



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

TESIS DE GRADO

Propuesta de un control de inventario para el negocio moto repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto 2024

Sevilla; D, Meneses; J, Valdivia; M.

Asesor/Tutor

Lic. Jessica Azucena Valdivia Montenegro

CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE ESTELÍ

¡Universidad del Pueblo y para el Pueblo!



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

**CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE ESTELÍ
CUR- ESTELI
Recinto Universitario “Leonel Rugama Rugama”**

**Propuesta un control de inventario para el negocio moto
repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto
2024**

Tesis para optar al grado de
Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas.

Autor/es

Darielka Jeaneth Sevilla Chavarría

Jusvenia Yaruseth Meneses Lira

Marvin Jesús Valdivia Ponce

Asesor/es

Lic. Jessica Azucena Valdivia Montenegro

Noviembre, 2024



Dedicatoria

Dedico esta tesis con profundo agradecimiento a Dios, quien me ha guiado y cuidado en cada paso de mi vida, por darme las fuerzas necesarias para culminar esta meta. A mi madre, Deyling Jeaneth Chavarría Centeno y a mis hermanos por ser mi impulso de salir adelante siempre; a mi abuela materna por tenerme en cuenta en cada una de sus oraciones y su apoyo.

A cada una de las personas que me brindaron palabras de aliento, apoyo y cariño en estos años, por siempre desearme lo mejor en cada paso que doy tanto personal como profesional. A mí misma, por no rendirme y superar cada obstáculo que he tenido.

Darielka Jeaneth Sevilla Chavarría.

Esta tesis está dedicada primeramente a Dios quien ha permitido poder culminar este camino, a mí misma, por la perseverancia y dedicación, a mi madre, Carmen Noelia Lira Morales, mi padre Wilder José Meneses Zamora, mi abuela materna que ha sido como una segunda madre para mí, Francisca del Carmen Morales.

Mi abuela paterna, que siempre ha brindado de su apoyo y cariño. A todos mis demás familiares que siempre han estado conmigo brindando consejos y deseándome lo mejor en mi preparación. A todos ellos ahora les dedico este trabajo, y doy gracias por confiar y guiarme en este proceso.

Jusvenia Yaruseth Meneses L.

Dedico esta tesis primero a Dios que me permitió llegar a la meta final, a mí mismo por mantener la disposición de terminar la carrera, y darme ánimos durante estos cinco años, a mi padre y mi madre que siempre estuvieron para mí apoyándome en lo que necesitara, a mis hermanos que son parte del día a día de mi vida y han sido testigo de mi proceso, y todos mis familiares que de alguna manera me han ayudado para culminar esta etapa.

Marvin Jesús Valdivia Ponce.

Agradecimiento

Expreso mi agradecimiento principalmente a Dios, por darme la fortaleza y sabiduría para alcanzar este logro; a mi madre por su amor incondicional, por cada sacrificio que ha hecho por mí y por ser el pilar fundamental de mi vida. A todas las personas que en su momento me ofrecieron su apoyo y consejos para salir adelante.

Así mismo, agradecer a cada uno de los docentes, principalmente a mi tutora de seminario de graduación por aportarme herramientas y conocimientos necesarios para mi formación.

Darielka Jeaneth Sevilla Chavarría.

Agradezco primeramente a Dios, por otorgarnos la vida, salud, sabiduría, perseverancia, fuerza e iluminarnos en el camino. A mis padres que han ofrecido su trabajo para poder ayudarme siempre, a mis abuelas y abuelos que han ofrecido lo mejor de sí, para lograr que este camino sea más ameno, todos ellos dando su apoyo incondicional sus consejos, amor y sobre todo confiar siempre en mí.

A mi tutora de seminario de graduación y demás docentes, que han sido pilar fundamental para concluir todo este proceso, con sus conocimientos brindados.

Jusvenia Yaruseth Meneses L.

Agradezco primeramente a Dios porque me permitió llegar hasta estas instancias de mi carrera, por siempre brindarme salud y la sabiduría necesaria durante estos años de estudio, a mi familia completa pero en especial a mis padres que hicieron todo lo posible para que nunca me faltara nada en esta aventura, y por ser pilares fundamentales durante estos cinco años, a cada uno de los maestros que estuvieron involucrados en este proceso, a mi tutora porque siempre estuvo dispuesta a corregirnos y dar sugerencia acerca de nuestro trabajo.

Marvin Jesús Valdivia Ponce.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE ESTELÍ
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS

"2024: Universidad Gratuita y de Calidad para seguir en Victorias"
Estelí, 27 de enero del 2025

CONSTANCIA

Por este medio estoy manifestando que la investigación titulada *"Propuesta de un control de inventario para el negocio moto repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto 2024"*, cumple con los requisitos académicos de la clase de Seminario de Graduación, para optar al título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas.

Los autores de este trabajo son la estudiante *Darielka Jeaneth Sevilla Chavarría, Jusvenia Yasureth Meneses Lira y el estudiante Marvin Jesús Valdivia Ponce*; y, fue realizado en el II semestre del 2024, en el marco de la asignatura de Seminario de Graduación, cumpliendo con los objetivos generales y específicos establecidos, que consta en el artículo 9 de la normativa, y que contempla un total de 60 horas permanentes y 240 horas de trabajo independiente.

Considero que este estudio será de mucha utilidad en amplia literatura científica, con aportes metodológicos y estratégicos a los sujetos de investigación, comunidad estudiantil y las personas interesadas en esta temática.

Atentamente,

Lic. Jessica Azucena Valdivia Montenegro
CUR-Estelí, UNAN-Managua

Cc/Archivo

Universidad del Pueblo y para el Pueblo!

Barrio 14 de abril, contiguo a la subestación de ENEL, Tel 27137734, Ext 7430
Cod. Postal 49 – Estelí, Nicaragua
dcts.curcestelo@unan.edu.ni

Resumen

El control de inventario es un elemento esencial para todas las empresas, especialmente para las comerciales que se dedican a la compra y venta de mercancías, ya que su operatividad depende directamente de la correcta gestión de los productos. En este sentido, la presente investigación tiene como objetivo proponer un sistema de control de inventario para el negocio Moto Repuestos San José, ubicada en la ciudad de Estelí, con la intención de mejorar la gestión durante el mes de agosto de 2024. Se detallan los beneficios que este nuevo sistema brindará al optimizar los movimientos de inventario durante dicho periodo. Para alcanzar los objetivos establecidos, se emplearon diversas técnicas de recolección de datos, como entrevistas, guías de observación y revisión documental, permitiendo obtener información cualitativa que describe los procedimientos y controles actuales de la empresa. Este enfoque cualitativo facilita la identificación de errores y deficiencias en el sistema actual, lo que permitirá plantear mejoras para un funcionamiento más eficiente. A partir de los resultados obtenidos, se desarrolló la propuesta de procesos a seguir para un mejor control de inventario, proponiendo un formato de Excel y documentación de control, acompañado de sus especificaciones y un manual de procedimientos, con el fin de orientar la correcta implementación y uso del sistema de control. Al concluir la investigación, se podrán analizar los resultados obtenidos, evaluando si se cumplieron los objetivos propuestos, así como las conclusiones y recomendaciones que se brindarán a la empresa y a los involucrados en el proceso operativo, con el fin de mejorar la gestión y el rendimiento en el manejo de inventarios.

Palabras clave: Inventario, control, proceso, optimización, empresa.

Abstract

Inventory control is an essential element for all companies, especially for those engaged in the purchase and sale of goods, as their operations directly depend on proper product management. In this context, the present research aims to propose an inventory control system for Moto Repuestos San José, located in the city of Estelí, with the objective of improving management during August 2024. The benefits of this new system are detailed, focusing on optimizing inventory movements during this period. To achieve the established objectives, various data collection techniques were employed, including interviews, observation guides, and document reviews, allowing for the gathering of qualitative information that describes the company's current procedures and controls. This qualitative approach facilitates the identification of errors and deficiencies in the current system, enabling improvements for more efficient operations. Based on the results obtained, a proposal was developed for processes to enhance inventory control, suggesting an Excel format and control documentation, accompanied by specifications and a procedural manual to guide the proper implementation and use of the system and controls. Upon concluding the research, the results will be analyzed to determine whether the proposed objectives were met, along with conclusions and recommendations for the company and those involved in the operational process, aiming to improve inventory management and performance.

Keywords: Inventory, control, process, optimization, company.

Índice

1. Introducción.....	1
2. Antecedentes.....	3
2.1 A nivel Internacional.	3
2.2 A nivel Nacional.	3
2.3 A nivel Local.	4
3 Planteamiento del problema	5
3.1. Caracterización general del problema	5
3.2. Preguntas de investigación.....	5
4 Justificación	7
5 Objetivos	8
5.1 Objetivo General.....	8
5.2 Objetivos Específicos.	8
6. Marco teórico	9
6.1 Empresa.....	9
6.1.1 Concepto.....	9
6.1.2 Clasificación de las empresas.	11
6.1.3. Empresa comercial.....	14
6.1.4 Generalidades de la empresa Moto Repuestos San José.....	15
6.2 Inventario.....	16
6.2.1. Concepto	16
6.2.2. Tipos de inventario.	17
6.2.3. Clasificación de inventarios según la naturaleza de la empresa	18
6.2.4. Ventajas y desventajas del inventario.	18
6.2.5. Riesgos del exceso de existencias.	19

6.2.6. Manejo del inventario.....	20
6.2.7. Administración financiera de los inventarios.	21
6.2.8. Importancia del inventario en empresa comercial	21
6.2.9. Formas de control de inventario.....	22
6.3. Sistemas de control inventario	28
6.3.1. Concepto	28
6.3.2. Elementos para llevar un control de inventario.	29
6.3.3. Principales problemas al no contar con un sistema de inventario	30
6.3.4. Importancia de sistema de control inventario	31
6.3.5. Objetivos y beneficios de control de inventario.	32
6.3.6. Tipos de control de inventario.....	32
6.4. Control interno	33
6.4.1. Concepto	33
6.4.2. Tipos de control interno	34
6.4.3. Acciones que encaminan a un control interno eficaz	35
6.4.4. Objetivo de control interno	36
6.4.5. Componentes de control interno según COSO	37
6.4.6. Importancia de control interno	38
6.4.7. Control interno de inventario.....	39
6.5. Reportes de inventario.....	40
6.5.1. Definición.....	40
6.5.2. Importancia.....	40
6.5.3. Tipos de reportes.....	41
7. Supuesto.....	42
8. Matriz de categorías y sub categorías.....	43
9. Diseño metodológico.....	48
9.1. Tipo de investigación.....	48

9.2. Área de estudio	48
9.3. Universo o población	49
9.3.1. Muestra	49
9.3.2. Unidad de análisis	49
9.3.3. Criterios de selección de la muestra	49
9.4. Tipos de muestreo	50
9.5. Técnicas de recolección de datos	50
9.6. Etapas de la investigación	51
9.6.1. Investigación Documental	51
10. Análisis y discusión de los resultados.	52
10.1 Evaluación de los procedimientos y controle actuales, del movimiento de inventario de la empresa Moto Repuestos San José.	53
10.1.1 Tabla de funciones y procedimientos de las actividades de Moto Repuestos San José.	55
10.1.2. Necesidades identificadas.	63
10.2. Estructurar un procedimiento de control de inventario para Moto Repuestos San José.	64
10.2.1 Master Kardex.	80
10.2.2. Manual de procedimiento del formato de inventario.	85
10.2.3 Diseño de políticas de control interno para la verificación contable del inventario en una empresa de Moto Repuestos.	101
10.3. Analizar la eficiencia de la propuesta, mediante el registro detallado de los movimientos de inventario durante el mes de agosto.	103
10.3.1 Grafica de las transacciones realizadas en el mes de agosto del 2024.	104
11. Conclusiones.	115
12. Recomendaciones.	116
13. Referencias bibliográficas.	117
14. Anexos.	121

Anexo 1. Bosquejo.....	121
Anexo 2. Entrevistas.....	123
Anexo 3. Guía de observación.....	128
Anexo 4. Revisión documental.....	131
Anexo 5. Catálogo de productos.....	132
Anexo 6. Registro de cuaderno llevado por Moto Repuestos San José.....	137
Anexo 7. Documentación de Moto Repuestos San José.....	137
Anexo 8. Organización de vitrinas y estanterías.....	138
Anexo 09. Registro de movimiento y control de inventario.....	139
Anexo 10. Realización de entrevista a especialista contable.....	140

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Símbolos de un flujograma de procesos.	67
Ilustración 2Flujograma de procesos "compra"	68
Ilustración 3 Flujograma de procesos "Recepción de productos	69
Ilustración 4. Flujograma de procesos "Venta	70
Ilustración 5 Formato de Requisición de productos.....	73
Ilustración 6 Orden de compra.	75
Ilustración 7 Recepción de productos.	77
Ilustración 8 Formato de Factura.....	79
Ilustración 9 Tarjeta Kardex.....	82
Ilustración 10 Formato de levantamiento de inventario.	83
Ilustración 11Menú de inicio del formato diseñado.....	88
Ilustración 12 Menú de lista de productos.	89
Ilustración 13 Acción de retroceder	91
Ilustración 14 Menú de entradas	91
Ilustración 15. Interfaz de la entrada al inventario	92
Ilustración 16 Registro de entrada.....	94
Ilustración 17 Acceso al catálogo de productos	95
Ilustración 18 Menú de ventas.....	96
Ilustración 19 Interfaz de acción "nueva venta".	97
Ilustración 20 Registro de ventas	98
Ilustración 21 Tabla de inventario.....	100
Ilustración 22 Tabla de reporte de inventario.	105
Ilustración 23 Dashboard del formato de inventario	106
Ilustración 24 Comparativa de la gestión de inventarios antes y después del formato de inventario en Moto Repuestos San José.	108
Ilustración 25 Comparativo de facturas actual y propuesta para Moto Repuestos San José	111
Ilustración 26 comparativa de ventajas y desventajas del formato.....	113

1. Introducción

El inventario de productos es uno de los activos tangibles más importantes para cualquier empresa comercial, y un buen control de este puede marcar la diferencia en la eficiencia operativa. Un control de inventario bien implementado permite conocer la cantidad de productos disponibles en un periodo determinado, además de proporcionar datos reales sobre las existencias, lo que facilita la toma de decisiones al momento de realizar pedidos a proveedores. Para lograr esto, es crucial contar con procesos específicos de control que permitan registrar los principales movimientos del inventario, garantizando la correcta gestión y optimización de los recursos.

En un contexto donde la tecnología y la eficiencia son factores clave para el éxito de las pequeñas empresas, Moto Repuestos San José enfrenta el desafío de gestionar su inventario de manera más eficiente. Sin un control establecido, la empresa corre el riesgo de enfrentar problemas como faltantes de productos, exceso de inventario o pérdida de ingresos. Por ello, la presente investigación tiene como finalidad proponer un control de inventario que satisfaga las necesidades específicas de la empresa. La ausencia de un control adecuado a las necesidades afecta la rentabilidad, ya que no se cuenta con datos precisos que faciliten las ventas y la toma de decisiones estratégicas.

La implementación de un control traerá consigo numerosos beneficios. Entre ellos, se destacan el control efectivo de las entradas y salidas de productos, lo que permitirá a la empresa tener un registro detallado y actualizado de las existencias, contribuirá a mejorar la eficiencia operativa, facilitando la búsqueda y el manejo de inventarios de manera más ágil.

El control de inventario propuesto no solo incluirá el registro de los movimientos de inventario, sino que también estará compuesto por formatos clave que optimizarán los procesos de la empresa. Entre estos formatos se incluyen órdenes de compra, facturas, un catálogo de productos codificado, requisiciones de productos para el traslado entre bodegas, formato de Kardex para el seguimiento de inventarios, entre otros. Estos documentos servirán para mantener el control sobre las existencias, sino que también ayudarán a mejorar la rentabilidad de la empresa, al permitir un mejor manejo de los recursos y reducir la posibilidad de errores.

A través de la implementación del control propuesto, se simplificará el tiempo dedicado a la búsqueda de productos y se optimizará el proceso de pedidos a los proveedores, al contar con información precisa sobre la existencia de productos en todo momento. Además, al registrar todos los movimientos de inventario, mejorará la toma de decisiones y permitirá una planificación más efectiva.

El análisis de los resultados obtenidos en esta investigación, utilizando técnicas e instrumentos adecuados de recopilación de datos, permitirá evaluar el impacto y la efectividad del sistema de control propuesto. Las conclusiones obtenidas a partir de este análisis servirán para ofrecer recomendaciones prácticas que puedan ser implementadas para mejorar los procesos operativos de la empresa, especialmente en lo que respecta a la gestión de inventarios.

2. Antecedentes

Actualmente la digitación y globalización en las empresas vuelve a la contabilidad una herramienta crucial para el registro y análisis de transacciones. La implementación de un sistema contable eficiente y preciso es esencial para garantizar la integridad de los datos financieros y la toma de decisiones informada.

Para poder realizar los antecedentes de este estudio se recurrió a la exploración de trabajos que presentan relación con el tema de investigación, encontrando así una serie de investigaciones que servirán de referencia al momento del desarrollo de nuestra temática.

2.1 A nivel Internacional.

Aunque muchos estudios han abordado el diagnóstico de los sistemas de inventario en el campo de operaciones, sigue careciendo de un enfoque sistematizado e integrado de análisis, la aplicación de sistemas de gestión de inventario son cuestiones muy complejas ya que cubre temas importantes como, toma de decisiones, planificación de la producción, así como la lucha con el mercado.

Lorena Velásquez Gómez, en su tesis “Elaboración de una cédula como instrumento de gestión de Inventario” para optar al diplomado de licenciado en administración farmacéutica, presentado a la facultad Universidad Nacional Autónoma de México en el año 2012, se propone una cédula como herramienta de control y manejo de inventario que permita identificar eficazmente las necesidades de los mismos, para evitar compras innecesarias, contribuir a la optimización y aprovechamiento de los recursos disponibles. Una vez la cédula fue presentada se llega a la conclusión que buen control interno conlleva una conjunción efectiva y eficiente de los procedimientos de control diseñados e implementados, el registro de todas las operaciones a todos los procesos en el sistema contable oportuno y correcto garantizaran un buen manejo de los recursos y cumplimiento de los objetivos. (VELÁZQUEZ, 2012)

2.2 A nivel Nacional.

Se encontró un estudio relacionado al tema de investigación titulado como “Análisis de los sistemas de información contable para la toma de decisiones gerenciales en las empresas del sector comercial de la zona Noroeste de la ciudad de León en el periodo de enero a junio 2023”, publica el 11 de junio del 2023, en el cual los autores son Blanca Rosa Bordas, Arena Belén Carmona y Fernando Javier Cisneros, proponen identificar los diferentes

sistemas de información contable que utilizan las PYMES seleccionadas en el sector Noroeste de la ciudad de León, para poder profundizar si estas pequeñas empresas se basan en la información que el sistema brinda al momento de tomar decisiones sobre el ente económico, esto permite conocer si los negocios están aplicando con ciencia ciertas las diferentes ofertas y descuentos de los productos.

El resultado de esta investigación reveló que todas las empresas se sujetan a la información que los sistemas contables arrojan, ayudando esto a tomar con más facilidad y de manera eficiente las decisiones, tanto como administrativas y financieras. Se conoció la poca aplicación del libro diario y el libro mayor, este ayuda a llevar un orden cronológico de cada registro que realizan las empresas.

(Bordas, Carmona , & Cisneros , 2023)

2.3 A nivel Local.

La tesis a nivel local pertenece a Maynor Velázquez, Holman Cárcamo, Jesús Aguirre. Con su tema de investigación “Sistema web para el control de inventario y facturación de la Distribuidora Villa Reyna Utilizando la metodología SCRUM, en la ciudad de Estelí, segundo semestre 2019” para optar al grado en la carrera de ingeniera en ciencias de la computación.

La elaboración de este sistema consistió, en desarrollar una aplicación web de inventario y facturación que automatice los procesos de la distribuidora los procedimientos de ventas, compras y el manejo de los productos para llevar un control adecuado y preciso, ya sea por entrada o salida de inventario. Los resultados de esta tesis fueron lograr implementar el sistema, el cual facilito el control de información de cada producto para una mayor eficiencia en el proceso de la distribuidora de igual manera se logró corregir errores que quizás no era del agrado de clientes o proveedores. (Velásquez Peña, Cárcamo Machado, & Aguirre Dávila, 2020).

3 Planteamiento del problema

3.1. Caracterización general del problema

Moto Repuestos San José es una empresa pequeña ubicada en el barrio nuevo amanecer, del panteoncito el Carmen treinta varas al sur, se dedica la venta y distribución de repuestos y accesorios de motos de diferentes marcas, actualmente opera bajo el régimen de cuota fija, esta empresa se estableció en el mes de octubre del 2022, con la unión de capital de dos socios que decidieron colocar sus ahorros en dicha inversión.

Actualmente, este negocio no cuenta con un control preciso de inventario, ni registros detallados de los movimientos o transacciones que sucedan durante el día e involucre la mercancía. La contabilidad que se maneja en la empresa es de manera empírica e intuitiva, enfocándose en el control de las compras y ventas realizadas, pero en si no cuentan con controles y procesos que permitan una administración eficaz y eficiente, lo que impide obtener datos precisos de conteos unitarios de inventario. Esto dificulta conocer con exactitud la existencia de cada producto y, por ende, realizar pedidos oportunos y adecuados.

Por otro lado, en las empresas comerciales es muy importante las actualizaciones de costo de cada producto, de igual manera la actualización del precio de venta en base al porcentaje de ganancia. Estas actualizaciones de costos pueden surgir a partir de las facturas de compras, especialmente cuando los productos ingresan a un costo superior al actual. Esto genera una diferencia de costo que impacta directamente al valor de inventario al momento de la venta, afectando así su rentabilidad.

Por lo antes mencionado se muestra una necesidad para Moto Repuestos san José contar con un control de inventario que le permita obtener datos de carácter financiero para toma de decisiones, por otra parte, que le permita a este negocio llevar un manejo adecuado y sincronizado de los movimientos rutinarios que involucren toda el área de inventario.

3.2. Preguntas de investigación

- Pregunta general

¿Como proponer un control de inventario para el negocio moto repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto 2024?

- Preguntas específicas

¿Cómo evaluar los procedimientos y controles actuales, del movimiento de inventario de la empresa Moto Repuestos San José?

¿Cómo estructurar un procedimiento de control de inventario para Moto Repuestos San José?

¿Cómo analizar la efectividad de la propuesta, mediante el registro detallado de los movimientos de inventario durante el mes de agosto?

4 Justificación

Moto Repuestos San José ubicado en la ciudad de Estelí, es una empresa comercial que ofrece artículos y accesorios para las diferentes marcas de moto, su actividad comercial se basa en la compra y venta de productos.

Para sostener una gestión adecuada de los recursos de una empresa, es fundamental contar con procesos de seguimiento y organización, ante esto es necesario una gestión de control, que asegura la ejecución de los procedimientos organizacionales y establecer modelos que faciliten información a un sistema de control de inventario, debido a que es pieza clave para el funcionamiento de esta. Por ello surge la necesidad de desarrollar procesos para el funcionamiento adecuado del inventario y así ayude al control administrativo de los productos de dicho negocio.

El desarrollar estos procesos ayudara a optimizar la eficiencia de trabajo en la empresa Moto Repuestos San José, permitiendo obtener resultados precisos sobre las operaciones realizadas, así como las cantidades disponibles de cada producto en diferentes periodos contables. Del mismo modo, poder calcular los valores monetarios asociados, y analizar a detalle aquellos productos que tienen mayor demanda. Esta información facilitará la toma de decisiones al momento de realizar comprar y realizar pedidos, de ese modo se evitará la obsolescencia de inventario.

Al controlar los procesos, se agilizará la generación de reportes financieros y se mejorará la capacidad de respuesta ante cambios en el mercado o en las condiciones de suministro. Asimismo, este proyecto será una herramienta clave para la toma de decisiones estratégicas, facilitando la planificación a largo plazo y el establecimiento de políticas de compra más efectivas.

Además, contar con un sistema de control de inventario servirá de apoyo a los contadores, para ahorrar tiempo en procedimientos realizados de manera manual, los cuales se pretenden eliminar y reestructurar las funciones asignadas.

Por último, este tema de investigación contribuirá en los conocimientos de futuros estudiantes de la carrera de contaduría pública y finanzas que deseen indagar sobre temas relacionados a este, a su vez, proporcionará una guía de apoyo al momento de realizar sus propios trabajos de investigación.

5 Objetivos

5.1 Objetivo General.

Proponer un control de inventario para el negocio Moto Repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto 2024.

5.2 Objetivos Específicos.

- ✓ Evaluar los procedimientos y controles actuales, del movimiento de inventario de la empresa Moto Repuestos San José.
- ✓ Estructurar un procedimiento de control de inventario para Moto Repuestos San José.
- ✓ Analizar la efectividad de la propuesta, mediante el registro detallado de los movimientos de inventario durante el mes de agosto.

6. Marco teórico

6.1 Empresa

6.1.1 Concepto

La empresa es una organización bastante común y organizada por todo el ser humano, en la cual involucra una ardua labor, con conjuntos de trabajo todos los días, esfuerzo personal o esfuerzo colectivo trabajando en conjunto para lograr un fin común, por ende es importante que cada trabajador que sea parte de una empresa, tanto como empleado y empleador conozca este concepto para tener breve conocimiento, y tener una idea clara acerca de las características básicas, funciones, objetivos y elementos que componen la empresa.

Según Ricardo Romero, autor del libro "Marketing", define la empresa como "el organismo formado por personas, bienes materiales, aspiraciones y realizaciones comunes para dar satisfacciones a su clientela" (Ricardo, 1997)

Según Julio García y Cristóbal Casanueva, autores del libro "Prácticas de la Gestión Empresarial", definen la empresa como una "entidad que, mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de los recursos empleados y la consecución de unos objetivos determinados" (García del Junco & Casanueva, 2000)

Una empresa es una entidad dedicada a realizar actividades de extracción de recursos, producción de productos, comercialización de productos o prestación de servicios, con el fin de obtener un beneficio económico.

Las empresas pueden ser de diferentes tamaños, desde pequeñas empresas unipersonales hasta grandes corporaciones multinacionales, operar en diversos sectores como la agricultura, la industria alimentaria y los servicios de transporte, y adoptar diversas formas jurídicas como una sociedad colectiva y una sociedad anónima.

Los elementos humanos, materiales y financieros con los que suele contar una empresa son los siguientes:

Elementos humanos: las personas que trabajan en o para la empresa. Incluye los directivos de la empresa, los gerentes, los administradores, los operarios, los vendedores, etc.

Elementos materiales: los activos tangibles que posee la empresa. Incluye las máquinas, los equipos y las herramientas necesarias para extraer los recursos, producir los productos, comercializar los productos, o prestar los servicios, las edificaciones, el mobiliario, los vehículos, las materias primas o insumos, las mercaderías, etc.

Elementos financieros: el dinero y los activos financieros que posee la empresa. Incluye el dinero en efectivo que la empresa tiene destinado para el pago de facturas, impuestos, sueldos, servicios de electricidad y agua, etc., y los activos financieros tales como acciones y bonos que posee.

Además de los mencionados, otros elementos que se suelen encontrar en toda empresa son: objetivos, estrategias, visión, misión, valores, tecnología, conocimientos e información necesaria para competir con otras empresas.

Desde pequeñas empresas familiares hasta grandes corporaciones multinacionales, las empresas cumplen un rol fundamental en el desarrollo económico y social del país o la localidad en donde operan, ya que generan empleo, impulsan el crecimiento económico, fomentan la innovación y el desarrollo tecnológico, promueven la sostenibilidad ambiental, y mejoran la calidad de vida de las personas.

Generan empleo: las empresas crean puestos de trabajo y, por tanto, generan empleo, mejorando así la situación económica y el nivel de vida de las personas; pero, además, a medida que crecen y contratan a más trabajadores contribuyen con la reducción del desempleo y la pobreza.

Impulsan el crecimiento económico: las empresas impulsan el crecimiento de la economía ya que además de mejorar la situación económica y, por tanto, el poder adquisitivo de las personas, fomentan el intercambio de dinero por productos y servicios, y contribuyen con el pago de impuestos.

Fomentan la innovación y el desarrollo tecnológico: muchas empresas fomentan la innovación y el desarrollo tecnológico al invertir en la investigación y el desarrollo de nuevos productos, e incentivar la competencia con otras empresas por crear los mejores productos y servicios.

Promueven la sostenibilidad ambiental: muchas empresas promueven la sostenibilidad ambiental al implementar prácticas que buscan reducir su impacto ambiental, y establecer

programas que buscan sensibilizar y educar a sus trabajadores, clientes y sociedad en general sobre la importancia de cuidar y proteger el medio ambiente.

Mejoran la calidad de vida de las personas: las empresas mejoran el nivel de vida de las personas ya que además de generar empleo, proveen productos y servicios que satisfacen necesidades, gustos y preferencias, y resuelven problemas de las personas y, en muchos casos, contribuyen con la educación y la cultura. (CN, 2023).

6.1.2 Clasificación de las empresas.

Cuando se trata de entender el mundo empresarial, conocer los diferentes tipos de empresas es fundamental para tomar decisiones informadas, tanto emprendedores, un inversor o un profesional del sector. Existen diversas clasificaciones que permiten identificar las características que definen a una empresa, tales como su sector, tamaño, forma jurídica, ámbito de actuación, y otros factores clave.

Criterios de clasificación de las empresas.

Los llamados criterios de clasificación de las empresas son una serie de parámetros o características definidos que utilizamos para poder agrupar a las empresas en diferentes segmentos o clases. Los más utilizados son:

- La personalidad jurídica.
- El tamaño.
- El capital social.
- El sector económico al que pertenecen.
- El tipo de actividad económica que realizan.
- El ámbito de actuación.
- La cuota de mercado.
- El esquema laboral.

Por sector.

Las empresas pueden clasificarse según el sector en el que se desarrollen, es decir, de acuerdo a las actividades que realizan.

Estos sectores son: el sector primario está formado por actividades económicas relacionadas con la recolección, extracción y transformación de los recursos naturales.

Estas pueden ser la agricultura, la pesca, la ganadería, la apicultura, la tala forestal, la silvicultura, entre otras.

El sector secundario, representa a todas las actividades que se encargan de la transformación de la materia prima en productos de consumo o bienes. Esta categoría está constituida por subcategorías como la artesanía, industria, construcción y energía.

El sector terciario también es conocido como el sector de servicios, los cuales no se constituyen por actividades productoras o transformadoras, si no que buscan de satisfacer las necesidades de las personas en el mundo y pueden estar relacionados con el comercio, las comunicaciones, los servicios públicos, las finanzas, el turismo, entre otras.

El sector cuaternario tiene como principal característica el conocimiento. Sus servicios son capaces de mecanizar acciones como la generación e intercambio de información, actividades tecnológicas, educación, investigación y desarrollos de tipo intelectual.

Por tamaño.

Las empresas pueden ser grandes, medianas o pequeñas y cuentan con subcategorías muy conocidas y establecidas.

- Una microempresa es una unidad económica conformada por menos de 10 trabajadores que llega a generar anualmente ingresos menores.
- La pequeña empresa es aquel negocio que tiene entre 11 y 49 empleados.
- La mediana empresa cuenta con entre 50 y 249 trabajadores.
- Una gran empresa tiene entre sus filas a más de 250 empleados y genera de ganancias con cifras superiores.

Por su ámbito de actuación.

Existe una clasificación de empresas dependiendo del ámbito geográfico en el que realicen sus actividades. Entre estos se incluyen:

Las empresas locales son aquellas empresas que venden sus productos o servicios dentro de una localidad determinada. Las empresas nacionales actúan dentro de un país.

Las empresas multinacionales/internacionales se localizan en un país, pero venden sus productos o servicios en diferentes países. Estas organizaciones hacen exportaciones de

mercancías y cuentan con relaciones de comercio exterior importantes que solidifican su presencia y producción.

Las empresas transnacionales no sólo están establecidas en un país, sino que también están constituidas en otros lugares del mundo. El propósito de habilitar varios lugares de operación consiste en cumplir con procesos de distribución, venta y producción en los países en donde están asentadas.

Por su forma jurídica

Esta clasificación se concentra en la identidad que una empresa asume legalmente. Esta determina el número de socios, capital y tipo de responsabilidad de cada una de las personas involucradas en la dirección de la empresa. Algunas de las formas jurídicas en las que se clasifican las empresas se encuentran:

- Persona física es la empresa constituida por una sola persona autónoma, también conocida como «emprendedor», quien es el máximo responsable de cualquier situación financiera y legal dentro de la organización. Por lo tanto, es la única que recibe los beneficios de dicho negocio.
- Sociedad o asociación civil es la empresa conformada por la unión de varias personas para sobrellevar las actividades empresariales en conjunto. En este sentido todos sus miembros son responsables de todos los beneficios y deudas.
- Persona moral es la unión de dos o más individuos para conseguir los beneficios de una actividad comercial lucrativa. En este tipo de empresas, las responsabilidades, riesgos y objeto social deben dividirse, según un previo acuerdo entre las personas involucradas.
- Cooperativa es un esquema jurídico se refiere a las empresas que se crean para cubrir necesidades socioeconómicas de sus propietarios.
- Sociedad comanditaria es la que ostenta dos tipos de socios: colectivos con responsabilidad ilimitada y los comanditarios con responsabilidades limitadas de aportación de capital.
- Sociedades limitadas son empresas en las cuales los socios asumen una responsabilidad limitada. Por lo tanto, solo responden por las inversiones o acciones que han aportado a la compañía.

- Sociedad anónima al igual que las sociedades limitadas, en la sociedad anónima los socios no tienen que asumir todos los compromisos de la empresa. Más bien, cada persona puede decidir si desea o no adquirir acciones. (Cardenas, 2021)

Clasificación de las empresas según su tipo o actividad

La actividad de una compañía también es una forma muy útil de establecer una tipología de empresas, pudiendo definirse en tres modalidades:

- Industriales: Son las que producen bienes o servicios a partir de su extracción o producción. Agricultura e industria.
- Servicios: Ofrecen servicios gracias al capital humano y a los medios materiales. Empresas de transporte, asesoramiento, enseñanza y sanitaria.
- Comerciales: No producen, se encargan de la venta de los bienes y servicios. Son intermediarios mayoristas o minoristas.

Esta clasificación de las empresas sirve para saber en qué grupo se puede situar la actividad económica. (Cuenca, 2024)

6.1.3. Empresa comercial

Una empresa comercial es un ente económico, que se encarga de jugar un papel importante en la economía de nuestro país, esto por la compra y ventas de bienes comerciales, estas empresas son las principales encargadas de generar empleos, de igual manera fomentan la competencia y aportan al desarrollo de la economía global

En otros ámbitos la empresa comercial es conocida como aquella que desempeña un papel importante en la economía, estas entidades se encargan de apropiarse de productos o bien servicios que brindan los proveedores, y de esta manera ser ofrecidos a los consumidores.

Impulsando el intercambio, las empresas comerciales actúan como intermediarios entre los productores y los consumidores, facilitando la distribución de bienes y servicios a gran escala. Esto permite que los productos lleguen a un mayor número de personas y se satisfagan sus necesidades.

Además de promover el intercambio, las empresas comerciales también contribuyen al crecimiento económico. A través de sus operaciones, generan ingresos y empleo, lo que a su vez impulsa el consumo y estimula la actividad económica en general. (Ruiz, 2023)

6.1.4 Generalidades de la empresa Moto Repuestos San José.

Moto Repuestos San José abrió sus puertas en octubre 2021 luego de que los propietarios decidieran usar sus ahorros para abrir el negocio en el departamento de Estelí, en el barrio Oscar Gámez, en la siguiente dirección: Panteoncito del Carmen 25 varas al sur, siendo régimen de cuota fija y su giro económico comercial.

Inició sus servicios con un operario de venta y un administrador, actualmente Moto Repuestos cuenta con un responsable de atención al cliente, un encargado de caja y un administrador. La empresa tiene por objetivo brindar empleos y generar ingresos para las familias de los trabajadores de la misma y fomentar valores a cada uno de ellos; así mismo querer ofrecer repuestos de todas las marcas a un precio accesible y así satisfacer las necesidades de sus clientes.

La misión de Moto Repuestos san José es ofrecer a nuestros clientes gran variedad de repuestos y accesorios de alta calidad, eficaces y a los mejores precios posibles, asegurando la satisfacción de los clientes y superando sus expectativas.

Por otra, la visión es Ser una empresa líder en venta de repuestos y accesorios de motos con la mejor calidad y precios a nivel nacional, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes a través de la variedad de artículos de la más alta calidad. (Propietario, 2024)

Valores del negocio, Moto Repuestos San José.

- Calidad y Confiabilidad
- Atención al Cliente
- Innovación y Adaptabilidad
- Compromiso con la Seguridad
- Ética y Transparencia
- Trabajo en Equipo
- Responsabilidad Social y Ambiental
- Eficiencia Operativa
- Pasión por el Transporte
- Fidelidad y Relaciones a Largo Plazo

6.2 Inventario.

6.2.1. Concepto

El inventario es la mercancía o productos que contiene una empresa, para su giro comercial, con la compra y venta de dichos artículo en un periodo económico determinado, en la contabilidad se ubica en la cuenta de activos circulantes, se considera uno de los activos más grandes de una empresa comercial, en los estados financieros este aparece tanto en el balance general como también en el estado de resultado, en el balance general ubicado en la cuenta de activos corrientes, en el estado de resultado se refleja el inventario final mediante la resta del costo del inventario disponible para la venta y de esta manera determinar el costo de los artículos.

Los inventarios se consideran bienes tangibles, porque son productos o mercancías en físico que se pueden manipular, y que se tienen para la venta y comercialización en las empresas durante un ciclo determinado, cabe destacar que los inventarios además de mercancía para comercializar, también comprenden productos en proceso, productos terminados, materiales, repuestos y accesorios que puedan ser consumidos en la producción y algunos bienes que son fabricados o empresas manufactureras, que pueden prestar servicios de procesar la materia prima.

Un inventario es la clasificación detallada de los bienes muebles e inmuebles que forman el caudal comercial de una persona o de una empresa. Los inventarios se realizan en un período determinado de tiempo.

Con el inventario, empresas grandes y chicas llevan un control exhaustivo de mercadería y de las ventas que se realizan mientras transcurre el período comercial. Al final de este período, la empresa obtiene el balance final y lo compara con el de otros años para sacar conclusiones y tomar acciones comerciales según el resultado.

El inventario se utiliza en las empresas como un sistema de control y registro de ganancias ya que brinda información resumida y concreta sobre las acciones de compra y venta de bienes o servicios.

La relación directa entre el inventario y la contabilidad es el núcleo central del comercio, es por eso que las empresas deben llevar sin falta un tenaz control en sus operaciones. A través del inventario se puede conocer el estado actual de la empresa para a partir de allí tomar decisiones que permitan administrarla y gestionarla de manera rentable.

Conocer la demanda de un producto es importante para realizar compras de materia prima o insumos al por mayor y abaratar costos, lo que permite mantener una producción constante sin faltantes de insumos. (Equipo editorial, 2020)

6.2.2. Tipos de inventario.

Inventario inicial: Son las cantidades de materiales o productos que contamos para iniciar operaciones, o bien en términos contables es un documento donde se presentan cifras que se obtienen al inicio de un ciclo contable.

Inventario final: El inventario final es la cantidad de bienes que tiene una empresa al terminar un periodo, estos incluyen productos y artículos que son vendidos a otras empresa o clientes particulares, este inventario final se refleja en el balance general como recurso financiero disponible en el momento.

Inventario perpetuo: El inventario perpetuo es un sistema que facilita la administración del almacén, costos de ventas y las transacciones de una empresa de manera eficiente. A diferencia de otros sistemas de inventario, el inventario perpetuo se mantiene constantemente actualizado, registrando de forma automática las entradas y salidas de los productos. Es una de las herramientas más precisas para administrar un negocio.

Inventario de materia prima: El inventario de materia prima son productos o materiales que se utilizan en empresas o entidades manufactureras, estos para transformarse en un producto en proceso y luego en un producto terminado, en estas empresas todo compra de materiales para la producción deberá incluirse de primero en inventario de materia prima.

Inventario de productos en Proceso: este inventario es donde están todos aquellos productos que se encuentran en un proceso de transformación, que son trabajados con materiales provenientes del inventario de materia prima.

Inventario de productos terminados: Es el inventario en el cual los productos se encuentran en su fase final, listos para vendérselos a los clientes, se realiza un conteo de las unidades disponibles para ser ubicadas en el mercado.

Inventario en tránsito: Son artículos que, si pidieron, pero físicamente no han venido a la empresa, esto puede ser por mercadería importada o bien por atraso de fuerza mayor que tenga el proveedor.

6.2.3. Clasificación de inventarios según la naturaleza de la empresa

La naturaleza de los inventarios se determina en función del uso al que se destinan. Atendiendo a esta condición los inventarios se pueden dividir en:

- ✓ Inventarios de manufactura:

Materias primas (Partes, materiales en proceso), ensambles y subensambles, productos terminados completos y refacciones o repuestos.

- ✓ Inventarios de conservación y mantenimiento:

Refacciones, herramientas, partes de máquinas, equipos, lubricantes, artículos de limpieza, artículos de ferretería, y materiales de consumo general.

- ✓ Inventarios de artículos de oficina:

Papelería, formas impresas, artículos de consumo general.

- ✓ Inventarios de activos fijos:

Maquinaria y equipo, muebles, terrenos, edificios, transportes, otros.

Estos inventarios no son consumibles por lo que se controlan de manera diferente a los inventarios de consumo general.

(Acosta Sierra, Guzman Ibarra, & Garcia Mora, 2015)

6.2.4. Ventajas y desventajas del inventario.

Un inventario se refiere a la cantidad de existencias o bienes que una empresa tiene a mano para satisfacer las demandas de los clientes.

Desempeña un papel vital en el buen funcionamiento y la rentabilidad de la empresa.

El inventario ofrece varias ventajas a las empresas, entre ellas:

Al disponer de existencias suficientes, las empresas pueden satisfacer los pedidos de los clientes con rapidez, lo que se traduce en una mayor satisfacción de éstos. Los clientes valoran un servicio rápido y fiable, y disponer de existencias fácilmente disponibles permite a las empresas satisfacer sus necesidades con eficacia.

Las existencias permiten a las empresas hacer frente a aumentos inesperados de la demanda. Si se produce un aumento repentino de los pedidos de los clientes o un pico en

la demanda del mercado, tener existencias a mano garantiza que las empresas puedan satisfacer estas peticiones sin demora.

Disponer de la cantidad adecuada de existencias permite a las empresas llevar a cabo sus operaciones sin problemas. Evita retrasos en la producción y minimiza el riesgo de desabastecimiento, lo que permite una producción ininterrumpida y una gestión eficaz de la cadena de suministro.

Aunque los inventarios ofrecen ventajas, también conllevan ciertos inconvenientes, como:

Una desventaja significativa de las existencias es el capital inmovilizado en mantener un exceso de existencias. Las empresas tienen que invertir dinero en comprar y almacenar existencias, lo que puede afectar a su flujo de caja y limitar su capacidad para invertir en otras áreas del negocio.

El coste de almacenar las existencias puede ser considerable, sobre todo si la empresa necesita grandes espacios de almacén. El alquiler, los servicios públicos y los gastos de mantenimiento pueden aumentar los costes operativos generales de la empresa.

Otra desventaja del inventario es el riesgo de obsolescencia. Los productos o materiales que permanecen en el inventario durante mucho tiempo pueden quedar obsoletos o caducar, con las consiguientes pérdidas para la empresa. Por lo tanto, es crucial gestionar los niveles de inventario y controlar los ciclos de vida de los productos. (Carlos, 2023)

6.2.5. Riesgos del exceso de existencias.

Aunque disponer de existencias suficientes es esencial, un exceso de inventario puede acarrear diversos riesgos y retos, entre ellos:

Mantener el exceso de existencias durante un periodo prolongado aumenta los costes de mantenimiento. Estos costes incluyen gastos de almacenamiento, seguros y depreciación, que pueden mermar la rentabilidad de la empresa.

Inmovilizar demasiado capital en un exceso de existencias puede crear problemas de tesorería a las empresas. Limita su capacidad para invertir en otras áreas, pagar a los acreedores o aprovechar las oportunidades de crecimiento.

El exceso de existencias aumenta el riesgo de obsolescencia. Si los productos se quedan obsoletos o pierden demanda, las empresas pueden incurrir en pérdidas al tener que venderlos a precios rebajados o darlos por perdidos.

Las empresas pueden adoptar varias estrategias para gestionar eficazmente los niveles de inventario y mitigar los riesgos asociados al exceso de existencias. Algunos enfoques eficaces son:

Prever con precisión la demanda de los clientes ayuda a las empresas a determinar el nivel óptimo de existencias necesario para satisfacer sus necesidades. Pueden utilizar datos históricos, tendencias del mercado y perspectivas de los clientes para prever la demanda con mayor precisión.

La reposición periódica de existencias en función de las tendencias de la demanda y los patrones de venta evita el exceso de existencias y las roturas de stock. Hacer un seguimiento de la rotación de existencias y los plazos de entrega puede ayudar a las empresas a identificar el momento adecuado para reabastecerse y mantener unos niveles óptimos de existencias.

El uso de sistemas y programas informáticos de control de inventarios puede agilizar los procesos de gestión de inventarios. Estos sistemas proporcionan datos en tiempo real, automatizan el control de existencias y generan informes para facilitar una mejor toma de decisiones. (Carlos, 2023)

6.2.6. Manejo del inventario.

El manejo de inventarios es una de las áreas más críticas en la administración de cualquier empresa. Se refiere a la supervisión y control de las existencias de productos y materiales que una organización tiene en su poder. Un buen manejo de inventarios permite a las empresas no solo conocer qué productos tienen, sino también cuáles deben ser movidos rápidamente y cómo optimizar sus recursos. Esto es esencial para mantener la eficiencia operativa y la satisfacción del cliente.

En este artículo, exploraremos en profundidad el manejo de inventarios, sus beneficios, procesos y estrategias para su implementación. También discutiremos los diferentes métodos de control que se pueden utilizar, así como ejemplos prácticos de cómo diversas industrias pueden beneficiarse de un control efectivo de sus existencias. A lo largo del texto,

proporcionaré información detallada y consejos prácticos que te ayudarán a mejorar la gestión de inventarios en tu negocio.

El manejo de inventarios no es solo una cuestión de contar productos; es un proceso estratégico que impacta directamente en la rentabilidad de una empresa. La falta de un control adecuado puede llevar a sobre stock, que a su vez genera costos adicionales de almacenamiento y deterioro de productos. Por otro lado, un inventario insuficiente puede resultar en pérdidas de ventas y clientes insatisfechos.

Además, un buen manejo de inventarios permite a las empresas tomar decisiones informadas sobre compras y ventas. Con datos precisos sobre las existencias, las empresas pueden anticipar la demanda y ajustar sus estrategias de producción y marketing en consecuencia. Esto no solo mejora la eficiencia operativa, sino que también contribuye a una mejor experiencia del cliente. (Arturo, Aprende Industrial, 2024)

6.2.7. Administración financiera de los inventarios.

Los inventarios como parte del activo corriente son conocidos como las mercaderías, mercaderías en tránsito, materia prima, productos en proceso, artículos terminados, suministros y envases o embalajes utilizados para la venta del bien.

Los inventarios en empresas comerciales e industriales representan la parte operativa y casi todo el negocio gira en torno a ello. Y los inventarios se mantienen con la finalidad de que lleguen a ser vendidos a un precio mayor del que se compraron, y así lograr ingresos, primero para reponer el costo de lo comprado y segundo obtener la ganancia o rentabilidad.

Es por ello que la administración busca comprar u obtener los inventarios a un menor precio, de tal modo que al venderlos se pueda obtener mayores ganancias e incluso disminuir el precio de venta para ser los más competitivos del mercado. Considerando además que si se brinda un mejor servicio y un bien de mejor calidad la empresa logrará posicionarse mejor y como resultado la empresa obtendrá muchas más ganancias. (Pacheco, 2019)

6.2.8. Importancia del inventario en empresa comercial

El inventario en una empresa comercial juega un papel importante, permitiendo a las entidades económicas gestionar las existencias de los productos para poder satisfacer la demanda de los clientes cumpliendo así con la exigencia de ellos. Una gestión eficiente del inventario ayuda a evitar la escasez de productos en el almacén, y así proporciona un aumento de ventas por ende optimiza el flujo de efectivo en la empresa.

Johanna Rodríguez es su blog menciona que "El control de inventarios ayuda a mantener un balance en las existencias de un almacén y los productos o artículos que tienen mayor demanda. Puede reducir costos porque refleja oportunamente lo que no tiene una rotación saludable y lo que debe surtirse lo más pronto posible; esto evita retrasos en los pedidos o que se estropeen materias primas por un almacenamiento deficiente o prolongado." (Rodríguez, HubSpott, 2023)

6.2.9. Formas de control de inventario.

Existen sistemas que permiten llevar un manejo adecuado del inventario de una empresa, sin embargo, estos mismos sistemas deben ir de la mano con otras técnicas de control estos métodos son políticas y procedimientos para contar con las cantidades óptimas de stock, que están basadas en modelos determinísticos y de probabilidad.

Reabastecimiento: El reabastecimiento de productos, a menudo conocido como reposición de existencias, es el proceso de trasladar el inventario del almacenamiento de reserva al almacenamiento primario y, en última instancia, a las ubicaciones de picking. Cabe señalar que el término "reposición de existencias" puede referirse tanto al inventario listo para la venta como a las materias primas recibidas de los proveedores.

Este ayuda a satisfacer la demanda de sus clientes, cumplir con los pedidos y obtener beneficios depende en gran medida de la eficacia del reabastecimiento del inventario. He aquí tres razones por las que las empresas necesitan renovar su inventario.

- **Prevenir la falta de existencias**

Una ruptura de existencias se produce cuando un comerciante no repone el inventario en el momento oportuno, lo que provoca que las cosas estén agotadas en el momento de la compra.

Es posible que se produzcan pedidos pendientes, lo que indica que un pedido tiene una fecha para cuando el artículo estará listo para ser enviado. La falta de existencias y los pedidos pendientes pueden ser bastante molestos para sus clientes.

La estrategia más sencilla para minimizar las dificultades habituales de falta de existencias es mantener siempre a mano existencias de seguridad, inventario de reserva o inventario de emergencia.

- **Evitar el exceso de existencias**

Un procedimiento inteligente de reposición del inventario también puede ayudar a minimizar el exceso de existencias de mercancías que pueden volverse invendibles si se dejan desatendidas durante demasiado tiempo, como alimentos y bebidas perecederos o cosméticos con fecha de caducidad. El exceso de existencias, al igual que no tener suficiente mercancía, puede perjudicar a su cuenta de resultados.

El exceso de existencias puede ser el resultado de reponer el stock demasiado pronto o sin tener en cuenta los cambios en la demanda de los clientes o la estacionalidad, lo que aumenta los costes de transporte al permitir que el inventario sin vender permanezca en las estanterías durante demasiado tiempo.

Mejores prácticas de planificación del inventario para conseguir mejorar la rentabilidad

Una planificación eficaz de la cadena de suministro de reaprovisionamiento puede aumentar las ventas y los beneficios de forma significativa. Los puntos de contacto internos de la cadena de suministro pueden ayudar a que la planificación del reaprovisionamiento en función de la demanda tenga más éxito. (Field, 2022)

Análisis de Demanda: La planificación del suministro es estratégica para las iniciativas de marketing y ventas. Aunque no podemos planificar la demanda exacta, podemos predecir la promesa de consumidores leales. La toma de decisiones de las empresas se traslada a la de los consumidores. Pronosticar la demanda depende de la estrategia de una empresa para establecer la oferta para vender. ¿Qué son las bases de marketing? Las oportunidades de networking y los activos tangibles para solidificar las operaciones se gestionan en tiempo real. Gran parte de la estrategia se pierde en la digitalización a lo largo del proceso de gestión de operaciones.

Cuanto más se comunique con su cliente, más probable es que responda positivamente a su negocio. Y esto solo beneficiará a ambos a medida que pase el tiempo. Es importante que las empresas brinden a sus clientes un mejor servicio y les den lo que necesitan. Esto incluye comunicarse con ellos de manera efectiva. Decirle a un cliente que tiene un producto en stock y luego cambiarle el precio no ayudará a comercializar su negocio.

El proceso de planificación de la gestión de la oferta y la demanda debe llegar a un punto de operaciones de “no intervención” con crecimiento y éxito. La planificación de la cadena

desde este punto requiere que se analicen los datos para capitalizar y avanzar con impulso económico. El aprendizaje automático puede generar un algoritmo, por supuesto, pero el verdadero capitalismo no es digital. La mejor manera de capitalizar los datos es recibir comentarios e implementar la toma de decisiones desde dentro de los muros de la empresa para asegurar la rentabilidad. (Serrato, 2022)

Rotación de Inventario: La rotación de inventarios es una métrica que mide la frecuencia con la que un negocio vende y repone su inventario durante un período de tiempo determinado (en general, 1 año).

Se trata, entonces, de una métrica que refleja la eficiencia operativa de la empresa al evaluar la fluidez de su cadena de suministro y su capacidad para satisfacer la demanda del mercado.

Todo esto ayuda a tomar decisiones estratégicas, a favor de la salud del negocio.

Un índice de rotación de inventarios bajo puede ser señal de problemas, como el exceso de inventario, obsolescencia de los productos o una gestión ineficiente. Además, tener un inventario que no se mueve rápidamente puede aumentar los costos de almacenamiento y afectar la liquidez de la empresa.

Cada ciclo de rotación de inventarios tiene que analizarse según el sector donde se ubique el negocio: las empresas con bajo margen de ganancia por unidad suelen tener altos índices de rotación, ya que hay más personas dispuestas a comprar esos productos.

En cambio, los negocios con alto volumen de ganancia por unidad tienden a tener índices más bajos, porque concentran menos compradores.

Un ejemplo de esto podría ser una marca de productos alimenticios vs. una concesionaria de autos.

Por eso es importante que, una vez que calcules tu ciclo de rotación de productos, te compares con los competidores de tu sector para entender si ese número es saludable o no.

¿Cómo mejorar la rotación de inventario?

- **Analiza y clasifica tus productos:** Examina tu inventario y clasifica los productos en función de su rotación. Identifica cuáles son de alta rotación y cuáles son más lentos. Esto te va a ayudar a enfocarte de manera más eficiente en tus acciones de marketing.
- **Crea promociones estratégicas:** Ofrece descuentos para generar demanda de esos productos que necesitan una rotación más rápida. Puedes probar con estrategias como cross-selling, es decir, ofrecer estos artículos junto con los de alta rotación para estimular compras adicionales.
- **Gestiona tu inventario en tiempo real:** Usa sistemas de gestión de inventarios en tiempo real para mantener un seguimiento constante de los niveles de stock. Esto te va a permitir realizar ajustes rápidos y precisos en función de la demanda actual.
- **Colabora con tus proveedores:** Trabaja en estrecha colaboración con tus proveedores para optimizar los plazos de entrega y reducir los tiempos de espera. Una cadena de suministro eficiente contribuye a una rotación más rápida del inventario.
- **Optimiza los espacios de almacenamiento:** Organiza tu almacén, de tal modo, que facilite el acceso a los productos que más se venden. Esto acelera el proceso de cumplimiento de pedidos y reduce el tiempo necesario para encontrar cada artículo.
- **Gestiona las devoluciones de forma eficiente:** Establece procesos eficientes para manejar las devoluciones de tu negocio. Una gestión rápida reduce el tiempo que los productos pasan inactivos en el inventario.
- **Monitorea las tendencias del mercado:** Mantente al tanto de lo que sucede en tu sector y ajusta tu inventario en consecuencia. Los cambios en la demanda pueden afectar la rotación, y estar al día con las tendencias te va a permitir adaptarte más rápido. (Mercado, 2024)

Control Periódico y Auditorías: La auditoría de inventario es un proceso analítico que permite verificar los métodos y fiabilidad del inventario de una empresa y así poder garantizar que el conteo de los bienes y los registros financieros realmente coinciden.

Suele ser realizada internamente, aunque también puede realizarse de forma externa a través de un auditor. La importancia de realizar auditorías de inventarios radica en que permite mantener la precisión del inventario, además de detectar las causas de desviación. También permite medir la fiabilidad de los inventarios de la empresa (KPI) para asegurar que siempre se dispone de la cantidad disponible para la venta.

Las principales ventajas de realizar una auditoría de inventarios son:

- Una mejor comprensión del flujo de existencias, garantiza que el negocio funcione sin problemas.
- Mantener un proceso eficiente de administración de inventario puede ayudar a reducir la duración, costos y en general, la complejidad de las auditorías.

Si bien existen distintos métodos para efectuar la auditoría de inventarios, en términos generales se aconseja iniciar la auditoría con una evaluación del sistema de control interno, para determinar su confiabilidad.

Con este diagnóstico, se puede planificar cómo procederá la auditoría administrativamente (si puede ser realizada por el propio personal, o bien, por un externo) y técnicamente (cuáles procedimientos elegir).

Para hacer mucho más ágil este complejo proceso, es recomendable valerse de la tecnología, mediante el uso de aplicaciones que proporcionen la información de manera más factible.

El objetivo de la auditoría de inventarios ocupa un área clave del control de inventarios y consiste en diseñar una serie de procedimientos cuya finalidad es comprobar que el registro, flujo y valoración de los inventarios esté realizándose correctamente.

Además, busca verificar la aplicación de los métodos y técnicas de la gestión de inventarios.

Para las empresas que manipulan productos en almacén, realizar periódicamente la auditoria de inventarios es indispensable para detectar las debilidades en el manejo del stock y corregir deficiencias a tiempo. Además, contribuye a:

- Detectar causa de faltantes de inventario.
- Garantizar el abasto de mercancías.
- Comprender mejor la cadena de suministros.

Finalmente, otra función que puede incluir la auditoria de inventarios es inspeccionar físicamente el stock para identificar existencias dañadas y obsoletas. (Climet, 2024)

Capacitación del Personal: El plan de capacitación es una de las herramientas más útiles que un empresario puede tener en su arsenal para superar los desafíos del competitivo mundo empresarial actual. Mantener a los equipos alineados, motivados y capacitados para afrontar los constantes cambios del mercado es una tarea compleja.

La rotación de personal, la falta de habilidades actualizadas y la desconexión entre los objetivos de la empresa y las competencias del equipo son solo algunos de los problemas que pueden obstaculizar el crecimiento y la sostenibilidad de cualquier organización.

Un plan de capacitación bien diseñado tiene el poder de cerrar las brechas de habilidades y transformar la manera en que tu equipo trabaja, alineando sus competencias con los objetivos estratégicos de la empresa. Además, puede crear un entorno laboral más eficiente y motivador, enfrentando de manera directa esos problemas que afectan el rendimiento y la competitividad de tu empresa.

El propósito principal de un plan de capacitación es fomentar un ambiente de trabajo que promueva el crecimiento constante y la mejora continua. Al implementar un plan bien estructurado, tu empresa puede responder de manera proactiva a los cambios del mercado y mantenerse competitiva.

Además, este tipo de planificación ayuda a maximizar la inversión en capital humano, incrementando la productividad y la eficiencia general de la organización.

A largo plazo, un plan de capacitación efectivo contribuye significativamente al éxito de la empresa. No solo mejora el rendimiento del personal, sino que también aumenta la satisfacción y la retención de empleados, al proporcionarles oportunidades claras y consistentes de desarrollo profesional. Esto, a su vez, cultiva una cultura organizacional

robusta donde los empleados se sienten valorados y motivados para alcanzar sus máximos potenciales. (Vargas, 2024).

6.3. Sistemas de control inventario

6.3.1. Concepto

Cuando hablamos de "inventarios", de manera intuitiva comprendemos que se trata de objetos, personas, cosas o servicios que componen los haberes o existencias de una organización.

Cuando nos referimos a la palabra "control", básicamente estamos indicando el dominio que se tiene sobre algo. Es decir, que de acuerdo al control o dominio que tengamos sobre ese algo podemos darle la dirección, avance, retroceso, dotación y esfuerzo que la situación a controlar requiera, para no perder dicho control y seguir manteniéndola bajo dominio.

Aplicando el primer vocablo sobre el segundo, obtenemos el título del tema que nos ocupa: " Control de Inventarios ", que en su forma más simple lo podemos definir como: Control de Inventarios: Es el dominio que se tiene sobre los haberes o existencias pertenecientes a una organización. (Acosta Sierra, Guzman Ibarra, & Garcia Mora, 2015).

Según Goldratt, el inventario es un concepto, definido como el dinero invertido para comprar lo que una empresa está tratando de vender. En términos más financieros, Goldratt definió el inventario como el precio de las materias primas que no incluye el costo de las actividades de valor agregado. (Goldratt, 1984).

El sistema de control de inventario es un mecanismo contable utilizado para registrar y analizar todos los movimientos de los bienes de la empresa, basado principalmente en el trabajo técnico y procedimientos que son necesarias para mantener información optima requeridas, para que la empresa cumpla sus objetivos de igual manera estos sistemas permiten gestionar las cantidades de mercancía que almacena, los productos que necesitan salir de inventario y cuáles de estos poseen mayor demanda.

El control de inventarios es la base para el flujo en una empresa este busca mantener disponible los productos que se requieren para dicha empresa y para los clientes, por lo que implica la coordinación de las áreas de compras, manufactura y distribución, estar al tanto de los productos que son más destacados, al igual que los productos que no generan mucho movimiento. (Rodriguez, HubSpott, 2023).

6.3.2. Elementos para llevar un control de inventario.

Orden de compra: Una orden de compra o nota de pedido es un documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar ciertas mercaderías. En él se detalla la cantidad a comprar, el tipo de producto, el precio, las condiciones de pago y otros datos importantes para la operación comercial.

La orden de compra facilita considerablemente a los empleados el cálculo de los niveles de inventario adecuados, además de ayudarles a detectar con más precisión el momento en el cual es necesario realizar un nuevo pedido de suministros. Del lado del comprador, le permite llevar un control de costos más eficiente a través del uso de medidas de ahorro. (Perez Porto & Gardey, 2022)

Recepción de materiales: La recepción de mercancías se refiere al proceso mediante el cual una empresa recibe productos de un proveedor. Este proceso no solo implica la llegada física de los productos, sino también la verificación de que los mismos coinciden con lo que se había solicitado. La recepción de mercancías es un paso crítico en la cadena de suministro, ya que asegura que los productos estén disponibles para su uso o venta.

Durante la recepción, se lleva a cabo una serie de actividades que incluyen la inspección visual de los productos, la verificación de la cantidad y la calidad, y el registro de la información en los sistemas de inventario. Este proceso es vital para mantener la precisión en los registros contables y de inventario, lo que a su vez impacta en la eficiencia operativa de la empresa. (Arturo, Aprende Industrial, 24)

Facturas: Una factura es un documento que detalla una transacción comercial entre vendedor y comprador incluyendo información sobre los productos o bienes brindados es, uno de los medios probatorios admitidos en materia mercantil.

Finalmente, se lo considera un verdadero título representativo de mercaderías y de servicios.

Requisición de materiales: Una requisición de material es una solicitud exigida por el almacenista o encargado de bodega, para realizar la entrega de un material solicitado a través de una orden de trabajo para la ejecución de una tarea.

Al llevar una requisición de materiales permite llevar un mejor control, sobre los productos que salen y entran en las diferentes bodegas de una empresa, ya sea de manera interna o externa.

Tarjetas KARDEX: Se le llama tarjeta Kardex u hoja Kardex a un formato integral de inventario que puede ser físico o digital y que permite mantener un registro de las entradas y las salidas de activos e insumos de un negocio.

A través de este formato se puede tener una visualización clara de las existencias, el tránsito y la distribución de insumos. Asimismo, se pueden calcular costos con una revisión rápida sin necesidad de hacer inventario físico.

Por tanto, Kardex ofrece un registro estructurado de la existencia de mercancías en un almacén o empresa. Dentro del documento se detallan valores como cantidad, medida, color, precio de la unidad y más. De ese modo, también permite clasificar la mercancía de acuerdo a las similitudes de sus propiedades. (Bacanos, 2024)

Informe de inventario físico: Este es un proceso crucial en las organizaciones, este deja constancia de las existencias físicas al igual refleja las condiciones físicas de dichos productos.

Este informe debe de ser preciso, debido a la información que valiosa que proporciona, el proceso consta de varias etapas: conteo inicial, verificación, investigación de discrepancias, segundo conteo (si es necesario) y actualización de registros.

6.3.3. Principales problemas al no contar con un sistema de inventario

- ✓ Exceso de inventario

Ya que el empresario por lo general se centra en tener altos niveles de inventario para asegurar su venta, muchas veces se incurre en exceso de materiales para la venta. La consecuencia principal de eso es el aumento de la merma y la disminución de la calidad en perecederos, lo que lleva a una menor calidad de los productos que se ofrecen.

También, con el tener exceso de inventarios, la empresa debe contratar créditos con proveedores y la recuperación del efectivo va sirviendo para pagar dichos créditos y gastos fijos de la empresa con dificultad.

- ✓ Insuficiencia de inventario

Su propio nombre lo indica: sin el inventario suficiente para vender, no sólo perdemos la venta, sino que también podemos perder al cliente. No tener productos afecta la concepción que el cliente tiene del negocio. El no contar con cierto producto provoca que el consumidor asista a otro negocio.

- ✓ Baja calidad de la materia prima dada su caducidad

Existen diferentes opiniones respecto a comprar por volumen o comprar la materia prima conforme se vaya necesitando. La experiencia ha demostrado que dada las circunstancias de cercanía y conveniencia es mejor no comprar material perecedero por volumen sino hacer que el proveedor entregue sus productos en pequeñas remesas o comprarlo y escoger el producto, esto permitirá contar siempre con materia prima de óptima calidad y preferencia del cliente. Por otro lado, la compra por volumen abre la posibilidad de obtener mejores precios.

- ✓ Robo

Desafortunadamente es usual que sean los mismos empleados (o aún los clientes) quienes lleven a cabo el robo hormiga, otro factor que lleva al aumento de costos por falta de control del inventario.

- ✓ Desorden

Es un hecho que el desorden en bodega o en el área de trabajo provoca graves pérdidas a la empresa. Podemos desconocer que tenemos existencias en almacén y comprar demás o bien, simplemente no encontrar material que necesitamos y este pierda su vida útil. (Ubed, 2012)

6.3.4. Importancia de sistema de control inventario

La importancia en el control de inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades. La obtención de utilidades obviamente reside en gran parte de ventas, ya que éste es el motor de la empresa, sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas.

Otro beneficio del tener un sistema de control de inventario es la eficacia operativa que este mismo proporciona, al tener un manejo adecuado de los recursos con el que cuenta la empresa, del modo que garantiza una operación más eficiente.

Al conocer el inventario de una empresa, se tiene una perspectiva del estado en el que se encuentra la empresa, ya que, sin inventarios no hay ventas sin ventas no existen ingresos. (Ubeda, 2012)

6.3.5. Objetivos y beneficios de control de inventario.

Cada empresa adapta los procesos de control en respecto a sus necesidades, con el control de inventario su principal objetivo es la optimización de recursos, en lo que respecta en la parte contable es obtener estados financieros más precisos en los que se reflejen el estado real en el que se encuentre la empresa, esto incluye cuentas de activos disponibles con su valor.

Otra función importante de los inventarios es evitar la escasez o los faltantes de existencias. Si los clientes encuentran en repetidas ocasiones que la empresa tiene faltantes de existencias, lo más probable es q busquen satisfacer sus necesidades en otra empresa. Perder la confianza de los clientes es un precio muy alto por no tener el artículo adecuado en el momento indicado. (Beatriz, 2015)

6.3.6. Tipos de control de inventario.

Método ABC: Este método consiste en calificar tus mercancías según la cantidad y el valor que representan, que se ajustan a una de estas categorías:

- ✓ Artículos A: representan el 20 % del inventario y, aunque tiene una baja frecuencia de ventas, representan el 80 % de su valor.
- ✓ Artículos B: son el 40 % del total y corresponden al 15 % del valor, mientras que su frecuencia de ventas es moderada.
- ✓ Artículos C: son parte del resto del 40 % y también los menos costosos del inventario, con apenas el 5 % de su valor. Además, es la mercancía que más se vende.

Método PEPS: También conocido como el método PEPS, funciona al identificar los primeros artículos que ingresan al inventario para que sean los primeros en venderse. Es ideal cuando existe mercancía perecedera, para evitar que se deteriore al permitir que tengan una rotación constante.

Método EOQ: Se llama EOQ, por las siglas en inglés, que en español significan cantidad económica de pedido. Se encarga de encontrar el monto de pedido que reduzca los gastos de inventario de una cantidad importante. Debería basarse en que la demanda es constante y conocida, el uso del inventario es frecuente y los pedidos llegan en cuanto el stock se agota. La idea es que siempre se mantenga el mismo nivel de inventario para hacer al pedido oportuno de la cantidad económica de pedido.

Método UEPS: A diferencia del PEPS, en el método UEPS se venden primero los artículos más recientes, o últimos, en ingresar. Es ideal para empresas que no tienen un inventario muy grande ni artículos con fecha de caducidad. Una de sus ventajas es que los costos de los productos que se vendan reflejarán un costo más reciente.

Conteo cíclico: Este método implica hacer un conteo regular de una parte de las existencias y se puede completar con el ABC, ya que a cada clase se le asigna una frecuencia de conteo distinta. Mejora la exactitud del control del inventario, ya que puede encontrar inconsistencias a tiempo, sin tener que contarlos todo cada vez.

Método del precio ponderado: Este, en lugar de tomar los precios más bajos, se basa en un promedio sin importar la fecha de entrada o de salida. Tiene una fórmula sencilla: se multiplica cada precio por el número de unidades que tienen ese precio. Luego ese resultado se suma y se divide entre la suma del total de unidades. Eso se repite con cada lote. (Rodríguez, HubsPot, 2023).

6.4. Control interno

6.4.1. Concepto

El control interno en una empresa, es un conjunto de políticas, métodos y técnicas utilizados para asegurar que la empresa está cumpliendo con todas sus obligaciones y metas, garantizar la permanencia de los recursos, en este control se reflejan políticas de facturación, ingresos, deducciones para asegurar el buen manejo de estas.

Estos procedimientos son mayormente llevados a cabo por la administración, dirección, gerencia y demás personal en una entidad son los responsables que exista responsabilidad de control en cada área con el propósito de que las operaciones sean confiables para la toma de decisiones de las juntas directivas.

Podemos decir que es cualquier acción o implementada por la administración de la empresa, con la finalidad de recuperar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de recursos. (Palomo, 2019).

6.4.2. Tipos de control interno

Hoy en día el control interno va más allá de los asuntos que tienen relación directa con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas. Por ello se dice que el control interno incluye, además de los controles financieros, los de carácter administrativo o gerencial.

✓ Control interno financiero

El control interno financiero comprende el plan de la organización y las políticas y procedimientos concernientes a la custodia de los recursos, así como la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros. Debe estar orientado a proporcionar una seguridad razonable de que:

- a) Las operaciones y transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
 - b) Las transacciones se registran de conformidad con las políticas contables de la organización.
 - c) El acceso a los bienes y/o disposiciones solo se realiza con la autorización previa de la administración.
 - d) Los asientos contables se hacen para controlar la obligación de responder por los recursos y su registro se compara periódicamente con los recursos físicos. Por ejemplo, el inventario de mercancía.
- ✓ Control interno administrativo.

Comprende los planes, políticas y procedimientos concernientes a los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones y operaciones por parte de la gerencia. El objetivo es fomentar la eficiencia de las operaciones, la observancia de las políticas prescritas por la gerencia y el logro de las metas programadas.

La protección de los recursos y la revelación de errores o desviaciones de los mismos es responsabilidad primordial de los miembros de la alta gerencia. Por eso es necesario mantener un acertado control interno administrativo. De igual manera, se puede decir que el control interno solo existe cuando la administración puede confiar en una autoverificación

de las operaciones y actividades sin tener que realizar inspecciones o controles externos a las operaciones normales.

Para que una entidad pueda funcionar, además de dotarla de los recursos necesarios (humanos, materiales y financieros), debe poseer una organización compatible con su razón de ser, es decir, debe cumplir con el proceso administrativo de planeamiento, organización, dirección y control. (Herrera Asociados, 2021)

El empresario Hugo Manzanilla plantea los siguientes cinco tipos de control interno para una empresa de menor a mayor escala.

Control preventivo: ayuda a prevenir errores, fraudes o fallas en la empresa, abarcando todos los departamentos. Entre sus ventajas destacan el control general, la medición de la calidad y eficiencia operativa, y la prevención de errores.

Control de detección: Este control complementa al preventivo al identificar posibles errores, riesgos, omisiones o actos deliberados que amenacen la seguridad de la organización. Previene registros inadecuados y mide la calidad de los códigos de ética.

Control correctivo: se encarga de solucionar fallas o revertir eventos no deseados, planificando y aplicando soluciones eficaces a problemas identificados anteriormente.

Control de calidad de información: Extensión del control correctivo, este control asegura que la información que se maneja durante la resolución de problemas de la empresa sea adecuada y oportuna, y protege contra la fuga de información sensible.

Control de rendimiento: mide los resultados de la planificación y acciones previas, compara el rendimiento y calidad, y ajusta o elimina procesos según sea necesario.

Los dos controles internos fundamentales son los preventivos y los detectivos. Un sistema de control interno completo debe incluir ambos tipos, cada uno de los cuales debe cumplir una función distinta. (Manzanilla, 2023).

6.4.3. Acciones que encaminan a un control interno eficaz

- ✓ Propiciar un ambiente de control mediante el establecimiento de: la misión (objetivo general de la empresa), la visión (lo que pretende llegar a ser o alcanzar) y los valores que identifiquen a la entidad y a los colaboradores para lograr la misión y visión organizacional, de manera exitosa.

- ✓ Estandarizar los procesos mediante la definición de políticas y procedimientos de operación, establecidos en manuales por escrito, que sirvan de guía para el desempeño de las funciones de los distintos puestos del organigrama.
- ✓ Tener un organigrama definido, a la vista del personal, y contar con las descripciones de puesto que contemplen las actividades básicas para el desempeño eficaz de los colaboradores participantes.
- ✓ Fomentar una cultura de trabajo en equipo, en un ambiente familiar, de eficiencia y optimización de recursos, escuchando las propuestas del personal para procurar la mejora continua.
- ✓ Generar información confiable, puntual y adecuada, que se pueda analizar, comparar contra lo planeado y tomar acciones correctivas oportunas para el logro eficaz de la misión de la empresa.

Una actividad clave en la administración eficaz es procurar la adecuada protección de los activos, que constituye una de las actividades primordiales al establecerse los controles internos. para lo cual se requiere definir e implementar la adecuada segregación de funciones. (Palomo, 2019).

6.4.4. Objetivo de control interno

El diseño, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del Control Interno es fundamental para el logro de los siguientes objetivos:

Su principal objetivo es que ofrecen una seguridad razonable de la información y movimientos de la empresa, al igual que una salvaguarda de activos y que los colaboradores cumplan con leyes y regulaciones.

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control interno administrativo).
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativos).
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización (control interno administrativo).

- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable).
- Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados (control interno administrativo).
- Garantizar que el Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, de los cuales hace parte la auditoría interna (control interno administrativo).
- Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones (control interno administrativo).
- Instruir a los colaboradores a cuidar y resguardar los recursos y bienes que la empresa preste contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso inadecuado y actos ilegales, en general contra todo hecho irregular o situación que perjudiquen el funcionamiento de este y al bien de la empresa.
- Cumplir con las normativas aplicable a la entidad y sus operaciones. (DÍAZ, 2007)

6.4.5. Componentes de control interno según COSO

El modelo o metodología COSO surge en el año 1985. Sus siglas responden a Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway, que es una organización de carácter voluntario constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en Estados Unidos. Nace con la misión de crear y proporcionar conocimiento frente a tres grandes temas relacionados:

- La gestión del riesgo empresarial (ERM).
- El control interno.
- La lucha contra el fraude.

El COSO, comprende cinco principios o componentes integrados.

Entorno de control; Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Tone at the Top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad.

Evaluación de riesgos; Implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán.

Actividades de control; Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Información y comunicación; La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria.

Actividades de supervisión; Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente. (A, 2014)

6.4.6. Importancia de control interno

Es muy importante en cada una de las empresas, no importa si esta es una empresa mayor y compleja o una empresa unipersonal, el control interno es igual de necesario e importante porque tenemos que identificar en forma específica de qué manera opera y como poder brindar mejoras al funcionamiento de la misma, esto solo se da en base a la experiencia e información que se obtiene de los diferentes procesos, es crucial identificar en donde pueden surgir riesgos de desperdicio, demora, robo, sobre abastimiento, alguna posibilidad de que los productos con los que se cuenten no contengan la calidad acta para un cliente o fabricación.

A través del control interno se detecta cuáles son las debilidades y fortalezas de la empresa, y determina si realmente se está cumpliendo con los patrones o políticas de crédito establecidas, ya que los controles ineficaces pueden generar unos costos elevados, de allí que, la importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan.

El control interno en cualquier empresa está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales. (ESPINALES, 2019)

Según Manuel Espinoza Cruz, actualmente, el Control Interno está catalogado como un proceso presente y no como un hecho histórico, como un flujo continuo y no como un factor estático. Es una herramienta gerencial de suma importancia para el apropiado manejo institucional a fin de garantizar razonablemente la obtención de los objetivos corporativos definidos en el aspecto financiero, operativo y normativo. (Cruz, 2009).

6.4.7. Control interno de inventario

El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.

El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas:

Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios

- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
- Evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

Las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable.

El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que, si compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control preoperativo es que se conoce como Control Preventivo.

El control preventivo se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva.

La auditoría, el análisis de inventario y control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva. No hay que olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo. (Canelo, 2014)

6.5. Reportes de inventario

6.5.1. Definición

Un reporte de inventario es un documento contiene información detallada sobre las existencias de un negocio, incluyendo la cantidad de productos, su ubicación, su valor y su estado. Su propósito principal es facilitar el seguimiento y control de los productos, así como proporcionar información valiosa para la toma de decisiones en cuanto a la compra, venta y distribución de mercancías.

Un reporte de inventario típicamente incluye información como:

- Descripción detallada de los productos.
- Cantidad de existencias.
- Ubicación de los productos en el almacén.
- Fecha de ingreso y caducidad de los productos.
- Valor total y unitario del inventario. (Bravo, 2023)

6.5.2. Importancia

Manejo de inventario: Los reportes de inventario ayudan a controlar la entrada y salida de productos en el almacén, lo que permite identificar posibles problemas y tomar decisiones acertadas sobre qué productos adquirir y en qué cantidades.

Seguimiento de inventario dentro de almacenes: Estos informes facilitan el seguimiento de la ubicación de los productos dentro del almacén, lo que agiliza la búsqueda y preparación de pedidos, mejorando la eficiencia y reduciendo errores en la distribución.

Categorización de inventario: Los reportes de inventario permiten clasificar los productos en categorías, lo que facilita su análisis y la detección de tendencias y patrones de venta. De esta manera, se puede mejorar la planificación y la gestión de recursos.

Valuación del inventario: El reporte de inventario proporciona información sobre el valor total y unitario de los productos, lo que es fundamental para la elaboración de estados financieros y la determinación del costo de ventas y el margen de utilidad. Misma cita

6.5.3. Tipos de reportes

1. Inventario disponible: Este tipo de reporte muestra la cantidad de productos disponibles en el almacén, lo que ayuda a determinar la capacidad de respuesta ante la demanda y a tomar decisiones sobre la adquisición de nuevas mercancías.

2. Existencias bajas y alertas de resurtido: Estos reportes identifican los productos con existencias bajas y emiten alertas para resurtirlos, asegurando que no haya desabasto y se puedan atender las necesidades de los clientes.

3. Días de inventario: Los reportes de días de inventario muestran cuánto tiempo tarda en agotarse el stock actual, lo que permite evaluar la eficiencia en la rotación de productos y tomar medidas para mejorarla si es necesario.

4. Rendimiento de productos (ventas por producto): Estos informes destacan el rendimiento de cada producto en términos de ventas, lo que facilita la identificación de los más rentables y aquellos que requieren mayor promoción o ajustes en su estrategia de venta.

5. Controles de inventario: Los reportes de control de inventario ayudan a detectar posibles discrepancias entre las existencias registradas y las reales, lo que permite corregir errores y mejorar la precisión en la administración del inventario.

Guía práctica para hacer un reporte de inventario:

Establecer los elementos a incluir en el reporte de inventario: antes de empezar, es importante definir los elementos que se quiere incluir en el reporte, tales como el nombre del producto, cantidad en existencia, valor unitario, valor total, entre otros.

Crear una plantilla de reporte de inventario: para facilitar el proceso de creación de reportes, crear una plantilla que contenga los elementos definidos previamente, de esta manera, solo tendrás que llenar los datos correspondientes en cada reporte.

Realizar conteo físico del inventario: es importante contar físicamente cada uno de los productos del inventario para asegurarte de que la información del reporte sea precisa.

Registra la información en la plantilla: una vez contado físicamente el inventario, es momento de registrar la información en la plantilla de reporte de inventario. Asegurarse de ser preciso y cuidadoso al registrar los datos.

Analizar la información obtenida: una vez que llenado el reporte de inventario, es importante analizar la información obtenida para identificar posibles problemas o áreas de oportunidad en la gestión de inventario.

Realiza ajustes y toma decisiones: con la información analizada en el paso anterior, es momento de realizar los ajustes necesarios en la gestión de inventario y tomar decisiones para mejorar su eficiencia. (Bravo, 2023)

7. Supuesto

Proponer un control de inventario para el negocio Moto Repuestos San José, permitirá obtener registros de los diferentes movimientos e información eficiente para el manejo del mismo.

8. Matriz de categorías y sub categorías.

Cuestión	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Sub categoría	Eje de análisis	Fuentes de información	Técnicas de recolección de la información
Cuestión #1 ¿Como desarrollar un control de inventario para el negocio Moto Repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto del año 2024?	Evaluar los procedimientos y controles actuales, del movimiento de inventario de la empresa Moto Repuestos San José.	Control de inventario	Es el proceso mediante el cual una empresa administra las mercancías que mantiene en almacén.	Inventario: es un registro detallado de todos los bienes o productos que posee una empresa en un momento concreto.	Tipos de inventarios	Primario: Gerente y contador Secundarios: documentos, libros sitios web	Entrevistas, guía de observación, revisión de documentos y entrevista a terceros (analista contable)
Cuestión #2 ¿Como desarrollar un control de inventario para el negocio Moto Repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el	Estructurar un procedimiento de control de inventario para Moto Repuestos San José.	Control interno	El control interno es un procedimiento que se enmarca en el control de recursos y activos de una	Manual de Control Interno; es un documento que establece las políticas, procedimientos y responsabilidades relacionadas con la	Control de entradas. Salidas de inventario.	Primario: Gerente y contador Secundarios: documentos, libros sitios web	Entrevistas, guía de observación, revisión de documentos, entrevista a terceros (analista contable)

Cuestión	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Sub categoría	Eje de análisis	Fuentes de información	Técnicas de recolección de la información
mes de agosto del año 2024?			empresa, y sirve para llevar un registro sobre su actividad y trazabilidad.	<p>gestión de riesgos y el control interno en una entidad. Su objetivo es garantizar la eficiencia, efectividad y la integridad de las operaciones.</p> <p>Procedimiento: es el método específico a través del cual se llevan a cabo ciertas acciones determinadas, que forman parte de un mismo proceso. En otras palabras, es</p>			

Cuestión	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Sub categoría	Eje de análisis	Fuentes de información	Técnicas de recolección de la información
				la manera paso a paso en la que realizamos una acción particular.			
				Supervisión de actividades: es un proceso fundamental en la organización, que implica observar, dirigir y controlar las actividades o personas para garantizar que se realicen de manera efectiva y eficiente.			
Cuestión #3 ¿Como desarrollar un control de	Analizar la efectividad de la propuesta,	Evaluación de control	Es el proceso mediante el cual se analiza,	Control: es una función administrativa que	Procedimientos contables.	Primario: Gerente y contador,	Entrevistas, guía de observación,

Cuestión	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Sub categoría	Eje de análisis	Fuentes de información	Técnicas de recolección de la información
inventario para el negocio Moto Repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto del año 2024?	mediante el registro detallado de los movimientos de inventario durante el mes de agosto.	de inventario	verifica la efectividad de los métodos y procedimientos utilizados para gestionar y supervisar los bienes almacenados en una empresa.	<p>tiene como propósito asegurar que los objetivos se cumplan de manera efectiva y eficiente.</p> <p>Reporte de inventario: es un resumen que muestra la cantidad de existencias disponibles en un momento específico. Este informe es fundamental para las empresas, ya que les permite tener un registro detallado de los</p>	Documentos soportes.	trabajadores Secundarios: documentos, libros sitios web	revisión de documentos

Cuestión	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Sub categoría	Eje de análisis	Fuentes de información	Técnicas de recolección de la información
				activos con los que cuentan.			
				<p>Documento soporte: es un documento que proporciona información detallada sobre una operación una transacción que se ha realizado en el marco de una empresa.</p>			

9. Diseño metodológico

John W. Creswell, reconocido por su trabajo en investigación mixta, define el diseño metodológico como el plan detallado que guía la recopilación y el análisis de datos en una investigación. Creswell destaca la importancia de seleccionar un diseño que se ajuste a los objetivos de estudio. (Creswell, 2009).

9.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación de la presente tesis, según su naturaleza es cualitativo, porque se están analizando datos no numéricos, mediante un conjunto de técnicas de investigación que se utilizan para obtener una visión general del comportamiento y la percepción de las personas sobre un tema en particular.

Según (Marytere, 2022), el método de investigación cualitativo es un método o proceso de investigación que busca la comprensión profunda de un fenómeno dentro de su entorno natural.

9.2. Área de estudio

Línea: Administración de empresas y derecho

041 educación Comercial y administración

0411 contabilidad e impuestos

Tema: Control de Inventarios

Sub tema: Sistema de inventario

Sub tema: Proponer un control de inventario para el negocio moto repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto 2024.

El estudio es transversal, porque se estudian variables simultáneamente en determinado momento, de igual forma se observa a un grupo de personas o se recopila cierta información, en un momento determinado o en el transcurso de un periodo corto.

El estudio transversal se define como un tipo de investigación observacional que analiza datos de variables recopiladas en un periodo de tiempo sobre una población muestra o subconjunto predefinido. Este tipo de estudio también se conoce como estudio de corte transversal, estudio transversal y estudio de prevalencia. (Marytere, 2022).

9.3. Universo o población

Es el conjunto de todos los individuos que proporcionen información sobre el fenómeno que se estudia. El universo de estudio que se ha determinado durante la investigación, es el negocio Moto Repuestos San José, ubicada en la ciudad de Estelí, cuyo giro comercial es la venta repuestos y accesorios de moto de distintas marcas.

9.3.1. Muestra

La muestra está constituida por el área de ventas y almacén del negocio Moto Repuestos San José, ubicada en la ciudad de Estelí.

9.3.2. Unidad de análisis

Se define a la unidad de análisis como una estructura categórica a partir de la cual podemos responder a las preguntas formuladas a un problema práctico, así como a las preguntas de investigación. En ella se conjuga el material empírico asociado al problema y un cuerpo teórico a través del cual se llevan a cabo inferencias con mayor coherencia y consistencia (Picon & Melian , 2014).

En esta investigación la unidad de análisis está conformada por;

- Gerente.
- El área de ventas y almacén.

9.3.3. Criterios de selección de la muestra

La presente investigación por su naturaleza es cualitativa y su tipo de muestreo es no probabilístico, lo cual significa que no todos los individuos de la población tienen las mismas oportunidades de ser seleccionados; las personas que serán seleccionadas para la muestra están vinculadas directamente en el proceso de inventario del negocio y una persona externa.

Los criterios de selección de la muestra definidos son:

- Gerente Propietario.
- Encargado de bodega.
- Analista contable.

9.4. Tipos de muestreo

Los tipos de muestreo de esta investigación son inductivo y deductivo, ya que, permite evaluar la situación actual, las debilidades y procesar la información correspondiente al control interno del inventario generando las respectivas recomendaciones.

Además, este tipo de muestreo proporciona un fácil acceso y disponibilidad de información la cual es brindada por el gerente y del personal del negocio.

9.5. Técnicas de recolección de datos

Para el siguiente documento se utilizarán diferentes técnicas las cuales ayudaran a facilitar la amplia recopilación de información que será útil para la presente investigación. Algunas de estas técnicas de recopilación de datos es:

- ✓ **Entrevista:** Se llevarán a cabo entrevistas con el gerente de Moto Repuestos San José, quien proporcionará información detallada y relevante para la investigación, específicamente sobre la gestión de inventario del negocio. Asimismo, se entrevistará al personal encargado de las ventas y del almacén, con el fin de comprender mejor los procesos internos relacionados con el manejo de los productos. Además, se consultará a un especialista contable, cuya experiencia servirá como guía fundamental para la implementación del sistema de control, asegurando que se base en buenas prácticas contables y administrativas.

- ✓ **Revisión documental:** Se revisarán todos los documentos del negocio, como registros de inventarios, facturas, reportes de compras y ventas, y procedimientos relacionados con el control del inventario. Esta revisión se hará de manera organizada para recopilar información importante que ayude a la investigación y a detectar posibles mejoras en los procesos actuales.

- ✓ **La Observación:** Esta técnica consiste en la recopilación de datos mediante la observación directa en el ambiente natural de la empresa. Se desarrollará en la observación aspectos como: el proceso de ventas, el almacenamiento de los productos, el proceso de compras, los registros, facturas.

9.6. Etapas de la investigación

9.6.1. Investigación Documental

En la etapa de investigación documental tiene como objetivo identificar el problema a estudiar, en esta ocasión es la ausencia de un sistema de inventario, estudiando a fondo los componentes de un sistema de inventario, los beneficios que llevaría la empresa con la implementación del control.

9.6.2. Elaboración de Instrumentos

Se inicia con el diseño de herramientas de indagación para poder facilitar la recolección de información de suma importancia, que conlleve a la comprensión lógica y veraz sobre la situación actual de la empresa comercial, esto se realizara mediante las entrevistas, encuestas realizadas al personal, las guías de observación.

9.6.3. Trabajo de campo

Después de haber reconocido el tema de la investigación y la elaboración de los instrumentos o herramientas, las cuales serán de mucha importancia, luego de esto se procede a la aplicación de las herramientas a los informantes fundamentales los cuales son: el propietario, el administrador y el responsable de venta que a su vez es el responsable del control de bodega.

9.6.4. Elaboración de documentación final

Luego de haber obtenido toda la información necesaria a través de la aplicación de todos los instrumentos antes mencionados, se procede a recapitular toda la información para realizar un análisis de esta para la redacción y presentación de la obtención de los resultados que se obtuvieron en la presente investigación.

10. Análisis y discusión de los resultados.

En este capítulo se presentarán los resultados obtenidos de la investigación, mediante la aplicación de diversas técnicas de recolección de datos, tales como entrevistas, guías de observación y revisión documental, con el objetivo de cumplir con los objetivos de investigación sobre el diseño e implementación de un control de inventario en la empresa Moto Repuestos San José de la ciudad de Estelí durante el mes de agosto del 2024. Estas técnicas establecen las bases necesarias para proporcionar respuestas claras a cada uno de los objetivos planteados y emitir un juicio de valor en el contexto de la investigación.

En primer lugar, se realizaron entrevistas dirigidas al gerente y encargado de ventas, con el objetivo de obtener información sobre la situación de la empresa y las actividades relacionadas con el inventario. A continuación, se utilizó una guía de observación que permitió analizar de manera sistemática el objeto de estudio, basada en una lista de indicadores redactados como afirmaciones, orientadas a observar los aspectos más relevantes. Esta guía de observación resultó ser un instrumento complementario esencial, ya que permitió corroborar la información proporcionada por los entrevistados y rescatar aspectos importantes que podrían no haberse mencionado en las entrevistas.

Además, se llevó a cabo una revisión documental de las anotaciones y registros existentes en el establecimiento, lo que permitió complementar la información obtenida sobre las características de los procesos actuales de la empresa. Una vez aplicados estos instrumentos, se procedió a procesar cada uno de los objetivos planteados, manteniendo la vinculación entre la información proporcionada por las fuentes, la teoría relevante y el análisis personal como investigadoras, lo que dará valor a cada proceso y propuesta presentada.

10.1 Evaluación de los procedimientos y controle actuales, del movimiento de inventario de la empresa Moto Repuestos San José.

Este resultado se desarrolló a partir del primer objetivo establecido, donde se utilizó la información recolectada mediante los instrumentos aplicados para describir la situación actual de la empresa Moto Repuestos San José.

Con la finalidad de realizar una evaluación de procedimientos y controles actuales de Moto Repuestos san José, se aplicaron diferentes instrumentos para obtener un resultado acertado de estos mismos y así lograr un conocimiento de cómo se están realizando las operaciones y registros en la empresa.

Para desarrollar esta valoración es importante destacar que Moto Repuestos San José es una empresa pequeña situada en la ciudad de Estelí, su giro se basa en la compra / venta de repuestos, accesorios, para las diferentes marcas y estilos de motos, esta empresa fue constituida por dos socios los cuales decidieron invertir sus ahorros en un negocio que permitiera aumentar la inversión inicial, sus operaciones iniciaron en el mes de octubre del 2022.

Al principio, el crecimiento de la empresa fue pausado y las ventas no eran muy elevadas. Por ello, se decidió invertir en los productos que tenían mayor demanda entre los clientes, lo que permitió aumentar el capital invertido de manera gradual.

De acuerdo con la información obtenida en la entrevista realizada al gerente, sobre el funcionamiento del control de inventario de la empresa (Anonimo G. , 2024), él menciona: "No se lleva ningún tipo de control formal de inventario, pero sí se hacen anotaciones sobre las compras y ventas".

Como toda investigación, para poder obtener un conocimiento del tema llevado a cabo se tuvieron que seguir varios procedimientos que ayude a recopilar toda la información necesaria, ya sea la observación, revisión de datos o entrevistas al personal de la entidad que se está estudiando, todo estos con el fin de comprender mejor el tema que se está tratando, en este caso el control adecuado del inventario y posterior a esto diseñar un modelo de control que se adapte a las necesidades de la empresa.

Uno de los métodos aplicados para la evaluación fue la observación, la cual se basó en detectar pasos clave para realizar un control de inventarios efectivo, desde la clasificación

de los productos por categoría y marcas en los distintos estantes hasta la implementación de controles de seguimiento y la optimización de los niveles de stock.

Al realizar la guía de observación se reveló la manera en la cual la empresa maneja actualmente los procesos de control de inventario, ventas u otras actividades que impliquen la toma de decisiones y el cómo registran esta información.

Las entrevistas aplicadas al gerente de la empresa y el encargado de ventas, fue otra de las fuentes de información que se llevaron a cabo en este estudio, donde se habló sobre la necesidad y la importancia de tener un buen control interno, especialmente para el inventario, al igual que la administración, el registro de sus transacciones, el almacenaje, custodia y despacho de productos que se encuentran en esta. Todo esto para tener una base al momento de crear el modelo que se está proponiendo.

En este sentido, es fundamental presentar la siguiente tabla que ilustra de manera detallada y precisa los resultados obtenidos.

En cuanto al contenido de esta cada columna describe el área que se analizó, por ejemplo: en el área de ventas se realizó anotaciones de las actividades que se realizan, como lo realizan y en que lapso de tiempo la implementan.

Los datos están organizados de manera lógica, estructurado en filas y columnas las cuales facilitan la interpretación y análisis de la misma.

10.1.1 Tabla de funciones y procedimientos de las actividades de Moto Repuestos San José.

ELEMENTOS A EVALUAR				
	VENTA	CAJA	BODEGA	COMPRA
¿Qué actividades hacen?	<p>1. Facturas a clientes</p> <p>2. Realiza anotaciones del producto vendido a un cuaderno</p> <p>3. Presentaciones de producto</p>	<p>1. Verificación de pagos realizados</p> <p>2. Arqueo de caja al final del día.</p> <p>3. Realizar depósitos si es necesario</p>	<p>1. Acomodar los productos que se ingresan</p> <p>2. Realización de inventario</p> <p>3. Asegurarse de que la bodega esté limpia.</p>	<p>1. Realizar pedido de los productos para reabastecimiento</p> <p>2. Anotaciones del producto comprado a un cuaderno</p> <p>3. Guardar facturas de proveedores</p>
¿Cómo lo hacen?	<p>1. Se realiza una factura comercial donde se adjunta el producto vendido, el valor total y nombre del cliente. (Se realizan cuando el cliente lo solicita)</p>	<p>1. Realizar un comparativo del monto vendido con el pago que se le realizaron.</p>	<p>1. Desempacar productos y se colocan en estantes vacíos o donde sea visible para el de venta.</p>	<p>1. Realizar una observación de productos inexistentes anotándolos para así solicitarlos a proveedores.</p>

	2. Al realizar una venta el producto que se vendió se anota la cantidad y descripción del producto.	2. Al final del día realizar un recuento de todo el efectivo separándolo por denominaciones, de la suma de las ventas del día, incluyendo pagos en efectivo y otros métodos.	2. Realizar conteo de los productos en existencias.	2. Al realizar una compra anotar con su descripción y cantidad en un cuaderno dichos productos.
	3. Brindar información sobre el producto presentando, mostrando sus características y beneficios.	3. Una vez a la semana dirigirse al banco o un punto fácil a realizar depósito de todos los ingresos obtenidos	3. Realizar limpieza de estantes y demás lugares del local, para garantizar una buena presentación	3. Al recibir la factura por parte del proveedor, se guarda en un folder para soporte.
¿Cuándo lo hacen?	1. Al realizarse una venta (Diario)	1. Diario	1. Al realizarse una compra.	1. Cuando sea necesario, al presentarse unos escases de producto.
	2. Al realizarse una venta (Diario)	2. Una vez al día, al cierre de operaciones.	2. Una vez al mes.	2. Cuando se realiza una compra.
	3. Al llegar un cliente potencial.	3. Una vez a la semana.	3. Tres veces a la semana.	3. Cuando se realiza una compra.

Fuente: Elaboración propia a partir de guía de observación y entrevista realizada.

Respecto a la tabla anterior se puede revelar la deficiencia presentada en la gestión actual de la empresa, debido que los procedimientos aplicados son escasos al igual que la información registrada, la falta de estos registros puede afectar la toma de decisiones importantes para el crecimiento de esta misma.

Actualmente la empresa Moto Repuestos San José, lleva su control de inventarios de manera desordenada y no del todo eficiente, ya que, no existen controles formalizados ni digitales para el seguimiento y registro de los productos en existencia. Todo el control se realiza manualmente, utilizando cuadernos en los cuales se anotan las entradas y salidas de mercancía. Sin embargo, este método presenta varias deficiencias que afectan gravemente la precisión y fiabilidad de la información.

El encargado de ventas en la empresa Moto Repuestos San José, menciona: “el control de inventario se lleva a cabo de manera manual, utilizando un cuaderno. En este cuaderno se registran las entradas y salidas de productos. Cada vez que se realiza una venta o se recibe nueva mercancía, se anota detalladamente la información correspondiente. Aunque este método es simple, permite llevar un seguimiento básico de las existencias, aunque no es tan eficiente como una estructura sólida de procesos de inventario”. (Anonimo V. , 2024)

El uso exclusivo de cuadernos para registrar el inventario implica una alta probabilidad de errores humanos, como olvidos, anotaciones incorrectas o ilegibles, y posibles pérdidas de registros. Además, no existe un proceso estandarizado ni una periodicidad clara para las actualizaciones, lo que genera inconsistencias en los datos y dificulta la toma de decisiones informadas sobre las existencias disponibles. Anexo 6. Registro de cuaderno llevado por Moto Repuestos San José.

Adicional a esto, los procedimientos de registro que se manejan en la tienda son de carácter empírico, lo que significa que no existen métodos apropiados ni herramientas tecnológicas adecuadas para llevar un control preciso de los productos. Debido a esto, cuando un cliente solicita un artículo o cuando se necesita verificar la existencia de un producto en particular, se debe realizar una búsqueda manual a través de toda la tienda. Este proceso de revisión física y exhaustiva no solo es ineficiente, sino que también retrasa considerablemente el proceso de venta, afectando negativamente la experiencia del cliente y la eficiencia operativa. La falta de un control adecuado genera demoras innecesarias que podrían haberse evitado con un control más preciso y organizado de inventarios.

Las actividades llevadas a cabo por la empresa son muy escasas, ya que, en la entidad económica, únicamente se realizan las siguientes actividades:

- ✓ Facturas a clientes, si son solicitadas
- ✓ Realizar anotaciones del producto vendido a un cuaderno
- ✓ Presentaciones de producto
- ✓ Verificación de pagos realizados
- ✓ Arqueo de caja al final del día.
- ✓ Realizar depósitos si es necesario
- ✓ Acomodar los productos que se ingresan
- ✓ Realización de inventario (conteo físico de los productos disponibles)
- ✓ Asegurarse de que la bodega esté limpia.
- ✓ Realizar pedido de los productos para reabastecimiento
- ✓ Anotaciones del producto comprado a un cuaderno
- ✓ Guardar facturas de proveedores

Al momento de verificar las actividades realizadas en la empresa Moto Repuestos San José, se percibió que estos no siguen una jerarquía al momento de registrar sus ingresos y egresos, la mayoría de sus procedimientos son empíricos. Anexo 7. Documentación de Moto Repuestos San José.

(Anonimo G. , 2024) Gerente propietario de la empresa Moto Repuestos San José menciona, que no se dispone de un control de inventario, ni de tarjetas Kardex u otro formato específico que permita monitorear los movimientos del mismo. Esto ha generado un desconocimiento actual sobre el estado del inventario.

Encargado de ventas de la empresa Moto Repuestos San José menciona, el cómo se maneja el seguimiento de inventario día a día, se basa en el manejo de actualizaciones del inventario a través de herramientas prácticas; por ejemplo, el conteo de algunos productos en el día. También realizó revisiones para identificar los productos que se están vendiendo rápido y los que están quedando rezagados en stock. Si nota que un producto está bajo en inventario o esta propenso a agotarse, se toma medidas proactivas para evitar faltantes. (Anonimo V. , 2024).

Un control de inventario eficaz es esencial para cualquier operación comercial, ya que simplifica el trabajo, permite supervisar cada movimiento y facilita la identificación de la necesidad de nuevas compras. Además, contribuye a evitar la insatisfacción de los clientes.

La empresa Moto Repuestos San José tiene diferentes dificultades a falta de un control de inventario adecuado y eficaz. Al no revisar adecuadamente cada uno de los movimientos de los productos, no solo pierde visibilidad sobre lo que tiene disponible, sino que también enfrenta problemas como la incapacidad de identificar cuándo se debe de realizar nuevas compras para el reabastecimiento del inventario.

Las principales necesidades encontradas en el negocio se derivan de los procesos mal implementados actualmente, la falta de un punto de vista contable conlleva a realizar acciones erróneas, el no contar con los ítems totales de un inventario general se convierte en la necesidad prioritaria para resolver, un formato para levantamiento de inventario ayudará a establecer orden y dejar un soporte del inventario realizado, es algo que la empresa no realiza.

Las facturas emitidas a los clientes se consideran otra necesidad notoria, ya que esta es comercial y no permite al cliente soportar de una manera correcta su compra realizada, otra deficiencia es la falta de liquidez con los proveedores, la comunicación es verbal por ende no se deja soporte al momento realizarle compras o al momento de hacer los pedidos.

Basándose en actividades más técnicas o procesos por cumplir, la empresa tendría que reestructurar su modelo de trabajo respecto al control de inventario, para eso se tendría que seguir procedimientos más adecuados para un mejoramiento de la empresa.

Johanna Rodríguez es su blog menciona que "El control de inventarios ayuda a mantener un balance en las existencias de un almacén y los productos o artículos que tienen mayor demanda. Puede reducir costos porque refleja oportunamente lo que no tiene una rotación saludable y lo que debe surtirse lo más pronto posible; esto evita retrasos en los pedidos o que se estropeen materias primas por un almacenamiento deficiente o prolongado." (Rodríguez, HubsPot, 2023)

Para una empresa comercial como Moto Repuestos San José, existen varios métodos de inventario que pueden servir de apoyo para el control de este, esto no significa que se debe de enfocar en un solo método, ya que pueden llevar varias estrategias de seguimiento de inventario, tales como:

- ✓ Clasificación ABC: Dado que algunos repuestos son más críticos o de mayor valor que otros, clasificar el inventario en categorías A (alta importancia), B (media) y C (baja) te ayudará a priorizar la gestión de los artículos más relevantes.
- ✓ Sistema de costo promedio: es una herramienta fundamental para gestionar el control de inventarios y calcular el costo de ventas, especialmente en empresas comerciales.
- ✓ Sistema de Gestión de Inventarios: Implementar un software específico para el control de inventario que permita realizar seguimiento en tiempo real. Esto facilitará la entrada y salida de repuestos, así como el monitoreo de niveles de stock.
- ✓ Reabastecimiento: Adoptar un enfoque específico puede ayudar a mantener bajos niveles de inventario, reduciendo costos de almacenamiento. Esto es especialmente útil si trabajas con proveedores que pueden entregar rápidamente.
- ✓ Análisis de Demanda: Utiliza datos históricos de ventas para prever la demanda de repuestos. Esto te permitirá hacer pedidos más precisos y evitar el exceso de stock en productos que no se venden bien.
- ✓ Rotación de Inventario: Realiza un seguimiento de la rotación de cada tipo de repuesto. Esto te permitirá identificar productos de lenta venta y ajustar tus compras en consecuencia.
- ✓ Control Periódico y Auditorías: Realiza auditorías regulares para verificar la concordancia entre el inventario físico y los registros. Esto ayudará a detectar posibles pérdidas o errores.
- ✓ Capacitación del Personal: Asegúrate de que tu equipo esté capacitado en el uso de los procesos de gestión de inventarios y en la importancia del control de inventario, lo que mejorará la precisión y la eficiencia.

Implementar estos controles no solo mejora la gestión de inventarios, sino que también optimiza las operaciones de la empresa en general. Desde la clasificación, hasta la implementación de procesos de inventarios que reduzcan el riesgo de errores, cada uno de

estos controles aporta un valor significativo. Adoptar un enfoque organizado y bien estructurado en el manejo del inventario no solo reduce costos, sino que también mejora la eficiencia operativa, la satisfacción del cliente y la rentabilidad del negocio, ya que, una gestión adecuada de los inventarios es clave para el éxito de cualquier empresa comercial, porque asegura un buen control de los costos y la disponibilidad de productos para los clientes.

La combinación de estos métodos permitirá definir el control de inventario y mejorar la satisfacción del cliente al garantizar que los repuestos necesarios estén siempre disponibles.

La gestión del almacén y el control de inventario son esenciales en la logística empresarial, ya que garantizan un equilibrio entre las entradas y salidas de productos. Una gestión eficiente minimiza errores, ofrece claridad sobre las existencias y facilita decisiones estratégicas, como identificar productos más vendidos, su valor y el momento adecuado para reabastecer. Optimizar este proceso no solo incrementa las ganancias, sino que también mejora la capacidad de satisfacer las necesidades de los clientes.

Es cierto que, para implementar un control adecuado del inventario, es fundamental contar con un personal capacitado, que no solo esté familiarizado con las herramientas tecnológicas que se utilicen, sino que también tenga un entendimiento básico de los procesos y operaciones involucrados en la gestión del inventario. Sin el conocimiento adecuado, incluso los controles mejores estructurados pueden no ser aprovechados al máximo, y los procedimientos pueden no ser seguidos correctamente, lo que podría generar errores en la administración del inventario.

Ante todo, lo mencionado se puede decir que esto se vincula directamente con el control de inventarios en una empresa, ya que cada uno de los procesos y herramientas mencionadas ayuda a garantizar que el inventario se gestione de manera eficiente, precisa y rentable.

El control interno es un conjunto de reglas y prácticas esenciales para garantizar el funcionamiento seguro y eficiente de una organización. Previene errores y fraudes, detecta problemas a tiempo, asegura el cumplimiento de leyes y protege los recursos de la empresa. Además, proporciona información confiable que facilita la toma de decisiones y mejora las actividades, siendo clave para el éxito y la sostenibilidad de cualquier entidad.

Las principales ventajas pueden ser:

- Permite informar a los clientes sobre la disponibilidad de productos, lo que aumenta la credibilidad y mejora el servicio al cliente.
- Facilita el cumplimiento de plazos de entrega, reduciendo sorpresas y problemas imprevistos.
- Asegura que se tenga siempre claro cuántos productos están disponibles.
- Evita pérdidas o faltantes de productos.
- Ayuda a no almacenar productos innecesarios y tener una visión de los productos con mayor demanda o los que están estancados.

Consecuencias de un mal control de inventarios

- Pueden faltar productos para vender, lo que resulta en pérdidas de ventas y clientes.
- Aumenta el riesgo de robos, ya que sin un control adecuado es difícil detectar sustracciones.
- No se pueden identificar pérdidas u obsolescencias en el inventario, lo que afecta la gestión de recursos.
- Problemas en la planificación de compras, ya que la empresa no tiene información confiable sobre las necesidades reales.

Para disminuir el riesgo de estas consecuencias, es necesario implementar técnicas de control, en donde se organice una estructura sólida y procedimientos a seguir.

Para disminuir los problemas relacionados con el inventario, se propone implementar controles de inventario que incluya una estructura organizativa, clara y con procedimientos estandarizados. Esto implica clasificar los productos según su categoría, una estructura organizativa de gestión puede aportar información que ayude a llevar un control en tiempo real y establecer protocolos específicos para la recepción y almacenamiento de mercancías.

Además, se recomienda realizar inventarios aleatorios regulares para identificar discrepancias y ajustar procesos según sea necesario, así como ofrecer capacitación continua al personal sobre las mejores prácticas y el uso de los formatos para el control de inventario. Esta estrategia busca optimizar el manejo del inventario, tener un mejor

conocimiento de las demandas y mejorar la satisfacción del cliente mediante una gestión más eficiente y precisa.

10.1.2. Necesidades identificadas.

✓ Gestión de Inventarios Eficiente

Llevar un registro claro y actualizado de las existencias.
Evitar el exceso de inventario o la escasez de productos.

✓ Prevención de Pérdidas

Minimizar pérdidas por caducidad, obsolescencia o deterioro de piezas.
Reducir riesgos de robo o mal manejo del inventario.

✓ Optimización de Compras

Detectar tendencias de demanda para ajustar pedidos a proveedores.
Prevenir compras innecesarias o repetidas.

✓ Atención al Cliente de Calidad

Asegurar la disponibilidad de productos clave para satisfacer a los clientes.
Reducir tiempos de espera o pérdida de ventas por falta de repuestos.

Para manejar bien un inventario, es importante saber siempre cuántos productos hay para evitar tener de más o quedarte sin lo necesario. También hay que cuidar que las piezas no se dañen, se pierdan o las roben. Comprando lo justo y necesario según lo que más se vende, se ahorra dinero y se evita acumular cosas que no se necesitan. Por último, siempre tener los repuestos que los clientes buscan ayuda a atenderlos rápido y a no perder ventas.

10.2. Estructurar un procedimiento de control de inventario para Moto Repuestos San José.

Considerando lo antes mencionado respecto al manejo de los procedimientos y controles que lleva a cabo la empresa Moto Repuestos San José se tiene como propósito evaluar su funcionamiento.

En la investigación realizada, se obtuvo información acerca de cómo se encuentra la empresa, lo más notorio fue que no se cuenta con control de inventario, tampoco no se sigue procesos específicos, en la compra/venta.

El propósito del diseño e implementación de procesos que faciliten el control para el inventario es ayudar a la empresa a llevar un control más exacto sobre su inventario disponible, y así mismo servir de base para la toma de decisiones, de igual manera poder ofrecer un mejor servicio a sus clientes, implica implementar un control eficiente de inventarios, lo que permitirá que las actividades de la empresa sean más eficaces.

Con el sistema de inventario se mejorará el proceso de las operaciones, desde la compra hasta la venta de los productos aumentando la eficiencia y eficacia de la empresa, esto sin dejar de ser fácil y accesible para los usuarios responsables.

Se llevó a cabo una investigación mediante una entrevista con Lic. Freydell Gutiérrez, analista contable con amplia experiencia en el área de costos e inventarios. Gracias a su conocimiento, se pudo obtener una visión más clara y detallada sobre cómo organizar y optimizar la información para que sea más favorable, práctica y adaptable. Esto proporcionó una guía valiosa y un panorama más preciso para implementar la propuesta de manera efectiva.

De acuerdo a la entrevista realizada a Lic. Freydell Gutiérrez sobre la importancia de contar con procesos que ayuden al control de inventario y las principales características que debe de tener, expresa que, es vital que un control de inventario exista dentro de una empresa, por muy pequeña que esta fuere, este permite tomar decisiones adecuadas y oportunas, da los indicadores de cuando comprar y cuando no, evitando problemas de stock. Lanza los focos de alerta para crear estrategias en aquellos productos que no tienen movimientos o lo hacen de forma lenta, en ¿Qué hacer? Con los mismo.

Permite la planificación en diferentes sentidos dentro de la empresa, costos, compras, pedidos, ofertas, liquidaciones, servicio, calidad. Etc.

Ampliamente este es un activo al que se le debe prestar mucha atención pues puede lograr acaparar un % bastante grande y/o sustancioso dentro de la misma. (Gutierrez, 2024).

Ante esto, se puede realizar un análisis más a detalle sobre la importancia de tener un control de inventario este es crucial para cualquier empresa, ya que permite gestionar de manera eficiente el flujo de productos, además, un inventario bien manejado puede ser un factor clave para el éxito y la rentabilidad del negocio.

(Gutierrez, 2024) También menciona, que un sistema de inventario efectivo debe cumplir con varios requisitos clave. Primero, debe contar con una base de datos o ERP que registre detalladamente cada artículo de la empresa. Además, debe estar acompañado de un sistema contable que calcule los movimientos de inventario y permita llevar un control de costos. Es importante que existan políticas y normas claras para registrar y gestionar cada transacción, lo cual facilita la toma de decisiones. La base de datos debe ser estructurada, con un catálogo de productos, manuales, procesos establecidos y, si es necesario, normas específicas sobre la ubicación y tipo de los productos. El sistema puede estar vinculado a un módulo de compras o facturación, y ser accesible para varios usuarios o ubicaciones. Finalmente, puede estar alineado con los requisitos fiscales o aduaneros si corresponde a la naturaleza del negocio.

Desde este punto de vista una gestión de inventario debe ser completa y bien organizada de igual manera es fundamental tener reglas claras para gestionar las transacciones, lo que facilita tomar decisiones correctas, debe ser accesible para varias personas.

(Gutierrez, 2024) comenta que, para el uso y mantenimiento un control de inventario, es fundamental contar con varios documentos clave. Primero, la orden de compra o entrada respalda la adquisición de productos y su incorporación al inventario. También son necesarias las boletas de consumo o vales, que registran los productos consumidos o retirados del inventario para fines específicos. El Kardex de inventario permite llevar un control detallado de las entradas, salidas y existencias de productos.

Finalmente, un manual de uso y políticas de inventario es crucial para orientar a los usuarios sobre el manejo del sistema y las normativas que deben seguirse. Estos documentos permiten un control adecuado y efectivo del inventario.

Tener un sistema de control y costos en una empresa de Moto Repuestos es muy importante para asegurar su buen funcionamiento y crecimiento. Estas empresas manejan muchos productos diferentes, desde piezas pequeñas hasta partes más caras, lo que puede hacer complicado controlar el inventario y fijar los precios. Un sistema de control ayuda a llevar un registro exacto de lo que hay en existencia, evitar pérdidas por errores o productos dañados, y garantizar que siempre haya repuestos disponibles para los clientes.

Por otro lado, un sistema de costos permite calcular precios adecuados para los productos, mejorar las ganancias y competir mejor en el mercado. Ambos sistemas juntos hacen que la empresa trabaje de forma más organizada y ofrezca información útil para tomar decisiones importantes, como cuándo comprar más productos y cuáles son los más rentables.

Entre las diferentes formas de calcular el valor de los inventarios, el método de costo promedio en una empresa comercial, donde no se realizan procesos de fabricación, los productos se compran y se venden tal cual, es más factible que se calcule con un costo promedio para los repuestos adquiridos debido que, es una opción sencilla y efectiva.

Este método permite calcular un valor promedio para los productos, lo que facilita el control de los costos y reduce los problemas causados por variaciones en los precios de compra. Por esta razón, se propone usar el costo promedio en la empresa Moto Repuestos San José, ya que ayudará a manejar los inventarios de manera más clara y eficiente, aportando una mejor toma de decisiones permitiendo establecer un valor constante para los productos, independientemente de precios entre compras, y es más sencillo de aplicar en comparación con otros métodos.

Un sistema de costos promedio mejora la gestión de inventarios, también permite optimizar la rentabilidad y facilitar la toma de decisiones estratégicas. Al mantener un control claro sobre el costo de los repuestos adquiridos y vendidos, la empresa puede asegurar su eficiencia operativa y rentabilidad.

El control de inventario está muy relacionado con el buen funcionamiento y la correcta ejecución de los procesos de la empresa. Un buen control no solo asegura que las existencias estén organizadas, sino que también ayuda a encontrar áreas donde los procesos pueden mejorar.

Para entender mejor esta relación, se presentan a continuación flujogramas que explican de forma sencilla y clara los procesos más importantes. Estos diagramas muestran el procedimiento recomendado para llevar a cabo el registro al realizar una compra o venta de un producto. Seguir este método permite tener un seguimiento adecuado y un registro completo de los movimientos

Figura 1. Símbolos de un flujograma de procesos.

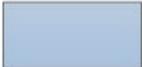
Símbolo	Nombre	Función
	Inicio / Final	Representa el inicio y el final de un proceso
	Línea de Flujo	Indica el orden de la ejecución de las operaciones. La flecha indica la siguiente instrucción.
	Entrada / Salida	Representa la lectura de datos en la entrada y la impresión de datos en la salida
	Proceso	Representa cualquier tipo de operación
	Decisión	Nos permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso

Ilustración 1 Símbolos de un flujograma de procesos.

Fuente Alejo Herranz

Los elementos de un diagrama de flujo son las partes que ayudan a entender diversos procesos o algoritmos informáticos, aunque también se utilizan en el mundo de los negocios. Así como en el caso de las líneas de tiempo, son muy necesarios para poder estudiar y planificar procesos complejos. Para ello se utilizan cuadrados, óvalos o rectángulos, así como flechas que conectan diferentes partes del diagrama. (Herranz, 2023).

Flujograma de procesos "compra"

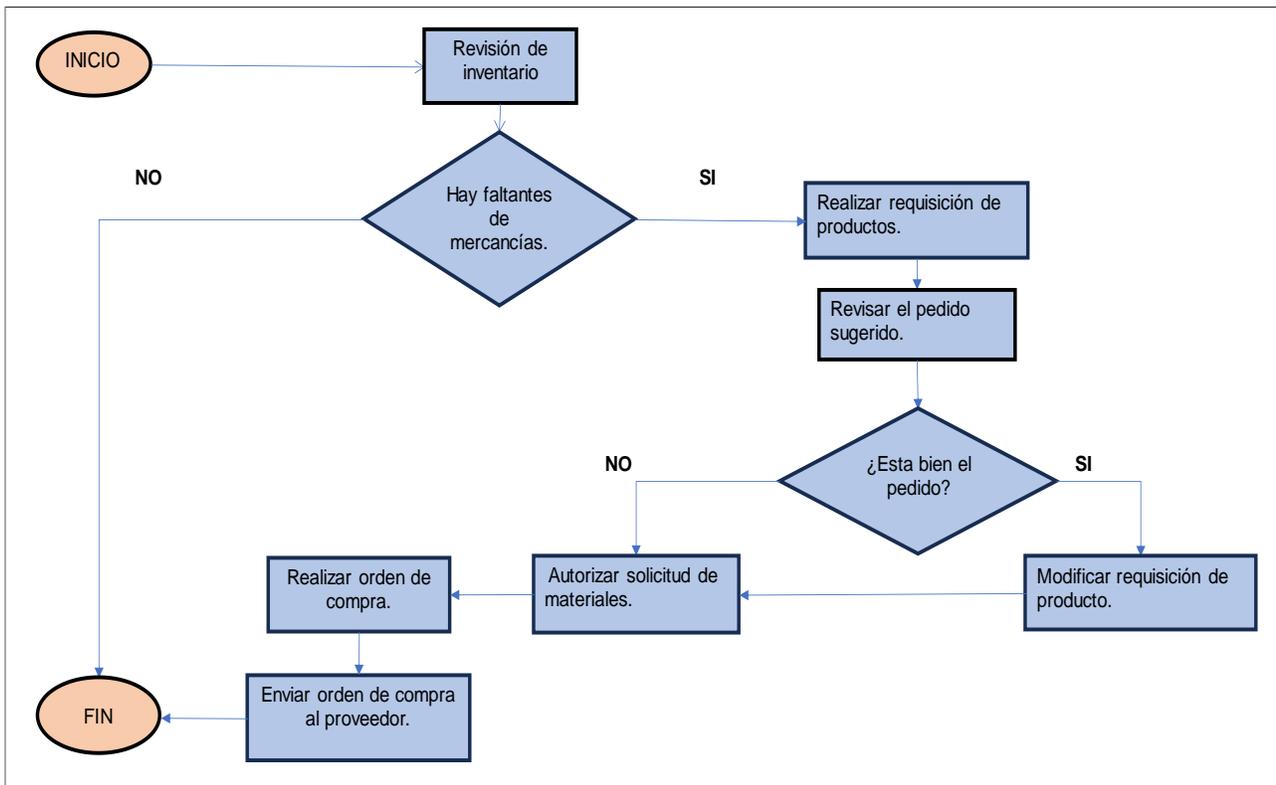


Ilustración 2 Flujograma de procesos "compra"

Fuente, elaboración propia.

El flujograma muestra un proceso claro y organizado para manejar las compras en una empresa. Todo comienza con una revisión del inventario para verificar si faltan productos necesarios. Este paso es muy importante porque ayuda a decidir si es necesario hacer un pedido o si el inventario es suficiente. Si no hay faltantes, el proceso termina aquí, evitando compras innecesarias.

Si se detectan faltantes, se pasa a hacer una requisición de productos, que es un documento donde se anotan los productos que se necesitan, junto con sus cantidades y características. Luego, el pedido pasa por una revisión para asegurarse de que todo sea correcto y cumpla con lo que la empresa necesita. En esta etapa se revisan los detalles, como cantidades y precios, para que todo esté en orden.

Si se encuentran errores en el pedido, este se corrige y se ajusta para que esté bien. Una vez revisado y corregido (o si ya estaba correcto desde el principio), se solicita la aprobación

del pedido. Este paso suele estar a cargo de un supervisor o gerente, quien se asegura de que la compra sea necesaria y cumpla con las reglas de la empresa.

Con el pedido aprobado, se hace la orden de compra, que es un documento formal que se envía al proveedor para confirmar qué productos se van a comprar y bajo qué condiciones. Finalmente, la orden de compra se manda al proveedor, y con esto el proceso se da por terminado.

Este sistema ayuda a que las compras se hagan de forma organizada, evitando errores y aprovechando los recursos de la mejor manera. Al seguir este método, se reducen problemas como comprar cosas que no se necesitan, errores en los pedidos o complicaciones con los proveedores.

Flujograma de procesos “Recepción de productos”.

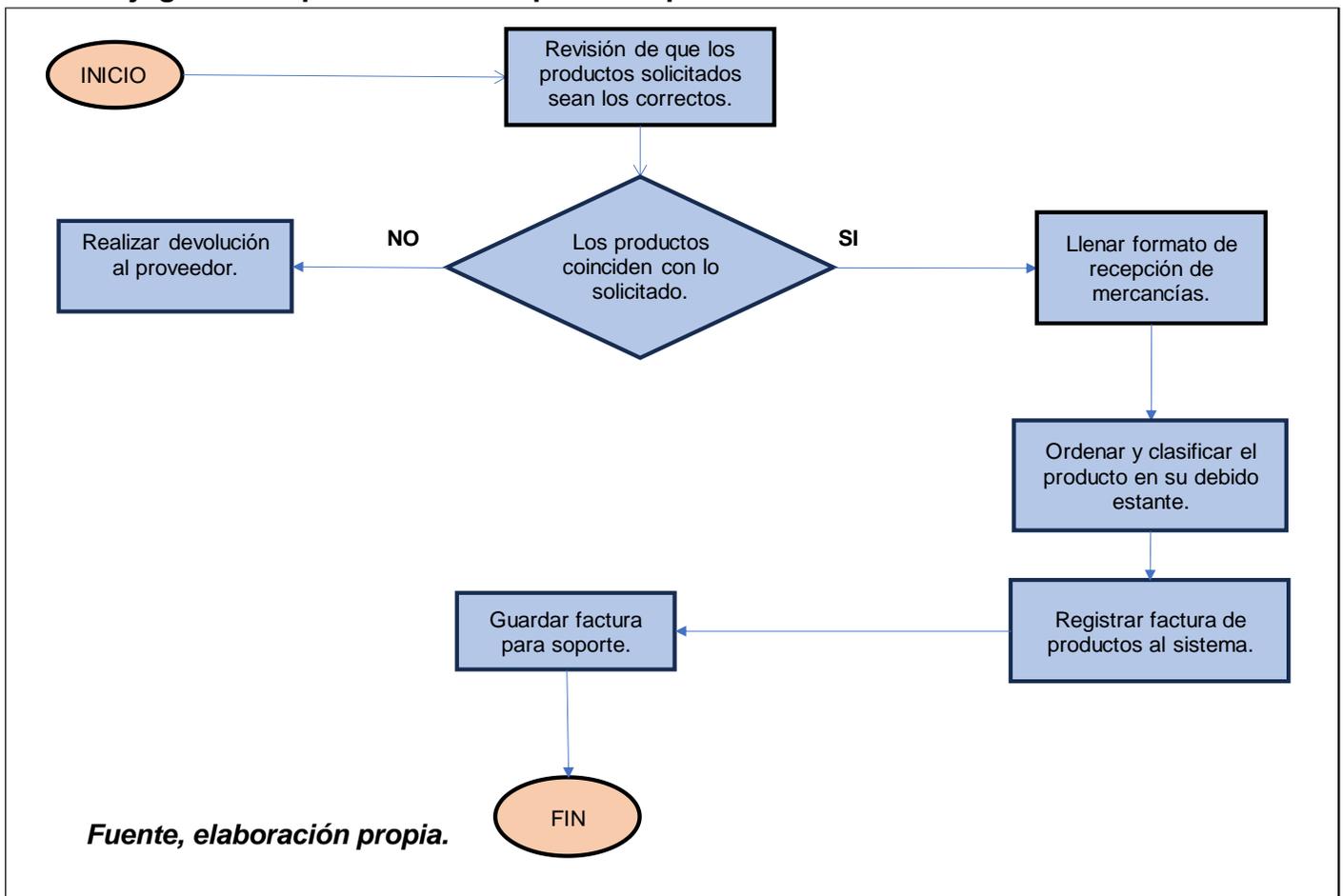


Ilustración 3 Flujograma de procesos “Recepción de productos

El flujograma muestra cómo se realiza el proceso de recibir y gestionar productos de la empresa Moto Repuestos San José. Todo comienza revisando si los productos entregados son los mismos que se pidieron. Si no cumplen con lo solicitado, se devuelven al proveedor para corregir el problema. Este paso asegura que solo se acepten productos correctos.

Si los productos son los esperados, se llena un formato para registrar su recepción. Luego, se organizan y colocan en los estantes correspondientes para mantener el orden en el almacén. Después de esto, la factura de los productos se ingresa en el formato de control de excel para tener un registro claro y ordenado.

Por último, la factura se guarda como respaldo, finalizando así el proceso de recepción. Este método ayuda a llevar un mejor control del inventario, evita errores y permite seguir el rastro de todo lo recibido.

Flujograma de procesos “Venta”.

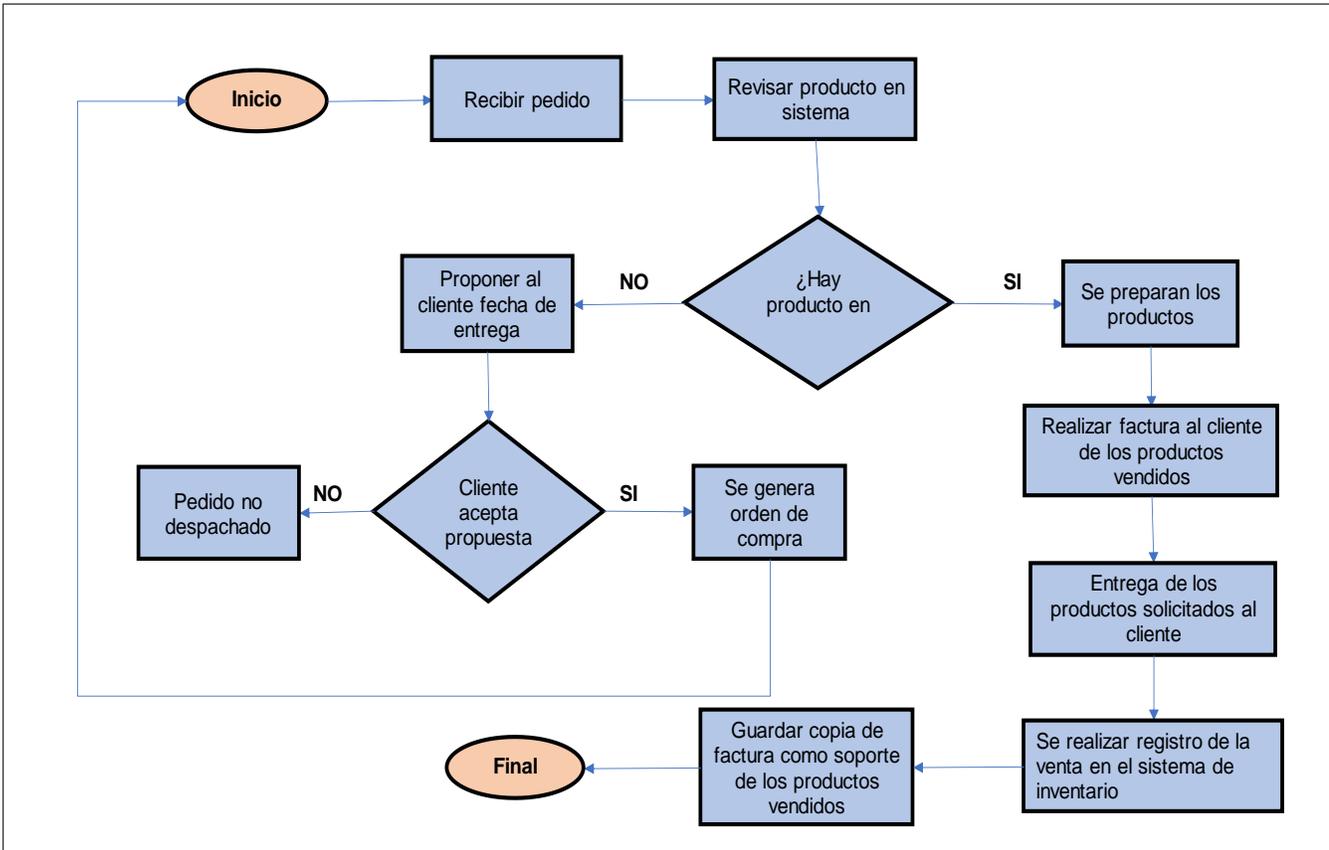


Ilustración 4. Flujograma de procesos “Venta

Fuente, elaboración propia.

El flujograma muestra cómo se manejan los pedidos en una empresa. El proceso empieza cuando se recibe un pedido y se verifica si el producto está disponible. Si no hay existencias, se le propone al cliente una nueva fecha de entrega. Si el cliente no está de acuerdo, el pedido no se procesa; si lo acepta, se crea una orden para reabastecer el producto.

Cuando el producto está disponible, se prepara, se hace la factura y se entrega al cliente. Por último, se registra la venta en el sistema de inventario y se guarda la factura como respaldo. Este proceso asegura que los pedidos se gestionen de forma ordenada, negociando con los clientes cuando es necesario y manteniendo el inventario al día.

Los flujogramas anteriores muestran los pasos para registrar información de manera ordenada y eficiente en los procesos de pedidos, compras y ventas.

Este sistema de control garantiza que los productos se mantengan bien organizados y que toda la información, desde la recepción hasta la venta, se registre de forma precisa. Esto optimiza el control del inventario, reduce errores y mejora la atención al cliente.

Estos pasos aseguran que tanto las compras como las ventas se lleven a cabo de manera ordenada y eficiente, promoviendo un flujo de trabajo claro y efectivo.

Al ordenar y clasificar los productos correctamente, se facilita su localización y manejo, lo que ahorra tiempo y reduce errores. Registrar los productos en el formato de excel de inventario garantiza un control preciso, evitando pérdidas y asegurando que siempre haya disponibilidad de productos.

Generar y verificar órdenes de compra detalladas asegura que se adquieran los productos correctos en las cantidades necesarias, lo que optimiza los recursos y evita compras innecesarias. Revisar los productos al recibirlos garantiza que se cumplan los estándares de calidad y cantidad, protegiendo la inversión y manteniendo la satisfacción del cliente.

En el proceso de venta, entregar productos en buenas condiciones y facturar correctamente no solo cumple con las expectativas del cliente, sino que también proporciona un registro claro y legal de la transacción. Registrar las ventas en el sistema de inventario y dar de baja a los productos vendidos mantiene el inventario actualizado, lo que es esencial para la planificación y gestión eficiente del negocio.

Después de analizar la información recopilada, se concluyó que una propuesta adecuada para mejorar el control de inventarios en Moto Repuestos San José es el diseño de un

formato en Excel que permita gestionar eficientemente las entradas, salidas y existencias de productos. Este formato incluirá funcionalidades como, registro detallado de movimientos. Asimismo, se diseñarán documentos clave como órdenes de compra, vales de consumo y un Kardex, junto con un manual de uso que facilite la correcta implementación y manejo de estos recursos, asegurando un control integral y accesible para los responsables del inventario.

Todas las empresas necesitan registrar sus transacciones y mantener un registro de todas las actividades realizadas por sus empleados mediante documentos escritos. La mayoría de la información relacionada con las operaciones de la empresa se recoge en formularios o formatos, que sirven para capturar datos necesarios para el registro, control y gestión de los procesos dentro de la organización.

Dado que la empresa Moto Repuestos San José, no disponía de formatos adecuados para registrar las transacciones y el flujo de productos, se crearon formularios específicos para llevar un control detallado de los repuestos que entran y salen del inventario, así como de aquellos que se devuelven a los proveedores debido a defectos o vencimiento.

Entre estos, se desarrollaron los siguientes formatos:

Formato de Requisición de productos.

		MOTO REPUESTOS SAN JOSE			N°0001
REQUISICIÓN DE PRODUCTOS					
2	SOLICITANTE	EMAIL	FECHA DE REQUISICION	FECHA REQUERIDA	ID REQUISICIÓN:
			00/00/00	00/00/00	0001 <input type="text"/>
3	NOMBRE DEL DEPARTAMENTO / ÁREA			TIPO DE PRODUCTO	
EN CASO DE SER NECESARIO DETALLE LOS PRODUCTOS SOLICITADOS					
	¿PARA QUE SE UTILIZA?				4
	¿DE QUE MATERIAL ES?				
	¿COMO FUNCIONA?				
5	UNIDAD MEDIDA	CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	TOTAL
OBSERVACIONES					7
					6
					8
SOLICITANTE	GERENTE	AREA			

Ilustración 5 Formato de Requisición de productos.

Fuente: Elaboración propia.

Una requisición de material es una solicitud realizada por el almacenista o encargado de bodega para la entrega de materiales necesarios para llevar a cabo una tarea específica, generalmente respaldada por una orden de trabajo. Este proceso ayuda a controlar de manera más eficiente el movimiento de productos dentro y fuera de las bodegas de la empresa, ya sea para uso interno o externo.

Una requisición de materiales debe llenarse cuando se detecte la necesidad de productos y debe contar con la debida autorización y presupuesto disponible.

Instructivo de llenado de requisición de productos.

La requisición de materiales incluye los siguientes aspectos:

1. Encabezado e información del documento.
2. Datos generales del solicitante, fecha emite y fecha estimada para su entrega.
3. Nombre del área que se solicita y el tipo de material o producto.
4. Información adicional para describir el producto.
5. Aspectos más generales y específicos del producto: unidad de medida, código y descripción del producto y total de la cantidad solicitada.
6. Total, general.
7. Observaciones adicionales.
8. Firmas, realizado y autorizado.

La orden de compra se realiza cuando se ha identificado la necesidad de adquirir productos o servicios, se tiene el presupuesto, se selecciona un proveedor y se obtienen las aprobaciones necesarias para formalizar la adquisición.

Instructivo de llenado de Orden de Compra.

La orden de compra incluye los siguientes aspectos:

1. Encabezado con nombre de la empresa.
2. Numero de orden de compra y fecha de elaboración de la orden
3. Información del vendedor/proveedor
4. Datos generales del cliente (Moto Repuestos San José)
5. Forma de pago
6. Fecha de envío de la orden de compra
7. Descripción del producto, código, cantidad, precio unitario y su total
8. Observación o nota a tomar en cuenta de la orden de compra
9. Importe monetario
10. Firmas y autorización

Recepción de productos.

MOTO REPUESTOS SAN JOSE		1			N°0001		
MOTO REPUESTOS SAN JOSE		RECEPCION DE PRODUCTOS					
2	Recepcion de materiales hacia el almacen	FECHA					
		DIA	MES	AÑO			
Documentos del proveedor							3
Factura	<input type="text"/>	Remision	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>		
Nombre	<input type="text"/>						
Fecha	<input type="text"/>						
Devolucion <input type="text"/>		Otros <input type="text"/>				4	
Defectuosos <input type="text"/>							
5	Codigo	Descripcion	Cantidad	Precio	Precio Unitario	Total	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	TOTALES =====>						
Recibido Por		Revisado por		Autorizado por			6
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			

Ilustración 7 Recepción de productos.

Fuente elaboración propia.

La recepción de mercancías es un proceso fundamental para el buen funcionamiento de una empresa. Consiste en recibir los productos de un proveedor, asegurándose de que todo llegue conforme a lo solicitado, tanto en cantidad como en calidad. Además de la simple entrega, se realiza una inspección visual y un chequeo detallado para verificar que los productos estén en buen estado y que no haya discrepancias con lo que se pidió. Este proceso no solo ayuda a mantener un inventario preciso, sino que también es clave para evitar errores en los registros.

La recepción de productos debe realizarse cuando estos sean entregados por el proveedor, cuando se verifiquen las cantidades y condiciones, y cuando se registren en los inventarios para su adecuada gestión. También debe coincidir con los términos de la orden de compra o factura con la cual se está haciendo la recepción, y ser documentada adecuadamente.

Instructivo de llenado de recepción de productos.

La recepción de materiales incluye los siguientes aspectos:

1. Encabezado de formato presentado.
2. Datos de control: Fecha de la recepción emitida.
3. Información del proveedor: número de factura, nombre del proveedor, fecha de entrega, numero de remisión.
4. Datos de control de producto: Devoluciones, defectuosos si los hubiera.
5. Información del producto, donde se describe código, descripción cantidad y su precio.
6. Firmas.

Formato de factura.

1

3 **DATOS DEL CLIENTE**
Nombre: Sandra Haro
Teléfono:
RUC:

2 **MOTO REPUESTOS**
SAN JOSE
N° 0001

4 Fecha: 15/08/2024

5

Descripción del producto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Producto	0	00	00
producto	0	00	00
producto	0	00	00
producto	0	00	00
Subtotal			00
Descuento			00
Total			00

6

8 Firma cliente

7 Firma vendedor

Nota: No se aceptan devoluciones

Ilustración 8 Formato de Factura

Fuente elaboración propia.

La factura es un documento clave que refleja una transacción comercial entre el vendedor y el comprador, proporcionando detalles sobre los productos o servicios entregados. Además, se considera una prueba legalmente válida en el ámbito mercantil, actuando como un título que representa tanto las mercancías como los servicios involucrados en la operación.

Instructivo de llenado de factura.

El formato de factura incluye los siguientes aspectos:

1. Nombre de la empresa.
2. Numero de factura.
3. Datos del cliente: nombre, teléfono, RUC.
4. Fecha en la que se ejecutó la venta.
5. Información del producto vendido: descripción del producto, cantidad vendida, precio unitario y total.
6. Valor monetario, incluye subtotal, IVA y total.
7. Firma del vendedor.
8. Firma del cliente.

10.2.1 Master Kardex.

La tarjeta Kardex es un formato de inventario, ya sea físico o digital, que registra las entradas y salidas de productos en un negocio. Permite tener un control claro de las existencias y distribución de insumos, facilitando el cálculo de costos sin necesidad de un inventario físico. Además, detalla información clave como cantidad, precio y características de los productos, y permite clasificar la mercancía por sus propiedades.

El diseño propuesto es un master Kardex, que reúne toda la información del inventario de forma general, consolida y valoriza cada ítem se detalla la cantidad de cada producto, sus entradas y salidas, y su valor económico.

Instructivo de llenado de tarjeta Kardex.

La tarjeta Kardex incluye los siguientes aspectos:

1. Encabezado con información de la empresa.
2. Saldo inicial con valores.
3. Cantidad de inventario inicial.
4. Registro de entradas, con su valor unitario y total.
5. Registro de ventas, con sus valores.
6. Total, de inventario disponible, después de venta.
7. Cantidad de productos disponibles de inventario.

8. Información general del producto: código, descripción, unidad de medida.
9. Valor unitario y valor total (la cantidad entre el total de valor).
10. Totales de todas las columnas.

Tarjeta Kardex.

MOTO REPUESTOS SAN JOSE 1 REPORTE DE INVENTARIO FISICO CON VALOR						2 PERIODO ago-24		3 ENTRADAS			4 DISPONIBLE			5 SALIDAS INVENTARIO		6 SALDO FINAL	
	COD	DESCRIPCION	UM	INV INICIAL	VALOR C\$	UNITARIO. C\$	ENTRADAS	VALOR C\$	TOTAL C\$	EXISTENCIAS	VALOR C\$	TOTAL C\$	CANTIDADES	TOTAL C\$	CANTIDADES	TOTAL C\$	
1				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
2	7		8	-	-	9			-	-	-	-	-	-	-	-	
3				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
4				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
5				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
6				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
7				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
8				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
9				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
1				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
2				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
3				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
4				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
5				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
6				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
7				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
8				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
9				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
1				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
2				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
3				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
4				-	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL				10	-	-	XXXX	-	XXXX	-	-	XXXX	-	-	-	-	

Ilustración 9 Tarjeta Kardex.

Fuente: Elaboración propia.

Formato de levantamiento de inventario.

MOTO REPUESTOS SAN JOSE

INVENTARIO FISICO



MOTO REPUESTOS
SAN JOSE

Responsable: _____

Realizado en el periodo del: _____.

N°	Ubicación	Nombre del Producto	Codigo del Producto	Unidad de medida	Cantidad	Total	Comentarios
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Recibido Por	Revisado por	Autorizado por

Ilustración 10 Formato de levantamiento de inventario.

Fuente elaboración propia.

Un formato para levantar inventario es un documento utilizado para registrar y organizar la información de los productos o bienes que una empresa tiene en stock.

Este proceso es fundamental para las organizaciones, ya que confirma las existencias físicas y las condiciones de los productos. Debe ser preciso debido a la importancia de la información que proporciona. Las etapas del proceso incluyen el conteo inicial, verificación, investigación de discrepancias, un segundo conteo si es necesario, y la actualización de los registros.

La realización de inventarios debe de realizar de forma periódica de manera regular y programada, siguiendo un calendario determinado.

Esto puede ser: mensualmente, y al final de cada ejercicio fiscal. Esto es habitual para la elaboración de estados financieros y para cumplir con los requerimientos fiscales.

Instructivo de llenado de formato de levantamiento de inventario.

Formato de levantamiento de inventario incluye los siguientes aspectos:

1. Encabezado e información de la empresa.
2. Nombre del responsable que está realizando el levantamiento de inventario.
3. Periodo en el cual se está ejecutando.
4. Información general del producto: la ubicación/ estante donde se encuentra, código, descripción del producto, unidad de medida, cantidad, total de existencias y comentarios.
5. Firmas de elaboración, revisión y autorización.

En cualquier empresa, contar con un control de inventarios organizado es crucial para garantizar su operatividad, especialmente cuando se trata de un negocio comercial como Moto Repuestos San José, dedicado a la compra y venta de repuestos para motos.

Al realizar la entrevista al gerente de la empresa, se enfocó obtener más información de las necesidades de la misma.

Se consulta al gerente que características considera esenciales en un control de inventario para que este se adapte a las necesidades de su empresa, este comenta que: "Poder contar con un Kardex donde se muestre cada producto que existe en la empresa, que a su vez refleje varias bodegas las cuales pueden estar segmentadas en estantes o espacios. Al mismo tiempo que cuente con formas para hacer levantamiento de inventario". (Anonimo G. , 2024)

Respecto a la capacitación que el personal necesitaría para manejar los nuevos procesos, el encargado de ventas menciona: "Considera que se necesita una capacitación algo práctica y sencilla, la mayoría de los que trabajan aquí no tienen experiencia con sistemas de inventarios o cosas relacionadas a un sistema" (Anonimo V. , 2024)

Tomando en cuenta la información recolectada se diseñó un sistema de control de inventario, un formato de Excel, sencillo y práctico para mejorar el control de este mismo. Este sistema tiene como objetivo mejorar la precisión y el control sobre el manejo de los productos, permitiendo un registro claro y organizado de las operaciones realizadas a lo largo del mes de agosto de 2024.

El formato está diseñado para ser intuitivo y fácil de usar, por lo que los empleados encargados de llevar el control del inventario podrán realizar las actualizaciones de manera rápida y sin complicaciones. Además, al ser un sistema basado en Excel, ofrece la ventaja de ser accesible y personalizable según las necesidades específicas de la empresa. El uso de este formato permitirá a la empresa tener un control más riguroso sobre sus existencias, optimizar el manejo de los productos y evitar posibles pérdidas o desabastecimientos.

10.2.2. Manual de procedimiento del formato de inventario.

El formato de Excel fue diseñado específicamente para controlar el inventario de Moto Repuestos San José, una empresa dedicada a la compra y venta de repuestos para motocicletas. Este formato de Excel fue creado con el objetivo de llevar un control adecuado de los movimientos del inventario.

Se realizó la codificación de todos los repuestos y productos relacionados, asignando una identificación única a cada artículo para facilitar su búsqueda dentro del formato. Esto permite evitar errores, mejorar la precisión en el manejo del inventario y garantizar que siempre se tenga claro qué productos están disponibles al momento de realizar compras o ventas dentro de la empresa.

Se creó un manual de procedimientos para Moto Repuestos San José con el objetivo de organizar y mejorar el control del inventario de repuestos. El manual explica, de forma sencilla, los pasos para realizar compras, ventas y registrar los productos, ayudando a los empleados a trabajar de manera más clara y sin errores, realizando todos estos movimientos en el formato propuesto.

Cabe mencionar que estas hojas de cálculo están diseñadas para optimizar el rendimiento y la agilidad en el manejo del inventario. Incorporan fórmulas como BUSCARV y EXTRAE, además de la integración de macros e hipervínculos que facilitan la automatización de procesos y la navegación entre secciones. Estas herramientas permiten agilizar tareas

como la búsqueda de productos, el cálculo de costos y la generación de reportes, mejorando significativamente la eficiencia y precisión en la gestión del inventario.



MOTO REPUESTOS
SAN JOSÉ

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE INVENTARIO.

Moto Repuestos San José

Figura 1. Menú de inicio del formato diseñado.



Ilustración 11 Menú de inicio del formato diseñado.

En la figura número uno se muestra el menú de contenido de dicho documento, las diferentes hojas de información en las cuales se estará realizando la operación y registros de actividades, las cuales son:

- **Inventario:** Permite gestionar los productos disponibles.
- **Lista de productos:** Hoja de cálculo donde se encuentran todos los productos existentes de la empresa, estos se encuentran con su código, clasificación, descripción y precio.
- **Ventas:** Sección destinada al seguimiento y registro de ventas.
- **Entradas:** Para registrar nuevas entradas de productos al inventario.
- **Dashboard:** Proporciona una vista general con estadísticas y datos importantes.

El tener este inicio facilita al usuario el ubicarse con mayor agilidad al momento de ingresar la información.

El cómo ubicarse en cada contenido es de forma automática, basta con dar un solo clic en la hoja que se desea ubicar.

Figura 2. Menú de lista de productos.



Ilustración 12 Menú de lista de productos.

La figura 2 muestra la hoja de cálculo con nombre “Menú de lista de productos” esta es una introducción, para mostrar el listado de productos, la cual sirve de base principal para las demás hojas del archivo.

Para que muestre los productos existentes en la empresa solo se le debe de dar clic, en la palabra “productos” este vínculo llevará a la siguiente vista:

CODIGO	Nº	CATEGORIA	MARC	NOMBRE DEL PRODUCTO	COSTO INICIAL	PRECIO VENTA
P0001	1	Repuestos		ANILLO BM 100STI	C\$ 160.00	C\$ 200.00
P0002	2	Llantas y neumaticos		LLANTAS 3:00:17	C\$ 886.00	C\$ 1,200.00
P0003	3	Llantas y neumaticos		LLANTAS 3:00:18	C\$ 795.00	C\$ 1,200.00
P0004	4	Llantas y neumaticos		NEUMATICO 3:00:19	C\$ 94.00	C\$ 180.00
P0005	5	Llantas y neumaticos		Neumatico 4:00:18	C\$ 94.00	C\$ 180.00
P0006	6	Llantas y neumaticos		NEUMATICO 3:10:17	C\$ 94.00	C\$ 180.00
P0007	7	Llantas y neumaticos		LLANTAS 90/90:19	C\$ 850.00	C\$ 1,350.00
P0008	8	Accesorios y lubricantes		Mando de moto XL Izquierdo	C\$ 200.00	C\$ 250.00
P0009	9	Llantas y neumaticos		Caja de mechas 6 piasas	C\$ 160.00	C\$ 185.00
P0010	10	Accesorios y lubricantes		Protector pata de cambio, color rojo	C\$ 30.00	C\$ 50.00
P0011	11	Accesorios y lubricantes		Protector pata de cambio, color Azul	C\$ 30.00	C\$ 50.00
P0012	12	Accesorios y lubricantes		Protector pata de cambio, color negra	C\$ 30.00	C\$ 50.00
P0013	13	Repuestos		Bujias Bajaj pulsar 135	C\$ 250.00	C\$ 330.00
P0014	14	Accesorios y lubricantes		POSA PIES HJ 125	C\$ 150.00	C\$ 210.00
P0015	15	Accesorios y lubricantes		MANECILLAS AKT 150	C\$ 320.00	C\$ 355.00
P0016	16	Llantas y neumaticos		NUEMATICO 2.75/300-19	C\$ 94.00	C\$ 180.00
P0017	17	Llantas y neumaticos		NEUMATICO 3.50/4.10-18	C\$ 94.00	C\$ 180.00
P0018	18	Llantas y neumaticos		LLANTAS 3:00:17	C\$ 886.00	C\$ 1,400.00

La imagen muestra una tabla con información organizada sobre productos en inventario. Los datos se dividen en varias columnas, cada una con un propósito específico:

- Código: Identificador único para cada producto (ejemplo: P0001, P0002).
- No: Número secuencial de los productos.
- Categoría: Clasificación del producto, como "Repuestos", "Llantas y neumáticos" o "Accesorios y lubricantes".
- Marca: Detalle de la marca asociada al producto (en algunos casos está en blanco debido a la información proporcionada por parte de la empresa).
- Nombre del Producto: Descripción detallada del producto, como "Anillo BM 100STI", "Llanta 3.00-18", o "Mando de moto XL izquierdo".
- Costo Inicial: Costo de adquisición del producto.
- Precio Venta: Precio al que se vende el producto.

Esta hoja de cálculo representa el catálogo completo de productos disponibles en la empresa, incluyendo toda la información necesaria para respaldar transacciones como compras y ventas. Es una base de datos central y esencial, diseñada para facilitar el registro y la consulta de los productos existentes.

La hoja es modificable únicamente en caso de incorporar un nuevo producto, siendo necesario agregarlo aquí primero y completar todos los datos requeridos. Fuera de este escenario, no se realizan modificaciones, ya que su función principal es servir como un catálogo estático donde se reflejan los productos disponibles en el inventario.

Figura 3. Acción de retroceder.



Ilustración 13 Acción de retroceder

Figura 3. Muestra una interfaz de todas las hojas de cálculo, en esta se hace énfasis en la flecha seleccionada, la cual su principal función es retroceder o volver al menú principal, el cómo realizar esta acción es de solo darle un clic en la “flecha”.

Todas las hojas presentan esta flecha, para así poder regresar al menú de inicio cuando sea necesario.

Figura 4. Menú de entradas



Ilustración 14 Menú de entradas

La siguiente figura, muestra el menú de entradas, donde la función principal de esta es registrar una nueva entrada y obtener información sobre las entradas antes realizadas de los productos, es decir un desglose o historial de las compras que alimentan el inventario.

Las entradas del inventario en Moto Repuestos san José, pueden originarse de diferentes fuentes, ya sea a través de la compra de productos y regalías bonificaciones realizadas por los proveedores, siendo estas un aporte adicional al inventario de la empresa.

Por ejemplo, si se realiza la compra de un producto “x”, se tendrá que ir a menú de entradas, seleccionar nueva entrada y realizar el registro.

Por otro lado, si se desea ver el historial de todas las entradas realizadas desde la creación del formato de inventario, se da clic en “Registro entradas”.

Figura 5. Interfaz de la entrada al inventario

SISTEMA DE ENTRADAS	
FACTURA	3501
PROVEEDOR	2M
FECHA	5/8/2024
CODIGO	P0036
DESCRIPCION	MECHA
CANTIDAD	4
COSTO	C\$ 60.00

INGRESAR

Ilustración 15. Interfaz de la entrada al inventario

En la siguiente figura expone la información de “nueva entrada” en donde el formato de Excel solicita información necesaria para poder registrar completamente la entrada de los productos al formato. La información que es necesaria ingresar es:

- Factura: El numero de la factura consecutivo, la cual es proporcionada por el proveedor al momento de entregar los productos.
- Proveedor: El nombre del proveedor es facilitado por la misma factura, en ella sale esta información.
- Fecha: Es el día que se entregan o retiran los productos solicitados.

- Código: conjunto de letras y números únicos que identifican el nombre del producto de manera única.
- Descripción: es el nombre de los productos.
- Cantidad: es la cifra del producto de la compra.
- Costo: precio al que se compró el producto.

Al momento de haber terminado de ingresar la información solicitada, da clic a la palabra “ingresar” este se guardará de forma automática al registro total de entradas.

SISTEMA DE ENTRADAS

FACTURA	3501	🔍
PROVEEDOR	2M	
FECHA	5/8/2024	
CODIGO	P0036	
DESCRIPCION	MECHA	
CANTIDAD	4	
COSTO	C\$ 60.00	

INGRESAR

Figura 6. Registro de entrada

← TABLA REGISTRO DE ENTRADAS						
FACTURA	PROVEEDOR	FECHA2	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO
831	2M	29/8/2024	P0029	Manecillas de freno Estandar	3	130
831	2M	29/8/2024	P0028	Manecillas de cluth Estandar	3	130
250824	VIARIOS CHINOS	25/8/2024	P0168	COLA DE PATO SX1	1	330
250824	VIARIOS CHINOS	25/8/2024	P0167	MANUBRIO SX1	1	1100
250824	VIARIOS CHINOS	25/8/2024	P0166	TAPADERAS TZ	2	450
250824	VIARIOS CHINOS	25/8/2024	P0165	REFRIGERANTE MOTO	12	120
250824	VIARIOS CHINOS	25/8/2024	P0164	ACEITE BAJAJ	24	210
250824	VIARIOS CHINOS	25/8/2024	P0163	GRASA	10	250
250824	VIARIOS CHINOS	25/8/2024	P0162	LLAVIN DE ENCENDIDO	2	345
210824	VIARIOS CHINO	21/8/2024	P0161	LODERA MONSTER	12	78
210824	VIARIOS CHINO	21/8/2024	P0160	TANQUE HJ 125	1	1200
210824	VIARIOS CHINO	21/8/2024	P0159	PIDE VIAS HONDA BROS	2	275
210824	VIARIOS CHINO	21/8/2024	P0158	MANECILLAS RETRATIL	3	315
210824	VIARIOS CHINO	21/8/2024	P0157	FRICCIONES ESTANDAR	5	220
210824	VIARIOS CHINO	21/8/2024	P0156	MORDAZAS	4	130
190824	VULCANIZADORA B	19/8/2024	P0027	ACEITE YAMALUBE	12	225
160824	VIARIOS CHINO	16/8/2024	P0026	TAPONES DE EJE LUJO	3	150
160824	VIARIOS CHINO	16/8/2024	P0025	AMORTIGUADOR 5 x 1 - 200	1	1800
160824	VIARIOS CHINO	16/8/2024	P0024	Cubre manecilla 125	6	235
160824	VIARIOS CHINO	16/8/2024	P0023	BRISERA TORNASOL	4	550

Ilustración 16 Registro de entrada

La siguiente tabla brinda información necesaria sobre los registros de las entradas realizadas en el mes, teniendo como finalidad conocer el historial de cada uno de los movimientos hechos en el periodo. En la figura se muestra la siguiente información:

- Factura: Numero de la factura que respalda la entrada del producto al inventario.
- Proveedor: Nombre del proveedor que proporciono los productos para la entrada al inventario.
- Fecha: fecha en la cual se ingresó el producto al inventario.
- Código: Texto numérico único asignado a cada producto para la identificación.
- Descripción: Detalle del nombre del producto
- Cantidad: Unidades del producto comprado para el ingreso al inventario.
- Costo: Precio unitario del producto comprado según la información proporcionada por la factura.

Figura 7. Acceso al catálogo de productos.

MOTO REPUESTOS

SISTEMA DE VENTAS

N FACTURA	3202
FECHA	15/8/2024
CODIGO	P0043
DESCRIPCION	NEUMATICO 3.00-17
CANTIDAD	3
PRECIO UNITARIO	C\$ 180.00
PRECIO TOTAL	C\$ 540.00

INGRESAR

Ilustración 17 Acceso al catálogo de productos

ESCRIBA EL NOMBRE DEL MATERIAL

P0001	1	CHINC	ANILLO BM 100STI	C\$160.00	C\$200.00
P0002	2		LLANTAS 3:00:17	C\$886.00	C\$1,200.00
P0003	3		LLANTAS 3:00:18	C\$795.00	C\$1,200.00
P0004	4		NEUMATICO 3:00:19	C\$94.00	C\$180.00
P0005	5		Neumatico 4:00:18	C\$94.00	C\$180.00
P0006	6		NEUMATICO 3:10:17	C\$94.00	C\$180.00
P0007	7		LLANTAS 90/90:19	C\$850.00	C\$1,350.00
P0008	8		Mando de moto XL Izquierdo	C\$200.00	C\$250.00
P0009	9		Caja de mechas 6 piasas	C\$160.00	C\$185.00
P0010	10		Protector pata de cambio, color rojo	C\$30.00	C\$50.00
P0011	11		Protector pata de cambio, color Azul	C\$30.00	C\$50.00
P0012	12	HJ125	Protector pata de cambio, color negra	C\$30.00	C\$50.00
P0013	13		Bujias Bajaj pulsar 135	C\$250.00	C\$330.00
P0014	14		POSA PIES HJ 125	C\$150.00	C\$210.00
P0015	15		MANECILLAS AKT 150	C\$320.00	C\$355.00
P0016	16		NUEMATICO 2.75/300-19	C\$94.00	C\$180.00
P0017	17		NEUMATICO 3.50/4.10-18	C\$94.00	C\$180.00
P0018	18		LLANTAS 3:00:17	C\$886.00	C\$1,400.00
P0019	19		LLANTAS 3:00:18	C\$886.00	C\$1,300.00
P0020	20		MECHA PARA PARCHE	C\$20.00	C\$35.00
P0021	21		VALVULA IMPOMCHABLE	C\$8.00	C\$20.00
P0022	22		CASCOS AXXIS BICOLOR	C\$2,200.00	C\$2,800.00

En la Figura siete se muestra una funcionalidad que permite buscar productos directamente desde el catálogo, simplemente haciendo clic en el ícono de la lupa. Esta herramienta resulta muy útil para el operario del formato, ya que le facilita localizar de manera rápida y eficiente los productos que desea registrar en la venta, incluso cuando no conoce el código

correspondiente. De esta forma, se optimiza el proceso de registro, reduciendo errores y agilizando la operación.

Al dar clic, este es el interfaz que presenta, donde se puede seleccionar el producto deseado.

Figura 8. Menú de ventas.



Ilustración 18 Menú de ventas

En la figura número ocho muestras el menú de ventas, la función principal de esta es obtener información sobre las ventas antes realizadas, es decir un historial, y poder registrar una venta nueva.

Es decir, si se realiza una venta de un neumático, se tendrá que ir al menú de ventas, seleccionar nueva venta y realizar el registro.

En cambio, si se desea ver un historial de todas las ventas registradas desde la creación del formato propuesto se da clic en “Registros de ventas”.

Figura 9. Interfaz de acción “nueva venta”.

MOTO REPUESTOS

SISTEMA DE VENTAS

N FACTURA	3202
FECHA	15/8/2024
CODIGO	P0043
DESCRIPCION	NEUMATICO 3.00-17
CANTIDAD	3
PRECIO UNITARIO	C\$ 180.00
PRECIO TOTAL	C\$ 540.00

INGRESAR

... | TABLA_INVENTARIO | TABLA_ENTRADAS | FORMULARIO_ENTRADAS | **FORMULARIO_VENTAS** | REGISTRO_VENTAS ...

Ilustración 19 Interfaz de acción “nueva venta”.

Luego de darle clic a “nueva venta”, se observa la hoja de cálculo donde incluye diferente información sobre el registro de la venta. La información que solicita es:

- No. Factura: número de factura consecutivo, el cual se le entrega al cliente y a la empresa le queda la copia de la misma.
- Fecha: fecha donde realizo la venta.
- Código: Identifica el producto, con el código.
- Descripción: Describe el producto vendido, en este caso, un Neumático esta descripción se agrega automáticamente.
- Cantidad: Cantidad de unidades vendidas.
- Precio Unitario: Precio por cada unidad, en este caso C\$180 al igual que la descripción este precio se agrega automáticamente.
- Precio Total: Total de la venta calculado automáticamente (C\$540.00, el producto de la cantidad por el precio unitario).

Una vez se tiene ingresado toda la información se da clic en “ingresar”

N FACTURA	3202	
FECHA	15/8/2024	
CODIGO	P0043	
DESCRIPCION	NEUMATICO 3.00-17	
CANTIDAD	3	
PRECIO UNITARIO	C\$	180.00
PRECIO TOTAL	C\$	540.00

INGRESAR

Esto hace que los datos ingresados se guarden de forma automática, dicha información se agrega al historial de ventas.

Figura 10. Registro de ventas.



Ilustración 20 Registro de ventas

En la figura anterior muestra un hipervínculo, que al seleccionarlo se dirige a una hoja de cálculo que muestra todas las ventas registradas anteriormente.

La información que presenta es la siguiente.

 TABLA REGISTRO DE VENTAS						
N FACTUR	FECHA	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
		P0022	CASCOS AXXIS BICOLOR	1	C\$ 2,800.00	C\$ 2,800.00
222	30/8/2024	P0020	MECHA PARA PARCHE	1	C\$ 20.00	C\$ 35.00
222	30/8/2024	P0027	ACEITE YAMALUBE	1	C\$ 290.00	C\$ 290.00
222	30/8/2024	P0024	Cubre manecilla 125	1	C\$ 235.00	C\$ 375.00
222	30/8/2024	P0016	NEUMATICO 2.75/300-19	1	C\$ 94.00	C\$ 180.00
222	30/8/2024	P0003	LLANTAS 3:00:18	1	C\$ 795.00	C\$ 1,200.00
221	29/8/2024	P0014	POSA PIES HJ 125	1	C\$ 150.00	C\$ 210.00
221	29/8/2024	P0094	DEFENSA DE MOTOR LUJO PROTAPER CON LUCES	1	C\$ 740.00	C\$ 1,000.00
221	29/8/2024	P0030	FUSIBLE 15A 100PCS	1	C\$ 5.00	C\$ 5.00
221	29/8/2024	P0046	TAPON DE VALVULA	2	C\$ 80.00	C\$ 160.00
221	29/8/2024	P0036	MECHA	1	C\$ 60.00	C\$ 60.00
221	29/8/2024	P0060	NEUMATICO 3.00-18	1	C\$ 180.00	C\$ 180.00
220	28/8/2024	P0078	CABLE DE ACELERADOR GXT 200CC	1	C\$ 100.00	C\$ 100.00
220	28/8/2024	P0027	ACEITE YAMALUBE	1	C\$ 290.00	C\$ 290.00
220	28/8/2024	P0077	PORTA FUSIBLES	1	C\$ 50.00	C\$ 50.00
2119	27/8/2024	P0060	NEUMATICO 3.00-18	1	C\$ 180.00	C\$ 180.00
218	26/8/2024	P0040	MANDO DERECHO GXT	1	C\$ 200.00	C\$ 200.00
218	26/8/2024	P0076	NEUMATICO 2:71:21	1	C\$ 185.00	C\$ 185.00
218	26/8/2024	P0036	MECHA	1	C\$ 60.00	C\$ 60.00
217	24/8/2024	P0075	SEGURIDAD DE SPROCKER DELANTERA	1	C\$ 20.00	C\$ 20.00
217	24/8/2024	P0164	ACEITE BAJAJ	1	C\$ 330.00	C\$ 330.00

La figura anterior muestra todas las ventas efectuadas en el mes de agosto, esta tabla refleja un control sistemático, permitiendo un análisis detallado de las operaciones, productos más vendidos, y la facturación diaria.

- No. Factura: Número que identifica cada transacción o venta realizada.
- Fecha: Fecha en la que se realizó la venta.
- Código: Código único que identifica cada producto.
- Descripción: Nombre o descripción del producto vendido.
- Cantidad: Número de unidades vendidas del producto.
- Precio Unitario: Precio por unidad del producto.
- Precio Total: Monto total de la venta por producto (cantidad multiplicada por el precio unitario).

Esta sección proporciona crucial para llevar un control financiero preciso, identificar productos más vendidos, planificar inventarios y prever la demanda futura. También ayuda a detectar errores, tomar decisiones estratégicas basadas en datos, cumplir con requisitos fiscales y mejorar la atención al cliente. En resumen, es una herramienta clave para optimizar las operaciones y aumentar la rentabilidad del negocio.

Todo este resumen se genera de forma automática al ingresar una venta debido a las macros que esta contiene, permitiendo así volver el proceso más práctico y accesible para el usuario operario, ya que no se tendría que digitar dos veces la información.

Figura 11. Tabla de inventario.



CODIGO	CATEGORIA	MARCA	NOMBRE DEL PRODUCTO	INVENTARIO		ENTRADAS	VENTAS	EXISTENCIA
				INICIAL				
P0001	Repuestos		ANILLO BM 100STI	-		1	-	1
P0002	Llantas y neumaticos	0	LLANTAS 3:00:17	3		2	-	5
P0003	Llantas y neumaticos	0	LLANTAS 3:00:18	4		2	2	4
P0004	Llantas y neumaticos	0	NEUMATICO 3:00:19	4		12	-	16
P0005	Llantas y neumaticos	0	Neumatico 4:00:18	2		12	-	14
P0006	Llantas y neumaticos	0	NEUMATICO 3:10:17	2		12	-	14
P0007	Llantas y neumaticos	0	LLANTAS 90/90:19	1		3	-	4
P0008	Accesorios y lubricantes	0	Mando de moto XL Izquierdo	-		1	-	1
P0009	Llantas y neumaticos	0	Caja de mechas 6 puestas	1		1	-	2
P0010	Accesorios y lubricantes	0	Protector pata de cambio, color rojo	1		10	-	11
P0011	Accesorios y lubricantes	0	Protector pata de cambio, color Azul	3		10	-	13
P0012	Accesorios y lubricantes	0	Protector pata de cambio, color negra	4		10	-	14
P0013	Repuestos	0	Bujias Bajaj pulsar 135	-		5	-	5
P0014	Accesorios y lubricantes	0	POSA PIES HJ 125	-		3	1	2
P0015	Accesorios y lubricantes	0	MANECILLAS AKT 150	1		4	-	5
P0016	Llantas y neumaticos	0	NUEMATICO 2.75/300-19	5		15	1	19

Ilustración 21 Tabla de inventario

Al momento de entrar a la opción de inventario se presenta el siguiente formato.

- La primera columna: se indica los códigos de cada producto, que estos son asignados al momento de realizar una compra, cabe destacar que estos códigos no son de barra porque no toda la mercadería posee código de barra por ende se le asigna una numeración alterna.
- La segunda columna: presenta la categoría del inventario que está clasificada en repuestos, en esta se incluye todo lo que tenga relación con lo mecánico de las motos y que sean esencial para su funcionamiento, la otra categoría es de llantas y neumáticos que incluye llantas, neumáticos, y accesorios que involucren aspectos similares a estos.
- La tercer columna: se muestra la marca de los productos, este puede variar según la calidad del producto, en esta caso está sin información porque se desconoce las marcas de los productos inventariados, la cuarta columna se refleja el nombre de producto que se trata detallar de una manera accesible para una fácil ubicación dentro del sistema de control, la siguiente columna presenta el inventario inicial de cada mes de todos los productos al finalizar el periodo de un mes, mi saldo final será la base para iniciar con inventario inicial del siguiente mes.

- La columna de entradas: refleja la cantidad de productos que se compran por cada producto, y luego está la columna de ventas que en esta descargará y se les dará salida a todos los productos vendidos durante un periodo, y por último esta la existencia final que esta se obtiene, sumando del inventario inicial las compras realizadas y restando las ventas para que obtener mi existencia física de todos los productos.

En este segundo resultado se diseñó un sistema para controlar el inventario, acompañado de un manual de funciones. Este incluye formatos y un esquema claro que explica los procesos y pasos relacionados con el manejo del inventario. El objetivo principal es facilitar las tareas en la empresa, mejorando la organización y haciendo las operaciones más eficientes.

Además, se propuso capacitar a la persona encargada de usar este formato. Durante la capacitación, se mostró cómo funciona el complemento en Excel con ejemplos prácticos y fáciles de entender. Se hizo hincapié en la importancia de registrar todos los movimientos del inventario de manera correcta cada día, ya que esto garantiza que los reportes generen información confiable y útil para tomar decisiones en Moto Repuestos San José.

10.2.3 Diseño de políticas de control interno para la verificación contable del inventario en una empresa de Moto Repuestos.

1. Políticas de registro y clasificación

Objetivo: Asegurar que todos los artículos en inventario estén debidamente registrados y clasificados para facilitar su identificación y control.

- Todo producto ingresado al inventario debe contar con un código único que lo identifique.
- Los productos se clasificarán por categorías: repuestos de motor, sistemas eléctricos, accesorios, etc.
- Se debe registrar el costo unitario, precio de venta, proveedor y ubicación dentro del almacén.

2. Políticas de recepción y almacenamiento

Objetivo: Garantizar que los productos recibidos correspondan a las órdenes de compra y que se almacenen correctamente.

- Realizar una verificación física de los productos al recibirlos, comparándolos con la factura y la orden de compra.
- Registrar la recepción de los productos en el sistema de control de inventarios inmediatamente después de verificar.

- Almacenar los productos en áreas designadas, siguiendo un esquema organizado para facilitar su localización.

3. Políticas de control y conciliación

Objetivo: Validar periódicamente la correspondencia entre los registros contables y el inventario físico.

- Realizar inventarios físicos al menos una vez al mes y conciliar los resultados con los registros contables.
- Registrar cualquier discrepancia detectada, investigar sus causas y tomar medidas correctivas.
- Designar responsables para la ejecución y supervisión de los inventarios físicos, asegurando que no tengan acceso directo al manejo cotidiano del inventario.

4. Políticas de acceso y seguridad

Objetivo: Proteger el inventario contra pérdidas, daños o accesos no autorizados.

- Restringir el acceso al área de almacenamiento únicamente al personal autorizado.
- Implementar sistemas de seguridad como cámaras de vigilancia y controles de acceso.
- Llevar un registro de las personas que ingresan y salen del almacén.

5. Políticas de ventas y despacho

Objetivo: Asegurar que las salidas de inventario estén debidamente registradas y autorizadas.

- Cada venta o salida de inventario debe estar respaldada por una factura o documento autorizado.
- Registrar inmediatamente las salidas en el control de inventarios.
- Verificar que los productos entregados correspondan a lo solicitado por el cliente.

6. Políticas de Registro Contable de Inventarios

Objetivo: Garantizar que todas las transacciones relacionadas con el inventario estén registradas de manera exacta y oportuna.

- Registrar todas las compras, ventas, ajustes por deterioro y cualquier otra transacción que afecte el saldo del inventario.

7. Políticas de Valuación de Inventarios

Objetivo: Establecer un método uniforme para la valuación del inventario que permita reflejar de forma confiable su valor en los estados financieros.

- Aplicar un método de valuación contable como Costo Promedio.
- Actualizar el valor del inventario en los registros contables al cierre.
- Registrar las variaciones de precios en los costos unitarios y reflejar su impacto en el inventario final.

10.3. Analizar la eficiencia de la propuesta, mediante el registro detallado de los movimientos de inventario durante el mes de agosto.

En este objetivo se pretende evaluar la eficacia del sistema de control propuesto a través de los movimientos registrados, específicamente en el mes de agosto del año 2024.

Los reportes generados se basarán en los registros diarios de todas las compras y ventas realizadas, proporcionando al propietario información valiosa para tomar decisiones más precisas y fundamentadas, dicha información tomada desde el sistema de Excel propuesto.

Como parte de la investigación documental realizada en la empresa, Moto Repuestos San José, en relación con el primer objetivo de este trabajo, se identificaron diversas debilidades en los procesos de control y registro. Entre las principales deficiencias se encuentran la ausencia de un registro detallado de las ventas diarias, la falta de documentación que respalde el conteo físico del inventario, en sí, falta de control por parte de entrada y salida del inventario.

Una vez determinados todas estas debilidades, se procedió a la realización de una herramienta de control de inventario, que pueda adaptarse a la empresa y las necesidades de esta, en este mismo se registró todos los movimientos del mes de agosto, para poder realizar un comparativo de la información recolectada.

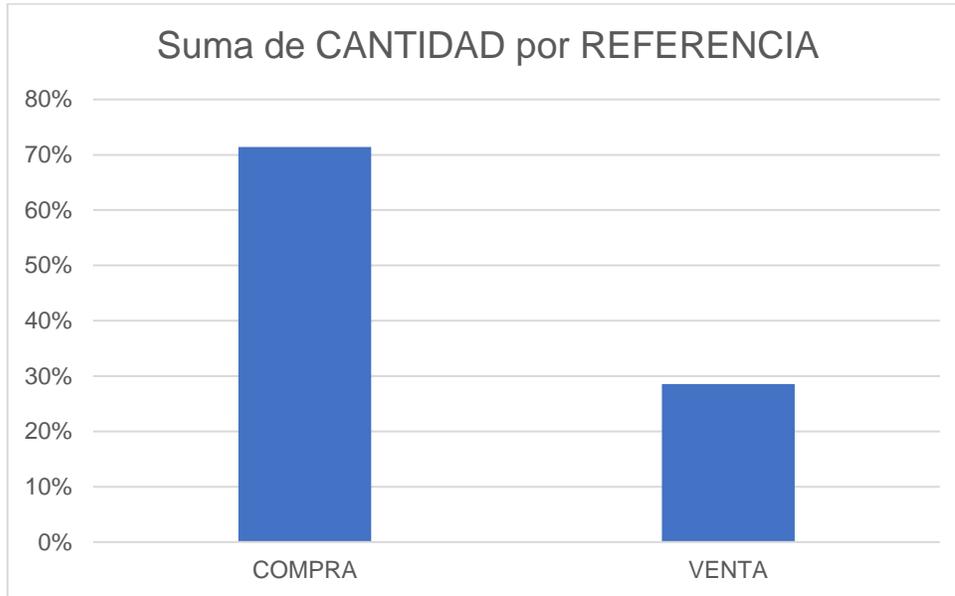
Para validar la eficiencia de tal, se realizará un comparativo de la información antes llevada y los resultados obtenidos con el nuevo control implementado, de igual manera las desventajas que este presenta.

Durante el análisis de los movimientos de inventario correspondientes al mes de agosto, se registraron un total de 378 transacciones, las cuales se desglosan en dos categorías principales: entradas y salidas. Estas transacciones reflejan las actividades operativas de la empresa relacionadas con la gestión de inventarios.

De forma específica:

- Entradas: Representaron el 71% del total de movimientos, abarcando principalmente productos recibidos de proveedores regulares.
- Salidas: Constituyeron el 29% del total, con un enfoque principal en los productos más demandados por los clientes.

10.3.1 Grafica de las transacciones realizadas en el mes de agosto del 2024.



Fuente, elaboración propia a través de la implementación del formato de control.

Esto significa que la mayoría de las transacciones realizadas fueron para adquirir productos, servicios o bienes. Puede indicar que la organización o entidad estuvo enfocada en abastecerse o invirtiendo más en inventarios.

Las ventas fueron mucho menores, lo que puede reflejar una demanda baja, estrategias comerciales no óptimas, o simplemente que la organización estaba más orientada a acumular bienes que a distribuirlos.

El formato implementado permite obtener información útil para tomar decisiones importantes, ayuda a identificar por qué algunos productos tienen más movimientos de entrada que de venta, lo que podría revelar áreas de mejora en la gestión del inventario.

Además, ofrece un respaldo y una organización más eficiente de la información. A diferencia de llevar un registro manual en un cuaderno, el uso de herramientas como Excel permite registrar las ventas y entradas de manera más precisa, aplicar filtros y crear gráficos para analizar y visualizar los datos de forma clara.

Como parte de su funcionalidad, el libro de Excel también permite generar reportes personalizados según lo que se necesite. Por ejemplo, se puede obtener información sobre

la cantidad de artículos comprados, el precio de cada uno, el monto total invertido y los proveedores a quienes se realizaron las compras. Esto facilita el análisis detallado de los datos y mejora la gestión general del inventario.

Figura 2. Tabla de reporte de inventario.

CODIGO	CATEGORIA	MARCA	NOMBRE DEL PRODUCTO	INVENTARIO INICIAL	ENTRADAS	VENTAS	EXISTENCIA
P0001	Repuestos		ANILLO BM 100STI	-	1	-	1
P0002	Llantas y neumaticos	0	LLANTAS 3:00:17	3	2	-	5
P0003	Llantas y neumaticos	0	LLANTAS 3:00:18	4	2	2	4
P0004	Llantas y neumaticos	0	NEUMATICO 3:00:19	4	12	-	16
P0005	Llantas y neumaticos	0	Neumatico 4:00:18	2	12	-	14
P0006	Llantas y neumaticos	0	NEUMATICO 3:10:17	2	12	-	14
P0007	Llantas y neumaticos	0	LLANTAS 90/90:19	1	3	-	4
P0008	Accesorios y lubricantes	0	Mando de moto XL izquierdo	-	1	-	1
P0009	Llantas y neumaticos	0	Caja de mechas 6 puestas	1	1	-	2
P0010	Accesorios y lubricantes	0	Protector pata de cambio, color rojo	1	10	-	11
P0011	Accesorios y lubricantes	0	Protector pata de cambio, color Azul	3	10	-	13
P0012	Accesorios y lubricantes	0	Protector pata de cambio, color negra	4	10	-	14
P0013	Repuestos	0	Bujias Bajaj pulsar 135	-	5	-	5
P0014	Accesorios y lubricantes	0	POSA PIES HJ 125	-	3	1	2
P0015	Accesorios y lubricantes	0	MANECILLAS AKT 150	1	4	-	5
P0016	Llantas y neumaticos	0	NUEMATICO 2.75/300-19	5	15	1	19
P0017	Llantas y neumaticos	0	NEUMATICO 3.50/4.10-18	6	15	-	21
P0018	Llantas y neumaticos	0	LLANTAS 3:00:17	2	2	-	4
P0019	Llantas y neumaticos	0	LLANTAS 3:00:18	2	2	-	4
P0020	Llantas y neumaticos	0	MECHA PARA PARCHÉ	1	18	1	18

Ilustración 22 Tabla de reporte de inventario.

Fuente, elaboración propia, a través de la implementación del formato.

Esta información permite generar reportes personalizados que ayudan a analizar movimientos de inventario, planificar compras, evaluar proveedores. Además, facilita identificar problemas como discrepancias entre inventario teórico y físico, también mostrar productos con entradas mayores que ventas.

Comparar el inventario real con lo que está registrado es muy importante para encontrar diferencias. Esto significa revisar lo que hay físicamente en la bodega y compararlo con lo que se esperaba tener según los registros. En Moto Repuestos San José, no contar con un proceso de control hace que sea más común encontrar errores o diferencias, ya que no se tiene un control actualizado ni detallado de los productos que entran y salen.

Algunas posibles discrepancias que pueden surgir incluyen:

Errores en los registros: Diferencias entre lo que está registrado y la existencia real debido a registros manuales o pérdidas no detectadas.

Pérdidas físicas: Por deterioro, caducidad o robo, que no se reflejan en los registros.

Variaciones en precios: Cambios en los costos de adquisición que no se actualizan en las expectativas contables.

Estas discrepancias pueden afectar la toma de decisiones al dar una visión inexacta de los costos, márgenes de ganancia y valor total del inventario. Implementar un sistema que integre controles físicos con registros contables podría minimizar estas diferencias, mejorando la eficiencia y rentabilidad del negocio.

Figura 3. Dashboard del formato de inventario.

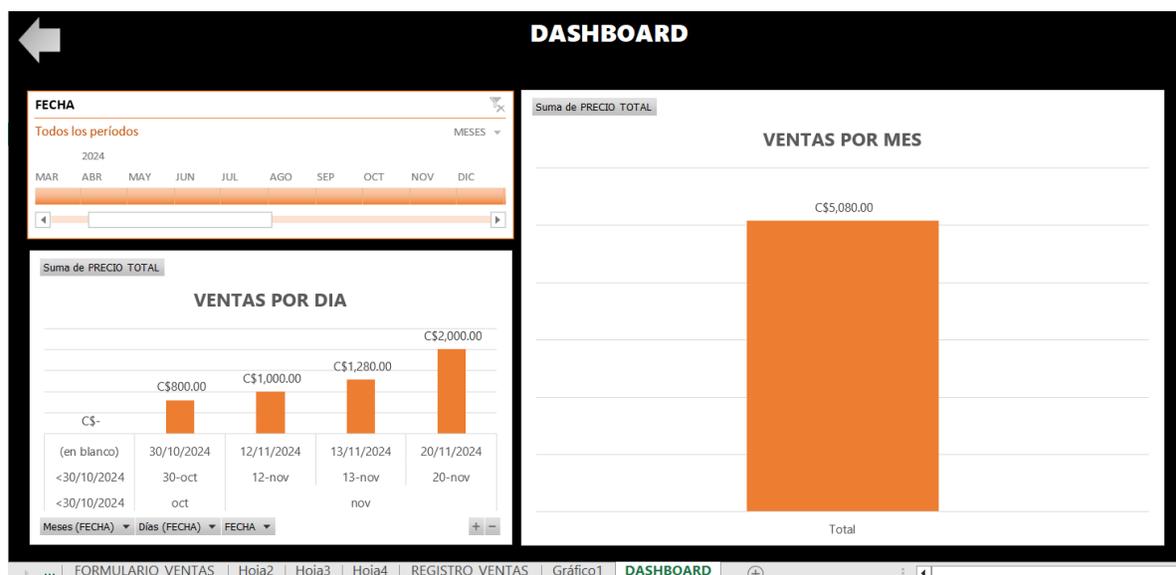


Ilustración 23 Dashboard del formato de inventario

Fuente, elaboración propia, a través de la implementación del formato.

La figura tres muestra un dashboard de ventas que presenta información resumida y visual sobre el rendimiento de las ventas en un periodo específico. Este dashboard forma parte de la propuesta y se presenta como una herramienta clave para visualizar de manera clara y eficiente las ventas registradas. Al concentrar toda la información en gráficos, permite analizar el desempeño de las ventas de forma rápida y accesible, facilitando la toma de decisiones estratégicas.

Ventas por Día

- Se presenta un gráfico de barras que detalla las ventas diarias en fechas específicas.

Este análisis ayuda a identificar los días con mayores ingresos, facilitando el seguimiento de picos de ventas.

Ventas por Mes

- Un gráfico de barras resume el total de ventas mensuales: En este caso, el total acumulado es **C\$5,080.00**.

Este dato brinda una visión general del rendimiento en un periodo más amplio.

Filtros de Fecha

- En la parte superior izquierda, hay un filtro que permite seleccionar periodos de tiempo (meses específicos o un rango de fechas) para ajustar los datos mostrados en los gráficos.

El agregar esta herramienta, permite que la empresa Moto Repuestos San José, conozca el total de sus ventas en valores monetarios, ya sea por meses o un día en específico. Este se actualiza en tiempo real, debido que, se alimenta de los datos ingresados en los movimientos diarios, brindando datos actualizados para tomar decisiones rápidas y acertadas. Gracias a esta herramienta, se identifica oportunidades de mejora.

Para el negocio Moto Repuestos San José, se propuso un sistema de Excel, con la finalidad de tener un control de inventario y así evaluar su impacto en las operaciones diarias. Este análisis se realizó utilizando las mismas transacciones del mes de agosto, lo que permitió comparar directamente los resultados entre el manejo tradicional del inventario y el nuevo sistema de control.

A continuación, se muestra un cuadro comparativo que brinda información de como llevaría a cabo los movimientos la empresa de Moto Repuestos San José implementando el sistema de inventario propuesto, por otro lado, muestra de cómo se lleva tradicionalmente.

Comparativa de la gestión de inventarios antes y después del formato de inventario en Moto Repuestos San José.

Moto Repuestos San José	
Sin sistema	Con sistema
Falta de control sobre los productos en existencia	Registros precisos y existencias actualizadas
No existe conocimiento sobre los productos excedentes	Previene el exceso de los productos
Proceso lento sobre las compras	Optimizar procesos de compras
Decisiones tomadas por conocimiento empírico	Decisiones basadas en datos confiables y en tiempo real
Dificultad para evaluar la rotación de los productos	Identificar productos más vendidos o de baja rotación
Retraso que afectan la experiencia de los clientes	Permite facilitar al cliente la disponibilidad de los productos
Difícil manejo sobre los inventarios finales	Ideal para realizar inventario del mes

Ilustración 24 Comparativa de la gestión de inventarios antes y después del formato de inventario en Moto Repuestos San José.

Fuente elaboración propia.

Se pueden identificar las mejoras en términos de control y eficiencia en el área de almacén; adquirir esta herramienta para el inventario se obtienen beneficios impactantes en la empresa, como la disponibilidad de productos, optimización de compras y experiencia del cliente.

A través de esta comparación, se logró evidenciar cómo un control adecuado de inventario puede transformar las actividades operativas, reducir errores y mejorar la toma de decisiones basadas en datos confiables.

Esto permitirá entender los beneficios que aporta un sistema de inventarios en términos de tiempo, control y optimización de recursos, en contraste con los desafíos de los métodos tradicionales.

Como se menciona anteriormente, en la empresa existe una falta de control sobre los productos en existencia la cual genera una desorganización al momento de conocer la disponibilidad de los artículos necesarios. Con lo propuesto se obtiene diferentes beneficios para la empresa, ya que, con la ayuda de este, se podrá conocer registros precios y actualizados con respecto a los productos disponibles.

Esto mejora la eficiencia y evitara errores que eran frecuentes en la empresa. La gestión de inventario en Moto Repuestos San José, con el sistema de inventario propuesto, se logrará experimentar una transformación significativa, ya que permitirá un mejor dominio sobre las existencias y así permitirá un manejo adecuado de las tomas de decisiones.

Un desafío relevante para la empresa es la incapacidad de identificar los productos excedentes, esta situación provoca acumulaciones innecesarias y pérdida de recursos. Si la empresa decide aplicar el control de inventario propuesto, podrá prevenir los excesos al controlar y revisar constantemente las existencias de los productos, optimizando así el uso del espacio y gestionando mejor las compras.

Esta herramienta de Excel permite que la toma de decisiones en la empresa ya no se aplique de manera empírica, tampoco basándose en experiencias pasadas, esto cambio rotundamente a fundamentos con datos confiables y actualizados en tiempo real. Permitiendo así que la empresa sea más estratégica, teniendo una mejor planificación sobre las decisiones a tomar.

Otra diferencia a tomar en cuenta, es que actualmente en Moto Repuestos San José, es complejo identificar que productos tienen mayor o menor venta; sin embargo, con el uso del formato de Excel propuesto se podrá observar cada uno de los movimientos de los productos.

Los retrasos ocasionados por problemas de gestión del inventario, afectan negativamente la satisfacción de los clientes. Al momento de implementar la propuesta, la empresa puede gestionar la disponibilidad de los productos necesarios, y así mejorar la atención al cliente.

Al verificar los registros detallados de los movimientos durante el mes de agosto, se logró mostrar una mejora significativa en la eficiencia operativa, reduciendo los tiempos de procedimientos y aumentando la precisión de los registros y las existencias físicas.

Adicional al sistema propuesto, se recomienda utilizar una serie de soportes que refuercen su validez. El procedimiento para llenar estos formatos se detalla en el manual de procedimientos previamente presentado, junto con el registro de movimientos en el sistema de Excel. Estos formatos fueron completados para asegurar la trazabilidad y registrar todos los movimientos del producto, lo que facilita un análisis más preciso de su impacto.

Un ejemplo claro de estos registros son las facturas comerciales que la empresa proporciona. La principal desventaja de estas facturas es que la información es limitada y, en muchos casos, no siempre se generaban, lo que dificulta el control de los productos y su salida.

En el registro de los movimientos del mes de agosto, se realizaron facturas de venta para las transacciones realizadas, asegurando que la información registrada sea real y precisa. Además de las facturas, se crearon otros formatos de control para seguir el flujo del proceso, tal como se presentó en el diagrama de flujo.

Comparativo de facturas actual y propuesta para Moto Repuestos San José.

Factura 1.

FACTURA COMERCIAL
Bienvenido a este Negocio,
donde atenderle es un placer como Ud. se lo merece.
Gracias por su Compra lo esperamos de Nuevo

MI N°: _____ DIA: 05 MES: 08 AÑO: 24

CONTADO CREDITO PROFORMA

LIC. COM. _____ RUC: _____

CLIENTE: _____

DIRECCION: _____

CANT.	DESCRIPCION	P. UNIT.	TOTAL
1	Manecilla Clutch	150	150 ✓
1	Mecha	60	60 ✓
1	Aceite	290	290 ✓
1	Mando	200	200 ✓

TOTAL C\$ 700

NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES

JEHOVÁ ES MI PASTOR; NADA ME FALTARÁ. EN LUGARES DE DELICADOS PASTOS ME HARÁ DESCANSAR; JUNTO A AGUAS DE REPOSO ME PASTOREARÁ. SALMO 23:1-2 ¡...QUE DIOS TE BENDIGA Y DERRAME BENDICIONES EN TU VIDA Y TU CASA...!

Recibi Conforme _____ Entregué Conforme _____

Factura 2.

MOTO REPUESTOS
S.A.S.

N° 0001

DATOS DEL CLIENTE
Nombre: _____
Teléfono: _____
RUC: _____

Fecha: 15/08/2024

Descripción del producto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Manecilla Clutch	1	150	150
Mecha	1	60	60
Aceite Castrol	1	290	290
Mando XL	1	200	200
		Subtotal	00
		IVA 15 %	00
		Total	C\$ 700

Firma cliente _____ Firma vendedor _____

Nota: No se aceptan devoluciones

Ilustración 25 Comparativo de facturas actual y propuesta para Moto Repuestos San José

En la factura número uno, muestra la manera en la cual actualmente la empresa realiza una factura; es importante recalcar que al momento de realizar la factura se saltan protocolos importantes sobre la información del cliente; por ejemplo: nombre del cliente, número RUC, entre otros datos importantes.

Entre las principales diferencias entre estas se tienen:

Datos del cliente:

- La Factura 1 no solicita datos del cliente, lo cual puede ser práctico para transacciones rápidas, pero menos formal.
- La Factura 2 tiene espacio para registrar información del cliente (nombre, teléfono, RUC), aunque en este caso está vacío, debido que el vendedor no recolecto este dato.

Productos y descripción:

- En ambas facturas, la descripción de los productos y los precios coinciden, aunque en la Factura 2 se detalla el producto "Mando XL", mientras que en la Factura 1 se menciona solo como "Mando".
- La numeración de los ítems en la Factura 1 no es consecutiva, mientras que en la Factura 2 es correcta.

Desglose de impuestos:

- La Factura 1 no menciona impuestos ni subtotales.
- La Factura 2 tiene campos para subtotal e IVA (15%), aunque están vacíos, indicando una estructura más preparada para aplicar impuestos si fuera necesario.

La Factura 1 es manual, simple y rápida, enfocada en un trato más personal. No incluye detalles ni datos del cliente, lo que la hace útil para ventas rápidas. Por otro lado, la Factura 2 es moderna y profesional, con un diseño digital bien organizado y espacios para registrar datos del cliente, subtotales e impuestos. Ambas cumplen su función, pero la Factura 1 se centra en la sencillez y cercanía, mientras que la Factura 2 es más formal y adecuada para una imagen empresarial profesional.

En este último objetivo tiene como finalidad, analizar la efectividad del control de inventario propuesto y así evaluar su capacidad para adaptarse a las necesidades de la empresa. Con este propósito, se presenta un cuadro comparativo de las ventajas y desventajas que dicho sistema de control presenta. Aunque este formato ofrece ventajas significativas para el control de inventario en Moto Repuestos San José, también tiene desventajas que podrían representar obstáculos para un control eficiente. A continuación, se detalla la siguiente tabla para ilustrar ambas perspectivas.

Tabla 1. comparativa de ventajas y desventajas del formato.

VENTAJAS	DESVENTAJAS
<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento sobre las disponibilidades de productos.• Sistema practica y fácil de manejar.• Mayor dominio sobre las existencia de los productos• Conocer los faltas o excedentes en el inventario.• Comprender de manera ágil los movimientos de los productos.	<ul style="list-style-type: none">• No cuenta con una base de datos fija• Sin método de costo• Al momento de realizar un movimiento los productos no están clasificados en el buscar.• Se debe de realizar cada movimiento individualmente• Por ser un sistema de Excel existe la posibilidad que las macro o vinculaciones se dañen.

Ilustración 26 comparativa de ventajas y desventajas del formato

Fuente, elaboración propia.

La imagen muestra un análisis comparativo entre las ventajas y desventajas del sistema de inventario propuesto, dicho sistema está basado en Excel y este tipo de formatos tiene varias ventajas, sin embargo, también presenta limitaciones que deben ser consideradas al momento de decidir si es la mejor opción para la gestión de inventarios.

Entre las ventajas, el sistema basado en Excel permite un buen conocimiento sobre la disponibilidad de productos, lo que facilita la gestión del inventario. Además, es práctico y fácil de manejar, ya que no requiere conocimientos avanzados de tecnología. Otro beneficio importante es que proporciona mayor control sobre la existencia de los productos, lo que permite tener un registro preciso de lo que se tiene en stock. También permite identificar faltantes o excedentes en el inventario, lo que ayuda a prevenir problemas de desabastecimiento o exceso de productos. Finalmente, ofrece la posibilidad de comprender de manera ágil los movimientos de los productos, proporcionando un seguimiento rápido y eficiente.

Por otro lado, entre las desventajas destaca el hecho de que esta hoja de cálculo, no cuenta con una base de datos fija, lo que puede dificultar la organización a medida que el negocio

crece. Además, no tiene un método de costo integrado, lo que impide calcular automáticamente los costos asociados a los productos y su venta. Otro inconveniente es que, debido a la falta de clasificación en los productos, puede resultar difícil encontrarlos rápidamente al realizar movimientos. También, cada movimiento debe ser registrado manualmente, lo que aumenta el riesgo de errores y hace que el proceso sea más lento.

Otra desventaja, es el uso de macros o vínculos en Excel puede ser riesgoso, ya que, si no se gestionan correctamente, existe la posibilidad de que estos se dañen y afecten el formato.

El inventario contribuye a la estabilidad y rentabilidad del negocio, incluso sin registros directos, al actuar como un respaldo para garantizar la disponibilidad de productos necesarios para la operación. Su presencia evita interrupciones en las ventas, asegura la satisfacción del cliente y permite enfrentar variaciones en la demanda. Sin embargo, la falta de control directo limita el conocimiento sobre el estado exacto de las existencias, lo que puede generar costos adicionales por excesos, pérdidas por deterioro, y ventas perdidas por desabastecimiento.

En Moto Repuestos San José, la ausencia de un control de inventario formal afecta la toma de decisiones al no disponer de datos precisos sobre los movimientos de productos. Esto puede llevar a pérdidas de clientes y dificultades para administrar el flujo de caja. Aun así, el inventario sigue siendo un activo esencial para mantener la operación y apoyar el crecimiento de la empresa.

La implementación de los procesos para el control de inventario permitiría a la empresa de Moto Repuestos reducir las fallas dentro de sus procesos, acercándola a una administración más eficiente y exitosa de los recursos disponibles. Al registrar las diferentes transacciones realizadas en la empresa, se determinó que, a pesar de sus desventajas, el sistema propuesto cumple con los requisitos necesarios para ser funcional y práctico.

Esto significa que Moto Repuestos San José puede tener un control de inventario más adecuado a sus necesidades. Además, si se implementan formatos de control adicionales, la empresa podría obtener aún más beneficios y tener un panorama completo de sus ganancias, lo que le permitiría aprovechar todo el potencial de un sistema de inventario para ser más eficiente y rentable.

11. Conclusiones.

En conclusión, la presente tesis ha demostrado de manera positiva al supuesto planteado en la investigación, ya que al proponer un control de inventario para el negocio Moto Repuestos San José, se logró establecer, organizar y optimizar las operaciones relacionadas con el control de inventario. Esto ha permitido generar reportes que evidencian los avances alcanzados, como se puede observar en los resultados obtenidos.

A través del análisis de los procesos actuales de la empresa, se identificaron las principales deficiencias mediante técnicas de recolección de datos, tales como entrevistas, guías de observación y revisión documental. Estas técnicas permitieron conocer los procedimientos empleados en las compras y ventas, y facilitaron la identificación de las áreas que necesitaban mejora.

Frente a las debilidades encontradas, se diseñó un control de inventario que ofrece un control detallado de todas las compras realizadas en un período determinado. Este avance representa un paso significativo para la empresa, ya que ahora pueden registrar las entradas de inventario y obtener datos sobre las cantidades compradas por producto. De esta forma, pueden evaluar si las compras responden adecuadamente a la demanda de los clientes. Además, la plantilla de Excel genera reportes detallados sobre las ventas mensuales, tanto en términos monetarios como de cantidades unitarias.

El impacto de la herramienta propuesta ha sido positivo, ya que ha permitido a la empresa recopilar información previamente desestimada por el gerente propietario, lo que es clave para la toma de decisiones estratégicas. Un buen manejo del inventario es esencial para el éxito de una empresa comercial, y esta propuesta contribuye a superar las dificultades anteriores. Por ello, se optó por mejorar aspectos fundamentales en los procesos operativos, lo que beneficia tanto a los trabajadores como al gerente propietario.

Finalmente, analizó la eficiencia de lo propuesto, lo cual es un aspecto crucial para concluir esta investigación.

12.Recomendaciones.

A continuación, se presentan las recomendaciones generadas durante el desarrollo de esta investigación, las cuales están dirigidas a los responsables mencionados anteriormente.

Para el gerente propietario, se recomienda continuar utilizando los procedimientos de control propuestos. Al finalizar el mes en estudio, el formato de Excel se puede seguir utilizándose, ya que, se brindó una guía del cómo abrir un nuevo ciclo o periodo. En cuanto al inventario final de agosto, este se convertirá en el inventario inicial de septiembre.

Es importante implementar los procesos de compra y venta detallados en los flujogramas presentados en la investigación. Estos procesos ayudarán a definir pasos básicos pero efectivos, mejorando la eficiencia general.

Así mismo, se recomienda utilizar los formatos diseñados específicamente según las necesidades de Moto Repuestos San José. Estos formatos brindarán información clave sobre todos los movimientos realizados durante el mes, asegurando un control adecuado y organizado de los productos de la empresa.

Para mantener la precisión del inventario, se sugiere realizar un levantamiento de inventario mensual. Esto permitirá corroborar la existencia registrada por el documento de Excel con el inventario físico, asegurando la exactitud de los datos.

Se recomienda también establecer las categorías de productos, divididas en repuestos, accesorios, lubricantes, llantas y neumáticos. Esta segmentación facilitará un mejor control del inventario y ayudará a mejorar la organización general.

Es recomendable que el gerente se encargue de brindar apoyo a los demás trabajadores sobre las funciones y el manejo del sistema de inventario. Esto permitirá que no dependa de una sola persona para utilizarlo o para gestionar el inventario durante las facturaciones.

En cuanto a los clientes, se sugiere que siempre soliciten su factura al momento de realizar una compra, ya que esto servirá como respaldo para el responsable de la venta y permitirá continuar con el control de inventario.

Por último, se recomienda clasificar los productos físicamente de acuerdo con las categorías propuestas. Esto facilitará la búsqueda en el área de ventas, mejorando el servicio al cliente y proporcionando una experiencia más agradable para el mismo.

13. Referencias bibliográficas.

- A, C. O. (01 de Julio de 2014). *MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO*. Obtenido de https://www.seajal.org/wp-content/uploads/docs/corrupteca/Marco_integrado_de_control_interno_COS_O_2013.pdf
- Acosta Sierra, J., Guzman Ibarra, M. V., & Garcia Mora, F. (2015). *ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIOS*. Malaga, España : Servicios Academicos Internacionales .
- Anonimo, G. (20 de Septiembre de 2024). Entrevista Moto Repuestos San Jose. (M. Ponce, J. Meneses, & D. Castillo, Entrevistadores)
- Anonimo, V. (20 de Septiembre de 2024). Control de ventas Moto Repuestos San Jose. (M. Ponce, J. Meneses, & D. Chavarria, Entrevistadores)
- Arturo. (05 de 10 de 2024). *Aprende Industrial*. Obtenido de <https://aprendeindustrial.com/manejo-de-inventarios/>
- Arturo. (16 de 9 de 24). *Aprende Industrial*. Obtenido de <https://aprendeindustrial.com/recepcion-de-mercancia/>
- B1PRO. (21 de abril de 2016). *B1pro*. Obtenido de SAP Business One: <https://www.evolve-it.com.mx/conceptos-basicos-de-los-sistemas-contables/>
- Bacanos, T. (01 de 01 de 2024). *Tramite Bacanos*. Obtenido de <https://tramitesbacanos.co/?s=kardex>
- Beatriz, Z. A. (Enero de 2015). *Repositorio Unan.edu.ni*. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/1610/1/16316.pdf>
- Bordas, B. R., Carmona , A. B., & Cisneros , F. J. (11 de Junio de 2023). *repositorio.ucc.edu.ni*. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpajpcglclefindmkaj/http://repositorio.ucc.edu.ni/1245/1/Tesis%202023%20Arena%5EJ%20Blanca%5EJ%20Fernando.pdf
- Bravo, A. (21 de 07 de 2023). *Estudiar Cocina*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/control-interno-de-los-inventarios>
- Canelo, E. T. (03 de diciembre de 2014). *Auditool*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/control-interno-de-los-inventarios>

- Cardenas, F. (08 de 11 de 2021). *Blog Hubspot*. Obtenido de <https://blog.hubspot.es/sales/tipos-de-empresas>
- Carlos, B. (05 de octubre de 2023). Obtenido de Barranzas: <https://barrazacarlos.com/es/ventajas-e-inconvenientes-de-los-inventarios/>
- Climet, J. (21 de 2 de 2024). *Algure*. Obtenido de <https://algure.com/auditoria-inventarios#:~:text=La%20importancia%20de%20realizar%20auditorias%20de%20inventarios%20radica,dispone%20de%20la%20cantidad%20disponible%20para%20la%20venta.>
- CN, R. (10 de Abril de 2023). *CreceNegocios*. Obtenido de CreceNegocios: <https://www.crecenegocios.com/empresa/>
- Creswell, J. W. (2009). *Diseño de Investigación: Aproximaciones Cualitativas y Cuantitativas*. SAGE.
- Cruz, M. E. (2009). *El control interno y la auditoria academica*.
- Cuenca, M. d. (9 de febrero de 2024). *Billin Blog*. Obtenido de <https://www.billin.net/blog/clasificacion-empresas/>
- DÍAZ, W. O. (Noviembre de 2007). *UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA*. Obtenido de http://www.biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3046.pdf
- Equipo editorial, E. (1 de Octubre de 2020). *CONCEPTO*. Obtenido de CONCEPTO: <https://concepto.de/inventario/>
- ESPINALES, M. D. (Mayo de 2019). Obtenido de Repositorio Unan.Edu.Ni: <https://repositorio.unan.edu.ni/11023/1/19726.pdf>
- Feliz, I. (1 de Septiembre de 2001). *gestiopolis*. Obtenido de Conceptos básicos de sistemas de contabilidad : <https://www.gestiopolis.com/conceptos-basicos-de-sistemas-de-contabilidad/>
- Field, D. (20 de Abril de 2022). *leafio*. Obtenido de <https://www.leafio.ai/es/blog/reposicion-de-la-cadena-de-suministro/>
- García del Junco, J., & Casanueva, C. (2000). *Prácticas de la gestión empresarial*. Madrid España: McGraw-Hill Interamericana de España.
- Goldratt, E. M. (1984). *La Meta: Excelencia En La Fabricacion*. Editorial Meta.
- Gutierrez, F. (02 de 11 de 2024). Importancia y características de un sistema de inventario. (J. Meneses, M. Ponce, & D. Chavarria , Entrevistadores)
- Herranz, A. (15 de 9 de 2023). *Internetizado*. Obtenido de <https://www.internetizado.com/elementos-de-un-diagrama-de-flujo>

- Herrera Asociados. (11 de Junio de 2021). *Acesores Empresariales*. Obtenido de <https://herreraasociados.co/2021/06/11/tipos-de-control-interno-y-sus-elementos-basicos/>
- Jaramillo, L. (24 de Abril de 2024). *AlegraBlog*. Obtenido de AlegraBlog: <https://blog.alegra.com/mexico/sistema-contabilidad/>
- Josar, C. (5 de 2 de 2020). *AECA*. Obtenido de Asociacion Española de Contabilidad y Administracion de Empresas: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://aeca.es/old/buscador/infoaeca/articulospecializados/pdf/auditoria/pdfcontabilidad/2.pdf
- Loggro, E. E. (01 de julio de 2020). *Loggro*. Obtenido de Loggro Web site: <https://loggro.com/blog/articulo/que-tipos-de-sistemas-contables-existen/>
- Manzanilla, V. H. (2023). *Emprendedor Growth Model*. Obtenido de <https://metodoegm.com/emprendimiento/control-interno-de-una-empresa/>
- Marytere, N. (2022). *QuestionPro*. Obtenido de <https://www.questionpro.com/blog/es/metodo-de-investigacion-cualitativo/>
- Mercado, A. (01 de 10 de 2024). *Tiendanube*. Obtenido de <https://www.tiendanube.com/blog/rotacion-de-inventarios/>
- Pacheco, J. (14 de septiembre de 2019). *Full contabilidad* . Obtenido de <https://fullcontabilidad.com/contabilidad-y-finanzas/administracion-financiera-de-inventarios/>
- Palomo, C. A. (2019). *Control interno en las empresas: Su aplicación y efectividad*. Mexico: IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos).
- Pardo Crego, A. (17 de agosto de 2022). *DEUSTO*. Obtenido de DEUSTO FORMACION : <https://www.deustoformacion.com/cursos/contabilidad-finanzas/curso-contabilidad-financiera/ques#:~:text=Un%20sistema%20contable%20permite%20recabar,%2C%20a%20su%20vez%2C%20clasificarlas.>
- Perez Porto, J., & Gardey, A. (04 de 04 de 2022). *Definicion de* . Obtenido de Definicion de : <https://definicion.de/orden-de-compra/>
- Picon, D., & Melian , Y. (mayo de 2014). *Una mirada sistematica*. Obtenido de file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Dialnet-LaUnidadDeAnalisisEnLaProblematikaEnsenanzaaprendi-5123550.pdf
- Propietario, G. (10 de Mayo de 2024). (M. J. Ponce, Entrevistador)
- Ricardo, R. (1997). *Marketing*. Argentina: Editora Palmier E.I.R.L.

- Rodriguez, J. (13 de julio de 2023). *HubsPot*. Obtenido de <https://blog.hubspot.es/sales/que-es-control-de-inventarios>
- Rodriguez, J. (18 de julio de 2023). *HubSpott*. Obtenido de HubSpott Copyright: <https://blog.hubspot.es/sales/que-es-control-de-inventarios#import>
- Ruiz, R. (01 de Septiembre de 2023). *Seguros y finanzas Hoy*. Obtenido de <https://www.segurosyfinanzashoy.com/empresa-comercial-que-es-definicion-y-concepto/>
- Serrato, C. (21 de DICIEMBRE de 2022). *INMEDIATUM*. Obtenido de <https://inmediatum.com/blog/logistica/gestion-de-la-oferta-y-la-demanda-las-mejores-formas-de-gestionar-su-cadena-de-suministro/>
- Ubed, F. G. (Diciembre de 2012). *Repositorio Unan.Edu.Ni*. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/2214/1/1807.pdf>
- Ubeda, F. G. (Diciembre de 2012). *Repositorio Unan.Edu.Ni*. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/2214/1/1807.pdf>
- Vargas, D. (09 de 8 de 2024). *Edutin Academy*. Obtenido de <https://blog.edutin.com/plan-de-capacitacion/>
- Velásquez Peña, M., Cárcamo Machado, H. R., & Aguirre Dávila, J. (13 de FEBRERO de 2020). *Repositorio UNAN*. Obtenido de <https://repositorio.unan.edu.ni/13519/1/20083.pdf>
- VELÁZQUEZ, L. (01 de 01 de 2012). *Universidad Nacional Autónoma de México*. Obtenido de https://www.zaragoza.unam.mx/wp-content/Portal2015/Licenciaturas/qfb/tesis/tesis_velazquez_gomez_lorena.pdf
- Villareal, J. (23 de mayo de 2023). *DORA*. Obtenido de DORA software de contabilidad: <https://www.dora.pe/blog-dora/cu%C3%A1l-es-la-importancia-de-un-sistema-contable-en-una-empresa>

14. Anexos.

Anexo 1. Bosquejo.

5.1. Empresa.

5.1.1. Concepto.

5.1.2 Clasificación de las empresas.

5.1.3. Empresa comercial.

5.1.4. Generalidades de la empresa Moto Repuestos San José.

5.2. Inventario.

5.2.1. Concepto.

5.2.2. Tipos de inventario.

5.2.3. Clasificación de inventarios según la naturaleza de la empresa.

5.2.4. Ventajas y desventajas del inventario.

5.2.5. Riesgos del exceso de existencias.

5.2.6. Manejo del inventario.

5.2.7. Administración financiera de los inventarios.

5.2.8. Importancia del inventario en empresa comercial.

5.2.9. Formas de control de inventario.

5.3. Sistemas de control inventario.

5.3.1. Concepto.

5.3.2. Elementos para llevar un control de inventario.

5.3.3. Principales problemas al no contar con un sistema de inventario.

5.3.4. Importancia de sistema de control inventario.

5.3.5. Objetivos y beneficios de control de inventario.

5.3.6. Tipos de control de inventario.

5.4. Control interno.

5.4.1. Concepto.

5.4.2. Tipos de control interno.

5.4.3. Acciones que encaminan a un control interno eficaz.

5.4.4. Objetivo de control interno.

5.4.5. Componentes de control interno según COSO.

5.4.6. Importancia de control interno.

5.4.7. Control interno de inventario.

5.5. Reportes de inventario.

5.5.1. Definición.

5.5.2. Importancia.

5.5.3. Tipos de reportes.

Anexo 2. Entrevistas.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Centro universitario regional, Estelí / CUR – Estelí.

Tema: Proponer un control de inventario para el negocio moto repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto 2024.

Entrevista dirigida a: Propietario de Moto Repuestos San José.

Introducción: Estimado(a) representante de ventas de Moto Repuestos San José somos estudiantes del Centro Universitario Regional y estamos investigando sobre la implementación de un sistema de control de inventario. Queremos realizar una entrevista para conocer más sobre las operaciones diarias de la empresa y su control. La información será confidencial y utilizada solo con fines educativos, buscando el beneficio de la empresa.

Datos Generales

Nombre: _____

Fecha de la entrevista: _____

Objetivo: Obtener información acerca del control de inventario que presenta la empresa Moto Repuestos San José de la ciudad de Estelí.

1. ¿Cómo gestionan actualmente su inventario?
2. ¿Qué herramientas o sistemas utilizan para el seguimiento del inventario?
3. ¿Qué opinión tiene acerca de un sistema de inventario?
4. ¿Ha considerado alguna vez implementar un sistema de inventario automatizado?
¿Por qué o por qué no?
5. ¿Cuáles los desafíos principales que ha encontrado al no poseer un sistema de inventario?
6. ¿Qué características considera esenciales en un sistema de inventario para que este se adapte a las necesidades de su empresa?
7. ¿Cómo cree que un sistema de inventario podría impactar en la eficiencia y rentabilidad de su empresa?

8. ¿Cuál es la estructura actual de su inventario?
9. ¿Cómo se realiza actualmente el seguimiento de las existencias?
10. ¿Qué métodos utiliza para reordenar productos?
11. ¿Cómo se manejan las devoluciones y los productos defectuosos?
12. ¿Cuál es el método que utiliza para reabastecerse?
13. ¿Cómo identifica que productos poseen mayor demanda y cuáles no?
14. ¿Quiénes son los responsables de la gestión de inventarios en su empresa?
15. ¿Qué tipo de capacitación necesitaría su personal para adaptarse a un sistema de inventario?
16. ¿Qué técnicas utiliza para incorporar un nuevo producto al inventario?
17. ¿Cuál es la estrategia que utiliza para saber si un producto está obteniendo los resultados esperados?



Tema: Proponer un control de inventario para el negocio moto repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto 2024.

Entrevista dirigida a: Responsable de ventas y bodega de Moto Repuestos San José.

Introducción: Estimado(a) representante de ventas de Moto Repuestos San José, somos estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas. Estamos realizando una investigación sobre la implementación de un sistema de control de inventario y solicitamos una entrevista para conocer más sobre las operaciones diarias y su control. La información será confidencial y solo se usará con fines educativos, buscando el bienestar de la empresa.

Datos Generales

Nombre: _____

Fecha de la entrevista: _____

Objetivo: Obtener información relacionada al control interno y el manejo de inventario que se lleva por parte de los vendedores de la empresa Moto Repuestos san José en la ciudad de Estelí.

1. ¿Cuál es su experiencia previa en ventas y en la gestión de inventarios?
2. ¿Cómo maneja la actualización y el seguimiento del inventario en su día a día?
3. ¿Ha trabajado con sistemas de inventario antes? Si es así, ¿cuál y cómo fue su experiencia?
4. ¿Cómo se mantiene actualizado sobre las nuevas tecnologías y herramientas en el área de ventas y gestión de inventarios?
5. ¿Cómo maneja la información de inventario en el proceso de ventas?
6. ¿Qué estrategias se utiliza para asegurar que los niveles de inventario sean óptimos?

7. ¿Qué métodos utiliza para comunicarse con su equipo sobre el estado del inventario?
8. ¿Cómo coordina con compras para asegurar una gestión eficiente del inventario?
9. ¿Cómo identifica los productos que necesita reabastecer?
10. ¿Qué estrategias utiliza para mantener una buena relación con los proveedores?
11. ¿Ah tenido que resolver algún problema relacionado, con la falta de inventario o escasez de algún producto?
12. ¿Ha habido problemas recurrentes, como errores en el conteo o falta de producto?
13. ¿Qué sugerencias haría para mejorar el sistema de trabajo actual de la empresa?
14. ¿Al momento de realizar una venta se le es fácil identificar la ubicación de los productos/repuestos que requiere?
15. ¿Cuáles son los productos que tienen mayor y menor movimientos en lo que respecta venta?
16. ¿Qué registros realiza al efectuar una venta?
17. ¿Realizan levantamiento de inventarios, si la respuesta es sí, cada cuanto tiempo, si la respuesta es no, por qué?



Tema: Proponer un control de inventario para el negocio moto repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto 2024.

Entrevista dirigida a: Especialista contable.

Datos Generales

Nombre: _____

Fecha de la entrevista: _____

Objetivo: Obtener información de parte de un especialista en temas contables sobre los elementos que se deben considerar para la implementación de un sistema de control de inventario.

1. ¿Podría describir cómo un sistema de inventario efectivo puede beneficiar a una empresa desde el punto de vista contable?
2. ¿Qué desafíos comunes enfrentan las empresas con la gestión de inventarios y cómo puede un sistema de inventario ayudar a superarlos?
3. ¿Qué características principales debe tener el sistema de inventario para satisfacer nuestras necesidades operativas?
4. ¿Cómo debería estructurarse el flujo de información en el nuevo sistema de inventario?
5. ¿Qué tipo de pruebas propondría para asegurar de que el sistema funcione correctamente antes de su implementación definitiva?
6. ¿Qué documentación consideras necesaria para el uso y mantenimiento del nuevo sistema de inventario?

Anexo 3. Guía de observación.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Centro universitario regional, Estelí / CUR – Estelí.

Tema: Proponer un control de inventario para el negocio moto repuestos San José, de la ciudad de Estelí, en el mes de agosto 2024.

Introducción: Estimado(a) propietario(a) de Moto Repuestos San José, somos estudiantes de Contaduría Pública y Finanzas del Centro Universitario Regional, CUR Estelí. Estamos realizando una investigación sobre la implementación de un sistema de control de inventario y solicitamos realizar una guía de observación para conocer más sobre las operaciones diarias y su control en la empresa. La información será confidencial y utilizada solo con fines educativos, buscando el beneficio de la empresa.

Datos Generales

Nombre: _____

Fecha: _____

Área de observación: _____

Objetivo: La presente guía de observación tiene el objetivo de ayudarnos como investigadores a conocer las actividades contables que realizan dentro de la empresa de Moto Repuestos San José ubicada en la ciudad de Estelí.

✓ Procedimiento de compra.

Aspectos a considerar	Si	No	Observaciones
Se realizan cotizaciones antes de realizar las compras.			
Llevar registros de las compras.			
Llevar registros de las facturas proporcionadas por los proveedores.			
Se realizan solicitudes de compra.			
Se realizan compras al crédito.			
Existe catálogo de cuentas			

✓ Procedimiento de venta.

Aspectos a considerar	Si	No	Observaciones
Llevar registros de las ventas diarias.			
Generan facturas por cada venta.			
Existe un responsable del manejo de efectivo.			
Se realizan arquezos			
Se realizan ventas al crédito			
Se realizan descuentos.			
Se tiene establecido políticas para aplicar descuentos.			

Datos Generales

Nombre: _____

Fecha: _____

Área de observación: _____

Objetivo: La presente guía de observación tiene el objetivo de ayudar a los investigadores a conocer el control y manejo que los trabajadores realizan dentro de la bodega de la empresa de Moto Repuestos San José ubicada en la ciudad de Estelí.

- ✓ Procedimiento de control de bodega.

Aspectos a considerar	Si	No	Observaciones
Existe un responsable de bodega			
Se registran las entradas y salidas de bodega			
Llevan formatos para controlar las entradas y salidas de bodega			
La bodega cuenta con las condiciones físicas para almacenar de manera adecuada la mercancía			
Se realizan inventarios físicos.			
Los productos están rotulados con el precio correspondiente.			
Los productos están clasificados.			

Anexo 4. Revisión documental.

Datos Generales

Nombre: _____

Fecha: _____

Área de observación: _____

Objetivo: La presente revisión documental tiene el objetivo describir la situación de inventario actual en el área de inventario de la empresa de Moto Repuestos San José ubicada en la ciudad de Estelí.

Aspectos a considerar	Si	No	Observaciones
Existe un documento donde se detalle el inventario que poseen.			
Se archivan documentos			
Se registra y documenta las compras realizadas			
Se registra las ventas realizadas			
Se lleva un expediente para cada proveedor			
Existen documentos de control dentro del negocio			
Se archivan los inventarios realizados			

Anexo 5. Catálogo de productos.

Código del producto	Descripción	Unidad de medida
Productos de accesorios		
P0008	Mando de moto XL izquierdo	Unidades
P0010	Protector pata de cambio, color rojo	Unidades
P0011	Protector pata de cambio, color azul	Unidades
P0012	Protector pata de cambio, color negro	Unidades
P0014	Posa pies HJ 125	Unidades
P0015	Manecillas AKT150	Unidades
P0022	Cascos AXXIS bicolor	Unidades
P0023	Brisera tornasol	Unidades
P0024	Cubre manecilla 125	Unidades
P0026	Tapones de eje lujo	Unidades
P0028	Manecillas de CLUTCH estándar	Unidades
P0029	Manecillas de freno estándar	Unidades
P0038	Manecilla CLUTCH CGL125 AUMO	Unidades
P0044	Pide vía led	Unidades
P0047	Sobre de calcomanía	Unidades
P0050	Espejo Lucky 110	Unidades
P0053	Protector de manubrio Protaper A	Unidades
P0058	Set de calcomanía	Unidades
P0061	Set de mando (izquierdo y derecho)	Unidades
P0067	Mando izquierdo HJ	Unidades
P0068	Guantes largos normales	Unidades
P0073	Pide vías led 3 colores	Unidades
P0077	Porta fusibles	Unidades
P0088	Casco de niño	Unidades
P0094	Defensa de motor lujo Protaper con luces	Unidades
P0095	Eje para rueda trasera	Unidades
P0098	Espejo GXT 200	Unidades
P0100	Guardafango cubre llanta	Unidades
P0101	Guardafango delantero GXT 200cc azul	Unidades
P0102	Guardafango delantero GXT 200cc negro	Unidades
P0103	Guardafango delantero GXT 200cc rojo	Unidades
P0104	Guardafango delantero montaña	Unidades
P0105	Guardafango trasero GXT 200cc con reflector	Unidades
P0117	Foco boxer150bm	Unidades
P0118	Foco DAYUN	Unidades
P0119	Foco GN 125	Unidades

P0120	Foco HJ	Unidades
P0121	Foco Lucky hj110 AUMO	Unidades
P0122	Foco pulsar 125ns/135ls	Unidades
P0123	Foco pulsar 150ns/160ns/200ns	Unidades
P0124	Foco Serpento yara 200	Unidades
P0125	Foco solo(gxt200cc) vidrio b	Unidades
P0126	Foco XL	Unidades
P0127	Forro de asiento con dibujo	Unidades
P0128	Hule de batería	Unidades
P0129	Hule de campana tras ps-180/ns200	Unidades
P0130	Hule de pescante	Unidades
P0131	Hule de tapa cg 125 6 PCS	Unidades
P0132	Hule de tijera AKT 150	Unidades
P0133	Hule de tijera DY 150gy-6	Unidades
P0134	Hule de tijera GXT 200 CC	Unidades
P0135	Hule de tijera NXR 125	Unidades
P0136	Hule de tijera ps-135	Unidades
P0137	Hule de tijera XTZ125	Unidades
P0146	Led flexible con pega	Unidades
P0149	Loderas plásticas	Unidades
P0150	Luces led chimbombuda	Unidades
P0151	Mangos tipo b Monster	Unidades
P0152	Manguera PQ	Unidades
P0153	Manubrio de color montaña Protaper	Unidades
P0154	Ojo de batería paquete	Unidades
P0158	Manecillas retráctiles	Unidades
P0159	Pide vías honda Bros	Unidades
P0160	Tanque HJ 125	Unidades
P0161	Lodera Monster	Unidades
P0165	Refrigerante moto	Unidades
P0166	Tapaderas TZ	Unidades
P0167	Manubrio sx1	Unidades
P0168	Cola de pato sx1	Unidades
Productos lubricantes		
P0027	Aceite yamalube	Litros
P0034	Aceite Castrol Actevo 4t SB 20w-50 6/1 LTS	Litros
P0039	Aceite Havoline super MCO 4t 20w50	Litros
P0099	Filtro de aceite GXT	Litros
P0164	Aceite Bajaj	Litros
P0163	Grasa	Gramos

P0147	Líquido de freno rojo	Litros
P0074	Aceite Bajaj 1.2	Litros
Productos llantas y neumáticos		
P0002	Llantas 3:00:17	Unidades
P0003	Llantas 3:00:18	Unidades
P0004	Neumático 3:00:19	Unidades
P0005	Neumático 4:00:18	Unidades
P0006	Neumático 3:10:17	Unidades
P0007	Llantas 90/90:19	Unidades
P0009	Caja de mechas 6 piezas	Unidades
P0016	Neumático 2.75/300-19	Unidades
P0017	Neumático 3.50/4.10-18	Unidades
P0018	Llantas 3:00:17	Unidades
P0019	Llantas 3:00:18	Unidades
P0020	Mecha para parche	Unidades
P0021	Válvula impenchable	Unidades
P0032	Válvulas c6	Unidades
P0036	Mecha	Unidades
P0037	Mecha para llanta 30 PCS	Unidades
P0042	Neumático 4.60-17	Unidades
P0043	Neumático 3.00-17	Unidades
P0046	Tapón de válvula	Unidades
P0048	Bomba de aire para llanta MMT PEQ	Unidades
P0060	Neumático 3.00-18	Unidades
P0062	Neumático 4.60-18	Unidades
P0065	Neumático 3.50-16	Unidades
P0076	Neumático 2:71:21	Unidades
Productos de repuestos		
P0001	Anillo BM 100sti	Unidades
P0013	Bujías Bajaj pulsar 135	Unidades
P0025	AMORTIGUADOR 5 x 1 – 200	Unidades
P0030	Fusible 15a 100 PCS	Unidades
P0031	Fusible 20a 100 PCS	Unidades
P0033	Chilillo con prisionero (cable sin camisa)	Unidades
P0035	Juego anillo bóxer	Unidades
P0040	Mando derecho GXT	Unidades
P0041	Bujía lateral multicolor 2pcs	Unidades
P0045	Balinera 6202	Unidades
P0049	Resorte para pata de parqueo WY 125	Unidades
P0051	Chispero c7hsa	Unidades

P0052	Cable acelerador BM 150 AUMO	Unidades
P0054	Inición sx1	Unidades
P0055	Tornillo placa colores AUMO	Unidades
P0056	Cable de clutch GXT 200cc	Unidades
P0057	Cable de clutch YBR	Unidades
P0059	Juego tapón de motor	Unidades
P0063	Bujías de stop	Unidades
P0064	Buching sproker	Unidades
P0066	Cable de clutch bóxer 100	Unidades
P0069	Eje delantero	Unidades
P0070	Bujía de foco chimbombuda	Unidades
P0071	Baterías yb2.5l gel	Unidades
P0072	Cable de acelerador pulsar 135	Unidades
P0075	Seguridad de sprocker delantera	Unidades
P0078	Cable de acelerador GXT 200cc	Unidades
P0079	Cable de clutch YBR	Unidades
P0080	Cable de frenos mensajera	Unidades
P0081	Cable de velocímetro 200 CC 2 rosca	Unidades
P0082	Cadena 3x4x100	Unidades
P0083	Cadena 428h-132 l chocho	Unidades
P0084	Cadena de tiempo	Unidades
P0085	Caja de mechas	Unidades
P0086	Candado de cadena 520	Unidades
P0087	Capuchas de chispero	Unidades
P0089	CDI con cable	Unidades
P0090	Chispero	Unidades
P0091	Cilindros cg 125cc senil	Unidades
P0092	Cuna de poste XL	Unidades
P0093	Cuna ps135	Unidades
P0096	Empaque de culata pulsar 180	Unidades
P0097	Espárragos HJ	Unidades
P0106	Ignición ps180 switch	Unidades
P0107	Inicion Serpento AKT	Unidades
P0108	Inicion sx1	Unidades
P0109	Inicion XL JW	Unidades
P0110	Inicion XL NC	Unidades
P0111	Juego de retenedores motores cg125	Unidades
P0112	Juegos de anillos 125cc estándar	Unidades
P0113	Juegos de anillos 150cc estándar	Unidades
P0114	Juegos de anillos 200cc estándar	Unidades

P0115	Juegos de anillos STD at tt150	Unidades
P0116	Juegos de cunas para poste	Unidades
P0138	Hule elástico de seguridad 2.20 MTS	Unidades
P0139	Hule elástico de seguridad 2.20 MTS a	Unidades
P0140	Hule elástico de seguridad 2.20 MTS b	Unidades
P0141	Hules de masa pulsar 135/180/220/Neón Discover 125	Unidades
P0142	Iniccion ps180 switch	Unidades
P0143	Iniccion sx1	Unidades
P0144	Juego de retenedores motores cg125	Unidades
P0145	Kit de cepillos bóxer 100ct	Unidades
P0148	Llave pase gasolina	Unidades
P0155	Pastillas de frenos de AKT TT 150	Unidades
P0156	Mordazas	Unidades
P0157	Fricciones estándar	Unidades
P0162	Llavín de encendido	Unidades

Anexo 8. Organización de vitrinas y estanterías.



Anexo 09. Registro de movimiento y control de inventario.



Anexo 10. Realización de entrevista a especialista contable.



