



Cadena de Suministro de Bienes y Servicios en las Empresas Industriales

Supply Chain of Goods and Services in Industrial Companies

Cadeia de Suprimentos de Bens e Serviços em Empresas Industriais

Rosalina Ivonne Balanzategui-García ^{II}

rbalanzategui@unach.edu.ec

<https://orcid.org/0000-0002-0270-906X>

Jessy Gabriela Vega-Flor ^{II}

jgvega@unach.edu.ec

<https://orcid.org/0000-0003-2497-5534>

Alexandra Lorena López-Naranjo ^{III}

alopez@unach.edu.ec

<https://orcid.org/0000-0003-1436-5804>

Correspondencia: rbalanzategui@unach.edu.ec

Ciencias Económicas y Empresariales

Artículo de Investigación

***Recibido:** 30 de noviembre de 2021 ***Aceptado:** 20 de diciembre de 2021 * **Publicado:** 19 de enero de 2022

- I. Magister en PYMES mención finanzas, Ingeniera en Contabilidad y auditoría, Contador Público Autorizado, Docente Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba, Ecuador.
- II. Magister en Auditoría Integral, Ingeniera en Contabilidad y auditoría, Contador Público Autorizado, Docente Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba, Ecuador.
- III. Máster Universitario en Dirección y Asesoramiento Financiero, Magister en Desarrollo de la Inteligencia y Educación, Licenciada en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, Docente en la Universidad Nacional de Chimborazo, Riobamba, Ecuador.

Resumen

El objetivo de la presente investigación, fue el establecimiento de cada uno de los procesos que, se debe cumplir en la cadena de suministro de bienes y servicios en las empresas industriales, ante lo cual, se logró desarrollar cada uno de los pasos, mediante la aplicación de normas o reglamentaciones desde la justificación del requerimiento y adquisición de bienes y servicios, las cotizaciones, el análisis de las propuestas, la adjudicación a la mejor oferta; de la administración de bienes, sus recepción y entrega, registros de entrada y salida, custodia y responsabilidad del bodeguero, aplicación del control interno en todas las áreas; del manejo de materiales en la producción; asimismo, mediante la solicitud de la materia prima, su transformación y en general la mantención de registros de inventarios de productos en proceso y terminados; de la venta de artículos; y finalmente, el registro contable; así como, de todos y cada uno de los procesos sujetos a demostrar economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez.

Palabras clave: Cadena de suministro; procesos; normativas; control interno; economía; eficacia; eficiencia; imparcialidad y honradez.

Abstract

The objective of this research was the establishment of each of the processes that must be fulfilled in the supply chain of goods and services in industrial companies, before which, it was possible to develop each of the steps, through the application of norms or regulations from the justification of the request and acquisition of goods and services, the quotes, the analysis of the proposals, the awarding of the best offer; of the administration of goods, their reception and delivery, entry and exit records, custody and responsibility of the winemaker, application of internal control in all areas; handling of materials in production; likewise, through the request for raw material, its transformation and, in general, the maintenance of inventory records of in-process and finished products; from the sale of items; and finally, the accounting record; as well as each and every one of the processes subject to demonstrating economy, effectiveness, efficiency, impartiality and honesty.

Key Word: Supply chain; processes; regulations; internal control; economy; effectiveness; efficiency; impartiality and honesty.

Resumo

O objetivo da presente investigação foi o estabelecimento de cada um dos processos que devem ser cumpridos na cadeia de suprimentos de bens e serviços em empresas industriais, antes do qual, foi possível desenvolver cada uma das etapas, através da aplicação de normas ou regulamentos desde a justificação da exigência e aquisição de bens e serviços, das cotações, da análise das propostas, da adjudicação da melhor oferta; da administração de mercadorias, sua recepção e entrega, registros de entrada e saída, custódia e responsabilidade do almoxarife, aplicação de controle interno em todas as áreas; manuseio de materiais em produção; da mesma forma, mediante a solicitação da matéria-prima, sua transformação e em geral a manutenção de registros de estoques de produtos em processo e acabados; da venda de itens; e, por fim, o registro contábil; bem como, de todos e cada um dos processos passíveis de demonstração de economia, eficácia, eficiência, imparcialidade e honestidade.

Palavras-chave: Cadeia de suprimentos; processos; regulamentos; controle interno; economia; eficácia; eficiência; imparcialidade e honestidade.

Introduccion

La competencia en los mercados nacionales e internacionales, han llevado a las empresas especialmente de carácter industrial con la finalidad de sobrevivir y más que todo puedan tener éxito en entornos agresivos, no solo es satisfactorio mejorar sus funciones internas; sino, integrar a todas y cada una de las áreas tanto administrativas, como, sino que se hace necesario ir más allá de las fronteras de la organización y relaciones de intercambio de información de la adquisición de materiales y recursos en general entre proveedores y clientes en forma más integrada, utilizando enfoques innovadores que beneficien conjuntamente a todos los actores de la cadena de suministros.

El abastecimiento de materiales debe ser un factor estratégico para la empresa, en el que se demuestre eficiencia, economía y eficacia; y, lógicamente, para que todos los integrantes que la forman generen valor y ganancias, debe finalmente fluir el dinero, todo ello a la mayor velocidad y satisfaciendo al cliente final.

La administración eficiente, efectiva y eficaz del flujo de productos, dinero e información es pues la clave del éxito para los resultados que están obteniendo las empresas que implementan la

integración de la cadena de suministro debidamente normada en cada uno de los procesos desde la adquisición de bienes y servicios; hasta la venta de artículos fabricados.

No olvidemos que la cadena de suministro, es una red de instalaciones y medios de distribución que tiene por función la obtención de materiales, transformación de dichos materiales en productos intermedios y productos terminados y distribución de estos productos terminados denominados artículos para la venta a los consumidores.

Marco Conceptual

Cadena de Suministro. “La Cadena de Suministro hace referencia al control y seguimiento de todas las operaciones realizadas sobre el producto, desde las materias primas hasta la entrega como producto terminado al cliente” (Andino, 2006, pág. 4)

Logística. “Importancia de la logística en la organización empresarial. Entender que el flujo de materiales en una empresa es un proceso que se debe gestionar de manera integrada ha facilitado la centralización de las actividades logísticas en una sola área o departamento en la empresa. Las relaciones costo-servicio que gestiona la logística con las demás áreas y su impacto en las operaciones de toda la empresa ha llevado a que el área logística tenga un nivel gerencial similar al de las gerencias de producción, comercial, finanzas, etcétera en la estructura de la organización de la empresa” (Carreño Solís, 2018, pág. 11).

Cadena de Suministro. “La cadena de suministro es la coordinación e integración de todas las actividades asociadas al movimiento de bienes, desde la materia prima hasta el usuario final, para crear una ventaja competitiva sustentable. Esto incluye la administración de sistemas, fuentes, programación de la producción, procesamiento de pedidos, dirección del inventario, transporte, almacenaje y servicio del cliente (Cooke, 1997) • La cadena de suministro es la entrega al cliente de valor económico por medio de la administración sincronizada del flujo físico de bienes con información asociada de las fuentes de consumo (LaLonde, 1994) • La cadena de suministro es una red de organizaciones que involucra, por medio de enlaces “aguas arriba” y “aguas abajo”, a los procesos y actividades que producen valor en la producción de bienes y servicios en las manos del último consumidor (Christopher, 1992) • La cadena de suministro es un proceso que busca alcanzar una visión clara del suministro basado en el trabajo conjunto de clientes, consumidores y vendedores para anular los costos que no agregan valor, mejorando la calidad, el cumplimiento de

los pedidos, mayor velocidad y para introducir nuevos productos y tecnologías (Anne Millen Porter, 1997)” (Jiménez Zánchez & Hernández García, 2002, pág. 71)

Administración y logística en la cadena de suministros. “La administración de la cadena de suministro consiste en la colaboración entre las empresas que persiguen un posicionamiento estratégico común y pretenden mejorar su eficiencia operativa. Por cada empresa involucrada, la relación de la cadena de suministro refleja una decisión estratégica. Una estrategia de cadena de suministro es una disposición de canales basada en una dependencia y una colaboración reconocidas. Las operaciones de la cadena de suministro requieren procesos administrativos que abarcan las áreas funcionales de las empresas individuales y vinculan a los socios comerciales y a los clientes a través de los límites de la organización. En contraste con la administración de la cadena de suministro, la logística es el trabajo requerido para mover y colocar el inventario por toda la cadena de suministro. Como tal, la logística es un subconjunto de una cadena de suministro y ocurre dentro de ésta; es el proceso que crea un valor por la oportunidad y el posicionamiento del inventario. La logística es la combinación de la administración de pedidos, el inventario, el transporte, el almacenamiento, el manejo de materiales y el embalaje integrados por toda la red de una planta. La logística integrada sirve para vincular y sincronizar la cadena de suministro general como un proceso continuo y es esencial para la efectiva conectividad de la cadena de suministro. Aunque el propósito del trabajo logístico ha permanecido esencialmente intacto durante décadas, el modo en que se realiza se sigue modificando de manera radical” (Bowersox, Closs, & Cooper, 2015, pág. 21).

Metodología

Inductivo. “Es el razonamiento que orienta a partir de la observación de casos particulares a conclusiones generales, parte de enunciados particulares para generalizarse. Generaliza conclusión verdadera e imposible de ser falsa si hemos admitido del juicio del que se parte. Se admite que, si las inferencias son verdaderas la conclusión será verídica. La inferencia es de arriba hacia abajo” (Cabezas Mejía, Andrade Narnjo, & Torres Santamaría, 2018, págs. 16,17,18).

Deductivo. “Método único con el que se puede obtener información científica, aplicada a las ciencias formales (lógica, matemática, filosofía). Este método desarrolla varios pasos primordiales: observación del fenómeno a estudiar, creación de una hipótesis para explicar el

fenómeno en estudio, deducción de las consecuencias o proposiciones más elementales que la propia hipótesis y verificación o comprobación de la verdad de los enunciados deducidos comparándolos con la experiencia”. (Cabezas Mejía, Andrade Narnjo, & Torres Santamaría, 2018, págs. 16,17,18).

Métodos cualitativos y cuantitativos. “Otras de las formas de investigación a través del método científico son, a partir de diferentes concepciones de la realidad social, en el modo de conocerla científicamente y en el uso de herramientas metodológicas que se utilizan en la investigación para su análisis; de acuerdo al criterio se divide en dos métodos cualitativos y cuantitativos. Método cuantitativo; utiliza la recolección de datos para probar la hipótesis, con base en la medición numérica y análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías. Método cualitativo; es aquel método que utiliza la recolección de datos sin medición numérica, para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación” (Cabezas Mejía, Andrade Narnjo, & Torres Santamaría, 2018, págs. 16,17,18).

Resultados

La presente investigación fue realizada mediante los métodos científicos cualitativo y cuantitativo, por cuanto se efectuó una serie de recolección de datos para probar la hipótesis, mediante el movimiento y medición de datos numéricos; así como, cualitativa debido a que fue necesario efectuar comprobaciones de la recopilación de información especialmente normativa y contable; debido a que la cadena de suministro de bienes y servicios, implica la movilidad y almacenamiento de las materias primas, del inventario de productos en proceso e inventario de productos terminados, consecuentemente la cadena de trabajo, desde el lugar del proveedor hasta el consumidor, también participa la prestación de servicios.

El estudio se lo realizó utilizando las normativas tanto de procesos; como, de control desde el requerimiento de bienes y servicios, desde su adquisición o contratación; y, su utilización como funciones básicas de la empresa; por cuanto el proceso de adquisiciones, no solamente es para la compra de materiales; sino, para la compra de muebles, equipos, herramientas, maquinaria, inmuebles y suministros en general, garantizando que los procesos estén de acuerdo a las especificaciones técnicas, que los precios sean correctos, que todos estos bienes se encuentren disponibles en el momento requerido y con los proveedores adecuados.

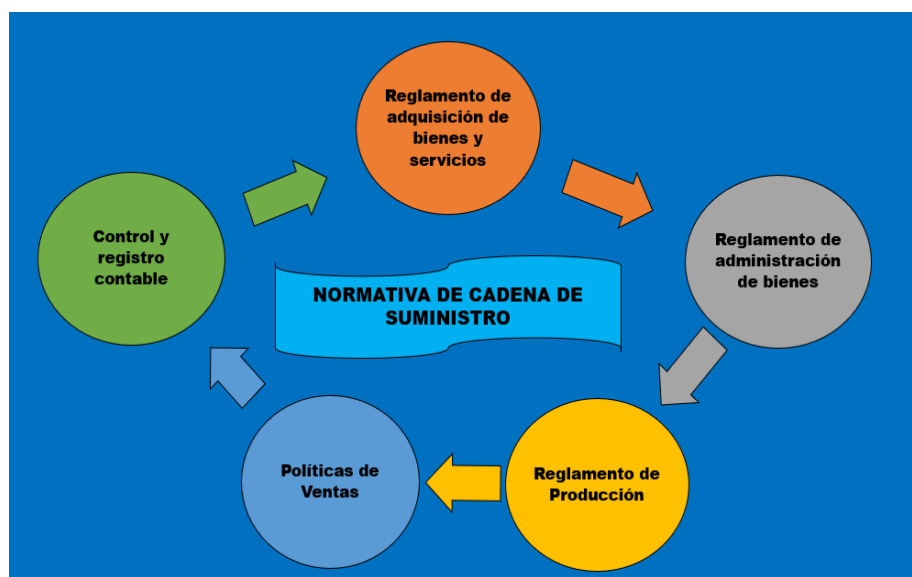
Por otra parte, se debe tener en cuenta que, en muchos de los casos, no se da la importancia de la calidad que siempre se debe tener en la adquisiciones de bienes, lo cual repercute por naturaleza en la producción de artículos de mala calidad, impactando directamente en su comercialización, por lo que se debe tener presente siempre, que las unidades que tienen las funciones tanto en la adquisición de suministros, como en la distribución de mercadería, son responsables directos de recibir de los proveedores y entregar a los clientes en forma correcta y en los momentos adecuados. Debemos tener muy claro que, “la cadena de suministro no es una cadena de negocios de persona a persona, ni de relaciones entre una empresa y otra, sino que es una red de unidades de negocio con relaciones múltiples, dando la oportunidad de capturar la sinergia de la integración administrativa intra e interempresarial. En ese sentido, consiste en procesos de excelencia y representa una nueva manera de manejar las transacciones comerciales y relaciones con otras unidades de negocio” (Chase, et.al.2009).

Según Lambert (1998), “la administración de la cadena de suministro (SCM, por sus siglas en inglés), se introdujo originalmente por consultores a principio de los ochenta y subsecuentemente ha ganado mucha”

“La Cadena de suministro es un subsistema dentro del sistema organizacional que abarca la planificación de las actividades involucradas en la búsqueda, obtención y transformación de los productos. Incluye la coordinación y colaboración de los socios del canal, o flujo de transmisión de los insumos o productos, sean estos proveedores, intermediarios, funcionarios o clientes. En cada etapa interesa la medición correcta del flujo para evitar mermas y desperdicios. En esencia, la Cadena de suministro integra la oferta y la demanda tanto dentro como fuera de la empresa. Por ello se habla de “cliente interno”, y de demanda y oferta interna, para establecer los pasos y acciones específicos en la cadena productiva. Se trata de una función de integración que liga las funciones y los procesos del negocio para convertirlo en un modelo de negocio coherente y de alto rendimiento” (Moreno, 2021).

A continuación, se expone un diagrama de la normativa que obligatoriamente debe cumplir la cadena de suministro de bienes y servicios en las empresas industriales.

Figura No 1



Fuente: Autoría del investigador

Con estas aclaraciones, se debe considerar que, además del movimiento de suministros tanto al interior como al exterior de la empresa; que sea por razones de utilización, producción y despacho de bienes materiales, debemos hacer hincapié que en la mayoría de las empresas estos movimientos simplemente están normados por la costumbre tanto de la recepción como, por la entrega de productos.

Razón por la cual nace la inquietud de dar conocer sobre la cadena de suministro que, debe estar debidamente normalizada, esto es, impartiendo una serie de normas para cada proceso tales como, los reglamentos de adquisiciones, de administración de bienes, de producción y de ventas, entre otros.

Las normas relacionadas a la adquisición de bienes y servicios se demuestran en la siguiente figura.

Figura No 2



Fuente: Autoría del investigador

Adquisiciones de Bienes y Servicios. Este tipo de adquisiciones; deben estar sujetas a un reglamento, cuyo proceso consiste de un permanente análisis, debido a cambios que se dan por su naturaleza, por cuanto para su práctica debe existir un Comité que, debe ser considerado como un órgano colegiado con facultades de opinión y decisión; sin olvidar, que el objetivo del reglamento es contribuir en la aplicación de criterios de carácter económico, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, que aseguren la transparencia, en las mejores condiciones y beneficios para la empresa.

Como ámbito de aplicación, se define que se sujetarán a las disposiciones de este reglamento, las adquisiciones de bienes materiales, equipos, muebles e inmuebles, maquinaria y herramientas; así como la contratación de servicios de todo orden.

Siempre es necesario la fijación de una cuantía mínima, por cuanto se debe liberar a la Gerencia que, pueda dar atención a pedidos de atención inmediata y que, por regular estarán los valores que no superen los diez mil dólares (ejemplo de algunos casos).

Por lo regular la conformación de un comité de estas características está conformado por el Gerente, (en calidad de presidente del Comité); el jefe del Departamento, (solicitante del bien o servicio); el Agente de Compras, (quien cotiza los bienes o servicios a ser adquiridos); un Analista (especialista del bien o servicio a ser adquirido); y, una secretaria o secretario, (que da lectura y registra cada uno de los actos de la sesión ejecutada para el efecto).

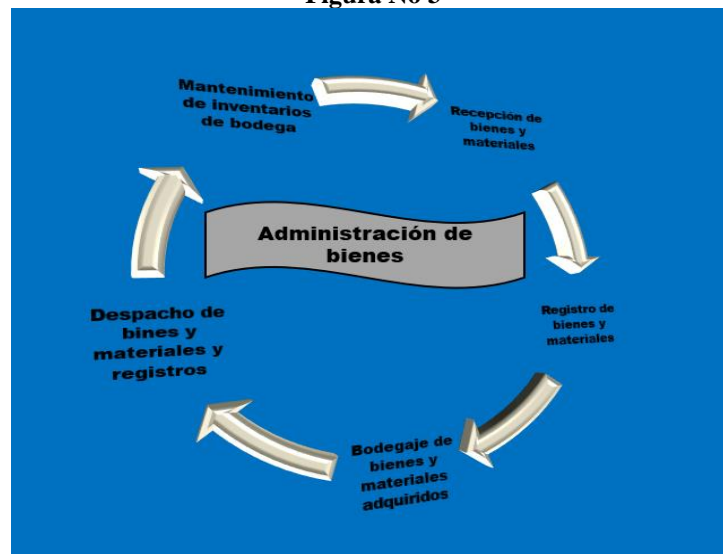
Entre las obligaciones fundamentales de los miembros del Comité de Adquisiciones; son: constatar la asistencia de todos y cada uno de los miembros del comité y personas invitadas a concurrir a la reunión; aprobar o rechazar la documentación presentada por el responsable solicitante; resolver sobre las adquisiciones; solicitar aclaraciones o documentación adicionales en casos que se consideren necesarias; determinar la conveniencia de efectuar convocatoria por la prensa o invitaciones privadas; seleccionar las ofertas más convenientes a los intereses de la empresa; adjudicar el contrato a la oferta más conveniente a los intereses de la organización; y, cumplir con las demás normas determinadas en el reglamento.

Se debe tener en cuenta el proceso a seguir de las adquisiciones, tales como el pedido del departamento de producción hacia la Gerencia; solicitud de requerimiento del bien o servicios; cotización y evaluación seleccionado tomando en consideración la más adecuada, atendiendo a criterios de calidad, cantidad y precio; orden de compra; contrato; y, factura.

Por lo general las solicitudes de compra, son formularios que utilizan los diferentes departamentos de la organización, que deberán ser autorizados por los jefes departamentales y la gerencia, previa la revisión de existencia en bodega o almacén, estos formatos deben ser prenumerados a fin de mantener un debido control interno.

En cuanto a la cotización, es un formato interno de uso del departamento de compras, que debe ser anexadas las diferentes propuestas del mercado, recomendación de un mínimo de tres ofertas para su análisis y adjudicación a la que reúna los requerimientos del organismo.

Figura No 3



Fuente: Autoría del investigador

Administración de Bienes. Esta función también requiere del reglamento de administración de bienes, el mismo que, regula la utilización, manejo, control y custodia de los bienes e inventarios de propiedad de la empresa; lo más acertado, es contar con un Guardalmacén o Bodeguero, quien debe administrar con responsabilidad personal y pecuniariamente, los bienes denominados como materiales, muebles, enseres, equipos, maquinaria e inmuebles de la organización; cuya función, se basa en cumplir con el proceso de recepción, constatación de características de conformidad a la requisición, orden de compra y despacho del proveedor; mantener registro de cantidad y especificaciones valoradas, almacenar de acuerdo a las exigencias de los productos; despacho de bienes mediante las correspondientes ordenes de entrega y su utilización, registro de los productos de salida de inventarios; despacho de productos vendidos mediante las correspondientes guías y facturas de venta.

El inventario a más del papel importante de toda empresa, tiene como propósito fundamental de exponer las existencias para poder proveer a la empresa de materiales necesarios, para su consumo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papel vital para el funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la oferta y demanda. La base de toda empresa industrial o comercial es la compra y venta de bienes; de aquí viene la importancia del manejo de inventarios de la misma. Este manejo permite a la empresa mantener el control oportuno, así como también conocer al final del período un estado confiable de la situación de existencia de bienes materiales de la empresa.

Debiendo tener presente la existencia de inventarios como de materia prima, productos en proceso, productos terminados, productos para la venta; datos que, no pueden faltar dentro de un buen manejo de la cadena de suministro.

Es necesario recabar, que el Guardalmacén de bienes y/o inventarios, es el responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales.

En la administración de bienes el Guardalmacén, o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, deberá contar con información histórica sobre los bienes, manteniendo actualizados los reportes individuales de éstos de acuerdo a las disposiciones emitidas por el ente rector de las finanzas empresariales, cuando aplique; además, será su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, con sus respectivas características como; marca, modelo, serie, color, material,

dimensión, valor de compra, en la cual constará un historial con sus respectivos movimientos y novedades.

En la administración de los inventarios el Guardalmacén, o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, deberá entregar periódicamente a la Unidad Contable la información y documentación relativa de los movimientos de ingresos y egresos valorados, para la actualización y conciliación contable respectiva.

Figura No 4



Fuente: Autoría del investigador

Producción. El reglamento de producción tiene como importancia, reconocer que la sección de producción en la industria puede considerarse como el corazón de la misma, y si la actividad de esta sección se interrumpiese, toda la empresa dejaría de ser productiva.

Si bien el departamento de producción tiene como actividades, la planeación y distribución del trabajo, la metodología de producción; el control de calidad, el análisis y control de fabricación; higiene y seguridad; y, dentro de las especificaciones fundamentales del reglamento y cadena de suministro, es el control de la utilización de materiales; en cuanto al ingreso de materiales a la planta, éste es denominado inventario de productos en proceso que, luego por su transformación, se denomina inventario de productos terminados, los mismos que deben estar acorde con el sistema centralizado de contabilidad de la empresa.

El manejo de materiales en la producción, debe estar debidamente planificado de acuerdo al requerimiento de este suministro, en base al análisis del consumo para la producción de lotes, de los pronósticos de demanda, los tiempos de entrega de materiales por parte de los proveedores, el desperdicio promedio en las líneas de producción, la capacidad de almacenaje de la bodega de la empresa, cambios en el sistema de inventarios; y sobre todo, de acuerdo a las políticas de la empresa con respecto a los proveedores.

Mantener un control de materiales, permite conocer de antemano la cantidad de material necesario para cumplir con las metas de producción establecidas de acuerdo a los pronósticos de ventas, permite determinar el momento adecuado para realizar un pedido, la cantidad óptima a solicitar, y conocer el tiempo que tardara en consumirse este elemento ya existente en bodega de acuerdo con la planificación de producción; la falta de un buen manejo de insumos puede producir paros en las líneas de producción por escases de suministros, incumplimiento en pronósticos de ventas, y otros acontecimientos que en muchas ocasiones representan pérdidas para la empresa.

Dentro del reglamento, debe constar un diseño de control de inventarios, el mismo que, debe realizarse previendo un stock de seguridad, nivel de reorden, nivel máximo de existencia, pedido óptimo y el consumo teórico o cobertura.

El tiempo de aprovisionamiento es el periodo que debe transcurrir entre el momento en el que, se elabora la orden de aprovisionamiento o pedido, y el momento que se recibe el pedido en bodega; si el pedido no es recibido durante el periodo de aprovisionamiento, la empresa se verá obligada a hacer uso de su stock de seguridad.

Para establecer el diseño de control de inventarios, es necesario fijar un ciclo, que es el número de periodos en base al cual se está trabajando el control, el ciclo debe analizarse individualmente para cada material, ya que podría resultar beneficioso trabajar un ciclo de tres meses para un material X, y a su vez, obtener un mejor resultado al trabajar el material Y, con un ciclo de cuatro meses.

La planificación se hará después de establecer la formulación de productos y de calcular los pronósticos de producción. Esta herramienta nos permite conocer de ante mano el requerimiento de un material en base al consumo y pronóstico de producción.

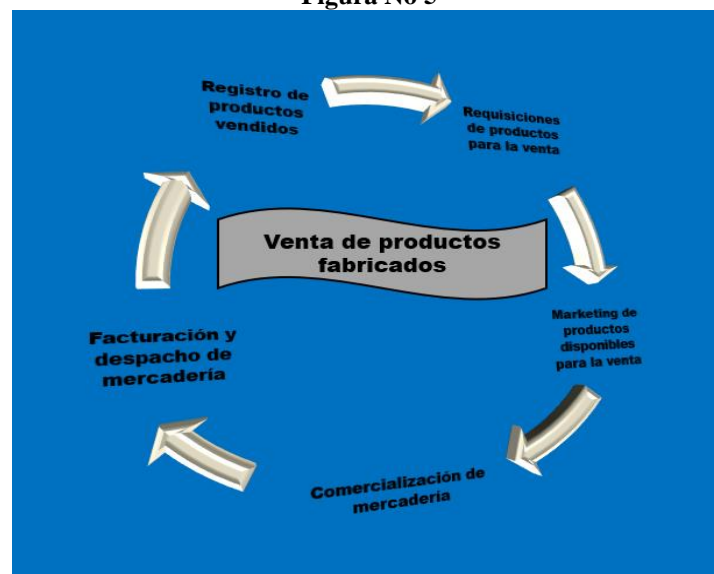
La planificación debe llevarse a cabo individualmente para cada uno de los materiales involucrados en el proceso de control de inventarios; para conocer el consumo que se tendrá de un material de manera general, y no solo para un determinado producto, se debe efectuar una explosión de materiales, que consiste en realizar una sumatoria del total de material consumido por la estimación

del producto; es importante, mantener un adecuado control de las dimensionales, si la proyección se encuentra dada en cajas, su formulación debe ser para la fabricación de una caja, si su proyección se encuentra dada en unidades, su formulación debe ser para la fabricación de una unidad.

Es muy importante disponer de reglamentaciones de producción a fin de garantizar los objetivos planteados en el Plan General de la Empresa, en el cual juega un papel importante, el stock de seguridad que es, una determinada cantidad de material adicional, a la que se tiene planificado consumir en un ciclo de producción, y se utiliza para cubrir retrasos en la entrega de materiales por parte del proveedor; cuando se trabaja un stock de seguridad, se debe tener claro que la existencia real en bodega del material, nunca será cero, por el contrario se trabajara con un cero teórico el cual corresponderá al stock de seguridad que se trabaja, por esta razón debe evitarse trabajar con los stocks de seguridad tan bajos como sea posible.

Volumen físico de la producción El volumen físico de la producción, significa el número de unidades terminadas o de servicios rendidos en un tiempo dado, por una entidad de fabricación. Este volumen depende de cómo se intercalen los factores que intervienen en la elaboración, ciertos factores tienen un carácter fijo, como la depreciación de la maquinaria y el equipo; pero otros son de carácter variable, como el material directo y los sueldos y salarios directos, por lo que el volumen de producción es de suma importancia repercutiva para el Costo Unitario.

Figura No 5



Fuente: Autoría del investigador

Venta de productos fabricados. Las formas de ventas, deben sujetarse a las políticas de venta fijadas por la empresa y establecidas por políticas rectoras, las mismas que se encuentran descritas en el correspondiente reglamento para garantizar la calidad del producto, y se encuentran dentro de los mejores estándares de calidad, valorando cada una de las necesidades de los clientes de manera que se cumpla con las expectativas esperadas.

Es necesario describir al producto, a fin de lograr la atención de los clientes, en el cual se considerarán sus componentes, como en los casos de alimentos o medicinas, cuya composición demuestra porcentualmente los minerales o ingredientes de su composición; asimismo si se trata de mobiliario, la calidad de elementos utilizados y la garantía de durabilidad.

Con respecto al servicio al cliente, la empresa debe manifestarse las facilidades que presta tanto para la venta, como la entrega de productos, el vendedor debe estar debidamente capacitado para responder consultas técnicas y comerciales tanto del producto, como de los servicios disponibles, de sus precios, stock y estado de órdenes de compra, para esto el compromiso con la empresa es enviar informes diarios sobre el estado de las ordenes de ventas a los clientes, registrar y efectuar seguimiento de solicitudes que no tienen respuesta inmediata e ingresar y hacer seguimiento de las solicitudes de garantías.

De conformidad al tamaño de la empresa, debe establecerse los orgánicos estructurales y funcionales, que en muchas ocasiones se componen de un Gerente de ventas, profesionales en benchmarking y comercialización, vendedores, bodeguero y secretaria.

Es necesario detallar con claridad las funciones y obligaciones de cada uno de los empleados, por cuanto la empresa debe contar con un Plan de Ventas y el mismo debe ser debidamente cumplido en cada una de sus etapas.

La supervisión y control son funciones esenciales especialmente en la reglamentación de las políticas de venta, por cuanto, el manejo de recursos tanto productivos, como financieros está a la orden del departamento de ventas.

Una de las reglamentaciones especiales, es la gestión de cobranza, para evitar que los clientes paguen sus obligaciones fuera de los tiempos convenidos, dentro de este tipo de transacciones es necesario mantener formatos preestablecidos de compra – venta, con las debidas garantías.

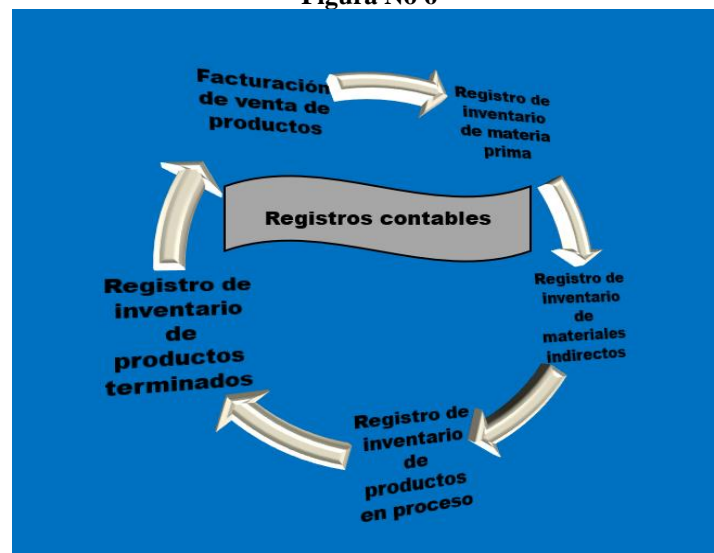
En las políticas establecidas y dirigidas a los vendedores, son de que de ellos depende retener los clientes actuales, capturar nuevos clientes, mejora los volúmenes de ventas, debiendo el vendedor tener habilidades por cuanto debe ser el nexo entre la empresa y los clientes, debido a que es, quien

representa comercialmente a la empresa; quien debe mantener siempre un sentido de comunicación abierta y apropiada, asesorar a los clientes acerca de cada producto y sus bondades, debiendo adiestrar en muchos de los casos la utilización del producto objeto de la compra-venta; y el vendedor, es la persona que contribuye activamente a la solución de problemas y entre otras actividades fundamentales, es administrar su territorio de ventas.

En la reglamentación, debe constar una ficha denominada el cliente, la misma que deberá cuando menos tener datos como, nombres y apellidos, dirección domiciliaria, frecuencia de visitas, forma de pago y plazos, volumen de pedidos de cada periodo, volúmenes previstos para el periodo en curso, cantidad servida en el último pedido, la gama de productos requeridos, como trabaja con la competencia, observaciones, datos que servirán para evaluar la rotación de tiempos de ventas a fin de programar la producción.

Una vez que se haya establecido las estrategias y solución tecnológica, así como las obligaciones y funciones del personal de ventas, el responsable tiene la obligación de informar oportunamente cualquier irregularidad que se presente en el desarrollo de esta actividad.

Figura No 6



Fuente: Autoría del investigador

Registros contables. Antes de desarrollar el proceso del registro contable de materiales industriales, se debe conocer sobre los inventarios, los cuales conforman los bienes de una empresa destinados a la producción y posteriormente a su venta; como materia prima, materiales indirectos,

productos en proceso, artículos terminados y otros suministros que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en un ciclo normal de operaciones.

Dentro del proceso, participan los costos de producción, son los que se generan en el proceso de transformar las materias primas en productos elaborados, materiales y artículos que están compuestos por los tres elementos del costo de producción, como la materia prima directa, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación.

Los costos del producto o inventariables, son los que están relacionados con la función de producción; estos costos, se incorporan a los inventarios de materias primas, producción en proceso y artículos terminados, y se reflejan en el Activo Corriente dentro del Balance General; mientras que los costos del producto se llevan al Estado de Resultados, cuando y a medida que los productos elaborados se venden, afectando el renglón de costo de los artículos vendidos.

Se debe recalcar además que, uno de los suministros indispensables en la fabricación de bienes, es la materia prima, elemento susceptible de transformación por yuxtaposición, ensamble, mezcla, etc., que conjuntamente con la mano de obra que, es el esfuerzo humano indispensable para transformar esa materia prima; y, los gastos de fabricación agrupan las erogaciones necesarias para lograr esa transformación, tales como: espacio, equipo, herramientas, fuerza motriz, etc.; se obtiene finalmente el suministro comercial denominado artículo que conforma el inventario de productos para la venta.

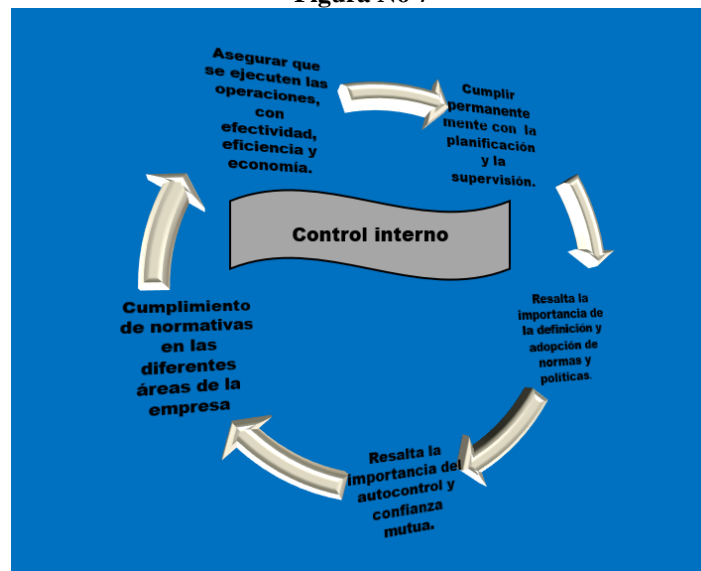
A continuación, se jurnalizan mediante los registros del 1 al 4 desde el proceso de adquisición de materiales; hasta el establecimiento del inventario de artículos para la venta; y finalmente, los resultados de inventarios en los Activos Corrientes del Balance General.

Cuadro No 1

Registro 1		
Inventario de materia prima	580.000,00	
Inventario de materiales	142.000,00	
Caja Bancos		722.000,00
Sumas	722.000,00	722.000,00
Registro 2		
Inventario de productos en proceso	361.000,00	
Inventario de materia prima		300.000,00
Inventario de materiales		50.000,00
Mano de obra directa		3.800,00
CIF		7.200,00
Sumas	\$ 361.000,00	\$ 361.000,00
Registro 3		
Inventario de productos terminados	220.000,00	
Inventario de productos en proceso		220.000,00
Sumas	\$ 220.000,00	\$ 220.000,00
Registro 4		
Inventario de artículos para la venta	180.000,00	
Inventario de productos terminados		180.000,00
Sumas	\$ 180.000,00	\$ 180.000,00
RESULTADOS EN LAS CUENTAS DE ACTIVO CORRIENTE		
Inventario de materia prima		280.000,00
Inventario de materiales		92.000,00
Inventario de productos en proceso		141.000,00
Inventario de productos terminados		40.000,00
Inventario de artículos para la venta		180.000,00
TOTAL		733.000,00

Fuente: Autoría del investigador

Figura No 7



Fuente: Autoría del investigador

Control Interno. Procedimiento de mucha importancia que se debe practicar en todo tipo de negocio, el mismo que persigue la efectividad, que tiene relación directa con el cumplimiento de los objetivos planificados o programados; la eficiencia que, se refiere a la relación existente entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos; y la economía, referente a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos físicos, financieros y humanos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible.

Los procesos de control interno comprenden desde la planeación, organización, dirección y control de las operaciones de la empresa, así como los sistemas de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas.

Es de mucha importancia el cumplimiento de las reglamentaciones establecidas en la empresa, debido a que, brinda seguridad en las inversiones, los reglamentos que se hicieron mención en el presente estudio, están relacionadas especialmente a la producción, como son los procesos a seguir en la adquisición de suministros, administración de bienes en especial de inventarios, la fabricación de productos, la venta de productos y registros contables.

Todos estos reglamentos, conllevan a salvaguardar los bienes de la compañía, con aquellas políticas y procedimientos que proveen de seguridad razonable en razón de la prevención o detección oportuna de las malas adquisiciones, el uso inadecuado de los bienes que, por su naturaleza, tendría un efecto en las malas inversiones y consecuentemente, en su rentabilidad.

Conclusiones

El objetivo fundamental que persigue todo empresario es, obtener mayor rentabilidad de su negocio; así como, que su negocio sea eficiente y lograr el menor costo de producción, sin dejar por un lado los estándares de calidad y servicio al cliente.

La cadena de suministro es una red de instalaciones y medios de distribución que tiene por función la obtención de materiales, transformación de dichos materiales en productos intermedios y productos terminados y distribución de estos productos terminados a los consumidores.

La cadena de suministro engloba aquellas actividades asociadas con el movimiento de bienes desde el suministro de materias primas hasta el consumidor final. Esto incluye la selección, compra, programación de producción, procesamiento de órdenes, control de inventarios, transportación almacenamiento y servicio al cliente; pero, lo más importante es que, también incluye los sistemas

de información requeridos para monitorear todas estas actividades, mediante un sistema normativo y control interno que garantice la eficiencia, eficacia y economía.

Referencias

1. Andino, R. M. (2006). *Cadena de Suministro*. Madrid España: eoi.
2. Bowersox, D., Closs, D., & Cooper, M. (2015). *Administración y logística en la cadena de suministro*. México DF: McGrawHill.
3. Cabezas Mejía, E., Andrade Narnjo, D., & Torres Santamaría, J. (2018). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Quito Ecuador: ESPE.
4. Carreño Solís, A. J. (2018). *Cadena de suministro y logística*. Lima Perú: Pontificia Universidad Católica del Perú,.
5. Jiménez Zánchez, J. E., & Hernández García, S. (2002). *Maro conceptual de la caden de suministro*. México DF: SCTIMT.
6. Moreno, M. A. (10 de julio de 2021). *Cadena de suministro*. Obtenido de <https://www.elblogsalmon.com/conceptos-de-economia/que-es-la-cadena-de-suministro>