



UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ

INFORME DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TÍTULO:

Control interno de inventario y su efecto en la toma de decisiones de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la ciudad de Manta.

AUTORA: Doménica Juliana Loor Andrade

TUTOR: Ing. Juan Miguel Moreira Largacha, Mg.

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

Manta – Manabí – Ecuador

Agosto, 2025

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

CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutor de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio 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 Doménica Juliana Loor Andrade, legalmente matriculada en la carrera de Contabilidad y Auditoría, período académico 2025 (1), cumpliendo el total de 400 horas, cuyo tema del es "Control interno de inventario y su efecto en la toma de decisiones de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la ciudad de Manta".

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

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

Manta, 07 de agosto de 2025.

Lo certifico,


Ing. Juan Miguel Moreira Largacha, Mg.
Docente Tutor
Area: Contabilidad y Auditoria

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Doménica Juliana Loor Andrade, con cédula de identidad 131572247-8, declaro que el presente trabajo de titulación "Control interno de inventario y su efecto en la toma de decisiones de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la ciudad de Manta.", cumple con los requerimientos que la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí y la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio sugieren, cumpliéndose cada uno de los puntos expuestos y siendo meticulosa con la información presentada. A su vez, declaro que el contenido investigativo percibe el desarrollo y diseño original elaborado por la supervisión del tutor académico de investigación. La argumentación, el sustento de la investigación y los criterios vertidos, son originalidad de la autoría y es responsabilidad de la misma.

Doménica Loor A.

Doménica Juliana Loor Andrade
C.I.: 131572247-8
E-mail: e1315722478@live.uileam.edu.ec
Telf.: 0987510298

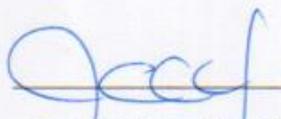
APROBACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN (TRIBUNAL)

Los miembros del Tribunal Examinador aprueban el Proyecto de Investigación, cuyo tema es: "Control interno de inventario y su efecto en la toma de decisiones de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la ciudad de Manta"

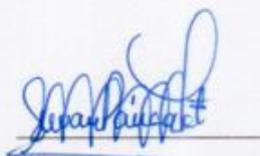
Presentado por la Srta. Loor Andrade Domenica Juliana de acuerdo con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, constancia que el mencionado Proyecto de Investigación se encuentra aprobado.

Por constancia firman:

JURADO



Mgs. Cevallos Hoppe Juan Carlos
Presidente del Tribunal



Mgs. Parraga Franco Silvana Mariela
Miembro del Tribunal



Mgs. Sornoza Zamora Juan Carlos
Miembro del Tribunal

DEDICATORIA

Con gratitud en mi corazón, dedico este logro a Dios, fuente de sabiduría y fortaleza, para alcanzar este logro.

A mi papi, Víctor Loor por sus enseñanzas y confianza en mí, que me motivaron a no rendirme. A mi mami Anita Andrade, por ser mi pilar incondicional que me sostuvo en cada etapa.

A mis abuelitos Miguel Andrade, por su ejemplo de esfuerzo y nobleza; María Elena Arteaga, por su ternura, consejos y oraciones y a Flerida Lozano, por su sabiduría y fortaleza.

Que este momento sea una motivación para Isaías, mi hermanito, porque creo en ti como en mis propios sueños.

Con amor, Dome.

RECONOCIMIENTO

Este triunfo no solo es mío, sino de quienes con su amor, fe y apoyo caminaron junto a mí. A Dios, por ser mi guía constante, darme la fortaleza en los momentos difíciles y permitirme llegar hasta aquí.

A mis papás e Isaías, por su amor y apoyo incondicional que siempre me impulsaron a seguir adelante. A mis abuelitos que han sido luz en mi camino. A mis amigas Kami y Danna, por brindarme su amistad que hicieron este camino más llevadero, creando recuerdos inolvidables de esta etapa.

A todos ustedes, mi gratitud infinita por ser parte esencial de este logro.

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo evaluar el efecto del control interno de inventarios en el tecnicentro de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la ciudad de Manta, con el propósito de mejorar la toma de decisiones gerenciales. El problema identificado radica en la ausencia de un sistema eficiente de control, lo que ha generado deficiencias en la gestión de repuestos, incrementando costos y limitando la capacidad de respuesta ante la demanda.

Para abordar esta problemática se aplicaron métodos inductivo, analítico y sintético, los cuales permitieron observar la situación actual, descomponer los procesos de inventario e integrar los hallazgos en una propuesta de mejora. Asimismo, se emplearon enfoques cualitativo y cuantitativo: a nivel cualitativo se realizó entrevistas a funcionarios de la cooperativa, mientras que en el nivel cuantitativo se utilizó un checklist basado en el modelo COSO, con el fin de evaluar el cumplimiento de los principios de control interno. La población estuvo conformada por los siete colaboradores del tecnicentro, lo que facilitó obtener información completa y confiable.

Los resultados evidenciaron debilidades en el registro, organización y monitoreo de inventarios, lo que compromete la eficiencia operativa. Como aporte principal se diseñó un modelo de control interno adaptado a las necesidades del tecnicentro, orientado a optimizar el uso de recursos, garantizar disponibilidad de repuestos y fortalecer la base informativa para la toma de decisiones estratégicas. Con su implementación, se espera mejorar la rentabilidad, competitividad y sostenibilidad de la cooperativa.

ABSTRACT

This research aims to evaluate the effect of internal inventory control in the service center of the Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria in the city of Manta, in order to improve managerial decision-making. The main problem identified is the lack of an efficient control system, which has led to deficiencies in spare parts management, increased costs, and limited responsiveness to demand.

To address this issue, the inductive, analytical, and synthetic methods were applied, allowing for the observation of the current situation, the breakdown of inventory processes, and the integration of findings into a comprehensive improvement proposal. Likewise, qualitative and quantitative approaches were used: at the qualitative level, an interview was conducted with the administrator, while at the quantitative level, a checklist based on the COSO model was applied to assess compliance with internal control principles. The study population consisted of the seven employees of the service center, ensuring complete and reliable information.

The results revealed weaknesses in inventory recording, organization, and monitoring, which compromise operational efficiency. As a main contribution, a tailored internal control model was designed to optimize resource use, ensure spare parts availability, and strengthen the informational basis for strategic decision-making. Its implementation is expected to enhance profitability, competitiveness, and sustainability of the cooperative.

INTRODUCCIÓN

El control interno de inventarios se ha consolidado como factor clave para la eficiencia operativa y la sostenibilidad financiera de las organizaciones. A nivel mundial, diversas investigaciones han demostrado que una gestión deficiente de inventarios repercute en sobrecostos, desabastecimiento y pérdida de competitividad.

En el caso ecuatoriano, estudios como los de Manosalvas et al. (2020) y Córdova Pérez (2022) evidencian que la ausencia de controles limita la capacidad de respuesta de las empresas ante las demandas del mercado, afectando la toma de decisiones estratégicas. De igual manera, Enrique (2024) concluye que la implementación de modelos de control interno basados en estándares internacionales, como el COSO, contribuye a la optimización de recursos y al fortalecimiento de la planificación financiera.

En Ecuador, los tecnicentros cumplen un papel esencial en el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, frente al incremento del parque automotor y la necesidad de garantizar la seguridad vial. Sin embargo, muchos de ellos presentan falencias en el manejo de sus inventarios, lo que ocasiona retrasos en la atención, costos elevados y pérdida de clientes.

La provincia de Manabí, no es la excepción; allí los tecnicentros enfrentan un mercado altamente competitivo que exige servicios de calidad, rapidez y disponibilidad de repuestos. Particularmente, el tecnicentro de la cooperativa enfrenta problemas a causa de la falta de un sistema eficiente de control de inventarios, situación que ha afectado su gestión operativa y su capacidad de tomar decisiones gerenciales acertadas.

A partir de esta problemática, la presente investigación se formula el siguiente problema científico: ¿De qué manera el control interno de inventarios incide en la toma de decisiones gerenciales en el tecnicentro de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de Manta?. El objeto de estudio es el control interno de inventarios, mientras que el campo de acción se centra en la gestión administrativa y financiera de la cooperativa.

El objetivo general de la investigación es evaluar el efecto del control interno de inventarios en el tecnicentro de la cooperativa, para mejorar la toma de decisiones gerenciales. Para mejorar su cumplimiento, se plantearon tres tareas científicas: identificar los fundamentos teóricos sobre el control de inventarios y su impacto en la gestión

empresarial; evaluar la situación actual del tecnicentro, detectando deficiencias en el manejo de inventarios; y proponer un modelo de control interno que optimice la gestión de repuestos y fortalezca la toma de decisiones estratégicas.

Desde el punto de vista metodológico, se emplearon los métodos inductivo, analítico y sintético. El enfoque inductivo permitió identificar patrones a partir de observaciones específicas; el analítico descompuso los procesos de control de inventarios para detectar debilidades; el sintético integró los hallazgos en una propuesta coherente de mejora.

Además, se aplicaron modalidades cualitativa y cuantitativa: a nivel cualitativo se realizó una entrevista dirigida a la administradora del tecnicentro, y a nivel cuantitativo se aplicó un checklist basado en los principios del modelo COSO, lo que permitió medir el grado de cumplimiento del control interno.

La población objeto de estudio corresponde al tecnicentro de la Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de Manta. El análisis de la información recopilada se realizó de forma sintética, considerando tanto la percepción de la gestión de repuestos, optimizar la asignación de recursos y garantizar una base sólida para la toma de decisiones gerenciales. Esta propuesta no solo busca fortalecer la administración interna de la cooperativa, sino también contribuir a su sostenibilidad y competitividad en el mercado local.

ÍNDICE

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.....	1
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	Error! Bookmark not defined.
APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL TRIBUNAL.....	Error! Bookmark not defined.
DEDICATORIA.....	3
RECONOCIMIENTO	5
RESUMEN.....	6
ABSTRACT	7
INTRODUCCIÓN	8
CAPITULO I	13
1. MARCO TEÓRICO.....	13
1.1 Fundamentación teórica	13
1.1.1 Variable Independiente.....	13
1.1.1.1 Control interno.	13
1.1.1.1.2 Importancia del control interno en la gestión de inventarios.	14
1.1.1.1.3 Estrategias de gestión de inventarios.....	15
1.1.1.1.4 Técnicas de control de inventarios (ABC y FIFO).	16
1.1.1.1.5 Teorías y modelos de control de inventarios.....	17
1.1.1.1.6 Normativas de control interno.....	18
1.1.1.1.7 Estándares de control interno.....	18
1.1.1.1.8 Definición de diagnóstico del control de inventarios en un tecnicentro.....	19
1.1.1.1.9 Identificación de deficiencias y problemas en la gestión de inventarios.	20
1.1.1.1.10 Elementos clave de un modelo efectivo de control interno.....	20
1.1.1.1.11 Estrategias para la mejora en la gestión de inventarios.	21
1.1.1.2 Variable Dependiente.....	21
1.1.1.2.1 Proceso de toma de decisiones en la gestión empresarial.	21
1.1.1.2.2 Influencia de la información de inventarios en la toma de decisiones.	22
1.1.1.2.3 Herramientas de soporte para la toma de decisiones (análisis de datos, KPIs).	22
1.1.1.2.4 Efectos de la falta de control de inventarios en la toma de decisiones.	25
1.1.1.2.5 Herramientas de análisis de datos para la toma de decisiones.	26
1.1.1.2.6 Técnicas de análisis de datos para la toma de decisiones.	27
1.1.1.2.7 Impacto de un buen control de inventarios en la planificación estratégica.....	27
1.2 Antecedentes investigativos	28
CAPÍTULO II.....	33
2. DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO	33

2.1 Metodología	33
2.1.1 Método inductivo	33
2.1.2 Método analítico	33
2.1.3 Método Sintético	34
2.1.1 Modalidad de la investigación	34
2.1.2 Tipo de investigación	35
2.1.2.1 Investigación Descriptiva	35
2.1.3 Población y muestra	35
2.1.3.1 Población	35
2.1.3.2 Muestra	36
2.2 Técnicas e instrumentos	37
2.2.1 Observación	37
2.2.2 Checklist	37
2.2.3 Entrevista	40
2.3 Análisis e interpretación de resultados	43
2.3.1 Análisis del checklist	43
2.3.2 Análisis de la entrevista	46
2.3.2.1 Análisis de la entrevista al contador del tecnicentro.	46
2.3.2.2 Análisis de la entrevista a la administradora del tecnicentro.	49
2.3.2.2 Análisis de la entrevista a la cajera del tecnicentro.	52
2.3.1 Análisis del estado de resultados.	56
2.3.2 Análisis de los estados financieros.	61
2.3.4 Indicadores financieros	66
CAPÍTULO III	68
3. PROPUESTA	68
3.1 Título	68
3.2 Justificación	68
3.3 Objetivo General	68
3.3.1 Objetivos Específicos	68
3.4 Beneficiarios	69
3.5 Factibilidad	69
3.5.1 Factibilidad financiera	69
3.5.2 Factibilidad legal	69
3.5.3 Factibilidad técnica	70
3.6 Desarrollo de la propuesta	71
4. CONCLUSIONES	95

5. RECOMENDACIONES	95
6. BIBLIOGRAFÍA	96
ANEXOS	99

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Análisis ABC	16
Tabla 2. Modelo de inventarios.....	17
Tabla 3. Causa y efecto.....	20
Tabla 4. Tipo de análisis.	23
Tabla 5. Indicadores financieros.	24
Tabla 6. Población.....	36
Tabla 7. Respuesta de expertos a evaluación de preguntas de checklist.....	38
Tabla 8. Valoración en escala de Likert checklist.	38
Tabla 9. Valoración de Aiken preguntas del checklist.	39
Tabla 10. Respuesta de expertos a evaluación de preguntas de entrevista.	41
Tabla 11. Valoración en escala de Likert entrevista.	41
Tabla 12. Valoración de Aiken preguntas de la entrevista.	42
Tabla 13. Checklist aplicado en el tecnicentro.....	43
Tabla 14. Entrevista al contador del tecnicentro.	46
Tabla 15. Entrevista a la administradora del tecnicentro.	49
Tabla 16. Entrevista a la cajera del tecnicentro.....	52
Tabla 17. Triangulación de información.....	55
Tabla 18. Análisis vertical al estado de resultados.	57
Tabla 19. Análisis vertical al estado de situación financiera.....	61
Tabla 20. Indicador de liquidez.....	66
Tabla 21. Prueba acida.....	66
Tabla 22. Rotación de inventario.	67
Tabla 23. Costo de inventario como porcentaje de venta.	67

CAPITULO I

1. MARCO TEÓRICO

1.1 Fundamentación teórica

1.1.1 Variable Independiente

1.1.1.1 Control interno.

El control interno es aquel conjunto de políticas, procedimientos y practicas implementadas por una organización con el objetivo principal de salvaguardar sus activos, asegurando de esa forma la confiabilidad de la información financiera y promover el cumplimiento de leyes y regulaciones.

De acuerdo a Manosalvas at al. (2020), el control interno hace referencia a un sistema organizado de normas y procedimientos cuyo propósito es garantizar la protección de los activos y proporcionar información fiable para la toma de decisiones. Este enfoque permite un manejo adecuado de los inventarios, asegurando, la disponibilidad de recursos claves para las operaciones de la empresa, lo que resulta fundamental en sectores donde la eficiencia logística y comercial es determinante para el éxito.

Por su parte, Gonzáles (2015) añade que el control interno no solo salvaguarda los activos, sino que también contribuye a la optimización de los recursos mediante la prevención de fraudes y la detección oportuna de errores en los procesos administrativos, fortaleciendo así la eficacia operativa.

Un buen control interno contribuye significativamente a la eficiencia operativa y a la calidad de la información utilizada por los gerentes para la toma de decisiones, dado a que es una herramienta clave para la gestión de inventarios, pues permite mejorar la supervisión de recursos, reducir los riesgos de pérdidas o robos y garantiza la precisión de la información financiera.

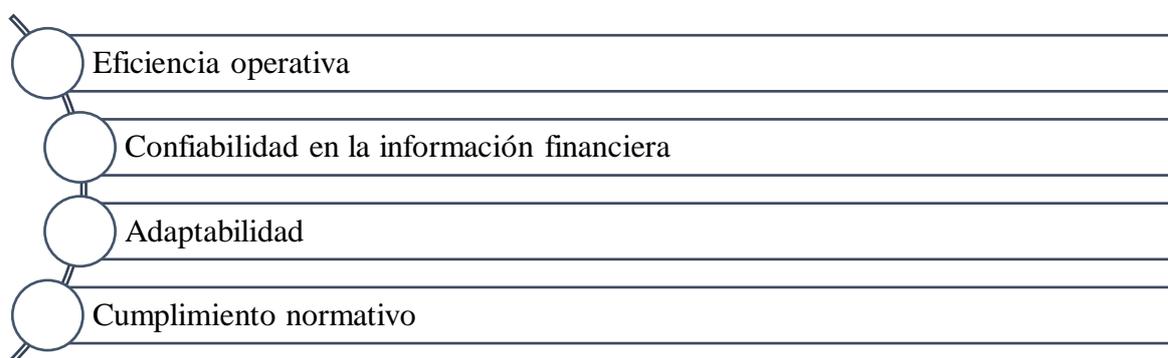
1.1.1.1.1 Características de control interno.

Las características clave del control interno aseguran la correcta gestión de los procesos empresariales. Siguiendo a Casa y Villamarin (2020), un sistema de control interno bien diseñado e implementado se caracteriza por la prevención de errores, la protección de los activos y la provisión de información confiable, factores esenciales para la toma de decisiones dentro de una organización, lo que de esa manera ayuda a destacar que un sistema

de control interno bien implementado minimiza los riesgos operaciones y mejora la eficacia administrativa.

Complementariamente, Gonzáles (2015) enfatiza que el control interno debe ser flexible y adaptarse a las necesidades específicas de cada organización. Además, enfatiza la importancia de la segregación de funciones, asegurando que las actividades de autorización registro y custodia de los activos estén separadas para evitar fraude y errores, cumpliendo y adaptándose a las normativas vigentes de una empresa. (Figura 1)

Ilustración 1. Características



Fuente: Principios de auditoría y otros servicios de aseguramiento.

Autor: Doménica Juliana Loor Andrade.

Un control interno debe ser preventivo, adaptable, eficiente y además asegurar la correcta división de responsabilidades, contribuyendo así a una gestión más eficiente y segura dentro de los inventarios.

1.1.1.1.2 Importancia del control interno en la gestión de inventarios.

Se destaca un control interno por garantizar una gestión eficiente de los inventarios, lo que a su vez impacta directamente en la operación y toma de decisiones de una organización.

De acuerdo con Lilibeth (2022), un control interno adecuado en la gestión de inventarios permite no solo evitar la pérdida de materiales, sino también mejorar la planificación de compras y disponibilidad de productos, lo que contribuye a optimizar los costos operativos. De este modo, una empresa puede mantener un equilibrio adecuado entre la oferta y la demanda, asegurando la continuidad de las actividades productivas.

A su vez, Navarro y Vargas (2020), señalan que disponer de un sistema eficiente de control de inventarios proporciona información confiable y oportuna lo que permite a que la gerencia ajuste estrategias comerciales o productoras de forma rápida y eficiente, lo que ayuda a incrementar la capacidad de respuesta ante cambios de mercado y la toma de decisiones gerenciales.

De esa forma se da la importancia del control interno en la gestión de inventarios lo que reside en su capacidad para optimizar los recursos, reducir riesgos, reducir riesgos y proporcionar una base sólida de información para una toma de decisiones más efectiva.

1.1.1.1.3 Estrategias de gestión de inventarios.

La gestión de inventarios es fundamental para el funcionamiento eficiente de las empresas, y existen diversas estrategias que permiten optimizar este proceso.

Según Carvajal et al. (2021), las pequeñas y medianas empresas deben implementar sistemas de control de inventarios que les permitan tomar decisiones gerenciales acertadas, de esa manera mencionando el uso de herramientas tecnológicas y métodos de reposición de inventarios basados en pronósticos de demanda, los cuales aseguran una adecuada rotación de productos, tales como:

- EOQ (Cantidad Económica de Pedido).
- JIT (Justo a tiempo).

De esta manera complementaria, Tibanquiza (2024), destaca la implementación de metodologías como Six Sigma, que mejoran la eficiencia operativa y la gestión de inventarios. Esta metodología se enfoca en reducir errores y optimizar los procesos, facilitando así un manejo más preciso de los repuestos y minimizando el exceso o escasez de inventarios, además de mencionar los siguientes métodos que permiten la valoración del inventario los cuales son:

- Análisis de ABC.
- FIFO (primero en entrar, primero en salir).

Las estrategias de gestión de inventarios deben estar orientadas a mejorar la precisión en el control de productos, optimizando tanto los recursos como la capacidad de respuesta ante la demanda del mercado.

1.1.1.1.4 Técnicas de control de inventarios (ABC y FIFO).

El control de inventarios implica varias técnicas para supervisar el movimiento de las existencias en un almacén.

1.1.1.1.4.1 ABC

Conforme con Puente Gallo (2021), el método del análisis ABC consiste en determinar la importancia de un producto, lo que ayuda a clasificar los productos o servicios de una empresa debido a la gran variedad de recursos que pueden ofrecer. Esta técnica permite determinar en qué productos concretar los esfuerzos de control, optimizando así el uso de recursos. En este sentido, González (2015) añade que el análisis ABC permite a las empresas gestionar el inventario de manera más eficiente, reduciendo los costos de almacenamiento.

El análisis ABC clasifica los productos en tres categorías principales según su importancia y valor en el inventario. Tabla 1.

Tabla 1. Análisis ABC

A	Artículos de alto valor y bajo volumen de ventas.	80% de valor de las existencias
B	Artículos de valor y volumen de ventas intermedios.	15% del valor de las existencias.
C	Artículos de bajo valor y alto volumen de ventas.	5% del valor de las existencias.

Fuente: Beneficios de utilizar el análisis ABC en la administración de inventarios en una pequeña y mediana empresa (PYME) comercializadora en Tlaxcala, México.

Autor: Doménica Juliana Loor Andrade.

1.1.1.1.4.2 FIFO

El método FIFO (First In, First Out) se basa en la premisa de que los primeros productos que ingresan al inventario son los primeros en salir. Para Fuentes (2015), este método sigue un orden cronológico en el flujo de inventarios, lo cual es ventajoso en periodos de inflación, dado que los costos más antiguos se cargan primero a los costos de ventas. Por su parte, Casa y Villamarín (2020) complementan que FIFO mantiene el inventario final registrado al costo más reciente, reflejando un valor más cercano al mercado.

Este método es útil, debido a que evita obsolescencias y ayuda a gestionar productos perecederos o de alta rotación.

La fórmula básica del método FIFO es:

$$\text{Costo de ventas} = \sum (\text{Unidades} \times \text{Costo de adquisición})$$

1.1.1.1.5 Teorías y modelos de control de inventarios.

Las teorías de control de inventarios buscan proporcionar un marco conceptual para optimizar la gestión de las existencias de la empresa. Según Casa y Villamarín (2020), la teoría de la gestión de inventarios se basa en la administración de costos y la disponibilidad de stock, logrando un equilibrio entre el capital invertido en inventarios y las necesidades de producción o ventas. En este sentido, Puente (2021) describe el modelo de Wilson o también conocido como EOQ, que calcula la cantidad óptima de pedido mediante la minimización de costos de almacenamiento y de pedido, asegurando la eficiencia en la rotación del inventario.

Tabla 2. Modelo de inventarios.

	JIT (Justo a tiempo).	EOQ (Cantidad Económica de Pedido).
Concepto	Método de gestión y organización de los inventarios que busca la entrega inmediata y precisa de los que se van a utilizar dentro de la fábrica.	Es una técnica que busca determinar el tamaño de pedido que minimiza el costo de almacenamiento.
Ventaja	<ul style="list-style-type: none"> -Reducción de inventarios. -Mejor flujo de efectivo. -Mayor calidad. -Eficiencia operativa. 	<ul style="list-style-type: none"> -Optimización de costos. -Predicción precisa. -Mejor control de inventarios. -Facilidad de aplicación.
Desventaja	<ul style="list-style-type: none"> -Dependencia de proveedores. -Vulnerabilidad a las fluctuaciones de demanda. -Riesgos en casos de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Suposiciones rígidas. -No ideal para productos perecederos. -No considera variabilidad en los costos.

-Necesita datos precisos.

Fórmula $JIT = \frac{D. \text{diaria} * t. \text{reposición}}{\text{frecuencia de reposición}}$ $EOQ = \sqrt{\frac{2DS}{H}}$

Fuente: Puente (2021)

Autor: Doménica Juliana Loor Andrade

Las teorías y modelos de control de inventarios ofrecen bases sólidas para mejorar la eficiencia y reducir costos en la gestión de inventarios. Al elegir una metodología adecuada, es posible adaptar las estrategias de control a las necesidades específicas de cada empresa, lo cual beneficia tanto la liquidez como la competitividad en el mercado.

1.1.1.1.6 Normativas de control interno.

Las normativas de control interno proporcionan un marco legal y regulatorio que guía a las organizaciones en la implementación de prácticas adecuadas de control.

Según Paladines et al. (2020), la implementación de normativas adecuadas permite no solo una mayor confianza en la información financiera, sino también una gestión óptima de los inventarios, lo que contribuye a minimizar los riesgos de fraudes y pérdidas. En línea con esto, Loor Vera et al. (2021) destacan que las normativas nacionales e internacionales, juegan un papel crucial e la garantía de la transparencia y confiabilidad de los registros contables y financieros, elementos esenciales para asegurar una toma de decisiones informada y estratégica. Las normativas mayormente aplicadas dentro del control interno son:

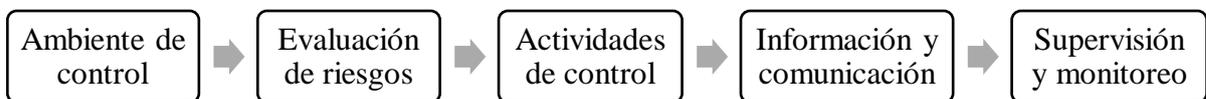
- Norma Internacional de Información Financiera (NIIF 13).
- Norma Internacional de Contabilidad (NIC 2).
- Norma ISO 9001.
- COSO.

Las normativas de control interno son esenciales para estructurar y estandarizar los procesos en las organizaciones. Estas reguladores contribuyen a un manejo ético y transparente, garantizando que el control de inventarios se lleve a cabo de forma presencial y con altos estándares de precisión, por ende es fundamental para la toma de decisiones gerenciales.

1.1.1.1.7 Estándares de control interno.

Los estándares de control interno establecen lineamientos específicos para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos organizacionales. Según González (2015), los estándares de control interno del Instituto de Auditores Internos (IAI) son herramientas que ayudan a mantener la integridad y confiabilidad en la gestión empresarial, especialmente en áreas como inventarios. En concordancia con lo mencionado, Del Pilar Pizzan y Tomanquillo et al. (2022) enfatizan la importancia de los Estándares de Control de Calidad en la administración de inventarios, asegurando la consistencia y la precisión en los registros, lo cual es crucial para las decisiones financieras y operativas. Figura 2.

Ilustración 2. Estándares de control interno



Fuente: COSO (2013)

Autor: Doménica Juliana Loor Andrade.

La implementación de estándares de control interno en el manejo de inventarios representa un pilar para alcanzar la calidad y eficiencia en las operaciones empresariales. Estos lineamientos no solo mejoran el control sobre los recursos, sino que también fortalecen la confianza de los interesados en la precisión y validez de la información presentada.

1.1.1.1.8 Definición de diagnóstico del control de inventarios en un tecnicentro.

Un diagnóstico del control de inventarios en un tecnicentro implica la evaluación detallada de los procesos y sistemas empleados en la gestión de las existencias. De acuerdo con Carvajal et al. (2021), el diagnóstico busca identificar la eficiencia del manejo de inventarios y evaluar su impacto en los costos y la disponibilidad de productos. Este proceso incluye la revisión de registros, análisis de flujo de inventarios y la comparación con indicadores de desempeño estándar. Así mismo, Corella-Parra y Olea-Miranda (2023) enfatizan que un diagnóstico exhaustivo debe incluir la revisión de políticas de reposición, rotación de inventarios, y la adecuada documentación de procedimientos para asegurar un control eficiente en el tecnicentro.

El diagnóstico del control de inventarios en un tecnicentro es esencial para identificar tanto fortalezas como áreas de mejora en los procesos de manejo de stock. Lo que puede

aplicar estrategias efectivas que permitan reducir costos y mejorar el servicio al cliente, lo cual contribuye a la competitividad y sostenibilidad de los negocios en el Ecuador.

1.1.1.1.9 Identificación de deficiencias y problemas en la gestión de inventarios.

La identificación de deficiencias en la gestión de inventarios permite descubrir problemas como el exceso de stock, faltantes o desorganización en los registros de inventario. Según Paladines et al. (2020), las deficiencias en la gestión pueden deberse a una falta de políticas claras de almacenamiento y control, lo cual incrementa los costos y disminuye la rentabilidad. Por su parte, Puente Gallo (2021) menciona que la falta de capacitación y el uso de herramientas tecnológicas limitadas también son factores comunes que afectan la precisión de los inventarios. Tabla 3.

Tabla 3. *Causa y efecto.*

Causa	Efecto
Ausencia de un sistema de monitoreo apropiado.	Pérdidas económicas.
Deficiencias en el control de calidad.	Escasez de productos.
Planificación inadecuada de la demanda.	Acumulación excesiva de inventarios.
Insuficiente formación del personal.	Paradas en las operaciones.
	Perjuicios a la imagen de la empresa

Fuente: Ortiz J; Inga K. (2019)

Autor: Doménica Juliana Loor Andrade.

La detección de deficiencias en la gestión de inventarios es clave para implementar soluciones oportunas. La falta de precisión y control en los registros puede causar problemas graves en la operatividad del negocio, afectando la rentabilidad y la satisfacción del cliente. Abordar estas deficiencias permite mejorar la eficiencia y optimizar los recursos disponibles.

1.1.1.1.10 Elementos clave de un modelo efectivo de control interno.

Un modelo efectivo de control interno en la gestión de inventarios debe incluir elementos como políticas claras, procedimientos definidos y la asignación de responsabilidades específicas. Según Gonzales (2015) la claridad en las políticas de inventario y el cumplimiento de las normas establecidas reduce la probabilidad de errores y fraudes en el control de inventarios.

De igual forma Puente (2021) indica que la incorporación de tecnologías avanzadas, como sistemas de monitoreo y control, facilita la precisión en los registros y mejora la eficiencia operativa. Otros elementos incluyen:

- La capacitación continua del personal.
- La implementación de un sistema de auditoría interna.

La integración de estos elementos clave asegura que el control de inventarios no solo sea preciso y eficiente, sino también transparente y confiable. Un modelo de control interno bien estructurado proporciona las bases para un manejo adecuado de los recursos y refuerza la confianza de la gerencia en la toma de decisiones estratégicas.

1.1.1.1.11 Estrategias para la mejora en la gestión de inventarios.

Las estrategias para mejorar la gestión de inventarios incluyen desde la optimización de los procesos hasta la implementación de herramientas tecnológicas. Según Rojas et al. (2022), una de las estrategias efectivas es la adopción de tecnologías como los sistemas de inventario en tiempo real, que facilitan la actualización de registro y la disponibilidad de información para la toma de decisiones, en donde se propone:

- La creación de un programa de capacitación para el personal encargado del manejo de inventarios.
- Implementación de indicadores de rendimiento.

En este sentido, Paladines et al. (2020) destacan la importancia de la rotación de inventarios y el ajuste de los niveles de stock en función de la demanda y estacionalidad.

Las estrategias de mejora en la gestión de inventarios son fundamentales para incrementar la eficiencia y reducir costos. Al adoptar un enfoque proactivo y utilizar herramientas tecnológicas adecuadas, las organizaciones pueden optimizar sus recursos, minimizando el riesgo de pérdidas y maximizando la satisfacción del cliente, lo que en última instancia contribuya al crecimiento y éxito de las empresas.

1.1.1.2 Variable Dependiente

1.1.1.2.1 Proceso de toma de decisiones en la gestión empresarial.

El proceso de toma de decisiones en la gestión empresarial es fundamental para el éxito y la sostenibilidad de una organización, en vista de que permite que los administradores seleccionen las mejoras alternativas para alcanzar los objetivos empresariales.

De acuerdo con Navarro y Vargas (2020), la toma de decisiones es un proceso en el cual se considera una serie de alternativas, evaluando las ventajas y desventajas de cada una, en función de los recursos disponibles y el contexto empresarial. Esto asegura que las decisiones sean efectivas y contribuyan al crecimiento de la organización. De manera complementaria, Carvajal et al. (2021), la toma de decisiones en la gestión empresarial debe estar basada en información actualizada y confiable, lo cual es particularmente relevante en la gestión de inventarios.

Un proceso efectivo de toma de decisiones en la gestión empresarial es esencial para maximizar los recursos y minimizar riesgos. La implementación de un control sólido permite a la gerencia obtener datos confiables, lo cual facilita la selección de alternativas que impulsen el rendimiento y garanticen la estabilidad operativa.

1.1.1.2.2 Influencia de la información de inventarios en la toma de decisiones.

La información de inventarios es un recurso crítico para la toma de decisiones en cualquier empresa, especialmente en aquellas donde la disponibilidad y el flujo de existencias afectan directamente el servicio al cliente y la rentabilidad. Según Paladines et al. (2020), el control de inventarios permite a los gerentes acceder a datos detallados sobre el estado y movimiento de los productos almacenados, lo cual es esencial para decidir cuándo es necesario reabastecer y qué volúmenes mantener en stock, optimizando así los costos y evitando desabastecimientos. En esta línea, Loo-Vera et al. (2021), la calidad de la información obtenida del sistema de inventarios impacta directamente en la precisión de las decisiones estratégicas, como la planificación de compras y la administración de recursos financieros.

La influencia de la información de inventarios en la toma de decisiones es determinante, puesto que brinda a la gerencia una base sólida para actuar con eficiencia y previsión. Contar con datos precisos no solo evita problemas operativos, sino que también fortalece la capacidad de la empresa para responder a las fluctuaciones del mercado y mantener la satisfacción del cliente.

1.1.1.2.3 Herramientas de soporte para la toma de decisiones (análisis de datos, KPIs).

El análisis de datos y los indicadores financieros son herramientas fundamentales que facilitan la toma de decisiones en la gestión de inventarios y contribuyen al mejoramiento de procesos empresariales.

1.1.1.2.3.1 Análisis de datos

Para Corella-Parra y Olea-Miranda (2023), el análisis de datos permite identificar tendencias y variaciones en los niveles de inventario, lo cual es crucial para prever demandas futuras y ajustar las estrategias de compra. De forma similar, Puente (2021) sostiene que la capacidad de analizar datos en tiempo real ayuda a las empresas a identificar de manera temprana las áreas de riesgo en el inventario, permitiéndoles actuar proactivamente para evitar desabastecimientos o excesos de stock. Tabla 4.

Tabla 4. Tipo de análisis.

Análisis prescriptivos	Analítica descriptiva
Reconoce y aprovecha tendencias o patrones para diseñar estrategias empresariales efectivas.	Analiza y sintetiza datos para interpretar sus características y descubrir patrones

Fuente: Universidad de la Rioja. Métodos de análisis de datos.

Autor: Doménica Juliana Loor Andrade.

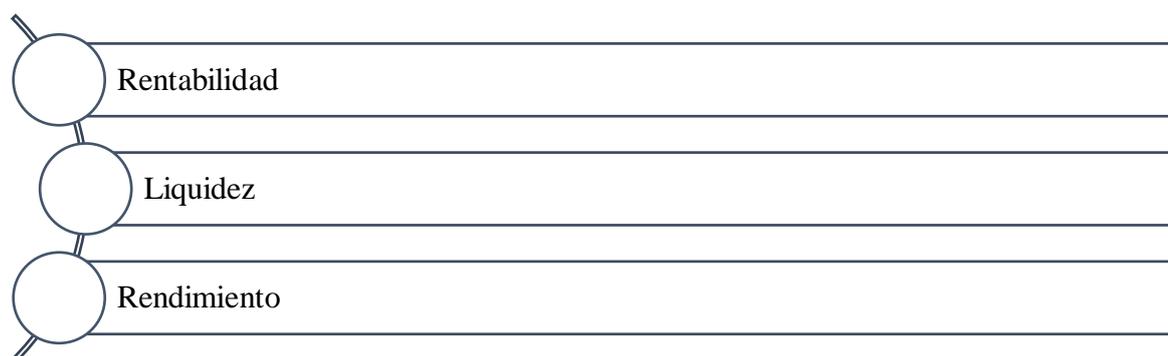
El análisis de datos en la gestión de inventarios permite una comprensión integral de los patrones de consumo y posibles fluctuaciones en la demanda. Esta herramienta crucial, considerando que facilita una toma de decisiones ágil y basada en hechos, lo que permite reducir los riesgos y maximizar el rendimiento de los recursos disponibles.

1.1.1.2.3.2 Indicadores Financieros

Son herramientas fundamentales para evaluar las relaciones entre las distintas cuentas de los estados financieros de una organización. Su propósito es facilitar el análisis de aspectos clave como la rentabilidad, liquidez y rendimiento, estos indicadores permiten identificar la situación financiera de la entidad, así lo menciona (Pincay, 2022).

El uso de ratios financieros, incluyendo su nivel de endeudamiento y rotación de inventarios, permite conocer con mayor precisión el estado real de la empresa, lo cual resulta esencial para valorar su estabilidad económica y tomar decisiones informadas que favorezcan del desarrollo y la sostenibilidad del negocio. Figura 3. Tabla 5.

Ilustración 3. Ratios financieras.



Autor: Doménica Juliana Loor Andrade.

Tabla 5. Indicadores financieros.

Indicadores de liquidez		
Esta ratio representa la capacidad de las organizaciones frente a las deudas, es decir la posibilidad de cumplir sus obligaciones financieras en corto plazo. Pincay (2022).		
Indicadores	Formula	Interpretación
Liquidez corriente	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	Si el resultado es mayor a 1, generalmente indica una buena posición financiera.
Prueba ácida	$\frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo corriente}}$	Ratio mayor a 1, la empresa tiene suficientes activos líquidos para cubrir deudas sin depender de la venta del inventario.
Indicadores de Rendimiento		
Ayuda a ver la capacidad que tienen varias cuentas para convertirse en efectivo o venta, es decir, ingreso y egreso de dinero, ver las diferentes formas eficientes que ayudarán a funcionar a las empresas en los temas de administración de inventarios, los gastos y cobros. Córdova y Pérez (2022).		
Rotación de inventarios	$\frac{\text{Costo de inventario}}{\text{Inventario}}$	Un valor alto indica que el inventario se renueva con frecuencia, un valor bajo sugiere problemas de sobrestock.

Costo de inventario como porcentaje de venta	$\left(\frac{C. total de inventarios}{Ventas totales}\right) * 100$	Porcentaje bajo indica gestión correcta de inventario en las ventas, porcentaje alto significa productos que no generan suficientes ingresos
--	---	--

Fuente: Universidad de Santiago de Chile.

Autor: Doménica Juliana Loor Andrade.

El uso de KPIs en la gestión de inventarios permite una evaluación continua y objetiva del rendimiento del inventario. Los KPIs son indispensables para identificar rápidamente las áreas que requieren ajustes y optimización, y brindan un marco estructurado que apoya la toma de decisiones estratégicas enfocadas en la eficiencia y en el logro de metas organizacionales.

La gestión de inventarios impacta de manera decisiva en la rentabilidad empresarial, pues un control adecuado reduce los costos operativos y asegura un flujo constante de productos disponibles para la venta. Para Carvajal et al. (2021) al minimizar el desperdicio y evitar el exceso de inventario, las empresas pueden optimizar su margen de utilidad, lo que repercute directamente en la rentabilidad.

En este contexto, Navarro y Vargas (2020) sostienen que una gestión deficiente de inventarios puede generar problemas de sobre stock o falta de productos, afectando así la rentabilidad de la empresa.

El exceso de inventario implica costos adicionales de almacenamiento y riesgo de obsolescencia, mientras que la escasez reduce las ventas potenciales. En contraste, una administración equilibrada del inventario asegura que los productos estén disponibles cuando se necesitan, maximizando el retorno de la inversión y promoviendo la sostenibilidad financiera de la empresa.

1.1.1.2.4 Efectos de la falta de control de inventarios en la toma de decisiones.

La falta de control de inventarios impacta de manera negativa en el proceso de toma de decisiones, dado que dificulta el acceso a información precisa y oportuna sobre la disponibilidad de productos. Según Paladines, Moreno y Córdova (2020), la ausencia de un sistema efectivo de control de inventarios puede llevar errores en la planificación, afectando la capacidad de respuesta de la empresa ante la demanda. Además, esta situación aumenta

el riesgo de tener productos obsoletos o en exceso, lo cual representa pérdidas económicas y afecta el flujo de caja, reduciendo así la rentabilidad y sostenibilidad de la organización.

Por otra parte, del Pilar Pizzan, Bardalez y Charly (2022), afirman que una gestión deficiente de inventarios complica la elaboración de proyecciones financieras y presupuestos, dado que no se cuenta con datos confiables para estimar necesidades futuras.

La falta de control en los inventarios representa un obstáculo significativo para la toma de decisiones acertadas, debido a que limita el acceso a información confiable y afecta la capacidad de planificar de manera efectiva. Es crucial implementar un sistema de control de inventarios riguroso que permita a las empresas tomar decisiones informadas y alineadas con sus objetivos financieros.

1.1.1.2.5 Herramientas de análisis de datos para la toma de decisiones.

Las herramientas de análisis de datos facilitan la interpretación de información clave para tomar decisiones estratégicas en la gestión de inventarios. Entre las más utilizadas se encuentran:

- Business Intelligence (BI).
- Análisis Predictivo.

Según Corella-Parra y Olea-Miranda (2023), el BI posibilita la creación de reportes detallados y gráficos dinámicos que muestran la situación actual de inventarios, brindando una visión integral que facilita la toma de decisiones informadas y en tiempo real. Estos sistemas ayudan a identificar patrones de consumo, optimizar el flujo de inventarios y proyectar necesidades futuras en datos históricos.

Por otro lado, Carvajal et al. (2021) destaca el análisis predictivo que permite a las empresas calcular probabilidades de agotamiento o exceso de inventarios, lo cual minimiza las pérdidas y garantiza la disponibilidad de productos. Además, esta herramienta contribuye a optimizar los recursos al generar pronósticos más precisos, promoviendo así una planificación con la demanda real.

La implementación de estas tecnologías permite a las empresas responder de forma ágil y eficiente a las fluctuaciones de demanda, fortaleciendo su capacidad para gestionar el inventario de manera óptima.

1.1.1.2.6 Técnicas de análisis de datos para la toma de decisiones.

Las técnicas de análisis de datos representan métodos sistemáticos que permiten extraer información relevante y hacer inferencias basadas en los datos, apoyando la toma de decisiones estratégicas en la gestión de inventarios. Una de las técnicas más comunes es el análisis de regresión, en el cual, de acuerdo con González (2015) ayuda a identificar patrones de consumo y factores que influyen en el volumen de inventarios, permitiendo prever demandas y ajustar el stock en función de estos factores.

Por otro lado, Rojas et al. (2022) destaca al análisis de series temporales dado a que permite evaluar las variaciones de inventario a lo largo del tiempo, identificando patrones estacionales, tendencias y fluctuaciones en la demanda.

La aplicación de técnicas como el análisis de regresión y de series temporales resulta fundamental para optimizar la gestión de inventarios. Estas técnicas no solo permitan prever y ajustar los niveles de stock, sino que también aportan una base sólida para tomar decisiones con un enfoque proactivo, logrando así una gestión más eficiente y alineada con las necesidades del mercado.

1.1.1.2.7 Impacto de un buen control de inventarios en la planificación estratégica.

El control adecuado de inventarios contribuye significativamente a la planificación estratégica, porque proporciona información fiable para la toma de decisiones a largo plazo y fortalece la capacidad de respuesta de la empresa ante fluctuaciones del mercado. Según Pincay Tomalá (2022), un sistema efectivo de control de inventarios permite proyectar necesidades futuras y optimizar los recursos disponibles, de manera que se reducen los costos de almacenamiento innecesarios y se mejora la rentabilidad de la organización.

De manera similar, Paladines et al. (2020) argumentan que un sistema de control efectivo permite una mejor sincronización entre oferta y demanda, logrando satisfacer las necesidades de los clientes sin incurrir en excesos de inventario.

Implementar un sistema de control de inventarios adecuado resulta esencial para una planificación estratégica sólida. Al optimizar el flujo de inventarios y prever adecuadamente las necesidades futuras, las empresas pueden tomar decisiones basadas en datos reales, alineando así sus objetivos estratégicos con una gestión de recursos eficiente que fortalezca su competitividad y sostenibilidad.

1.2 Antecedentes investigativos

De acuerdo con el autor Lilibeth (2022) en su trabajo *“Análisis De la Administración Del Inventario En El Tecnicentro Las Palmas De La Ciudad De Esmeraldas En El Periodo De Enero a Junio Del 2020.”* Se describe la problemática de la falta de un control adecuado dentro de la administración del inventario lo que afecta su gestión operativa y financiera en el tecnicentro Las Palmas.

El objetivo de la presente investigaciones es la de analizar la administración inventario durante el primer semestre del 2020 para de esa manera identificar los principales problemas de la empresa y el impacto que genera.

Se concluyó que una mejor gestión dentro de los inventarios permite contribuir con la optimización de los recursos disponibles, ayudando a minimizar las pérdidas y mejorando la toma de decisiones en la operatividad del tecnicentro.

En el trabajo de investigación de Enrique (2024) cuyo título es *“Implementación de la metodología Six Sigma para mejorar la eficiencia operativa y la gestión de los procesos en el tecnicentro automotriz Galarza anexo a un panel de control con Power Bi del tráfico de vehículos e inventario de repuestos”*, en donde se explica la falta de eficiencia operativa y control de inventarios en el tecnicentro automotriz afecta su capacidad de gestión y competitividad.

El objetivo principal la metodología Six Sigma y Power BI para mejorar la eficiencia en la gestión de procesos, inventarios y tráfico de vehículos.

En donde se concluyó que la integración de estas herramientas optimiza significativamente el control de inventarios, proporcionando datos precisos que facilitan la toma de decisiones y mejoran la operatividad del tecnicentro.

En el artículo de Manosalvas et al. (2020) *“Estrategia de control interno para el área de inventarios en la empresa Ferricortez, comercializadora de productos ferreteros en el cantón Santo Domingo”* se expresa el problema de carecer un sistema adecuado en el control de los inventarios, lo que provoca las ineficiencias operativas.

El objetivo del artículo es la de desarrollar una estrategia de control interno que logre optimizar la gestión de inventario en Ferricortez.

Cuya conclusión para el arreglo es la de implementar una estrategia robusta de control interno para aumentar la precisión en el manejo inventarios, impactando positivamente en la toma de decisiones y la rentabilidad.

En el trabajo de investigación *“Propuesta de un manual de control interno de inventarios y su incidencia en la liquidez del tecnicentro xyz”* de Córdova y Pérez (2022) se habla sobre problemas de liquidez debido a la ineficiencia en el control de inventarios.

El propósito es de proponer un manual de control interno que permite la mejora de la gestión de inventarios y su incidencia en la liquidez de la empresa.

Se concluyó que la implementación del manual de control interno permite mejorar la liquidez y el flujo de caja, optimizando el proceso de toma de decisiones dentro tecnicentro.

En el estudio *“Control interno del inventario en Tecnimotors Centro Automotriz, provincia de Santa Elena, año 2021”* de Pincay (2022), se identifica como problema principal la falta de una administración eficiente de inventarios, lo cual genera pérdidas económicas y reduce la productividad del centro automotriz.

El objetivo del trabajo fue analizar el sistema de control actual y proponer mejoras que permitan optimizar la gestión de inventarios, incrementando así la rentabilidad y facilitando decisiones gerenciales más acertadas.

Como conclusión, se determinó que la implementación de un control más riguroso disminuye los desperdicios y fortalece la capacidad de respuesta operativa, beneficiando la toma de decisiones estratégicas.

En el libro *“Sistemas de control interno”* de González (2015), se plantea como problema principal que numerosas empresas carecen de herramientas adecuadas para monitorear y gestionar sus activos, lo que perjudica su desempeño organizacional.

El propósito de la obra fue ofrecer un marco conceptual y práctico que guíe la creación de sistemas internos sólidos para asegurar una administración eficiente y decisiones empresariales confiables.

Se concluyó que un sistema estructurado de control interno mejora la gestión de recursos, asegura la protección de los mismos y garantiza decisiones informadas que impactan positivamente en la eficacia operativa.

En el artículo **“La mejora de la rentabilidad mediante el control de inventario”** de Córdova Rojas et al. (2022), se señala como problemática principal que la ausencia de un control adecuado de inventarios afecta la capacidad de las empresas para ser rentables y sostenibles.

El objetivo fue examinar cómo un manejo eficiente de los inventarios puede impactar positivamente en la rentabilidad de las organizaciones, desarrollando estrategias que optimicen los recursos.

Se concluyó que la correcta gestión de inventarios permite maximizar los beneficios debido a que mejora el uso de los recursos disponibles y fomenta la toma de decisiones estratégicas informadas.

En el artículo **“Sistema para el control de inventarios en la empresa ‘Inversiones Novillo de Oro S.A.S.’** de Trujillo León (2020), se detecta como principal inconveniente la ineficiencia en la administración de los inventarios, lo que ocasiona dificultades operativas en la organización.

El propósito de este estudio fue diseñar una herramienta de gestión que optimice el control de inventarios, facilitando tanto la planificación como la eficiencia en los procesos internos.

Se determinó que la incorporación del sistema contribuyó a un manejo más estructurado de las operaciones, mejorando la eficiencia organizativa y respaldando decisiones informadas.

En el artículo **“El control de inventarios en el sector camaronero y su aporte en los estados financieros”** de León Paladines et al. (2020), se identifica la deficiencia en el manejo de inventarios como un factor que compromete la precisión de los registros financieros.

El enfoque del estudio fue evaluar de qué manera un control más riguroso de los inventarios influye en la exactitud y claridad de los estados financieros, fortaleciendo la toma de decisiones.

El análisis concluye que una administración eficiente de los inventarios no solo mejora los procesos internos, sino que también incrementa la transparencia financiera, beneficiando la planificación estratégica empresarial.

En el artículo **“Desarrollo de un sistema de control de inventario para una empresa comercializadora de sistemas de riego”** de Corella-Parra y Olea-Miranda (2023), se señala la ausencia de un sistema adecuado para gestionar los productos como un obstáculo para alcanzar eficiencia operativa.

El objetivo del proyecto fue implementar un sistema integral que facilite la organización y control de inventarios, potenciando la toma de decisiones sobre abastecimiento y distribución.

Se llegó a la conclusión de que esta solución permitió optimizar el uso de recursos, reducir costos innecesarios y respaldar la estrategia gerencial con datos precisos.

En el artículo **“Control de inventario para la acertada toma de decisiones gerenciales en las pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Babahoyo”** de PARRALES Carvajal et al. (2021), se aborda el problema de la falta de sistemas de inventario efectivos, lo cual limita la capacidad de las PYMES para gestionar sus recursos adecuadamente.

El propósito principal fue desarrollar un esquema de control que mejorará la gestión de inventarios y fortaleciera las bases para decisiones más acertadas.

Se concluyó que la implementación de este esquema resultó en procesos más organizados y una mejora significativa en la toma de decisiones estratégicas, favoreciendo el rendimiento global.

En el artículo **“Control de inventario y rentabilidad en una empresa ferretera de Manantay – Perú”** de Pizzán y Tomanguillo et al. (2022), se identifica como problema una administración inadecuada de los inventarios, que repercute negativamente en los resultados financieros de la empresa.

El estudio tuvo como meta analizar de qué manera una gestión más estructurada y eficiente de los inventarios podría incrementar la rentabilidad empresarial.

Se concluyó que optimizar la administración de inventarios permitió reducir costos operativos y potenciar los beneficios económicos, fortaleciendo la sostenibilidad del negocio.

En la investigación **“Gestión de inventarios para la toma de decisiones gerenciales aplicado a la compañía ICEV&V CIA. LTDA.”** de Puente Gallo (2021), se señala como

principal problema la falta de control en la gestión de inventarios, lo que dificulta la capacidad de la empresa para tomar decisiones acertadas.

El propósito fue introducir un sistema de gestión de inventarios que incrementará la eficiencia operativa y facilitará una administración más efectiva.

El estudio concluyó que la implementación del sistema fortaleció la estructura operativa y permitió tomar decisiones fundamentales en información confiable y precisa.

En el artículo ***“Gestión y control de inventario en pequeñas y medianas empresas como herramienta de información para la toma de decisiones en tiempos de crisis”*** de Durán Acosta et al. (2021), se destaca que las PYMES enfrentan desafíos críticos debido a la falta de mecanismos adecuados para administrar sus inventarios.

El objetivo principal fue desarrollar estrategias y herramientas que mejorarán la gestión de inventarios y garantizarán un flujo eficiente de información para decisiones en momentos adversos.

Como resultado, se observó que un sistema eficiente de inventarios fortaleció la capacidad de reacción de las empresas y optimizó sus recursos, incluso en contexto de crisis.

En el artículo ***“Sistema de gestión de inventario, compra y venta de productos agrícolas para la toma de decisiones: Vinculación universidad y sociedad”*** de Loor-Vera y Villao-Loor (2021), se identifica la falta de un control adecuado de inventarios como un factor que complica las operaciones comerciales en el sector agrícola.

El estudio buscó diseñar un sistema de gestión que permitiera una administración más eficiente en la compra y venta de productos agrícolas, impulsando decisiones precisas y oportunas.

Se concluyó que este sistema optimizó significativamente la operatividad y proporcionó una base sólida para gestionar los recursos disponibles, favoreciendo el rendimiento empresarial.

CAPÍTULO II

2. DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO

2.1 Metodología

2.1.1 Método inductivo

Según Urzola (2020) a través de la acumulación de casos específicos, se establecen patrones y regularidades que permiten formular leyes o principios generales. De manera similar, Andrade et al. (2018) subrayan que el método inductivo se apoya en la identificación de patrones recurrentes, lo que convierte en una herramienta valiosa para la construcción de conocimientos basados en la experiencia y la observación empírica.

Dicho con otras palabras, este método permite identificar cuáles son las fallas o aciertos dentro de la gestión de inventario lo que pueden repercutir significativamente en la eficiencia operativa, debido a que se establecen patrones en la gestión y permite a los investigadores proponer mejoras significativas.

El método inductivo se aplica a partir del análisis de los resultados obtenidos en las entrevistas y el checklist, observando casos puntuales, siendo datos específicos que permiten establecer conclusiones generales sobre el estado del control interno en el tecnicentro.

2.1.2 Método analítico

En lo que menciona Herszenbaun (2002), el método analítico consiste en descomponer un objeto en cada una de sus partes para examinarlos de manera individual y comprender su estructura y funcionamiento, de manera que se enfoque se orienta a identificar las causas, componentes y relaciones que se conforman un todo. Así mismo, Abreu (2014) enfatiza que el método analítico es fundamental en investigaciones que requieran estudiar cada componente de un fenómeno por separado para identificar sus características particulares y como interactúan entre sí en el sistema completo.

Se coincide en que el análisis detallado de cada una de las partes, facilita la identificación de posibles puntos de mejora y ayuda a optimizar la toma de decisiones, proporcionando una visión clara del problema.

El método analítico es utilizado al descomponer el proceso de control interno de inventarios en sus distintos componentes: recepción de productos, almacenamiento, registro, control documental y supervisión. Cada etapa es analizada individualmente a partir de los resultados del checklist y las entrevistas, permitiendo identificar con mayor precisión las debilidades específicas de cada área.

2.1.3 Método Sintético

El método sintético, como lo describe Portilla (2022), se caracteriza por combinar los elementos individuales de un objeto o fenómeno para formar un todo más completo y coherente. A través de este proceso de síntesis, se unifican distintas partes que previamente fueron observadas por separado, permitiendo una visión global que facilita la comprensión del conjunto.

De manera complementario, Alban y Gonzembach (2021) resaltan que la síntesis no solo integra los elementos de forma sistemática, son que también ayuda a consolidar la información fragmentada en un todo significativa, crucial para un análisis profundo.

Lo importante del método sintético es que, es clave para integrar los hallazgos obtenidos a través de la observación, el checklist, las entrevistas realizadas a los tres colaboradores clave y el análisis documental. Esta integración permite consolidar los resultados para responder de forma integral a las necesidades detectadas en el control interno de inventarios del tecnocentro.

2.1.1 Modalidad de la investigación

La presente investigación se enmarca dentro de la modalidad cualitativa y cuantitativa, debido a que combina el análisis interpretativo con el estudio numérico de los datos recolectados. De acuerdo con Hernández, Fernández y Baptista (2014), la investigación cualitativa se enfoca en comprender fenómenos desde la perspectiva de los participantes, mientras que la investigación cuantitativa permite medir variables y establecer relaciones casuales entre ellas. Esta combinación metodológica ofrece una visión más completa del problema planteado.

En este sentido, la modalidad cualitativa se aplica al interpretar las percepciones de los trabajadores respecto al control de inventarios y cuál es el impacto en la toma de decisiones. A través de entrevistas y observaciones, se busca identificar patrones, fallas o fortalezas en los procesos, lo que se complementa con el enfoque inductivo ya descrito. Por su parte, la modalidad cuantitativa se apoya en el uso de listas de verificación o también llamada checklist y tabulación de datos para evaluar de manera objetiva la situación actual del control de inventario, alineándose con los métodos analítico y sintético utilizados para descomponer y luego integrar la información recopilada.

Es por ello, que la combinación de ambas modalidades permite una comprensión integral del fenómeno investigado, facilitando propuestas fundamentales para la mejora en la gestión de inventarios y la toma de decisiones gerenciales en la cooperativa objeto de estudio.

2.1.2 Tipo de investigación

2.1.2.1 Investigación Descriptiva

De acuerdo con Archibold, Escobar y Peñaloza (2015), la investigación descriptiva permite representar las características fundamentales de un fenómeno mediante un análisis objetivo, con el propósito de generar diagnósticos situacionales. De forma complementaria, Molina Pachón et al. (2023) explica que este tipo de investigación proporciona información clara y detallada del funcionamiento de los procesos internos en una organización, sin modificar las variables observadas.

Este enfoque se adapta al presente estudio, debido a que facilita describir cómo opera el sistema de control interno de inventarios en el tecnicentro de la cooperativa, permitiendo identificar sus debilidades y fortalezas, a partir de su realidad administrativa y operativa.

2.1.3 Población y muestra

2.1.3.1 Población

De acuerdo con Arias-Gómez et al. (2016) definen la población como el conjunto total de elementos que serán objeto de estudio, sobre los cuales se busca obtener información para luego generalizar los resultados a través del análisis de una muestra representativa. En concordancia, Figueroa (202), señala que una correcta delimitación de la población es esencial, y permite definir con precisión el universo que será investigado.

De esa forma resalta la identificación adecuada de la población como aquel paso crucial en cualquier investigación, dado que establece el marco sobre el cual se realizarán las observaciones y análisis, garantizando la validez de los resultados obtenidos.

La población está constituida por los empleados y trabajadores del tecnicentro, quienes participan directamente en el control interno de inventarios y en los procesos operativos. La población que se encuentra involucrada es la siguiente:

Tabla 6. Población

<i>Cargo</i>	<i>Nº de empleados</i>
<i>Gerente</i>	1
<i>Administradora</i>	1
<i>Contador</i>	1
<i>Cajera</i>	1
<i>Técnicos</i>	3
<i>TOTAL</i>	7

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

2.1.3.2 Muestra

Según Apunte-García y Rodríguez-Piña (2020), la muestra es un subconjunto representativo de la población, que permite al investigador obtener resultados validos sin necesidad de analizar a la totalidad de los elementos. Del mismo modo, Behar Rivero (2020), sostiene que la muestra debe ser seleccionada cuidadosamente para garantizar que los resultados sean precisos y extrapolables al conjunto de la población.

Se aplica un muestreo por conveniencia, el cual, según su naturaleza no probabilística, permite seleccionar a los participantes basado en su accesibilidad, disponibilidad y pertinencia con el objeto de estudio. Dado que la población total está conformada por 7 colaboradores, se trabaja con la totalidad de la misma, lo que se entiende como un censo.

Esta decisión asegura que se obtenga información directa de todos los colaboradores involucrados en la gestión del inventario, permitiendo una mayor profundidad en el análisis, debido a que, incluir a cada integrante, los datos recolectados resultan más confiables, pertinentes y completos, facilitando la identificación de debilidades o fortalezas en el sistema actual.

2.2 Técnicas e instrumentos

2.2.1 Observación

La observación es una técnica que permite la recolección de datos a través de la percepción directa de los fenómenos en su contexto natural. Según los autores Apunte-García y Rodríguez-Piña (2020), “la observación como método de recolección de datos fundamenta en el registro sistemático y objetivo de comportamiento y situaciones, lo que permite obtener información detallada sobre el fenómeno estudiado” (p.45). Esta técnica es especialmente valiosa en entornos donde el comportamiento humano y las interacciones son relevantes, por lo tanto, ofrece una visión rica y contextualizada de la realidad observada.

Siendo así, la observación será fundamental para analizar los procesos de control de inventarios, que será acompañado de un checklist para llevar un mejor control de lo observado. A través de esta técnica, se podrá identificar patrones de comportamiento y posibles áreas de mejora en la gestión de los recursos, facilitando una comprensión más profunda de cómo se llevan a cabo las operaciones diarias.

2.2.2 Checklist

Según Gonzales (2017), el checklist es una herramienta clave para el control de gestión que permite realizar diagnósticos empresariales de manera eficiente. Consiste en un formato estructurado que facilita la verificación de la ejecución de actividades repetitivas y el control de cumplimiento de procesos específicos. Por su parte Sabatés y Roca (2020), destacan que los checklist también pueden ser útiles para la recolección sistemática de datos, puesto que permiten a la organización y el registro detallado de información, ayudando a detectar fallo de información, ayudando detectar fallos o inconsistencias en los procesos observados.

Se diseñó un checklist basado en los componentes del modelo COSO, para evaluar el control interno de inventarios del tecnicentro, dicho instrumento se estructuró en cinco bloques que abordan aspectos clave que son, ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión.

Con el fin de asegurar la validez del contenido, las preguntas fueron sometidas a una validación de contenido mediante el método de Aiken, con la participación de tres profesionales expertos en áreas de auditoría, control interno y contabilidad de costos, quienes valoraron cada bloque de preguntas utilizando una escala de Likert, donde:

1. Totalmente desacuerdo.
2. En desacuerdo.
3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo.
4. De acuerdo.
5. Totalmente de acuerdo.

Esta escala permitió recoger la percepción de los evaluadores respecto a cada ítem del checklist, como se muestra en las siguientes tablas.

Tabla 7. Respuesta de expertos a evaluación de preguntas de checklist.

<i>Ítem</i>	<i>Experto 1</i>	<i>Experto 2</i>	<i>Experto 3</i>
<i>Ambiente de control</i>	4	5	4
<i>Evaluación de riesgos</i>	4	5	3
<i>Actividades de control</i>	3	5	4
<i>Información y comunicación</i>	5	5	5
<i>Monitoreo</i>	5	5	5

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Tabla 8. Valoración en escala de Likert checklist.

<i>Ítem</i>	<i>Totalmente desacuerdo</i>	<i>En desacuerdo</i>	<i>Ni de acuerdo ni en desacuerdo</i>	<i>De acuerdo</i>	<i>Totalmente de acuerdo</i>	<i>Total ítems evaluados</i>
<i>Ambiente de control</i>	0	0	0	1	2	3
<i>Evaluación de riesgos</i>	0	0	1	0	2	3
<i>Actividades de control</i>	0	0	1	0	2	3

<i>Información y comunicación</i>	0	0	0	0	3	3
<i>Monitoreo</i>	0	0	0	0	3	3
<i>Frecuencia</i>	0%	0%	13%	7%	80%	100%

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Los resultados indican que el 80% de las respuestas se encuentran en el nivel de totalmente de acuerdo y un 13% en nivel neutro, sin presencia de desacuerdo alguno. Esto refleja una evaluación altamente positiva por parte de los expertos sobre el contenido del instrumento.

Para validar la pertinencia y claridad de los ítems utilizados en la encuesta, se aplicó el coeficiente V de Aiken, la fórmula utilizada es:

$$V = \frac{r - l_0}{n(c - 1)}$$

Donde:

- r = valoración del experto (de 1 a 5)
- l_0 = valor mínimo de la escala (1)
- c = número de opciones de la escala (5)
- n = número de jueces (3)

Tabla 9. Valoración de Aiken preguntas del checklist.

<i>Ítem</i>	<i>Expertos (R)</i>	$s_i = r - 1$	$\sum s$	<i>V de Aiken</i>
<i>Ambiente de Control</i>	Exp 1: 4	Exp 1: 3	10	$V = \frac{10}{3(5 - 1)}$ = 0.83
	Exp 2: 5	Exp 2: 3		
	Exp 3: 4	Exp 3: 3		
<i>Evaluación de Riesgos</i>	Exp 1: 4	Exp 1: 3	9	$V = \frac{9}{3(5 - 1)}$ = 0.75
	Exp 2: 5	Exp 2: 3		
	Exp 3: 3	Exp 3: 2		
<i>Actividades de Control</i>	Exp 1: 5	Exp 1: 4	9	$V = \frac{9}{3(5 - 1)}$ = 0.75
	Exp 2: 3	Exp 2: 2		
	Exp 3: 4	Exp 3: 3		
<i>Información y Comunicación</i>	Exp 1: 5	Exp 1: 4	12	$V = \frac{12}{3(5 - 1)}$ = 1.00
	Exp 2: 5	Exp 2: 4		
	Exp 3: 5	Exp 3: 4		

<i>Monitoreo</i>	Exp 1: 5	Exp 1: 4	12	$V = \frac{12}{3(5 - 1)}$ $= 1.00$
	Exp 2: 5	Exp 2: 4		
	Exp 3: 5	Exp 3: 4		
<i>Promedio</i>				0.86

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Según Aiken (1985), un valor de $V \geq 0.75$ se considera aceptable en la mayoría de los casos. Como resultado se obtuvo un coeficiente de 0.86 lo que indica una alta pertinencia y claridad en los ítems propuestos, tal como se muestra en la tabla, sin embargo, los expertos vieron necesario agregar dos preguntas en el ítem de control y monitoreo, es por ello que el valor del coeficiente no fue 1.

A través de esta herramienta, se podrá asegurar que cada etapa del proceso, desde la recepción hasta el registro de materiales, cumpla con los estándares del COSO establecidos, facilitando así la optimización y mejora continua de los procedimientos operativos en el tecnocentro.

2.2.3 Entrevista

La entrevista es otra técnica de recolección de datos que involucra una interacción directa entre el investigador y el entrevistado. De acuerdo con Muguira (2020), “la entrevista permite al investigador acceder a las experiencias, opiniones y percepciones de los participantes, constituyendo un medio eficaz para obtener información cualitativa” (p. 67). Del mismo modo, Guerrero-Castañeda et al. (2017) añaden que esta técnica puede adoptar diferentes formatos, tales como estructurada, semiestructurada o informal, lo que convierte en una herramienta flexible para la recopilación de datos.

Por lo tanto, se utilizará una entrevista basada en los requerimientos de la Norma Internacional de Contabilidad No. 2 (NIC 2), que establece lineamientos para el reconocimiento, medición y control de los inventarios, de forma estructurada para obtener información detallada del contador, la administradora y la cajera del tecnocentro.

Para asegurar la validez del contenido, las preguntas fueron sometidas al juicio de tres expertos en áreas de auditoría, control interno y contabilidad de costos, mediante la técnica del coeficiente V de Aiken. Los expertos valoraron cada bloque utilizando la escala de Likert:

1. Totalmente desacuerdo.
2. En desacuerdo.

3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo.
4. De acuerdo.
5. Totalmente de acuerdo.

A continuación, se presentan los resultados de la evaluación de expertos. Tabla 10.
Tabla 11. Tabla 12.

Tabla 10. Respuesta de expertos a evaluación de preguntas de entrevista.

<i>Ítem</i>	<i>Experto 1</i>	<i>Experto 2</i>	<i>Experto 3</i>
<i>Recepción de Inventarios</i>	5	4	5
<i>Registro y Documentación</i>	4	5	4
<i>Almacenamiento</i>	5	5	5
<i>Control y seguimiento</i>	4	5	5
<i>Toma de decisiones y gestión</i>	5	5	5

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Tabla 11. Valoración en escala de Likert entrevista.

<i>Ítem</i>	<i>Totalmente desacuerdo</i>	<i>En desacuerdo</i>	<i>Ni de acuerdo ni en desacuerdo</i>	<i>De acuerdo</i>	<i>Totalmente de acuerdo</i>	<i>Total ítems evaluados</i>
<i>Recepción de Inventarios</i>	0	0	0	1	2	3
<i>Registro y Documentación</i>	0	0	0	2	1	3
<i>Almacenamiento</i>	0	0	0	0	3	3
<i>Control y seguimiento</i>	0	0	0	2	1	3
<i>Toma de decisiones y gestión</i>	0	0	0	0	3	3
<i>Frecuencia</i>	0%	0%	0%	28%	72%	100%

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Los resultados muestran que el 72% de las respuestas se ubican en el nivel de “totalmente de acuerdo” y un 28% en “de acuerdo”, sin presencia de desacuerdo y neutralidad, reflejando una evaluación positiva sobre la pertinencia y claridad del instrumento.

Para validar cuantitativamente la consistencia del instrumento, se utilizó el coeficiente V de Aiken, con la siguiente fórmula:

$$V = \frac{r - l_0}{n(c - 1)}$$

Donde:

- r = valoración del experto (de 1 a 5)
- l_0 = valor mínimo de la escala (1)
- c = número de opciones de la escala (5)
- n = número de jueces (3)

Tabla 12. Valoración de Aiken preguntas de la entrevista.

<i>Ítem</i>	<i>Expertos (R)</i>	$s_i = r - 1$	$\sum s$	<i>V de Aiken</i>
<i>Recepción de inventarios</i>	Exp 1: 5	Exp 1: 4	11	$V = \frac{11}{3(5 - 1)}$ = 0.92
	Exp 2: 4	Exp 2: 3		
	Exp 3: 5	Exp 3: 4		
<i>Registro y documentación</i>	Exp 1: 4	Exp 1: 3	10	$V = \frac{10}{3(5 - 1)}$ = 0.83
	Exp 2: 5	Exp 2: 4		
	Exp 3: 4	Exp 3: 4		
<i>Almacenamiento</i>	Exp 1: 5	Exp 1: 4	12	$V = \frac{12}{3(5 - 1)}$ = 1.00
	Exp 2: 5	Exp 2: 4		
	Exp 3: 5	Exp 3: 4		
<i>Control y seguimiento</i>	Exp 1: 4	Exp 1: 3	10	$V = \frac{10}{3(5 - 1)}$ = 0.83
	Exp 2: 4	Exp 2: 3		
	Exp 3: 5	Exp 3: 4		
<i>Toma de decisiones y gestión</i>	Exp 1: 5	Exp 1: 4	12	$V = \frac{12}{3(5 - 1)}$ = 1.00
	Exp 2: 5	Exp 2: 4		
	Exp 3: 5	Exp 3: 4		

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

De acuerdo con Aiken (1985), un valor de $V \geq 0.75$ es considerado aceptable. En este caso, el instrumento alcanzó un promedio de 0.92, lo cual demuestra una alta validez de contenido. Sin embargo, el motivo por el cual no se obtuvo un coeficiente de 1, es por el sentido de las preguntas, los expertos recomendaron direccionarlas a ¿Cómo? ¿Cuáles?, de esta manera se logra obtener la información que responda a las dos variables.

Esta entrevista permitirá obtener datos sobre sus experiencias y perspectivas respecto al control interno de inventarios, facilitando así un análisis integral de cómo es la toma de decisiones en el tecnicentro.

2.3 Análisis e interpretación de resultados

2.3.1 Análisis del checklist

Se pudo implementar la técnica de observación mediante la aplicación de una lista de verificación para evaluar el control interno de inventarios en el tecnicentro de la Cooperativa de Taxis “La Universitaria”, sustentando en los lineamientos de la NIC 2, que establece directrices para el reconocimiento, medición y presentación adecuada de las existencias. Tabla 13.

Tabla 13. Checklist aplicado en el tecnicentro.

CHEKLIST DE OBSERVACIÓN: CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS				
EMPRESA: TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS "LA UNIVERSITARIA"				
COSO	Descripción del criterio	Sí	No	Observaciones
Ambiente de Control	Existe un reglamento, manual o cartel visible con funciones relacionadas al inventario.		x	El personal menciona conocer los procesos, pero no existe un documento formal ni visible.
	Se puede identificar físicamente a una persona encargada del control de inventarios.	x		La administradora y la cajera comparten la responsabilidad del inventario.

	Se observan formatos de registro de inventarios en uso.	x	No, lo que tienen de registro está en el sistema contable.
	El área de inventario tiene normas visibles de orden, manejo o seguridad.	x	No hay señalización ni normas visibles en el área de almacenamiento.
Evaluación de Riesgos	Se observan medidas físicas de seguridad (candados, cámaras, inventario bajo llave).	x	Tiene cámaras, el local cuenta con cerradura y candado.
	Hay señales de prevención de pérdidas (carteles, señales de advertencia, zonas restringidas).	x	No se encontraron señalizaciones de advertencia ni zonas delimitadas.
	Se observan procedimientos visibles que eviten el acceso no autorizado al inventario.	x	
Actividades de Control	Se usan vales, registros u otros documentos físicos o digitales en las entregas o retiros de inventario.	x	Se registran salidas de inventario en el sistema contable, pero no se entregan vales.
	El inventario está organizado según algún criterio lógico (tipo, fecha, rotación).	x	Aunque no está rotulado, los productos están agrupados por tipo de uso.
	Se observan controles físicos como etiquetas, códigos o listados junto al inventario.	x	No hay etiquetas ni codificación en los productos.
	Existen registros actualizados y visibles (kárdex, hojas de control, sistema digital).	x	Los registros existen, pero no están visibles.
	Se encuentra evidencia de conteo físico (listas de	x	No se encontró evidencia reciente de conteo físico.

	verificación, hojas marcas, etc).		
Información y Comunicación	Se observan reportes impresos o documentos que consolidan información de inventario.	x	
	Los registros están organizados y accesibles para revisión por parte del gerente.	x	Los registros están en el sistema contable.
	Existe señalización clara en los estantes, zonas de almacenamiento o formularios.	x	No hay señalización visible ni clasificación codificada.
Monitoreo	Se encuentran actas, informes o formatos que evidencian auditorías o revisiones anteriores.	x	No existen evidencias de auditorías internas formales.
	Existen documentos con anotaciones de hallazgos, errores o correcciones realizadas.	x	No se encontraron registros de hallazgos o correcciones.
	Se evidencian acciones correctivas visibles (nuevas señalizaciones, reorganización reciente, etc).	x	No hay acciones visibles recientes de mejora o corrección.
Ponderación total	63		
Calificación total	29		
Nivel de confianza	$NC = CT / PT \times 100$	46,03%	
Nivel de riesgo	$NR = 100 - NC$	53,97%	

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

El nivel de riesgo obtenido fue del 53,97%, lo que evidencia debilidades importantes en el sistema actual. Este resultado se origina en la falta de procedimientos formales para el monitoreo del inventario, así como en la inexistencia de personal encargado específicamente de supervisar la recepción de los productos. A ello se suma la deficiente organización del espacio físico para el almacenamiento.

Además, se constató la ausencia de medidas preventivas como señalética, zonas de acceso restringido, factores que aumentan la vulnerabilidad del sistema. Estas deficiencias, al estar interrelacionadas, comprometen principios fundamentales del modelo COSO, como la salvaguardia de activos, la integridad de la información y la eficacia operativa.

Por otro lado, el nivel de confianza alcanzado fue del 46,03%, sustentado en algunos aspectos que sí cumplen parcialmente con los principios del control interno. Entre ellos, se identificó la existencia de un sistema contable básico que permite el registro de compras y las ventas que se realizan.

Si bien estas prácticas no están estandarizadas, representan una base sobre la cual puede desarrollarse un sistema más sólido, capaz de mitigar riesgos y mejorar la eficiencia, siempre y cuando se aplique mejoras estructurales, tecnológicas y organizacionales alineadas a los componentes del COSO.

2.3.2 Análisis de la entrevista

2.3.2.1 Análisis de la entrevista al contador del tecnicentro.

Tabla 14. Entrevista al contador del tecnicentro.

Entrevista al Contador del Tecnicentro de la Cooperativa de Taxis “La Universitaria”

#	Pregunta	Respuesta
1	¿Cómo se verifica el estado físico y la cantidad de los productos cuando son recibidos por la empresa?	Generalmente se revisan visualmente, el proveedor entrega los productos y se constata si la cantidad coincide con la factura, pero no se utiliza una guía formal de recepción.

2	¿Qué tipo de registro se realiza inmediatamente después de recibir los productos?	Se ingresa al sistema contable SYSTEMS.
3	¿Cuáles son las políticas o lineamientos que debe seguir el personal encargado de recibir la mercadería?	No hay políticas documentadas. Cada quien conoce su rol.
4	¿Cómo se documentan las devoluciones o rechazos de productos que no cumplen con las condiciones requeridas?	Se hace de forma directa con el proveedor. A veces se anota en la factura misma, pero no queda respaldo interno.
5	¿Qué procedimientos existen para elaborar informes de conformidad tras la recepción de inventarios?	No se generan informes de recepción. Pero si se archiva la factura como respaldo contable.
6	¿Cómo se registran las entradas y salidas de inventarios conforme a las normas contables, como la NIC 2?	Se registran únicamente las facturas de compras en el sistema contable, si tenemos un kárdex, pero no aplicamos métodos establecidos en la NIC 2.
7	¿Qué documentos respaldan las transacciones de inventario dentro del proceso administrativo?	Principalmente las facturas de compra. No contamos con vales de entrada o salida ni con hojas de control firmadas.
8	¿Cómo se reflejan los costos de adquisición?	Solo se reconoce el costo de adquisición que consta en la factura.
9	¿Qué criterios se utilizan para clasificar los inventarios por tipo, ubicación o valor?	Todo está en un solo espacio y se separa visualmente por tipo, como aceites, repuestos, etc.
10	¿Qué acciones se implementan para garantizar la legalidad de los documentos que respaldan el ingreso de productos al inventario?	Se verifica que las facturas estén autorizadas por el SRI y que provengan de proveedores registrados. Es el único control legal que mantenemos.
11	¿Cómo está organizada la mercadería en el área de almacenamiento para facilitar su acceso e identificación?	Se agrupan los productos por tipo, pero no hay señalización.

12	¿Qué métodos de control físico se utilizan para evitar pérdidas o errores en el manejo de inventarios?	No contamos con métodos formales. Se hace una revisión visual periódica, pero no existe registro de conteo ni sistema de monitoreo.
13	¿Cuáles son las condiciones del lugar de almacenamiento?	El lugar es cerrado, contamos con cerradura y no ha existido algún problema en el almacenamiento.
14	¿Qué métodos de rotación de inventario se utilizan?	Actualmente no se aplica ningún método de forma técnica. Se usa lo que está a la vista o lo que se necesita en el momento.
15	¿Con qué frecuencia se realiza el control físico de inventario y se compara con los registros contables?	No hay un cronograma definido. Cuando hay dudas o se percibe faltante, se hace un conteo.
16	¿Qué medidas se toman cuando se detectan diferencias entre el inventario físico y el contable?	Se revisan facturas recientes y se hace un ajuste manual si es necesario, pero no hay un procedimiento formal para investigar la causa.
17	¿Qué procedimientos existen para prevenir pérdidas, robos o deterioro de los productos?	Las puertas se mantienen cerradas y los productos están en lugares visibles, contamos con cámaras.
18	¿Qué tipo de reportes se utilizan para dar seguimiento al estado del inventario en tiempo real?	Se revisan las facturas de compras que han sido registradas en el sistema contable.
19	¿Qué mecanismos de protección utiliza la empresa para resguardar los bienes como pólizas de seguro?	Ninguno. No hemos contratado seguros y no contamos con un fondo específico para cubrir pérdidas.
20	¿Cómo se utiliza la información del inventario para planificar las compras y evitar el desabastecimiento?	La administradora evalúa las necesidades semanalmente de forma empírica. O en caso que la mayoría de socios de la cooperativa necesiten de algo en específico, se organiza la adquisición del mismo.

21	¿Con qué frecuencia la gerencia revisa los reportes de inventarios para tomar decisiones operativas?	No se generan reportes periódicos. Las decisiones se toman cuando surge la necesidad, generalmente por observación directa.
22	¿Qué beneficios ha observado la empresa en respuesta del control de inventarios en la eficiencia de recursos?	El control que se lleva, ayuda a evitar compras innecesarias, pero somos conscientes de que hay mucho margen de mejora.
23	¿Utilizan algún tipo de indicador de gestión para evaluar el control de inventarios?	Ninguno por el momento. Sería ideal implementar indicadores.
24	¿Qué proceso se sigue para la asignación presupuestaria de compras de inventario?	Se basa en disponibilidad de fondos y necesidades del momento.

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

En la entrevista aplicada al contador se evidenció que el control de inventarios se realiza de forma empírica, sin la aplicación de procedimientos formales, no existen responsables asignados, lo cual genera riesgos en la administración de los recursos. Además, indicó desconocer la normativa técnica como la NIC 2. Esta situación afecta la confiabilidad de la información contable y la toma de decisiones.

2.3.2.2 Análisis de la entrevista a la administradora del tecnicentro.

Tabla 15. Entrevista a la administradora del tecnicentro.

Entrevista a la Administradora del Tecnicentro de la Cooperativa de Taxis “La Universitaria”

#	Pregunta	Respuesta
1	¿Cómo se verifica el estado físico y la cantidad de los productos cuando son recibidos por la empresa?	Verificamos que coincidan con la factura, pero no usamos una guía de recepción. Revisamos junto al proveedor, pero todo es visual y manual.

2	¿Qué tipo de registro se realiza inmediatamente después de recibir los productos?	Se ingresa la factura al sistema y se archiva en una carpeta física.
3	¿Cuáles son las políticas o lineamientos que debe seguir el personal encargado de recibir la mercadería?	No hay procedimientos establecidos. Yo me encargo directamente y aplico mi experiencia, pero no existe una guía o reglamento formal.
4	¿Cómo se documentan las devoluciones o rechazos de productos que no cumplen con las condiciones requeridas?	Se devuelve directamente al proveedor, se hace un llamado por teléfono.
5	¿Qué procedimientos existen para elaborar informes de conformidad tras la recepción de inventarios?	No se elaboran informes. Solo guardamos la factura como respaldo. Tengo anotaciones físicas, pero no hay un formato oficial.
6	¿Cómo se registran las entradas y salidas de inventarios conforme a las normas contables, como la NIC 2?	No aplicamos ninguna normativa técnica de forma directa. Llevamos el control por medio del ingreso de facturas de compra en el sistema.
7	¿Qué documentos respaldan las transacciones de inventario dentro del proceso administrativo?	Solo las facturas de compra. No utilizamos vales, ni reportes de consumo o entrega
8	¿Cómo se reflejan los costos de adquisición?	Se toma en cuenta el valor de la factura. No incluimos costos adicionales como transporte.
9	¿Qué criterios se utilizan para clasificar los inventarios por tipo, ubicación o valor?	Los separo por categorías generales como aceites, repuestos, productos de oficina, pero no hay etiquetas.
10	¿Qué acciones se implementan para garantizar la legalidad de los documentos que respaldan el ingreso de productos al inventario?	Revisamos que las facturas estén autorizadas y que el proveedor esté registrado.

11	¿Cómo está organizada la mercadería en el área de almacenamiento para facilitar su acceso e identificación?	Está en local pequeño. Se colocan por secciones, según el tipo de producto.
12	¿Qué métodos de control físico se utilizan para evitar pérdidas o errores en el manejo de inventarios?	No tenemos métodos formales. Yo hago revisiones periódicas cuando tengo tiempo, pero no hay conteos programados.
13	¿Cuáles son las condiciones del lugar de almacenamiento?	Es un espacio reducido, con estructura de local, contamos con estanterías y ventilación adecuada.
14	¿Qué métodos de rotación de inventario se utilizan?	No usamos ninguno. Usamos los productos según la necesidad. Generalmente se ocupa lo que está primero a la mano.
15	¿Con qué frecuencia se realiza el control físico de inventario y se compara con los registros contables?	No tenemos fechas definidas. Solo revisamos si creemos que hay faltantes o cuando el contador nos lo solicita.
16	¿Qué medidas se toman cuando se detectan diferencias entre el inventario físico y el contable?	Verificamos las facturas para ver si hay errores y tratamos de ajustarlo, pero no queda registrado ni se hace informe.
17	¿Qué procedimientos existen para prevenir pérdidas, robos o deterioro de los productos?	Mantenemos el lugar cerrado con llave y tratamos de tener todo a la vista, y contamos con cámaras de seguridad.
18	¿Qué tipo de reportes se utilizan para dar seguimiento al estado del inventario en tiempo real?	El que arroja el sistema SYSTEMS.
19	¿Qué mecanismos de protección utiliza la empresa para resguardar los bienes?	No tenemos seguros. Sabemos que sería útil, pero por temas de presupuesto no se ha gestionado.
20	¿Cómo se utiliza la información del inventario para planificar las compras y evitar el desabastecimiento?	Lo manejo por observación. Cuando veo que algo se está acabando, programo la compra. No tengo un mínimo o máximo establecido.

21	¿Con qué frecuencia la gerencia revisa los reportes de inventarios para tomar decisiones operativas?	Se toman decisiones cuando se presenta la necesidad de los socios de la cooperativa.
22	¿Qué beneficios ha observado la empresa en respuesta del control de inventarios en la eficiencia de recursos?	En realidad, el beneficio que se buscaba, era que los socios pudieran comprar a crédito lo que necesitaran para los móviles y con el control que llevamos no nos ha ido mal.
23	¿Utilizan algún tipo de indicador de gestión para evaluar el control de inventarios?	No usamos indicadores.
24	¿Qué proceso se sigue para la asignación presupuestaria de compras de inventario?	El presidente aprueba según disponibilidad económica.

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

La administradora confirmó que no se aplican controles internos definidos para los inventarios y que el registro se lleva manualmente. Tampoco hay una persona encargada exclusivamente del manejo de los repuestos, lo que dificulta el seguimiento. Reconoció la falta de normativa técnica en el proceso. Considera necesaria la implementación de controles para mejorar la organización y eficiencia operativa.

2.3.2.2 Análisis de la entrevista a la cajera del tecnicentro.

Tabla 16. Entrevista a la cajera del tecnicentro.

Entrevista a la Cajera del Tecnicentro de la Cooperativa de Taxis “La Universitaria”

#	Pregunta	Respuesta
1	¿Cómo se verifica el estado físico y la cantidad de los productos cuando son recibidos por la empresa?	Normalmente ayudo revisando visualmente lo que llega, comparando con la factura. Si está completo, lo dejamos guardado, pero no usamos un formato específico.
2	¿Qué tipo de registro se realiza inmediatamente después de recibir los productos?	La administradora guarda las facturas y lo registra en el sistema contable.

- | | | |
|----|--|---|
| 3 | ¿Cuáles son las políticas o lineamientos que debe seguir el personal encargado de recibir la mercadería? | No existen políticas escritas. Solo seguimos la experiencia y el criterio de la administradora. Si algo está mal, tratamos de solucionarlo en el momento. |
| 4 | ¿Cómo se documentan las devoluciones o rechazos de productos que no cumplen con las condiciones requeridas? | Se llama al proveedor y se le devuelve el producto. |
| 5 | ¿Qué procedimientos existen para elaborar informes de conformidad tras la recepción de inventarios? | No se hacen informes. Solo se archiva la factura como prueba de la compra. |
| 6 | ¿Cómo se registran las entradas y salidas de inventarios conforme a las normas contables, como la NIC 2? | En cuanto a normas contables, no aplicamos, pero se registra la compra del producto como entrada y como se vaya vendiendo, se va registrando la salida. |
| 7 | ¿Qué documentos respaldan las transacciones de inventario dentro del proceso administrativo? | Las facturas de compra. |
| 8 | ¿Cómo se reflejan los costos de adquisición? | Solo se considera el valor que aparece en la factura. |
| 9 | ¿Qué criterios se utilizan para clasificar los inventarios por tipo, ubicación o valor? | Los productos se separan según para qué sirven. |
| 10 | ¿Qué acciones se implementan para garantizar la legalidad de los documentos que respaldan el ingreso de productos al inventario? | Se revisa que la factura esté completa y bien hecha, con RUC válido. Solo eso. |
| 11 | ¿Cómo está organizada la mercadería en el área de almacenamiento para facilitar su acceso e identificación? | Está colocada por secciones según el tipo de producto, sin señalética. |

12	¿Qué métodos de control físico se utilizan para evitar pérdidas o errores en el manejo de inventarios?	Ninguno específico. A veces revisamos si falta algo.
13	¿Cuáles son las condiciones del lugar de almacenamiento?	El lugar es pequeño, si tenemos estanterías, sin embargo, pienso que debería existir más orden con la señalización.
14	¿Qué métodos de rotación de inventario se utilizan?	No usamos ningún método de rotación. Se ocupa lo que se necesita en el momento.
15	¿Con qué frecuencia se realiza el control físico de inventario y se compara con los registros contables?	No hay un control físico formal. Revisamos ocasionalmente.
16	¿Qué medidas se toman cuando se detectan diferencias entre el inventario físico y el contable?	Hasta el momento, no he presenciado aquella situación.
17	¿Qué procedimientos existen para prevenir pérdidas, robos o deterioro de los productos?	El lugar de almacenamiento se mantiene cerrado. Hay cámaras de seguridad.
18	¿Qué tipo de reportes se utilizan para dar seguimiento al estado del inventario en tiempo real?	Está dentro del sistema, lo que tenemos en stock, según lo que hemos comprado y se ha vendido.
19	¿Qué mecanismos de protección utiliza la empresa para resguardar los bienes como pólizas de seguro?	No contamos con seguros ni ningún otro tipo de protección.
20	¿Cómo se utiliza la información del inventario para planificar las compras y evitar el desabastecimiento?	Cuando noto que ya casi no queda algo, le aviso a la administradora. Así se decide si comprar o no.
21	¿Con qué frecuencia la gerencia revisa los reportes de inventarios para tomar decisiones operativas?	Se conversa si hace falta algo o si los socios necesitan de algo y en junta se organiza aquello.
22	¿Qué beneficios ha observado la empresa en respuesta del control de	En realidad, se trabaja con lo que se tiene y el control que llevamos nos ha funcionado.

	inventarios en la eficiencia de recursos?	
23	¿Utilizan algún tipo de indicador de gestión para evaluar el control de inventarios?	No usamos ningún indicador. Todo es observación y experiencia.
24	¿Qué proceso se sigue para la asignación presupuestaria de compras de inventario?	Cuando se necesita algo, se lo comunica a la administradora o directamente al presidente, y se compra si hay dinero disponible.

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

La cajera evidenció que en el control de inventarios no aplican normas contables y la mayoría de situaciones se maneja de forma verbal. Esto limita la planificación, el control y la eficiencia del manejo del recurso.

Se aplicó la técnica de la entrevista a tres colaboradores clave del tecnicentro: el contador, la administradora y la cajera. A partir de sus respuestas, se evidenció la ausencia de un control interno estructurado de inventarios, lo cual representa un riesgo para la gestión eficiente de los recursos materiales.

2.3.2.3 Triangulación de información

Tabla 17. Triangulación de información

<i>Punto crítico</i>	<i>Contador</i>	<i>Administradora</i>	<i>Cajera</i>
<i>1. Ausencia de un manual formal de procedimientos para el manejo de inventarios.</i>	Afirma que no hay manual o lineamientos escritos.	Indica que se trabaja “como siempre lo han hecho”, sin documentos formales.	Menciona que cada quien conoce su parte, pero no existe un instructivo claro.
<i>2. No hay una persona formalmente</i>	Señala que el control del inventario “lo	Reconoce que no hay un responsable	Indica que ayuda cuando le piden, pero no es su

<i>designada para el control de inventario.</i>	manejan entre todos”.	fijo; la encargada es ella o la cajera.	responsabilidad directa.
<i>3. No se realiza conciliación periódica entre el inventarios físico y contable.</i>	Confirma que no se hacen conciliaciones formales, solo revisiones “cuando hay tiempo”.	Aclara que solo se revisa el inventario si hay faltantes.	No tiene conocimiento de conciliaciones, solo notifica cuando nota escasez de productos.
<i>4. Falta de capacitación.</i>	Señala que ninguno ha recibido formación técnica en control de inventarios.	Reconoce aprender “sobre la macha” ha sido la única forma de capacitación.	Afirma que no han recibido capacitación y que no sabe usar sistemas informáticos de inventario.

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Como se evidencia en la triangulación, no existe un manual formal de procedimientos para el manejo del inventario, lo que impide un control adecuado sobre el almacenamiento de productos. Además, se constató que no hay una persona designada exclusivamente para supervisar el ingreso y egreso de mercadería, por lo que estas tareas se realizan de forma empírica y sin seguimiento documentado.

Los resultados reflejan que el tecnicentro opera con un bajo nivel de control y seguimiento sobre sus existencias, lo que dificulta la toma de decisiones informadas y puede generar pérdidas económicas para la cooperativa. Estos hallazgos resaltan la necesidad urgente de implementar procesos formales y una política clara de control de inventarios.

2.3.1 Análisis del estado de resultados.

Para el análisis de los resultados de la observación documental se tomó como referencia los estados financieros de la cooperativa de taxis “La Universitaria” del año 2023 con el fin de conocer las fuentes de los recursos financieros, si sus activos están concentrados

en activos corrientes o no corrientes, la percepción de pasivo y en cuales partidas se concentra su capital.

Tabla 18. Análisis vertical al estado de resultados.

COOP DE TAXIS LA UNIVERSITARIA 2023

ESTADO DE RESULTADOS		
Al 31 de Diciembre de 2023		
	AÑO 2023	ANÁLISIS
INGRESOS	\$121.349,62	100,00%
<i>Ingresos por ventas</i>	\$ 59.330,44	48,89%
<i>Venta de bienes</i>	\$ 55.749,16	45,94%
<i>Venta llantas-autorepuestos</i>	\$ 26.573,84	21,90%
<i>Venta lubricantes</i>	\$ 20.540,95	16,93%
<i>Venta filtros</i>	\$ 3.030,19	2,50%
<i>Venta baterías</i>	\$ 5.604,18	4,62%
<i>Venta de servicios</i>	\$ 3.581,28	2,95%
<i>Ingreso contrato servicio taxis</i>	\$ 3.581,28	2,95%
<i>Ingresos administrativos</i>	\$ 60.119,36	49,54%
<i>Cuota de administración</i>	\$ 48.672,00	40,11%
<i>Cuotas extraordinarias</i>	\$ 780,00	0,64%
<i>Cuotas de ingreso</i>	\$ 9.606,00	7,92%
<i>Multas a socios</i>	\$ 1.061,36	0,87%
<i>Otros ingresos</i>	\$ 1.799,82	1,48%
<i>Por utilidades financieras</i>	\$ 5,90	0,00%
<i>Otros</i>	\$ 1.793,92	1,48%
<i>Calificación de choferes</i>	\$ 1.406,92	1,16%
<i>Camisetas Vts</i>	\$ 387,00	0,32%
COSTOS	\$ 48.682,55	
<i>Costos de producción y vehi</i>	\$ 48.682,55	40,12%
<i>Costo de venta de artículos</i>	\$ 49.323,16	40,65%
GASTOS	\$ 72.555,89	59,79%

Gastos de producción y vehi	\$ 66.662,34	54,93%
<i>Gastos de personal</i>	\$ 21.806,16	17,97%
<i>Remuneraciones</i>	\$ 7.200,00	5,93%
<i>Honorarios por servicio Gerente</i>	\$ 7.200,00	5,93%
<i>Beneficios sociales</i>	\$ 1.100,00	0,91%
<i>Décimo tercer sueldo</i>	\$ 450,00	0,37%
<i>Décimo cuarto sueldo</i>	\$ 450,00	0,37%
<i>Vacaciones</i>	\$ 200,00	0,16%
<i>Gastos de movil, aliment y unid</i>	\$ 2.116,26	1,74%
<i>Alimentación y refrigerios adminis</i>	\$ 600,26	0,49%
<i>Movilización en general</i>	\$ 600,00	0,49%
<i>Movilización gerente</i>	\$ 120,00	0,10%
<i>Movilización presidente</i>	\$ 480,00	0,40%
<i>Uniformes y prendas de vestir</i>	\$ 278,00	0,23%
<i>Por pago de vestimenta socios</i>	\$ 638,00	0,53%
<i>Aporte IESS 12,15%</i>	\$ 2.350,10	1,94%
<i>Pago de dietas</i>	\$ 8.760,00	7,22%
<i>Dietas a los miembros del Cons. Adm.</i>	\$ 2.100,00	1,73%
<i>Dietas a los miembros del Cons. Vigi</i>	\$ 1.260,00	1,04%
<i>Representacion de presidente</i>	\$ 3.600,00	2,97%
<i>Pago de actas de secretaria</i>	\$ 1.800,00	1,48%
<i>Otros gastos de personal</i>	\$ 260,00	0,21%
<i>Desahucio</i>	\$ 260,00	0,21%
<i>Gastos centrales</i>	\$ 44.855,98	36,96%
<i>Servicios</i>	\$ 2.277,03	1,88%
<i>Servicios bancarios</i>	\$ 173,31	0,14%
<i>Poliza fideli gerente</i>	\$ 200,00	0,16%
<i>Comunicación, publicidad y propagan</i>	\$ 403,72	0,33%
<i>Limpieza</i>	\$ 1.500,00	1,24%
<i>Mantenimiento y reparación</i>	\$ 6.370,62	5,25%
<i>Edificios y locales</i>	\$ 4.662,62	3,84%

<i>Muebles y enseres</i>	\$ 285,00	0,23%
<i>Equipo de oficina</i>	\$ 500,00	0,41%
<i>Equipos de computación</i>	\$ 420,62	0,35%
<i>Mantenimiento equipos tecnicentro</i>	\$ 502,38	0,41%
<i>Materiales y suministros</i>	\$ 1.193,19	0,98%
<i>Utiles de oficina</i>	\$ 593,19	0,49%
<i>Utiles de aseo y limpieza</i>	\$ 600,00	0,49%
<i>Sistemas tecnológicos</i>	\$ 965,48	0,80%
<i>Telecomunicaciones e internet</i>	\$ 965,48	0,80%
<i>Servicios cooperativos</i>	\$ 10.932,07	9,01%
<i>Servicio social</i>	\$ 1.399,20	1,15%
<i>Educación y capacitación</i>	\$ 600,00	0,49%
<i>Aniversario cooperativa</i>	\$ 5.732,59	4,72%
<i>Comisión de deportes</i>	\$ 1.500,00	1,24%
<i>Ayuda socios por accidentes</i>	\$ 1.077,07	0,89%
<i>Comisión de mediación</i>	\$ 180,00	0,15%
<i>Comisión de asuntos sociales</i>	\$ 360,00	0,30%
<i>Comisiones varias</i>	\$ 83,21	0,07%
<i>Impuestos, contribuciones</i>	\$ 1.945,15	1,60%
<i>Impuestos municipales</i>	\$ 503,90	0,42%
<i>Contribución SEPS</i>	\$ 32,10	0,03%
<i>Pago de estacionamientos</i>	\$ 649,15	0,53%
<i>Servicio social Maria Pérez Yoza</i>	\$ 760,00	0,63%
<i>Servicios varios</i>	\$ 17.341,15	14,29%
<i>Asambleas ordinarias y extraordinarias</i>	\$ 1.800,00	1,48%
<i>Sesiones de consejos</i>	\$ 600,00	0,49%
<i>Judiciales y notariales</i>	\$ 999,30	0,82%
<i>Honorarios por servicios</i>	\$ 810,99	0,67%
<i>Aportes organismos de integración</i>	\$ 400,00	0,33%
<i>Honorarios contador</i>	\$ 2.948,42	2,43%
<i>Sueldo secretaria administrativa</i>	\$ 4.984,44	4,11%

<i>Servicios mecanico tecnicentro</i>	\$ 4.800,00	3,96%
<i>Depreciaciones</i>	\$ 400,00	0,33%
<i>Congreso viaticos</i>	\$ 400,00	0,33%
<i>Servicios básicos</i>	\$ 3.431,29	2,83%
<i>Energía electrica</i>	\$ 2.139,60	1,76%
<i>Agua potable</i>	\$ 686,03	0,57%
<i>Telefonía celular</i>	\$ 605,66	0,50%
<i>Gastos financieros</i>	\$ 126,69	0,10%
<i>Comisiones bancarias</i>	\$ 126,69	0,10%
<i>Otros gastos</i>	\$ 5.766,86	4,75%
<i>Otros gastos</i>	\$ 774,92	0,64%
<i>Imprevistos</i>	\$ 1.503,23	1,24%
<i>Pago socios contrato taxis</i>	\$ 3.488,71	2,87%
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 111,18	0,09%
<i>Donde= se debe dividir la cuenta que se quiere determinar para el total ingresos x 100</i>		

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

El análisis del estado de resultados de la cooperativa, demuestra que las fuentes principales de ingresos son las cuotas de administración, siendo el 40,11% y la venta de llantas y autorepuestos representando el 21,90% del total de ingresos. Se destinó el 40,65% para cubrir los costos, principalmente relacionados con la operación de los vehículos y la venta de artículos.

Los gastos operacionales fueron altos, representando un 59,79% del total de los ingresos, la mayor parte corresponde a los gastos de producción y vehículos (54,93%), seguido por gastos centrales y administrativos, los cuales son gastos de personal, servicios cooperativos y sociales y servicios básicos y varios (36,96%).

Aunque los ingresos fueron variados y equilibrados entre venta de bienes, servicios y cuotas administrativas, el alto nivel de gastos, sobre todo los administrativos y operativos,

afectó fuertemente la rentabilidad de la organización. Como resultado la cooperativa obtuvo una utilidad neta muy baja de \$111,18, que representa el 0,09% del total de ingresos, lo cual refleja una eficiencia operativa y financiera limitada.

2.3.2 Análisis de los estados financieros.

Para el análisis de los resultados de la observación documental se tomó como referencia los estados financieros de la cooperativa de taxis “La Universitaria” del año 2023 con el fin de conocer las fuentes de los recursos financieros, si sus activos están concentrados en activos corrientes o no corrientes, la percepción de pasivo y en cuales partidas se concentra su capital.

Tabla 19. Análisis vertical al estado de situación financiera.

COOP DE TAXIS LA UNIVERSITARIA 2023

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Al 31 de Diciembre de 2023

	AÑO 2023	ANÁLISIS
ACTIVO	\$405.149,68	
Corrientes	\$145.648,53	35,95%
Caja	\$ 4.794,43	1,18%
Efectivo	\$ 1.087,75	0,27%
Caja chica	\$ 4,40	0,00%
Efectivo tecnicentro	\$ 3.702,28	0,91%
Cooperativas de ahorro y créditos	\$ 137,88	0,03%
Cooperativa 15 de Abril	\$ 117,67	0,03%
Cooperativa 23 de Julio	\$ 20,21	0,00%
Bancos	\$ 8.019,36	1,98%
Cuenta de ahorro	\$ 258,40	0,06%
Banco Comercial de Manabí	\$ 2.223,33	0,55%
Banco Pichincha	\$ 5.537,63	1,37%
Cuentas por Cobrar	\$ 95.284,07	23,52%
Clientes	\$ 706,90	
Tarjetas de crédito por cobrar	\$ 706,90	0,17%
Socios	\$ 93.041,41	22,96%

<i>Por venta de bienes</i>	\$ 5.599,62	1,38%
<i>Por cuotas de administración</i>	\$ 24.872,47	6,14%
<i>Por asistencia económica solidaria</i>	\$ 13.744,59	3,39%
<i>Por cuotas de administración 2023</i>	\$ 11.055,00	2,73%
<i>Cuentas por cobrar socios</i>	\$ 20.923,03	5,16%
<i>Por cuotas extraordinarias</i>	\$ 40,00	0,01%
<i>Por cuotas de union y federación</i>	\$ 3.375,06	0,83%
<i>Por multas y sanciones</i>	\$ 4.981,94	1,23%
<i>Por servicio de radio</i>	\$ 171,80	0,04%
<i>Por calificación de choferes</i>	\$ 551,45	0,14%
<i>Por gestión de asistencias económicas</i>	\$ 16,00	0,00%
<i>Por otros ingresos</i>	\$ 252,00	0,06%
<i>Ahorro de mortuoria</i>	\$ 1.350,00	0,33%
<i>Cuentas por cobrar terreno</i>	\$ 6.018,45	1,49%
<i>Recargo por atraso cuotas de adm</i>	\$ 90,00	0,02%
<i>Prov. Incobrables Cta Doc</i>	\$ 1.535,76	0,38%
<i>Exoneración multas socios</i>	\$ 1.535,76	
<i>Inventarios</i>	\$ 28.778,56	
<i>Inventario tecnicentro</i>	\$ 28.778,56	7,10%
<i>Inventario llantas-autorepuestos</i>	\$ 7.630,83	1,88%
<i>Inventario lubricantes</i>	\$ 6.673,18	1,65%
<i>Inventario filtros</i>	\$ 1.181,41	0,29%
<i>Inventario baterias</i>	\$ 465,00	0,11%
<i>Balanceador Muth</i>	\$ 3.649,00	0,90%
<i>Elevador dos postes aereos Muth</i>	\$ 2.246,78	0,55%
<i>Compresor 3.7 hp 60 gl CAMPBELL</i>	\$ 990,00	0,24%
<i>Desmontadora semiautomatica</i>	\$ 3.098,97	0,76%
<i>Juego de llaves de Impacto</i>	\$ 197,85	0,05%
<i>Juego de dados de impacto</i>	\$ 196,99	0,05%
<i>Filtro regulador</i>	\$ 74,92	0,02%
<i>Juego de llaves mixtas</i>	\$ 32,13	0,01%

<i>Tanque recolector succionador T y S</i>	\$ 376,56	0,09%
<i>Gata lagarto 3 ton 2 bombas</i>	\$ 336,80	0,08%
<i>Mesa metalica guarda herramientas</i>	\$ 419,14	0,10%
<i>Llave Xofe 7 PTA</i>	\$ 40,00	0,01%
<i>Dado Trox Mach HCA 34 PC7</i>	\$ 30,00	0,01%
<i>Juego dados y rache 108 PC</i>	\$ 110,00	0,03%
<i>Juego de machuelos</i>	\$ 170,00	0,04%
<i>Prensa estable</i>	\$ 165,00	0,04%
<i>Juego de destornilladores No. 6</i>	\$ 16,00	0,00%
<i>Extractor de rotulas</i>	\$ 99,00	0,02%
<i>Dado AXXAL</i>	\$ 75,00	0,02%
<i>DATAFAST MOVE 250 DL</i>	\$ 504,00	0,12%
Otros activos corrientes	\$ 8.634,23	
<i>Impuestos al SRI por cobrar</i>	\$ 8.634,23	2,13%
<i>Retenciones en la fuente</i>	\$ 237,05	0,06%
<i>Retenciones del iva</i>	\$ 26,19	0,01%
<i>Iva en compras</i>	\$ 8.370,99	2,07%
No corrientes	\$259.501,15	
<i>Propiedad, planta y equipo</i>	\$259.501,15	64,05%
Terrenos	\$157.945,73	38,98%
<i>Terreno barrio San Pedro</i>	\$ 79.945,73	19,73%
<i>Terreno sitio carcel</i>	\$ 78.000,00	19,25%
Edificios y locales	\$148.925,77	
<i>Sede social</i>	\$148.925,77	36,76%
Muebles y enseres	\$ 7.035,16	
<i>Muebles y enseres</i>	\$ 7.035,16	1,74%
Maquinaria y herramientas	\$ 416,51	0,10%
Equipos de oficina	\$ 7.525,37	1,86%
<i>Aire acondicionado SPLIT 24 RCA BT</i>	\$ 499,00	0,12%
Equipos de computación	\$ 8.137,57	2,01%
<i>Equipos de computación</i>	\$ 3.671,57	0,91%

<i>Programas informaticos</i>	\$ 3.716,00	0,92%
<i>Proyector EPSON US-260</i>	\$ 750,00	0,19%
PASIVOS	\$ 27.143,60	6,7%
Corrientes	\$ 27.143,60	100,00%
<i>Cuentas por pagar</i>	\$ 17.702,66	65,22%
Proveedores	\$ 10.736,60	
<i>Cuentas por pagar proveedores</i>	\$ 10.736,60	39,55%
<i>Obligaciones patronales</i>	\$ 2.216,46	8,17%
<i>Remuneraciones por pagar</i>	\$ 450,00	1,66%
<i>Beneficios sociales</i>	\$ 1.350,00	4,97%
<i>Décimo tercer sueldo por pagar</i>	\$ 450,00	1,66%
<i>Décimo cuarto sueldo por pagar</i>	\$ 450,00	1,66%
<i>Vacaciones por pagar</i>	\$ 450,00	1,66%
<i>Aporte al IESS 9.45%</i>	\$ 89,23	0,33%
<i>Fondo de reserva por pagar</i>	\$ 125,12	0,46%
<i>Participacion empleados excedente</i>	\$ 103,88	0,38%
<i>Aporte al IESS 12.15%</i>	\$ 98,23	0,36%
<i>Obligaciones por pagar SRÍ</i>	\$ 437,75	1,61%
<i>Multas</i>	\$ 437,75	1,61%
<i>Fondos por pagar</i>	\$ 3.456,66	12,73%
Ahorro de socios	\$ 3.170,47	11,68%
<i>Ahorro ordinario</i>	\$ 10,00	0,04%
<i>Ahorro para ayudas sociales</i>	\$ 140,47	0,52%
<i>Ahorro para mortuoria socio</i>	\$ 3.020,00	11,13%
<i>Fondo mortuorio</i>	\$ 110,00	0,41%
<i>Unio y federación</i>	\$ 166,19	0,61%
<i>Fondos varios</i>	\$ 10,00	0,04%
<i>Anticipo de clientes</i>	\$ 48,48	0,18%
<i>Anticipo de socio</i>	\$ 48,48	0,18%
<i>Cuentas por pagar varios</i>	\$ 806,71	2,97%
<i>Ahorros administrativos</i>	\$ 801,15	2,95%

<i>Ahorros administrativos</i>	\$ 341,15	1,26%
<i>Liquidación de empleados</i>	\$ 460,00	1,69%
<i>Cont comunidad por pagar</i>	\$ 5,56	0,02%
<i>Oblig SUPERCIA POPULAR Y SOLID</i>	\$ 25,24	0,09%
<i>Contribución a la SEPS por pagar</i>	\$ 25,24	0,09%
<i>Otros pasivos corrientes</i>	\$ 9.415,70	34,69%
<i>Provisión por venta de terrenos</i>	\$ 9.415,70	34,69%
PATRIMONIO NETO	\$378.006,08	
<i>Capital</i>	\$236.451,22	58,36%
<i>Aporte de socios</i>	\$236.406,75	58,35%
<i>Ahorro para certificados de aportac</i>	\$ 44,47	0,01%
<i>Reservas</i>	\$ 44.727,28	11,04%
<i>Legales</i>	\$ 1.538,63	0,38%
<i>Reserva legal irrepartible</i>	\$ 1.538,63	0,38%
<i>Otras reservas estatutarias</i>	\$ 43.188,65	10,66%
<i>Reserva facultativa</i>	\$ 43.188,65	10,66%
<i>Otros aportes patrimoniales</i>	\$ 96.827,58	23,90%
<i>Resultados</i>	\$ 16.390,43	4,05%
<i>Resultados acumulados</i>	\$ 16.390,43	4,05%
<i>Revaluaciones</i>	\$ 80.437,15	19,85%
<i>Superávit/Déficit por reval</i>	\$ 80.437,15	19,85%
PASIVO + PATRIMONIO	\$405.149,68	100,00%

Donde= se debe dividir la cuenta que se quiere determinar para el total del (activo, pasivo y /o pasivo+patrimonio) x 100

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

El análisis del estado de situación financiera, revela que la Cooperativa mantiene una fuerte inversión en activos no corrientes, representando el 64,05% del total, esta composición indica visión a largo plazo, pero también un riesgo potencial de iliquidez. De

forma que se ve afectada la liquidez inmediata, siendo limitada a apenas un 2,45% en efectivo y bancos, lo cual podría comprometer su capacidad de respuesta antes obligaciones de corto plazo.

En cuanto al inventario, se aprecia una adecuada diversificación que respalda las operaciones del tecnicentro, sin embargo, es importante monitorear su rotación para evitar acumulación innecesaria de productos. El pasivo, destaca por un bajo nivel de endeudamiento, equivalente al 6,7% del total de activo total, lo que refleja bajo riesgo antes terceros.

2.3.4 Indicadores financieros

Tabla 20. *Indicador de liquidez.*

Análisis a la Situación Financiera del Tecnicentro		
Tipo de Ratio	Fórmula	2023
Razón corriente	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} = \frac{\$145.648,53}{\$27.143,6}$	5,37

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Un valor de 5,37 indica que, por cada \$1,00 de deuda a corto plazo, la cooperativa dispone de \$5,37 en activos corrientes. Resultado que refleja una posición financiera sólida en términos de liquidez, la entidad tiene un amplio margen para responder a sus compromisos inmediatos sin comprometer su estabilidad operativa. No obstante, esa liquidez excesiva podría ser invertida de manera eficiente.

Tabla 21. *Prueba acida*

Análisis a la Situación Financiera del Tecnicentro		
Tipo de Ratio	Fórmula	2023
Prueba ácida	$\frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo corriente}} = \frac{\$145.648,53 - 28.778,56}{\$27.143,6}$	4,31

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Un valor de 4,31 significa que, por cada \$1,00 de deuda corriente, la cooperativa dispone de \$4,31 en activos líquidos, lo que representa una alta capacidad inmediata, sin embargo, siendo tan elevada es acumulación excesiva de activos líquidos, la cooperativa no está utilizando todo su capital de forma eficiente.

Tabla 22. Rotación de inventario.

Análisis a la Situación Financiera del Tecnicentro		
Tipo de Ratio	Fórmula	2023
Rotación de inventario	$\frac{\text{Costo de venta}}{\text{Inventario}}$ $= \frac{\$49\,323,16}{\$28\,778,56}$	1,71

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Este resultado indica que el inventario se renueva aproximadamente 1,71 veces al año, lo que indica que no se está moviendo con suficiente rapidez y puede generar acumulación de productos, costos de almacenamiento o riesgo de obsolescencia, es decir, que ya no pueda satisfacer las necesidades de los socios.

Tabla 23. Costo de inventario como porcentaje de venta.

Análisis a la Situación Financiera del Tecnicentro		
Tipo de Ratio	Fórmula	2023
Costo de inventario como porcentaje de venta	$\left(\frac{\text{Costo de venta}}{\text{Ventas Totales}}\right) \times 100$ $= \frac{\$49\,323,16}{\$55\,749,16}$	88%

Fuente: Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Taxis La Universitaria de la Ciudad de Manta

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

El costo del inventario representa el 88% de las ventas totales, este porcentaje elevado sugiere que la empresa incurre en altos costos de inventario en relación con sus ingresos por ventas, lo cual reduce la rentabilidad, lo que indica problemas, como sobrestock o mala rotación.

CAPÍTULO III

3. PROPUESTA

3.1 Título

Manual de políticas y procedimientos basado en el modelo COSO para el control del inventario del tecnicentro de la cooperativa de taxis “La Universitaria”.

3.2 Justificación

Se identificaron deficiencias en el control del inventario del tecnicentro de la cooperativa de taxis “La Universitaria”, donde no existen políticas formales ni procedimientos definidos para la gestión de existencias. Esta situación ha dado lugar a un manejo empírico, con registros incompletos y escasa trazabilidad, lo que incrementa el riesgo de pérdidas, errores y uso inadecuado de los recursos.

Ante esta realidad, resulta necesario estructurar un manual de políticas y procedimientos que, basado en el modelo COSO, permita establecer controles internos adecuados, definir responsabilidades, estandarizar procesos y reforzar el seguimiento del inventario. La aplicación de este enfoque fortalecerá la gestión institucional mediante sus cinco componentes, orientado el control hacia una cultura preventiva y organizada.

Además, contar con lineamientos claros mejora la eficiencia operativa y facilita la toma de decisiones, optimizando el uso de recursos en beneficio del tecnicentro y toda la cooperativa.

3.3 Objetivo General

Diseñar un manual de políticas y procedimiento basado en modelo COSO para fortalecer el control del inventario en el tecnicentro de la cooperativa de taxis “La Universitaria”.

3.3.1 Objetivos Específicos

- Adaptar los componentes del modelo COSO para fortalecer el sistema de control de inventarios.

- Delimitar acciones específicas dentro del manual de control interno con el fin de fortalecer los procesos críticos en la gestión de inventarios.
- Establecer políticas y responsabilidades claras para el personal encargado del manejo de inventarios, a fin de mejorar el control interno en el tecnicentro.
- Proponer mecanismos de supervisión para asegurar el cumplimiento de las políticas definidas para facilitar la mejor continua.

3.4 Beneficiarios

La totalidad del personal del tecnicentro de la cooperativa de taxis “La Universitaria” se beneficiará directamente, al contar con lineamientos claros para el manejo del inventario, lo que facilitará su labor y reducirá errores operativos, optimizando recursos, minimizando pérdidas y disponer de información confiable para la toma de decisiones.

3.5 Factibilidad

El diseño del manual es viable desde el punto de vista financiero, legal, técnico, dado que no requiere inversiones elevadas ni condiciones especiales para su implementación. Se sustenta en normas de control interno, como el modelo COSO, y puede ser adaptado a la realidad operativa del tecnicentro con los recursos disponibles.

3.5.1 Factibilidad financiera

El desarrollo del manual no implica costos significativos, ya que se basa en la sistematización de procesos internos basado en la NIC 2 y puede ser ejecutado por el personal existente. La impresión, capacitación y socialización del contenido pueden realizarse con recursos propios, sin afectar el presupuesto operativo de la cooperativa.

3.5.2 Factibilidad legal

La propuesta del manual de políticas y procedimientos se fundamenta en el marco legal vigente aplicable a las organizaciones de la economía popular y solidaria.

Según el art. 19 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS), las asociaciones deben contar con una estructura interna que contemple órganos de gobierno, control y administración, los cuales están obligados a rendir cuentas y actuar con responsabilidad en la gestión de los recursos.

Este marco legal respalda la necesidad de implementar herramientas de control como el manual propuesto, ya que contribuye a la transparencia, la eficiencia y el fortalecimiento de la gobernanza institucional. Asimismo, el diseño de procedimientos formales para el

manejo de inventarios se alinea con los principios de responsabilidad administrativa y control organizacional contemplados en dicha normativa.

3.5.3 Factibilidad técnica

Desde el punto de vista técnico, la propuesta es viable porque se basa en el modelo COSO, ampliamente reconocido por proporcionar un marco estructurado y adaptable del control interno. Este modelo se puede implementar en organizaciones de cualquier tamaño, permitiendo identificar riesgos, establecer controles adecuados y evaluar su funcionamiento.

El personal del tecnicentro puede aplicar las políticas y procedimientos con capacitación básica, sin necesidad de infraestructura adicional ni herramientas especializadas.

3.6 Desarrollo de la propuesta





TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

ÍNDICE

- 1. Introducción**
- 2. Objetivos y Alcance**
 - 2.1 Objetivo general**
 - 2.2 Objetivos específicos**
 - 2.3 Alcance**
 - 2.4 Marco legal**
- 3. Controles generales del manejo técnico del inventario**
- 4. Políticas generales para el personal**
- 5. Políticas específicas para compras, almacenamiento y ventas.**
 - 5.1 Políticas de compras**
 - 5.2 Políticas de almacenamiento**
 - 5.3 Políticas de ventas**
- 6. Procedimientos**
 - 6.1 Procedimientos de compras**
 - 6.2 Procedimientos de almacenamiento**
 - 6.3 Procedimientos de ventas**
- 7. Flujograma de procedimientos**
 - 7.1 Procedimientos de compras**
 - 7.2 Procedimientos de almacenamiento**
 - 7.3 Procedimientos de ventas**
- 8. Recomendaciones**
- 9. Anexos**

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Página 1



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

1. Introducción

El desarrollo del Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de Inventarios ha sido diseñado con el propósito de establecer directrices claras y sistemáticas para la gestión eficiente de inventario en el tecnicentro de la cooperativa de taxis “La Universitaria”, en la ciudad de Manta. Esta herramienta buscar dar solución a las deficiencias detectadas en el control interno.

El manual se fundamenta en los principios del modelo COSO, lo cual permite integrar componentes esenciales como el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, información y comunicación y supervisión continua. La aplicación de este modelo fortalecerá la toma de decisiones, promoverá transparencia en la gestión y minimizará riesgos operativos que puedan afectar la estabilidad económica y operativa del tecnicentro.

Además, este documento establece políticas operativas claras y define responsabilidades para el personal involucrado en el proceso de inventario, a fin de asegurar un uso adecuado de los recursos institucionales, evitar errores en el registro contable y garantizar el abastecimiento oportuno de insumos y repuestos requeridos para el funcionamiento del tecnicentro.

Este manual está alineado con la normativa vigente aplicable a organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, deberá revisarse periódicamente para incorporar mejoras y ajustes que responden a la evolución de los procesos interno y a las necesidades de la cooperativa.

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Página 2



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

2. Objetivos y Alcance

2.1 Objetivo general

Fortalecer el control interno de inventario la cooperativa de taxis “La Universitaria”, mediante la implementación del manual para estandarizar el tratamiento del inventario.

2.2 Objetivos específicos

- Estandarizar los procesos de recepción, tratamiento y salida de inventarios, con el fin de asegurar un manejo ordenado y trazable.
- Delimitar funciones y responsabilidades del personal involucrado en la gestión del inventario.
- Promover el cumplimiento de los controles internos en base al modelo COSO para fomentar una cultura preventiva y organizada dentro del tecnicentro.

2.3 Alcance

El presente manual será de uso para el desarrollo de funciones y actividades cotidianas del personal del tecnicentro de la cooperativa.

2.4 Marco legal

- COSO
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS)

Elaborado por: Doménica Juliana Loor
Andrade

Página 3



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

3. Controles generales del manejo técnico del inventario

El inventario constituye un recurso esencial en el funcionamiento del tecnicentro, pues garantiza la continuidad de los servicios de mantenimiento y reparación de las unidades. Por esta razón, es indispensable establecer controles generales que aseguren su adecuada gestión, reduzcan pérdidas, eviten errores en el registro y mejoren la eficiencia operativa. Entre los principales controles:

- Toda transacción relacionada con ingresos y salidas de inventario deberá estar respaldada por documentos debidamente firmados por el encargado del área y autorizados por su superior inmediato.
- El acceso físico a la bodega será exclusivo del personal autorizado y el sistema informático de inventarios deberá contar con niveles de acceso diferenciados, a fin de proteger la integridad de la información.
- Se deberá realizar inventarios físicos trimestralmente, confrontando sus resultados con los registros contables para identificar y corregir posibles diferencias.
- La responsabilidad del inventario estará a cargo del administrador del tecnicentro, en conjunto con el encargado de la bodega. Ambos serán responsables de la custodia y control de los bienes almacenados.
- Las áreas de almacenamiento deben contar con condiciones adecuadas de seguridad e infraestructura para evitar el deterioro físico de los productos e insumos.
- El inventario deberá estar protegido mediante pólizas de seguro que cubran riesgos como robo, incendio o desastres naturales.
- Se establecerán niveles mínimos y máximos de inventario para garantizar la disponibilidad constante de productos y evitar faltantes que afecten la operatividad, especialmente en temporadas de alta demanda o escasez de repuestos.

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Página 4



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

4. Políticas generales para el personal

Además de las obligaciones establecida en el Código del Trabajo del Ecuador, los empleados del tecnicentro deberán cumplir con las siguientes políticas internas, orientadas a garantizar el orden, la eficiencia operativa, la seguridad laboral y la buena imagen institucional:

- Mantener una conducta respetuosa, profesional y disciplinada durante toda la jornada laboral y mientras permanezcan en las instalaciones de la cooperativa.
- Evitar cualquier conducta inapropiada que afecte el clima laboral o la imagen institucional.
- Respetar estrictamente la jornada laboral definida, el personal técnico y el administrativo.
- El personal deberá dedicar su tiempo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones, evitando distracciones o actividades ajenas a su labor.
- Tratar con respeto y cortesía a todo el personal de la cooperativa, independientemente de su jerarquía o funciones.
- Mantener una actitud cordial con los clientes, proveedores y visitantes.
- Usar el uniforme institucional de manera adecuada y cuidar su presentación personal, cumpliendo con los estándares de imagen definidos por la cooperativa.
- Cuidar las herramientas y materiales asignados, utilizándolos de manera eficiente y responsable.
- No extraer suministros, equipos o información sin la autorización expresa de la Gerencia General.
- Cumplir con las normas de seguridad industrial, haciendo uso obligatorio del equipo de protección personal proporcionado por la cooperativa.
- Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo en todo momento.

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Página 5



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

- En caso de accidentes laborales, notificar de forma inmediata al supervisor.
- En casos de calamidad doméstica, enfermedad personal o de familiares, el trabajador deberá informar oportunamente a su jefe inmediato y presentar la documentación correspondiente para justificar su inasistencia.
- El empleado será responsable por cualquier daño causado a compañeros o bienes institucionales por negligencia. La gerencia general evaluará las medidas correctivas aplicables según la gravedad del caso.
- El empleado no podrá desempeñar actividades similares en otras empresas del mismo sector mientras mantenga una relación laboral con la cooperativa.
- En caso de recibir capacitación, el empleado deberá socializar los conocimientos adquiridos con sus compañeros mediante charlas breves y prácticas, con el fin de fortalecer el desempeño colectivo.
- Para atender asuntos personales en horario laboral, el empleado deberá solicitar permiso previo a su jefe inmediato para coordinar su reemplazo o reprogramación de actividades

5. Políticas específicas para compras, almacenamiento y ventas.

5.1 Políticas de compras

Estas políticas regulan la forma en que se reciben los productos e insumos en el tecnicentro, asegurando que el ingreso al inventario sea controlado, documentado y verificado.

- Toda compra debe estar respaldada por una orden de compra, emitida por el administrador del tecnicentro y aprobada por la gerencia.
- Ningún producto podrá ser recibido sin verificación previa del estado físico, cantidad y especificaciones frente a la orden de compra y la factura.



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

- El personal de bodega deberá llenar un formato de recepción con firma del responsable de compras y del bodeguero, dejando constancia de la conformidad.
- No se aceptarán entregas parciales sin justificación previa por parte del proveedor y sin autorización del administrador del tecnicentro.
- Los productos defectuosos o no conformes deberán ser devueltos al proveedor con el respectivo informe firmado y archivado.

5.2 Políticas de almacenamiento

- El local donde se almacenan los productos debe siempre permanecer en orden.
- Los productos deben tener su código de identificación.
- Clasificación obligatoria del inventario bajo el método ABC o análisis de Pareto, donde:
 - Artículos clase A corresponde a productos de alto valor, representando el 80% del valor total del inventario.
 - Artículos clase B productos de valor medio, siendo el 15% del valor total del inventario.
 - Artículos clase C productos de bajo valor, corresponde solo el 5% del valor total del inventario.Esta clasificación será revisada y actualizada semestralmente. **Ver anexo 1.**
- Priorizar el control y resguardo físico de lo productos tipo A, asignándoles espacios de almacenamiento con mayor seguridad, control de acceso y vigilancia documental más estricta.
- Disponer de zonas diferenciadas en el almacén por cada categoría, debidamente identificadas y señalizadas para facilitar la ubicación conteo y rotación de existencias.



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

- Aplicar revisiones físicas con diferente frecuencia según la categoría:
 - Tipo A: mensual
 - Tipo B: bimestral
 - Tipo C: semestralLos resultados deberán confrontarse con los registros contables.
- Controlar los niveles máximos y mínimos por categoría, evitando sobrestock de productos tipo C y garantizando la disponibilidad constante de productos tipo A y B, especialmente en épocas de alta demanda.
- Mantener condiciones adecuadas de conservación, como es la limpieza, ventilación y protección contra deterioro, especialmente en los productos tipo A.
- Utilizar el sistema contable SYSTEMS para registrar las entradas, salidas, saldos, ubicaciones y alertas de rotación, diferenciando las categorías.

5.3 Políticas de ventas

- Toda salida de productos del inventario deberá estar respaldada por una orden factura autorizada, firmada por el cliente y el encargado del área.
- La cajera que es la persona encargada de la venta, no podrá hacer el despacho sin que se haya registrado previamente la salida en el sistema contable y contar con la autorización del administrador del tecnicentro.
- El personal del almacén deberá entregar productos únicamente contra presentación de la orden de salida que se debe generar luego de registrar la venta en el sistema.
- La emisión de facturas debe realizarse el mismo día de la prestación del servicio o venta del producto, detallando correctamente los ítems entregados y sus respectivos precios.



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

- La facturación deberá especificar claramente si la venta es de producto o forma parte del servicio técnico. En caso de ventas directas (sin instalación), estas deben ser registradas como tales.
- Las ventas a crédito estarán autorizadas exclusivamente a los socios que no mantengan deudas con la cooperativa.

6. Procedimientos

La descripción de los procedimientos es la base para la eficaz y eficiente utilización de los recursos del tecnicentro de la cooperativa, lograr los objetivos y el cumplimiento de las metas.

6.1 Procedimientos de compras

<i>Nº</i>	<i>Descripción</i>	<i>Documento</i>	<i>Responsable</i>
1	Se identifica la necesidad de reabastecimiento de insumo o repuesto, considerando los niveles mínimos.	Requisición de materiales	Técnico (Encargado de bodega)
2	Se elabora una requisición firmada y enviada al administrador.	Formato de requisición interna	Técnico (Encargado de bodega)
3	Verifica la necesidad, disponibilidad presupuestaria y autoriza su ejecución.	Requisición firmada y sellada	Administrador del tecnicentro.
4	Se solicita cotización a proveedores previamente registrados, se comparan precios, plazos, calidad y condiciones.	Solicitud de cotización (mínimo 2 a 3 proveedores)	Cajera del tecnicentro.
5	Se elige al proveedor más conveniente en función de criterios técnicos, económicos y de confiabilidad.	Cuadro comparativo de cotizaciones.	Administrador y cajera del tecnicentro.

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

6	Se formaliza la compra con la firma del administrador. La orden de compra se envía al proveedor por correo electrónico	Orden de compra firmada	Administrador y cajera del tecnicentro.
7	Se verifica físicamente la cantidad, estado y conformidad del pedido con lo solicitado.	Informe de recepción	Cajera del tecnicentro.
8	Una vez recibido y verificado el pedido, se ingresa en el sistema, registrando fecha, cantidad y ubicación en la bodega.	Informe de ingreso al inventario.	Técnico (Encargado de bodega)
9	Se remite la documentación completa para el registro contable y planificación del pago.	Factura Orden de compra Informe de recepción	Técnico (Encargado de bodega) Contador
10	Se archivan todos los soportes del proceso para auditoría y control posterior.	Carpeta de compras	Cajera del tecnicentro.

6.2 Procedimientos de almacenamiento

N°	Descripción	Documento	Responsable
1	Recepción de productos y validación de cantidades, estado físico y documentos de respaldo.	Guía de remisión, Factura, Orden de compra	Técnico (Encargado de bodega)
2	Registro en el sistema contable SYSTEMS, asignando código único por ítem	Registro de ingreso en SYSTEMS	Cajera del tecnicentro.

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

3	Clasificación de productos bajo el método ABC	Reporte de clasificación ABC	Cajera del tecnicentro.
4	Etiquetado de productos con código y categoría visible.	Etiquetas de identificación	Técnico (Encargado de bodega)
5	Asignación de espacios físicos diferenciados por categoría (A, B, C).	Distribución en el almacén	Técnico (Encargado de bodega)
6	Almacenamiento según categoría y orden de ingreso.	Registro de ubicación en SYSTEMS	Cajera del tecnicentro.
7	Revisión de condiciones de conservación (limpiezas, ventilación, orden).	Lista de chequeo de mantenimiento	Administrador del tecnicentro.
8	Ejecución de tomas físicas según categoría: (A) mensual, (B) bimestral, (C) semestral.	Acta de toma física	Administrador del tecnicentro. Contador.
9	Comparación de inventario físico con registros contables y justificación de diferencias.	Informe de conciliación	Técnico (Encargado de bodega) Contador
10	Control de niveles máximos y mínimos por categoría y activación de alertas.	Reporte de stock y alertas de SYSTEMS	Administrador del tecnicentro.
11	Promoción de rotación según método FIFO y registro de salidas.	Kardex y salida en SYSTEMS	Cajera del tecnicentro.

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Página 11



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

6.3 Procedimientos de salida

<i>N°</i>	<i>Descripción</i>	<i>Documento</i>	<i>Responsable</i>
1	Recepción del requerimiento de venta por parte del cliente.	Solicitud verbal	Cajera del tecnicentro.
2	Confirmación del producto en stock y validación de condiciones de venta (contado o crédito)	Consulta en SYSTEMS	Cajera del tecnicentro.
3	En caso de crédito, verificación de que el socio no tenga deudas con la cooperativa.	Verificar que el socio no adeude.	Cajera del tecnicentro.
3	Registro de la venta en SYSTEMS, indicando tipo de transacción: producto o servicio.	Comprobante de venta en SYSTEMS.	Cajera del tecnicentro.
5	Emisión de factura con ítems, precios unitarios y totales.	Factura desde el SRÍ	Cajera del tecnicentro.
6	Generación de la orden de salida para almacén, firmada por la cajera y autorizada por el administrador.	Orden de salida.	Cajera y administrador del tecnicentro.
7	Revisión de la orden de salida y entrega de productos al cliente.	Orden firmada y acta de entrega	Técnico (Encargado de bodega)
8	Archivo físico y digital de la documentación de soporte: factura, orden de salida y comprobante de pago si aplica-	Archivo de ventas	Cajera del tecnicentro.

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Página 12



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

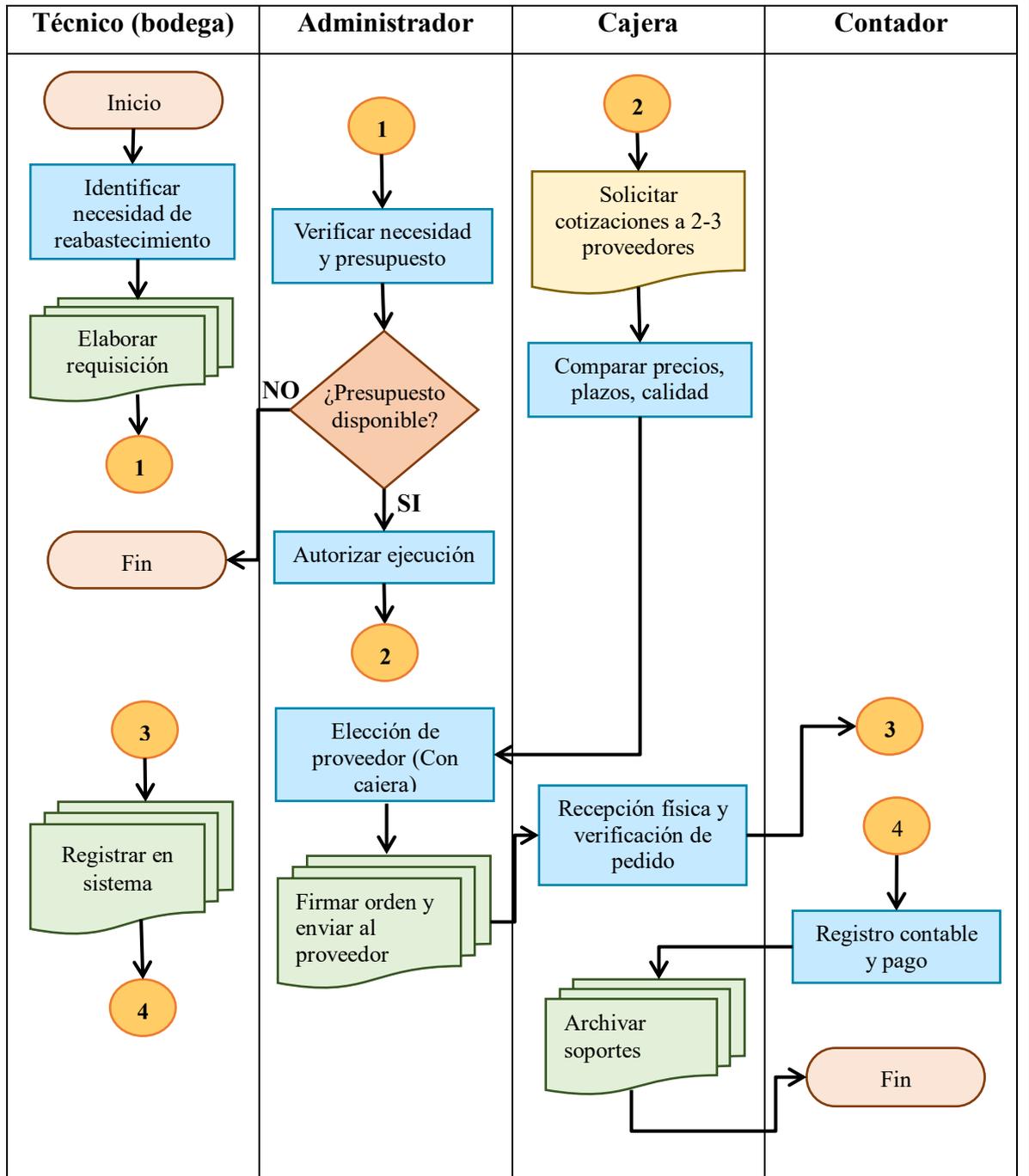
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

7. Simbología

Símbolo	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio / Fin: Representa el punto donde inicia o termina un proceso.		Referencia: Se usa para conectar diferentes partes del flujograma cuando no es posible continuar.
	Proceso: Indica una actividad o tarea que se realiza dentro del proceso.		Decisión: Representa un punto donde se toma una decisión.
	Documento: Señala la generación, uso o recepción de un documento dentro del proceso.		Comunicación: Indica una acción de comunicación, como enviar o recibir información.
	Línea de flujo: Indica hacia donde se desarrolla y da orden al proceso.		



7.1 Procedimiento de compra

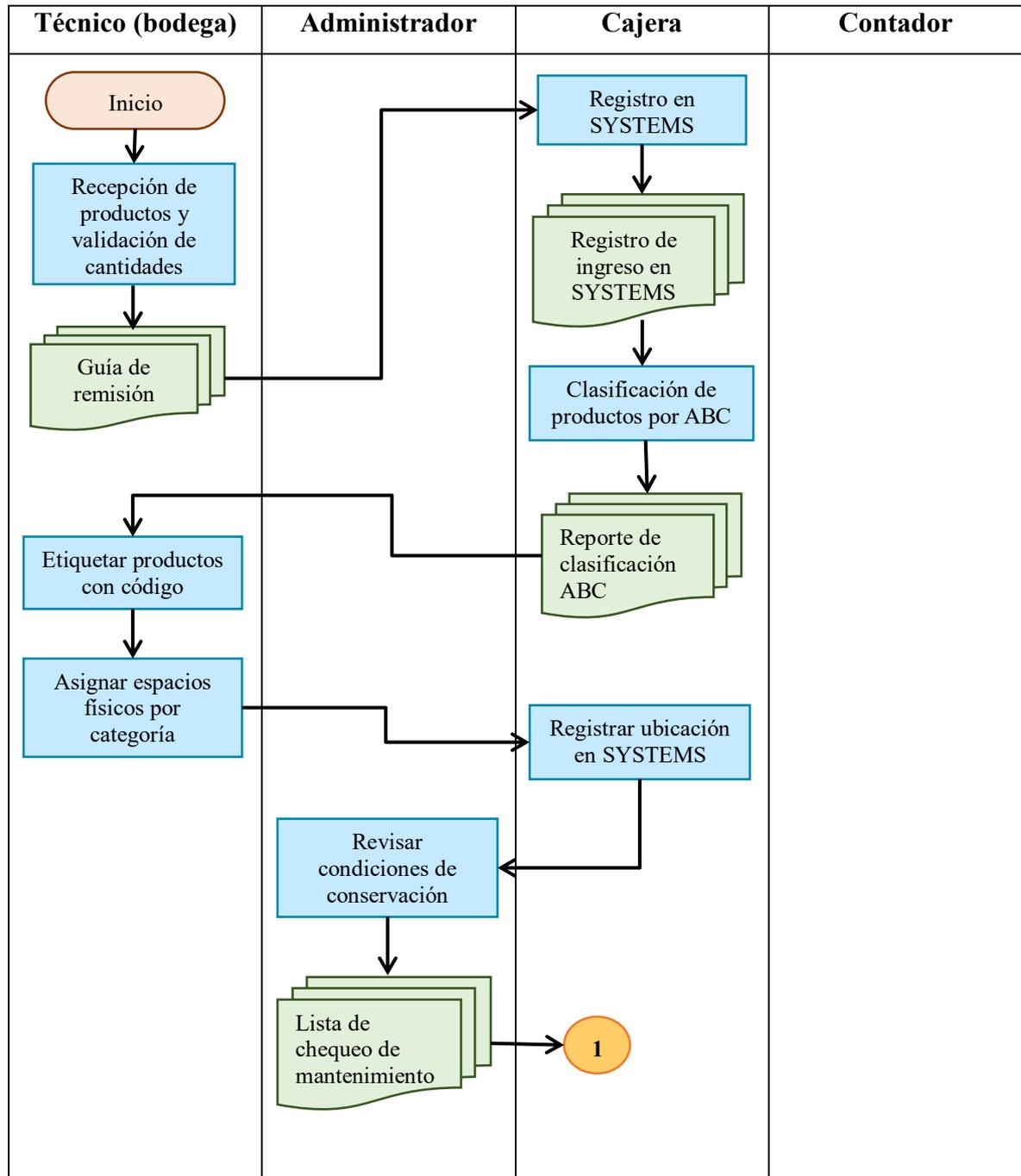




TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

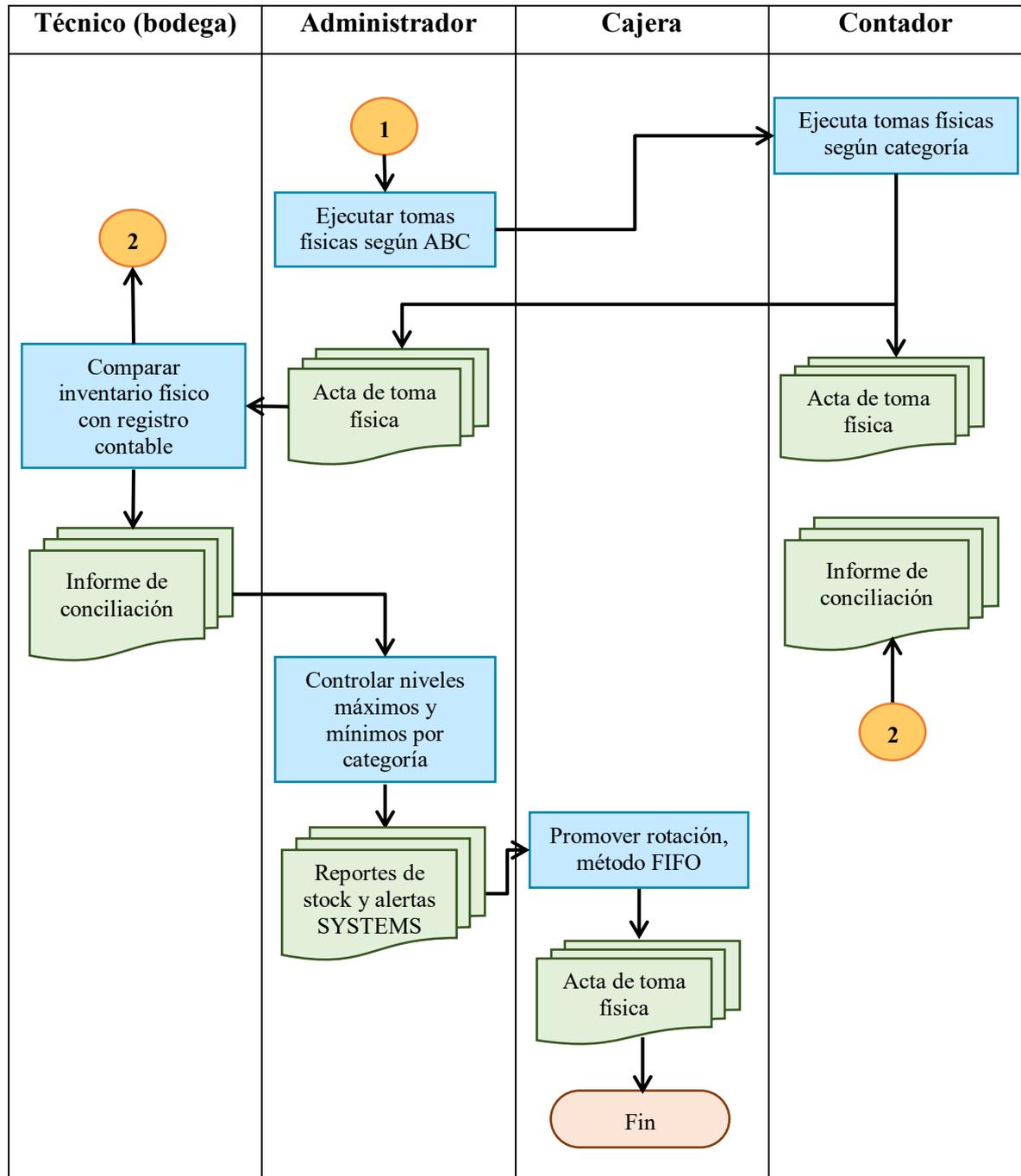
7.2 Procedimiento de almacenamiento



Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

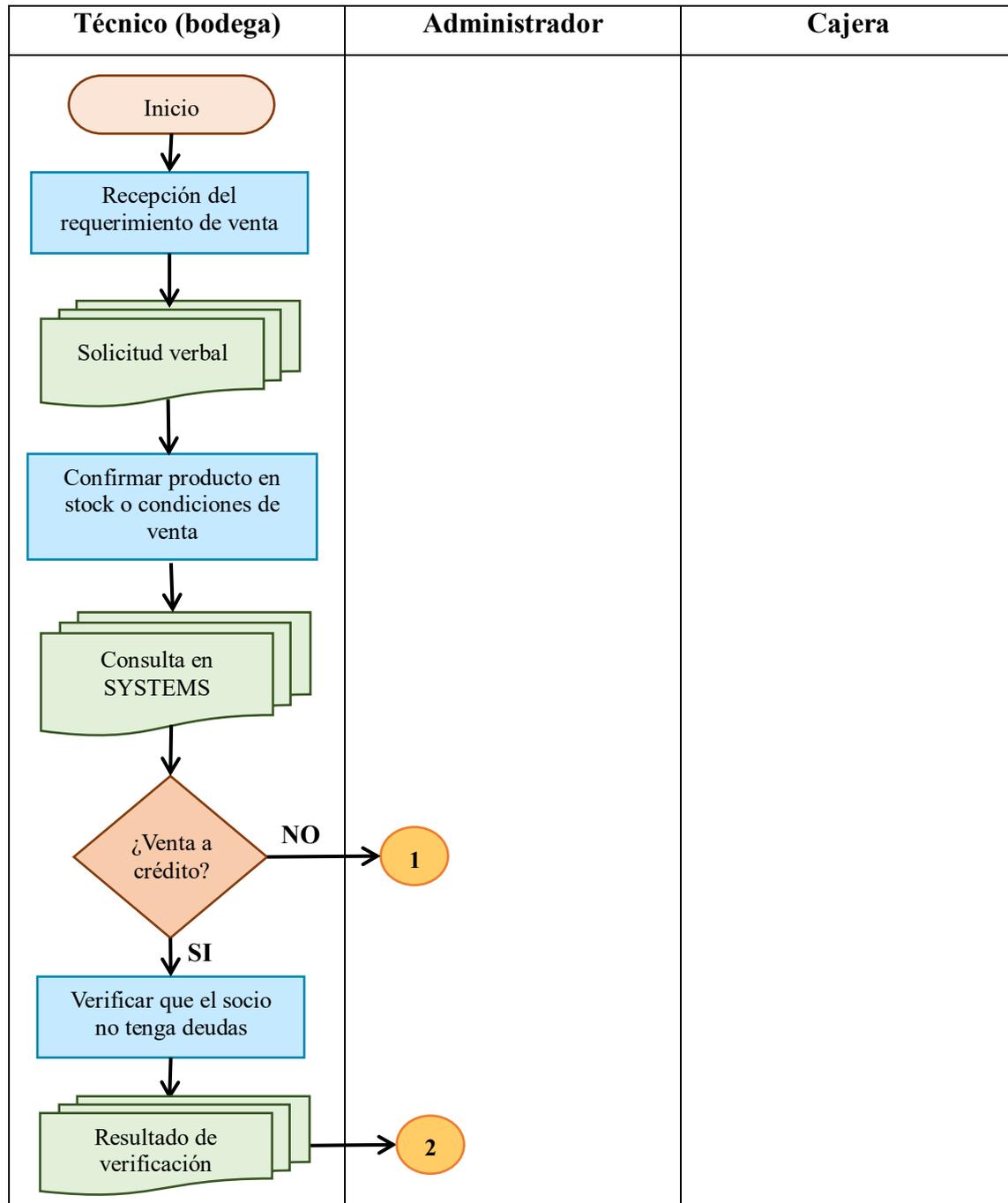


7.2 Procedimiento de almacenamiento



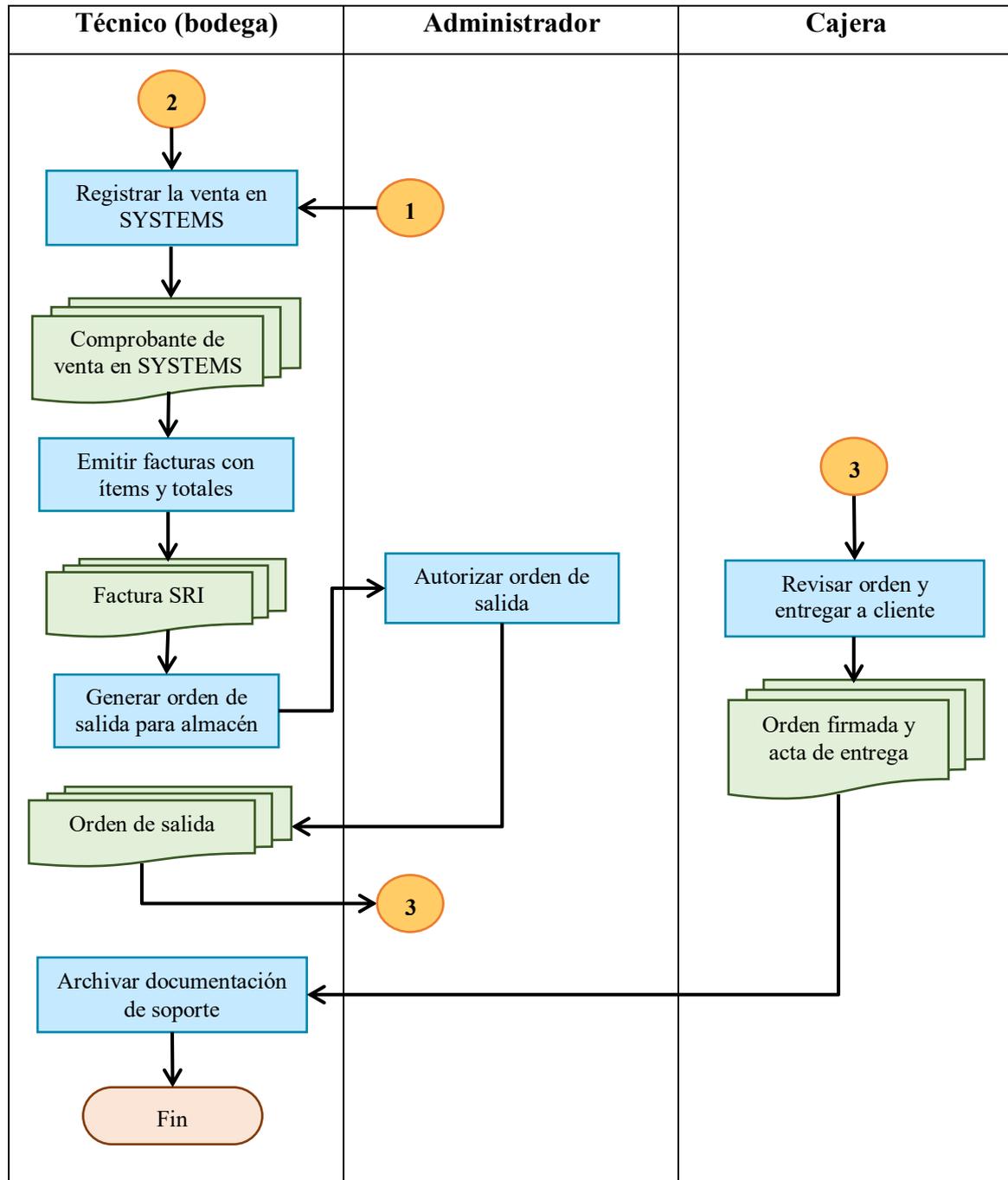


7.3 Procedimiento de salidas





7.3 Procedimiento de salidas





TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

8. Recomendaciones

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las políticas definidas y promover una cultura de mejora continua en el control interno de inventarios, se plantean los siguientes mecanismos de supervisión, alineados con el componente de monitoreo del modelo COSO:

1. Realizar auditorías internas de forma semestral enfocadas en la verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión de inventarios
2. Monitorear la rotación del inventario, nivel de obsolescencia, porcentaje de errores en registros y costo de almacenamiento.
3. Establecer un cronograma trimestral para la revisión de políticas y procedimientos de inventario.
4. Capacitación continua al personal, cada seis meses para reforzar conocimientos sobre el control de los inventarios, uso de herramientas tecnológicas y normativas contables aplicables.
5. Habilitar un canal interno para que los colaboradores puedan reportar irregularidades, sugerencias o fallos en el proceso de inventario.

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Página 19



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

Anexo 1

INVENTARIO	INVERSIÓN	% VALOR	% VALOR ACUMULADO	CATEGORÍA
Inventario llantas-autorrepuestos	\$ 7.630,83	26,52%	26,52%	A
Inventarios lubricantes	\$ 6.673,18	23,19%	49,70%	A
Balanceador Muth	\$ 3.649,00	12,68%	62,38%	A
Desmontadora semiautomática	\$ 3.098,97	10,77%	73,15%	A
Elevador dos postes aéreos Muth	\$ 2.246,78	7,81%	80,96%	B
Inventario filtros	\$ 1.181,41	4,11%	85,06%	B
Compresor 3.7 hp 60 gl CAMPBELL	\$ 990,00	3,44%	88,50%	B
DATAFAST MOVE 250 DL	\$ 504,00	1,75%	90,26%	B
Inventario baterías	\$ 465,00	1,62%	91,87%	B
Mesa metálica guarda herramientas	\$ 419,14	1,46%	93,33%	B
Tanque recolector succionador T y S	\$ 376,56	1,31%	94,64%	B
Gata lagarto 3 ton 2 bombas	\$ 336,80	1,17%	95,81%	C
Juego de llaves de Impacto	\$ 197,85	0,69%	96,49%	C
Juego de dados de impacto	\$ 196,99	0,68%	97,18%	C
Juego de machuelos	\$ 170,00	0,59%	97,77%	C
Prensa estable	\$ 165,00	0,57%	98,34%	C
Juego dados y rache 108 PC	\$ 110,00	0,38%	98,72%	C
Extractor de rotulas	\$ 99,00	0,34%	99,07%	C
Dado AXXAL	\$ 75,00	0,26%	99,33%	C
Filtro regulador	\$ 74,92	0,26%	99,59%	C
Llave Xofe 7 PTA	\$ 40,00	0,14%	99,73%	C
Juego de llaves mixtas	\$ 32,13	0,11%	99,84%	C
Dado Trox Mach HCA 34 PC7	\$ 30,00	0,10%	99,94%	C
Juego de destornilladores No. 6	\$ 16,00	0,06%	100,00%	C
	\$28.778,56			

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Página 20



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

Anexo 3

TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

Dirección: Calle 309 Av. 221, Barrio San Antonio

RUC: 1390103464001

Teléfono: 0991289780

ORDEN DE COMPRA

No.

Para:

Fecha:

Solicitado por:

Enviar a:

Cód	Req.	Descripción	Unid stock	Cant.	Precio	Valor

Observación:

Subtotal:

Descuento:

IVA:

Total:

Elaborado por:

Autorizado por:

Recibido por:

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

Página 22



TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO TÉCNICO DEL INVENTARIO

Anexo 4

TECNICENTRO DE LA COOPERATIVA DE TAXIS “LA UNIVERSITARIA”

Dirección: Calle 309 Av. 221, Barrio San Antonio

RUC: 1390103464001

Teléfono: 0991289780

INGRESO DE PRODUCTOS

OC No.

Proveedor:

Fecha:

Motivo:

Enviar a:

Cód	Cant	Descripción	Precio	Valor

Observación:

Total:

Elaborado por:

Autorizado por:

Recibido por:

Elaborado por: Doménica Juliana Loor Andrade

4. CONCLUSIONES

- El análisis del control interno de inventarios evidenció que la ausencia de procedimientos estandarizados limita la eficacia en la gestión del tecnicentro, lo que confirma la importancia de aplicar modelos teóricos como el COSO para garantizar transparencia, trazabilidad y eficiencia en el manejo de los recursos.
- La evaluación realizada permitió demostrar que el nivel de riesgo detectado afecta directamente la confiabilidad de la información gerencial, lo que respalda la premisa de que un control interno sólido constituye un factor determinante en la toma de decisiones estratégicas.
- Se concluye que la implementación del manual de políticas y procedimientos no solo reduciría errores y pérdidas en el inventario, sino que además fortalecería la capacidad de la administración para planificar y ejecutar acciones que favorezcan la sostenibilidad y el crecimiento institucional.

5. RECOMENDACIONES

- Implementar el manual de políticas y procedimientos basado en el modelo COSO, que regule de manera sistemática la recepción, almacenamiento y despacho de inventarios, con el fin de fortalecer el control interno y reducir riesgos en la gestión operativa del tecnicentro.
- Incorporar un sistema de control automatizado mediante el uso adecuado del software contable SYSTEMS, complementado con controles físicos periódicos y conciliaciones contables, para garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información utilizada en la toma de decisiones.
- Desarrollar programas de capacitación continua dirigidos al personal encargado del manejo de inventarios, con el objetivo de fomentar el cumplimiento de las políticas establecidas, optimizar la asignación de responsabilidades y consolidar una cultura organizacional orientada al control interno y la eficiencia administrativa.

6. BIBLIOGRAFÍA

- Abreu, J. (2014). *El método de la investigación Research Method*. Daena: International journal of good conscience 9(3).
- Albán, D., & Gonzembach, J. (2021). *Estrategias metodológicas una práctica docente para el alcance de la lectoescritura*. Polo del Conocimiento:Revista científico-profesional 6(3).
- Andrade Zamora, F., Alejo Machado, O., & Armendariz Zambrano, C. R. (2018). *Método inductivo y su refutación deductista*. Conrado, 14(63).
- Apunte-García, R. M.-P. (2016). *Diseño y aplicación de sistema de gestión en Inventarios en empresa ecuatoriana*. Ciencias Holguín, 22(3).
- Arias-Gómez, J., Villasís_keeever, M., & Novales, M. (2016). *El protocolo de investigación III: la población de estudio*. Ciudad de México: Revista alergia mexico, 63(2).
- Behar Rivero, M. (2020). *Definición de la muestra en investigaciones sociales*. Revista UNEMI.
- Carvajal, V. M., Sanabria, M. E., Costain, D. J., & Jácome, V. A. (2021). *Control de inventario para la acertada toma decisiones gerenciales en las pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Babahoyo*. Babachoyo: journal of science and research, 6(2).
- Casa Arias, E., & Villamarin Tocte, M. (2020). *Control Interno de Inventarios y su Incidencia en la Toma de Decisiones del Almacén Casa Pica Megaplastic del cantón La Mná Provincia de Cotopaxi Año 2019*. La Maná: Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC).
- Cordova Mera, B., & Perez Portes, I. (2022). *PROPUESTA DE UN MANUAL DE CONTROL*. Guayaquil: ULVR.
- Córdova Rojas, I. A., & Manguinuri Manihuari, L. E. (2022). *La mejora de la rentabilidad mediante el control de inventario*. R. Revista Colon ciencias, tecnología y negocios.
- Corella-Parra, M. L., & Olea-Miranda, J. (2023). *Desarrollo de un sistema de control de inventario para una empresa comercializadora de sistemas de riego*. Ingeniería, investigación y tecnología.
- Figuroa, D. M. (2020). *El método de investigación documental. Los métodos de investigación para la elaboración de las tesis de maestría en educación*.
- Fuertes, J. (2015). *Métodos, técnicas y sistemas de valuación de inventarios. Un enfoque global*. Gestion joven (14).
- Galeas, C., & Calderón, B. (2017). *Identidad e identificación: investigación de campo como herramienta de aprendizaje en el diseño de marcas*. INNOVA Research Journal 2(10.1).
- González, J. (2015). *Sistemas de control interno*. Pearson Educación.

- González, L. (2017). *Check-list para el diagnóstico empresarial: Una herramienta clave para el control de gestión*. Profit Editorial.
- Guerrero-Castañeda, R., Menezes, T., & Ojeda-Vargas, M. (2017). *Características de la entrevista fenomenológica en investigación en enfermería*. Gaúcha: Revista Gaúcha de enfermagem.
- Herszenbaun, M. (2022). *Método analítico y la carencia de síntesis en “El conocer analítico” de la Ciencia de la lógica de Hegel*. . Nuevo Itinerario, 18(2).
- Leyva Haza, J., & Guerra Véliz, Y. (2020). *Objeto de investigación y campo de acción: componentes del diseño de una investigación científica*. Edumecentro 12(3).
- Lilibeth, P. C. (2022). *Análisis de la Administración del Inventario en el Tecnicentro Las Palmas de la ciudad de Esmeraldas en el periodo de enero a junio del 2020*. Esmeraldas: PUCESE-Escuela de Administración de Empresas.
- Llamo, T. S. (2022). *Diseño de un tecnicentro automotriz para el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos livianos en la Ciudadela del Ejército*. Sur de Quito: Bachelor's thesis.
- Manosalvas Gómez, L. R., Baque Villanueva, L. K., & Peñafiel Nivelá, G. A. (2020). *Estrategia de control interno para el área de inventarios en la empresa Ferricortez comercializadora de productos ferreteros en el cantón Santo Domingo*. Revista Universidad y Sociedad.
- Muguira, A. (2020). *Ventajas de la entrevista como instrumento de recolección de datos*. questionpro.
- Navarro Mamani, J. F., & Vargas Mamani, H. M. (2020). *El control de inventarios y su incidencia, en la toma de decisiones en las empresas del sector comercio de neumáticos, distrito de Miraflores-Arequipa 2018*.
- Parrales Carvajal, V. M., Aguirre Sanabria, M. E., Gómez Costain, D. J., & Merchán Jácome, V. A. (2021). *Control de inventario para la acertada toma decisiones gerenciales en las*. Journal of science and .
- Portilla Menacho, G. E. (2022). *Aplicación del método analítico-sintético para mejorar la comprensión de textos argumentativos en los estudiantes del cuarto grado de educación secundaria de la IEP “Buena Esperanza” del Distrito de Nuevo Chimbote, 2021*.
- Posada González, N. (2017). *Algunas nociones y aplicaciones de la investigación documental denominada estado del arte*. Investigación bibliotecológica, 31 (73).
- Puente Gallo, A. (2021). *Gestión de inventarios para la toma de decisiones gerenciales aplicado a la compañía ICEV&V CIA. Ltda*. La Maná: Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC).
- Reyes-Ruiz, L., & Carmona Alvarado, F. (2020). *La investigación documental para la comprensión ontológica del objeto de estudio*.

Sabatés, L., & Roca, J. (2020). *La revisión de la literatura científica*. Barcelona: Universitat Autònoma de Barcelona, 1(1).

Tibanquiza Olmedo, J. E. (2024). *Implementación de la metodología Six sigma para mejorar la eficiencia operativa y la gestión de los procesos en el tecnicentro automotriz Galarza anexo a un papel de control con power bi del tráfico de vehículos e inventario de repuestos*. (Bachelor's thesis).

ANEXOS

Cronograma de actividades

Tiempo de duración: 5 meses		Meses																															
Inicio de actividades: abril 2025		Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre							
Actividades		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Capítulo I: Marco Teórico levantamiento de información bibliográfica																																
2	Capítulo II: Diseño metodológico																																
3	Capítulo III: Elaboración de la propuesta																																
4	Elaboración de entrevista																																
5	Ejecución de entrevista.																																
6	Aplicación de analíticas y checklist.																																
7	Tabulación e interpretación de información.																																
8	Conclusiones y recomendaciones																																
9	Presentación del informe final.																																
10	Revisión final.																																

Estado de situación financiera

 COOP DE TAXIS LA UNIVERSITARIA 2023		ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	
Al 31 de Diciembre de 2023			
Cod. Cuenta	Nombre de Cuenta	Parciales	Totales
1	ACTIVOS		
1.1	CORRIENTES		405,149.68
1.1.1	DISPONIBLES		145,848.53
1.1.1.1	CAJA	12,951.67	
1.1.1.1.01	Efectivo	4,794.43	
1.1.1.1.02	Caja Chica	1,087.75	
1.1.1.1.04	Efectivo Tecnico	4.40	
1.1.1.2	COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRI	3,702.28	
1.1.1.2.01	CUENTA DE AHORRO	137.88	
1.1.1.2.01.01	Cooperativa 15 de Abril	117.67	
1.1.1.2.01.02	Cooperativa 23 de Julio	20.21	
1.1.1.3	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES	8,019.36	
1.1.1.3.01	BANCOS		
1.1.1.3.01.01	Cuenta de Ahorro	258.40	
1.1.1.3.01.02	Banco Comercial de Manabi	2,223.33	
1.1.1.3.01.03	Banco Pichincha	5,537.63	
1.1.2	ACTIVOS FINANCIERO		95,284.07
1.1.2.1	CUENTAS POR COBRAR	93,748.31	
1.1.2.1.01	CLIENTES	706.90	
1.1.2.1.01.02	Tarjeta de Credito por Cobrar	706.90	
1.1.2.1.02	SOCIOS	93,041.41	
1.1.2.1.02.01	Por Venta de Bienes	5,599.62	
1.1.2.1.02.03	Por Cuotas de Administracion	24,872.47	
1.1.2.1.02.04	Por Asistencia Economica Solidaria	3,744.56	
1.1.2.1.02.05	Por Cuotas de Administracion 2023	1,055.00	
1.1.2.1.02.06	Cuentas por Cobrar Socios	20,523.03	
1.1.2.1.02.07	Por Cuotas Extraordinarias	40.00	
1.1.2.1.02.08	Por Cuotas de Union y Federacion	3,375.06	
1.1.2.1.02.09	Por Multas y Sanciones	4,981.94	
1.1.2.1.02.10	Por Servicio de Radio	171.80	
1.1.2.1.02.11	Por Calificación de Choferes	551.45	
1.1.2.1.02.12	Por Gestión de Asistencias Economicas	16.00	
1.1.2.1.02.13	Por Otros Ingresos	252.00	
1.1.2.1.02.14	Ahoro para Mortuoria	1,350.00	
1.1.2.1.02.15	Cuentas por Cobrar Terreno	6,018.45	
1.1.2.1.02.19	Recargo por Atraso Cuotas de Adm	80.00	
1.1.2.6	PROV. INCOBRABLES CTA DOC PO		1,535.76
1.1.2.6.01	Exoneracion Multas Socios	1,535.76	
1.1.3	INVENTARIOS		28,778.56
1.1.3.4	INVENTARIO TECNICENTRO	28,778.56	
1.1.3.4.01	Inventario Llantas-Autorepuestos	7,630.83	
1.1.3.4.02	Inventario Lubricantes	6,673.18	
1.1.3.4.03	Inventario Filtros	1,181.41	
1.1.3.4.04	Inventario Baterias	465.00	
1.1.3.4.05	Balanceador Muth	3,649.00	
1.1.3.4.06	Elevador dos postes Aereos Muth	2,246.78	
1.1.3.4.07	Compresor 3.7 hp 60 gi CAMPBELL	990.00	
1.1.3.4.08	Desmontadora Semiautomatica MUTH	3,098.97	
1.1.3.4.09	Juego de llaves de Impacto	197.85	
1.1.3.4.10	Juego de dados de Impacto	195.99	
1.1.3.4.11	Filtro Regulador	74.92	
1.1.3.4.12	Juego de llaves mixtas	32.13	
1.1.3.4.13	Tanque Recolector succionador T y S	376.58	
1.1.3.4.15	Gata Lagarto 3 ton 2 bombas	336.80	
1.1.3.4.16	Mesa metalica guarda herramientas	419.14	
1.1.3.4.17	LLave Xofe 7 PTA	40.00	
1.1.3.4.18	Dado Trox Mach HCA 34 PC7	30.00	



COOP DE TAXIS LA UNIVERSITARIA 2023

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de Diciembre de 2023

Cod. Cuenta	Nombre de Cuenta	Parciales	Totales
1.1.3.4.19	Juego Dados y Rache 108 PC	110.00	
1.1.3.4.20	Juego de Machuelos	170.00	
1.1.3.4.21	Prensa Estable	165.00	
1.1.3.4.22	Juego de Destornilladores No. 6	15.00	
1.1.4.4.23	Extractor de Rotulas	99.00	
1.1.3.4.24	Dado AXXAL	75.00	
1.1.3.4.25	DATAFAST MOVE 250 DL	504.00	
1.1.4	OTROS ACTIVOS CORRIENTES		8,634.23
1.1.4.4	IMPUESTOS AL SRI POR COBRAR	8,634.23	
1.1.4.4.02	Retenciones en la Fuente	237.05	
1.1.4.4.03	Retenciones del Iva	28.19	
1.1.4.4.04	Iva en Compras	8,370.99	
1.2	NO CORRIENTES		259,501.15
1.2.1	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		259,501.15
1.2.1.1	TERRENOS	157,945.73	
1.2.1.1.01	Terreno Barrio San Pedro	79,945.73	
1.2.1.1.02	Terreno Sitio Carcel	78,000.00	
1.2.1.2	EDIFICIOS Y LOCALES	148,925.77	
1.2.1.2.01	EDIFICIOS	148,925.77	
1.2.1.2.01.01	Sede Social	148,925.77	
1.2.1.4	MUEBLES Y ENSERES	7,035.16	
1.2.1.4.01	Muebles y enseres	7,035.16	
1.2.1.5	Maquinaria y herramientas	416.51	
1.2.1.6	EQUIPOS DE OFICINA	7,525.37	
1.2.1.6.01	Equipo de Oficina	7,525.37	
1.2.1.7	Equipos Especializados	499.00	
1.2.1.8.02	Aire Acondicionado SPLIT 24 RCA BT	499.00	
1.2.1.8	EQUIPOS DE COMPUTACION	8,137.57	
1.2.1.8.01	Equipos de computación	3,671.57	
1.2.1.8.02	Programas Informaticos	3,716.00	
1.2.1.8.03	Proyector EPSON US-260	750.00	
1.2.1.11	DEPRECIACION ACUMULADA		
1.2.1.11.01	Edificios y Locales	-61,435.19	
1.2.1.11.02	Muebles y Enseres	-2,022.51	
1.2.1.11.04	Equipos de Oficina	-1,593.23	
1.2.1.11.06	Equipos de Computación	-3,001.03	
2	PASIVOS		27,143.60
2.1	CORRIENTES		27,143.60
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR	17,702.66	
2.1.1.1	PROVEEDORES	10,736.60	
2.1.1.1.01	Cuentas por Pagar Proveedores	10,736.60	
2.1.1.2	OBLIGACIONES PATRONALES	2,216.46	
2.1.1.2.01	Remuneraciones por pagar	450.00	
2.1.1.2.02	Beneficios Sociales	1,350.00	
2.1.1.2.02.01	Decimo Tercer Sueldo por Pagar	450.00	
2.1.1.2.02.02	Decimo Cuarto Sueldo por Pagar	450.00	
2.1.1.2.02.03	Vacaciones por pagar	450.00	
2.1.1.2.03	Aporte al IESS 9.45 %	89.23	
2.1.1.2.04	Fondo de Reserva por pagar	125.12	
2.1.1.2.07	Participacion empleados en excedent	103.88	
2.1.1.2.09	Aporte al IESS 12.15 %	98.23	
2.1.1.3	OBLIGACIONES POR PAGAR SRI	437.75	
2.1.1.3.07	Multas	437.75	
2.1.1.5	FONDOS POR PAGAR	3,456.66	
2.1.1.5.01	AHORRO DE SOCIOS	3,170.47	
2.1.1.5.01.01	Ahorro Ordinario	10.00	
2.1.1.5.01.03	Ahorro para ayudas sociales	140.47	



COOP DE TAXIS LA UNIVERSITARIA 2023

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de Diciembre de 2023

Cod. Cuenta	Nombre de Cuenta		Parciales	Totales
2.1.1.5.01.04	Ahorro para Mortuoria Socio	3,020.00		
2.1.1.5.04	Fondo Mortuorio		110.00	
2.1.1.5.05	Union y Federacion		106.19	
2.1.1.5.11	Fondos Varios		10.00	
2.1.1.8	ANTICIPO DE CLIENTES		48.48	
2.1.1.8.02	Anticipo de Socio		48.48	
2.1.1.9	CUENTAS POR PAGAR VARIOS		806.71	
2.1.1.9.05	AHORROS ADMINISTRATIVOS		801.15	
2.1.1.9.05.01	Ahorros Administrativos	341.15		
2.1.1.9.05.09	Liquidación de empleados	460.00		
2.1.1.9.06	Cont Comunidad por pagar		5.56	
2.1.2	OBLIG SUPER CIA POPULAR Y SOL			25.24
2.1.2.1	Contribucion a la SEPS por Pagar		25.24	
2.1.4	OTROS PASIVOS CORRIENTES			9,415.70
2.1.4.1	RENTAS RECIBIDAS POR ANTICIPA		9,415.70	
2.1.4.1.03	Provision por venta de terrenos		9,415.70	
3	PATRIMONIO NETO			378,006.08
3.1	CAPITAL			378,006.08
3.1.1	APORTE DE LOS SOCIOS			236,451.22
3.1.1.1	CERTIFICADOS DE APORTACIÓN		236,406.75	
3.1.1.1.01	Certificados de Aportación Socios	236,406.75		
3.1.1.2	AHORRO PARA CERTIFICADOS DE		44.47	
3.1.1.2.01	Ahorro para certificados de Aportac	44.47		
3.1.2	RESERVAS			44,727.26
3.1.2.1	LEGALES		1,538.63	
3.1.2.1.01	RESERVA LEGAL IRREPARTIBLE	1,538.63		
3.1.2.2	OTRAS RESERVAS ESTATUTARIAS		43,188.65	
3.1.2.2.01	Reserva Facultativa	43,188.65		
3.1.3	OTROS APORTES PATRIMONIALES			98,827.58
3.1.3.1	RESULTADOS		16,390.43	
3.1.3.1.04	Resultados Acumulados	16,390.43		
3.1.3.2	REVALUACIONES		80,437.15	
3.1.3.2.01	Superávit/Déficit por reval-d'ppe	80,437.15		
	PASIVO + PATRIMONIO			405,149.68

GERENTE

CONTADOR

CONTROL INTERNO

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CONSEJO DE VIGILANCIA

Estado de resultados

 COOP DE TAXIS LA UNIVERSITARIA 2023 ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL Del 1 de Enero de 2023 al 31 de Diciembre de 2023		Parciales	Totales
Cod. Cuenta	Nombre de Cuenta		
4	INGRESOS		121,349.62
4.1	INGRESOS POR VENTAS		59,430.44
4.1.1	VENTAS DE BIENES		55,649.16
4.1.1.1	Ventas Llantas-Autorepuestos	26,673.84	
4.1.1.2	Ventas Lubricantes	20,540.95	
4.1.1.3	Ventas Filtros	3,030.19	
4.1.1.4	Ventas Baterias	5,604.18	
4.1.2	VENTA DE SERVICIOS		3,581.28
4.1.2.3	Ingreso contrato servicios taxis	3,581.28	
4.2	INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SO		60,119.36
4.2.1	CUOTAS POR GASTOS DE ADMINIS		48,672.00
4.2.1.1	CUOTA ADMINISTRATIVA	48,672.00	
4.2.1.1.01	Cuota de Administración	48,672.00	
4.2.2	CUOTAS EXTRAORDINARIAS		780.00
4.2.2.01	CUOTAS EXTRAORDINARIAS	780.00	
4.2.2.01.01	Cuotas Extraordinarias	780.00	
4.2.3	CUOTAS DE INGRESO		9,606.00
4.2.3.1	CUOTAS DE INGRESO	9,606.00	
4.2.3.1.01	Cuotas de Ingreso	9,606.00	
4.2.4	MULTAS		1,061.36
4.2.4.1	MULTAS	1,061.36	
4.2.4.1.01	Multas a Socios	1,061.36	
4.3	OTROS INGRESOS		1,799.92
4.3.1	POR UTILIDADES FINAN. REGAL. SI		5.90
4.3.1.9	Ingresos por Intereses Bancarios	5.90	
4.3.2	OTROS		1,793.92
4.3.2.4	Otros Ingresos	1,793.92	
4.3.2.4.01	Calfiacion de choferes	1,406.92	
4.3.2.4.02	Carnisetas Vts	387.00	
5	COSTO DE PRODUCCIÓN Y VE		48,682.55
5.1	COSTO DE PRODUCCIÓN		
5.1.1	COMPRAS NETAS		
5.1.1.4	Descuento en compras		
5.3	COSTO DE VENTAS DE ARTÍCULOS		49,323.16
5.3.1	COSTO DE VENTAS		49,323.16
5.3.1.1	Costo de Ventas	49,323.16	
6	GASTOS		72,555.89
6.1	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VE		66,662.34
6.1.1	GASTOS DE PERSONAL		21,806.36
6.1.1.1	REMUNERACIONES	7,200.00	
6.1.1.1.05	Honorarios por servicios Gerente	7,200.00	
6.1.1.2	BENEFICIOS SOCIALES	1,100.00	
6.1.1.2.01	Décimo Tercer Sueldo	450.00	
6.1.1.2.02	Décimo Cuarto Sueldo	450.00	
6.1.1.2.04	Vacaciones	200.00	
6.1.1.3	GASTOS DE ALIMENT, MOVIL. Y UNI	2,116.26	
6.1.1.3.01	Alimentación y Refrigerios Administ	600.26	
6.1.1.3.02	Movilización en General	600.00	
6.1.1.3.02.01	Movilización Gerente	120.00	
6.1.1.3.02.02	Movilización Presidente	480.00	
6.1.1.3.04	Uniformes y Prendas de vestir	278.00	
6.1.1.3.05	Por pago de Vestimenta socios	638.00	
6.1.1.4	APORTE AL IESS	2,350.10	
6.1.1.4.01	Patronal 12.15%	2,350.10	



COOP DE TAXIS LA UNIVERSITARIA 2023

ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL

Del 1 de Enero de 2023 al 31 de Diciembre de 2023

Cod. Cuenta	Nombre de Cuenta	Parciales		Totales
1.1.5	PAGO DE DIETAS		8,760.00	
6.1.1.5.01	Dietas a los miembros del Cons. Adm	2,100.00		
6.1.1.5.02	Dietas a los miembros del Cons Vigi	1,280.00		
6.1.1.5.03	Representación de Presidente	3,600.00		
6.1.1.5.04	Pago de Actas de Secretaria	1,800.00		
6.1.1.6	OTROS GASTOS DE PERSONAL		280.00	
6.1.1.6.05	Desahucio	280.00		
6.1.2	GASTOS CENTRALES		44,855.98	
6.1.2.1	SERVICIOS		2,277.03	
6.1.2.1.02	Servicios bancarios	173.31		
6.1.2.1.03	Poliza fidei gerente	200.00		
6.1.2.1.07	Comunicación, publicidad y propegan	403.72		
6.1.2.1.08	Limpieza	1,500.00		
6.1.2.2	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN		6,370.62	
6.1.2.2.01	Edificios y locales	4,662.62		
6.1.2.2.02	Muebles y enseres	285.00		
6.1.2.2.04	Equipos de oficina	500.00		
6.1.2.2.05	Equipos de computación	420.62		
6.1.2.2.10	Mantenimiento Equipos Tecnocentro	502.38		
6.1.2.3	MATERIALES Y SUMINISTROS		1,193.19	
6.1.2.3.01	Utiles de oficina	593.19		
6.1.2.3.02	Utiles de aseo y limpieza	600.00		
6.1.2.4	SISTEMAS TECNOLÓGICOS		965.48	
6.1.2.4.05	Telecomunicaciones e internet	965.48		
6.1.2.5	SERVICIOS COOPERATIVOS		10,932.07	
6.1.2.5.02	Servicio social	1,399.20		
6.1.2.5.03	Educación y capacitación	600.00		
6.1.2.5.05	Aniversario Cooperativa	5,732.59		
6.1.2.5.06	Comision de deportes	1,500.00		
6.1.2.5.07	Ayuda socios por accidentes	1,077.07		
6.1.2.5.08	Comision de Mediacion	180.00		
6.1.2.5.09	Comision de Asuntos Sociales	360.00		
6.1.2.5.10	Comisiones varias	83.21		
6.1.2.6	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y M		1,945.15	
6.1.2.6.02	Impuestos municipales	503.90		
6.1.2.6.03	Contribución SEPS	32.10		
6.1.2.6.06	Pago de Estacionamientos	649.15		
6.1.2.6.09	Servicio Social Maria Perez Yoza	760.00		
6.1.2.7	SERVICIOS VARIOS		17,341.15	
6.1.2.7.01	Asambleas ordinarias y extraordinar	1,800.00		
6.1.2.7.02	Sesiones de consejos	600.00		
6.1.2.7.03	Judiciales y notariales	999.30		
6.1.2.7.04	Honorarios por servicios	810.99		
6.1.2.7.07	Aportes organismos de integración	400.00		
6.1.2.7.10	Honorarios Contador	2,948.42		
6.1.2.7.11	Sueldo Secretaria Administrativa	4,984.44		
6.1.2.7.12	Servicios mecanico Tecnocentro	4,800.00		
6.1.2.8	DEPRECIACIONES		400.00	
6.1.2.7.13	Congreso Viaticos	400.00		
6.1.2.10	SERVICIOS BÁSICOS		3,431.29	
6.1.2.10.01	Energía electrica	2,139.60		
6.1.2.10.03	Agua potable	686.03		
6.1.2.10.05	Telefonia Celular	605.66		
6.2	GASTOS FINANCIEROS		126.69	



COOP DE TAXIS LA UNIVERSITARIA 2023

ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL

Del 1 de Enero de 2023 al 31 de Diciembre de 2023

Cod. Cuenta	Nombre de Cuenta	Parciales	Totales
2.2	COMISIONES		126.69
6.2.2.2	Comisiones Bancarias	126.69	
6.3	OTROS GASTOS		5,786.86
6.3.4	Otros gastos	774.92	
6.3.6	Imprevistos	1,503.23	
6.3.6	Pago socios contrato taxis	3,488.71	
	RESULTADO DEL EJERCICIO		111.18

GERENTE

CONTADOR

CONTROL INTERNO

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CONSEJO DE VIGILANCIA