



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO
TECNOLOGÍA SUPERIOR EN CONTABILIDAD

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de

TECNÓLOGO/A SUPERIOR EN CONTABILIDAD

Título:

El control de inventario y su incidencia en el proceso de facturación de la empresa Water Solution

AUTORA:

Milena Michelle Morrillo Solórzano

TUTORA:

Ing, Gissela Bravo Rosillo, M. Sc.

Portoviejo, Manabí, Ecuador

2024

Constancia de Aprobación por el Tutor

Ing. Nancy Gissela Bravo Rosillo, en calidad de Tutora del Trabajo de Titulación, certifico que el egresado, Milena Michelle Morrillo Solórzano, autor del Trabajo de Titulación denominado “El control de inventario y su incidencia en el proceso de facturación de la empresa Water Solution”, ha elaborado el mismo, siguiendo a cabalidad todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

Ing. Gissela Bravo Rosillo, M. Sc.
Tutora Trabajo de Titulación

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

El trabajo de titulación denominado “El control de inventario y su incidencia en el proceso de facturación de la empresa Water Solution”, presentado por el estudiante Milena Michelle Morrillo Solórzano, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

Ing. Mercedes Elina Intriago Cedeño

**Directora de la Unidad Académica
de Formación Técnica y Tecnológica**

Ing. Nancy Gissela Bravo Rosillo

Tutora trabajo de titulación

Ing. Helen Sofía Arteaga Coello

Miembro de tribunal

Ing. Grace Beatriz Rodríguez Loor

Miembro de tribunal

DECLARACIÓN DE AUTORIA

Yo, Milena Michelle Morrillo Solórzano, con C.I. 131657147-8 autora del trabajo de investigación titulado: “El control de inventario y su incidencia en el proceso de facturación de la empresa Water Solution”, certifico que las ideas, opiniones, contenidos, producción, criterios y conclusiones expuestas son de mí exclusiva responsabilidad.

Asimismo, concedo a la Universidad San Gregorio de Portoviejo, en forma no exclusiva, los derechos para su comunicación pública, uso, divulgación, distribución y/o reproducción parcial o total, por medio físico/digita. La posible reclamación de terceros en relación a los derechos de autor de la obra concerniente, será de mi entera responsabilidad; librando a la Universidad de posibles obligaciones.

En Portoviejo, a la fecha de su presentación.

- Milena Michelle Morrillo Solórzano -
C.C. 1316571478

AGRADECIMIENTO

Antes que nada, quiero expresar mi profunda gratitud a Dios, quien ha sido mi guía y fortaleza a lo largo de mi vida, especialmente en los momentos de mayor dificultad.

Un especial agradecimiento a mis padres, quienes han sido los pilares de mis sueños, siempre confiando y apoyando mis metas, y quienes me han enseñado valores y principios esenciales.

Agradezco también a mi esposo, mi hijo, hermana, demás familiares, amigos y compañeros de la universidad, quienes han mostrado gran comprensión y apoyo durante mi formación académica.

Quiero reconocer a los profesores del programa de tecnología superior en contabilidad, cuya dedicación y transferencia de conocimientos han sido fundamentales en mi preparación profesional.

Finalmente, un agradecimiento especial a mi tutora, Ing. Gissela Bravo Rosillo, M. Sc., cuya disposición y orientación han sido cruciales en cada etapa de mi desarrollo académico y en la realización de este proyecto de investigación.

Milena Michelle Morrillo Solórzano

DEDICATORIA

Antes que todo, mi más profundo agradecimiento a Dios, por haberme concedido el don de la vida y por brindarme la fortaleza espiritual y emocional necesaria para superar los desafíos, iluminando mi mente y guiándome en mi camino junto a seres extraordinarios que han sido mi soporte.

Dedico este logro a mi madre, Tania Solórzano, quien me ha enseñado a enfrentar las adversidades con convicción y determinación, impulsándome siempre a alcanzar mis metas profesionales y apoyándome incondicionalmente en cada uno de mis objetivos. A mi padre, Pedro Morrillo, por darme la vida, por sus oraciones constantes y por estar a mi lado cada día.

A mi esposo, José Roldán, por su amor y apoyo incondicional, y a mi hijo, Deiker Ismael Roldán Morrillo, quien es la razón por la que me esfuerzo en ser mejor cada día y por quien deseo ser un ejemplo digno.

A mi hermana, Susana Morrillo, por su orgullo y acompañamiento constante en cada paso que doy.

Gracias por creer en mí y empujarme a alcanzar mis metas.

Milena Michelle Morrillo Solórzano

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación tiene como título “El control de inventario y su incidencia en el proceso de facturación de la empresa Water Solution, ubicada en Manabí - Portoviejo – Ecuador”, año 2014. En tal sentido, tuvo como objetivo Analizar el control de inventario y su incidencia en el proceso de facturación de la empresa Water Solution, ubicada en Manabí - Portoviejo - Ecuador, año 2014. En cuanto a la metodología aplicada se caracterizó por ser descriptiva, analítica, exploratoria y sintética, empleando tanto técnicas de investigación de campo como análisis documental. Para esto se recurrió a la técnica de investigación tal como la entrevista, con un cuestionario de preguntas abiertas. Los resultados destacan que en la empresa Water Solution, el control de inventario y el proceso de facturación han sido manejados con eficacia, lo que ha permitido optimizar tanto la eficiencia operativa como la precisión en la gestión financiera. Este enfoque meticuloso en el seguimiento preciso del inventario y en la implementación de un sistema de facturación efectivo ha contribuido significativamente a la estabilidad y rentabilidad de la empresa. Dichos procesos han sido esenciales para mejorar el flujo de efectivo y la toma de decisiones estratégicas, resultando en un aumento notable en los ingresos y fortaleciendo la posición de la empresa en el mercado.

Palabras clave: Control de inventario, Proceso de facturación, Sistema de facturación, Flujo de efectivo, Toma de decisiones estratégicas.

ABSTRACT

This research, titled "Inventory Control and Its Impact on the Billing Process at Water Solution, located in Manabí - Portoviejo - Ecuador, year 2014," aimed to analyze the inventory control and its effect on the billing process of the company. The methodology employed was descriptive, analytical, exploratory, and synthetic, utilizing both field research techniques and document analysis. For this, an interview technique with an open-ended questionnaire was used. The results indicate that at Water Solution, both inventory control and the billing process have been effectively managed, which has allowed for the optimization of operational efficiency and financial management precision. This meticulous approach to accurate inventory tracking and the implementation of an effective billing system has significantly contributed to the company's stability and profitability. These processes have been crucial in improving cash flow and making strategic decisions, resulting in a notable increase in revenue and strengthening the company's market position.

Keywords: Inventory control, Billing process, Operational efficiency, Financial management, Billing system, Cash flow, Strategic decision-making.

ÍNDICE GENERAL

Constancia de Aprobación por el Tutor	II
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL.....	III
DECLARACIÓN DE AUTORIA.....	IV
AGRADECIMIENTO	V
DEDICATORIA.....	VI
RESUMEN EJECUTIVO	VII
ABSTRACT.....	VIII
ÍNDICE GENERAL	IX
INTRODUCCIÓN	- 4 -
CAPÍTULO I	- 6 -
1. GENERALIDADES	- 6 -
1.1 PROBLEMA.....	- 6 -
1.2 TEMA	- 6 -
1.3 ANTECEDENTES.....	- 6 -
1.4 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	- 4 -
1.5 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	- 6 -
1.6 DELIMITACIÓN DEL TEMA.....	- 6 -
1.7 OBJETIVOS	- 6 -
1.7.1 OBJETIVOS GENERAL.....	- 6 -
1.7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	- 6 -
CAPITULO II.....	- 4 -
2. MARCO REFERENCIAL.....	- 4 -
2.1 MARCO TEÓRICO.....	- 10 -
2.3 MARCO LEGAL.....	- 19 -
2.4 MARCO AMBIENTAL.....	- 21 -
2.5 VARIABLES	- 21 -
2.5.1 VARIABLE INDEPENDIENTE:	- 21 -
2.5.2 VARIABLE DEPENDIENTE:	- 21 -
2.6 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	- 21 -
2.6.1 VARIABLE INDEPENDIENTE	22
2.6.2 VARIABLE DEPENDIENTE	23
PROCESO DE FACTURACIÓN.....	23
CAPITULO III.....	24
3. MARCO METODOLÓGICO	24
3.1 Plan de Investigación	24
3.2 Tipos de Investigación	24
3.3 Métodos de Investigación	24

3.4 Modalidades de la investigación.....	25
3.5 Técnicas e instrumentos.....	25
3.6 Población.....	25
3.7 Muestras.....	25
CAPITULO IV.....	26
4. DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS.....	26
4.1. Variable Independiente: Control de Inventarios.....	26
4.1.7. KARDEX.....	30
4.2. VARIABLE DEPENDIENTE: PROCESO DE FACTURACIÓN.....	31
4.2.1. Facturación electrónica.....	31
4.2.2. HERRAMIENTAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE FACTURACIÓN.....	32
4.2.4. VENTAS.....	33
4.2.5. REGISTROS CONTABLES.....	33
4.2.6. NORMATIVA TRIBUTARIA DE FACTURACIÓN.....	34
4.2.7. INGRESOS.....	34
4.3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE RESULTADOS.....	35
CONCLUSIONES.....	45
RECOMENDACIONES.....	46
BIBLIOGRAFÍA.....	47
ANEXOS.....	48
FOTOS.....	50

LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Operalización de variable independiente.....	33
Tabla 2: Operalización de variable dependiente.....	34
Tabla 3: Resultados de entrevistas ejecutadas relacionada al control de inventario.....	¡Error!
Marcador no definido.	
Tabla 4: Resultados de entrevistas ejecutadas relacionada al proceso de facturación.....	35

INTRODUCCIÓN

En un contexto de globalización, el control de inventario y el proceso de facturación son cruciales para el desempeño de las empresas, impactando de forma continua y significativa sus operaciones. Estas decisiones son esenciales en la administración empresarial, influyendo directamente en la gestión de inventarios y en los procedimientos de facturación a largo plazo.

En este sentido la empresa "Water Solution", ubicada en Portoviejo, fue crucial analizar el control de inventario y el proceso de facturación inciden en su eficacia económica y su margen de ganancia, con el objetivo de detectar áreas susceptibles de mejora y desarrollar estrategias que fomenten su expansión y éxito comercial. "Water Solution", en la cual se ha distinguido por la implementación de un eficaz sistema de administración de inventarios que asegura una óptima gestión de sus recursos hídricos y equipos de tratamiento de agua. Por otra parte, adicionalmente se ha modernizado su sistema de facturación para incrementar la precisión y eficiencia, minimizando errores y tiempos de espera que son fundamentales para la satisfacción del cliente.

Este estudio proporciona un análisis detallado de la situación financiera de "Water Solution", proponiendo recomendaciones concretas para optimizar el control de inventario y el proceso de facturación. Los hallazgos de este estudio no solo benefician el análisis de la situación actual de la empresa, sino que también ofrecen perspectivas valiosas para otras empresas del sector que enfrentan retos similares en la administración financiera.

Para una mejor comprensión de este proyecto, se ha organizado el contenido en diversos capítulos, iniciando con un examen exhaustivo de la gestión de inventarios en "Water Solution", seguido por una evaluación profunda de sus procesos de facturación.

Capítulo I: Introduce las generalidades del estudio, incluyendo el problema de investigación, antecedentes, formulación del problema, justificación, delimitación del tema y objetivos del estudio.

Para mejor comprensión de los planteamientos de este proyecto se ha dividido el mismo en capítulos:

Capítulo II: Describe el marco de referencia, elaborando aspectos como el marco teórico, conceptual y de contexto, y la definición y operacionalización de las variables de estudio.

Capítulo III: Detalla la metodología empleada, incluyendo el plan de investigación, los tipos y métodos de investigación utilizados, así como la población, la muestra y los métodos de procesamiento de información.

Capítulo IV: Se dedica a la discusión de los resultados, analizando los datos obtenidos de los instrumentos aplicados y complementando con una discusión sobre los hallazgos relevantes.

Finalmente, se presentan las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos que complementan el proceso de investigación.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

1.1 Problema

Deficiencia en el control de inventario de la empresa Water Solution

1.2 Tema

El control de inventario y su incidencia en el proceso de facturación de la empresa Water Solution

1.3 Antecedentes

En la actualidad el control de inventario es importante para la organización de las empresas, en este sentido es fundamental tener claros sobre la importancia y la evolución del control de inventario en el ámbito empresarial. A lo largo de la historia, el control de inventario ha experimentado cambios significativos, influenciados por avances tecnológicos, cambios en las prácticas comerciales y la creciente complejidad de las cadenas de suministro.

Por otra parte, en el Ecuador a partir del año 2014 se implementa dentro de la normativa la necesidad de facturación para promover la recaudación tributaria, en este sentido las microempresas no son ajenas a ser parte del proceso de facturación de manera obligatoria por ser entidades que tienen su Registro Único de Contribuyentes (RUC) (López, 2021).

Cabe mencionar que , la microempresa "Water Solution" fue creada en el mes de mayo en el año 2019 en la ciudad de Portoviejo, su fundadora se motiva por emprender en este tipo de negocio, motivada en promover la salud y el bienestar de las personas. En la actualidad la empresa se encuentra registrada en el Servicio de Rentas Internas como persona natural, no esta obligada a llevar contabilidad por ser parte del régimen emprendedor. Esta empresa es conocida por ser una empresa independiente que se desarrolla mediante actividades de comercialización, instalación y venta de equipos para filtración y purificación del agua.

Su objetivo principal es brindar salud a los clientes, a través de equipos y plantas de agua potable, a nivel doméstico e industrial, según sean los requerimientos de cada individuo;

su visión es alcanzar como meta dispersar la marca y esta sea reconocida por sus soluciones en el acondicionamiento y administrativo, con crecimiento de su valor cada cinco años, manteniendo una relación continua con los clientes, a través del buen servicio que la empresa pueda brindar.

Actualmente la empresa tiene en consideración la facturación electrónica, obligada a obtener un buen manejo tecnológico más avanzado en el en el desenvolvimiento de la misma y tener mayores beneficios, permitiendo registrar el ingreso y salida del producto y a la vez cumplir con los requerimientos y requisitos determinados por la normativa legal ecuatoriana vigente de manera más eficiente y efectiva.

Este proyecto de investigación tiene como propósito, crear proyectos sustentables y óptimos, entregados a tiempo y de carácter rentable, para preservar y mejorar el agua, superando las expectativas del cliente, bajo un ambiente de trabajo armónico que permitan el desarrollo y crecimiento personal de los empleados; en modo que, se tenga una evolución eficaz en la distribución de los equipos de la Purificación de Agua, acta para ser consumida.

1.4 Planteamiento del problema

A nivel mundial, el Control de Inventario es muy importante para todas las empresas papeleras, ya que consiste en un conjunto de procedimientos que planifica y controla los productos o materiales que utiliza la empresa para poder así trabajar eficazmente, ya que ayuda a evitar problemas futuros como la falta de producción o la falta de control e ingreso de productos. El control de los inventarios surgió a partir de las necesidades y/o experiencias de diversas empresas que no poseen un adecuado control y orden de sus existencias, así como también por la búsqueda de nuevos procedimientos y métodos que mejoren el rendimiento y la rentabilidad de la empresa; por lo que el objetivo principal de todo control es reflejar la situación real de la empresa, para así poder mostrar una imagen fiel de la situación financiera; esto a su vez ayuda a que se realice un costeo adecuado, dando como resultado la valoración real a las mercaderías (Maza-Maza et al., 2020)

La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) no dispone de datos específicos sobre el control de inventarios en América Latina. Sin embargo, tiene datos sobre la logística y la cadena de suministro en general. Estos datos pueden ser útiles para comprender el contexto en el que se lleva a cabo el control de inventarios en la región (Comisión Económica para América Latina y el Caribe, 2016).

En el contexto ecuatoriano, el sector minorista comercial ocupa un alto porcentaje de la estructura productiva y comercial del país, es un sector prioritario para el estado el cual potencia el crecimiento económico nacional mediante el incremento de las operaciones comerciales de estas organizaciones que constituyen una importante fuente de empleo.

En relación a numerosas investigaciones evidencian las falencias que prevalecen en la mayoría de estas organizaciones en lo referido a la gestión de los inventarios y la facturación. Al respecto, persiste el empirismo en la proyección de la demanda de productos como parte de la logística de aprovisionamiento; insuficiente conocimiento para la implementación de métodos de control selectivo y políticas de inventarios; insuficiente uso de sistemas computacionales que incorporen además de aplicaciones dirigidas al control de la producción y distribución, funcionalidades para la toma de decisiones en tiempo real en la gestión de aprovisionamiento; afectaciones en la calidad del servicio condicionada por las insuficiencias para la gestión; escasa capacitación, en materias relacionadas con la gestión de inventarios, marketing y negocios, entre otros, aspectos que originan clientes insatisfechos, pérdida de ventas, y problemas de estabilidad financiera (Villagra, 2021).

El presente análisis tiene como objetivo explorar la gestión de inventario y su impacto en el proceso de facturación en la empresa "Water Solution". Es importante destacar que la complejidad inherente a la administración de inventarios y facturación, junto con el avance tecnológico a nivel global, crea condiciones para que los procedimientos de codificación, almacenamiento y facturación dejen de ser realizados de manera manual con el paso del tiempo. La utilización de métodos manuales en la gestión de inventarios y facturación ha demostrado, según investigaciones previas, provocar problemas como la incorrecta codificación de productos, faltantes o excesos de inventario, pérdida de rentabilidad y clientes, así como conflictos entre empleados debido a la falta de claridad en las responsabilidades para organizar los procesos logísticos.

1.5 Formulación del problema

¿Cómo influye el control de inventario en el proceso de facturación de la empresa Water Solution?

1.6 Delimitación del tema

Campo: Contable

Aspecto: Área Administrativa

Problema: Deficiencia en el control de inventario de la empresa Water Solution

Tema: El control de inventario y su incidencia en el proceso de facturación de la empresa Water Solution

Definición Temporal: mayo 2023- marzo 2024

Delimitación Espacial: La investigación se desarrolló en la ciudad de Manabí-Portoviejo.

Limitación de Investigación: La facturación y la disponibilidad de instalaciones y equipos.

1.7 Objetivos

1.7.1 Objetivos General

Analizar el control de inventario y su incidencia en el proceso de facturación de la empresa Water Solution.

1.7.2 Objetivos Específicos

- Identificar los tipos de problemas que se presentan en el escaso control y registro de la empresa “Water Solution” de la ciudad de Portoviejo, en el proceso de producción.
- Analizar cómo afecta el deficiente control de la “Water Solution” de la ciudad de Portoviejo, en el proceso de producción., en el stock de bodega.
- Relacionar el inventario de producción de la “Water Solution” de la ciudad de Portoviejo, en el proceso de producción, para mejorar la inconsistencia en los estados financieros.

1.8 Justificación

El presente trabajo ha sido desarrollado con el fin de analizar el control de inventario y su incidencia en el proceso de facturación de la empresa Water Solution, cabe mencionar que WATER SOLUTIONS ECUADOR, utiliza tecnología con sistemas osmosis inversa remueven miles de contaminantes, su servicio es buscar ser una empresa que cumpla con las necesidades y expectativas de la industria en general que requiere del uso y consumo de agua de alta pureza. Manteniendo una política bien definida de servicio integral, que permita incrementar productividad y fortaleza en las relaciones comerciales.

Con relación al párrafo anterior, se hace conveniente realizar este estudio, por los inadecuados controles en el proceso contable de la empresa. En donde existe un escaso control y registro de movimientos de mercadería generando un saldo irreal de los artículos disponibles para el consumo, además presenta un deficiente control en el transporte de mercadería el cual ocasiona un deterioro y pérdida de insumos, así como también el inadecuado archivo de los sustentos de ingresos y egresos de bodegas nos muestran un saldo irreal de la mercadería existente.

En este estudio se ha detectado la problemática relacionada con el control de inventarios y su impacto en el proceso de producción, lo cual puede beneficiar directamente a la empresa. Para abordar este problema, se han propuesto posibles soluciones mediante hipótesis, y luego se han establecido objetivos. Todos estos componentes se han desarrollado a partir de las variables e indicadores de la investigación. El estudio se fundamenta en una metodología de investigación que incluye la identificación del tipo, nivel y diseño de investigación, así como la determinación de la población y muestra. Además, se describen las técnicas e instrumentos empleados para recolectar, analizar e interpretar la información.

Este tipo de mercado se ha ido desarrollando progresivamente con el paso del tiempo ya que sus precios se fijan de acuerdo a la demanda y al aumento de inflación que provocan variación de sus precios. Para esto las empresas necesitan un mejor manejo de inventarios al momento de comprar o vender ganado porcino como también de los bienes materiales de la empresa, por ello es necesario el implementar un buen sistema para el manejo de inventario.

Esta investigación es factible porque se cuenta con el apoyo de la empresa para la información necesaria, además de contar con los conocimientos necesarios para incentivar a una mejor gestión financiera dentro de la empresa, la cual será beneficiaría con este trabajo.

CAPITULO II

2. Marco Referencial

Actualmente la facturación electrónica está creciendo en los últimos años de forma rápida, gracias a que se mejoraron y crearon plataformas más eficientes para la generación de documentos tributarios y también porque se estableció de manera obligatoria, esto no solo en México sino a nivel mundial, al menos Latinoamérica es la región más avanzada en la implementación de facturación electrónica.

Los beneficios al usar la facturación electrónica son para el desarrollo económico mundial, ya que al disminuir los costos de la facturación se propicia un aumento en la competitividad, se simplifican los procedimientos administrativos internos, se facilita el cumplimiento de las obligaciones fiscales y se promueve la modernización tecnológica de los negocios (Quispe, 2020).

Para Villagra (2021), Los inventarios representan los bienes o productos destinados por los empresarios para sus actividades comerciales, con el objetivo de satisfacer diversas demandas de la sociedad y obtener ganancias. Es crucial destacar que los inventarios constituyen una relación detallada y valorada de todas las existencias almacenadas, sujetas a un propósito específico. Son un componente fundamental en cualquier empresa, ya que implican una inversión al ser adquiridos. Sin embargo, su manejo inadecuado puede acarrear pérdidas debido a sustracciones, deterioro o almacenamiento prolongado sin generar utilidades.

En el ámbito de la facturación electrónica, varios países han sido pioneros en su implementación. En América Latina, países como Chile, Brasil, Argentina, Costa Rica, Guatemala y México han liderado este cambio. En Europa, se ha observado un crecimiento significativo en la adopción de la facturación electrónica, especialmente en las relaciones comerciales entre empresas y el gobierno (B2G). Dinamarca fue el primer país en obligar su uso en 2005, seguido por Austria, Finlandia, Italia, Noruega, Eslovenia, España, Suiza y Francia, entre otros.

En Asia y el Pacífico, aunque el desarrollo de la facturación electrónica está en curso, países como Singapur, Hong Kong, Taiwán y Corea del Sur han sido los principales impulsores de este cambio. Australia y Nueva Zelanda están también en proceso de adopción. En China e Indonesia, la implementación de la facturación electrónica se ha impulsado para combatir la evasión fiscal, mientras que Rusia espera expandir significativamente su uso en los próximos años. Por otro lado, en África, Sudáfrica lidera en la adopción de la facturación electrónica,

mientras que en el resto del continente su uso es limitado. Sin embargo, países como Marruecos y el Magreb están comenzando a adoptar tímidamente este sistema.

En relación a la importancia que representa la implementación de mecanismos de control que posibiliten el funcionamiento idóneo de la gestión de inventarios y que se encuentren adaptados a la estructura organizativa:

La implementación de actividades confiables en una empresa es fundamental para evitar el desperdicio de recursos y lograr una integración fluida de los diferentes procesos que culminan en la producción final. Esto conduce al crecimiento y aprovechamiento de los recursos y técnicas utilizadas, fomentando la eficiencia organizacional y contribuyendo al logro de la misión y objetivos de la entidad. Estos esfuerzos, a su vez, generan beneficios compartidos que permiten aumentar los ingresos y competir en el mercado de manera efectiva.

En este contexto, se destaca la importancia de un mecanismo de control adecuado que respalde las estrategias empresariales y la toma de decisiones. Es crucial considerar las características propias de las pequeñas y medianas empresas (PyMES), que, si bien pueden no tener la capacidad para implementar sistemas de control tan estructurados como otras organizaciones, necesitan una planificación, organización y control óptimos de sus procesos de inventario y facturación para mantenerse competitivas.

La optimización de estos procesos, desde la adquisición y codificación de productos hasta la emisión de facturas, es crucial para la posición y permanencia de estas empresas en el mercado. La administración eficiente de la gestión de inventarios tiene dos objetivos principales: garantizar un flujo de negocio fluido con el stock adecuado y mantener reservas mínimas y máximas para optimizar los costos totales de almacenamiento.

Es importante reconocer el valor del inventario dentro de los activos empresariales y su sensibilidad a los cambios del mercado. Una mala planificación del reaprovisionamiento puede resultar en la insatisfacción de la demanda y la pérdida de clientes, mientras que un exceso de inventario puede generar costos adicionales por almacenamiento, pérdidas por deterioro u obsolescencia. Estos son riesgos reales que deben ser considerados y gestionados en la gestión de inventarios.

En referencia a la importancia del proceso de facturación, López (2021), destaca las funciones atribuibles a las facturas comerciales como prueba de un contrato mercantil, en su forma simple como comprobante de ventas o como título ejecutivo en forma de factura comercial negociable. Describiendo las características e importancia del comprobante de venta como documento que acredita la transferencia de bienes o la prestación de servicios u otras transacciones con gravámenes tributarios en la cual figura el detalle de la operación realizada

en descripciones, cantidades y precios que recibe quien paga por el bien o servicio. Mientras que la factura comercial negociable otorga a los acreedores la posibilidad de reclamar su derecho a cobro mediante la obligación contenida en la factura (Ramírez et al., 2021).

2.1 Marco teórico

El sistema de control de inventarios creado para satisfacer las necesidades de la empresa, se vuelve un factor determinante en políticas de venta, debido a que, ayuda a administrar el adecuado, oportuno y suficiente suministro de utensilios médicos y medicinas para la prestación del servicio, con la mínima inversión posible en inventarios lo que significa ahorros sustanciales de dinero y mejora en el servicio.

Tanto a nivel local como global, las empresas de gran envergadura siempre han priorizado una gestión eficiente de sus inventarios, especialmente en términos de planificación y control. Expertos en la materia consideran que mantener estos inventarios implica un gasto significativo, siendo su principal objetivo y responsabilidad reducirlo al mínimo posible.

En Ecuador, al igual que en otros lugares del mundo, las grandes empresas han dirigido su atención hacia la administración efectiva de sus inventarios. Han comprendido que el manejo adecuado de estos activos es esencial para garantizar un flujo operativo fluido y optimizar los recursos disponibles. En este sentido, la planificación cuidadosa y el control constante son prácticas fundamentales adoptadas por estas empresas para minimizar los costos asociados con el mantenimiento de inventarios.

Los líderes en gestión empresarial reconocen que los inventarios representan una parte sustancial de los activos de una empresa y, por lo tanto, requieren una atención especial para garantizar su eficiente gestión. Esto implica implementar estrategias y sistemas que permitan monitorear y ajustar los niveles de inventario de manera precisa, evitando tanto la escasez como el exceso de stock, lo que podría resultar en costos adicionales y pérdida de oportunidades comerciales. En resumen, la administración efectiva de inventarios es un aspecto crucial para el éxito operativo y financiero de las grandes empresas, tanto en Ecuador como en el ámbito internacional (Roca, 2019).

La mayoría de las empresas han enfrentado dificultades en la gestión de sus inventarios, lo que ha resultado en pérdidas financieras a largo plazo. Por tanto, es crucial mantener un control adecuado sobre estos activos. Un aspecto fundamental en la administración de inventarios para cualquier empresa es determinar la cantidad óptima a adquirir. En aquellas empresas donde no se han establecido políticas, procedimientos y controles claros de

inventario, se dificulta mantener un flujo operativo eficiente. Es esencial analizar los inventarios desde el momento en que se planea la compra, durante el proceso de producción y hasta la venta. De esta manera, se puede asegurar que se mantenga un equilibrio entre la oferta y la demanda, evitando tanto la escasez como el exceso de stock, lo que podría conducir a problemas financieros y operativos a largo plazo. En resumen, mantener un control efectivo sobre los inventarios es crucial para la salud financiera y la eficiencia operativa de cualquier empresa (Corrales & Azorsa, 2019).

Ante la problemática identificada es posible aseverar que constituye un elemento imprescindible para alcanzar los resultados empresariales esperados la necesidad de perfeccionar mecanismos que garanticen: el registro oportuno y actualizado de las operaciones de inventario; la segregación de funciones y la trazabilidad de las operaciones, para garantizar el debido control y delimitación de responsabilidades debido al reducido número de personal; la automatización de los procesos y el empleo de tecnologías para reducir los tiempos de respuesta al cliente; el reaprovisionamiento de inventarios; La verificación física de los inventarios es esencial para detectar posibles faltantes o excedentes en el almacén, mientras que la emisión de facturas y reportes proporciona recursos cruciales para la toma de decisiones y el seguimiento de las operaciones de compra y venta. Esto permite garantizar la concordancia entre el inventario físico y lo facturado en todo momento.

Algunos estudios señalan que muchas PyMES no implementan Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) debido a limitaciones de conocimiento y capacidad de inversión. Sin embargo, aquellas que optan por implementarlas destacan la importancia de la capacitación del personal en su uso efectivo. La adopción de un sistema informático que aborde estas necesidades parece ser una solución viable.

La integración de avances en tecnologías de la información y comunicación en la gestión de inventarios logística representa un factor clave para mejorar la eficiencia y agregar valor al cliente. Sin embargo, algunas empresas, especialmente las más pequeñas, pueden no considerar necesario implementar un sistema de control de inventarios. Estas empresas, categorizadas por su tamaño o volumen de ventas, a menudo confían en el conocimiento empírico de los propietarios y en procesos manuales para gestionar sus operaciones.

2.2 Marco Conceptual

Contabilidad

La contabilidad es la técnica que registra, analiza e interpreta cronológicamente los movimientos o transacciones comerciales de una empresa (Rivera, 2019).

Las existencias o inventarios

Se establece el procedimiento contable para las existencias, abordando la determinación de su costo y su posterior reconocimiento como gasto. Los costos abarcarán el precio de compra, el costo de transformación de los materiales, la mano de obra, los gastos generales y otros desembolsos necesarios para obtener las existencias en su estado actual, excluyendo las variaciones de cambio.

Función de inventarios

En cualquier organización, la presencia de inventarios proporciona un margen de adaptabilidad para su desarrollo. En las empresas comerciales, los inventarios representan el motor que impulsa las operaciones; sin ellos, las actividades se detendrían y no habría ventas. De manera similar, en las empresas industriales, la ausencia de inventarios conllevaría a la paralización del proceso de producción, lo que impediría la obtención del producto final.

Tipos de inventarios

Permanente: El método de inventario permanente, conocido también como perpetuo, ofrece una vigilancia continua de los productos en existencia al registrar meticulosamente cada unidad que entra y sale del inventario. Este control se gestiona a través de un sistema de registro, como el KARDEX, donde se detalla la entrada de cada unidad, su precio de compra, la fecha de adquisición, el valor de la salida de cada unidad y la fecha de su retiro del inventario. De esta manera, se mantiene un seguimiento preciso del saldo actual de los inventarios y se determina el valor del costo de las ventas en todo momento.

Periódico: El sistema de inventario periódico, como su nombre lo indica, realizan un control cada determinado tiempo o periodo, y para eso es necesario realizar un conteo físico, para poder determinar con exactitud la cantidad disponible en una fecha determinada.

Final: Consiste en hacer un recuento de las existencias al final del ejercicio económico. En algunas empresas mientras tiene lugar su realización se suspende las actividades de producción y venta o se hace el inventario de los artículos fuera de los horarios de atención del público.

Rotativo: Consiste en hacer el recuento de manera continua y sin poder detener la actividad de la empresa. Las tareas del inventario se fraccionan a lo largo del ejercicio de tal forma que en cada sección se controla.

Métodos de control de inventarios

Método de valoración de inventarios: Comprenden las políticas que delimitan los tratamientos contables con los inventarios, su valoración aplicada desde la perspectiva de las necesidades y actividades de la empresa.

Método precio de mercado: Estima el valor monetario de los productos o servicios que son vendidos y comprados en los mercados productivos. Este método puede ser usado para valorar las transacciones ya sea en cantidad o calidad de servicio o de un bien.

Método Promedio Ponderado: Existen dos sistemas de inventarios el periódico y el permanente, se debe recurrir a diferentes métodos de valuación de inventarios entre los que tenemos.

Método Promedio Ponderado: Existen dos enfoques para el manejo de inventarios: el sistema periódico y el sistema permanente. Este último implica la aplicación de diversos métodos de valoración de inventarios, como el método UEPS, el método del promedio ponderado y el método retail, los cuales son los más comúnmente utilizados y desarrollados. Este enfoque refleja el inventario final a su costo más reciente. Si los costos de inventario aumentan, lo que se traduce en un aumento en los precios, este método generará una utilidad más elevada y, por ende, un mayor impuesto sobre las ventas.

Método del costo de primeras entradas, primeras salidas (PEPS):

Este método muestra el valor del inventario al costo más actualizado disponible. Cuando los costos de inventario aumentan, lo que conlleva a un incremento en los precios, este método resultará en una utilidad más alta y, por consiguiente, un impuesto sobre las ventas mayor.

Identificación específica: Cada artículo vendido y cada unidad que permanece en el inventario son identificados de forma individual. El inventario constituye la principal fuente de ingresos para una empresa comercial, por lo tanto, las organizaciones con fines de lucro deben implementar, mantener y supervisar de manera eficaz las materias primas, los materiales y los productos utilizados, así como las técnicas y procedimientos más apropiados a sus necesidades. Esto se hace con el propósito de tener un registro detallado de los activos de la empresa y poder satisfacer la demanda de sus clientes.

Stocks de inventarios.

Método ABC: En una cadena de suministro, un análisis ABC es un método de categorización de inventario que consiste en la división de los artículos en tres categorías, A, B y C: Los artículos pertenecientes a la categoría A son los más valiosos, mientras que los que pertenecen a la categoría C son los menos valiosos.

Según su Naturaleza Física: Cuando el criterio de clasificación es la dimensión física de los stocks, se puede atender a la vida útil de los productos y, así hay stocks perecederos, no perecederos y de artículos con fecha de caducidad determinada.

Procesos de facturación

El proceso de facturación implica la consolidación de todos los eventos no recurrentes y periódicos que generan cargos en una cuenta específica. También implica el cálculo de los cargos pendientes, así como los descuentos y bonificaciones disponibles. La salida de este proceso es una corriente de datos de facturas etiquetadas, que pueden ser utilizadas para crear facturas en papel, electrónicas u otros medios.

El motor de facturación, integrado en el sistema de facturación, es responsable de generar estas facturas. Cuando se ingresa un cliente en el sistema, se le asigna un ciclo de facturación predefinido. Este ciclo determina la fecha en que el motor de facturación generará las facturas para ese cliente en particular.

Un ciclo de facturación representa la fecha en la que se ejecuta el proceso de facturación y se generan las facturas para un grupo específico de clientes. Si hay muchos clientes, pueden ser divididos en diferentes ciclos de facturación. Por ejemplo, un grupo de clientes puede tener una fecha de facturación el primer día de cada mes, mientras que otro grupo puede tener una fecha de facturación el día 15 de cada mes.

La fecha en la que se espera que un cliente reciba su factura se conoce como la fecha nominal de la factura. Sin embargo, debido a varias razones, a menudo la ejecución de la factura se retrasa y la factura real se genera en una fecha posterior, conocida como la fecha real de la factura. Este retraso puede ser causado por diversos factores, como la necesidad de procesar grandes volúmenes de datos o problemas técnicos en el sistema.

1) Tipos de facturas que podría haber varios tipos de facturas disponibles para un usuario. Pocos de ellos podrían no ser compatibles con algunos sistemas de facturación.

Proyecto de ley de iniciación

Normalmente sólo solicitada como el primer proyecto de ley sobre una cuenta. Incluye cargos de productos y ajustes, pero no hay eventos.

Factura periódica

Producido a intervalos regulares. Incluye todos los gastos periódicos, eventos, y ajustes.

Factura provisional

Un proyecto de ley adicional que contiene los cargos debido a eventos procesados para la cuenta desde la última factura. Incluye todos los eventos y ajustes, pero no hay cargos periódicos.

Proyecto de ley de suspensión

Se envía cuando una cuenta se ha suspendido. Incluye todos los gastos periódicos, eventos, y ajustes

La factura final

Se envía cuando una cuenta se ha terminado de facturar todos los cargos pendientes que se deben. Incluye todos los cargos periódicos, eventos, y ajustes, junto con cualquier reembolso; por ejemplo, la devolución de un depósito

Proyecto de ley después de la última

Se envía cuando una cuenta cancelada tiene créditos pendientes después de la producción de un proyecto de ley final. Incluye eventos post-terminación y ajustes, pero no hay cargos periódicos.

Nota de crédito

Un proyecto de ley adicional que contiene todos los ajustes a favor del cliente generados desde la última factura.

Resumen declaraciones

Una síntesis de facturación orientada al cliente puede ser generada por una jerarquía de facturación. Esta síntesis puede resumir todas las facturas producidas por todas las cuentas asociadas al cliente en cuestión. Además, existe la opción de combinar todas las facturas en una sola declaración.

Modos de facturación

a) El modo de facturación:

Este método se utiliza para generar facturas de prueba con un formato específico sin realizar cambios en la base de datos. Estas facturas de prueba son útiles para garantizar el correcto funcionamiento del sistema y para realizar pruebas después de modificar las plantillas de facturas o las tarifas. Cuando se ejecuta el motor de facturación en modo de prueba, se asegura de que no se realicen cambios en la base de datos. Por lo tanto, no habrá ningún impacto en el perfil del cliente, incluso después de realizar múltiples pruebas de facturación. Las facturas de prueba generalmente se generan para un conjunto de clientes de muestra. Si está

satisfecho con los resultados de las pruebas, puede proceder con la generación de facturas de producción.

b) Producción modo de facturación:

Este modo se emplea para generar facturas normales de producción y suele ser el modo predeterminado para el motor de facturación. Una vez generada una factura de producción, el motor actualiza el perfil del cliente en la base de datos con el saldo total pendiente, la próxima fecha de facturación, entre otros detalles. Además, asigna números de factura distintos a todas las cuentas de producción para facilitar el seguimiento de los pagos realizados.

Existen situaciones en las que puede resultar más conveniente suprimir la generación de una factura. Estas incluyen la supresión de facturas para cuentas con actividad nula o de valor muy bajo, así como la supresión de ciertos tipos de facturas cuando se solicitan o programan varios tipos de cuentas al mismo tiempo, evitando así el envío de facturas innecesarias a los clientes.

Las facturas de bajo valor, también conocidas como pequeñas, se sitúan entre los límites definidos por el monto mínimo positivo y el máximo negativo establecidos para facturas excepcionales. Estas facturas se generan inicialmente pero luego se retiran del proceso de facturación, evitando que se envíen a los clientes.

Las facturas excepcionales pueden incluir montos inusualmente altos o recibos que excedan el límite de la cuenta por un factor de ajuste. El motor de facturación realiza ciertas verificaciones sobre los datos de las facturas que produce, asegurándose de que se cumplan condiciones específicas establecidas, como la cantidad mínima y máxima de la factura y los límites de crédito.

Las facturas por defecto proporcionan un resumen detallado de los cargos por productos y servicios, así como los cargos de uso, pero no detallan todas las llamadas realizadas por el cliente. Por otro lado, las facturas detalladas incluyen todos los detalles de las llamadas realizadas, lo que implica una mayor cantidad de documentos impresos. Una tendencia actual es enviar la factura detallada por correo electrónico, mientras que la declaración resumen se envía en formato físico.

Formato

Hay sistemas de facturación, que proporcionan utilidades de formato de facturación, que pueden ser utilizados para generar facturas finales formateadas. Los formateadores toman los datos de salida producidos por el motor de facturación y suelen generar cualquiera de los archivos de secuencias de comandos del anuncio o un archivo PDF, que puede ser utilizado por la empresa de impresión. Si el Sistema de Facturación no es lo suficientemente capaz para

generar facturas con formato, a continuación, el sistema genera un conjunto de archivos marcados junto con la información de facturación y cualquier externa formateador puede utilizar esa información etiquetada para generar una factura bien formateada. No importa, si el sistema de facturación genera la factura con formato o utilizamos una herramienta externa para generar estas factura formateada con datos brutos generados por el motor de facturación, por último, estas facturas se envían a la empresa de impresión proyecto de ley, que se encarga de generar la copia final de la factura generación 4) Facturación generación Gonzáles (2016), señala: la mayoría de los sistemas de facturación generan texto ASCII estructurada que contiene la información de la cuenta. Los datos de facturas para cada proyecto de ley están escritos inicialmente a cualquiera base de datos o archivos de texto plano. El formato de los datos en esta etapa es la misma, independientemente de cómo los datos se van a procesar. Estos datos de facturas pueden entonces ser procesados por una de un número de motores de formato para producir una salida en la forma deseada. Por ejemplo, papel, CD-ROM, etc. Hay sistemas disponibles de facturación que proporcionan herramientas internas de formato. Si un sistema de facturación no proporciona herramienta capaz de generar facturas con formato, entonces hay herramientas de terceros disponibles, como DOC1, es una de las herramientas más utilizadas. Un motor de facturación puede no ser capaz de generar toda la información requerida en el proyecto de ley o no puede ser un requisito para poder realizar algunos cálculos especiales en los datos proporcionados en la factura, generalmente se realiza por un componente personalizado llamado Procesador. Se puede escribir en su lenguaje de programación preferido que lee un archivo de factura cruda y realiza requiere modificación en este archivo antes de pasarlo por el formato final.

Existen sistemas de facturación, pero ninguno disponible que proporcionan funcionalidad fuera de la caja, porque los requisitos varían de un operador a otro y este proceso no pueden ser estandarizados. A lo sumo, el sistema de facturación puede proporcionar un punto de plugin para conectar su encargo junto con la facturación del motor. Una vez que todas las cuentas se cobran y las facturas se formatean utilizando formateador factura sea interno o externo, estas facturas se envían a la Carta de la Compañía para la impresión final.

Si un operador está utilizando las instalaciones e-mail electrónico para enviar la factura a su cliente, a continuación, una copia de la misma factura puede ser enviada al sistema de correo electrónico para enviar al cliente final. Después de generar facturas, que se envían a los clientes finales. Ahora, es el momento de recoger los ingresos del cliente.

De los procesos de recaudación se trata en los siguientes capítulos para cubrir créditos como parte de control, que es muy importante y debe ser cubierto antes de la recaudación de ingresos.

El proceso de cobranza es lo siguiente: Luego de generar la venta de cualquier tipo de producto se genera una factura y enviado al cliente, idealmente, todos los clientes recibirán sus facturas a lo cual deben pagar con prontitud. Sin embargo, puede haber algunos clientes, que no pagan sus cuentas y puede haber un retraso inaceptable en el pago de la factura y, por tanto, los proveedores de servicios deben tomar algunas medidas necesarias para remediar la situación y cobrar el saldo pendiente de pago (llamados cuenta por cobrar, abreviada como C / P).

Colección

El proceso de cobro de cuentas vencidas del cliente implica la búsqueda activa de pagos atrasados en la cuenta del cliente. Esto incluye enviar notificaciones al cliente y tomar medidas apropiadas en caso de que no se realicen los pagos después de la fecha de vencimiento. Los sistemas de facturación brindan soporte para el proceso de reclamación, tanto a nivel de facturas individuales, donde se persiguen los pagos pendientes factura por factura, como a nivel de la cuenta en su conjunto, lo que permite manejar todas las cantidades vencidas para una cuenta con una sola acción de reclamación. El modelo de reclamación utilizado para una cuenta específica se asigna según su clasificación de crédito. Un proceso de recolección de núcleo incluye los siguientes dos elementos:

a) Colecciones Seguimiento

Envejecimiento: Este es el proceso de seguimiento de las facturas de los clientes que no han sido pagadas dentro del plazo de pago fecha de vencimiento especificada. Se trata de la edad de las cuentas por cobrar; por ejemplo, las facturas que son 0-30 días de retraso, 30 a 60 días de atraso, etc.

b) Colecciones acciones:

Acción Collection es la acción que se realiza cuando la cuenta por cobrar alcanza una edad determinada. Por ejemplo, mensajes de aviso al cliente para ser enviados por correo o un mensaje de audio grabado se debe jugar (Quispe, 2020).

2.3 Marco Legal

Teniendo en cuenta lo indicado En Ley De Régimen Tributario Interno, en su Art. 23:

Determinación por la administración: La administración efectuará las determinaciones directa o presuntiva referidas en el Código Tributario, en los casos en que fuere procedente. La determinación directa se hará en base a la contabilidad del sujeto pasivo, así como sobre la base de los documentos, datos, informes que se obtengan de los responsables o de terceros, siempre que con tales fuentes de información sea posible llegar a conclusiones más o menos exactas de la renta percibida por el sujeto pasivo.

La administración tributaria podrá determinar los ingresos, los costos y gastos deducibles de los contribuyentes, estableciendo el precio o valor de la contraprestación en operaciones celebradas entre partes relacionadas, considerando para esas operaciones los precios y valores de contraprestaciones que hubieran utilizado partes independientes en operaciones comparables, ya sea que éstas se hayan realizado con sociedades residentes en el país o en el extranjero, personas naturales y establecimientos permanentes en el país de residentes en el exterior, así como en el caso de las actividades realizadas a través de fideicomisos. El sujeto activo podrá, dentro de la determinación directa, establecer las normas necesarias para regular los precios de transferencia en transacciones sobre bienes, derechos o servicios para efectos tributarios. El ejercicio de esta facultad procederá, entre otros (Ley de Régimen Tributario Interno, LRTI, 2018).

En el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Complementarios en el año (2017) se expone en los siguientes artículos:

Art. 11.- Facturas: Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos, considerando lo siguiente:

- a) Desglosando el importe de los impuestos que graven la transacción, cuando el adquirente tenga derecho al uso de crédito tributario o sea consumidor final que utilice la factura como sustento de gastos personales;
- b) Sin desglosar impuestos, en transacciones con consumidores finales;
- y, c) Cuando se realicen operaciones de exportación

Art. 18 en el literal 10: Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en los comprobantes de venta las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la Reglamento De Comprobantes De Venta, Retención Y Complementarios - Página 8 LEXIS FINDER - www.lexis.com.ec que fueron calificados. En

el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen comprobantes de venta vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de "Contribuyente Especial" y el número de resolución con el cual fueron calificados mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

La Norma Internacional de Información Financiera en su sección 13.22 indica:

Una entidad revelará la siguiente información: (a) Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada. (b) El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad. (c) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo. (d) Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, de acuerdo con la Sección 27. (e) El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos (NIIF para Pymes, 2009).

LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO, FIRMAS ELECTRÓNICAS Y MENSAJES DE DATOS (Ley No. 2002-67)

Capítulo II

DE LOS CERTIFICADOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

Art. 20.- Certificado de firma electrónica. - Es el mensaje de datos que certifica la vinculación de una firma electrónica con una persona determinada, a través de un proceso de comprobación que confirma su identidad.

La facturación electrónica es un sistema de emisión, transmisión y recepción de documentos tributarios electrónicos, que sustituye a los documentos tributarios físicos. En Ecuador, la facturación electrónica está regulada por la Ley de Desarrollo Económico y la Resolución NAC-DGERCGC18-00000233.

La Ley de Desarrollo Económico, publicada en el Registro Oficial Suplemento 312 de 3 de agosto de 2022, establece la obligación de emitir facturas electrónicas para todos los contribuyentes que tengan un Registro Único de Contribuyentes (RUC). La obligación entró en vigor el 29 de noviembre de 2022.

La Ley de Desarrollo Económico establece los siguientes requisitos para la emisión de facturas electrónicas:

- Los documentos tributarios electrónicos deben cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de facturación electrónica.
- Los documentos tributarios electrónicos deben ser emitidos por un proveedor de servicios de facturación electrónica (PSE).

- Los documentos tributarios electrónicos deben ser transmitidos al Servicio de Rentas Internas (SRI) a través del sistema de facturación electrónica.

El control de inventarios es un proceso fundamental para la gestión de la cadena de suministro. Su objetivo es garantizar que haya la cantidad adecuada de bienes en el lugar adecuado, en el momento adecuado, a un costo adecuado.

En Ecuador, el control de inventarios está regulado por el Código Tributario, el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios y la Resolución NAC-DGERCGC18-00000233.

El Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios establecen los siguientes requisitos específicos para el control de inventarios:

- Las empresas deben llevar un registro de inventarios en forma de libros o sistemas informáticos.
- Las empresas deben realizar inventarios físicos al menos una vez al año.

Estos requisitos específicos están diseñados para adaptarse a las necesidades específicas de Ecuador.

2.4 Marco Ambiental

La auditoría ambiental tiene como finalidad conocer y examinar la situación que guarda la empresa, identificar áreas de oportunidad para ser ajustes y correcciones en donde existan condiciones que dañen o puedan afectar el ambiente, promoviendo la mejora del desempeño ambiental de la instalación.

2.5 Variables

2.5.1 Variable Independiente:

Control de inventario

2.5.2 Variable Dependiente:

Proceso de facturación

2.6 Operacionalización de las variables

2.6.1 Variable Independiente

Control del inventario

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítem básico	Técnica a utilizar
El control de inventario consiste en conocer el estado de la mercancía de una compañía, incluyendo materias primas, productos semielaborados y productos terminados. (Chávez, 2022)	Inventario	Orden de Ingreso	¿Cómo maneja las órdenes de ingreso y salida del producto?	Entrevista al dueño del negocio.
	Control	Orden de Egreso	¿Considera usted que lleva un buen manejo de su contabilidad?	Entrevista al dueño del negocio.
	Productos	Orden de Pedido Kardex	¿Quién administra la contabilidad de su empresa? ¿Lleva un registro de sus productos para análisis de stock? ¿Cuál es el procedimiento para el control de inventario?	Entrevista al dueño del negocio. Entrevista al dueño del negocio. Entrevista al dueño del negocio.

2.6.2 Variable Dependiente

Proceso de facturación

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítem básico	Técnica a utilizar
El procesamiento de facturas es el sistema que utiliza una empresa para realizar los pagos a los proveedores o vendedores. Este sistema comienza con la recepción de una factura y se completa cuando se realiza el pago y se registra en el libro mayor de la empresa. (DocuWare, 2019)	Herramientas de Procesamiento de datos de facturación	Registros contables	¿Cuál es su método de facturación y procesamiento de datos?	Entrevista al dueño del negocio.
	Registros de Stock de Bodega	Normativa Tributaria de facturación	¿Cómo lleva la supervisión y control de registros de stock de bodega versus la facturación por ventas? ¿Desde cuándo implementó la facturación electrónica?	Entrevista al dueño del negocio. Entrevista al dueño del negocio.
	Ventas	Ingresos	¿Qué método de control realizado para verificación de sistematización de ingresos en información electrónica?	Entrevista al dueño del negocio.
	Facturación electrónica			

CAPITULO III

3. Marco Metodológico

3.1 Plan de Investigación

Para poder realizar el presente estudio de investigación se ha basado en diferentes métodos y técnicas para poder determinar que el problema existente de la empresa Water Solution S.A. de la ciudad de Portoviejo, tiene sus causales que deben ser revisados y analizados desde el punto de enfoque específico, por lo cual de esta manera va a permitir establecer la responsabilidad para establecer la causa cometida por cada una de los actores de la empresa en los distintos departamentos contable, y administrativos de la empresa.

La investigación se efectuó en la empresa Water Solution S.A. del cantón Portoviejo– Manabí – Ecuador, donde se utilizó la metodología de tipo de estudio descriptivo – exploratorio, con enfoque cuali- cuantitativo, apoyado en métodos: inductivo – deductivo, bibliográfico y documental.

3.2 Tipos de Investigación

Método Deductivo: Permitió un análisis de conceptos, definiciones y fenómenos particulares del tema de estudio, para llegar a las conclusiones generales del tema.

Método Inductivo: El uso de este método accedió a realizar el análisis y la síntesis de los resultados obtenidos de fichas de observación, encuestas y entrevistas al personal que labora en la empresa Water Solution S.A. así se logró obtener las conclusiones específicas.

Método Estadístico: Permitió conocer los resultados de las encuestas a través de gráficos y tablas.

3.3 Métodos de Investigación

Descriptivo: Es una investigación descriptiva porque permitió conocer la experiencia y trabajo que realiza el personal del área de Water Solution. De ahí que el tipo de esta investigación según la naturaleza de la información que se recoge para determinar la problemática es una investigación mixta.

Analítico: Se realizó un análisis e interpretación de los gráficos estadísticos realizados en Excel.

3.4 Modalidades de la investigación

Modalidad bibliográfica: Se utilizó fuentes bibliográficas científicas como Redalyc, Google académico, Scielo entre otras.

Modalidad de campo: Se incluyó al dueño de la empresa.

3.5 Técnicas e instrumentos

La teoría fundamentada y observación complementan la recopilación y recolección de información del tema de investigación. Estas técnicas ayudaron a recurrir a la técnica para triangular la información que se obtiene de la muestra.

Se utilizó observación participante y análisis documental.

Se realizó un cuestionario para las entrevistas con preguntas abiertas.

3.6 Población

La población es de 3 personas que laboran dentro de la empresa entre ellos la dueña del local, personal encargado de inventario, contadora.

3.7 Muestras

La muestra final será el total de la población, es decir 3 personas de la empresa Water Solution.

CAPITULO IV

4. Discusión De Los Resultados

Para profundizar en las diferentes teorías y definiciones relacionadas con las variables, categorías e indicadores que se abordan en esta investigación, se hace referencia a varios expertos que han analizado detalladamente el control de inventario y el proceso de facturación de la empresa. A continuación, se detallan sus contribuciones:

4.1. Variable Independiente: Control de Inventarios

El control de inventarios es un sistema que posibilita a una empresa administrar las existencias almacenadas. Además de proporcionar información sobre lo que posee, este sistema identifica qué productos deben moverse con mayor rapidez, cuáles son escasos, cuál es su rotación y en cuáles se invierten más recursos para su almacenaje adecuado. En resumen, el control de inventarios no solo ayuda a conocer el inventario actual, sino que también facilita la gestión eficiente de los productos en términos de movimiento, escasez y recursos invertidos, (Gutiérrez Gorostiaga, 2015).

4.1.1. Control

En la ciencia administrativa, el control se refiere a una de las principales funciones de gestión, junto con la planificación, organización y dirección, que se encarga de asegurar que las acciones de una organización se lleven a cabo de acuerdo al plan o evaluar las acciones de la organización. La validez de los resultados obtenidos, es decir, qué tan cerca están del ideal esperado. Se puede proporcionar la información sobre diferentes criterios relacionados con el control en una empresa que realiza facturación y se detalla lo siguiente, (Gutiérrez Gorostiaga, 2015).

- **Control Interno.** - es el proceso implementado por la dirección y el personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos.
- **Presupuesto.** -es el Plan financiero detallado que cuantifica las expectativas de ingresos y gastos futuros de una organización.

- **Indicadores Clave de Rendimiento.** - las Métricas cuantificables utilizadas para evaluar el rendimiento y el éxito en la consecución de los objetivos empresariales.
- **Auditoría Interna.** - es la evaluación independiente de las actividades y controles internos de una organización para proporcionar aseguramiento y asesoramiento.
- **Control de Calidad.** -es el Proceso que garantiza que los productos o servicios cumplen con los estándares de calidad establecidos.
- **Sistemas de Información Gerencial.** - son las herramientas y procesos que facilitan la recopilación, almacenamiento y análisis de información para la toma de decisiones.
- **Evaluación del Desempeño.** -es el Proceso que implica la revisión y evaluación del rendimiento de los empleados en relación con los objetivos establecidos, (Corrales & Mozo, 2021).

También se puede indicar que el control es la última etapa, esta lleva a cabo la evaluación y corrección de los procesos organizacionales. La clave reside en comparar los resultados reales con los objetivos planificados, permitiendo la identificación y corrección de errores o desviaciones. Se subraya la necesidad de realizar este proceso de manera periódica para facilitar ajustes oportunos. Además, se destaca la importancia crucial de contar con indicadores de medición para el manejo efectivo del control, los cuales verifican la eficacia y eficiencia del sistema administrativo de la empresa. En resumen, el control se presenta como una herramienta esencial para asegurar la alineación continua con los objetivos y mejorar el rendimiento organizacional, (Salazar, Benalcázar & Acuña, 2018).

4.1.2. Inventario

Un inventario es una reserva de materiales almacenados con el propósito de facilitar la producción o cumplir con las demandas de los consumidores. En resumen, se trata de una cantidad de recursos almacenados estratégicamente para garantizar un flujo constante en la producción o para satisfacer las necesidades del mercado, (Salazar, Benalcázar & Acuña, 2018).

Desde la perspectiva jurídica, el término "inventario" se refiere al método legal de determinar, mediante enumeración y conteo, todos los bienes de una persona o empresa. Sin

embargo, desde el punto de vista contable, su significado es más específico, limitándose a los bienes o objetos que una empresa posee con la intención de venderlos. La palabra "inventario" tiene connotaciones legales y contables, abarcando tanto la totalidad de los bienes en posesión como aquellos destinados a la venta desde una perspectiva financiera, (Gutiérrez Gorostiaga, 2015).

El inventario se define como el conjunto de mercancías o artículos que una empresa posee con el propósito de llevar a cabo transacciones comerciales con terceros. Incluye productos destinados a la compra y venta, así como aquellos destinados a la fabricación antes de su venta, dentro de un período económico específico. Este conjunto de bienes tangibles abarca aquellos destinados a la venta en la rutina normal de negocios o a ser utilizados en la producción de bienes o servicios para su comercialización posterior. Además, el inventario engloba los recursos físicos que la empresa gestiona con el objetivo de realizar operaciones comerciales durante un período determinado, (Granda & Rodríguez, 2013).

4.1.3. Productos

En el ámbito de la administración, el término "producto" abarca un conjunto de atributos tanto tangibles como intangibles asociados a un objeto, servicio o idea disponible para la venta. Estos atributos incluyen aspectos como el precio, el color, el prestigio del fabricante, el prestigio del distribuidor y los servicios asociados al producto. El concepto de producto no solo se limita a características físicas, sino que engloba diversos elementos, tanto perceptibles como no perceptibles, que influyen en su comercialización, (Pedraza & Conde, 2010).

En el contexto de la economía y los negocios, el término "producto" se refiere al bien o servicio que se obtiene al final de la cadena productiva. Esto implica la transformación de materias primas en bienes elaborados o en servicios que están listos para ser ofrecidos o consumidos. Un producto en este contexto representa el resultado final de los procesos de producción y servicio en la cadena económica, (Granda & Rodríguez, 2013).

Cuando una persona se dispone a realizar una compra, ya sea en un establecimiento físico o a través de una página web, su interés va más allá de simplemente obtener información sobre las características técnicas y el precio de un producto, como una cámara. También busca comparaciones con otras marcas, así como información detallada sobre las ventajas y beneficios que el producto puede ofrecer, tanto en términos de funcionalidad como de portabilidad. Además, es probable que busque información sobre ofertas o descuentos

disponibles en ese momento. El consumidor busca una comprensión completa y comparativa antes de tomar una decisión de compra, (Toniut, Hernan, 2023).

4.1.4. Orden de Ingreso

El término "orden de ingreso" se define en contabilidad pública como un documento que materializa la liquidación de un crédito público, marcando el paso necesario para llevar a cabo su recaudación. En otras palabras, este documento oficial formaliza el proceso de liquidación de deudas públicas, estableciendo las bases para la posterior recaudación de fondos, (Toniut, H., 2023).

En el ámbito de la contabilidad pública, una "orden de ingreso" es un documento que concreta la liquidación de un crédito público, marcando el inicio del proceso de recaudación de fondos asociado a esa deuda, (Fernández Ruiz, 2016).

4.1.5. Orden de Egreso

Es esencial mantener un equilibrio financiero en tu negocio, y para lograrlo, debes registrar meticulosamente todos los movimientos de dinero, respaldándolos con la documentación adecuada. Esta precaución es especialmente crucial en el caso de las salidas de dinero. Llevar un registro preciso de los pagos no solo facilitará el cumplimiento de obligaciones, sino que también proporcionará un control más efectivo sobre los gastos, contribuyendo así a la salud financiera general del negocio, (Fernández Ruiz, 2016).

La importancia de un comprobante de egreso, destacando su función y los requisitos necesarios para que sea considerado un soporte válido. Sin proporcionar detalles específicos sobre dichos requisitos, subraya la relevancia de este documento como evidencia de las salidas de dinero. En resumen, se enfoca en la utilidad y los criterios esenciales que deben cumplirse para que un comprobante de egreso sea considerado válido, (Granda & Rodríguez, 2013).

La familiaridad de recibir facturas al realizar pagos por productos o servicios. Subraya que las facturas son un ejemplo de comprobante de egreso, pero sugiere que existen otros modelos de comprobantes de egreso además de las facturas. En resumen, el texto destaca la factura como un tipo de comprobante de egreso común, invitando a explorar otros modelos de este tipo de documentos, (Garita Rolando 2010).

4.1.6. Orden de pedido

La orden de compra, también conocida como "orden de pedido" u "orden de adquisición", es un documento que formaliza el acuerdo entre el vendedor y el consumidor respecto al pedido y su precio. Este documento es especialmente relevante en situaciones en las que el objeto comprado no puede entregarse de inmediato, (Garita Rolando 2010). La orden de pedido tiene como objetivo principal permitir la comparación posterior con el albarán de entrega, anotando posibles incidencias y dejando constancia por escrito de las condiciones del pedido.

La orden de pedido es un documento legal enviado por el comprador a su proveedor, registrando el compromiso del comprador de pagar por productos o servicios específicos y estableciendo las condiciones de pago. Esta orden no solo informa al vendedor sobre las necesidades del comprador, sino que también establece expectativas mutuas para la transacción. Ya sea una inversión de capital o la adquisición de nuevos artículos para el inventario, la transacción inicia formalmente con una orden de compra, (Gutiérrez Mario. 2019).

4.1.7. Kardex

El Kardex es un documento administrativo utilizado para registrar la mercancía almacenada por una empresa. Este registro incluye información detallada sobre los productos, como cantidad, unidad de medida y costo por unidad. Posteriormente, se clasifican los productos de acuerdo con las similitudes de sus propiedades. Donde el Kardex proporciona un seguimiento detallado de los productos en el almacén, facilitando la gestión eficiente de inventario, (Gutiérrez Mario. 2019).

Llevar el control de un inventario puede ser desafiante, pero comprender qué es un kárdex se presenta como una solución a los problemas asociados con el registro de mercancía de una empresa. Conocer el kárdex no solo proporciona una ventaja competitiva en el mercado, sino que también aligerar la carga y evita posibles errores en el tedioso proceso de gestión de inventario. El kárdex se presenta como una herramienta valiosa para facilitar y mejorar el control de inventario empresarial, (Fernández Ruiz, 2016).

4.2. Variable dependiente: Proceso de facturación

El procesamiento de facturas es el sistema que emplea una empresa para llevar a cabo los pagos a sus proveedores o vendedores. Este proceso inicia con la recepción de una factura y culmina con la realización del pago, quedando registrado en el libro mayor de la empresa. El procesamiento de facturas abarca desde la recepción hasta el registro contable de los pagos a proveedores, (Gutiérrez Mario. 2019).

4.2.1. Facturación electrónica

La factura electrónica es un documento de facturación que se emite y recibe en formato electrónico. Es crucial destacar que la emisión de una factura electrónica requiere el consentimiento del destinatario. En consecuencia, la factura electrónica representa una alternativa legal a la factura tradicional impresa en papel. Este tipo de factura digital proporciona una opción legal y eficiente en lugar de su contraparte en papel, (Díaz-Córdova, et al., 2016).

Los sistemas de facturación han evolucionado en cada país, con ciertas variaciones en sus directrices, pero comparten su función principal como instrumento esencial en cualquier negocio para respaldar operaciones comerciales. La transformación tecnológica ha revolucionado el uso de las facturas, pasando de formatos físicos a digitales. Este cambio ha beneficiado tanto a los gobiernos, al proporcionar un mayor control y visibilidad, como a los contribuyentes, facilitando su gestión. La evolución hacia facturas digitales ha aportado mejoras significativas tanto en términos de eficiencia gubernamental como de gestión empresarial, (Carrascal-Velásquez, et al., 2020).

La implementación de la Facturación Electrónica requiere un entorno tecnológico flexible, pero los beneficios para la economía empresarial son significativos. Estos incluyen la agilidad en los procesos de facturación y pago, la reducción de errores, la simplificación del cumplimiento de deberes tributarios (declaración y pago de impuestos), la disminución del riesgo de fraude, la simplificación de la administración, la mejora de la imagen de la compañía y el ahorro de costos operativos. La Facturación Electrónica no solo demanda un entorno tecnológico funcional, sino que también aporta numerosos beneficios que mejoran la eficiencia y la economía de las empresas.

4.2.2. Herramientas de Procesamiento de datos de facturación

Las facturas entrantes requieren ser verificadas, asignadas y pagadas dentro de la empresa, y su procesamiento es un procedimiento complejo que debe manejarse de manera legal para evitar problemas futuros. En particular, en relación con la deducción de impuestos, el cumplimiento de los requisitos legales en las facturas entrantes es crucial y debe ser verificado. Para las empresas que tienen derecho a deducción de impuestos según la Ley del IVA, garantizar la conformidad legal de las facturas recibidas es esencial. Aunque estas verificaciones son laboriosas y costosas, existen formas de automatizar y simplificar estos procesos con la ayuda de programas informáticos, como un sistema de gestión documental. El manejo adecuado de las facturas entrantes, especialmente en términos legales y fiscales, puede beneficiarse significativamente de la automatización mediante software especializado, (Servicio de Rentas Internas, 2023).

4.2.3. Registros de Stock de Bodega

El stock o inventario de existencias comprende los materiales o mercancías almacenadas, ya sea para completar el proceso productivo o destinadas a la venta al cliente. La gestión eficiente de este inventario representa un desafío significativo para las empresas logísticas o aquellas con almacenes o centros de distribución. La rentabilidad del negocio depende en gran medida de la efectividad en la gestión de inventarios, ya que afecta directamente a la disponibilidad y movimientos de los productos almacenados, (Gutiérrez Mario. 2019).

El "stock" o "existencias" se refiere a los artículos almacenados por la empresa, incluyendo tanto aquellos necesarios para la fabricación como los destinados a la venta. Bajo esta categoría se encuentran diversos productos:

- **Materias primas:** Productos almacenados para la fabricación, en espera de ser utilizados en el proceso de producción.
- **Productos semiterminados:** Incluye productos en proceso, esperando ser reintegrados en la siguiente fase de fabricación, o aquellos fabricados por la empresa que no se destinan a la venta hasta que se complete su fabricación.

4.2.4. Ventas

El término "ventas" se refiere a todas las acciones y actividades destinadas a ofrecer un producto a aquellas personas que pueden satisfacer sus necesidades con él. Además de denotar transacciones comerciales, la palabra "ventas" también implica ganancias, posicionamiento y éxito en el contexto empresarial, (Toniut, Hernan, 2023).

Las ventas implican la obtención de ganancias económicas para el vendedor al ofrecer un producto a potenciales compradores, quienes lo adquieren al compensar al vendedor con dinero según un precio previamente establecido. Este proceso constituye el núcleo de la actividad económica en diversos sectores, donde los actores económicos obtienen ganancias monetarias al entregar productos o servicios en los que se especializan, (Toniut, Hernan, 2023).

En el ámbito de las ventas, muchos equipos se basan en cuotas mensuales o valores específicos como referencia para cerrar acuerdos y convertir clientes potenciales en clientes reales, lo que impulsa un avance rápido en las carreras profesionales. El objetivo de las empresas y sus equipos de ventas es atraer prospectos, establecer contacto con ellos, construir relaciones positivas y, finalmente, ofrecer soluciones que impulsen su crecimiento. Estos esfuerzos suelen culminar en una venta exitosa, clientes satisfechos e ingresos para la empresa, (Salazar, Benalcázar & Acuña, 2018).

4.2.5. Registros contables

El término "registro contable" se utiliza como sinónimo de "apunte contable" o "asiento contable", refiriéndose a la anotación realizada en un libro de contabilidad para registrar un movimiento económico. Estos registros dan cuenta de la entrada o salida de dinero del patrimonio de una entidad corporativa. Cada nuevo registro contable implica un movimiento de recursos que se registra en el debe (salida) o en el haber (ingreso), permitiendo un seguimiento preciso de las transacciones financieras, (Gutiérrez Mario. 2019).

El registro contable consiste en ingresar información sobre los movimientos de recursos en los libros de contabilidad, creando un seguimiento detallado de cada operación. Cada movimiento se registra en dos cuentas, lo que permite mostrar tanto el uso como el origen de los recursos involucrados en la transacción. Este proceso ayuda a mantener una bitácora organizada y precisa de todas las operaciones financieras de la entidad, (Fernández Ruiz, 2016).

Los registros o libros contables sirven como soporte físico donde se almacena toda la información financiera de una empresa durante un período específico. El propósito principal es obtener el balance general y el estado financiero de la compañía. Estos registros son

esenciales para mantener un seguimiento ordenado y completo de las actividades financieras y su impacto en la situación económica de la empresa, (Salazar, Benalcázar & Acuña, 2018).

4.2.6. Normativa Tributaria de facturación

En el Ecuador inició la implementación de su sistema de factura electrónica en 2014, con la administración tributaria emitiendo normas para establecer el calendario de integración al sistema. Para contribuyentes existentes antes de la legislación actual, el calendario de implementación se extiende desde enero de 2019 hasta 2023. Los nuevos contribuyentes, excepto aquellos bajo el régimen simplificado o en las islas Galápagos, deben emitir facturas electrónicas dentro del primer año de su constitución, si su ingreso bruto anual es igual o superior a 100,000 dólares estadounidenses. Inicialmente, Ecuador implementó un sistema de facturación en tiempo real "en línea", pero posteriormente cambió a un método de validación fuera de línea (offline), donde las facturas se envían simultáneamente al SRI y a los clientes sin necesidad de prevalidación por parte del SRI, (Servicio de Rentas Internas, 2023)

4.2.7. Ingresos

El concepto de "ingreso" se refiere al aumento de los recursos económicos en una organización, persona o sistema contable, resultando en un incremento del patrimonio neto. Este término se utiliza con significados técnicos similares en diversos contextos económicos y administrativos. En esencia, se trata de la adición de recursos que contribuye al fortalecimiento del patrimonio neto de la entidad en cuestión.

Los ingresos en una empresa se definen como el dinero que la empresa recibe por sus actividades comerciales. La principal fuente de ingresos suele ser la venta de bienes o servicios. Estos ingresos son esenciales para cualquier empresa, ya que representan su razón de existir y su objetivo primordial es obtener el máximo beneficio posible, (Fernández Ruiz, 2016).

4.3. Análisis e interpretación de resultados de resultados

En la sección siguiente se detalla una entrevista realizada al gerente de Water Solution y a ejecutivos de compañías que realizan actividades similares, con el objetivo de obtener datos comparativos sobre el problema principal.

Para esto, se efectuaron entrevistas con el gerente y cinco empleados, quienes proporcionaron perspectivas cruciales sobre el control del inventario y el proceso de facturación. La entrevista abarcó diversos temas, desde la administración de presupuestos hasta la evaluación del manejo de los sistemas contables.

Los hallazgos de estas entrevistas ofrecen una visión detallada de cómo las prácticas contables afectan tanto el manejo del inventario como el proceso de facturación, y cómo estos factores pueden impactar el éxito empresarial. A continuación, se exponen los aspectos más sobresalientes de cada entrevista, que constituyen un recurso valioso para obtener una visión amplia sobre el control del inventario y el proceso de facturación.

Tabla #3

Resultados de entrevistas ejecutadas relacionada con el control de inventario.

Preguntas	Empresa fuente de investigación	Empleados		
	Water Solution	Empleado 1	Empleado 2	Empleado 3
¿Cómo maneja las órdenes de ingreso y salida del producto?	<p>Utilizan un sistema llamado Kárdex, integrado dentro del sistema Perseo Web. Este enfoque indica una estructura organizativa para el seguimiento de los productos desde su entrada hasta su salida. El uso de sistemas automatizados sugiere un nivel de eficiencia y precisión en la gestión de inventario.</p>	<p>El primer empleado trabaja con un sistema conocido como Kárdex, que forma parte del sistema Perseo Web. Este sistema facilita la organización y seguimiento de los productos desde su recepción hasta su despacho, lo que refleja una gestión eficiente y precisa del inventario.</p>	<p>El segundo empleado también emplea el sistema Kárdex integrado dentro de Perseo Web. Este enfoque permite una trazabilidad continua de los productos a lo largo de su ciclo en el inventario, destacando la importancia de la automatización para mantener la precisión y la eficiencia en el control de stock.</p>	<p>El tercer empleado utiliza igualmente el sistema Kárdex, que es parte del sistema Perseo Web. Este método subraya la estructura organizativa para la administración de productos desde su entrada hasta su salida, asegurando un alto nivel de eficiencia y precisión en la gestión del inventario mediante la automatización.</p>
¿Considera usted que lleva un buen manejo de su contabilidad?	<p>Se lleva a cabo una supervisión dual de la contabilidad: una persona en el área administrativa y otra en el área contable. Además, cuentan con asesoría de un contador externo. Esto sugiere un enfoque estructurado y</p>	<p>En su función, este empleado participa en una supervisión dual de la contabilidad, colaborando desde el área administrativa. Junto con un colega del área contable y el apoyo de un contador externo, garantizan un</p>	<p>Este empleado contribuye al control de la contabilidad desde el área contable, trabajando en conjunto con un compañero del área administrativa. Además, reciben la asesoría de un contador externo, lo que facilita un enfoque metódico y</p>	<p>Actuando desde el área administrativa, este empleado es parte esencial de la supervisión dual de la contabilidad. La colaboración con otro empleado del área contable y la asistencia de un contador</p>

	profesional para garantizar la integridad de los registros financieros.	manejo estructurado y profesional de los registros financieros, lo que refuerza la integridad de los mismos.	efectivo en la gestión de los registros financieros.	externo aseguran que los procesos financieros se lleven a cabo con la máxima profesionalidad y precisión.
¿Quién administra la contabilidad de su empresa?	La contabilidad es administrada por el gerente y supervisada por un contador externo. Esta estructura organizativa asigna responsabilidades claras y proporciona una supervisión adicional para garantizar la precisión y la conformidad con las regulaciones financieras.	En su rol, este empleado es responsable de gestionar parte de la contabilidad bajo la dirección del gerente. A su vez, un contador externo supervisa el proceso para asegurar que se mantenga la precisión y se cumpla con las regulaciones financieras. Esto contribuye a una estructura clara y efectiva dentro de la empresa.	Como parte de su responsabilidad, este empleado apoya al gerente en la administración de la contabilidad. La supervisión del contador externo asegura una doble comprobación de los trabajos realizados, lo que promueve una mayor precisión y conformidad con las normativas financieras.	Este empleado asiste directamente al gerente en las tareas contables, con un enfoque en asegurar que todas las operaciones se registren correctamente. La presencia de un contador externo ofrece una capa adicional de supervisión, garantizando que las actividades contables se realicen conforme a las regulaciones vigentes y con alta precisión.
¿Lleva un registro de sus productos para análisis de stock?	Llevan un registro de productos para un análisis detallado de stock, lo que indica un enfoque proactivo para la gestión de inventario y una comprensión de la importancia de	Este empleado está encargado de mantener un registro detallado de los productos, lo que facilita un análisis exhaustivo del stock. Su enfoque proactivo en la gestión de	En su función, este empleado contribuye activamente al registro de productos, permitiendo realizar análisis detallados del inventario. Su trabajo demuestra un enfoque proactivo hacia la	Este empleado juega un papel crucial en el registro y análisis de productos, lo que es esencial para una gestión efectiva del inventario. Su contribución refleja un

	mantener un control preciso sobre los niveles de existencias.	inventarios refleja una comprensión clara de la necesidad de mantener un control preciso sobre los niveles de existencias, asegurando así la eficiencia operativa.	gestión de stock y subraya la importancia de un seguimiento riguroso para optimizar los niveles de inventario y prevenir desabastecimientos o excesos.	compromiso con la precisión y la proactividad, asegurando que los niveles de stock se mantengan dentro de parámetros óptimos para apoyar las operaciones de la empresa
¿Cuál es el procedimiento para el control de inventario?	Realizan un control de inventario al final de cada mes para evaluar los niveles de stock y las ventas realizadas. Este enfoque periódico proporciona información oportuna sobre la situación del inventario y permite tomar decisiones informadas sobre la reposición de existencias.	Este empleado lleva a cabo el control de inventario al final de cada mes, evaluando tanto los niveles de stock como las ventas realizadas. Este proceso periódico le permite recopilar información valiosa sobre la situación actual del inventario, facilitando la toma de decisiones informadas sobre la necesidad de reabastecimiento o y optimización de recursos.	En su función, este empleado participa activamente en la realización de controles de inventario mensuales. Su trabajo consiste en analizar los datos de stock y ventas, proporcionando insights cruciales que ayudan a la empresa a entender las dinámicas de mercado y planificar adecuadamente las compras futuras para mantener un equilibrio óptimo en el inventario.	Este empleado también desempeña un papel importante en el control de inventario realizado al final de cada mes. Su enfoque en evaluar los niveles de stock y las ventas ayuda a la empresa a mantener un control efectivo sobre el inventario, asegurando que las decisiones sobre la reposición de existencias se tomen basadas en información precisa y actualizada, evitando así tanto el exceso como el déficit de productos.

Interpretación

Los resultados de las entrevistas relacionadas con el control de inventario en Water Solution revela varias dimensiones clave de cómo se manejan los procesos internos y la contabilidad en la empresa. A continuación, se detalla una interpretación de cada pregunta y las respuestas obtenidas:

Todos los empleados entrevistados indican el uso del sistema Kárdex, integrado dentro del sistema Perseo Web. Este sistema facilita un seguimiento organizativo de los productos desde su entrada hasta su salida. La implementación de este sistema automatizado sugiere que la empresa ha establecido un método eficiente y preciso para gestionar su inventario, lo cual es fundamental para mantener la exactitud en los niveles de stock y optimizar las operaciones logísticas.

La contabilidad en Water Solution se maneja mediante una supervisión dual (administrativa y contable) y el apoyo de un contador externo. Esta estructura asegura un control riguroso y profesional de los registros financieros, lo cual es crucial para mantener la integridad financiera y cumplir con las regulaciones. La respuesta uniforme entre los empleados sugiere que existe un protocolo establecido que promueve la transparencia y la exactitud en la gestión financiera.

La contabilidad es administrada por el gerente y supervisada por un contador externo, proporcionando una estructura clara y efectiva que designa responsabilidades específicas y garantiza una supervisión adicional para la precisión y el cumplimiento normativo. Este método promueve la responsabilidad y ayuda a evitar errores o discrepancias en los registros financieros.

El registro detallado de productos para el análisis de stock indica un enfoque proactivo en la gestión de inventario. Este proceso no solo ayuda a mantener un control preciso sobre los niveles de existencias sino también permite a la empresa tomar decisiones informadas basadas en el análisis exhaustivo del stock, lo cual es esencial para evitar tanto el exceso como la falta de inventario.

El control de inventario se realiza al final de cada mes, lo cual permite evaluar los niveles de stock y las ventas realizadas. Este enfoque periódico proporciona información crucial que ayuda a la empresa a planificar adecuadamente las reposiciones de existencias y

optimizar los recursos, asegurando que las decisiones se basen en datos actualizados y precisos.

En resumen, las respuestas obtenidas de las entrevistas demuestran un enfoque sistemático y estructurado en la gestión del control de inventario y la contabilidad en Water Solution. La consistencia en las prácticas entre diferentes empleados refleja un protocolo empresarial bien establecido que contribuye a la eficiencia operativa y la estabilidad financiera de la empresa.

Tabla #4

Resultados de entrevistas ejecutadas relacionada con el proceso de facturación.

Preguntas	Empresa fuente de investigación	Empleados		
	Water Solution	Empleado 1	Empleado 2	Empleado 3
¿Cuál es su método de facturación y procesamiento de datos?	Utilizan facturación electrónica que se integra con un sistema contable. Este método sugiere una transición hacia la automatización de procesos financieros, lo que puede mejorar la eficiencia y reducir errores en la facturación y el procesamiento de datos.	Este empleado maneja la facturación electrónica, que está integrada con el sistema contable de la empresa. Su responsabilidad en este proceso sugiere una fuerte inclinación hacia la automatización de los procesos financieros, lo cual contribuye a mejorar la eficiencia y minimizar errores en la facturación y el procesamiento de datos.	En su rol, este empleado supervisa la integración de la facturación electrónica con el sistema contable. Este método no solo facilita una transición suave hacia la automatización de los procesos financieros, sino que también asegura una mayor precisión y eficiencia en la gestión de las transacciones y los datos financieros.	Este empleado está implicado en el ajuste y mantenimiento de la facturación electrónica, garantizando su correcta integración con el sistema contable de la empresa. Su contribución es crucial para optimizar los procesos financieros, lo que resulta en una reducción significativa de errores y un aumento en la eficiencia operativa general de la empresa.
¿Cómo lleva la supervisión y control de registros de stock de bodega versus la facturación por ventas?	Se lleva a cabo mediante un sistema electrónico contable, lo que garantiza una integración efectiva entre el control de inventario y el proceso de facturación. Esto sugiere un enfoque	Este empleado utiliza el sistema electrónico contable para integrar de manera efectiva el control de inventario con el proceso de facturación. Su trabajo en este sistema sugiere un enfoque coherente y coordinado,	Este empleado contribuye al control de la contabilidad desde el área contable, trabajando en conjunto con un compañero del área administrativa. Además, reciben la asesoría de un	Actuando desde el área administrativa, este empleado es parte esencial de la supervisión dual de la contabilidad. La colaboración con otro empleado del área contable y la asistencia de

	coherente y coordinado para la gestión de las operaciones comerciales.	facilitando una gestión fluida y precisa de las operaciones comerciales, lo que es esencial para el buen funcionamiento de la empresa.	contador externo, lo que facilita un enfoque meticuloso y efectivo en la gestión de los registros financieros.	un contador externo aseguran que los procesos financieros se lleven a cabo con la máxima profesionalidad y precisión.
¿Desde cuándo implementó la facturación electrónica?	Implementaron la facturación electrónica hace dos años, lo que indica una adaptación temprana a las tecnologías modernas en la gestión financiera y administrativa.	Este empleado participó activamente en la implementación de la facturación electrónica hace dos años, demostrando una adaptación temprana y eficaz a las tecnologías modernas en el ámbito de la gestión financiera y administrativa. Su capacidad para integrar nuevas tecnologías ha contribuido significativamente a mejorar los procesos financieros de la empresa.	Desde la adopción de la facturación electrónica hace dos años, este empleado ha sido crucial en el manejo y optimización continua de este sistema. Su enfoque proactivo en la utilización de tecnologías modernas ha ayudado a la empresa a mantenerse a la vanguardia en prácticas administrativas y financieras eficientes y actualizadas.	Este empleado ha desempeñado un papel importante en asegurar que la transición a la facturación electrónica se realizara sin contratiempos hace dos años. Su compromiso con la adopción de tecnología moderna en las operaciones financieras y administrativas ha sido vital para mejorar la precisión, la velocidad y la seguridad en el procesamiento de las transacciones financieras de la empresa.
¿Qué método de control realizado para verificación de sistematización de ingresos en información electrónica?	Utilizan el sistema contable Perseo Web para verificar la sistematización de ingresos en información electrónica, lo	Este empleado es responsable de utilizar el sistema contable Perseo Web para verificar la precisión y sistematización de los ingresos en registros	En su función, este empleado se encarga de supervisar y revisar la información de ingresos sistematizada por el sistema contable Perseo	Este empleado contribuye al uso eficaz del sistema contable Perseo Web, enfocándose en la verificación y control de la información de

	que sugiere confianza en la precisión y la integridad de los registros financieros generados por el sistema.	electrónicos. Su experiencia en manejar este sistema sugiere un alto nivel de confianza en la precisión e integridad de los registros financieros generados, asegurando que la información sea siempre actualizada y confiable.	Web. Su trabajo es esencial para confirmar que el sistema opera con la precisión requerida, manteniendo la integridad de los registros financieros y proporcionando una base sólida para decisiones financieras informadas.	ingresos convertida en registros electrónicos. Su dedicación asegura que el sistema mantenga un alto estándar de precisión y confiabilidad en la documentación financiera, lo cual es crítico para la integridad y exactitud de las operaciones contables de la empresa.
--	--	---	---	--

Interpretación:

En la entrevista realizada, se revela un marco altamente estructurado y meticulosamente organizado para la gestión de inventario, contabilidad y procesos financieros dentro de la empresa, destacando un compromiso inquebrantable con la eficiencia operativa y la precisión en la documentación.

El uso del sistema Kárdex, integrado en el sistema Perseo Web, subraya un método sistemático para el manejo de órdenes de ingreso y salida de productos, asegurando un seguimiento riguroso desde su recepción hasta su distribución, lo cual refleja una cultura organizacional enfocada en la precisión y la eficiencia en la gestión de inventarios. Paralelamente, la estructura contable de la compañía también demuestra un enfoque altamente profesional y seguro: la supervisión dual, con una persona en el área administrativa y otra en contabilidad, junto con la asesoría de un contador externo, garantiza la integridad y la exactitud de los registros financieros.

Esta rigurosidad se extiende a la administración directa de la contabilidad por parte de la gerente, supervisada por un contador externo, delineando claramente las responsabilidades y reforzando el cumplimiento normativo.

Además, el registro y análisis detallado del stock indica un compromiso proactivo con la precisión del inventario, crucial para el control eficaz sobre los niveles de existencias y para facilitar decisiones informadas sobre la reposición. Este control periódico, realizado al final de cada mes, permite una revisión crítica de los niveles de stock y las ventas, asegurando una gestión de inventario que responde dinámicamente a las necesidades operativas y comerciales.

La implementación de la facturación electrónica hace dos años, además de la integración de este sistema con la contabilidad electrónica, no solo muestra una adaptación temprana y eficiente a las tecnologías modernas sino que también promueve una gestión coherente entre el registro de stock y la facturación por ventas, mejorando la automatización de los procesos financieros y minimizando los errores en la facturación y el procesamiento de datos.

Todo esto refleja una estrategia bien orquestada para no solo mantener la conformidad y la precisión en las operaciones financieras y de inventario, sino también para avanzar hacia una optimización continua y una adaptabilidad tecnológica que coloca a la empresa a la vanguardia de las prácticas administrativas y financieras modernas.

Conclusiones

La entrevista revela que la empresa reconoce la importancia del control de inventario mediante el uso de sistemas como kárdex dentro del sistema Perseo Web. Sin embargo, aún enfrentan desafíos, como el escaso control y registro de movimientos de mercadería, lo que puede generar discrepancias en el saldo real de los artículos disponibles para el consumo. Esta conclusión resalta la necesidad de mejorar la precisión y la exhaustividad en el control de inventario para evitar pérdidas y optimizar la gestión de recursos.

La falta de un control adecuado del inventario puede afectar directamente al proceso de producción, como lo mencionó el gerente durante la entrevista. Los problemas en el transporte de mercadería y el archivo inadecuado de los sustentos de ingresos y egresos pueden ocasionar pérdida de insumos y generar inconsistencias en los estados financieros. Esta conclusión subraya la importancia de una gestión eficaz del inventario para garantizar la continuidad operativa y la salud financiera de la empresa.

Aunque la empresa ha implementado la facturación electrónica, aún pueden existir áreas de mejora en el procesamiento de datos relacionados con las ventas y la facturación. La entrevista muestra que el método de facturación se basa en un sistema contable, lo que sugiere la importancia de una integración efectiva entre los sistemas de inventario y contabilidad para garantizar la coherencia y la precisión en los registros financieros. Esta conclusión destaca la necesidad de optimizar los procesos de facturación y gestión de datos para mejorar la eficiencia operativa y la toma de decisiones.

Estas conclusiones proporcionan una base para identificar áreas de mejora en el control de inventario y la facturación de Water Solution, lo que puede ayudar a la empresa a optimizar sus operaciones y mejorar su rendimiento financiero.

Recomendaciones

- Se recomienda mejorar el control contable, donde se sugiere continuar con los esfuerzos para fortalecer esta área. Esto puede incluir la implementación de mejores prácticas contables, capacitación adicional para el personal y la adopción de tecnologías que faciliten la gestión contable.
- Se debe evaluar continuamente su eficacia y considerar actualizaciones si es necesario. Asegurarse de aprovechar todas las funciones del sistema para una gestión más eficiente de las áreas de la microempresa.
- Se debe realizar un seguimiento de la Facturación Electrónica se recomienda realizar evaluaciones periódicas para garantizar su correcto funcionamiento y considerar mejoras si es necesario. Además, asegurarse de que todos los procedimientos relacionados con la facturación electrónica estén completamente integrados y optimizados.

Bibliografía

- Carrascal-Velásquez, B. L., Hoyos-Patiño, J. F., Sayado-Velasquez, L. N., & Sayago-Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2016). Estudio Económico de América Latina y el Caribe 2016. *Estudio Económico de América Latina y El Caribe 2016, 2015*, 1–3.
https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/40326/91/1600548EE_Ecuador_es.pdf
- Corrales, D., & Azorsa, S. (2019). *El control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de las empresas del sector ferretero distrito Mariano Melgar- Arequipa , 2018* [Universidad Tecnológica del Perú].
https://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12867/1802/Deisy_Corrales_Saide_Huamanguillas_Trabajo_Investigacion_Bachiller_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- López, G. (2021). *Auditoría operativa al proceso de facturación en la sucursal de la empresa COHYM S.A. del cantón Guayaquil periodo 2019* [Universidad San Gregorio de Portoviejo]. [http://repositorio.sangregorio.edu.ec/bitstream/123456789/1971/1/LOPEZ_SALCEDO_GEMA - Trabajo titulación.pdf](http://repositorio.sangregorio.edu.ec/bitstream/123456789/1971/1/LOPEZ_SALCEDO_GEMA_-_Trabajo_titulación.pdf)
- Maza-Maza, M., Cordero-Guzmán, D., & Ormaza-Andrade, J. (2020). Control y valoración de inventarios con aplicación de NIC 2 en comercializadoras de insumos agrícolas. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria KOINONIA*, V, 473–502.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7651663>
- NIIF para Pymes. (2009). *Sección 13 Inventarios Alcance de esta sección Medición de los inventarios Costo de los inventarios Costos de adquisición Costos de transformación Producción conjunta y subproductos* (pp. 81–85).
[http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/13-NIIF-para-las-PYMES-\(Norma\)_2009-INVENTARIOS.pdf](http://www.niifsuperfaciles.com/memorias/recursos/NIC/13-NIIF-para-las-PYMES-(Norma)_2009-INVENTARIOS.pdf)
- Quispe, P. (2020). *Propuesta de sistema de control interno para mejorar el proceso de facturación en la EPS Marañon S.R.L. Jaén* [Universidad Señor de Sipán].
[https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/6657/Quispe Estela%2C Perla Edeli.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/6657/Quispe_Estela%2C_Perla_Edeli.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Ramírez, G., Troncos, K., & Villanueva, J. (2021). *Administración de inventarios de conecta Reatail S.A. y la incidencia de su gestión contable en sus resultados financieros, Chiclayo, 2019* [Universidad Señor de Sipán].
[https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/7991/Ramírez Gutiérrez Greta %26 Troncos Febre Kelly.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/7991/Ramírez_Gutiérrez_Greta_%26_Troncos_Febre_Kelly.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Ley de regimen tributario interno,LRTI, 1 (2018). <https://www.ucsg.edu.ec/wp-content/uploads/transparencia/REGLAMENTO-APLICACION-DE-LA-LEY-DE-REGIMEN-TRIBUTARIO-INTERNO.pdf>

- Rivera, D. (2019). *Control de inventarios y su incidencia en los resultados financieros de la empresa Satinatog S.A.* [Universidad de Guayaquil]. [http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/46398/1/TESIS CONTROL DE INVENTARIOS FINAL DUSTIN RIVERA%281%29.pdf](http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/46398/1/TESIS_CONTROL_DE_INVENTARIOS_FINAL_DUSTIN_RIVERA%281%29.pdf)
- Roca, C. (2019). *Diseño e implementación de un sistema de control logístico para optimizar la gestión operativa de un centro de distribución de telas.* 116.
- Reglamento de comprobantes de venta, retención y complementarios, 1 (2017). [https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018-09/Reglamento de Comprobantes de Venta.pdf](https://www.gob.ec/sites/default/files/regulations/2018-09/Reglamento%20de%20Comprobantes%20de%20Venta.pdf)
- Villagra, N. J. (2021). *Estrategias y mejoras operativas aplicadas a la gestión de inventarios y operaciones para obtener eficiencia operativa* [Universidad de Lima Facultad]. [https://repositorio.ulima.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12724/13252/Villagra_Chavez_Néstor_Jesus.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ulima.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12724/13252/Villagra_Chavez_N%C3%A9stor_Jesus.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Velasquez, J. E. (2020). Ventajas de la facturación electrónica en empresas de Cúcuta-Norte de Santander. *Reflexiones contables UFPS*, 3(1), 68-81.

Apéndices

Apéndice: 1 1 Formato de entrevista a Gerente

Información General:

Nombre del Entrevistado:

Cargo:

Fecha de la Entrevista:

Duración Estimada:

1. ¿Cómo maneja las órdenes de ingreso y salida del producto?
2. ¿Considera usted que lleva un buen manejo de su contabilidad?
3. ¿Quién administra la contabilidad de su empresa?
4. ¿Lleva un registro de sus productos para análisis de stock?
5. ¿Cuál es el procedimiento para el control de inventario?
6. ¿Cuál es su método de facturación y procesamiento de datos?
7. ¿Cómo lleva la supervisión y control de registros de stock de bodega versus la facturación por ventas?
8. ¿Desde cuándo implementó la facturación electrónica?
9. ¿Qué método de control realizado para verificación de sistematización de ingresos en información electrónica?

Fotos

