOS DE SAGAR S. A.	6

Nota: Personal vinculado al proceso de gestión de inventarios y toma de decisiones en la empresa Sagar Tire S.A.

2.3. Técnicas e instrumentos de la investigación.

Las técnicas de investigación son la manera en que un conjunto de procedimientos, materiales o intelectuales son aplicados en una tarea específica, con base en el conocimiento de una ciencia o arte, para obtener un resultado determinado.

A continuación, se detallarán las técnicas e instrumentos que se aplicarán:

2.3.1. Observación: la observación es la base del conocimiento del mundo y de la actividad científica. Según (López, y otros, 2019) Se basa en la oposición estricta entre el sujeto (observador) y el objeto (percibido). Es el proceso de percibir y registrar de manera consciente y sistemática los eventos, comportamientos, características o fenómenos de un entorno o situación con el fin de obtener información.

Para el desarrollo de esta investigación se utilizó como instrumento una ficha de observación diseñada específicamente para registrar de manera sistemática los procesos vinculados a la gestión de inventarios dentro de la empresa Sagar Tire S.A. Esta herramienta permitió identificar el área correspondiente de cada actividad y conocer de cerca cómo se desarrollan las actividades relacionadas con el control, almacenamiento y movimiento de inventarios, así como identificar elementos clave que influyen en la toma de decisiones operativas y administrativas.

2.3.2. Entrevistas: la entrevista es muy ventajosa según (Díaz, Torruco, Martínez, & Varela, 2018) principalmente en los estudios descriptivos y en las fases de exploración, así como para diseñar instrumentos de recolección de datos que permiten obtener información detallada, comprender mejor las perspectivas de los individuos y facilitar la toma de decisiones informadas.

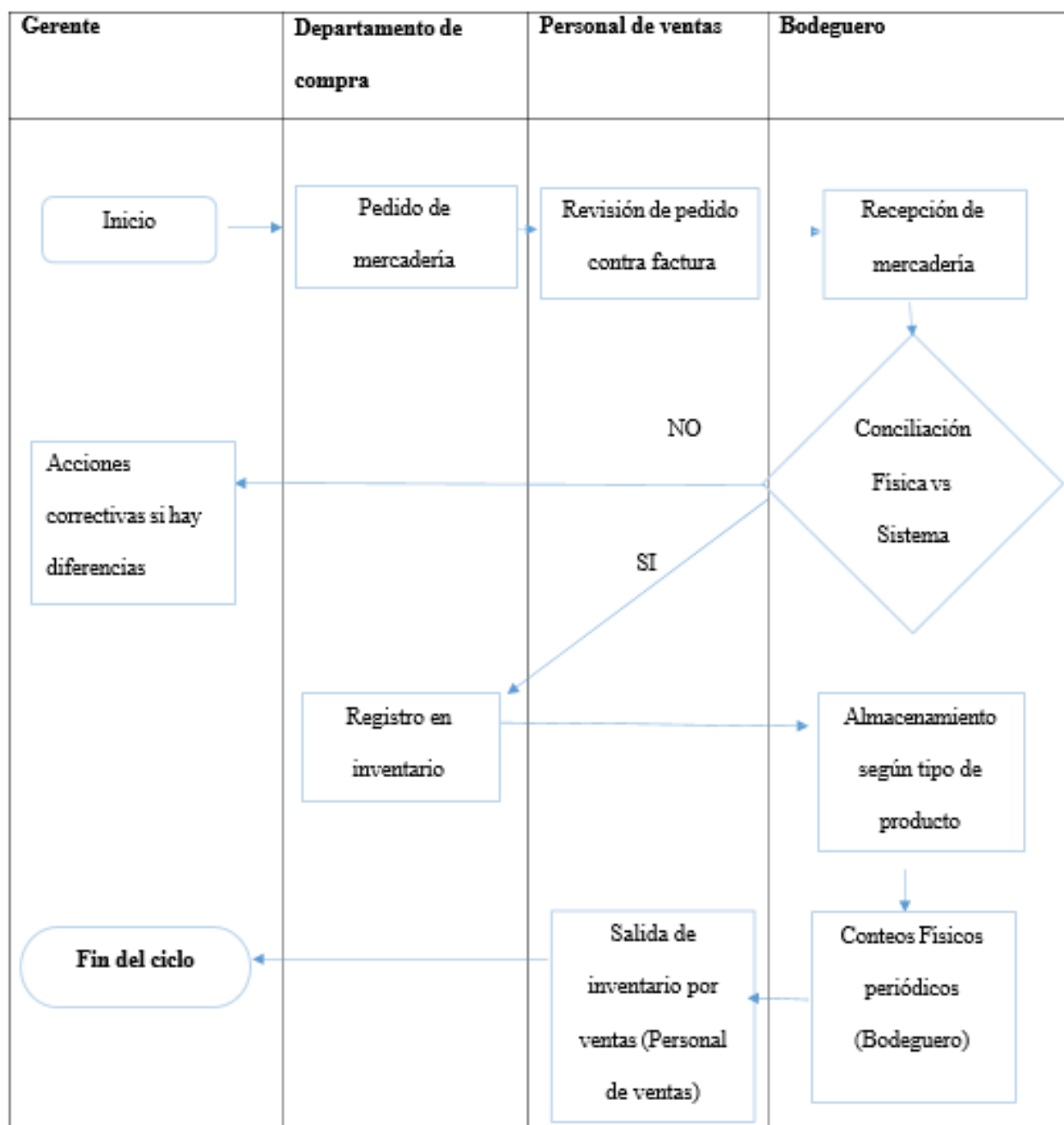
Se aplicó la entrevista a la jefa del departamento de contabilidad, al departamento de compras, al personal de ventas y a la persona responsable de bodega y a gerente de la empresa Sagar Tire S.A. por medio de un cuestionario o banco de preguntas que vayan acorde a los objetivos de esta investigación.

2.4. Análisis e interpretación de resultados

2.4.1. Análisis de Resultado

Tabla 3

Tabla de ciclo de compra de Sagar Tire S.A.



Nota: Representa el análisis de los resultados de los procesos de Sagar Tire S.A.

2.4.2. Ficha de observación

Esta ficha de observación se utilizó para evaluar la administración de inventarios, es creada con un enfoque cualitativo, compuesto por 9 elementos que examinan puntos esenciales como la recepción de productos, almacenamiento, inventario real, utilización de tecnología, manejo de artículos que están por caducar, rotación, formación del personal, comunicación entre departamentos y seguridad del stock. Este instrumento fue reconocido por su fiabilidad y estandarización, lo cual aseguró un nivel de validez alto.

Tabla 4

Tabla de ficha de observación

Aspecto Observado	Observación Positiva	Observación Negativa
Recepción de mercadería	Se realiza el conteo físico al recibir la mercadería; se verifica el contenido.	No se utiliza un sistema digital para registrar la entrada inmediatamente por parte del bodeguero.
Almacenamiento	La mercadería está organizada por categoría y en estanterías.	No se emplean códigos o etiquetas claras para la identificación rápida de productos.
Inventario físico	Se realiza un conteo mensual para controlar existencias.	Hay discrepancias entre el inventario físico y el registrado, faltan controles intermedios.

Sistemas tecnológicos utilizados	Se cuenta con sistemas contables para llevar el control.	Suelen existir alto riesgo de errores humanos en los ingresos de compras.
Gestión de productos próximos a vencer o dañados	Se separan productos defectuosos al detectarlos.	No existe un protocolo preventivo para detectar productos próximos a vencerse.
Rotación de productos	Se intenta dar salida a los productos más antiguos.	No hay un control estricto de fechas de ingreso.
Capacitación del personal	El personal muestra conocimiento general del proceso.	No se evidencian capacitaciones recientes ni formación en herramientas tecnológicas.
Comunicación entre áreas	Hay coordinación básica entre almacén y área de compras.	No existe un canal formal de comunicación; se dan errores por falta de sincronización.
Seguridad del inventario	Se restringe el acceso a personas ajenas.	No hay cámaras de seguridad ni sistema de control de acceso electrónico.

Nota: La ficha de observación evidenció tanto fortalezas como debilidades en los procesos analizados, lo que permite tener una visión equilibrada de la situación actual y orientar posibles mejoras.

Durante la ficha de observación se evidenció que, si bien existen esfuerzos por mantener un control sobre el inventario, gran parte del proceso aún es manual y carece de herramientas tecnológicas modernas. La organización física del almacén está estructurada, pero la falta de

automatización, protocolos definidos y comunicación eficiente entre áreas representa un riesgo para la precisión del inventario. Mejorar estos puntos críticos podría optimizar significativamente la eficiencia y la toma de decisiones en la gestión de inventarios.

2.4.3. Indicadores de gestión de inventarios

Rotación de Inventario

Costos de ventas del periodo estado de resultados/Inventario promedio

Calculo:

Costo de ventas= \$1.303.167,56

Inventario promedio= $\$506.644,22 + \$369.653,86 / 2 = \$438.149,04$

$\$1.303.167,56 / \$438.149,04 = 2,97$ veces

Análisis: la rotación del inventario en el periodo 2024 en Sagar Tire S.A. fue de 2,97 veces lo que indica que actualizo su inventario cerca de tres veces en ese periodo. Este dato refleja un grado adecuado de efectividad en el manejo del inventario, especialmente con artículos como neumáticos y herramientas que pueden experimentar velocidades de rotación más lentas. A pesar de que no es una rotación muy alta, tampoco indica acumulación excesiva, lo que permite mantener un equilibrio entre disponibilidad y control de pérdidas por obsolescencia.

Días promedio de inventario

365/rotación de inventario

Calculo:

$365 / 2,97 = 122,96$ días

Análisis: el resultado obtenido indica que SAGAR Tire mantiene en promedio su inventario del periodo 2024 en bodega durante 123 días antes de ser vendido o rotado. Este valor representa una tasa de rotación promedio, común en empresas que venden neumáticos o repuestos, dado que estos productos no siempre presentan una solicitud continua o instantánea, pero se sugiere que el dinero colocado en existencias se queda sin movimientos durante más de tres meses.

Índice de perdida por obsolescencia o caducidad

Valor de productos caducados/ valor total de inventario X 100

Calculo:

$$\$5.500 / \$369.653,86 \times 100 = 1,49\%$$

Análisis: el índice de perdida debido a vencimiento u obsolescencia durante el año 2024 se desarrolló en 1,49%, lo que significa una fracción que el inventario de Sagar Tire S.A. ya no es viable para comercializar por motivos de caducidad o mal estado. Este porcentaje conlleva una perdida monetaria de \$5.500.

Esto pone en evidencia la necesidad de fortalecer los controles sobre productos de rotación lenta, mejorar la planificación de compras y establecer alertas para evitar acumulación innecesaria.

Entrevista dirigida al gerente

Tabla 5

Tabla de la entrevista al gerente

Gerente	Respuesta Positiva	Respuesta Negativa
¿Cuáles considera que han sido los principales factores que han impulsado el crecimiento de Sagar Tire S.A. en el mercado actual?	La calidad del servicio técnico, confianza del cliente y variedad de llantas e insumos.	Falta de inversión que genere eficiencia en algunos procesos.
¿Cómo enfrenta la empresa los cambios del entorno económico y comercial, especialmente en términos de costos, competencia y demanda del mercado?	Con promociones que incentiven al cliente a venir, alianzas con proveedores y control de gastos.	A veces se realizan tomas de decisiones que beneficien a la empresa.
¿Qué políticas o estrategias utiliza Sagar Tire S.A. para la gestión eficiente de su inventario y evitar pérdidas por obsolescencia o caducidad?	Control de stock, rotación, fechas de caducidad y compras planificadas.	Aún se presentan pérdidas por productos olvidados en bodega que caducan o mal ingresados.
¿Qué importancia tiene la innovación tecnológica en los	Es fundamental para toda empresa ya que esta	Tenemos resistencia al cambio por medidas económicas.

procesos internos de Sagar Tire S.A.?	impulsa a la empresa a un mejor manejo tecnológico rápido y efectivo.	
¿Cómo se toman las decisiones estratégicas en la empresa?	A través de reuniones que involucren la opinión de todo el personal para tener mejor conocimiento.	No se aplican adecuadamente las estrategias que se dictaron para seguir.
¿Cuáles son los principales retos que enfrenta actualmente la empresa y qué planes tienen para afrontarlos en el corto y mediano plazo?	Mejorar los precios, ampliar el mercado y mejorar o implementar más áreas técnicas.	No disponemos mejores ofertas de parte de proveedores que ofrezcan mejores productos en cuanto a costo-beneficio y capacitación del personal operativo.

Nota: Los resultados presentados corresponden a la encuesta aplicada al gerente de Sagar Tire S.A.

Entrevista dirigida al departamento de contabilidad

Tabla 6

Tabla de entrevista dirigida al departamento de contabilidad

Departamento de Contabilidad	Respuesta Positiva	Respuesta Negativa
¿Cómo influye la gestión de inventarios en la toma de decisiones de la empresa Sagar Tire S.A.?	Permite planificar financieramente y evitar compras innecesarias o excesivas que generen mayor liquidez.	Cuando no hay actualizaciones de los inventarios, afecta decisiones de inversión o reposición.
¿Cómo realizan el control contable entre los productos de mayor y menor rotación?	Se hace revisión en el Kardex o avisos por parte de los bodegueros diferenciando repuestos de alta rotación como neumáticos y lubricantes.	No siempre hay coordinación oportuna con bodega y ventas, lo que genera retrasos en ajustes contables.
¿En base a que se toman decisiones financieras (compra, inversión, reducción de stock) con base en los niveles de inventario?	Se analizan niveles mínimos y máximos de stock, igualmente con proyecciones de demanda.	En ocasiones, las decisiones se toman sin datos actualizados del sistema, especialmente en meses de alta rotación.

¿Qué problemas contables se han identificado en el manejo del inventario?	Se han corregido errores comunes como diferencias entre inventario físico y contable.	Persisten diferencias por falta de registros oportunos y errores manuales durante el ingreso de mercadería.
¿Con qué frecuencia se revisan los saldos de inventario para ajustar los informes contables?	Se revisan mensualmente y se hace conciliación con bodega cada mes.	A veces no reportan a tiempo, dificultando el cruce de información.
¿Qué medidas correctivas se toman cuando se identifican problemas con el inventario, cuáles son, están descritos en un manual?	Existe un procedimiento interno que incluye revisión física y ajustes contables según el tipo de error, ya que si es un error perjudicial para la empresa multan al personal encargado del proceso.	No todo el personal conoce el procedimiento ni está capacitado en su aplicación.

Nota: Los resultados presentados corresponden a la encuesta aplicada al departamento de contabilidad de Sagar Tire S.A.

Entrevista dirigida al departamento de compras

Tabla 7

Tabla de entrevista dirigida al departamento de compras

Departamento de Compras	Respuesta Positiva	Respuesta Negativa
¿Existe políticas o procesos que hayan sido socializados para llevar a cabo el ingreso de las compras?	Sí, tenemos un procedimiento informal que comienza con la orden de la compra o el pedido, la aprobación y la recepción en bodega.	Algunos colaboradores nuevos no han sido capacitados en el proceso completo.
¿Cuál es el procedimiento que siguen para decidir qué productos reponer y cuándo hacerlo?	Se basa en el Kardex, la rotación y cantidades mínimas que se muestre en el sistema.	No siempre se realiza en tiempo real, lo que puede generar retrasos o sobre stock.
¿Qué criterios utilizan para seleccionar a los proveedores de insumos y repuestos?	Observamos la calidad del producto, tiempos de entrega y relación costo-beneficio.	En algunos casos la dependencia de ciertos proveedores limita la negociación.
¿Cómo se relaciona el inventario disponible con las decisiones de compra?	Se monitorean las compras actuales para evitar compras innecesarias.	Falta de conocimiento con los sistemas contables y de inventario, lo que genera descoordinación.

¿Cómo prevén la demanda?	Analizando históricos de ventas y temporadas de alta demanda.	No siempre se cuenta con conocimiento o análisis técnico ni información actualizada para prever.
¿De qué manera evitan la sobrecompra o desabastecimiento por mala planificación de inventario?	Estableciendo compras mínimos y máximos en el sistema y coordinando con bodega.	Cuando hay errores de comunicación interna o entregas retrasadas, se produce desabastecimiento.

Nota: Los resultados presentados corresponden a la encuesta aplicada al departamento de compra de Sagar Tire S.A.

Entrevista dirigida al bodeguero

Tabla 8

Tabla de entrevista dirigida al bodeguero

Bodeguero	Respuesta Positiva	Respuesta Negativa
¿Existe políticas o procesos que hayan sido socializados?	Sí, se han definido normas o procedimientos informales a seguir para la recepción, almacenamiento y despacho de la mercadería.	Algunos procesos no están documentados como facturas, lo que complica el proceso.
¿Cómo lleva el control diario del inventario de repuestos y lubricantes?	Se registra cada ingreso y salida con códigos específicos.	A veces se omite el registro inmediato por acumulación de tareas.
¿Cómo realizan los registros de ingresos y salidas de productos?	Los ingresos los registra departamento de compra mediante la revisión de Ok de la factura de la mercadería y las salidas son por parte de personal de ventas.	En ocasiones hay errores por falta de revisión de las facturas.
¿Qué dificultades enfrenta al momento de almacenar o encontrar productos específicos?	Se han asignado zonas por tipo de producto para agilizar el acceso.	El espacio físico es limitado y hay productos sin ubicación fija.
¿Cómo realiza el inventario físico? ¿Cada cuánto tiempo?	Se hace un inventario trimestral y uno general anual.	Faltan herramientas tecnológicas para agilizar el conteo.

¿Qué tipo de productos presentan más pérdidas o deterioro y por qué?	Se ha identificado que los lubricantes son los más propensos al deterioro por caducidad.	No hay un sistema de alertas para productos próximos a vencerse.
¿Cómo realizan el control contable diferenciado entre los productos de mayor y menor rotación?	Se realiza un reporte de rotación por códigos y se comparte con contabilidad.	No siempre se identifican a tiempo los productos de mayor rotación.
¿Qué problemas contables se han identificado en el manejo del inventario?	Se han corregido errores gracias a cruces entre bodega y contabilidad.	Existen diferencias cuando hay devoluciones o productos mal ingresados.

Nota: Los resultados presentados corresponden a la encuesta aplicada al bodeguero de Sagar

Tire S.A.

Entrevista dirigida al personal de ventas

Tabla 9

Tabla de entrevista dirigida al personal de ventas

Personal de ventas	Respuesta Positiva	Respuesta Negativa
¿Existe políticas o procesos que hayan sido socializados?	Sí, en relación a la consulta de stock, generación de pedidos y facturación.	No siempre se actualizan ni se socializan con todo el personal.
¿Cómo incide la disponibilidad de inventario en la atención a los clientes?	La disponibilidad inmediata permite atender con agilidad.	Cuando no hay stock, se pierde la venta o se generan demoras.
¿Cómo conocen sobre el stock disponible antes de realizar una venta?	Consultan en el sistema antes de ofrecer productos al cliente.	A veces el sistema no refleja los cambios recientes, generando errores.
¿Cuál sería el proceso cuando un producto solicitado por el cliente no está disponible?	Se ofrece una alternativa o se toma el pedido para entrega pendiente.	Algunos clientes no aceptan esperar, lo que implica pérdida de venta.
¿De qué manera la rotación de productos influye en las promociones u ofertas que manejan?	Los productos de baja rotación se incluyen en promociones para reducir stock.	No siempre se tiene claridad sobre qué productos están acumulándose.
¿Cómo se analiza y se comunican con el área de compras o bodega los productos con mayor salida o demanda?	Se entregan reportes de ventas semanales.	La comunicación no es rápida ni formal, lo que retrasa decisiones.

Nota: Los resultados presentados corresponden a la encuesta aplicada al personal de ventas de

Sagar Tire S.A.

Análisis: a través de las entrevistas llevadas a cabo en las diferentes áreas de la empresa Sagar Tire S.A. se ha demostrado que la administración de inventarios influye de manera significativa en las elecciones operativas, financieras y de planificación. Cada departamento reconoce la relevancia del manejo de existencias para evitar pérdidas financieras, mejorar la atención al cliente y facilitar una toma de decisiones más efectiva.

Entre las respuestas favorables, se observa la presencia de procedimientos informales definidos, el uso de sistemas para el registro de información y la colaboración entre departamentos para evitar la falta de productos. Sin embargo, también se detectan carencias como la escasa integración tecnológica entre las diferentes áreas, demoras en la actualización de la información y una capacitación insuficiente en algunos procedimientos.

Estos hallazgos evidencian la urgencia de mejorar la comunicación interna, poner en marcha controles automatizados y difundir políticas claras para permitir una gestión de inventarios más eficaz y coherente con los objetivos estratégicos del organizador.

Triangulación de información

El trabajo relacionado con la gestión de inventarios y su aplicación en la toma de decisiones de Sagar Tire S.A. descubrió resultados significativos a través de fichas de observación, indicadores de gestión y entrevistas. Se evidencio que, gran parte del proceso todavía se lleva a cabo de forma informal, lo que reduce su efectividad. La disposición física del almacén está organizada, sin embargo, la ausencia de procedimientos claros y una comunicación inadecuada entre áreas plantea un riesgo para la exactitud de los registros y perjudica la toma de decisiones operativas.

El análisis de los indicadores para el año 2024 reveló una rotación de inventario de 2,97 veces, lo que sugiere una renovación adecuada para artículos como neumáticos y piezas de repuesto. El stock permanece en el almacén un promedio de 123 días, lo que significa que hay una salida razonable, aunque el capital sigue inmovilizado durante más de tres meses. También se detectó un índice de pérdida del 1,49% debido a obsolescencia, equivalente a \$5.500 monto que podría disminuir con una planificación de compras más efectiva y avisos preventivos para productos de baja demanda.

Las entrevistas evidenciaron que la gestión del inventario impacta transversalmente en decisiones operativas, contables y estratégicas. Aunque se reconocen procedimientos informales y una coordinación funcional entre áreas, persisten debilidades como la falta de integración tecnológica y la escasa capacitación del personal. Estos hallazgos indican que, si bien Sagar Tire S.A. cuenta con una base funcional, es necesario fortalecer la comunicación interna, estandarizar procesos y definir políticas claras para lograr una gestión de inventario más eficiente y alineada con los objetivos organizacionales.

Las entrevistas evidenciaron que la gestión del inventario impacta transversalmente en decisiones operativas, contables y estratégicas. Aunque se reconocen procedimientos informales y una coordinación funcional entre áreas, persisten debilidades como la falta de implementación tecnológica y la escasa capacitación del personal.

CAPITULO III

PROPUESTA

3.1 Título de la propuesta

Manual de gestión de inventario para la toma de decisiones de la empresa Sagar Tire S.A.

3.2 Justificación

La gestión eficiente del inventario es esencial para Sagar Tire S.A. La falta de un manual de procedimientos formal ha generado inconsistencias entre los productos físicos y los registrados, lo cual afecta la satisfacción del cliente y puede generar compras innecesarias, incrementando los costos operativos.

Un manual estandarizado establecerá pasos claros para la recepción, almacenamiento y control de inventarios, mejorando la visibilidad del stock y permitiendo decisiones informadas. Además, servirá como herramienta de capacitación para todo el personal. Este manual no solo resolverá problemas actuales, sino que también fortalecerá la operación de Sagar Tire S.A. y mejorará el servicio al cliente.

3.3 Objetivo General

Desarrollar un manual de procedimiento para la gestión de inventario en Sagar Tire S.A. con el propósito de aumentar la efectividad en la gestión de productos y en la toma de decisiones, asegurando disponibilidad que satisfaga las necesidades de los clientes.

3.4 Objetivos específicos

- Diseñar diagramas de flujo que visualicen de forma clara y sencilla cada uno de los procesos relacionados con la administración de inventario.

- Mejorar los procedimientos y normativas clave que rigen las áreas fundamentales de la administración de inventarios, la recepción, el almacenamiento y la distribución de productos.
- Establecer indicadores de rendimiento que ayudaran a medir la eficiencia de las estrategias recientes de gestión de inventarios y hacer ajustes permanentes para mejorar los resultados

3.5 Fundamentación

La gestión adecuada del inventario es esencial para el funcionamiento eficiente de Sagar Tire S.A. Una administración ineficaz puede resultar en costos elevados y disminuir la satisfacción del cliente debido a retrasos y falta de disponibilidad de productos.

Un control efectivo de inventarios permite anticiparse a la demanda, optimizar recursos y adaptarse a fluctuaciones del mercado, facilitando decisiones estratégicas. Las organizaciones que adoptan estrategias efectivas en esta área consiguen aumentar notablemente su eficiencia.

Este manual de procedimientos se enfoca en crear un marco uniforme que proporcione instrucciones necesarias a los trabajadores, mejorando la administración del stock y estableciendo las bases para un proceso de perfeccionamiento constante en la empresa.

3.6 Factibilidad

Se realizó un estudio minucioso para determinar si el proyecto es viable, teniendo en cuenta el estado actual de la administración de inventarios en Sagar Tire S.A. Este manual de procedimiento busca optimizar la calidad de la información que se utiliza para tomar

decisiones, con la expectativa de que esto beneficie la eficiencia operativa y la gestión de inventarios de la compañía.

La factibilidad del proyecto se evalúa mediante tres factores fundamentales: técnico, económico y relativo a los recursos humanos, los cuales se presentan a continuación:

- **Aspecto técnico**

La propuesta incluye la elaboración de un manual de procedimientos que aborda aspectos fundamentales de la gestión de inventarios, como la recepción, almacenamiento y distribución de productos. La introducción de técnicas de control y recuento de inventarios permitirá un seguimiento más preciso de los niveles de stock. Al estandarizar estos procesos, se prevé una disminución de los errores en el registro de datos, lo que proporcionará información más fiable y oportuna para la toma de decisiones y la optimización de recursos.

- **Aspecto económico**

Desde el punto de vista económico, el proyecto presenta una viabilidad clara. La mejora en la gestión de inventarios permitirá identificar y eliminar el exceso de stock, lo que reducirá el capital inmovilizado. Al optimizar la administración de los productos, se espera que la satisfacción del cliente aumente, lo que podría traducirse en un crecimiento de las ventas. Además, la implementación de este manual no requerirá inversiones significativas, lo que lo convierte en una opción atractiva.

- **Aspecto de recursos humanos**

La participación activa del personal es crucial para el éxito del proyecto. Involucrar a los empleados en cada fase facilitará su aceptación y fomentará un ambiente de colaboración.

Al ofrecer capacitación adecuada, se potenciarán sus habilidades y se les preparará para afrontar los desafíos en la gestión de inventarios, beneficiando tanto a la organización como al crecimiento profesional de cada miembro del equipo.

En definitiva, la mejora en la calidad de la información, la reducción de costos y el compromiso del personal son elementos clave para optimizar la eficiencia operativa en Sagar Tire S.A. La adopción de indicadores de rendimiento permitirá un monitoreo constante del progreso del proyecto, garantizando que se realicen los ajustes necesarios y se mantenga la efectividad. Esto no solo contribuirá a alcanzar los objetivos establecidos, sino que también cultivará un entorno de innovación y adaptabilidad frente a los cambios en el mercado.

3.7 Beneficiarios

Los beneficiarios de esta propuesta incluyen a varios grupos dentro de la organización. En primer lugar, los directivos de Sagar Tire S.A. obtendrán información más precisa para tomar decisiones estratégicas, lo que mejorará la gestión de recursos y la rentabilidad. El personal de inventarios se beneficiará al contar con procedimientos estandarizados y capacitación, lo que aumentará su eficiencia y satisfacción laboral.

Finalmente, los clientes disfrutarán de un mejor servicio gracias a una gestión de inventarios más efectiva, que garantizará la disponibilidad de productos y reducirá tiempos de espera. En conjunto, esta propuesta impactará positivamente en la empresa y sus grupos de interés.

3.8 Desarrollo de la propuesta

La propuesta se enfoca en mejorar la administración de inventarios en Sagar Tire S.A. Este sistema contemplará la elaboración de un manual de procedimientos que cubre

elementos fundamentales como la compra de productos, el almacenaje y la distribución de bienes. Garantizando que se utilicen todas sus características y se reduzcan los fallos en la anotación de datos.

La colaboración activa del personal será esencial para el éxito de esta iniciativa. Se fomentará su participación en cada etapa del proceso, ya que promoverá una cultura de mejora continua en la gestión de inventarios.

El manual de procedimientos se presentará como un anexo, donde se detallarán los procesos, políticas y diagramas de flujo necesarios para el correcto funcionamiento de las actividades relacionadas con la gestión de inventarios. Los contenidos del manual incluirán:

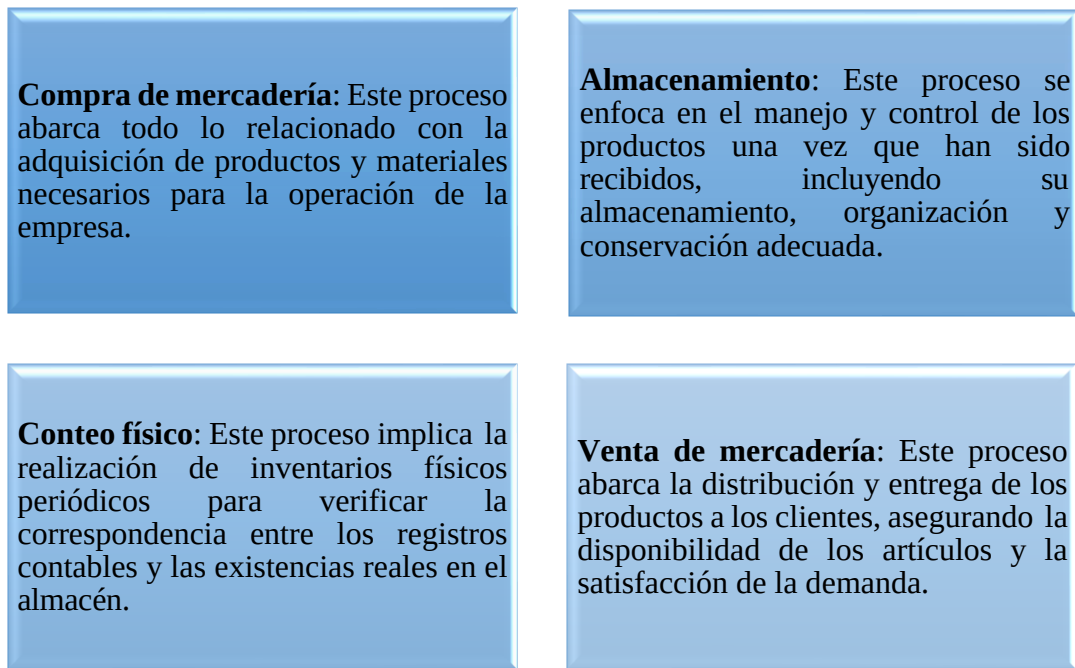
- Introducción
- Objetivo
- Alcance
- Proceso de compra de mercadería
- Proceso de almacenamiento
- Proceso de conteo físico
- Proceso de venta de mercadería
- Indicadores de rendimiento

Esta propuesta busca no solo mejorar la eficiencia operativa, sino también establecer un marco claro que guíe a todo el personal en la gestión efectiva de inventarios, contribuyendo así al crecimiento y competitividad de Sagar Tire S.A.

3.8.1 Procesos

Los procesos de gestión de inventarios que se detallan en el manual se reflejan a continuación, mediante la Figura 1:

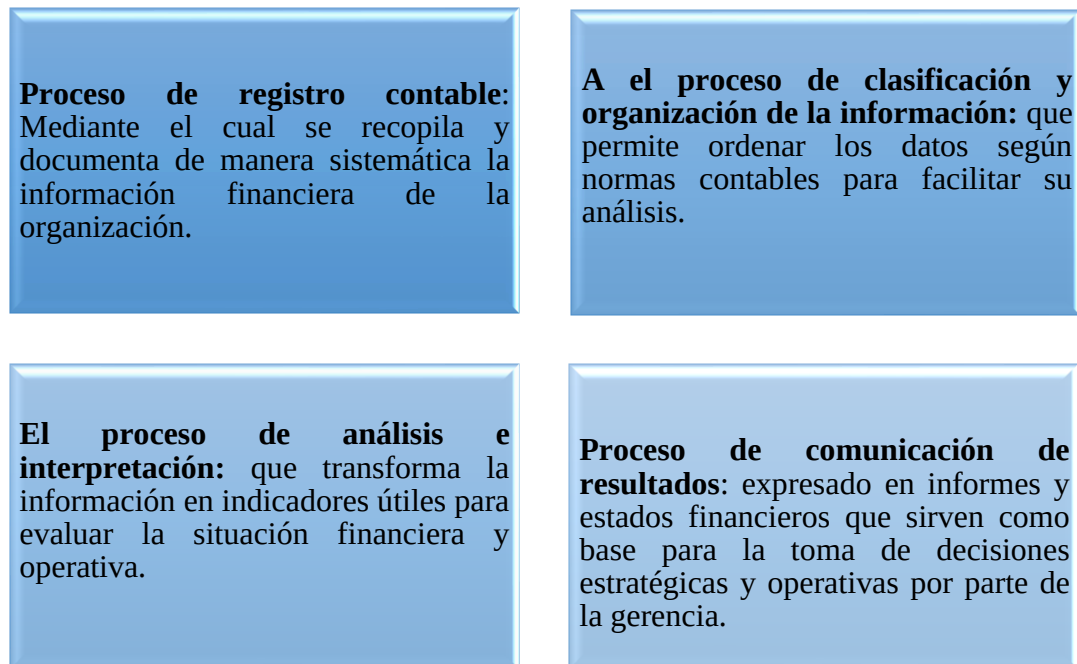
Figura 1. Procesos del manual de procedimiento



Nota: Estos son los cuatro procesos para la elaboración del manual de procedimiento en la cual se encuentra en el Anexo x

Los procesos que ayudan a la toma de decisiones en la contabilidad se detallan mediante la Figura 2:

Figura 2. Procesos de contabilidad



Nota: Estos son los cuatros procesos para la toma de decisiones en base a contabilidad

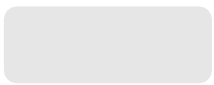
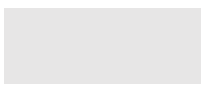
3.8.2 Simbología

Para el diseño de este proceso, se ha empleado la metodología ANSI (Instituto Nacional Estadounidense de Estándares, por sus siglas en español). Esta metodología proporciona un conjunto estandarizado de símbolos gráficos para representar de manera clara y uniforme las actividades, decisiones y flujos de un proceso.

Los principales símbolos ANSI utilizados en este diseño son:

Tabla 10

Simbología ANSI para diagramas de flujo

Símbolo (Figura)	Nombre del Símbolo	Descripción
	Inicio / Fin	Representa el inicio y el final de un proceso.
	Proceso	Indica cada uno de los pasos que se desarrollan.
	Documento	Representa los papeles o documentos que sustentan las actividades.
	Decisión	Indica un punto donde se pueden tomar alternativas o cambios de caminos.
	Referencia de página	Señala la salida de un proceso y la entrada en otro.
	Flujo	Muestra la secuencia del proceso.

Nota: La tabla describe la utilización de la simbología aplicando el método ANSI.

Manual de procedimientos para la gestión de inventario-Sagar Tire S.A.

Este manual es un documento esencial que establece las directrices y protocolos necesarios para el manejo eficiente de los bienes y materiales de Sagar Tire S.A. Su objetivo principal es asegurar que el inventario se gestione de manera efectiva, minimizando costos y maximizando la disponibilidad de productos

Autor: Hernández
Bazurto Francelly Nicole

Contenido

Introducción	59
Objetivo.....	59
Alcance.....	59
Proceso de Compra de Mercadería.....	60
Proceso de almacenamiento	65
Proceso de conteo físico.....	71
Proceso de venta de mercadería	77
Indicadores de rendimiento	82

Introducción

El presente manual de procedimientos tiene como finalidad establecer los lineamientos y pasos a seguir para la adecuada gestión del inventario en la empresa Sagar Tire S.A. Este documento detalla las operaciones y actividades necesarias para llevar a cabo los procesos de compra, almacenamiento, control físico y venta de la mercadería.

El manual de procedimientos busca ser una referencia precisa y completa que ayude al equipo de la entidad a llevar a cabo sus tareas de forma efectiva y uniforme, favoreciendo de esta manera el cumplimiento de las metas establecidas en la administración de existencias.

Objetivo

El objetivo principal de este manual de procedimientos es proporcionar una herramienta de trabajo que facilite y oriente al personal en la correcta gestión del inventario de Sagar Tire S.A. Esto incluye optimizar los procesos de compra, almacenamiento, control físico y venta de la mercadería, con el fin de mantener un adecuado abastecimiento y control de los productos.

Alcance

Este manual de procedimientos es de aplicación obligatoria para todo el personal del Departamento de Almacén de Sagar Tire S.A., quienes deberán ejecutar las funciones y actividades descritas en los diferentes procedimientos aquí establecidos. Asimismo, este documento servirá como referencia para otras áreas de la organización que interactúen con el proceso de gestión de inventarios

Proceso de Compra de Mercadería

Objetivo

Establecer las pautas y acciones a implementar para la compra efectiva y puntual de los productos necesarios para el funcionamiento de Sagar Tire S.A. asegurando el suministro correcto y la mejora de los recursos

Roles y Responsabilidades

- Bodeguero: realiza un seguimiento mensual de los artículos que tienen poco inventario para prever las futuras compras. Confirme que los artículos recibidos se ajustan a las especificaciones y cantidades señaladas en la orden de compra y que estén en condiciones adecuadas. Recibe y almacena la mercadería en la bodega. Realiza los conteos físicos periódicos y mantiene actualizado el registro de existencias.
- Departamento de Compras: Genera la orden de compra formal para cada adquisición y la envía a Gerencia General para su aprobación. Contacta a los proveedores y realiza el seguimiento de los pedidos. Ingresa la mercadería recibida en el sistema.
- Gerente General: Revisa y aprueba las órdenes de compra. Es el responsable de revisar y aprobar las normativas de compra de manera periódica para asegurar su efectividad y cumplimiento.

Política

- El bodeguero tiene que utilizar el sistema “Primero en Entrar, Primero en Salir” para gestionar el inventario, garantizando que los artículos más viejos se vendan antes que los nuevos, previniendo así pérdidas por vencimiento o daños.

- El encargado de inventario (bodeguero) debe registrar mensualmente los artículos que tienen bajo nivel de existencias para prever las demandas de adquisición.
- Cualquier orden de compra necesita la autorización y la firma de la gerencia general antes de que se haga el pedido al proveedor.
- Es necesario crear una orden de compra oficial para cada adquisición, que debe recibir la aprobación antes de que se efectué el pedido.
- El encargado del almacén tiene que comprobar que los artículos entregados coinciden con lo especificado en la orden de compra, así como que estén en condiciones adecuadas.
- El gerente general se encargará de examinar y dar su aprobación a las políticas de compra con regularidad para garantizar su eficacia y cumplimiento.
- Es importante llevar a cabo revisiones regulares de las políticas de compra para garantizar que sean efectivas y se cumplan.
- Cada entrega de mercadería debe incluir un documento de remisión que indique el código, la cantidad, el valor y la fecha de recepción, además de la firma del encargado del almacén.

Descripción del Proceso

Este procedimiento comienza cuando el responsable de inventario determina la necesidad de adquirir productos debido a los bajos niveles de stock. Es necesario crear una orden de compra para que la gerencia general pueda revisarla, autorizarla y firmarla. Una vez que la orden de compra esté debidamente aprobada, se procede a realizar el pedido a los proveedores. Después de transcurrido el plazo establecido para la entrega, se recibe y verifica la mercadería. Los productos

que se encuentren en buen estado se ingresan al sistema, mientras que aquellos que no lo estén serán devueltos al proveedor. Finalmente, la mercadería aceptada se guarda en la bodega.

Tabla 11

Tabla de proceso de compra de mercadería

Actividad	Responsable	Documento
Revisión de existencias en el sistema	Bodeguero	
Generación de Orden de Compra	Personal del departamento de compras	Orden de Compra (P/T 001) (O.C)
Aprobación de Orden de Compra	Gerente de Sagar Tire S.A.	
Contacto con Proveedores	Personal del departamento de compras	
Recepción y Verificación de Mercadería	Bodeguero	Guía de Recepción (P/T 002) (G.DR)
Ingreso al Sistema e Inventario	Personal del departamento de compras	
Almacenamiento en Bodega	Bodeguero	

Nota: Describe de forma secuencial las etapas involucradas en el proceso de compra de mercadería

Diagrama de Flujo

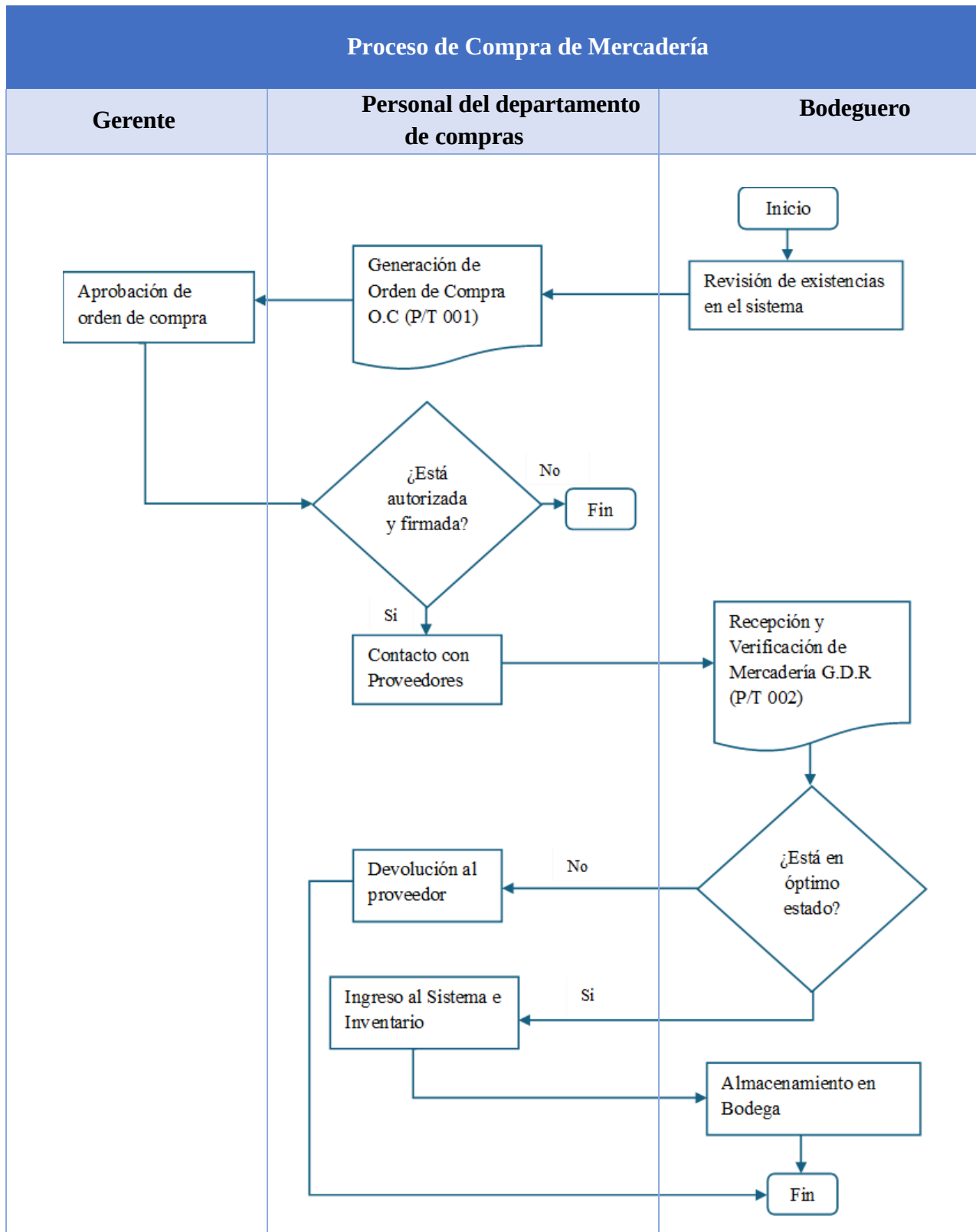


Ilustración 1: Flujograma de proceso de compra de mercadería

Elaborado por: Francelly Nicole Hernández

Formato para el proceso de compra (P/T 001) (O.C)

		ORDEN DE COMPRA		(O.C) P/T 001	
Datos del Cliente			Datos del Proveedor		
Nombre: _____			Nombre: _____		
RUC: _____			Ruc: _____		
Dirección: _____			Dirección: _____		
Ref	Producto	Unidad	Precio	Descuento	Total
Total de pedido: _____					
Fecha y Forma de entrega: _____					
Forma de Pago: _____					
Incidencia: _____					
Firma Receptora: _____					

Formato de recepción (P/T 002) (G.D.R)

		(G.D.R) P/T 002	
		Guía de recepción de mercadería	
		Nº 0001	
Fecha de recepción: _____			
Código	Detalle	Cantidad	Valores
Recibido por: _____ Firma: _____			

Proceso de almacenamiento

Objetivo

Asegurar que los productos se almacenen en condiciones adecuadas para preservar su calidad y evitar deterioros.

Roles y Responsabilidades:

- Bodeguero: verifica que las cantidades recibidas físicamente coincidan con las guías de recepción. Informa al departamento de compras sobre discrepancias o mercadería en malas condiciones. Mantiene un stock de seguridad mínimo de 5 unidades por producto. Realiza revisiones periódicas de los productos de mayor rotación. Asegura la correcta codificación y ubicación de los productos en las perchas. Clasifica y almacena los productos.
- Departamento de compras: recibe y atiende la información proporcionada por el bodeguero sobre problemas con la mercadería recibida.
- Gerente: asume la responsabilidad directa en caso de pérdida de mercadería.
- Personal de ventas: verifica y controla la calidad de los productos utilizando la tarjeta de inventario.

Políticas:

- Recepción de mercadería, cuando se reciba mercadería, el bodeguero deberá verificar que las cantidades físicas coincidan con las especificadas en las guías de recepción. En caso de encontrar discrepancias o que la mercadería no esté en condiciones adecuadas, deberá informar inmediatamente al departamento de compras para que tomen las acciones correspondientes.

- Mantenimiento de Stock de Seguridad, el Bodeguero será responsable de mantener un stock de seguridad mínimo de 5 unidades disponibles de cada producto, con el fin de prevenir desabastecimientos. Esta información se registrará en la Tarjeta de Inventario (P/T 003).
- Revisiones Periódicas, se realizarán revisiones físicas periódicas de los productos de mayor rotación, a cargo del Bodeguero, con el objetivo de evitar faltantes. Los resultados de estas revisiones se documentarán en la Tarjeta de Inventario (P/T 003).
- Codificación y Ubicación, el Bodeguero deberá asegurar que todos los productos estén correctamente codificados y ubicados en las perchas correspondientes, facilitando su identificación y control.
- Responsabilidad por Pérdidas, en caso de pérdida de mercadería, el Gerente asumirá la responsabilidad directa y tomará las acciones necesarias.
- Clasificación y Almacenamiento, el Bodeguero será el encargado de clasificar y almacenar los productos en las perchas adecuadas, según su tipo y características.
- Control de Calidad, el Personal de Ventas verificará y controlará la calidad de los productos utilizando la Tarjeta de Inventario (P/T 003), registrando la información relevante del artículo.
- Responsable de pérdidas, si ocurre pérdida de productos, el gerente se hará cargo de la responsabilidad y realizará las acciones pertinentes.

- Categorización y almacenamiento, el encargado del almacén se responsabilizará de clasificar y colocar los productos en los estantes correctos, de acuerdo a sus características y tipo.
- Vigilancia de calidad, el equipo de ventas se encargará de revisar y supervisar la calidad de los productos sirviéndose de la Tarjeta de inventario (P/T 003), anotando la información necesaria del artículo.

Descripción

Este proceso comienza con la recepción de mercadería. Una vez que se haya recibido, el bodeguero verificará que las cantidades coincidan con las especificadas en las guías de recepción. Si hay alguna discrepancia o si la mercadería no está en condiciones adecuadas, se informará al departamento de compras. Posteriormente, se realizarán revisiones físicas periódicas de los productos de mayor rotación para evitar faltantes. El bodeguero se encargará de clasificar los productos, asegurarse de que estén correctamente codificados y almacenarlos en las perchas correspondientes. Finalmente, el personal de ventas verificará y controlará la calidad de los productos utilizando la tarjeta de inventario, registrando la información del artículo.

Tabla 12*Tabla de proceso de almacenamiento*

Actividad	Responsable	Documento
Verificar que las cantidades recibidas físicamente coincidan con las especificadas en las guías de recepción	Bodeguero	Guía de Recepción
Si existe discrepancia o la mercadería no se encuentra en condiciones adecuadas, informar al propietario	Personal del departamento de compras	
Mantener un stock de seguridad de al menos 5 unidades disponibles de cada producto para prevenir desabastecimientos	Bodeguero	Tarjeta de Inventario (P/T 003) (Información del artículo)
Realizar revisiones físicas periódicas de los productos de mayor rotación para evitar falta de mercadería	Bodeguero	Tarjeta de Inventario (P/T 003) (Información del artículo)
Asegurar que los productos estén correctamente codificados y perchados	Bodeguero	

Asumir la responsabilidad directa en caso de pérdida de mercadería	Gerente	
Clasificar los productos y proceder con el almacenamiento en las perchas correspondientes	Bodeguero	
Verificar y controlar la calidad de los productos utilizando la tarjeta de inventario	Personal de ventas	Tarjeta de Inventario (P/T 003) (Información del artículo)

Nota: muestra las etapas del proceso de almacenamiento, desde la recepción de la mercadería hasta su ubicación final en el inventario.

La tarjeta de inventario se utilizará para registrar la información de cada artículo, como código, detalle, cantidad y valores, lo que permitirá mantener un control adecuado del stock y la calidad de los productos.

Diagrama de Flujo

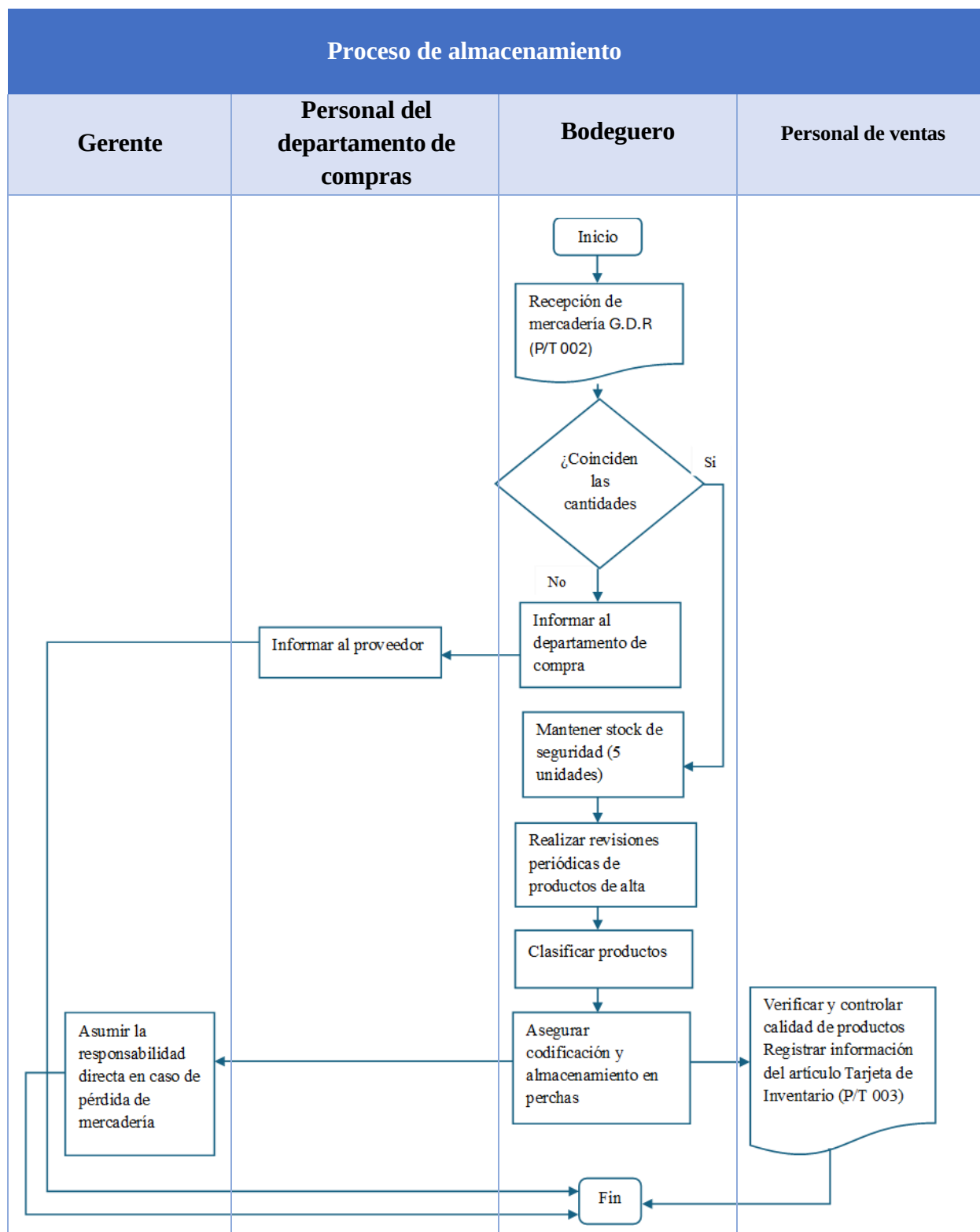


Ilustración 2: Flujograma de proceso de almacenamiento

Elaborado por: Francelly Nicole Hernández

Tarjeta de Inventario (P/T 003)

Documento del proceso de almacenaje para el control de calidad de los productos

					P/T 003
TARJETA DE INVENTARIO					
INFORMACIÓN DEL ARTÍCULO					
Descripción del Artículo		Código del Producto		Unidad de Manipulación	
Fecha	Desde/Hasta	Entrada	Salida	Saldo	Observaciones

Proceso de conteo físico

Objetivo

Establecer procedimientos para la realización del inventario periódico, garantizando la precisión del inventario, la identificación de discrepancias y la mejora continua del proceso de gestión de inventario.

Roles y Responsabilidades:

- Gerente: organiza el inventario, establece el calendario, la periodicidad y los recursos requeridos. Aplica las medidas correctivas y modificaciones necesarias.

- Departamento de contabilidad: evalúa los resultados del inventario físico en comparación con los datos del sistema. Examina y estudia las discrepancias encontradas, identificando las causas.
- Personal del departamento de compras: elige una muestra representativa de los productos, priorizando los que se venden con más frecuencia.
- Bodeguero de la empresa: lleva a cabo el conteo físico de los productos elegidos y documenta los resultados en el registro de inventario físico (P/T 004) (R. I. F).
- Personal de ventas: elabora y presenta un informe exhaustivo sobre el procedimiento y los descubrimientos del inventario.

Políticas

- Todos los miembros del equipo necesitan conocer y seguir las normas descritas en este manual.
- Los inventarios físicos se realizarán de forma regular, al menos una vez al mes, adaptándose a la rotación de los productos
- Previo a la realización del inventario, el personal asignado deberá recibir la formación adecuada sobre el procedimiento a seguir.
- Los resultados del inventario físico tienen que ser documentados y comunicados rápidamente al departamento de contabilidad, incluyendo un análisis minucioso de las diferencias detectadas.
- Se promoverá un ambiente de sinceridad y cooperación, en el que cada integrante del equipo este comprometido con la exactitud de los registros de inventario.
- Cualquier faltante o producto deteriorado que se identifique durante el inventario físico será reportado por el bodeguero al gerente. De acuerdo con la sección 13 de la NIIF para

PYMES Ecuador, se realizarán los ajustes contables necesarios y se tomarán las medidas correctivas pertinentes.

Descripción del Proceso

El proceso de conteo físico es fundamental para garantizar la exactitud de los registros de inventario y detectar posibles discrepancias. A continuación, se detallan las actividades involucradas en este proceso, los responsables de cada tarea y los documentos asociados:

Tabla 13*Tabla de proceso de conteo*

Actividad	Responsable	Documento
Planificar el inventario: definir fecha, frecuencia y recursos.	Gerente	-
Seleccionar una muestra representativa de productos, priorizando los de mayor rotación.	Personal del departamento de compras	-
Realizar el conteo físico de los artículos seleccionados.	Bodeguero	Registro de Conteo Físico (P/T 004) (R.C.F)
Comparar los resultados del inventario físico con los registros del sistema.	Departamento de contabilidad	-
Investigar y analizar las diferencias encontradas, determinando las causas.	Departamento de contabilidad	-
Implementar las acciones correctivas y ajustes necesarios.	Gerente	-
Preparar y presentar un informe detallado sobre el proceso y hallazgos.	Personal de ventas	-

Nota: Se describe las etapas y criterios aplicados durante el proceso de conteo, siguiendo el protocolo establecido

Diagrama de flujo

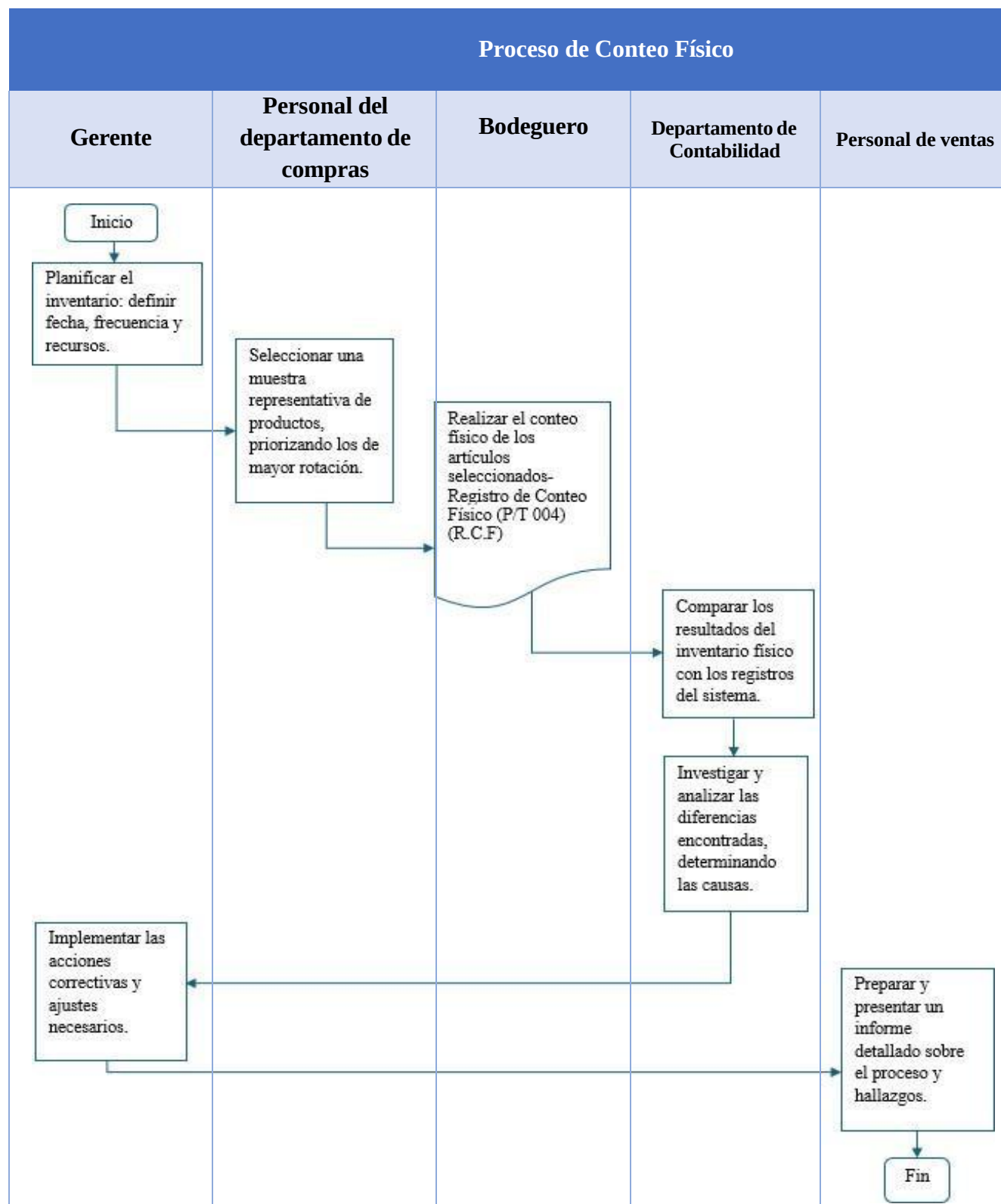


Ilustración 3: Flujograma de proceso de conteo físico

Elaborado por: *Francelly Nicole Hernández*

Registro de Inventario Físico (P/T 004) (R.I.F)

 REGISTRO DEL CONTEO FÍSICO						P/T 004
	Código del Artículo	Descripción	Cantidades Registradas	Cantidades Contadas	Diferencia	Observaciones
Encargado			Propietario			

Proceso de venta de mercadería

Objetivo

Incrementar la efectividad en la conversión de prospectos a clientes, asegurando la plena satisfacción de sus requerimientos.

Roles y Responsabilidades:

- Gerente: aprobar descuentos y la orden de compra (OC) cuando no hay disponibilidad.
- Departamento de compras: realizar el pedido al proveedor y dar seguimiento a la fecha de entrega.
- Bodeguero: autorizar la salida de mercancía y registrar el movimiento en el Kardex.
- Personal de ventas: Recibir el pedido del cliente, verificar disponibilidad, despachar el producto, emitir la factura y entregar el producto.
- Personal de ventas: recaudar el pago de las ventas.

Políticas:

- La salida de mercancía del almacén debe contar con la autorización del bodeguero, quien registrará el movimiento en el Kardex.
- El equipo de ventas debe estar debidamente informado sobre las características y precios de los productos.
- Los precios establecidos deben respetarse, y solo el gerente puede aprobar la aplicación de descuentos.

- Se aceptan pagos en efectivo, transferencia bancaria, tarjeta de crédito y, excepcionalmente, cheques de clientes habituales y confiables.
- El personal de ventas no está facultado para recaudar pagos, todos los cobros serán realizados por el personal de ventas.
- Por cada transacción de venta, se emitirá la correspondiente factura.
- Existe una política de devoluciones que permite el cambio o reembolso del producto, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos, como presentar la factura y devolver el producto en buen estado dentro de un plazo determinado.

Descripción del Proceso:

- Todo el proceso inicia cuando un cliente solicita la adquisición de un producto específico. En ese momento, el personal de ventas verifica la disponibilidad del artículo en el inventario.
- Si el producto se encuentra en stock, se procede a preparar el despacho, emitir la factura, recaudar el pago y entregar el pedido al cliente. Sin embargo, en caso de no contar con existencias, se registra el requerimiento para generar posteriormente la orden de compra correspondiente.
- Cuando no hay disponibilidad del producto, el personal de ventas crea la orden de compra y la envía al gerente para su revisión, aprobación y firma. Una vez autorizada la orden de compra, el departamento de compras realiza el pedido al proveedor y se establece una fecha estimada de entrega.

- Cuando el proveedor envía el pedido, el encargado del almacén comprueba que los productos estén condiciones adecuadas para ser despachados. Luego, el equipo de ventas genera la factura y avisa al cliente que su pedido está preparado para el retiro.
- Finalmente, cuando el cliente llega a la tienda, efectúa el pago al equipo de ventas y recibe el artículo que solicitó.

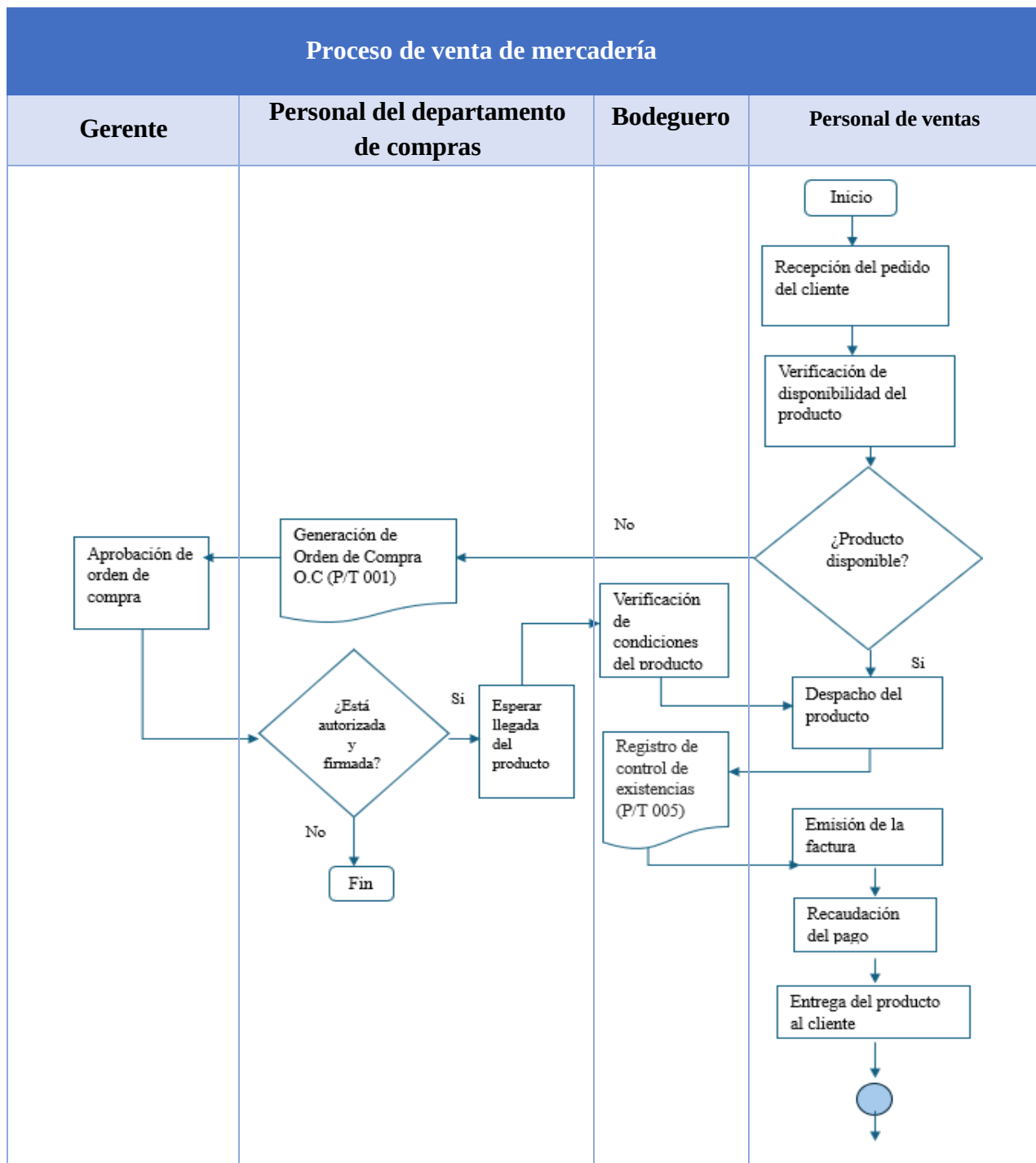
Tabla 14

Tabla de proceso de venta de mercadería

Actividad	Responsable	Documento
Recepción del pedido del cliente	Personal de Ventas	-
Verificación de disponibilidad del producto	Personal de Ventas	-
Despacho del producto (si hay existencias)	Personal de Ventas	-
Registro de salida de mercancía	Bodeguero	Registro de control de existencias (P/T 005) (R.C.E)
Emisión de la factura	Personal de Ventas	Factura
Recaudación del pago	Personal de Ventas	-
Entrega del producto al cliente	Personal de Ventas	-

Nota: La tabla detalla las fases del proceso de venta de mercadería, desde la recepción del pedido del cliente hasta la entrega del producto.

Diagrama de flujo



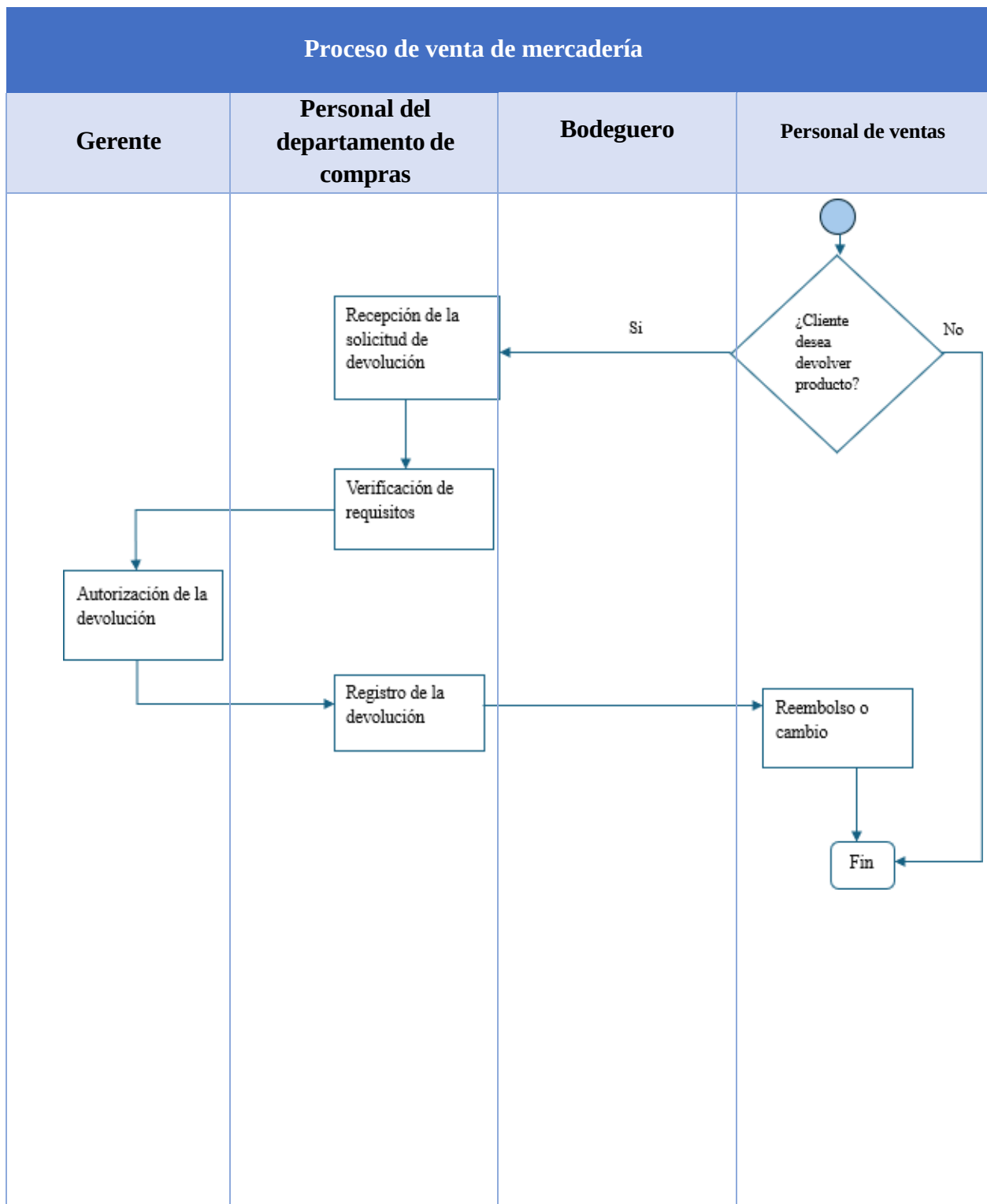


Ilustración 5: Flujograma de proceso de venta de mercadería

Elaborado por: Francelly Nicole Hernández

Formato de registro de mercadería.

	P/T 005						
	FORMATO DE REGISTRO DE MERCADERÍA						
REGISTRO DE CONTROL DE EXISTENCIA							
Nombre del contribuyente				Periodo			
Nombre o Razon Social del Proveedor				Nacionalidad del proveedor			
Artículo		Código		Descripción			
Referencia #				Fuentes de compra local de fecha			
Existencias Mínimas				Existencias Máximas			
#	Fecha	ENTRADAS			SALIDAS		
		Cantidad	C.Unit	Costo total	Cantidad	C.Unit	Costo total

Indicadores de gestión de inventario

Los KPI son herramientas esenciales para monitorear y mejorar continuamente la eficiencia de las operaciones en el almacén. Estos indicadores permiten evaluar aspectos críticos como la rotación de inventario, la precisión del registro de existencias y el tiempo de almacenamiento de los productos. Al establecer y hacer un seguimiento de estos KPI, el equipo de gestión del almacén puede tomar decisiones informadas, optimizar los procesos, controlar los costos y brindar un mejor servicio al cliente.

Para evaluar la efectividad de la nueva gestión de inventario y el impacto del manual de procedimientos, se han definido los siguientes indicadores:

- **Índice de rotación de inventario:** esta métrica determina con qué frecuencia se venden los productos. Se calcula mediante la formula:
- Esta métrica determina con qué frecuencia se venden los productos. Se calcula mediante la fórmula:

$$\text{Rotación de inventario} = \text{Costo de ventas} / \text{Promedio de inventario}$$

Un índice de rotación alto indica una buena gestión, mientras que uno bajo puede señalar exceso de existencias o problemas en las ventas.

- **Días de inventario:** este indicador muestra cuántos días un artículo permanece en el inventario antes de ser vendido. Se obtiene a través de la siguiente formula:

$$\text{Días de inventario} = (\text{Promedio de inventario} / \text{Costo de ventas}) \times 365$$

Un número elevado puede indicar sobre stock, mientras que un valor bajo es deseable, pues refleja una rápida salida de los productos.

- **Precisión del inventario:** Este parámetro compara el inventario físico con el registrado en los sistemas. Se calcula utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Precisión de inventario} = (\text{Cantidad exacta en inventario} / \text{Cantidad registrada}) \times 100$$

Una alta discrepancia puede señalar problemas en la gestión de existencias.

- **Valor del inventario:** Esta métrica mide el valor total de los productos disponibles. Se obtiene sumando el precio de costo de cada artículo multiplicado por su cantidad en inventario.

$$\text{Valor de inventario} = \Sigma (\text{Precio de costo} \times \text{Cantidad en inventario})$$

Este indicador es crucial para evaluar si el capital se está utilizando de manera eficiente.

- **Tiempo de almacenamiento:** este parámetro se refiere al lapso en el que los productos están guardados antes de su envío. Se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\textit{Tiempo de almacenamiento} = \textit{Valor medio diario de las existencias} / (\textit{Valor de las mercancías vendidas anualmente} / 365)$$

Un menor tiempo de almacenamiento reduce los costos asociados y aumenta la rentabilidad.

Mediante el análisis de estas meticas el equipo que puede identificar áreas de mejora y ajustar sus estrategias en consecuencia. Estos indicadores también ayudan a la empresa a adaptarse con agilidad a los cambios en el entorno empresarial, asegurando una repuesta oportuna a las nuevas condiciones del mercado.

CONCLUSIONES

La gestión de inventario es un aspecto fundamental para el rendimiento operativo y financiero de cualquier empresa que dependa de tener productos disponibles. Esto ayuda a detectar patrones en el uso de mercancías, lo que permite que las organizaciones se anticipen a las demandas del mercado y hagan adquisiciones más acertadas.

En los hallazgos de la investigación llevada a cabo en Sagar Tire S.A., se señaló la falta de directrices formalizadas, así como de procesos específicos que favorezcan una administración eficaz de inventarios. Además, la investigación puso de manifiesto que una ineficiente gestión de inventarios afecta notablemente las decisiones, ya que las discrepancias entre los registros y las existencias reales conducen a compras poco informadas que también pueden producir gastos innecesarios.

Contar con políticas y un manual de procedimientos para la gestión de inventarios ayuda a reducir los riesgos en cualquier entidad. Al fijar pautas precisas, se fomenta una cultura de responsabilidad y cumplimiento que facilita la identificación, evaluación y reducción de posibles riesgos en la empresa, asegurando la sustentabilidad y el éxito a largo plazo.

La administración del inventario es un elemento crucial para el funcionamiento y la salud financiera de cualquier organización que necesite contar con productos a la mano. Esto permite identificar tendencias en el uso de bienes, permitiendo a las empresas anticipar las necesidades del mercado y realizar compras más informadas.

Los resultados de la investigación realizada en Sagar Tire S.A. indicaron el cuidado de lineamientos establecidos y procesos específicos que favorecen una gestión eficiente de los inventarios. Asimismo, la investigación reveló que una gestión inadecuada de los inventarios impacta negativamente en las decisiones, ya que las diferencias entre los registros y las

cantidades disponibles llevan a adquisiciones poco acertadas que pueden generar costos innecesarios.

Tener políticas y un manual de procedimientos para la administración del inventario contribuye a minimizar los riesgos en cualquier institución. Al establecer directrices claras, se promueve una cultura de responsabilidad y cumplimiento que facilita la identificación, evaluación y reducción de riesgos potenciales en la organización, garantizando su sostenibilidad y éxito a futuro.

RECOMENDACIONES

Se sugiere la adopción de un manual de procedimientos para la gestión del inventario que abarque políticas y protocolos específicos en relación a la adquisición, almacenamiento, conteo físico y ventas de la empresa. Esta herramienta funcionará como un marco regulador que orientará todas las operaciones de la empresa en este aspecto, favoreciendo una administración más eficaz.

Programar capacitaciones sobre el manejo del inventario garantizando que el personal esté familiarizado con las prácticas óptimas permitiendo que los trabajadores desarrollen las competencias requeridas para llevar a cabo su labor de forma efectiva.

Establecer y analizar las métricas propuestas para evaluar la eficiencia en el control de inventarios, incluyendo la frecuencia de rotación, el promedio de días de existencia y la tasa de pérdida por desuso o vencimiento. El análisis de estas métricas proporcionará datos fundamentales sobre el estado actual de los procesos, ayudando a identificar sectores que requieren optimización y ajustar tácticas de acuerdo a los hallazgos, esto no únicamente disminuirá los riesgos operativos señalados, sino que también mejorará el proceso de toma de decisiones.

Distribuir responsabilidades precisas entre trabajadores encargados de la gestión del inventario. Esto fomentará una cultura de responsabilidad y cumplimiento, asegurando que cada empleado comprenda su función dentro del proceso y contribuya de forma efectiva a la reducción de riesgos operativos, tal como se señaló en las conclusiones de esta investigación.

REFERENCIAS

Arellano, F. (2003). *Método Inductivo*. <https://www.significados.com/metodo-inductivo/>

Barcia, F., & Bermeo, G. (2024). *Control de inventario y su impacto en la salud financiera de las empresas*.

https://www.researchgate.net/publication/383761426_CONTROL_DE_INVENTARIO_Y_SU_IMPACTO_EN_LA_SALUD_FINANCIERA_DE_LAS_EMPRESAS?utm_source=chatgpt.com

Bofil, A., Sablón, N., & Florido, R. (2017). *Procedimiento para la gestión de inventario en el almacén central de una cadena comercial cubana*.

Díaz, L., Torruco, U., Martínez, M., & Varela, M. (2018). *La entrevista, recurso flexible y dinámico*. México. <https://www.redalyc.org/pdf/3497/349733228009.pdf>

Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad. (2015). Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas NIIF para las pymes. IFRS Foundation.

Garrido, I., & Cejas, M. (2017). *La gestión de inventario como factor estratégico en la administración de empresas*.

Herszenbaun, M. (2022). *Método analítico y la carencia de síntesis en “El conocer analítico” de la Ciencia de la lógica de Hegel*.

Ladrón, M. (2020). *Gestión de inventarios*.

López, A., Benítez, X., León, M., Maji, P., Domínguez, D., & Báez, D. (2019). *La observación. Primer eslabón del método clínico*.

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1817-59962019000200014

López, P. (2022). *Poblacion, muestra y muestreo*.
http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-02762004000100012

Peña, O., & Silva, R. (2016). *Factores incidentes sobre la gestión de sistemas de inventario en organizaciones venezolanas*. Maracaibo.

<https://www.redalyc.org/pdf/993/99345727003.pdf>

Romero, S., Sáenz, S., & Pacheco, A. (2021). *La Gestión de inventarios en las PYMES del sector de la construcción*. Machala.

Sablón, O., Vélez, H., Nevárez, J., & Arroyo, M. (2019). *Gestión de la información y toma de decisiones en organizaciones educativas*.

https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/16829?utm_source=chatgpt.com

Salgado, C. (2019). *Muestra probabilística y no probabilística*.

http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/108928/secme-10911_1.pdf?sequence

Solórzano, M., & Mendoza, C. (2022). *El control de inventarios y su impacto en la liquidez de la distribuidora "Miguel Sebastián" Manabí-Ecuador 2019-2020*. Manta.

<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/8534724.pdf>

Suárez, E. (2024). *Método inductivo y deductivo*.

Torres, P., & Mendoza, G. (2019). *Control de los inventarios y su incidencia en los estados financieros*. *Observatorio de la Economía*.

<https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545892008.pdf>

Vizcaíno, P., Cedeño, R. J., & Maldonado, I. (2023). *Metodología de la investigación científica: guía práctica*. Ecuador.

Romero, S., Sáenz, S., & Pacheco, A. (2021). *La Gestión de inventarios en las PYMES del sector de la construcción*. Machala.

ANEXOS

Anexo 1.

Evidencias fotográficas de la entrevista

Fotografía de la empresa



*Fotografía de la entrevista con
trabajadora de ventas*



Fotografía dentro de la empresa



Anexo 2.

Estado de resultado integral de la empresa

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USD\$)
GANANCIA BRUTA	402	569387.28
OTROS INGRESOS	403	26295.94
GANANCIA EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	40301	0.00
GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	40302	0.00
OTROS	40303	26295.94
COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	501	1303167.56
MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	50101	1303167.56
(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	5010101	506544.22
(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	5010102	1037605.68
(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	5010103	128570.52
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	5010104	-369653.86
(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	5010105	0.00
(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	5010106	0.00
(+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	5010107	0.00
(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	5010108	0.00
(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	5010109	0.00
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	5010110	0.00
(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	5010111	0.00
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	5010112	0.00
(+) MANO DE OBRA DIRECTA	50102	0.00
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	5010201	0.00
GASTOS PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	5010202	0.00
(+) MANO DE OBRA INDIRECTA	50103	0.00
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	5010301	0.00
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	5010302	0.00
(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION	50104	0.00
DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	5010401	0.00
DETERIORO O PERDIDAS DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	5010402	0.00
DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	5010403	0.00
EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS	5010404	0.00
GASTO POR GARANTIAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS	5010405	0.00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5010406	0.00
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	5010407	0.00
OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN	5010408	0.00
COSTOS DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIONES	50105	0.00

DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	5010403	0.00
EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS	5010404	0.00
GASTO POR GARANTIAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS	5010405	0.00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5010406	0.00
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	5010407	0.00
OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN	5010408	0.00
COSTOS DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIONES	50105	0.00
COSTOS DE ACUERDO A PORCENTAJES O GRADOS DE TERMINACIÓN	5010501	0.00
GASTOS	502	561814.06
GASTOS DE VENTA	50201	438350.46
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	5020101	100963.21
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	5020102	20046.19
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5020103	56130.82
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	5020104	0.00
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	5020105	2946.00
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	5020106	0.00
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	5020107	0.00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5020108	1753.04
ARRENDAMIENTO	5020109	0.00
COMISIONES	5020110	0.00
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	5020111	0.00
COMBUSTIBLES	5020112	9932.68
LUBRICANTES	5020113	0.00
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	5020114	3566.18
TRANSPORTE	5020115	1278.99
GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)	5020116	0.00
GASTOS DE VIAJE	5020117	0.00

Anexo 3.

Estado de situación financiera de la empresa 2023

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USD\$)
ACTIVOS FINANCIEROS AL COSTO AMORTIZADO	101020402	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL	101020403	0.00
DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADOS	1010205	76612.11
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERESES	101020501	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES	10102050101	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS	10102050102	0.00
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE NO GENEREN INTERESES	101020502	76612.11
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES	10102050201	50562.21
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS	10102050202	0.00
CUENTAS POR COBRAR AL ORIGINADOR	10102050203	0.00
COMISIONES POR OPERACIONES BURSÁTILES	10102050204	0.00
CONTRATO DE UNDERWRITING	10102050207	0.00
POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE PORTAFOLIOS DE TERCEROS	10102050208	0.00
POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE FONDOS ADMINISTRADOS	10102050209	0.00
POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	10102050210	0.00
POR CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE VALORES MATERIALIZADOS	10102050211	0.00
POR CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE VALORES DESMATERIALIZADOS	10102050212	0.00
POR MANEJO DE LIBRO DE ACCIONES Y ACCIONISTAS	10102050213	0.00
POR ASESORÍA	10102050214	0.00
DIVIDENDOS POR COBRAR	10102050215	0.00
INTERESES POR COBRAR	10102050216	0.00
DEUDORES POR INTERMEDIACIÓN DE VALORES	10102050217	0.00
ANTICIPO A COMITENTES	10102050218	0.00
ANTICIPO A CONSTRUCTOR POR AVANCE DE OBRA	10102050219	0.00
DERECHOS POR COMPROMISO DE RECOMPRA	10102050220	0.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADAS	10102050221	26049.90
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS	1010206	0.00
POR COBRAR A ACCIONISTAS	101020601	0.00
POR COBRAR A COMPAÑÍAS RELACIONADAS	101020602	0.00
POR COBRAR A CLIENTES	101020603	0.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	101020604	0.00
PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	1010207	-874.31
INVENTARIOS	10103	506644.22
INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	1010301	0.00

INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	1010302	0.00
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCION	1010303	0.00
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	1010304	0.00
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR LA COMPAÑIA	1010305	0.00
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A TERCEROS	1010306	506644.22
MERCADERÍAS EN TRÁNSITO	1010307	0.00
OBRAS EN CONSTRUCCION	1010308	0.00
OBRAS TERMINADAS	1010309	0.00
MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCION	1010310	0.00
INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1010311	0.00
OTROS INVENTARIOS	1010312	0.00
(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PERDIDAS EN INVENTARIO	1010313	0.00
SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	10104	1251.06
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	1010401	1251.06
ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	1010402	0.00
ANTICIPOS A PROVEEDORES	1010403	0.00
OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	1010404	0.00
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	10105	1516.55
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	1010501	0.00
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)	1010502	1516.55
ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	1010503	0.00

Anexo 4.

Estado de situación financiera de la empresa 2024

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USD\$)
ACTIVOS FINANCIEROS AL COSTO AMORTIZADO	101020402	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL	101020403	0.00
DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADOS	1010205	190916.38
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERESES	101020501	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES	10102050101	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS	10102050102	0.00
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE NO GENEREN INTERESES	101020502	190916.38
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES	10102050201	76818.47
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS	10102050202	0.00
CUENTAS POR COBRAR AL ORIGINADOR	10102050203	0.00
COMISIONES POR OPERACIONES BURSÁTILES	10102050204	0.00
CONTRATO DE UNDERWRITING	10102050207	0.00
POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE PORTAFOLIOS DE TERCEROS	10102050208	0.00
POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE FONDOS ADMINISTRADOS	10102050209	0.00
POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	10102050210	0.00
POR CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE VALORES MATERIALIZADOS	10102050211	0.00
POR CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE VALORES DESMATERIALIZADOS	10102050212	0.00
POR MANEJO DE LIBRO DE ACCIONES Y ACCIONISTAS	10102050213	0.00
POR ASESORIA	10102050214	0.00
DIVIDENDOS POR COBRAR	10102050215	0.00
INTERESES POR COBRAR	10102050216	0.00
DEUDORES POR INTERMEDIACIÓN DE VALORES	10102050217	0.00
ANTICIPO A COMITENTES	10102050218	0.00
ANTICIPO A CONSTRUCTOR POR AVANCE DE OBRA	10102050219	0.00
DERECHOS POR COMPROMISO DE RECOMPRA	10102050220	0.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADAS	10102050221	114097.91
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS	1010206	0.00
POR COBRAR A ACCIONISTAS	101020601	0.00
POR COBRAR A COMPAÑÍAS RELACIONADAS	101020602	0.00
POR COBRAR A CLIENTES	101020603	0.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	101020604	0.00

OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	101020504	0.00
PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	1010207	-1387.72
INVENTARIOS	10103	369653.86
INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	1010301	0.00
INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	1010302	0.00
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCION	1010303	0.00
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	1010304	0.00
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR LA COMPAÑIA	1010305	0.00
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A TERCEROS	1010306	369653.86
MERCADERIAS EN TRÁNSITO	1010307	0.00
OBRAS EN CONSTRUCCION	1010308	0.00
OBRAS TERMINADAS	1010309	0.00
MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCION	1010310	0.00
INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1010311	0.00
OTROS INVENTARIOS	1010312	0.00
(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PERDIDAS EN INVENTARIO	1010313	0.00
SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	10104	4307.62
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	1010401	4307.62
ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	1010402	0.00
ANTICIPOS A PROVEEDORES	1010403	0.00
OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	1010404	0.00
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	10105	1099.95
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	1010501	0.00
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)	1010502	1099.95
ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	1010503	0.00

Anexo 5.

Formato para las entrevistas

Entrevista dirigida al gerente

Objetivo: Obtener una información de la gestión de inventario y la toma de decisiones en la empresa.

- 1. ¿Cuáles considera que han sido los principales factores que han impulsado el crecimiento de Sagar Tire S.A. en el mercado actual?**
- 2. ¿Cómo enfrenta la empresa los cambios del entorno económico y comercial, especialmente en términos de costo, competencia y demanda del mercado?**
- 3. ¿Qué importancia tiene la innovación tecnológica en los procesos internos de Sagar Tire S.A.?**
- 4. ¿Cómo se toman las decisiones estratégicas en la empresa?**
- 5. ¿Cuáles son los principales retos que enfrenta actualmente la empresa y que planes tienen para afrontarlos en el corto y mediano plazo?**

Entrevista dirigida al departamento de contabilidad

Objetivo: Obtener información detallada sobre los procesos contables y los procedimientos internos de control utilizados por el departamento de contabilidad.

1. **¿Cómo incluye la gestión de inventarios en la toma de decisiones de la empresa Sagar Tire S.A.?**
2. **¿Cómo realizan el control contable entre los productos de mayor y menor rotación?**
3. **¿En base a que se toman decisiones financieras (compra, inversión, reducción de stock) con base en los niveles de inventario?**
4. **¿Qué problemas contables se han identificado en el manejo del inventario?**
5. **¿Con que frecuencia se revisan los saldos de inventario para ajustar los informes contables?**
6. **¿Qué medidas correctivas se toman cuando se identifican problemas con el inventario, cuales son, están descritos en un manual?**

Entrevista dirigida al departamento de compra

Objetivo: Obtener información detallada sobre los procedimientos de adquisición, selección y evaluación de proveedores

1. **¿Existe políticas o procesos que hayan sido socializados para llevar a cabo el ingreso de las compras?**
2. **¿Cuál es el procedimiento que siguen para decidir que productos reponer y cuando hacerlo?**
3. **¿Qué criterios utilizan para seleccionar a los proveedores de insumos y repuestos?**
4. **¿Cómo se relaciona el inventario disponible con las decisiones de compra?**
5. **¿Cómo prevén la demanda?**
6. **¿De que manera evitan la sobrecompra o desabastecimiento por mala planificación de inventario?**

Entrevista dirigida al bodeguero

Objetivo: Obtener información sobre los procedimientos de recepción, almacenamiento, control y despacho de mercadería

¿Existe políticas o procesos que hayan sido socializados?

¿Cómo lleva el control diario del inventario de repuestos y lubricantes?

¿Cómo realizan los registros de ingresos y salidas de productos?

¿Qué dificultades enfrenta al momento de almacenar o encontrar productos específicos?

¿Cómo realiza el inventario físico? ¿Cada cuánto tiempo?

¿Qué tipo de productos presentan más pérdidas o deterioro y por qué?

¿Cómo realizan el control contable diferenciado entre los productos de mayor y menor rotación?

¿Qué problemas contables se han identificado en el manejo del inventario?

Entrevista dirigida al personal de venta

Objetivo: Recabar información sobre las estrategias de comercialización, procesos de atención al cliente para el desempeño del área de ventas de la empresa.

¿Existe políticas o procesos que hayan sido socializados?

¿Cómo incide la disponibilidad de inventario en la atención a los clientes?

¿Cómo conocen sobre el stock disponible antes de realizar una venta?

¿Cuál sería el proceso cuando un producto solicitado por el cliente no está disponible?

¿De qué manera la rotación de productos influye en las promociones u ofertas que manejan?

¿Cómo se analiza y se comunican con el área de compras o bodega los productos con mayor salida o demanda?

Anexo 6.

Certificado

