



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL**

CARRERA:

TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**PROYECTO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

TEMA:

Plan de control de Inventario del Bar Escolar “San José” de la Unidad Educativa
Santa María Goretti, ubicado en la ciudad de Guayaquil.

AUTOR:

VICENTE EFRAIN ATIAJA CASTRO

TUTORA:

ING. LESLY JOHANNA BENÍTEZ PINCAY

GUAYAQUIL - ECUADOR

2022




Declaración de responsabilidad del estudiante

Yo, VICENTE EFRAIN ATIAJA CASTRO, declaro bajo juramento y con la verdad, que el presente trabajo de titulación, válido para optar por el título de Tecnólogo en Contabilidad y Auditoría, titulado: Plan de control de Inventario del Bar Escolar "San José" de la Unidad Educativa Santa María Goretti, ubicado en la ciudad de Guayaquil, es de mi total autoría; y que no lo he presentado en ninguna otra institución educativa para obtener algún título, grado o calificación profesional.

Reconozco que he consultado todas las fuentes bibliográficas que aquí detallo. De la misma manera, según lo que establece la Ley de Propiedad Intelectual, su reglamento y el Reglamento Interno del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, cedo los derechos de propiedad intelectual de este trabajo de investigación, al Instituto ya mencionado.

Autorizo la reproducción parcial o total de este trabajo con fines académicos por cualquier forma, medio o procedimiento, siempre y cuando se incluya la cita bibliográfica del documento.


Vicente Efraín Ataja Castro
C.I.: 1600317596


AB. LUCRECIA GORDOVA LÓPEZ




Factura: 002-002-000108740



20220901028D00191

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20220901028D00191

Ante mí, NOTARIO(A) LUCRECIA CRICEIDA CORDOVA LOPEZ de la NOTARÍA VIGÉSIMA OCTAVA , comparece(n) VICENTE EFRAIN ATIAJA CASTRO portador(a) de CÉDULA 1600317596 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil CASADO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede , es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 21 DE FEBRERO DEL 2022, (11:48). |


VICENTE EFRAIN ATIAJA CASTRO
CÉDULA 1600317596


NOTARIO(A) LUCRECIA CRICEIDA CORDOVA LOPEZ
NOTARÍA VIGÉSIMA OCTAVA DEL CANTÓN GUAYAQUIL


AR. LUCRECIA CORDOVA LOPEZ
NOTARIA
Vigésima Octava de Guayaquil



REPÚBLICA DEL ECUADOR
Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 1600317596

Nombres del ciudadano: ATIAJA CASTRO VICENTE EFRAIN

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/TUNGURAHUA/PILLARO/CIUDAD NUEVA

Fecha de nacimiento: 24 DE ABRIL DE 1975

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: HOMBRE

Instrucción: SUPERIOR

Profesión: LICENCIADO

Estado Civil: CASADO

Cónyuge: BALSECA CALUÑA DOLORES ISABEL

Fecha de Matrimonio: 6 DE AGOSTO DE 1996

Nombres del padre: ATIAJA LUIS EFRAIN

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: CASTRO MARTHA

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 14 DE ABRIL DE 2015

Condición de donante: NO DONANTE

Información certificada a la fecha: 21 DE FEBRERO DE 2022

Emisor: MELISSA LORENA CLARK GARCIA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 28 - GUAYAS - GUAYAQUIL



N° de certificado: 222-682-19888



222-682-19888

F. Alvear

Ing. Fernando Alvear C.

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente



AB. LUCRECIA GORDOVA LOPEZ

NOTARIA

La institución o persona ante quien se presente este certificado deberá validarlo en: <https://virtual.registrocivil.gob.ec>, conforme a la LOICIDAC and its amendments. Vigencia del documento 1 validación o 1 mes desde el día de su emisión. En caso de presentar inconvenientes con este documento escribir a: enlinea@registrocivil.gob.ec

REPUBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL
 IDENTIFICACION Y CREDENCIACION

160031759-6

GENERA: M
 CIUDADANIA: CIUDADANIA
 APELLIDO: CASTRO
 ATIAJA CASTRO VICENTE EFRAIN
 LUGAR DE NACIMIENTO: TURGURUHUA
 PUEBLO: PUEBLO
 CIUDAD: CIUDAD NUEVA
 FECHA DE NACIMIENTO: 1975-04-24
 NACIONALIDAD: ECUATORIANA
 SEXO: M
 ESTADO CIVIL: CASADO
 DOLORES I
 BALSECA CALUNA




INSTITUCION SUPERIOR
 ATIAJA LOPEZ
 APELLIDO Y CASTRO MARCELO
 LUGAR DE NACIMIENTO: GUAYAQUIL
 FECHA DE EXPIRACION: 2025-04-14

NOTARIA
 de la Provincia de Guayaquil





CERTIFICADO DE VOTACION 11 ABRIL 2021

PROVINCIA: PASTAZA
 CREDENCIACION: 49078552
 CANTON: SANTA CLARA
 PARROQUIA: SANTA CLARA
 ZONA: 1
 JUNTA: 0001 MASCULINO
 1600317596

ATIAJA CASTRO VICENTE EFRAIN



CIDADANO-C



AB. LUCRECIA GONDOVA LOPEZ
 NOTARIA
 de la Provincia de Guayaquil




Copia a color de: Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación

REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CÉDULA DE CIUDADANÍA
Nº 160031759-6

APellidos y Nombres: **ATIAJA CASTRO VICENTE EFRAIN**
Lugar de Nacimiento: **TUNGURAHUA PILLARO CIUDAD NUEVA**
Fecha de Nacimiento: **1975-04-24**
Nacionalidad: **ECUATORIANA**
Sexo: **M**
Estado Civil: **CASADO**
Dolores: **DOLORES I BALSECA CALUNA**



INSTRUCCIÓN SUPERIOR
PROFESIÓN / OCUPACIÓN LICENCIADO
V4444V4444

APellidos y Nombres del Padre: **ATIAJA LUIS EFRAIN**
APellidos y Nombres de la Madre: **CASTRO MARTHA**
Lugar y Fecha de Expedición: **GUAYAQUIL 2015-04-14**
Fecha de Expiración: **2025-04-14**

0008/9205



CERTIFICADO DE VOTACIÓN 11 ABRIL 2021

PROVINCIA: PASTAZA
CIRCUNSCRIPCIÓN:
CANTÓN: SANTA CLARA
PARROQUIA: SANTA CLARA
ZONA: 1
JUNTA No. 0001 MASCULINO

Nº 49078652
1600317596



CC N.º 1600317596

ATIAJA CASTRO VICENTE EFRAIN

REPÚBLICA DEL ECUADOR
CNE
¡Ecuador unido en Democracia!

CIUDADANA/O:

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGÓ EN LAS ELECCIONES GENERALES 2021



F. PRESIDENTE/A DE LA JRV

IMP-1048-2021 MZ

Certificación del tutor

Ing. Lesly Benítez Pincay, en calidad de Tutor del trabajo de titulación

CERTIFICA:

Que el trabajo de titulación válido para optar por el título de Tecnólogo Contabilidad, cuyo tema es: “Plan de control de Inventario del Bar Escolar de la Unidad Educativa Santa María Goretti, ubicado en la ciudad de Guayaquil, ha sido debidamente revisado y está en condiciones de ser entregado para que se siga lo dispuesto por el Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, correspondiente a la sustentación y defensa del mismo, previo a la obtención de su título.

Ing. Lesly Benítez Pincay

Tutor de Trabajo de Titulación

Índice de contenido

Contenido

Introducción	1
CAPITULO I.....	6
1.1. Marco Histórico:	6
1.2. Marco Teórico:	10
1.3. Marco Conceptual	20
1.4. Marco Legal	22
CAPITULO II.....	35
2. Metodología empleada.....	35
2.1. Enfoque de la investigación	35
2.2. Tipos de investigación.....	35
2.3. Métodos de investigación	36
2.4. Análisis de Resultados.....	37
2.5. Herramientas de Análisis	40
CAPITULO III.....	42
3. PROPUESTA.....	42
3.1. Título de la Propuesta	42
3.2. Objetivo de la propuesta.....	42
3.3. Descripción de la propuesta.....	42
3.4. Factibilidad de la aplicación	43
3.5. Propuesta	44
3.6. Resultados	53

4. Recomendaciones	54
5. Conclusiones	55
6. Bibliografía	56

Índice de tabla

Tabla 1 Plan de acción	46
------------------------------	----

Índice de figura

Ilustración 1 Estructura de un plan de acción (Gobierno de Aragón, 2012).....	17
Ilustración 2 Estructura del plan de acción según (Guerra, 2018)	18
Ilustración 3 Estructura de un plan de acción (NSDS GUIDELINES, 2021).....	19
Ilustración 4 NSDS GUIDELINES, 2021.....	42
Ilustración 5 Portada del sistema de gestión de inventario	47
Ilustración 6 Lista de Productos y Materia Prima	47
Ilustración 7 Lista de proveedores.....	48
Ilustración 8 Lista de Clientes	48
Ilustración 9 Registro de compras	49
Ilustración 10 Base de Datos Compras	49
Ilustración 11 Registro de Ventas.....	50
Ilustración 12 Base de Datos Salidas.....	50
Ilustración 13 Kardex.....	51
Ilustración 14 Historial de Movimientos	51

Índice de anexos

Anexo 1 Formato de la entrevista.....	60
Anexo 2 Formato de la observación	61



CERTIFICACIÓN

En calidad de revisor del trabajo de titulación “Plan de control de Inventario del Bar Escolar “San José” de la Unidad Educativa Santa María Goretti, ubicado en la ciudad de Guayaquil”

CERTIFICO

Que el trabajo del estudiante **VICENTE EFRAIN ATIAJA CASTRO** ha sido analizado por un sistema de reconocimiento de texto automático **URKUND ANALYSIS**.

Los resultados alcanzados evidencian el cumplimiento del nivel de coincidencias permitido hasta el 17%. Por tanto, se autoriza su impresión y presentación al acto de defensa

Rafael Bell Rodríguez

Vicerrector Académico

Resumen

Este trabajo de investigación aborda la problemática del Bar Escolar “San José” de la Unidad Educativa Santa María Goretti, ubicado en la ciudad de Guayaquil, donde se evidencia la falta de control de inventario lo que está afectando al establecimiento porque pierde productos y materia prima por comprar en exceso. Para investigar este tema se aplicó una investigación descriptiva explicativa, métodos teóricos y empíricos con técnicas de recolección de datos como lo son la entrevista y observación. Todo esto a fin de diseñar plan que permita implementar un sistema de control de inventario de forma adecuada y que se ajuste a las necesidades del Bar escolar.

Palabras claves: Plan, control de inventario, bar escolar

Abstract

This research work addresses the problem of the "San José" School Bar of the Santa María Goretti Educational Unit, located in the city of Guayaquil, where the lack of inventory control is evident, which is affecting the establishment because it loses products and raw material. for overbuying. To investigate this topic, an explanatory descriptive investigation, theoretical and empirical methods with data collection techniques such as interview and observation were applied. All this in order to design a plan that allows to implement an inventory control system in an adequate way and that adjusts to the needs of the school Bar.

Keywords: Plan, inventory control, school bar

Introducción

Los inventarios son la forma más eficiente de mantener un control oportuno de determinada mercancía, insumo o materia prima, lo que le permitirá a la empresa conocer de manera real sus existencias, esto permitirá de manera eficiente poder tomar dediciones al respecto, sin duda que el correcto manejo y control del inventario permitirá el crecimiento de la empresa.

El inventario y su correcto control influye de manera preponderante en el desarrollo y crecimiento de las pequeñas, medianas y grandes empresas, sean éstas empresas comercializadoras o manufactureras, las primeras lógicamente los inventarios se manejan de forma diferente, mientras que las empresas manufactureras tienen otro tipo de tratamiento de sus inventarios, ya que trabajan con materia prima que luego del respectivo tratamiento pasan a estar disponible para la venta.

Entonces el tratamiento y control de los inventarios es de mucha importancia, sin importar el tipo de empresa pues este se trata de un activo, y desde el punto de vista contable entendiéndose como activo, un recurso con determinado valor que posee la empresa y que le generará un beneficio, es decir que forma parte del patrimonio de la empresa.

El manejo adecuado de los inventarios, ha evolucionado favorablemente ya que gracias a la tecnología en la actualidad se puede utilizar software de manera que el control de los inventarios sea más fácil, nada comparado con lo que pasaba antes de que apareciera la era tecnológica en que se lleva va el control d forma manual, aunque en la actualidad existen todavía pequeños negocios que se manejan de esta manera.

Los inventarios tanto en empresas grandes como en pequeñas están obligados a llevar un control exhaustivo de mercadería y de las ventas que se realizan mientras transcurre un determinado tiempo o período.

Por medio del inventario se puede conocer la actual situación de la empresa para a partir de allí tomar decisiones que permitan administrarla y gestionarla de manera rentable. Es importante conocer la demanda de un determinado producto para de esta manera realizar compras de materia prima o insumos al por mayor y abaratar costos,

esto permitirá mantener nuestro inventario con suficiente stock lo que nos permitirá dar un servicio eficiente sin retrasos.

El control de inventario es una actividad que toda empresa sea esta pequeña, mediana o grande debe tener, esto le permitirá tener mayor control y supervisión de las existencias.

Además permite mantener el balance adecuado de las existencias en bodega. Pues no sería nada agradable perder una venta porque no había suficiente inventario. El correcto control sobre el inventario, brindara un mejor servicio al cliente.

Si bien es cierto que hay que tener un inventario adecuado para no quedarnos desabastecidos, no se tiene que exagerar, pues esto haría que ocupara mucho espacio y de pronto hasta se podría dar casos que, mercadería se deteriore por estar demasiado tiempo almacenadas, y por consiguiente además corre el riesgo que se caduque o se dañe.

A parte de que los inventario deben estar presente de manera obligatoria en toda las empresas sean estas, pequeña, mediana o grande, existe también dentro del sector educativo sea este particular, fiscal o fisco misional, lugares denominados o conocidos como Bares escolares en los que se expenden comida rápida, productos de confitería, etc. En los cuales también de manera obligatoria deberían contar con un determinado tipo de inventario.

En este caso específico se refiere a la Unidad Educativa Particular Santa María Goretti, que se encuentra ubicada en las calles Guerrero Martínez 1003 y Capitán Damián Nájera ciudad de Guayaquil. Parroquia urbana Urdaneta, la misma que cuenta con los niveles educativos de Básica Preparatoria, Básica Elemental, Básica Media, Básica Superior y Bachillerato General Unificado.

Esta entidad educativa es regentada por la Comunidad de Hermanas Murialdinas De San José con sede en Italia, la misma que está dedicada a la formación de la juventud no sólo en la arte intelectual sí no también en la parte espiritual y de valores, cuenta con jornada matutina únicamente con un aproximado de 1000 estudiantes, distribuidos en las diferentes secciones.

En Las unidades educativas de todo nivel, fiscal, particular Fisco-misional, se encuentran los denominados bares escolares, los mismos que brindan servicio de comida rápida, los que son cedidos en arriendo a personas particulares mediante un concurso, que está dirigido por los directivos del plantel, la persona que presente la mejor propuesta en preparación y expendio de alimentos será a la que se le adjudicará el bar escolar.

Cabe señalar que esto es la primera parte del trámite de adjudicación, luego viene lo concerniente a la documentación que tiene que cumplir la persona que está a cargo del bar escolar, permiso de funcionamiento, otorgado por el Arcsa, carnets de salud, otorgados por el Ministerio de Salud Pública del Ecuador, certificados de manipulación de alimentos por lo menos la persona encargada del bar, los mismos que eran otorgados por el ministerio de salud por medio del SECAP, y posteriormente lo aría el Arcsa.

Durante el año de funcionamiento el bar escolar está expuesto a controles de rutina en los que interviene los técnicos del Ministerio de Salud, quienes revisan, las medida de asepsia aplicadas al momento de preparar los alimentos, además de hacer una inspección de las instalaciones que deben estar en perfecto estado, también verifican la forma que son almacenados los alimentos en fríos y congeladores, que se encuentren en buen estado para el consumo y que no exista productos caducados.

Por lo general todas estas revisiones y demás, se debe cumplir de manera periódica en todos los bares de las instituciones educativas a nivel nacional sean estas particulares, fiscales o fisco misionales, las mismas que, como se mencionó anteriormente están a cargo de las entes de control como le ministerio de Salud Pública y el Arcsa.

Esto es en cuanto a instituciones estatales, pero además los primeros en ejercer un control minucioso de lo que se prepara y expende son los directivos de la institución educativa

Luego de lo mencionado anteriormente se hará referencia de manera específica al bar escolar San José que se encuentra en la parte interior de la Unidad Educativa Santa María Goretti”, en el que se expende comida rápida, bebidas, confitería, etc. El mismo que cuenta con un administrador y 5 personas que se dedican a la preparación y al despacho de alimentos.

El inconveniente que se pudo apreciar en este Bar escolar, tiene que ver principalmente con los productos almacenados, los mismos que no están distribuidos de forma correcta o sea por secciones, lo que dificulta y resta tiempo al momento de hacer nuevos pedidos, cabe señalar que el correcto manejo del inventario es fundamental en este tipo de negocio, porque de él depende en gran manera mejorar los ingresos.

El presente trabajo va dirigido al propietario y colaboradores del Bar escolar San José, que se encuentra dentro de la Unidad Educativa “Santa María Goretti” a fin de proporcionar una herramienta que le permita controlar las entradas y salidas de su inventario y determinar así la rentabilidad de su establecimiento.

Formulación del Problema

¿Cómo incide la falta de control de inventario en el Bar escolar “San José” de la Unidad Educativa Particular “SANTA MARÍA GORETTI” ubicada en la ciudad de Guayaquil?

Objetivo General

Diseñar un plan de control de inventarios para el Bar escolar “San José” de la Unidad Educativa Particular “SANTA MARÍA GORETTI” ubicada en la ciudad de Guayaquil.

El presente proyecto se desglosa en tres capítulos los mismos que a continuación se detallan:

Capítulo I: Fundamentación, en este capítulo se expondrán los principales marcos tales como:

Marco histórico: aquí se reflejan los antecedentes de la investigación, así como los aportes anteriores sobre el tema investigado, de igual forma se dejan ver los resultados esperados.

Marco teórico: radica en la exposición de los principales fundamentos teóricos que sustentan el trabajo de investigación, es decir, se apoya en teorías e ideas de varios autores (citas) que aportaran un valor significativo al presente trabajo.

Marco conceptual: Se describirán brevemente los principales conceptos que sustentan el objeto de estudio y toda la investigación en general.

Marco Jurídico: Se deberá indicar las leyes, normas nacionales e internacionales empleadas en la construcción del proyecto de investigación, así como una relación de la jurisprudencia, si la hay, empleada.

Capítulo II: En este capítulo se muestra la Metodología de la investigación con las que se va a trabajar, abarca los métodos, las técnicas, que serán implementados para dar cumplimiento al objetivo principal de este trabajo.

Capítulo III: Se da a conocer la propuesta, donde se muestra la solución que plantea el autor del presente proyecto, que ayude a mejorar la situación actual de la microempresa.

CAPITULO I

1. Fundamento

1.1. Marco Histórico:

1.1.1. Origen del Control de Inventario

El inventario es una forma de mantener control detallado sobre cierta cantidad de stock o mercadería o bienes de una empresa, contablemente son documentos que se utilizan para poder conocer el patrimonio de una empresa en un momento determinado.

Es muy importante el papel que juegan los inventarios dentro de una empresa, y como este ha evolucionado desde sus inicios, se conoce que los egipcios y pueblos de la antigüedad debido a las épocas de escasez, deciden almacenar grandes cantidades de alimentos; de esta manera se idea un mecanismo de control para su posterior reparto. (Durán, 2012)

Por otro lado se según Cabrera y Rosu , en América se tendría sus antecedentes hacia el año 2500 A.C con el pueblo Inca ya que crearon una herramienta llamada Quipu, se consideran vestigios de inventarios por su uso en registros, censos, contabilidad de cosechas, reservas de producción agrícola , cantidad de productos mineros, etc. (Cabrerria & Rosu, 2007)

Por la época de los años 70 se requería mantener un inventario suficiente con el fin de no parar ningún proceso ni agotar un producto determinado. Se tenían altos márgenes de rentabilidad y se justificaba tener altos niveles de inventario, con dos elementos a favor; Altos índices de inflación y Restricción de importaciones.

En los años 80, se pensaba en tener un inventario suficiente e imprimirle cierta dinámica. Se empezó a hablar de flujo de inventarios. Ya se calculaba el índice de rotación de inventarios y posteriormente la velocidad del inventario, incluso se llegó a estudiar la forma de tener cero inventarios.

A partir de los 90 se compra con más facilidad y los índices de inflación son bajos. Algunas empresas se aceleran e incrementaron sus niveles de inventarios. Se acrecentó el problema que hoy tiene muchas organizaciones; excesos de inventarios.

En la actualidad se emplean diferentes y maquinas que facilitan la realización de los inventarios, estos métodos y procedimientos ayudan a tener un mejor control de las mercancías y por consiguiente a llevar un orden en la empresa. (Gonzalez, 2021).

1.1.2. Historia de la Unidad Educativa Particular Santa María Goretti.

Allá por los años 1960 ya existía la Escuela *Santa María Goretti * en la ciudad de Guayaquil, regentada entonces por la CONGREGACION DE PADRES JOSEFINOS DE MURIALDO. Pero como los mencionados sacerdotes necesitaban fortalecer más su labor apostólica en la comunidad y en el centro educativo masculino que también tenían, vieron la conveniencia de entregar la Escuela a un grupo de religiosas para que se hagan cargo de la formación de las niñas, y es así entonces que asumen esta responsabilidad las Religiosas Murialdinas que ya venían colaborando con ellos en otras partes del país. La comunidad de Hnas. Murialdinas de San José se establece legalmente en Guayaquil el año 1974 y en Abril de este mismo año, asume la Dirección de la Escuela y en esta misma fecha se crea el COLEGIO SANTA MARIA GORETTI como proyección apostólica-educativa dedicada a atender a la juventud femenina pobre y necesitada. Las Hnas que estuvieron al frente desde el inicio Sor Isabel Larrea Idiarte, que aún nos acompaña y Sor Raquel Castro Núñez, supieron con fe y espíritu de constancia avanzar hacia el futuro. Como los terrenos y locales existentes en ese entonces eran de los Padres Josefinos, las Hnas Murialdinas procedieron a comprarlos legalmente, para así poder realizar de mejor manera en casa propia, su labor.

El Colegio inicia sus actividades entonces en Abril de 1974. Los locales eran bajos con Excepción del que da hacia la calle Febres-Cordero que era de dos plantas. 31 alumnas dieron inicio al Primer Año lectivo y la Primera Promoción de Bachilleres que se incorporó es la que correspondió al año 1979-1980, en la especialidad de Secretariado en Español, luego el siguiente año vinieron nuevas promociones, más tarde en la especialidad de QUIMICO-BIOLÓGICAS, y en el

periodo 1980-1981 se incorporó la única promoción de Filosófico Sociales. La especialidad Químico-Biológicas se ha mantenido a través de los años. Luego en 1992 se abrió también la de Informática que incorporó su Primera Promoción en Febrero de 1995. Se mantienen entonces estas dos especialidades, Químico-Biológicas e Informática. Son entonces 26 promociones que han recibido el mensaje Murialdino y Gorettino, “Dios me ama, que gozo que alegría”, “Hacer el bien pero hacerlo bien”, “Pureza a toda costa”, “Educar buenas ciudadanas para la tierra y para el Cielo”, “Ser extraordinario en lo ordinario”, “Ser devotísimo de María Santísima”.

Luego de algún tiempo de venir prestando sus servicios educativos, la unidad educativa Santa María Goretti, se crea el bar escolar el mismo que en sus inicios fue administrado por las mismas religiosas que están al frente de la Unidad Educativa y no fue hasta el año 2000 que se ha venido dando en arriendo a personas particulares por determinados periodos de tiempo. (PICE, 2021)

1.1.3. Reseña del Bar Escolar “San José”

El bar escolar San Jose, fue creado a la par de la apertura o inauguración del colegio Santa María Goerrti, y en sus inicios la administración y funcionamiento estaba a cargo de la comunidad religiosa de las Hermanas Murialdinas de San Jose, mismas que regentan la unidad educativa.

Al iniciar actividades el colegio en ese entonces Santa María Goretti, pese a que fue un grupo pequeño de estudiantes, se vio la necesidad de crear un espacio donde se expendieran algún tipo de bebidas, Snacks, confitería etc., de esta manera se crea o inicia sus actividades el bar escolar San Jose, y como se dijo anteriormente estaba bajo la administración de una de las religiosas de la comunidad. Con el transcurrir el tiempo la unidad educativa fue creciendo y lógicamente el bar también tuvo que ampliarse y el personal de atención de la misma manera, en todo este tiempo de funcionamiento el bar ha tenido 3 administradores externos (incluido el actual)

Los productos y alimentos que se ofrecen en el bar también han evolucionado, debido al control que existe desde el año 2010 por parte del ministerio de salud, en el

que se etiquetó todos los productos con un semáforo que indicaba el contenido de grasa, sal y azúcar, de esta manera se redujo de manera considerable la comida denominada chatarra, permitiéndonos vender frituras determinados días y bajo ciertos parámetros, en si lo que ofrecemos y lo que está permitido son: Arroz con pollo, Tortillas de verde, bolones, hot-dog, empanadas, Hamburguesa, corviches, muchines, tostadas, Salchipapa, Snacks, jugos naturales, bebidas, yogurt, confitería etc. Todo esto bajo la supervisión del ARCSA

Es a partir del año 2014 y con la creación del ARCSA, se prohíbe que las instituciones educativas, sean estas fiscales, fisco misionales y particulares administren los bares escolares, dando lugar a la contratación de personas particulares, las mismas que tiene que cumplir con ciertos requisitos y que tiene que ser verificados por la institución educativa. (Atiaja, 2022)

1.2. Marco Teórico:

1.2.1. Definición de Plan.

Según los autores (Robbins & Coulter, Administracion, 2010) dicen que “los planes son documentos que describen cómo se lograrán los objetivos. Por lo general incluyen asignaciones de recursos, programas y otras acciones necesarias para cumplir con los objetivos. Cuando los gerentes planean, desarrollan tanto objetivos como planes”.

Por otro lado (Chiavenato, 2019) menciona que:

Un plan es un curso predeterminado de acción durante un periodo específico, y representa una respuesta y una anticipación en el tiempo con el fin de alcanzar un objetivo pretendido. El plan describe un curso de acción para alcanzar un objetivo y proporciona respuestas a las preguntas qué, cuándo, cómo, dónde y por qué.

Posteriormente, los autores (Merino & Perez, 2021) Afirman que:

Un plan es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla. En este sentido, un plan también es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.

Con lo expuesto anteriormente por los autores citados, para el autor de esta tesina, Plan “Es un documento en el cual se plasma los lineamientos a seguir antes de cualquier acción, con el fin de alcanzar los objetivos, propuestos.

1.2.2. Definición de Control.

El autor (Munch Galindo, 2007) refiere que “El control es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones”.

Por otro lado, los autores (Robbins & Coulter, 2010) mencionan que “Control es el proceso de monitoreo, comparación y corrección del desempeño laboral.”

Posteriormente, los autores (Konntz, Weihrich, & Cannice, 2012) Afirman que el “Control es la medición y corrección del desempeño para garantizar que los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos se logren, y se relaciona estrechamente con la función de planear”

Para el autor de este trabajo investigativo “Plan es la medición o evaluación de un proceso o desempeño en el que se trata de mejorar y corregir para obtener buenos resultados”

1.2.3. Inventario.

“Es el conjunto de artículos o mercancías que se acumulan en el almacén pendientes de ser utilizados en el proceso productivo o comercializados” (Garcia, 2013)

“Un inventario sea cual sea su naturaleza de lo que contiene, consiste en un listado ordenado y valorado de productos de la empresa. (Cruz, 2017)

“El inventario es el registro de los bienes que pertenecen a una persona natural o jurídica. Así, queda constancia de una serie de activos u objetos”. (Westreicher, Economipedia, 2020)

Para el autor de este trabajo investigativo Inventario es la constancia de bienes o productos que están dispuestos para ser comercializados.

1.2.4. Tipos de Inventarios.

De acuerdo a (Mora, 2016,pgs, 65-66) este considera los siguientes tipos de inventario:

Según empresas manufactureras:

Materias primas. Comprende todas las clases de materiales comprados por el fabricante y que pueden someterse a operaciones de transformación o manufactura, antes de ser vendidos como producto terminado.

Productos en proceso de fabricación. Consiste en la producción parcialmente manufacturada. Su costo comprende materiales, mano de obra y gastos indirectos de fabricación (o carga fabril) que les son aplicables.

Productos terminados. Son todos los artículos manufacturados que están aptos y disponibles para la venta.

Suministro de fábrica o fabricación. Se conoce también como stock de materiales. Puede asociarse directamente con el bien terminado y llega a convertirse en partes de él.

Por su función:

Inventarios de fluctuación. Estos stocks se llevan porque la cantidad y ritmo de las ventas y la producción no pueden predecirse con exactitud.

Inventarios de anticipación. Son hechos con anticipación a las épocas de mayor venta, a programas de promoción comercial o a un período de cierre de la planta.

Inventario de tamaño de lote. Con frecuencia es imposible o poco práctico fabricar o comprar artículos en las mismas cuotas que se venderán. Por lo tanto, los productos se consiguen en mayores cantidades a las que se necesitan en el momento.

Inventarios de transporte. Estos existen porque el material debe moverse de un lugar a otro.

Inventario de protección o especulativo. Las compañías que usan grandes cantidades de minerales básicos (como el carbono mineral, el petróleo o el cemento) o mercadería (como la lana, los granos o productos animales

Por su condición durante el proceso:

Tamaño de lote. Su función es desacoplar las operaciones de fabricación. Sus beneficios son descuentos en la compra, preparación de equipo y maquinaria, flete, manejo de materiales, gastos de papeleo y de inspección, etc.

Fluctuación de la demanda. Su utilidad es, como se dijo anteriormente, equilibrar la compañía aun cuando la demanda fluctúe demasiado. Los beneficios son muchos, por ejemplo, menos fletes, más ventas, mejor servicio, etc.

Fluctuación de la entrada. Ayuda a no dejar de producir en épocas en que escasea la materia prima, evitando tiempos muertos y extras, así como mala calidad por materiales sustitutos.

Inventario de disipación. Ayuda a estabilizar el producto, evita tiempos extras de subcontratos, despidos, seguro de despidos, entrenamiento, desperdicio por falta de habilidad en los trabajadores, etc. (Mora, 2016)

1.2.5. Control de Inventario.

Para (Sierra, Guzmán, & García, 2015) “Control de Inventarios, Es el dominio que se tiene sobre los haberes o existencias pertenecientes a una organización”.

Mientras que Filippo Ghermandi, señala que, “Control de inventario cubre las actividades de planificación, organización y control del flujo de materiales en la organización. En otras palabras, el movimiento y almacenamiento de materias primas, productos (acabados o inacabados), herramientas y equipos” (Ghermandi, 2017)

1.2.6. Sistemas de control de inventario

Según la forma de registrar los inventarios y en caso de tratarse de empresas comerciales citaremos los sistemas de control de inventarios, que va en nuestra línea de investigación, para lo cual citaremos lo dicho por: (Horngren, Harrison, & otros, 2004)

Sistema de Inventario perpetuo: Un sistema contable de inventario en el que la entidad lleva un registro continuo y actualizado del inventario y el costo de las mercancías vendidas.

El negocio mantiene un registro al día del inventario en existencia, por lo general en computadora. Este sistema lleva el control de automóviles, joyería, muebles y artículos similares. La pérdida de un artículo sería significativa, y eso justifica el costo del sistema perpetuo. Debido a que cada vez las computadoras cuestan menos, muchos negocios pequeños aplican ahora el sistema de inventario perpetuo

Sistema de Inventario Periódicos: Un sistema contable de inventario en el que la entidad no lleva un registro continuo de las mercancías en existencia.

Se aplica en negocios que venden artículos relativamente baratos. Muchos negocios pequeños siguen el sistema periódico. Las tiendas que no tienen cajas registradoras con escáner no llevan un registro al día de cada hogaza de pan y paquete de bebidas que venden. Más bien, estas tiendas levantan periódicamente su inventario. En su lugar, al final del ejercicio, la entidad realiza un conteo físico de las existencias y usa esa información para preparar los estados financieros.

Mientras que (Guerrero, 2011) Menciona que:

Sistema de inventarios continuo o Perpetuo.- En este sistema se mantiene un registro de las existencias disponibles para cada artículo. Cuando las existencias descienden hasta el denominado punto de pedido o punto de reorden, se coloca una orden para reponer el inventario.

Esta orden consiste en una cantidad fija de material que minimiza los costos totales de inventario (cantidad económica de pedido). La principal ventaja de este sistema reside en que en todo momento se conoce el estado del inventario

Sistema de inventarios Periódico.- Para este sistema, el nivel o cantidad a pedir se cuantifica periódicamente (no hay una cantidad fija de pedido), es decir que se realiza por ejemplo cada semana, al final de mes, cada 3 semanas. A este tiempo que se estipula dependiendo de la información específica se le llama intervalo entre pedidos y en este sistema es lo que permanece fijo.

Por otro lado (López, 2014) manifiesta que:

Inventario Perpetuo.- es el que se lleva permanentemente con las exigencias del almacén, con un registro detallado que puede servir también como inventario auxiliar, se lleva los importe en unidades monetarias y las cantidades físicas, este tipo de registro de inventarios ofrece un alto grado de control, ya que se actualizan de manera constante pero también suponen grandes costos de mantenimiento.

Inventario Intermitentes o Periódicos.- Se puede realizar varias veces al año. Se recurre a él por ejemplo cuando no se puede introducir en la contabilidad del inventario contable permanente las nuevas variaciones de demanda o producción y se trata de controlar en parte sus efectos sobre los resultados del periodo.

Lo escrito por los autores antes mencionados, nos da la certeza de que podemos usar para el registro de inventarios en negocios pequeños el sistema de inventario perpetuo, debido a que la tecnología ha avanzado de forma rápida y existen programas gratuitos en línea, que son fácilmente manejables, los que permiten con solo ingresar los artículos se conoce de manera inmediata los stocks de productos.

1.2.7. Métodos de Costeo de Inventarios.

Según (Horngren, Harrison, & Oliver, CONTABILIDAD, 2010) Existen tres métodos para determinar el costo de los inventarios, los mismos que detallamos a continuación:

Método PEPS (primeras entradas, primeras salidas), el costo de los bienes vendidos se basa en las compras más antiguas, es decir, las primeras entradas son las primeras salidas del almacén (unidades vendidas). El costeo PEPS es consistente con el

movimiento físico del inventario (para la mayoría de las compañías). Es decir, venden primero el inventario más antiguo.

Método UEPS (últimas entradas, primeras salidas), el inventario final proviene de los costos más antiguos (las primeras compras) del periodo. El costo de los bienes vendidos se basa en las compras más recientes (costos nuevos) —es decir, las últimas entradas son las primeras salidas del almacén (unidades vendidas).

Método del costo promedio, la empresa calcula un nuevo costo promedio por unidad después de cada compra. El inventario final y el costo de los bienes vendidos se basan entonces en el mismo costo promedio por unidad.

1.2.8. Estructura de un Plan de Inventario. (Plan de acción)

Según (Gobierno de Aragón, 2012) la estructura de un plan de acción es la siguiente:

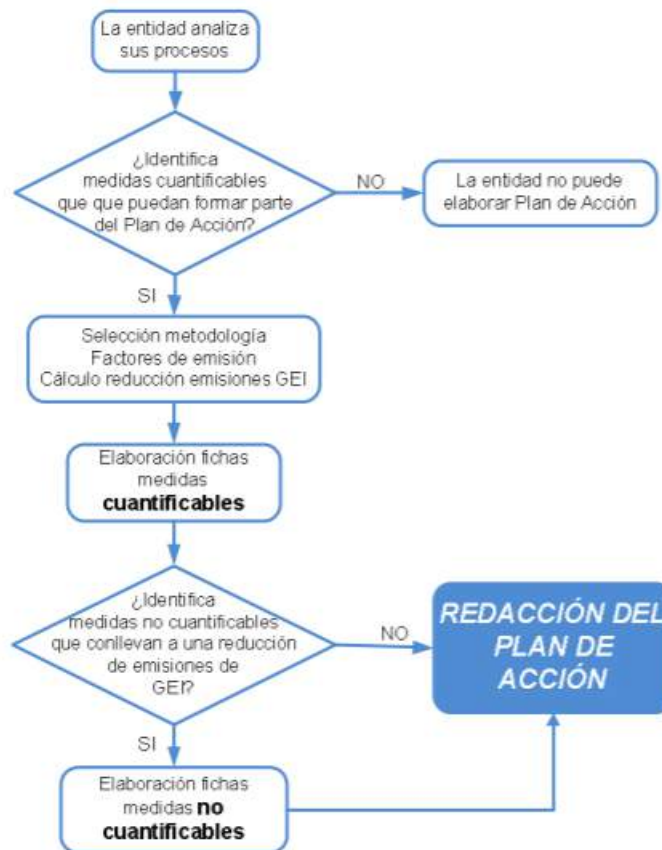


Ilustración 1 Estructura de un plan de acción (Gobierno de Aragón, 2012)

Para (Guerra, 2018) el plan de acción se estructura de la siguiente forma:

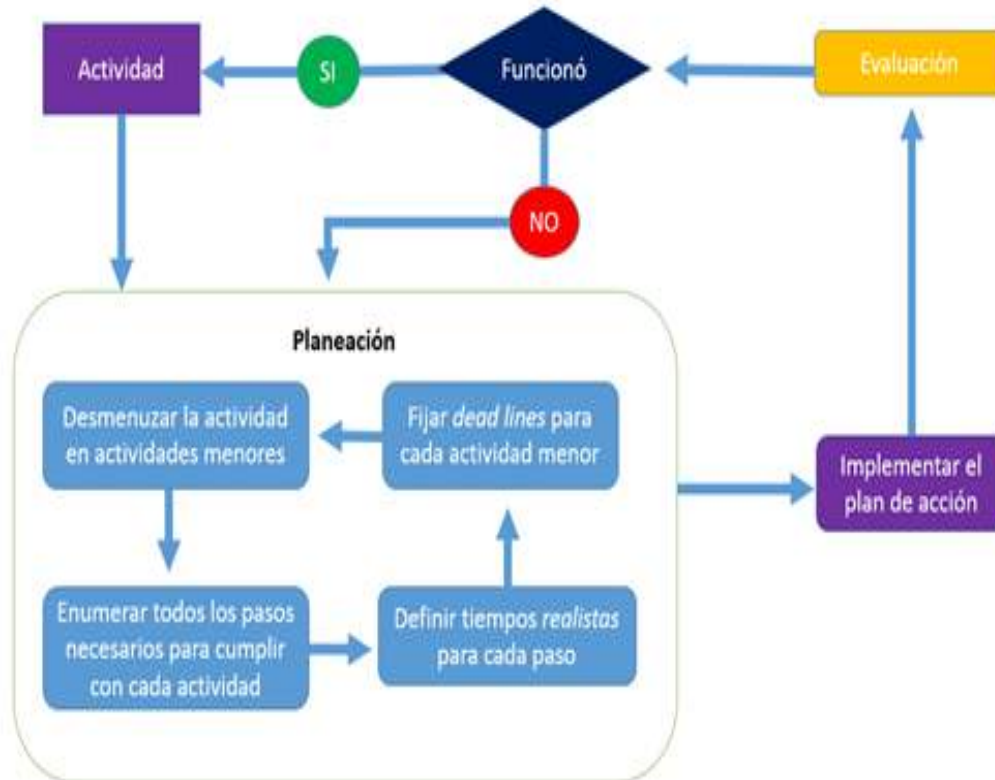


Ilustración 2 Estructura del plan de acción según (Guerra, 2018)

Por otro lado, para (NSDS GUIDELINES, 2021) la estructura de un plan de acción es el siguiente:

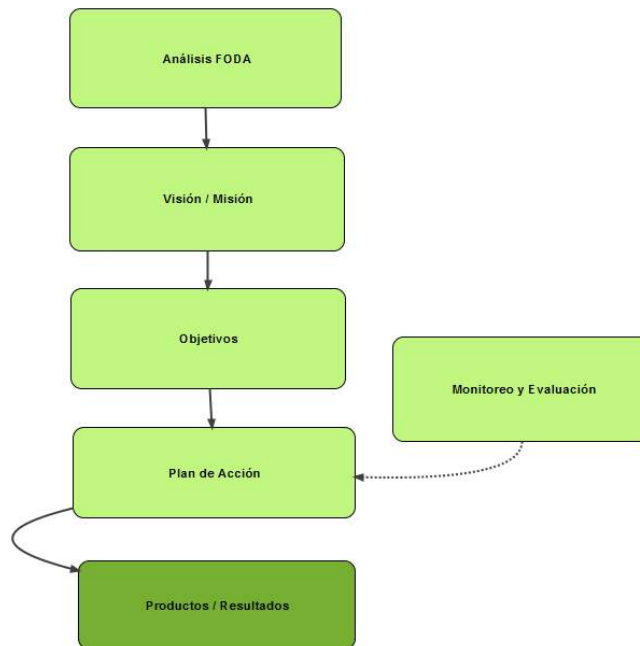


Ilustración 3 Estructura de un plan de acción (NSDS GUIDELINES, 2021)

1.3. Marco Conceptual

Administración: la administración involucra la coordinación y supervisión de las actividades de otros, de tal forma que éstas se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz. (Robbins & Coulter, Administracion, 2010)

Capital: El capital es el total de recursos físicos y financieros que posee una entidad económica, obtenidos mediante aportaciones de los socios o accionistas, para generar beneficios o ganancias. (Konfio, 2014)

Cliente: Un cliente es aquella persona que a cambio de un pago recibe servicios de alguien que se los presta por ese concepto (Martinez, 2021)

Compra: La compra es la acción mediante la que un agente (el comprador), adquiere un bien o un servicio de otro agente (el vendedor), a cambio de una contraprestación monetaria o en especie. (Coll Morales, 2020)

Control: “Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones”. (Munch Galindo, 2007)

Costo: El costo o coste es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio. (Perez & Gardey, 2021)

Demanda: La demanda son deseos de un producto específico respaldadas por la capacidad de pago. (Kotler & Keller, 2012)

Entrada: En contabilidad, se entiende por entrada el movimiento de valores tangibles en virtud de lo cual se aumentan los ya existentes, bien sea efectivo en caja, mercancías en almacén, etc. (Aguilar Arias, 2017)

Existencias: Las existencias son los bienes o productos que una compañía fábrica o compra con el objetivo de ser revendidos y cuya venta constituye la principal actividad de la empresa. (Donoso Sanchez, Economipedia, 2017)

Factura: Una factura es un documento de carácter mercantil que refleja la compraventa de un bien o la prestación de un servicio determinado. (Donoso Sanchez, Economipedia, 2017)

1.4. Marco Legal

En la presente investigación ha considerado necesario la implementación de la información legal como base para la sustentación y la buena marcha del proyecto.

1.4.1. Constitución de la República del Ecuador.

TITULO II

Sección VIII

Considerando

Capitulo II

Trabajo y seguridad social

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Art. 34.- El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado. La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas.

El Estado garantizará y hará efectivo el ejercicio pleno del derecho a la seguridad social, que incluye a las personas que realizan trabajo no remunerado en los hogares, actividades para el auto sustento en el campo, toda forma de trabajo autónomo y a quienes se encuentran en situación de desempleo. (Asamblea Nacional Constituyente, 2008)

1.4.2. Plan de Creación de Oportunidades 2021 – 2025

Objetivos del Eje Económico

Objetivo 1: Incrementar y fomentar, de manera inclusiva, las oportunidades de empleo y las condiciones laborales.

Política 1.1.- Crear nuevas oportunidades laborales en condiciones dignas, promover la inclusión laboral, el perfeccionamiento de las modalidades contractuales, con énfasis en la reducción de brechas de igualdad y atención a grupos prioritarios, jóvenes, mujeres y personas LGBTI

Meta.- Incrementar la tasa de empleo adecuado del 30% al 50% (Semplades, 2021)

1.4.3. Código de Comercio

LIBRO PRIMERO

DE LA ACTIVIDAD MERCANTIL Y DE LOS ACTOS DE COMERCIO EN GENERAL.

Art. 7.- Se entiende por actividades mercantiles a todos los actos u operaciones que implican necesariamente el desarrollo continuado o habitual de una actividad de producción, intercambio de bienes o prestación de servicios en un determinado mercado, ejecutados con sentido económico, aludidos en este Código; así como los actos en los que intervienen empresarios o comerciantes cuando el propósito con el que intervenga por lo menos uno de los sujetos mencionados sea el de generar un beneficio económico.

1.4.4. Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

Art. 28.- Gastos generales deducibles.- Bajo las condiciones descritas en el artículo precedente y siempre que no hubieren sido aplicados al costo de producción, son deducibles los gastos previstos por la Ley de Régimen Tributario Interno, en los términos señalados en ella y en este reglamento, tales como:

8. Pérdidas.

a) Son deducibles las pérdidas causadas en caso de destrucción, daños desaparición y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usados en la actividad generadora de la respectiva renta y que se deban acaso fortuito, fuerza mayor o delitos, en la parte en que no se hubiere cubierto por indemnización o seguros. El contribuyente conservará los respectivos documentos probatorios por un período no inferior a seis años;

b) Las pérdidas por las bajas de inventarios se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establecerá la destrucción o donación de los inventarios a una entidad pública o instituciones de carácter privado sin fines de lucro con estatutos aprobados por la autoridad competente. En el acto de donación comparecerán, conjuntamente el representante legal de la institución beneficiaria de la donación y el representante legal del donante o su delegado. Los notarios deberán entregar la información de estos actos al Servicio de Rentas Internas en los plazos y medios que éste disponga.

1.4.5. Agencia de Control y Regulación Sanitaria. (ARCSA)

REGLAMENTO PARA EL CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO DE BARES ESCOLARES DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACION

CAPITULO I

Ámbito, Objeto y Definición

Art. 2.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto:

a) Establecer los requisitos para el funcionamiento de los bares escolares, su administración y control;

b) Controlar el cumplimiento de los parámetros higiénicos e indicadores nutricionales que permitan que los alimentos y bebidas que se preparan y expenden en los bares escolares sean sanos, nutritivos e inocuos;

c) Promover prácticas alimentarias saludables en el sistema nacional de educación;

d) Priorizar actividades de prevención y promoción de la salud al interior de las instituciones educativas; y,

e) Fomentar prácticas de vida saludable.

Art. 3.- Definición.- Los bares escolares son locales que se encuentran dentro de las instituciones educativas, atendidos por prestadores de servicios debidamente contratados y autorizados para la preparación y expendio de alimentos y bebidas, naturales y/o procesados.

Los alimentos y bebidas a expenderse por los bares escolares deben ser inocuos y deben contribuir a una alimentación nutritiva, variada y suficiente a sus usuarios.

CAPITULO III

Alimentos y Bebidas

Art. 8.- Los alimentos y bebidas naturales que se preparen y expendan en los bares escolares, deberán ser naturales, frescos, nutritivos y saludables como frutas, verduras, hortalizas, cereales, leguminosas, tubérculos, lácteos semidescremados o descremados, pescado, carnes, aves, huevos y semillas oleaginosas; con características de inocuidad y calidad, para lo cual el prestador del servicio de expendio de alimentos y bebidas en los bares escolares y su personal aplicarán medidas de higiene y protección. Además se promoverá el consumo de agua segura que es aquella apta para el consumo humano.

CAPITULO VII

Del Permiso de Funcionamiento

Art. 30.- El prestador del servicio de expendio de alimentos y bebidas de los bares escolares de todas las instituciones educativas, previo al inicio de sus actividades, obtendrá el permiso de funcionamiento otorgado por la Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto por la Autoridad Sanitaria Nacional. (ARCSA, 2014)

1.4.6. Ley de Propiedad Intelectual.

LIBRO I

TITULO I

DE LOS DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

CAPITULO I

DEL DERECHO DE AUTOR

SECCION I

PRECEPTOS GENERALES

Art. 4. Se reconocen y garantizan los derechos de los autores y los derechos de los demás titulares sobre sus obras.

Art. 5. El derecho de autor nace y se protege por el solo hecho de la creación de la obra, independientemente de su mérito, destino o modo de expresión.

Capítulo VIII

De las marcas

Sección I

De los requisitos para el registro

Art. 194. Se entenderá por marca cualquier signo que sirva para distinguir productos o servicios en el mercado. Podrán registrarse como marcas los signos que sean suficientemente distintivos y susceptibles de representación gráfica.

También podrán registrarse como marca los lemas comerciales, siempre que no contengan alusiones a productos o marcas similares o expresiones que puedan perjudicar a dichos productos o marcas. Las asociaciones de productores, fabricantes, prestadores de servicios, organizaciones o grupos de personas, legalmente establecidos, podrán registrar marcas colectivas para distinguir en el mercado los productos o servicios de sus integrantes.

1.4.7. Ley Orgánica de Defensa de del Consumidor.

CAPITULO II

Derechos y Obligaciones de los Consumidores

Art. 4.- Son derechos fundamentales del consumidor a más de los establecidos en la Constitución Política de la Republica, tratados o convenios internacionales, legislación interna, principios generales del derecho y costumbre mercantil, los siguientes:

1. Derecho a la protección de la vida, salud y seguridad en el consumo de bienes y servicios, así como a la satisfacción de las necesidades fundamentales y el acceso a los servicios básicos;

2. Derecho a que proveedores públicos y privados oferten bienes y servicios competitivos, de óptima calidad, y a elegirlos con libertad;

3. Derecho a recibir servicios básicos de óptima calidad;

4. Derecho a la información adecuada, veraz, clara, oportuna y completa sobre los bienes y servicios ofrecidos en el mercado, así como sus precios, características, calidad, condiciones de contratación y demás aspectos relevantes de los mismos, incluyendo los riesgos que pudieren prestar;

5. Derecho a un trato transparente, equitativo y no discriminatorio o abusivo por parte de los proveedores de bienes o servicios, especialmente en lo referido a las condiciones óptimas de calidad, cantidad, precio, peso y medida;

6. Derecho a la protección contra la publicidad engañosa o abusiva, los métodos comerciales coercitivos o desleales;

7. Derecho a la educación del consumidor, orientada al fomento del consumo responsable y a la difusión adecuada de sus derechos;

8. Derecho a la reparación e indemnización por daños y perjuicios, por deficiencias y mala calidad de bienes y servicios;

9. Derecho a recibir el auspicio del Estado para la constitución de asociaciones de consumidores y usuarios, cuyo criterio será consultado al momento de elaborar o reformar una norma jurídica o disposición que afecte al consumidor;

10. Derecho a acceder a mecanismos efectivos para la tutela administrativa y judicial de sus derechos e intereses legítimos, que conduzcan a la adecuada prevención, sanción y oportuna reparación de los mismos;

11. Derecho a seguir las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan; y,

12. Derecho a que en las empresas o establecimientos se mantenga un libro de reclamos que estará a disposición del consumidor, en el que se podrá anotar el reclamo correspondiente, lo cual será debidamente reglamentado.

Art. 5.- Obligaciones del Consumidor.- Son obligaciones de los consumidores:

1. Propiciar y ejercer el consumo racional y responsable de bienes y servicios;
2. Preocuparse de no afectar el ambiente mediante el consumo de bienes o servicios que puedan resultar peligrosos en ese sentido;
3. Evitar cualquier riesgo que pueda afectar su salud y vida, así como la de los demás, por el consumo de bienes o servicios lícitos; y,
4. Informarse responsablemente de las condiciones de uso de los bienes y servicios a consumirse.

CAPÍTULO III

REGULACIÓN DE LA PUBLICIDAD Y SU CONTENIDO

Art. 6.- Publicidad Prohibida.- Quedan prohibidas todas las formas de publicidad engañosa o abusiva, que induzcan a error en la elección del bien o servicio que puedan afectar los intereses y derechos del consumidor.

Capítulo V

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Art. 17.- Obligaciones del Proveedor.- Es obligación de todo proveedor, entregar al consumidor información veraz, suficiente, clara, completa y oportuna de los bienes o servicios ofrecidos, de tal modo que éste pueda realizar una elección adecuada y razonable.

Art. 18.- Entrega del Bien o Prestación del Servicio.- Todo proveedor está en la obligación de entregar o prestar, oportuna y eficientemente el bien o servicio, de conformidad a las condiciones establecidas de mutuo acuerdo con el consumidor.

Ninguna variación en cuanto a precio, tarifa, costo de reposición u otras ajenas a lo expresamente acordado entre las partes, será motivo de diferimiento.

Art. 19.- Indicación del Precio.- Los proveedores deberán dar conocimiento al público de los valores finales de los bienes que expendan o los servicios que ofrezcan, con excepción de los que por sus características deban regularse convencionalmente.

El valor final deberá indicarse de un modo claramente visible que permita al consumidor, de manera efectiva, el ejercicio de su derecho a elección, antes de formalizar o perfeccionar el acto de consumo.

1.4.8. Reglamento para aplicación ley de régimen tributario interno, LORTI

Art. 40.- Registro de compras y adquisiciones.- Los registros relacionados con la compra o adquisición de bienes y servicios, estarán respaldados por los comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, así como por los documentos de importación. Este principio se aplicará también para el caso de las compras efectuadas a personas no obligadas a llevar contabilidad.

Art. 41.- Emisión de Comprobantes de Venta.- Los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y en la prestación de servicios que efectúen, independientemente de su valor y de los contratos celebrados.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, aun cuando dichas transferencias o prestaciones se realicen a título gratuito, no se encuentren sujetas a tributos o estén sometidas a tarifa cero por ciento del IVA, independientemente de las condiciones de pago.

No obstante, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, deberán emitir comprobantes de venta cuando sus transacciones excedan del valor establecido en

el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención. (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2020)

1.4.9. Reglamento de comprobantes de venta y de retención-SRI

Capítulo V

DE LA CONTABILIDAD

Sección I

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

Art. 41.- Emisión de Comprobantes de Venta.- Los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y en la prestación de servicios que efectúen, independientemente de su valor y de los contratos celebrados. (Servicio de Rentas Internas, 2015)

1.4.10. Normas Internacionales de Contabilidad.

NIC II: INVENTARIOS

Objetivo: El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Alcance: Esta Norma es de aplicación a todos los inventarios, excepto a:

(a) [eliminado]

(b) los instrumentos financieros (véanse las NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación y NIIF 9 Instrumentos Financieros); y

(c) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la NIC 41 Agricultura).

Esta Norma no es de aplicación en la medición de los inventarios mantenidos por:

(a) Productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección, de minerales y de productos minerales, siempre que sean medidos por su valor neto realizable, de acuerdo con prácticas bien consolidadas en esos sectores industriales. En el caso de que esos inventarios se midan al valor neto realizable, los cambios en este valor se reconocerán en el resultado del periodo en que se produzcan dichos cambios.

(b) Intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, siempre que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta. En el caso de que esos inventarios se lleven al valor razonable menos costos de venta, los cambios en el importe del valor razonable menos costos de venta se reconocerán en el resultado del periodo en que se produzcan dichos cambios.

Los inventarios a que se ha hecho referencia en el párrafo 3(a) se miden por su valor neto realizable en ciertas fases de la producción. Ello ocurre, por ejemplo, cuando se han recogido las cosechas agrícolas o se han extraído los minerales, siempre que su venta esté asegurada por un contrato a plazo sea cual fuere su tipo o garantizada por el gobierno, o bien cuando existe un mercado activo y el riesgo de fracasar en la venta sea mínimo. Esos inventarios se excluyen únicamente de los requerimientos de medición establecidos en esta Norma.

Los intermediarios que comercian son aquellos que compran o venden materias primas cotizadas por cuenta propia, o bien por cuenta de terceros.

Los inventarios a que se ha hecho referencia en el apartado (b) del párrafo 3 se adquieren, principalmente, con el propósito de venderlos en un futuro próximo, y generar ganancias procedentes de las fluctuaciones en el precio, o un margen de

comercialización. Cuando esos inventarios se contabilicen por su valor razonable menos los costos de venta, quedarán excluidos únicamente de los requerimientos de medición establecidos en esta Norma.

Definiciones: Los siguientes términos se usan en esta Norma con los significados que a continuación se especifican:

Inventarios son activos:

(a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;

(b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o

(c) en forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

Valor razonable es el precio que se recibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de la medición. (Véase la NIIF 13 Medición del Valor Razonable).

El valor neto realizable hace referencia al importe neto que la entidad espera obtener por la venta de los inventarios en el curso normal de la operación. El valor razonable refleja el precio al que tendría lugar una transacción ordenada para vender el mismo inventario en el mercado principal (o más ventajoso) para ese inventario, entre participantes de mercado en la fecha de la medición.

El primero es un valor específico para la entidad, mientras que el último no. El valor neto realizable de los inventarios puede no ser igual al valor razonable menos los costos de venta.

Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercaderías adquiridas por un minorista para su reventa a sus clientes, y también los terrenos u otras propiedades

de inversión que se tienen para ser vendidos a terceros. También son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación mantenidos por la entidad, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo.

Métodos de Valoración de Inventarios: Según las Nic II tenemos los siguientes métodos de valoración de inventarios:

Identificación Específica de sus Costos Individuales:

La identificación específica de costos resultará inadecuada cuando, en los inventarios, haya un gran número de productos que sean habitualmente intercambiables. En estas circunstancias, el método para seleccionar qué productos individuales van a permanecer en la existencia final, podría ser usado para obtener efectos predeterminados en el resultado del periodo.

Método Promedio Ponderado

Si se utiliza el método o fórmula del costo promedio ponderado, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo. El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad.

Método FIFO o PEPS

FIFO asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente. (Nic II, 2019)

CAPITULO II

2. Metodología empleada.

2.1. Enfoque de la investigación

Para el desarrollo de este trabajo de investigación se plantea un enfoque cualitativo porque se analiza información obtenida de la entrevista realizada a los colaboradores del Bar Escolar San José y de la observación realizada en las instalaciones.

2.2. Tipos de investigación

En este trabajo se aplicaron dos tipos de investigación, que son la descriptiva y la explicativa.

2.2.1. Investigación Descriptiva

Se aplicó este tipo de investigación porque se describió los problemas o inconvenientes que ocurre con el inventario del bar escolar San José como por ejemplo falta o escases de determinado producto o en su defecto exceso de los mismos lo que derivaría de manera irreversible llegar al límite de su vida útil y por ende a caducarse o a expirar, debido a que no se lleva un correcto control del mismo.

2.2.2. Investigación Explicativa

Se utilizó este tipo de investigación porque se dieron a conocer las razones de por qué se tiene problemas de control de inventario, como por ejemplo que se no se lleva un registro físicos de los productos pues solo se lo hace de manera visual. La única forma en que se lleva el control del inventario es en base a las facturas o notas de venta, esto hace un poco tediosos el control y como, la lista de ítems o productos es un algo extensa, suele pasar por alto uno o varios productos dependiendo de los proveedores, esto hace que determinados productos no se tenga disponibles para la venta y otros por contrario estén prestos a caducar.

2.3. Métodos de investigación

2.3.1. Método Teórico.

Dentro de los métodos teóricos se utilizara los siguientes:

2.3.1.1. Análisis – Síntesis

Se aplicó este método al momento de elaborar el marco teórico, donde se analizaron teorías de autores como; Merino Julián; Perez Porto & Naria, Chiavenato, Robbins & Coulter Munch, entre otros, quienes le permitieron al autor conocer cada uno de sus criterios para lograr una conclusión.

2.3.1.2. Inducción – Deducción

El método deductivo se aplicó al momento de analizar las teorías y la normativa vigente partiendo de lo general a lo particular para llegar a la conclusión de cómo solucionar la problemática y el método inductivo se lo aplicó en el momento de analizar cada una de las respuestas de la entrevista y observación que sirvió para tener una visión general de la problemática de presenta en el bar escolar San José.

2.3.1.3. Histórico – Lógico

Este método se aplicó al momento de indagar la historia de la institución educativa y del bar que se encuentra en parte interna del mismo, de la misma manera se investigó sobre el origen y evolución de los inventarios, todo esto se lo analizo de forma lógica para buscar una solución a la problemática de los inventarios.

2.3.2. Método Empíricos

Dentro del método empírico citaremos los siguientes:

2.3.2.1. Entrevista

En este caso se utilizó una entrevista de base estructurada, el instrumento que se utilizó fue un guión que consta de 7 preguntas abiertas la misma que se las aplicó al Administrador del bar escolar San José, ayudante de cocina y despachadora, con el

objetivo de conocer los problemas con que cuenta el inventario de productos del bar escolar San José.

2.3.2.2. La observación

El tipo de observación que se utilizó para esta investigación fue participativa porque el autor de esta tesina labora en el lugar que es objeto de estudio, para este caso se utilizó una ficha de observación con el objetivo de visualizar de manera directa los problemas que se originan con el inventario de productos.

2.4. Análisis de Resultados

2.4.1. Resultado de la ficha de observación directa.

Después de la visita realizada y haber observado el lugar de investigación se pudo establecer lo siguiente:

- 1.-** Se observa un poco de orden y por ende disciplina en todo en las labores diarias en el Bar escolar San José
- 2.-** No cuentan con un sistema automatizado para el control de ingresos y egresos lo hacen de manera manual.
- 3.-** El espacio con el que cuenta para almacenar los productos es amplio pero los mismos no se encuentran ordenados de manera correcta.
- 4.-** No cuentan con un manual para llevar el control de inventario, lo que causa inconvenientes al momento de realizar nuevos pedidos de productos.
- 5.-** Los productos no se encuentran inventariados, la única constancia de lo que se tiene es en base a las facturas de los productos recibidos.
- 6.-** La constatación física no se realiza de manera periódica a veces se lo hace al final de la jornada de labores.
- 7.-** Los productos no se encuentran ubicados de forma correcta lo cual dificulta su pronta ubicación y el fácil manejo del mismo.

2.4.2. Resultados obtenidos de las entrevistas.

Luego de las entrevistas realizadas a personas que laboran en el Bar escolar San José incluido el Administrador se obtuvo la siguiente información:

Entrevistado 1: Vicente Atiaja

El administrador del Bar manifiesta que, la única forma que el controla el inventario es mediante las facturas de los productos recibidos y se constata de manera visual el stock, para realizar nuevos pedidos.

En lo que respecta a la ubicación de los productos afirma que, el lugar es amplio y que los mismos no están debidamente ordenados y clasificados, pues al momento de hacer una revisión se le toma algún tiempo poder ubicarlos.

De la misma forma al referirse al almacenamiento correcto de los productos, comenta que si se ubican de manera correcta lo que son embutidos y carnes en congeladores y lo que respecta a Snacks y confitería en perchas esta todo en un solo lugar.

Para garantizar la calidad y el tiempo de vida de los productos, el administrador indican que el control no es muy eficiente, puesto que solo se basan en las facturas para poder revisar el producto que ingresa tanto como el que sale.

Por ultimo al referirse a la frecuente revisión de los inventarios, señala que no se revisan con frecuencia los mismos y que en algunos casos se dan cuenta cuando se han agotado hasta la última unidad de determinado producto lo que ocasiona pérdida de ingresos para el Bar y que además los clientes se sientan inconformes.

Entrevistado 2: Sra. Nelly Torres

Quien es ayudante de cocina manifiestan no tener real conocimiento de cómo se maneja el inventario de los productos.

En lo referente a la ubicación de los productos afirman que a pesar de la amplitud del espacio los productos no están ordenados correctamente por lo que les toma tiempo poder ubicarlos.

Para garantizar la calidad y el tiempo de vida de los productos, señala que el control no es muy eficiente, puesto que solo se basa en las facturas para poder revisar el producto que ingresa tanto como el que sale.

Por último al referirse a la frecuente revisión de los inventarios, manifiestan que no se revisan con frecuencia los mismos y que en algunos casos se dan cuenta cuando se han agotado hasta la última unidad de determinado producto lo que ocasiona pérdida de ingresos para el Bar y que además los clientes se sientan inconformes.

Entrevistado 3: Sra. Mayra Quiñonez

Quien es ayudante de cocina manifiestan no tener real conocimiento de cómo se maneja el inventario de los productos.

En lo referente a la ubicación de los productos afirman que a pesar de la amplitud del espacio los productos no están ordenados correctamente por lo que les toma tiempo poder ubicarlos.

Para garantizar la calidad y el tiempo de vida de los productos, señala que el control no es muy eficiente, puesto que solo se basa en las facturas para poder revisar el producto que ingresa tanto como el que sale.

Por último al referirse a la frecuente revisión de los inventarios, manifiestan que no se revisan con frecuencia los mismos y que en algunos casos se dan cuenta cuando se han agotado hasta la última unidad de determinado producto lo que ocasiona pérdida de ingresos para el Bar y que además los clientes se sientan inconformes.

2.5. Herramientas de Análisis

2.5.1. Análisis DAFO

DEBILIDADES

- Control de inventario no adecuado.
- Espacio disponible para productos no esta bien distribuido.

AMENAZAS

- Inestabilidad económica del país.
- Nuevas reformas laborales

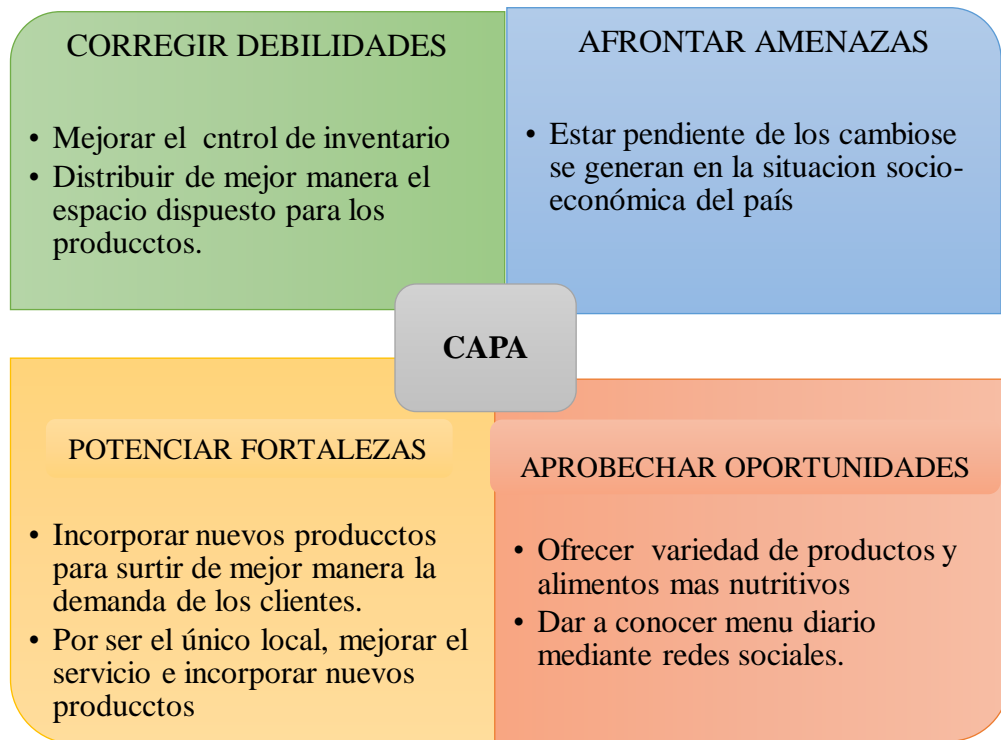
- Contar con un espacio amplio para almacenar el almacenamiento de productos.
- Ser el unico local que se encuentra dentro de la institucion educativa

- Clientes tienen expectativa por variedad de productos y alimentos
- Promover el Bar en las Redes sociales de la Institución.

FORTALEZAS

OPORTUNIDADES

2.5.2. Análisis CAPA



CAPITULO III

3. PROPUESTA

3.1. Título de la Propuesta

Plan de control de Inventario del Bar Escolar “San José” de la Unidad Educativa Santa María Goretti, ubicado en la ciudad de Guayaquil.

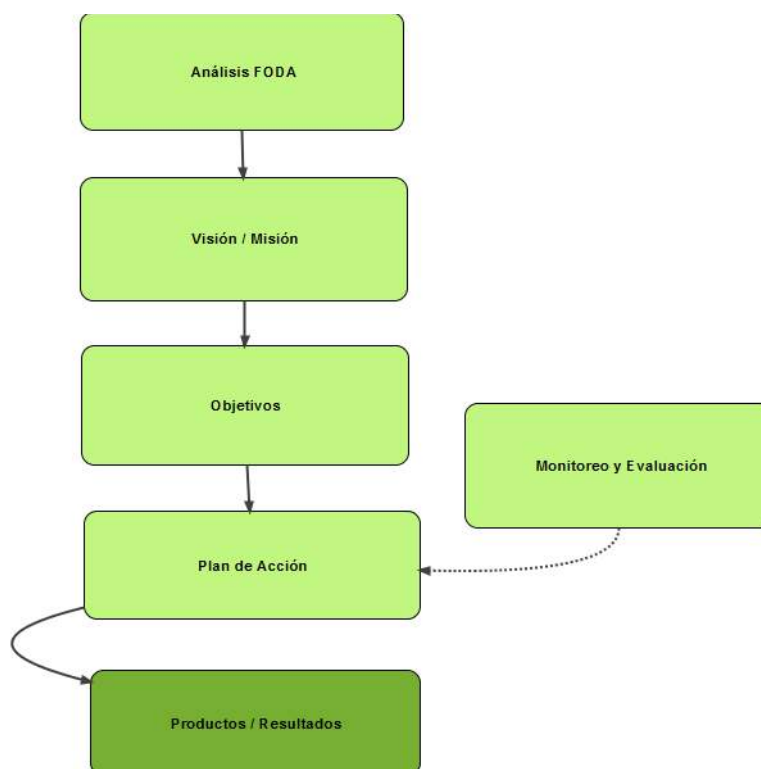
3.2. Objetivo de la propuesta

Planificar el control del inventario del Bar Escolar “San José” de la Unidad Educativa Santa María Goretti, ubicado en la ciudad de Guayaquil.

3.3. Descripción de la propuesta

Esta propuesta se basa en los criterios de los autores por NSDS GUIDELINES, 2021 que contiene las siguientes fases:

Ilustración 4 NSDS GUIDELINES, 2021



3.4. Factibilidad de la aplicación

Operativa:

Este proyecto es factible porque se cuenta con la predisposición tanto del propietario y de los colaboradores que laboran en el Bar escolar “San José” de la Unidad Educativa Santa María Goretti.

Técnica:

Es viable técnicamente porque se cuenta con todos los equipos y muebles necesarios para poner en marcha el proyecto, como los son perchas, vitrinas, utensilios de cocina, entre otros.

Legal

Legalmente es factible porque se cuenta alineado a todas las leyes ecuatorianas que regulan a los bares escolares del País, como lo es la Constitución de la República del Ecuador, La Ley de salud, ley del consumidor y otras leyes mencionadas en el marco jurídico de esta investigación.

Económica:

Es factible económicamente porque la implementación de este proyecto solo requiere la inversión de \$ 540 que está al alcance del propietario y que va a contribuir al crecimiento del negocio. Es importante mencionar que el sistema no tiene costo ya que quien lo elabora es el propietario del negocio.

	CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
PERCHAS	3		\$ 360
SISTEMA	1		\$ 0
VITRINAS	3		\$ 180
TOTAL			\$ 540

3.5. Propuesta

Este diseño de plan está fundamentado en la propuesta del autor NSDS GUIDELINES, 2021 quienes consideran que un plan debe contener las siguientes etapas:

Fase 1: ANALISIS FODA

En este análisis se detectaron las siguientes fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades:

Fortalezas:

- Contar con un espacio amplio para almacenar el almacenamiento de productos.
- Ser el único local que se encuentra dentro de la institución educativa

Oportunidades:

- Clientes tienen expectativa por variedad de productos y alimentos
- Promover el Bar en las Redes sociales de la Institución

Debilidades:

- Control de inventario no adecuado.
- Espacio disponible para productos no está bien distribuido.

Amenazas:

- Inestabilidad económica del país.
- Nuevas reformas laborales

Fase 2: MISION Y VISION DEL PLAN

Misión: Controlar los inventarios del Bar escolar San José de manera oportuna y de esta manera tener ordenado y actualizado las existencias a fin de tener disponibilidad de los mismos en todo momento.

Visión: Ser un Bar que tenga productos aptos para el consumo, respetando en todo momento su forma de conservación y almacenamiento.

FASE 3: Establecer objetivos

- Controlar de forma adecuada el inventario de materia prima y productos terminados del Bar Escolar “San José” de la Unidad Educativa Santa María Goretti.
- Evitar perdidas de materia prima y productos por la falta de control.
- Optimizar los costos de los productos ya que se manejaran máximos y mínimos de existencias.

FASE 4: Plan de Acción

Tabla 1 Plan de acción

ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLE	TIEMPOS	RECURSOS NECESARIOS	FINANCIACION	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
DISEÑAR EL SISTEMA	ORGANIZAR EN PERCHAS LOS PRODUCTOS	PROPIETARIO	1 SEMANA	COMPUTADOR	0	TIEMPO ASIGNADO= 1 SEMANA	PROPIETARIO
	REALIZAR EL INVENTARIO	PROPIETARIO EMPLEADOS	TRES DIAS	COMPUTADOR	0	TIEMPO ASIGNADO= 1 SEMANA	PROPIETARIO
	CREACIÓN DEL SISTEMA	PROPIETARIO	DOS DEMANAS	COMPUTADOR	0	TIEMPO ASIGNADO= 1 SEMANA	PROPIETARIO
	INGRESAR EN EL SISTEMA LAS EXISTENCIA	PROPIETARIO EMPLEADOS	TRES DIAS	COMPUTADOR	0	TIEMPO ASIGNADO= 1 SEMANA	PROPIETARIO
	VALORIZAR EL INVENTARIO	PROPIETARIO	UNA SEMANA	COMPUTADOR	0	TIEMPO ASIGNADO= 1 SEMANA	PROPIETARIO

FASE 5: PRODUCTO/RESULTADO

Ilustración 5 Portada del sistema de gestión de inventario

SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIO



El contenido del sistema de control de inventario del bar Escolar San José consta de los siguientes módulos:

Lista de Productos y Materia Prima: En este Modulo se registran todos los productos y materia prima que el bar necesita para poder ofrecer a los estudiantes y al público en general, el mismo que consta de un código, productos, unidad y dos botones el uno sirve para actualizar el inventario cuando se ha ingresado un producto el otro nos lleva al inicio del sistema.

Ilustración 6 Lista de Productos y Materia Prima

LISTA DE PRODUCTOS					Actualizar	Inicio
Codigo	Categoría	Nombre de Producto	Medida	Existencia		
PR01	Embutidos	Salchipop Fritz	kg	0		
PR02	Embutidos	Salchicha UP	kg	0		
PR03	Embutidos	Jamón Fritz	kg	0		
PR04	Embutidos	Jamón UP	kg	0		
PR05	Embutidos	Chorizo Parrillero Fritz	kg	0		
PR06	Embutidos	Chorizo Parrillero UP	kg	0		
PR07	Congelados	Pechugas de Pollo	kg	0		
PR08	Congelados	Hamburguesas de Pollo	kg	0		

Lista de Proveedores: Aquí se registrara las empresas o personas a las que compramos la materia prima o productos, los mismos que se actualizan automaticamente y tiene un boton para ir al inicio del sistema.

Ilustración 7 Lista de proveedores



PROVEEDORES
PRONACA
TONY CORP
TESALIA CBC
AJE ECUADOR
NESTLE
CONFITECA
CORDIALSA

Lista de Clientes: Aquí se registrara las empresas o personas a las que ofrecemos nuestros productos, los mismos que se actualizan automaticamente y tiene un boton para ir al inicio del sistema.

Ilustración 8 Lista de Clientes



CLIENTES
Unidad Educativa Santa Maria Goretti
Final
Bar San José

Registro de Compras: Aquí se registrara las compras de materia prima y productos los mismos que al presionar el boton guardar, se registran y se actualizan automaticamente en la base de datos de compras.

Ilustración 9 Registro de compras

Fecha	Documento	Proveedor	Comentario

Cod. Producto	Producto	Und	Cantidad

Código	Producto	Und	Cantidad

Ilustración 10 Base de Datos Compras

Fecha	N. Doc	Proveedor	Código	Categoria	Producto	Und	Comentario	Cantidad

Registro de Ventas: En este modulo se registrara la salida de materia prima y productos los mismos que al presionar el boton guardar, se registran y se actualizan automaticamente en la base de datos de salidas.

Ilustración 11 Registro de Ventas

REQUISICIÓN DE MATERIALES

Guardar Buscar Limpiar Eliminar Salir

Fecha Documento Cliente Comentario

Cod. Producto Producto Existencia Cantidad

Código	Producto	Cantidad
--------	----------	----------

Ilustración 12 Base de Datos Salidas

BASE DE DATOS DE SALIDAS

Eliminar Filas Inicio

Fecha	N. Doc	Clientes	Código	Categoría	Producto	Comentario	Cantidad
-------	--------	----------	--------	-----------	----------	------------	----------

Kardex: Este módulo se alimenta de los registros de entradas y salidas los mismos que nos permitirá conocer existencias y saldos de manera inmediata, cabe destacar que todo se registrará bajo el método FIFO o PEPS.

Ilustración 13 Kardex

KARDEX- ENTRADAS Y SALIDAS DE PRODUCTOS					 Actualizar  Inicio			
Fecha Inicial	01/05/2021	*NOTA: No olvides escribir la fecha que deseas consultar			INVENTARIO EN UNIDADES			
Fecha Final	31/12/2030				Inv. Inicial	Entradas	Salidas	Inv. Final
Codigo	Categoría	Producto	Und.	Und.	Inv. Inicial	Entradas	Salidas	Inv. Final
PR01	Embutidos	Salchipop Fritz	kg		0	0	0	0
PR02	Embutidos	Salchicha UP	kg		0	0	0	0
PR03	Embutidos	Jamón Fritz	kg		0	0	0	0
PR04	Embutidos	Jamón UP	kg		0	0	0	0
PR05	Embutidos	Chorizo Parrillero Fritz	kg		0	0	0	0
PR06	Embutidos	Chorizo Parrillero UP	kg		0	0	0	0
PR07	Congelados	Pechugas de Pollo	kg		0	0	0	0
PR08	Congelados	Hamburguesas de Pollo	kg		0	0	0	0
PR09	Liquidos	Mayonesa UP	kg		0	0	0	0
PR10	Liquidos	Mayonesa Gustadina	kg		0	0	0	0

Historial de movimientos: Aquí encontraremos de forma detallada los movimientos de las entradas y salidas mismos que mediante filtros se registran automáticamente y además se puede realizar consultas de ventas o compras mediante fechas específicas y consta de dos botones uno para actualizar y el otro de inicio.

Ilustración 14 Historial de Movimientos

HISTORIAL DE MOVIMIENTOS											
 Inicio  Actualizar		Fecha Inicial	01/05/2021							ENTRADAS	SALIDAS
		Fecha Final	14/05/2021							Entradas	Salidas
Fecha	N_Doc	Proveedor / Clientes	Código	Categoría	Producto	Comentario	Entradas	Salidas			

FASE 6: Monitoreo y evaluación

Una vez implementado el sistema se dará seguimiento y control de manera periódica el inventario y el kárdex que llevara en bodega, donde el propietario del Bar recopilará toda la información ingresada en el sistema; para verificar que los datos ingresados sean reales y no exista ningún inconveniente con faltantes o aumento tanto en físico y en el sistema se hará una revisión del inventario dos veces por semana de los materiales y productos dentro del “Bar San José”.

3.6. Resultados

Una vez Implementando el diseño del sistema de control de inventario se prevé alcanzar resultados de satisfactorios que ayuden a la verificación y control de los materiales y productos que entran y salen del Bar San José y de esta manera mejorar de forma eficaz el expendio de forma inmediata de los productos a sus clientes.

Este presente sistema ayudará a llevar un control adecuado de materia primas y productos que se compran y son entregados a los trabajadores, los mismos que utilizan para la elaboración del producto y su posterior expendio.

Con el correcto control de inventario se conseguirá tener un stock de los productos, ya que debido a la falta de este se ha tenido inconvenientes con escasez o caducidad de los productos, lo cual afecta de manera directa a los clientes

Lo que se busca con la implementación del sistema de control de inventario es minimizar el perjuicio económico que ocasiona la falta de productos o en su defecto la caducidad de los mismos y obtener más ingresos económicos el Bar San José.

4. Recomendaciones

Se recomienda al Bar San José implementar el Sistema de control de inventario, ya que el mismo ayudará a controlar, verificar las entradas y salidas de materia prima y productos dentro del Bar, para de esta manera poder atender de forma rápida y eficiente a los clientes.

Se recomienda al Bar San Jose revisar de manera periódica el inventario para contar con productos y materia prima suficiente y quedarse desabastecido.

Se recomienda que los trabajadores notificar cualquier anomalía que se pueda dar en la bodega o lugar de almacenamiento de los productos.

5. Conclusiones

Con el desarrollo de este proyecto de investigación se pudo evidenciar la importancia que tiene el controlar de inventario dentro de pequeñas empresas o negocios, el no contar con un sistema de control de inventarios acarrea serios inconvenientes por la falta de información de las existencias de productos, y de materia prima.

El sistema de control de inventario ayudará a llevar un registro adecuado de los materiales y productos .Lo que se quiere lograr con este sistema es mejorar el control y la calidad de los productos almacenados y de esta manera evitar que existan inconvenientes al momento de preparar y expender los productos y alimentos y poder llegar de mejor manera a los estudiantes y al público en general.

6. Bibliografía

Aguilar Arias, J. (Marzo de 2017). *Diccionario Juridico y Social*. Obtenido de Diccionario Juridico y Social: <https://diccionario.leyderecho.org/entrada-contable/>

ARCSA. (24 de Abril de 2014). *Agencia de Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria*. Obtenido de <https://www.controlsanitario.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/12/A-0514-Reglamento-de-bares-escolares-del-sistema-nacional-de-educacion.pdf>

Asamblea Nacional Constituyente. (20 de Octubre de 2008). https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf.

Atiaja, V. (12 de 01 de 2022). Reseña del Bar escolar San José.

Cabrerra, H., & Rosu, H. (2007). La Codificación de los Quipus. *Ciencia*, 1-3.

Caurin, J. (28 de Marzo de 2017). *EmprendePyme*. Obtenido de EmprendePyme: <https://www.emprendepyme.net/tipos-de-inventarios.html>

Chiavenato, I. (2019). *Introduccion a la Teoria General de la Administracion* (Decima ed.). Madrid, España: McGraw-Hill.

Coll Morales, F. (19 de Mayo de 2020). *Economipedia*. Obtenido de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/compra.html>

Cruz, F. (2017). *Gestion de inventarios*. Malaga, España: IC Editorial.

Donoso Sanchez, A. (30 de Junio de 2017). *Economipedia*. Obtenido de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/existencias.html>

Donoso Sanchez, A. (11 de Mayo de 2017). *Economipedia*. Obtenido de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/factura.html>

Durán, J. (2012). Administracion del Inventario: elemnto clave para la optimización de las utilidades en las empresas. *Visión Gerencial*.

- García, I. (2017 de Diciembre de 2013). *Economía simple,net*. Obtenido de Economía simple,net: <https://www.economiasimple.net/glosario/inventario>
- Ghermandi, F. (22 de Junio de 2017). *Luz*. Obtenido de Luz: <https://blog.luz.vc/es/que-es/control-de-inventario/>
- Gobierno de Aragón. (Mayo de 2012). *Guía para la elaboración de un plan de acción*. Obtenido de https://www.aragon.es/documents/20127/674325/702_GUIAEACCEI.pdf/c50adac6-d2b2-1376-752f-6edcc660dc89
- González, T. J. (2021). *Evolución del inventario*. Obtenido de Evolución del inventario: <https://prezi.com/zoncglskso0/historia-de-los-inventarios/>
- Guerra, D. (15 de Enero de 2018). *David Guerra, Psicólogo*. Obtenido de David Guerra, Psicólogo: <http://www.davidguerra.com.mx/plan-de-accion/>
- Guerrero, H. (2011). *Control de Inventarios* (Primera ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones.
- Gum, E., Teva, M., & Trujillo, D. (27 de Octubre de 2011). *FUNDAMIN*. Obtenido de FUNDAMIN: <http://fundamentosdelaadministracion.weebly.com/blog>
- Horngren, C., Harrison, W., & Oliver. (2010). *CONTABILIDAD* (Octava Edición ed.). (G. Chavez, Ed.) Mexico, Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.
- Horngren, C., Harrison, W., & otros, &. (2004). *CONTABILIDAD UN ENFOQUE APLICADO A MEXICO* (Vol. Quinta Edición). Mexico, Mexico: PEARSON EDUCACION.
- IONOS. (17 de 10 de 2018). *IONOS*. Obtenido de IONOS: <https://www.ionos.es/startupguide/gestion/que-es-un-inventario/>
- Konfio. (2014). *Konfio*. Obtenido de Konfio: <https://konfio.mx/tips/diccionario-financiero/que-es-el-capital/>
- Konntz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración* (Decimo cuarta ed.). Mexico: McGraw-Hill.

- Kotler, P., & Keller, K. (2012). *Dirección de Marketing* (Decimo cuarta edición ed.). Mexico: Pearson.
- López, J. (2014). *Gestión de Inventarios* (Quinta ed.). España: Elearning S.L.
- Martinez, A. (11 de Agosto de 2021). *ConceptoDefinicion*. Obtenido de ConceptoDefinicion: <https://conceptodefinicion.de/cliente/>
- Merino, J., & Perez, P. y. (2021). *Definicion de*. Obtenido de Definicion de: <https://definicion.de/plan/>
- Mora, L. (2016). *Gestión Logística Integral* (Segunda Edición ed.). Bogota, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Munch Galindo, L. (2007). *Administración* (Primera edición ed.). Mexico: Pearson.
- Nic II, N. I. (2019). *Norma Internacional de Contabilidad NicII*. Obtenido de Norma Internacional de Contabilidad NicII: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niiif-2019/NIC%202%20-%20Inventarios.pdf>
- NSDS GUIDELINES. (2021). *NSDS Guidelines*. Obtenido de NSDS Guidelines: <https://nsdsguidelines.paris21.org/es/node/286>
- Perez, J., & Gardey, A. (2021). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de: <https://definicion.de/costo/>
- PICE. (2021). Plan Institucional de Continuidad Educativa de la Unidad Educativa Santa María Goretti. *Plan Institucional de Continuidad Educativa de la Unidad Educativa Santa María Goretti*. Guayaquil, Guayas, Ecuador.
- Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno*. (2020). Quito.
- Robbins, S., & Coulter, M. (2010). *Administración* (Décima ed.). Mexico, Mexico: Pearson.
- Robbins, S., & Coulter, M. (2010). *Administración* (Décima edición ed.). Mexico, Mexico: Peareson.

SCRIBD. (2021). Obtenido de <https://es.scribd.com/document/171845953/Definiciones-de-Plan>

Semplades. (2021). *Plan Nacional de Desarrollo*. Obtenido de <https://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/2021/09/Plan-de-Creacio%CC%81n-de-Oportunidades-2021-2025-Aprobado.pdf>

Servicio de Rentas Internas. (2015). *Reglamento de Comprobantes de Venta Retencion y Documentos Complementarios*. Quito.

Sierra, J., Guzmán, V., & García, F. (2015). *Administracion de Almacenes y Control de Inventarios*.

Vidal, C. (2017). *Fundamentos de control y gestión de inventarios*. Colombia: Programa Editorial.

Westreicher, G. (20 de Mayo de 2020). *Economipedia*. Obtenido de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/inventario.html>

Westreicher, G. (26 de Mayo de 2020). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/control-de-inventario.html>

Zona Economica, c. (25 de Agosto de 2021). *Zona Economica,com*. Obtenido de Zona Economica,com: <https://www.zonaeconomica.com/control>

ANEXOS

Anexo 1 Formato de la entrevista



ENTREVISTA

Nombre:

Cargo:

Edad:

1. ¿Qué tiempo lleva laborando en el bar escolar San Jose?

2. ¿De qué forma se lleva el control de inventario en el bar escolar San Jose?

3. ¿Considera Ud., que el lugar donde se ubica los productos en el Bar escolar San José es el correcto?

4. ¿Según Ud., considera que los productos son almacenados de manera correcta?

5. ¿Cree Ud. ¿Que se lleva un control para garantizar la calidad de los productos?

6. ¿Considera Ud., Que se revisa frecuentemente el inventario?



ASPECTOS A OBSERVAR
Se observa orden y disciplina en la empresa
Cuenta con un sistema para controlar los ingresos y egresos
Todo el personal maneja este sistema
El espacio con el que cuenta la empresa es apropiado
La empresa esta posesionada en la comunidad
Cuentan con un manual para llevar el control de inventario
Todo el personal está capacitado en temas de control de inventario
Todos los productos e insumos se encuentran inventariados
La constatación física la realizan periódicamente
Los productos se encuentran debidamente rotulados en sus perchas
Establecen un tiempo definido para el control los inventarios
A más del sistema cuentan con otro recurso para llevar el inventario

Fotos del bar escolar



