



**Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO  
EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-CPA**

**TEMA:**

**“PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU  
INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
EMPRESA BARATONSA S.A.”**

**Tutor**

**ECON. MAE. MANUEL ANTONIO TENESACA GAVILANEZ**

**Autor:**

**KATHERINE TATIANA SUÁREZ FARFÁN**

**Guayaquil – ECUADOR**

**2017**



## REPOSITARIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

### FICHA DE REGISTRO DE TESIS

**TITULO Y SUBTITULO:**

“PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA BARATONSA S.A.”

**AUTOR/ES:**

KATHERINE TATIANA SUÁREZ FARFÁN

**REVISORES:**

ECON. MANUEL ANTONIO TENESACA  
GAVILANEZ, MAE

**INSTITUCIÓN:**

UNIVERSIDAD LAICA VICENTE  
ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL

**FACULTAD:**

ADMINISTRACIÓN

**CARRERA:**

CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**FECHA DE PUBLICACIÓN:****N. DE PAGS:**

89

**ÁREAS TEMÁTICAS:**

CONTABLE – AUDITORÍA

**PALABRAS CLAVE:**

COSTOS, IMPUESTOS, INVENTARIO, RENTABILIDAD, GASTOS

**RESUMEN:**

El presente trabajo está constituido de 4 capítulos donde lo que vamos analizar es el proceso contable en el inventario y su incidencia en los estados financieros.

El Capítulo I, denominado “Diseño de la investigación” cuya estructura se trata de los aspectos fundamentales del tema de investigación, la formulación del problema, los objetivos y la justificación.

El Capítulo II, llamado “Marco teórico” de la investigación, en el mismo se describen la fundamentación teórica de las variables, los antecedentes, el marco conceptual, el marco legal y el sistema de variables.

El Capítulo III, que recibe el nombre de Metodología de la Investigación, en este se puede evidenciar los aspectos de métodos científicos así como la modalidad de investigación, la población objeto de estudio, los métodos de recolección de datos y el procesamiento de los mismos.

El Capítulo IV, denominado “Informe Final” se trata de dar a conocer los resultados de la investigación documental y de campo para poder así llegar a conclusiones y recomendaciones.

N. DE REGISTRO (en base de datos):	N. DE CLASIFICACIÓN:	
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):		
ADJUNTO URL (tesis en la web):		
ADJUNTO PDF:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONTACTO CON AUTORES/ES: KATHERINE TATIANA SUÁREZ FARFÁN	Teléfono: 0979040564	E-mail: <a href="mailto:tatiana_16_suarez@hotmail.com">tatiana_16_suarez@hotmail.com</a>
CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:	MSC. ROSA HINOJOSA DE LEIMBERG, DECANA Teléfono: 2596500 EXT. 201 DECANATO E-mail: <a href="mailto:rhinojosal@ulvr.edu.ec">rhinojosal@ulvr.edu.ec</a>  LCDO.STALIN GUAMÁN AGUIAR, MBA. MSc. Teléfono: 2596500 EXT. 271 E-Mail: <a href="mailto:sguamana@ulvr.edu.ec">sguamana@ulvr.edu.ec</a>	

**Quito:** Av. Whymper E7-37 y Alpallana, edificio Delfos, teléfonos (593-2) 2505660/ 1; y en la Av. 9 de octubre 624 y carrión, Edificio Prometeo, teléfonos 2569898/ 9. Fax: (593 2) 2509054

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES**

La egresada **KATHERINE TATIANA SUÁREZ FARFÁN**, declara bajo juramento, que la autoría del presente trabajo de investigación, corresponde totalmente a los/las suscritos(as) y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedemos nuestros derechos patrimoniales y de titularidad a la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, según lo establece la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de estudiar **PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA BARATONSA S.A.**

Autora:

---

**KATHERINE TATIANA SUÁREZ FARFÁN**  
C.I. 092708830-2

## **CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor(a) del Proyecto de Investigación **PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA BARATONSA S.A**, nombrado(a) por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

### **CERTIFICO:**

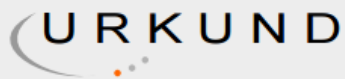
Haber dirigido, revisado y analizado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: **“PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA BARATONSA S.A.”**, presentado por la estudiante **KATHERINE TATIANA SUÁREZ FARFÁN** como requisito previo a la aprobación de la investigación para optar al Título de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-CPA**, encontrándose apto para su sustentación

---

**Econ. MANUEL TENESACA GAVILANEZ, MAE**

**C.I. 091296728-8**

## CERTIFICADO DE ANTIPLAGIO



### Urkund Analysis Result

**Analysed Document:** Tesis Final-urkund.docx (D25295948)  
**Submitted:** 2017-01-26 17:29:00  
**Submitted By:** tatiana\_16\_suarez@hotmail.com  
**Significance:** 2 %

#### Sources included in the report:

M. Pincay-evaluación de los procesos administrativos y financieros y su incidencia en la elaboración de los estados financieros en la compañía i.doc (D19411079)  
TESIS 2016-04-20 GRACE (3).docx (D19393265)  
TESIS Grace Correa 2016-06-06.docx (D20748359)

#### Instances where selected sources appear:

14

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco en primer lugar a Dios por regalarme la oportunidad de terminar mis estudios universitarios.

A mis padres quienes han sido siempre mi apoyo incondicional por sus sabios consejos y muestra de amor, cariño y comprensión.

A mi familia por apoyarme en cada decisión y proyecto que he emprendido.

A la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE y mis profesores por haberme ayudado e impartido los conocimientos para la vida profesional.

Al Eco. Manuel Tenesaca por su guía en el desarrollo del presente proyecto de titulación.

A José Mauricio Cordero Muñoz, gerente general de la empresa BARATONSA S.A, por su apoyo y contribución para el presente proyecto de titulación.

## **DEDICATORÍA**

Dedico este proyecto de tesis a Dios, y a mi familia.

### **A Dios**

Porque ha estado conmigo en cada paso que doy y haberme dado salud para lograr mis objetivos.

### **A Mi Hija**

Mi razón de esforzarme y realizar todos los sacrificios que fueran necesarios. Ella es mi motivación, causante de mi anhelo de salir adelante, progresar y culminar con éxito esta tesis.

### **A mis padres**

Por sus ejemplos de perseverancia y constancia que los caracterizan y que me han infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor, además quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento.

### **A mis hermanos**

Por estar conmigo y apoyarme siempre, dándome consejos y ánimos.



## ÍNDICE GENERAL

<b>REPOSITARIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA.....</b>	<b>I</b>
<b>DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES .....</b>	<b>III</b>
<b>CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....</b>	<b>IV</b>
<b>CERTIFICADO DE ANTIPLAGIO .....</b>	<b>V</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>VI</b>
<b>DEDICATORÍA.....</b>	<b>VII</b>
<b>ÍNDICE GENERAL .....</b>	<b>VIII</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS.....</b>	<b>X</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS.....</b>	<b>XI</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I DISEÑO DE LA INVESTIGACION .....</b>	<b>3</b>
1.1 Tema del proyecto.....	3
1.2 Planteamiento del problema.....	3
1.3 Formulación del problema .....	5
1.4 Sistematización del problema .....	5
1.5 Justificación de la investigación .....	6
1.5.1 Justificación teórica.....	6
1.5.2 Justificación práctica.....	6
1.5.3 Justificación metodológica.....	7
1.6 Objetivos de la investigación .....	7
1.6.1 Objetivo general.....	7
1.6.2 Objetivos Específicos.....	7
1.7 Delimitación de la investigación.....	8
1.8 Idea a defender.....	8
<b>CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>9</b>
2.1 Antecedentes .....	9
2.2 Marco Teórico.....	13
2.3 Marco conceptual.....	23

2.4 Marco legal .....	27
<b>CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>38</b>
3.1 Metodología .....	38
3.1.1 Métodos de investigación.....	38
3.1.2 Fuentes de la Información.....	38
3.1.3 Tipo de Investigación.....	38
3.1.4 Enfoque de la Investigación .....	<b>39</b>
3.1.5 Técnicas de Investigación .....	39
3.2 Población y Muestra .....	40
3.4 Conclusión general de las entrevistas realizadas .....	61
<b>CAPÍTULO IV INFORME FINAL .....</b>	<b>62</b>
Conclusión de la técnica de observación .....	65
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>82</b>
Conclusiones.....	82
Recomendaciones .....	83
<b>Bibliografía .....</b>	<b>84</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>86</b>
ANEXO N° 1: Tabla de indicadores.....	87
ANEXO N° 2: MODELO DE ENTREVISTAS .....	88

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Normas jurídicas para el control contable .....	34
Tabla 2: Población de estudio .....	40
Tabla 3: Guía de observación operativa.....	65
Tabla 4: Estado de situación financiera .....	67
Tabla 5: Estado de resultado integral.....	68
Tabla 6: Indicadores financiero.....	69
Tabla 7: Observación de ventas .....	72
Tabla 8: Descripción del flujograma.....	64

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama de la empresa BARATONSA.....	11
Figura 2 Flugograma para el control de inventario.....	63

## **Introducción**

La contabilidad es el conjunto de técnicas que tiene como finalidad apoyar y optimizar los procesos de la administración y la economía en una organización, su enseñanza requiere de objetivos claramente definidos y prácticos, factibles de aplicar con exacta precisión.

Además la contabilidad es un proceso que identifica, mide, registra y comunica la información económica de una organización o empresa; es por esto, que los procesos contables forman parte del desarrollo de las actividades gerenciales, siendo la columna vertebral de todos los procesos y una radiografía de todas las actividades que se realizan.

En cuanto a esto, los inventarios son ese sistema dentro del marco de los procesos contables, que se caracteriza por registrar e informar sobre la cantidad de productos ya sea productos en proceso o productos terminados permite tomar decisiones con respecto a los recursos que se encuentran en las bodegas.

Debido a lo importante de los procesos contables en relación a los inventarios, se ha visto la necesidad en la organización BARATONSA S.A., revisar la repercusión del sistema dentro de los estados financieros así como analizar los aspectos fundamentales de las variables objeto de estudio.

En tal sentido, se ha visto la necesidad de estructurar un informe cuyo cuerpo se divide en capítulos de la siguiente manera:

El Capítulo I, denominado “Diseño de la investigación” cuya estructura se trata de los aspectos fundamentales del tema de investigación, la formulación del problema, los objetivos y la justificación.

El Capítulo II, llamado “Marco teórico” de la investigación, en el mismo se describen la fundamentación teórica de las variables, los antecedentes, el marco conceptual, el marco legal y el sistema de variables.

El Capítulo III, que recibe el nombre de Metodología de la Investigación, en este se puede evidenciar los aspectos de métodos científicos así como la modalidad de investigación, la población objeto de estudio, los métodos de recolección de datos y el procesamiento de los mismos.

El Capítulo IV, denominado “Informe Final” se trata de dar a conocer los resultados de la investigación documental y de campo para poder así llegar a conclusiones y recomendaciones.

# **CAPÍTULO I DISEÑO DE LA INVESTIGACION**

## **1.1 Tema del proyecto**

PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA BARATONSA S.A.

## **1.2 Planteamiento del problema**

Es común pensar que los registros contables solo lo pueden llevar los contadores, sin embargo con el paso del tiempo y el boom de la tecnología estas situaciones han cambiado se han creado programas donde todos pueden acceder con un manejo sencillo y seguro. La globalización trajo consigo la tecnología que ha influenciado en todas las actividades económicas para contribuir con el control de los procesos y movimientos de la empresa.

La empresa BARATONSA S.A. tiene como actividad económica la comercialización de electrodomésticos al por menor y mayor, ubicada en el Cantón Vinces perteneciente a la provincia de los Ríos con una ubicación estratégica de mercado, al situarse en el lugar se consideró que es muy poblada con aceptación al comercio, por lo que con un buen desempeño podría llegar a tener una evolución efectiva.

Al ser una empresa pequeña, los integrantes de la organización tienen acceso a las todas las áreas sin restricción, el problema de esta empresa radica en la inconsistencia del inventario durante el transcurso del año pues se han venido

detectando faltantes de artículos que puede estar ocasionado por la ausencia del control de inventarios al no contar con un sistema que ayude en la contabilización y el registro de las entradas y salidas, además por la inexistencia del manual de procedimientos correctamente establecido.

Por otro lado se observa que no existen políticas establecidas para las operaciones. La cuenta de inventario para el año 2015 alcanzó una cifra de \$ 59.460 que en comparación de la totalidad del activo \$119.277 mantuvo un peso del 50% de materialidad; esta cifra son las unidades tanto en bodega como en almacén y para el año en curso se estiman el inventario en \$ 69.006,00 el cual representa un incremento del 16% indebidamente sustentado el cual puede aumentar el riesgo por obsolescencia y deterioro de inventario.

En la entrevista previa, realizada al gerente propietario de BARATONSA S.A., este reconoció las falencias existentes en su gestión de control interno de inventarios. Con la información recopilada pudimos detectar la falta de control que existe con los recursos tanto financieros, materiales y el talento humano, exponiendo a la empresa a riesgos como:

- Faltantes de efectivo, debido a la ausencia de controles en la salida y entrada de dinero.
- Arqueos de caja engorrosos.
- Faltantes en los stock y descontrol de los inventarios.
- No se llevan a cabo los respectivos registros contables, por consecuente no se conocen las actividades diarias de la empresa.
- Desconocimientos de los productos existentes y faltantes, incurriendo así muchas veces en sobreabastecimiento o escasez de producto.
- Desorganización, no se cuenta con procesos contables.



- Gastos y endeudamientos innecesarios, por no tener información viable y real al día.
- Falta de liquidez, debido a la inversión innecesaria sobre mercadería en existencia.
- Estados financieros irreales, no reflejan la verdadera situación de la empresa, por lo que no son instrumentos para la toma de decisiones.

### **1.3 Formulación del problema**

¿Cómo los procesos contables en el inventario inciden en los Estados Financieros de la empresa BARATONSA S.A.?

### **1.4 Sistematización del problema**

De igual forma se generan preguntas de investigación que se presentan de la siguiente forma:

- ¿Cómo se controla la entrada y salida de mercancía del inventario en la empresa BARATONSA S.A.?
- ¿Cuál es el método de inventario que se maneja en la empresa BARATONSA S.A.?
- ¿Qué procesos contables aplicar para el adecuado manejo del inventario en la empresa BARATONSA S.A.?
- ¿Los estados financieros de la empresa BARATONSA S.A sirven realmente para el proceso de toma de decisiones?

## **1.5 Justificación de la investigación**

### **1.5.1 Justificación teórica**

Esta investigación tiene su justificación teórica ya que la contabilidad no sólo se constituye en una práctica diaria, sino que también consta de información correlacionada de una importancia única para la toma de decisiones, es por ello que la incidencia de los procesos de inventario en los estados financiero puede constituir un tema de investigación que de un aporte valioso a las ciencias administrativas y contables.

La presente investigación está orientada a la investigación teórica de los procesos contables y como estos inciden en los estados financieros, dentro del segmento empresas comercializadoras de electrodomésticos como es el caso de BARATONSA, donde se conocerá la mejor solución para mejorar el sistema de control de la empresa además, ayudará a la toma de decisiones.

### **1.5.2 Justificación práctica**

Del mismo modo, se justifica de una manera práctica porque el problema real acerca de la no coincidencia de los inventarios manuales con los inventarios de sistema, así como la incorrecta utilización de las herramientas contables como el kardex y el registro dentro del subsistema de inventarios, puede generar un inconveniente en cuanto a las ganancias o pérdidas de la empresa.

Mediante la investigación realizada se determinará los problemas que afronta la empresa, que por medio de suposiciones en un marco hipotético servirán para la investigación y verificación o rechazo de ellas, sirviendo como bases para la aplicación de la propuesta que ayude al control y las decisiones de la empresa.

### **1.5.3 Justificación metodológica**

Finalmente, la justificación metodológica se trata de que este informe puede servir de referencia a futuros investigadores, así como que se constituye en una revisión documental y de campo, que genera un antecedente válido de investigación con su correspondiente uso de métodos empíricos y científicos.

Se utiliza una metodología de carácter inductivo porque es necesario indagar a todos las causas que originan el problema y las consecuencias reales que este ha generado para poder dar una evaluación de la investigación, la misma que se realiza con el propósito de informar al representante legal de la compañía de las falencias encontradas y las alternativas de mejora que podría implementar.

## **1.6 Objetivos de la investigación**

### **1.6.1 Objetivo general**

Analizar los procesos contables en el Inventario y su incidencia en los Estados Financieros de la empresa BARATONSA S.A.

### **1.6.2 Objetivos Específicos**

- Elaborar un diagnóstico de la entrada y salida de inventario de la empresa BARATONSA S.A.
  
- Identificar el método de inventario que maneja la empresa BARATONSA S.A.

- Determinar el aporte de los procesos contables para el inventario de la empresa BARATONSA S.A.
- Analizar los estados financieros de la empresa BARATONSA S.A. para la debida toma de decisiones.

### **1.7 Delimitación de la investigación**

<b>País:</b>	Ecuador
<b>Campo:</b>	Contable y auditoria
<b>Área específica:</b>	Inventario
<b>Año:</b>	2015
<b>Zona:</b>	5
<b>Provincia:</b>	Los Ríos
<b>Cantón:</b>	Vinces
<b>Empresa:</b>	BARATONSA S.A.
<b>Dirección:</b>	Calle Bolívar s/n Intersección Sucre

**TEMA:** Proceso Contable en el Inventario y su incidencia en los estados financieros de la empresa BARATONSA S.A.

### **1.8 Idea a defender**

El desconocimiento en los registros del proceso contable del inventario incide en los estados financieros de la empresa BARATONSA S.A. El inventario es uno de los activos corrientes más importantes de la empresa por lo que es necesario un monitoreo de los movimientos de bienes comerciales que realiza la empresa. Las compras tienen que tener un proceso claro que permita el correcto control de inventario. Riesgos asociados a un control ineficiente del inventario tienen preponderancia en el resultado económico anual de una compañía por lo que necesario establecer procedimientos adecuados para el tratamiento.

## **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO**

### **2.1 Antecedentes**

El desconocimiento en los procesos contables, la falta del control de inventario causa diferencias entre el stock físico y contable de los productos. Como se mencionó con anterioridad la cifra para inventario en el año 2015 fue de \$ 59.460,00; cabe recalcar que la cifra es inferior para empresas que se dedican a la comercialización de electrodomésticos, no obstante se puede evidenciar que la empresa aun así sigue siendo rentable ya que su utilidad para el año 2015 fue de \$ 50.257,00, entonces he allí el dilema, cuan rentable fuese la empresa para sí misma, para sus empleados y para sus clientes, si llevaran unos controles adecuados. Los errores en los registros, ligada con el desorden en la ubicación del inventario, facilita hurtos o pérdidas de los productos, lo cual incide en los resultados del negocio.

Este problema se da con frecuencia en los comerciantes informales dedicados a la venta de productos de línea blanca, consumo masivo, entre otras actividades cuyo movimiento sea al por mayor o al por menor.

BARATON se remonta al 2005 en la Provincia de Los Ríos del cantón Vinces, cuando el Sr. José Cordero, microempresario en la comercialización de compra y venta de electrodoméstico, como persona natural otorgaba créditos directos.

El Proyecto de BARATONSA S.A, planteo en el año 2015 los siguientes objetivos:

- Extender facilidades de compras a los clientes.
- Dar crédito directo, desde el 16 de junio del 2015.
- Salir de la informalidad de microempresario a pequeña empresa.
- Crear oportunidades de empleo a los jóvenes del cantón Vinces.
- Implementar un sistema que permita reducir el nivel de morosidad al otorgamiento de crédito.
- Revertir los procedimientos informales de comercialización de los productos.

### **Misión**

Somos una empresa, especializada en la comercialización de productos y servicios de calidad y tecnología de punta, que satisfacen la necesidad de cubrir lo que desean tener, que garantice la rentabilidad apropiada a nuestros accionistas"

### **Visión**

Liderar el mercado de Vinces con rentabilidad de bienes y servicios para el segmento socioeconómico medio y bajo de la población del cantón Daule.

## Organigrama

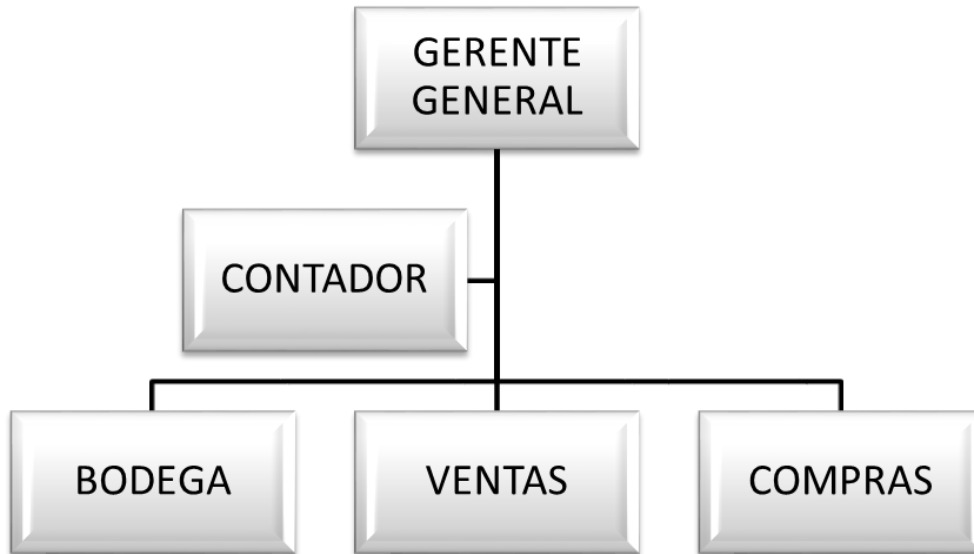


Figura 1 Organigrama de la empresa BARATONSA  
Fuente: BARATONSA S.A.  
Elaborado por: Autora

## Productos

1. Zona Digital
  - ✓ Televisores
  - ✓ Computadoras
  - ✓ Equipos de Sonidos
  - ✓ Laptops
  - ✓ Proyectores
2. Línea Blanca
  - ✓ Cocinas
  - ✓ Refrigeradoras
  - ✓ Lavadoras
3. Varios
  - ✓ Antenas DIRECTV
  - ✓ Colchones
  - ✓ Bombas de Aguas

Sin embargo los problemas persisten a pesar de haberse constituido como persona jurídica. La investigación ha permitido conocer que la situación se replica en el país en empresas que solo cambiaron su situación fiscal de personas naturales obligadas o no a llevar contabilidad por personería jurídica, sin preocuparse por la información contable que debían presentar a los entes de control.

El único interés han sido las ventas y el paso a la personería jurídica no lo ven como una responsabilidad que conlleva a obligaciones más amplias.

La empresa “Industria de Empaques y Metales del Perú Empamel S.A.” durante los años de funcionamiento no ha tenido ningún sistema de control de inventarios que le pueda ayudar a la toma de decisiones, actualmente solo se tiene los registros de productos vendidos y la empresa no cuenta con una política de control establecida que permita mejorar la calidad de los procesos. (Sanchez, 2015, pág. 61).

La empresa “Alianzacomp S.A.” las bodegas de la compañía no cuentan con personal profesional que realice las operaciones indispensables para un buen resguardo de los recursos, el control y registro del ingreso y salida de las mercaderías no son las adecuadas; solo se lleva un registro en hojas de papel y en ciertos casos en Excel, lo cual puede generar problemas en el avance del proyecto como son gastos imprevistos. La inadecuada implementación de controles traerá como consecuencia resultados económicos negativos. (Ulloa, 2015, pág. 84)



Por tal situación, la necesidad de realizar la investigación, para determinar como el control de inventarios afecta directamente a los resultados finales que son reflejados en los estados financieros y por consecuente estará vinculado a la rentabilidad que se obtenga para un periodo determinado.

## **2.2 Marco Teórico**

Es importante identificar que el área contable es el área más importante dentro de la organización de una adición holística de toda la organización, todos los recursos de la compañía se mueven a través del área financiera. (Elizondo, 2012, pág. 7)

Los procesos financieros en la actualidad son útiles para el éxito de la compañía. Al pulsar los flujos de efectivos a través de la organización, este proceso tiene que estar en el centro de lo que sucede dentro de la compañía. Si las finanzas han de jugar un papel administrativo general dentro de la organización, el proceso financiero debe jugarse en equipo que está involucrado en forma constructiva en las operaciones y estrategias global de la compañía. (Horne & Wachowicz, 2014, pág. 52)

La gestión financiera normalmente tiene la fama de ser un mundo aburrido y de rutinas contables, pero es una disciplina absolutamente esencial para cualquier empresa. Ninguna empresa moderna puede crecer y prosperar si un sólido equipo contable que ayude prácticamente a todas las demás unidades y disciplinas de la empresa. (Levin & Rubin, 2014, pág. 23)

La gestión financiera en un negocio significa planificar y dirigir el uso de los recursos financieros de la empresa, el efectivo que genera a través de las operaciones y el capital obtenido de inversores o prestamistas. Aunque una empresa puede tener un personal de contabilidad o una empresa de contabilidad externa para proporcionar orientación financiera, la gestión financiera es uno de los aspectos más importantes del trabajo del propietario del negocio.

El equipo financiero necesita de un sistema contable para determina datos como el nivel óptimo de endeudamiento y el costo de capital. Economistas y especialistas en marketing necesitan sólidos datos de costos para fijar precios y calcular volúmenes de productos. (Osorio, 2014, pág. 10)

En gestión de operaciones no pueden producir ni integrar productos que provienen de fábricas múltiples, centros logísticos y tiendas minoristas de todo el mundo sin una adecuada asignación de costos. La empresa no puede contratar o reducir personal de forma eficiente si los responsables de la gestión financiera no has establecido un sistema de contabilidad que sepa medir el rendimiento de los empleados y les exija responsabilidad. (Rodriguez, 2014, pág. 16)

Los sistemas de control deben de formar parte de la organización de todas las empresas pues estas tienen dos funciones: la primera es ayudar al control de los recursos y a la toma de decisiones. La segunda contribuir con las tareas de los

empleados para que se sienten más motivados en sus puestos laborales. (Atehortua, Bustamante, & Valencia, 2013, pág. 54)

Es importante para propietarios de empresa, establecer medidas que protejan los datos financieros y de gestión de la empresa, de acuerdo con las leyes y regulaciones del estado y del gobierno federal. Los controles internos establecen un proceso para la manera en que el negocio maneja, recibe y reporta dinero y tareas administrativas.

El correcto funcionamiento de los estados financieros proporciona una base para controlar los recursos económicos de la compañía (Mendez, 2014, pág. 23)

Un presupuesto es un plan de detallado para adquirir y usar recursos financieros y de otras clases durante un periodo determinado. Representa un plan para el futuro expresado en términos cuantitativos formales. El uso de presupuestos para controlar las actividades de una empresa se conoce como control presupuestario. (Horngren, Foster, & Datar, 2013, pág. 37)

Tanto el presupuesto de compras como el de producción conducen a presupuesto de costos de bienes vendidos, aunque el presupuesto de producción hace una parada intermedia en los presupuestos de materia prima, mano de obra y gastos generales. (Pérez, 2012, pág. 27)

Este proceso culmina en la presentación de los estados financieros donde incluye los estados de resultados, balances y flujos de caja presupuestados (Moya, 2014, pág. 68)

En primer lugar, los estados financieros de la empresa no sólo permiten al propietario entender la situación financiera actual, sino que le permiten evaluar de forma efectiva lo que ya ha logrado y lo que queda por hacer para crear un plan de salida exitoso. A medida que el propietario identifica las áreas del negocio que necesitan fortalecerse.

En segundo lugar, los estados financieros proporcionan información muy necesaria sobre lo que hace que el negocio y qué criterios utiliza para basar todas las decisiones financieras.

Los inventarios representan a un activo corriente en una balance general y el costo de ellos se coloca como costo de materiales en el estado de perdidas y ganancias. (Díaz, 2012, pág. 31)

Para renovar el inventario es necesario conocer el stock actual, para hacer un abastecimiento de la demanda del siguiente periodo y evitar un incremento en gasto de almacenamiento por sobreabastecimiento (Ballou, 2010, pág. 49)

Gestionar los inventarios por el método SCM (Supply Chain Management) se destaca por su gran dinamismo, así como también las empresas de servicios a través de las distribuidoras de literatura que han experimentado un

crecimiento considerable tanto en sus aplicaciones como en la sofisticación de formulaciones y métodos de solución, que muchas veces se basan en técnica heurísticas. La mayor parte de los modelos de literatura son simples razón por la que no consideran necesario gestionar los inventarios de sus productos a pesar de requerir insumos exactamente iguales. (Serra, 2011, pág. 43)

En derecho un inventario se refiere al método de conteo y numeración de todos los bienes con los que cuente una persona o empresa. En contabilidad tiene un enfoque más limitado, pues hace referencia a los bienes que posee una organización depende su clasificación de activos o materiales. (Vidal, 2010, pág. 24)

Un inventario se asigna a todos los procesos productivos de la empresa, interconectando los puntos de abastecimientos mediante flujos. Cada departamento debe equilibrar su oferta de acuerdo a las exigencias de la demanda, dado a que si la demanda es mayor que la oferta surgirá un equilibrio y la rentabilidad bajara hasta que ambos puntos vuelvan a estar equilibrados; por lo contrario si la oferta es mayor habrá un sobreabastecimiento. El importe del inventario tiene un comportamiento cíclico: su nivel comienza alto, y conforme salen las unidades la cantidad disminuye; cuando el nivel está bajo se impone una orden que cuando se recibe el nivel incrementa nuevamente. Este se controla con la cantidad y el tiempo del pedido. (Míguez & Bastos, 2013, pág. 112)

Un buen control de inventario es difícil cuando no tiene un sistema a prueba de errores para instalar procesos más claros que ayudan a mejorar el flujo de efectivo, reducir el tiempo dedicado a manipular bienes y promueve más tiempo para los clientes. Estos beneficios permiten concentrarse en clientes verdaderamente satisfactorios y crear un margen de beneficio positivo, que es también un resultado directo de una gran prestación de servicios.

Con la aplicación de la administración científica muchas empresas han mejorado su inventario y control de ellos, ahorrando grande cantidad de recurso financiero por su desconocimiento. (Guerrero, 2010, pág. 94)

Se establecieron las NIC 2 para el control de los inventarios, esta norma se aplica a todos los inventarios excepto a aquellos que consisten en obras de construcción y se encuentran en curso. Los instrumentos financieros o biológicos relacionados con la actividad agrícola quedan excluidos de los requerimientos de medición de esta normativa pues su valor neto es medible en ciertas fases de producción. (contabilidad, 2014, pág. 61)

Esto sucede porque al compararse con el importe en libros de los inventarios; si el valor neto obtenido supera al importe en libros no es necesario realizar un ajuste, por lo contrario si el valor de realización neto resulta inferior, entonces es considerado un deterioro de inventarios. (Estupiñán, 2014, pág. 129)

Hay un activo corriente o circulante, como el dinero en bancos las cuentas a cobrar, el dinero que los clientes deben a la empresa, existencias guardadas en el almacén para venta y valores bursátiles como acciones o bonos en poder de la empresa. (Hornngren, Sundem, & Elliott, 2012, pág. 7)

La gestión de inventario es en gran medida sobre la clasificación de la población que normalmente se encuentra en diferentes lugares de la tienda o almacén, y luego determinar cuánto ha salido y lo que ha permanecido en la tienda. Esto puede sonar bastante fácil, pero cuando recién se implementa este tipo de práctica, la empresa va a estar lidiando con una sobreabundancia de productos y demandas de los clientes.

Como el balance no se tiene tanto detalle como tampoco se conoce que operaciones de producción pueden haber dado lugar a los cambios ocurridos. De hecho, aunque existieran dos balances, uno para el final de cada periodo contable, seguiría a oscuras sin ningún resumen de las actividades de explotación. (Sinisterra & Polanco, 2013, pág. 14)

Un conjunto de cuentas temporales que comienzan al principio el periodo contable y vuelven a cero al final del periodo. Eso quiere decir que la cuenta de resultados resume solamente las actividades de un periodo contable, es decir las actividades que tienen lugar entre el balance inicial del primer día del ejercicio, y el balance final del último ejercicio. (López, 2013, pág. 86)

Las diferentes fuentes de flujos monetarios pueden pintar cuadros muy distintos de la suerte de una empresa. Por ejemplo se puede decir si el flujo monetario aumenta debido al aumento de las ventas, esa es una buena señal para los inversionistas potenciales. Sin embargo un aumento de flujo monetario debido a la venta de activos puede indicar que la empresa tiene problemas y que necesita cancelar algunas facturas. (Irrázabal, 2013, pág. 106)

Si las empresas planean emitir estados financieros para usuarios externos (tales como inversores o prestamistas), los estados financieros deben tener el formato de acuerdo con una de las principales estructuras de contabilidad. Estos marcos permiten una cierta libertad de acción en la forma que los estados financieros pueden ser estructurados. (Peterson & Fabozzi, 2012, pág. 39)

Si los estados financieros son emitidos estrictamente para uso interno, no existen directrices, que no sean de uso común, de cómo los estados deben ser presentados. (Taparia, 2014, pág. 183)

En el nivel más mínimo, se espera que un negocio para emitir un estado de resultados y el balance para documentar sus resultados mensuales y poner fin a la situación financiera. Se espera que el conjunto completo de estados financieros cuando una empresa está reportando los resultados de un año fiscal completo, o cuando una empresa de capital abierto está



reportando los resultados de sus trimestres fiscales. (Reuben, 2013, pág. 62)

Informe resumido que muestra cómo una empresa ha utilizado los fondos confiados a ella por sus accionistas y prestamistas, para conocer cuál es la situación financiera actual. (Koen & Oberholster, 2014, pág. 126)

El inventario es materias primas, bienes de trabajos en proceso y productos terminados por completo que son considerados como la parte de los activos de una empresa que están listos o estarán listos para la venta. El inventario representa uno de los activos más importantes que poseen la mayoría de las empresas, debido a que el volumen de ventas, representa una de las principales fuentes de generación de ingresos y las ganancias posteriores para los accionistas / propietarios de la empresa. (Cook, 2013, pág. 53)

La gestión del inventario es la vigilancia y control de los pedidos, almacenamiento y uso de componentes que una empresa va a utilizar en la producción de los artículos que se comercializa, así como la supervisión y el control de las cantidades de productos terminados para la venta. (Muller, 2011, pág. 13)

El inventario de un negocio es uno de sus principales activos y representa una inversión que está atado hasta que el

artículo se vende o se usa en la producción de un artículo que se vende. También cuesta dinero para almacenar, controlar y asegurar el inventario. Los inventarios que son mal gestionados pueden crear importantes problemas financieros para que una empresa, si la mala gestión se traduce en un exceso de inventario o una escasez de inventario. (Wild, 2014, pág. 87)

Un saldo de inventario incorrecto provoca un error en el cálculo de los costos de explotación y, por lo tanto, un error en el cálculo del beneficio bruto y los ingresos netos. Deja sin cambios, el error tiene el efecto contrario en el costo de ventas, la utilidad bruta, y los ingresos netos en el siguiente período contable debido inventario final del primer período contable es inventario inicial del segundo periodo . El costo total de los productos vendidos, la utilidad bruta y utilidad neta de los dos períodos correcta, pero la asignación de estas cantidades entre períodos será incorrectos. Dado que los usuarios de los estados financieros dependen de declaraciones precisas, se debe tener cuidado para asegurar que el saldo del inventario al final de cada período contable es correcto. (Magad, 2013, pág. 32)

La gestión de inventario es una tarea importante que la empresa no puede subestimar en ningún momento. La gestión del inventario podría incidir en la rentabilidad o en la liquidez de una organización. Una empresa que gestiona el inventario en el mejor de los casos es seguro para cosechar los premios de los esfuerzos puestos en que un inventario equilibrado satisface las demandas de la producción es el

éxito de cualquier negocio. Pero no se cumple en la mayoría de las empresas debido a la mala gestión de los inventarios.

### **2.3 Marco conceptual**

#### **Activo**

Conjunto de bienes y derechos pertenecientes a una Sociedad. (Osorio I. , 2014, pág. 36)

#### **Activo Circulante**

Son aquellos bienes tangibles que un periodo de tiempo pueden transformarse en efectivo. (Finnerty & Stowe, 2013, pág. 17)

#### **Administración de inventario**

El objetivo principal de la administración de inventarios radica en el incremento de la rentabilidad de una organización a través del uso correcto de los inventario, previendo así que los niveles de stock se vean afectados por las políticas organizacionales, además de minimizar costos en las funciones logísticas para asegurar a los clientes un servicio de excelencia y calidad. (Muller, 2013, pág. 109)

#### **Amortización**

En sentido contable, depreciación de un activo. (Mattar, 2013, pág. 89)

#### **Balance de situación financiera**

Estado que registra la situación inicial y final de la empresa, de acuerdo a lo que se pretenda determinar. Conoce los movimientos de la empresa entre periodo y periodo. (Finnerty & Stowe, 2013, pág. 32)

## **Caja**

Es la cuenta que comprende a los efectivos que ingresan a la empresa. (Hornngren, Foster, & Datar, 2013, pág. 53)

## **Capital**

Financiamiento con el que cuenta la empresa sea por aporte propio, de socios o de fondo de reserva. (Horne & Wachowicz, 2014, pág. 15)

## **Control**

Elemento fundamental en el proceso administrativo que garantiza la obediencia de las actividades y de las operaciones del proceso. (Hornngren, Sundem, & Stratton, 2012, pág. 7)

## **Control de inventario**

Se refiere a la parte operativa de los inventarios, es decir a las prácticas que se realizan hasta el almacenamiento del producto. (Groover, 2013, pág. 52)

## **Control interno de inventario**

Son los procedimientos verificación automática, se originan por la concurrencia de datos reportados en los diferentes diversos departamentos de la empresa (Hornngre, 2010, pág. 78)

## **Depósito**

Es la entrega de dinero a una entidad financiera para su custodia y reserva durante el periodo activo de una cuenta bancaria. (Mattar, 2013, pág. 32)

### **Estado de resultado integral**

En este estado se detallan todos los ingresos y gastos obtenidos en un periodo. (López, 2013, pág. 53)

### **Endeudamiento**

Es un valor adicional a pagar del cual se requirió un financiamiento y se debe el retorno al propietario. La razón de endeudamiento mide la proporción de la deuda total sobre el efectivo de la empresa. (Horne & Wachowicz, 2014, pág. 63)

### **Estados financieros**

Son el registro de las situaciones que ha tenido una empresa durante un periodo, actúa como un intermediario para conocer la situación financiera de la empresa. (Osorio J. É., 2012, pág. 34)

### **Gestión financiera de inventarios**

Proceso que trata de especificar la localización y tamaño de los bienes en almacenamiento que se necesitan en diversos lugares ya sea dentro de una instalación o en distintas ubicaciones de una misma red de suministros con el fin de proteger la trayectoria, regular y planificar la producción para no quedarse sin stock. (Osorio J. É., 2012, pág. 64)

### **Liquidez**

Es el dinero en efectivo con el que se cuenta en caja. (Atehortua, Bustamante, & Valencia, 2013, pág. 16)

### **Niveles de inventario**

Hoy en día los niveles de inventarios representan a un factor de gran importancia para las organizaciones debido a las inversiones de las empresas, que de alguna manera tratan de mantenerlo bajo sin que afecta a la calidad del servicio. Lograrlo o no dependerá de la dedicación y organización de la empresa. (Ediciones Díaz de Santos S.A., 2014, pág. 48)

### **Pasivo**

Se encuentran todas las salidas de dinero así como el financiamiento, los recursos, los valores por compra pendientes de adeudar. (Sinisterra & Polanco, 2013, pág. 32)

### **Patrimonio**

Son los recursos propios de la empresa, las aportaciones de los socios como financiamiento propio. (Osorio J. É., 2012, pág. 94)

### **Procesos**

Conjunto de actividades que lleva a la entrada y salida de elementos. (Muñoz, 2012, pág. 165)

### **Registro Contable**

Las actividades u operaciones mercantiles se producen cada día, cuando se venden productos o servicios a los clientes o se efectúan compras a proveedores y se pagan cuentas. Estas operaciones deben anotarse de manera ordenada. La forma más elemental de hacerlo es registrar cada operación en un libro diario. (Solorio Sánchez, 2012, pág. 12)

### **Registro de inventarios**

Ingreso de las compras en la cuenta inventarios para conocer la mercadería en stock, cuando la empresa ejecuta una venta intervienen dos cuentas una es la entrada de dinero ya sea por efectivo o cheques y la otra es la contrapartida que en este caso sería mercaderías por la salida de un costo ingresado para cubrir y generar utilidades. (Groover, 2013, pág. 85)

### **Solvencia**

Es la capacidad de cubrir las deudas de la empresa, cuanta liquidez tiene para hacer frente a las deudas. (Irrázabal, 2013, pág. 123)

## **2.4 Marco legal**

### **Normas contables**

#### **NIC 1 Presentación de los estados financieros**

El objetivo de esta Norma es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósito de información general, para asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con los estados financieros de la propia entidad correspondientes a ejercicios anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, directrices para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

### **Alcance**

- Una entidad aplicará esta Norma al preparar y presentar estados financieros con propósitos de información general conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- En otras NIIF se establecen los requerimientos de reconocimiento, valoración y revelación de información para transacciones y otros sucesos de carácter específico.
- Esta Norma no será de aplicación a la estructura y contenido de los estados financieros intermedios condensados que se elaboren de acuerdo con la NIC 34 Información financiera intermedia. Sin embargo, los párrafos 15 a 35 se aplicarán a dichos estados financieros. Esta Norma se aplicará de la misma forma en todas las entidades, incluyendo aquellas que presentan estados financieros consolidados y aquellas que presentan estados financieros separados, tal como se definen en la NIC 27 Estados financieros consolidados y separados.
- Esta Norma utiliza terminología propia de las entidades con ánimo de lucro, incluyendo aquéllas pertenecientes al sector público. Si aplica esta Norma entidades que realizan actividades no lucrativas en el sector privado o en el sector público, podrían verse obligadas a modificar las descripciones utilizadas para ciertas partidas de los estados financieros, e incluso a cambiar las denominaciones de los estados financieros.
- De forma análoga, las entidades que carecen de patrimonio neto, tal como se define en la NIC 32 Instrumentos financieros: Presentación (por ejemplo, algunos fondos de inversión), y aquellas entidades cuyo capital social no es patrimonio neto (por ejemplo, algunas entidades cooperativas) podrían tener necesidad de adaptar la presentación en los estados financieros de las participaciones de sus miembros o participantes.

## **NIC 2 Inventario**

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la



cantidad de coste que debe reconocerse como activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor realizable neto. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias.

### **Alcance**

- Esta Norma será de aplicación a todas las existencias, excepto a:
  - a. La obra en curso, proveniente de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio directamente relacionados (véase la NIC 11 Contratos de construcción);
  - b. Los instrumentos financieros (véase la NIC 32 Instrumentos financieros: Presentación y la NIC 39 Instrumentos financieros: reconocimiento y valoración); y
  - c. Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la NIC 41 Agricultura).
  
- Esta Norma no será de aplicación para la valoración de las existencias mantenidas por:
  - a. Productores agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección, así como de minerales y productos minerales, siempre que sean valorados por su valor realizable neto, de acuerdo con prácticas bien consolidadas en esos sectores. En el caso de que esas existencias se valoren al valor realizable neto, los cambios en este valor se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan dichos cambios.

- b. Intermediarios que comercien con materias primas cotizadas, siempre que valoren sus existencias al valor razonable menos los costes de venta. En el caso de que esas existencias se contabilicen por un importe que sea el valor razonable menos los costes de venta, los cambios en dicho importe se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan los mismos.
- Las existencias a que se han hecho referencia en el apartado (a) del párrafo 3 se valoran por su valor realizable neto en ciertas fases de la producción. Ello ocurre, por ejemplo, cuando se hayan recogido las cosechas agrícolas o se hayan extraído los minerales, siempre que su venta esté asegurada por un contrato a plazo sea cual fuere su tipo o garantizada por el gobierno, o bien cuando exista un mercado activo y el riesgo de no poder efectuar la venta sea mínimo. Esas existencias se excluyen únicamente de los requerimientos de valoración establecidos en esta Norma.
- Los intermediarios que comercian son aquéllos que compran o venden materias primas cotizadas por cuenta propia o bien por cuenta de terceros. Las existencias a que se ha hecho referencia en el apartado (b) del párrafo 3 se adquieren, principalmente, con el propósito de venderlas en un futuro próximo y generar ganancias procedentes de las fluctuaciones en el precio o un margen comercial. Cuando esas existencias se contabilicen por su valor razonable menos los costes de venta, quedarán excluidas únicamente de los requerimientos de valoración establecidos en esta Norma.

### **NIC 32 Instrumentos financieros presentación**

- El objetivo de esta Norma consiste en establecer principios para la presentación de los instrumentos financieros como pasivos o patrimonio neto, así como para la compensación de activos financieros y pasivos financieros. Se aplicará en la clasificación de los instrumentos financieros,

desde la perspectiva del emisor, en activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio; en la clasificación de los intereses, dividendos y pérdidas y ganancias relacionados con ellos, y en las circunstancias en que los activos financieros y los pasivos financieros puedan ser objeto de compensación.

- Los principios de esta Norma complementan lo relativo al reconocimiento y valoración de los activos financieros y pasivos financieros de la NIC 39 Instrumentos financieros: Reconocimiento y valoración, así como lo relativo a la información a revelar sobre los mismos de la NIIF 7 Instrumentos financieros: Información a revelar.

## **Alcance**

Esta Norma se aplicará por todas las entidades a toda clase de instrumentos financieros, excepto a:

- a) Aquellas participaciones en dependencia, asociadas y negocios conjuntos, que se contabilicen de acuerdo con la NIC 27 Estados financieros consolidados y separados, NIC 28 Inversiones en asociadas, y NIC 31 Participaciones en negocios conjuntos. No obstante, en algunos casos la NIC 27, la NIC 28 o la NIC 31 permiten que una entidad contabilice las participaciones en una dependiente, asociada o negocio conjunto aplicando la NIC 39; en esos casos, las entidades aplicarán los requerimientos de esta Norma. Las entidades aplicarán también esta Norma a todos los derivados vinculados a participaciones en dependientes, asociadas o negocios conjuntos.
- b) Los derechos y obligaciones de los empleadores derivados de planes de prestaciones, a los que se aplique la NIC 19 Retribuciones a los empleados.
- c) Los contratos de seguro, según se definen en la NIIF 4 Contratos de seguros. No obstante, esta Norma será de aplicación a los derivados

implícitos en los contratos de seguro, siempre que la NIC 39 requiera que la entidad los contabilice por separado. Además, un emisor aplicará esta Norma a los contratos de garantía financiera si aplicase la NIC 39 en el reconocimiento y valoración de esos contratos, pero aplicará la NIIF 4 si eligiese, de acuerdo con el apartado (d) del párrafo 4 de la NIIF 4, aplicar dicha NIIF 4 para su reconocimiento y valoración.

- d) Los instrumentos financieros que entran dentro del alcance de la NIIF 4, porque contienen un componente de participación discrecional. El emisor de dichos instrumentos está eximido de aplicar a dichas cláusulas los párrafos 15 a 32 de esta Norma, y los párrafos GA25 a GA35 de la Guía de Aplicación, que se refieren a la distinción entre pasivos financieros e instrumentos de patrimonio. No obstante, esos instrumentos estarán sujetos al resto de los requerimientos de esta Norma. Además, esta Norma se aplicará a los derivados implícitos en los instrumentos citados (véase la NIC 39).
- e) Instrumentos financieros, contratos y obligaciones derivados de transacciones con pagos basados en acciones a los que se aplique la NIIF 2 Pagos basados en acciones, excepto:
  - i. los contratos que entran dentro del alcance de los párrafos 8 a 10 de la presente Norma, a las que se aplicará la misma,
  - ii. los párrafos 33 y 34 de esta Norma, que se aplicarán a acciones propias compradas, vendidas, emitidas o canceladas en conexión con planes de opciones sobre acciones para los empleados, planes de compra de acciones para los empleados y todos los demás acuerdos de pagos basados en acciones.

Esta Norma se aplicará a los contratos de compra o venta de elementos no financieros que se liquiden por el neto en efectivo o en otro instrumento financiero, o mediante el intercambio de instrumentos financieros, como si esos contratos fueran instrumentos financieros, con la excepción de los contratos que

se celebraron y se mantienen con el objetivo de recibir o entregar un elemento no financiero, de acuerdo con las compras, ventas o requerimientos de utilización esperados por la entidad.

Existen diversas formas mediante las que un contrato de compra o de venta de elementos no financieros puede liquidarse por el importe neto, ya sea en efectivo o con otro instrumento financiero o bien mediante el intercambio de instrumentos financieros. Entre las mismas se incluyen las siguientes:

- a. Cuando las condiciones del contrato permitan a cualquier parte liquidar por el importe neto, en efectivo u otro instrumento financiero o por intercambio de instrumentos financieros;
- b. Cuando la capacidad para liquidar por el importe neto, en efectivo o en otro instrumento financiero o mediante el intercambio de instrumentos financieros no esté explícitamente recogida en las cláusulas del contrato, pero la entidad liquide habitualmente contratos similares por el importe neto, en efectivo u otro instrumento financiero o mediante el intercambio de instrumentos financieros (ya sea con la contraparte, mediante acuerdos de compensación o mediante la venta del contrato antes de su ejercicio o caducidad del plazo);
- c. Cuando, para contratos similares, la entidad habitualmente exija la entrega del subyacente y lo venda en un corto periodo de tiempo, con el objetivo de generar ganancias por las fluctuaciones del precio a corto plazo o por las comisiones de intermediación; y
- d. Cuando el elemento no financiero objeto del contrato sea fácilmente convertible en efectivo.

Un contrato al que sean de aplicación los apartados (b) o (c), no habrá sido celebrado con el objetivo de recibir o entregar un elemento no financiero de acuerdo con las necesidades de compra, venta o utilización esperadas por la

entidad y, en consecuencia, estará dentro del alcance de la Norma. Los demás contratos, a los que sea de aplicación el párrafo 8, se evaluarán para determinar si han sido celebrados o se mantienen con el objetivo de recibir o entregar un elemento no financiero de acuerdo con las compras, ventas o necesidades de utilización esperadas por la entidad, y por ello, si están dentro del alcance de esta Norma.

Una opción emitida de compra o venta de elementos no financieros, que pueda ser liquidada por el importe neto, ya sea en efectivo o con otro instrumento financiero o bien mediante el intercambio de instrumentos financieros, de acuerdo con los apartados (a) o (d) del párrafo 9, estará dentro del alcance de la Norma. Dicho contrato no puede haberse celebrado con el objetivo de recibir o entregar un elemento no financiero de acuerdo con las compras, ventas o necesidades de utilización esperados por la entidad. (Union Europea, 2010)

## Normas jurídicas

Tabla 1: Normas jurídicas para el control contable

Actividad	Descripción
<b>MANEJO DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES</b>	
Inventario General de Bienes de propiedad	Estará conformado por los Activos Fijos y los Bienes de Control Administrativo, clasificados de conformidad con lo que se establece en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental y en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes
Manejo del Inventario de bienes	El inventario de los activos fijos y el de control administrativo del MF, será automatizado, mediante un Sistema de Inventarios reconocido y aprobado por la autoridad competente.
Valoración del Inventario	Cada año, durante la última quincena del mes de diciembre, Responsable de la Administración de Bienes, remitirá a la Gerencia, el Inventario General de

	los Activos Fijos de propiedad debidamente valorado, para que se proceda a su actualización, depreciación y lo que corresponda a la Contabilidad General
<b>INGRESO DE BIENES, ACTIVOS FIJOS Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO, AL SISTEMA DE INVENTARIOS</b>	
Recepción de documentos	El funcionario responsable de Administración de Bienes recibe los documentos de respaldo de la adquisición del bien.
Verificación características del bien	El funcionario responsable de la Bodega y/o el responsable del manejo del sistema de inventarios, verificará las características del bien adquirido de conformidad con la factura, contrato, carta de adjudicación, acta de entrega - recepción y otros documentos de respaldo.
Ingreso del bien al Sistema de Inventarios	El responsable de Bodega y/o el responsable del manejo del sistema de inventarios, comunicará por escrito, la conformidad de la documentación con la verificación física del bien adquirido, con lo cual, el Líder de Administración de Bienes, dispondrá el ingreso del bien al Sistema de Inventarios, el que asignará un número de inventario y se designará el custodio respectivo.
Elaboración de Acta y designación de Custodios	El funcionario responsable de Administración de Bienes, dispondrá al encargado del manejo del sistema de inventarios, la elaboración del acta de responsabilidad y custodia del bien y su suscripción conjuntamente con el funcionario custodio designado.
Ingreso al Sistema de Inventarios de los bienes recibidos mediante donación	El funcionario responsable de Administración de Bienes, recibe de la Coordinación de Recursos Materiales, la documentación de respaldo de los bienes transferidos gratuitamente y dispondrá al funcionario responsable del manejo del Sistema de Inventarios, su registro y asignación de número de inventario y se designará como

	custodio al responsable de la Bodega.
Elaboración de Ficha individual del bien, activo fijo, adquirido o recibido mediante transferencia gratuita	El responsable de Administración de Bienes, una vez recibida el acta de entrega – recepción, dispondrá la elaboración de la ficha individual del bien, en la que se registrará sus características más relevantes
<b>INGRESO DE BIENES A BODEGA</b>	
Verificación de características de bienes	Una vez recibida la solicitud, suscrita por el custodio, de retiro de bienes, el responsable de Administración de Bienes, dispondrá la verificación de sus características de conformidad con el Acta Individual de Responsabilidad, y con el informe respectivo, elaborará la <b>ORDEN DE RETIRO DE BIENES</b> .
Elaboración y suscripción de Traspaso de Custodio	El responsable de Administración de Bienes dispondrá, al funcionario responsable del manejo del sistema, se registre el traspaso de custodio, suscribiendo las correspondientes actas con el funcionario que entrega y el responsable de la bodega.
Registro del bien en el Inventario de la Bodega	El responsable de Administración de Bienes, dispondrá al funcionario responsable, registre en el Inventario el ingreso del bien a la Bodega.
<b>BIENES PARA LA BAJA</b>	
Elaboración de lista de bienes	El responsable de la Bodega elaborará la lista de los bienes que estén considerados en malas condiciones por sus características físicas o de funcionamiento.
Aprobación de listado	El responsable de Administración de Bienes aprobará el contenido del listado y lo enviará al departamento de contabilidad, quien a su vez lo remite a Administración para que disponga y se realice la inspección previa y se emita el respectivo informe.
Dstrucción de bienes	La alta gerencia y el área de contabilidad dispondrán el informe a la bodega para proceder con la destrucción o liquidación de los bienes dispuestos para la baja.
<b>TOMA FÍSICA ANUAL DE INVENTARIOS</b>	



Elaboración cronograma para inspección de bienes	El responsable de Administración de Bienes elaborará el cronograma en el que constarán los nombres de los grupos de trabajo que efectuarán dicha inspección.
Autorización para toma física	En el transcurso del último trimestre de cada año, el responsable de Administración de Bienes, remitirá el cronograma y solicitará a la Coordinación de Recursos Materiales se requiera de la Subsecretaría Administrativa la autorización para iniciar la toma física de inventarios.
Elaboración de informes	Los miembros de los grupos de trabajo elaborarán y presentarán el informe que contendrá, entre otros aspectos, las novedades detectadas respecto del estado, custodia y utilización de los bienes asignados y en bodega.
Actualización de Inventario de Bienes	El personal de Administración de Bienes, realizará las correcciones y actualizaciones del Inventario de Bienes en base a los informes presentados.
Elaboración Informe	El responsable de Administración de Bienes elaborará y remitirá el Informe de Actualización de Inventario de Bienes, sus conclusiones y recomendaciones, al departamento de contabilidad para ser remitido a la alta gerencia.

Fuente: (Compañías, Normas para control de inventario en bodega, 2010)  
Elaborado por: Tatiana Suarez

## **CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.1 Metodología**

El enfoque de la investigación fue cualitativa, que permitió realizar entrevistas, y observación como instrumentos para poder obtener información, analizar, establecer conclusiones y hacer registros narrativos del problema que se presenta en relación al hábito de como se ha llevado a cabo la gestión de inventario de la empresa.

#### **3.1.1 Métodos de investigación**

**Inductivo:** Este método que se basó en el análisis de lo particular a lo general sirvió para determinar cuáles son los factores o estrategias que puedan mejorar los procesos de inventarios de la empresa.

#### **3.1.2 Fuentes de la Información**

Las fuentes de información son primarias ya que son básicamente información de la empresa a través de reportes, indicadores, estados financieros y todo aquello que dé indicios sobre el comportamiento y manejo de inventario de la empresa BARATONSA S.A

#### **3.1.3 Tipo de Investigación**

La investigación abordada es de tipo descriptivo, por cuanto se expusieron de manera clara y precisa la situación actual de la empresa, desde el punto de vista de

la Contabilidad Financiera, y que como resultado se proporcionó un conjunto de recomendaciones basadas en la aplicación de este enfoque.

#### **3.1.4 Enfoque de la Investigación**

Para la elaboración del presente trabajo de investigación se presentó un enfoque cualitativo, que permitió aplicar las mejores técnicas para diagnosticar la situación financiera de la empresa y así poder detallar el aporte en el manejo de inventario y veracidad de los estados financieros en la toma de decisiones para el tratamiento de los bienes de la empresa.

Para realizar un análisis e interpretación de la situación financiera de la empresa es necesario obtener la mayor información posible no solo de los Estados Financieros, sino de informes y anexos de los mismos, por lo que es vital tener conocimientos de contabilidad que permitan una clara comprensión de la información de los Estados Financieros.

#### **3.1.5 Técnicas de Investigación**

**La observación Científica:** Ésta técnica es muy útil para determinar las características que rodean al sector, motivo de la investigación para la determinación de datos, de esta manera se puede tener en consideración cuales son los factores que intervienen en el tratamiento de inventario de la empresa. Se debe observar cual es el procedimiento de comercialización y el manejo de capital que genera la empresa.

**La entrevista:** Se entrevistó al gerente general de la empresa, el representante legal y al contador, con el fin de obtener un diagnóstico sobre el manejo del inventario que genera la empresa, también la entrevista se realizó a expertos en la materia para tener una validación del tema.

**El análisis documental:** Se revisaron los registros contables de inventario, afectación en los estados financieros, lo que permitió conocer las variaciones que ha sufrido la cuenta de inventario de la empresa BARATONSA S.A.

### 3.2 Población y Muestra

Los sujetos que fueron medidos para el objeto de investigación sobre la problemática planteada fueron tres, al ser la población tan limitada, fueron los entrevistados para obtener información sobre el tema.

En la población de la investigación del presente trabajo se consideró al representante legal, gerente general y el contador de la empresa, puesto que ellos están involucrados en el problema; de igual manera se contó con la ayuda de dos contadores externos para conocer otro punto de vista acerca del inventario que pueda afectar los estados financieros de una empresa.

Tabla 2: Población de estudio

<b>Técnica</b>	<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>
Entrevista	Representante Legal	1
	Gerente General	1
	Contador	1
	Expertos en la materia	2
	Total	5


Fuente: BARATONSA

Elaborado por: Tatiana Suarez

### 3.3 Análisis de resultados.

#### Diagnóstico de la situación actual.

#### Entrevistas.

ENTREVISTA # 1	
<b>Tema a tratar:</b>  <b>PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA BARATONSA S.A.</b>	
<b>Nombre: Javier Benítez</b>	
<b>Empresa: BARATONSA S.A.</b>	
<b>Cargo: Representante Legal</b>	

**1. ¿Cómo calificaría el manejo de inventario que en la actualidad la empresa ejecuta?**

El control de inventario en tiempos pasados no nos ha fallado, el sistema de control es bueno lo que pasa es que se ha desintegrado a los representantes que verifican que todo este establecido adecuadamente y al interactuar varias personas en una misma actividad llevar el control se torna más complicado.

**2. ¿Qué aspectos considera relevante para el control de inventario?**

Pienso yo que lo óptimo es contar con los registros como lo establece la ley, precisamente si estos parámetros se han establecido es para evitar este tipo de inconvenientes.

**3. ¿Qué herramientas considera indispensable para el control de inventario mejore en el aspecto contable?**

La LORTI establece que los libros contables deben llevarse encuadernados, forrados y foliados bajo un solo administrador que sería el contador encargado, para evitar la fuga de información esto le hace falta pulir a la empresa.

**4. ¿Los inventarios de manera física son esenciales para determinar las cantidades y los respectivos valores que deban ser registrados en los diferentes estados financieros?**

Si, al momento de su entrada o salida es indispensable su registro sin embargo estos documentos físicos suelen extraviarse y es cuando los estados financieros se distorsionan.

**5. ¿Qué factores considera que la empresa deba mejorar para optimizar el control de inventario y se obtenga un beneficio en la organización?**

En la actualidad existen herramientas que ayudan a optimizar los recursos utilizados, estableciendo la mejor distribución y cual daría más beneficios, solo es cuestión de analizarlas y pasar dar capacitación pues pienso que el problema aquí no es solo la falta de la mercadería sino los incentivos y la comunicación.

**6. ¿Qué políticas de control que la empresa deba implementar para tener una mejor organización de los inventarios?**

Siempre son buenas las mejoras y en las políticas no basta solo con implantarlas también hay ponerlas en marcha. Creo que se nos ha salido de las manos el control de estas así como de la mercadería.

**7. ¿Considera que llevar un control de los inventarios es necesario para la eficiencia de los estados financieros y las decisiones de la empresa?**

Si, la existencia del stock se refleja en los estados financieros así también como el efectivo que la salida de estos han generado sean como ingresos o gastos, si la cantidad establecida no es la correcta como vamos a déficit un abastecimiento para el siguiente periodo. Ciertamente esto es lo que nos está afectando que los estados financieros se han descontrolado.

**8. ¿Cree usted que es necesario reestructurar el manual de funciones y procedimientos tratándose de la asignación del personal?**

Algo está funcionando mal en esta empresa y hay que tomar todas las medidas necesarias para que continúe su proceso de crecimiento. Podría ser que el personal no estece bien familiarizado con las funciones de su cargo, vamos a investigarlo.

**9. ¿Cree usted que al contar con un sistema contable ayude a mejorar el control de los inventarios y la rentabilidad de la empresa?**

Por supuesto, siempre será bien acogida la tecnología existen aspectos que nosotros no vemos pero que un sistema nos podría decir.

**10. ¿Qué es lo que le gustaría que contenga un sistema contable?**

He escuchado de sistemas de proyección que a más de ayudar con los análisis financieros permite visualizar lo que podría pasar en la empresa, antes de tomar las decisiones reales.

**11. ¿Considera que al no estar seguros de la veracidad de los estados financieros podría afectar a la efectividad de las decisiones de la empresa?**

Si, se dice que los estados financieros son el corazón de la empresa y es porque si no están bien las decisiones tampoco lo estarán. Nos dedicamos a adquirir materiales o recursos de acuerdo a la situación en que estemos por eso si los estados están en error las decisiones no serán efectivas.

**12. ¿Cree que necesitan implementar estrategias para mejorar sus ventas?**

Las ventas llevan su rumbo normal sin embargo las estrategias serian buenas para atraer mayor demanda.

**13. ¿Cuentas con medidas preventivas en caso de riesgos?**

Las medidas preventivas que tenemos son las básicas en caso de incendio.

**14. ¿Conoce los riesgos que pueden ocurrir y las medidas preventivas que deberían tomar en los casos?**

Si, aunque siempre son impredecibles los riesgos y las normas preventivas el personal las conoce en caso de algún accidente.

**15. ¿Cuál cree usted que son los impactos de los procesos contables sobre la liquidez de la empresa?**

Ciertamente no los tengo bien claros, pero pienso que la liquidez sería muy baja con respecto a las deudas, evitando que la empresa puede crecer en rendimiento.



## ENTREVISTA # 2

**Tema a tratar:**

**PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU  
INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
EMPRESA BARATONSA S.A.**



**Nombre: Freddy Orozco**

**Empresa: BARATONSA S.A.**

**Cargo: Gerente General**

**1. ¿Cómo calificaría el manejo de inventario que en la actualidad la empresa ejecuta?**

El 80% del sistema que llevamos es bueno porque nada es perfecto, lo que pasa es que nos hemos descuidado confiamos en los registros que realiza el personal a diario y olvidamos la verificación por parte nuestra. Nos es culpa del personal aún no sabemos porque existen las perdidas pero todos somos responsables de lo que pasa en la empresa.

**2. ¿Qué aspectos considera relevante para el control de inventario?**

Asignar a una persona responsable para el control, registro y verificación del inventario es lo necesario, sin carga adicional para que no descuide su responsabilidad.

**3. ¿Qué herramientas considera indispensable para el control de inventario mejore en el aspecto contable?**

Primero hay que hacer un plan preventivo con una matriz de registro de cada mercadería que existe su estado y tiempo de salida, de manera que al momento de hacer los estados financieros tendremos mayor certeza de los ingresos por mercadería y así mismo los gastos.

**4. ¿Los inventarios de manera física son esenciales para determinar las cantidades y los respectivos valores que deban ser registrados en los diferentes estados financieros?**

Tratándose del stock para un inventario si porque el inventario no es solo el registro de la cantidad sino el estado de los artículos y verificar si el pedido está correcto.

**5. ¿Qué factores considera que la empresa deba mejorar para optimizar el control de inventario y se obtenga un beneficio en la organización?**

La comunicación integral como empresa para integrar ideas que mejoren el control de los inventarios y agiliten estos procesos.

**6. ¿Qué políticas de control que la empresa deba implementar para tener una mejor organización de los inventarios?**

Nada es suficiente debemos estar en constante cambio y mejora, por eso las políticas deberán ser mejoradas de acuerdo a la situación que vivimos.

**7. ¿Considera que llevar un control de los inventarios es necesario para la eficiencia de los estados financieros y las decisiones de la empresa?**

Si, como podríamos saber si la empresa está yendo por buen camino sino llevamos un control, no podemos solo comprar y vender a ciegas, hay que controlar todo lo que ingresa y sale de la empresa.

**8. ¿Cree usted que es necesario reestructurar el manual de funciones y procedimientos tratándose de la asignación del personal?**

Bueno sería adecuado revisar la asignación del personal y su desempeño en el cargo actual, el desempeño depende del amor al trabajo y si no está a gusto con su trabajo no va a responder como deseamos.

**9. ¿Cree usted que al contar con un sistema contable ayude a mejorar el control de los inventarios y la rentabilidad de la empresa?**

Si, al tener un registro digital no tendremos el temor de las pérdidas de la información. Además que un sistema va a ayudar diariamente a dejar el cierre de la mercadería para el día siguiente evitando el descuadre del inventario.

**10. ¿Qué es lo que le gustaría que contenga un sistema contable?**

Capacidad de analizar la situación actual y futura.

**11. ¿Considera que al no estar seguros de la veracidad de los estados financieros podría afectar a la efectividad de las decisiones de la empresa?**

Sí, no podemos tomar una decisión a ciegas debemos detener una base y esa base son precisamente los estados financieros. Lo que le sucede a una empresa que está en declive es que las decisiones que tomaron no fueron las ideales y levantar una estructura de caer no es tan sencillo.

**12. ¿Cree que necesitan implementar estrategias para mejorar sus ventas?**

Si, si hay algo que una empresa es obstáculos necesita es incentivo y que mejor incentivo que la fidelidad un ideal de superación.

**13. ¿Cuentas con medidas preventivas en caso de riesgos?**

No, por lo que escuchado las medidas preventivas son varias y depende el área. Si tratamos de almacenamiento hacen falta desde la ubicación de la mercadería.

**14. ¿Conoce los riesgos que pueden ocurrir y las medidas preventivas que deberían tomar en los casos?**

Conozco algunos y las normas básicas de seguridad. Claramente nos falta capacitación en esa área.

**15. ¿Cuál cree usted que son los impactos de los procesos contables sobre la liquidez de la empresa?**

Si los procesos contables no se llevan adecuadamente entonces los ingresos disminuyen afectando a la rentabilidad de la empresa.

### ENTREVISTA # 3

**Tema a tratar:**

**PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU  
INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
EMPRESA BARATONSA S.A.**



**Nombre: David González**

**Empresa: BARATONSA S.A.**

**Cargo: Contador**

**1. ¿Cómo calificaría el manejo de inventario que en la actualidad la empresa ejecuta?**

El manejo de los inventarios no es malo pero el control sí, no hemos implementado las medidas necesarias para que no se altere en el transcurso del periodo.

**2. ¿Qué aspectos considera relevante para el control de inventario?**

Contar con una persona encargada de la bodega la cual sería la única que tenga contacto con el stock a diario y enviaría un reporte para los estados financieros.

**3. ¿Qué herramientas considera indispensable para el control de inventario mejore en el aspecto contable?**

Se necesitan muchas cosas para evitar que un inventario caiga en error como es un método de valuación, un sistema de control y registro, una evaluación preventiva.

**4. ¿Los inventarios de manera física son esenciales para determinar las cantidades y los respectivos valores que deban ser registrados en los diferentes estados financieros?**

No, se entiende que al registrarse en los estados financieros el control inicial del ingreso y salida debió haberse realizado, personalmente soy de la

idea que si la tecnología nos ayuda hay que dejarse ayudar somos humanos y como tal erramos un sistema podría ayudar a la eficacia de los resultados.

**5. ¿Qué factores considera que la empresa deba mejorar para optimizar el control de inventario y se obtenga un beneficio en la organización?**

Pienso que hoy en día el registro manual ya no es necesario, si generamos una plantilla una sola persona bastaría para ir ingresando y generando los estados financieros al día, así conoceremos la situación de la empresa al final de la labor para evitar caer en inconvenientes.

**6. ¿Qué políticas de control que la empresa deba implementar para tener una mejor organización de los inventarios?**

Se necesita la implementación de muchas principalmente del manejo de los recursos no es conveniente que todos tengan acceso a caja o bodega, debe haber una asignación pro funciones.

**7. ¿Considera que llevar un control de los inventarios es necesario para la eficiencia de los estados financieros y las decisiones de la empresa?**

Si, el control de inventarios es indispensable tanto para los estados financieros como para las decisiones pues aquí conocemos la situación d la empresa. Es lo que estaos viviendo los estados financieros se descontrolaron y las decisiones fueron afectadas no salieron como pensamos.

**8. ¿Cree usted que es necesario reestructurar el manual de funciones y procedimientos tratándose de la asignación del personal?**

Si, los manuales deben de ser revisados anualmente y no lo hemos hecho, además por la situación que está pasando la empresa conviene establecer la distribución del personal con cargos y funciones, ya no tendrán todas las responsabilidades de los recursos sino aquel más capacitado.

**9. ¿Cree usted que al contar con un sistema contable ayude a mejorar el control de los inventarios y la rentabilidad de la empresa?**

Si, sería ideal tener un apoyo digital que ayude al control de la mercadería. Claro que no por eso vamos a olvidar la evaluación de mercadería al contrario podemos iniciar por asignar una codificación para manejar de manera más ordenada el sistema.

**10. ¿Qué es lo que le gustaría que contenga un sistema contable?**

Primero debemos de generar un sistema con la ubicación y cantidad de mercadería algo ordenado, de ahí para realizar las evaluaciones financieras de compra y gastos a diario como para tener una idea de la situación actual.

**11. ¿Considera que al no estar seguros de la veracidad de los estados financieros podría afectar a la efectividad de las decisiones de la empresa?**

Si, los estados financieros reflejan la situación de la empresa y si no indican la situación real entonces las decisiones van a ser tomadas a la suerte.

**12. ¿Cree que necesitan implementar estrategias para mejorar sus ventas?**

Si, las estrategias siempre deben implementarse a pesar de la situación en que estén solo así se puede sobresalir de la competencia.

**13. ¿Cuentan con medidas preventivas en caso de riesgos?**

Las medidas preventivas de constitución de una compañía tenemos, pero con contamos con normas de seguridad.

**14. ¿Conoce los riesgos que pueden ocurrir y las medidas preventivas que deberían tomar en los casos?**

No tengo conocimiento de todos los riesgos ni las medidas de prevención, pero si les puedo acotar que hace falta mucha seguridad en la empresa principalmente en bodega es un almacenamiento y no se les presta la debida atención.

**15. ¿Cuál cree usted que son los impactos de los procesos contables sobre la liquidez de la empresa?**

En finanzas existe un indicador que se llama razón de liquidez este indica cuanto efectivo tiene para cubrir sus deudas, si el proceso contable no lleva su control y el efectivo disminuye entonces la rentabilidad también y para una empresa salir de este camino es complicado.



## ENTREVISTA # 4

**Tema a tratar:**

**PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU  
INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
EMPRESA BARATONSA S.A.**



**Nombre: Eduardo Moreira**

**Empresa: CELEBRITICORP S.A.**

**Cargo: Contador (EXPERTO EN LA MATERIA)**

- 1. ¿Cómo calificaría el manejo de inventario que en la actualidad la empresa ejecuta?**

El control del inventario es inadecuado podrá tener una equivalencia del 50% de veracidad, deben implementar varias estrategias de cambio para mejorar la rentabilidad y la situación.

- 2. ¿Qué aspectos considera relevante para el control de inventario?**

La codificación, el orden, el personal capacitado.

- 3. ¿Qué herramientas considera indispensable para el control de inventario mejore en el aspecto contable?**

Un método de evolución y registro de la información, además de los estados financieros que se realizan periodo a periodo.

- 4. ¿Los inventarios de manera física son esenciales para determinar las cantidades y los respectivos valores que deban ser registrados en los diferentes estados financieros?**

Si, si vamos a detectar las cantidades al momento del ingreso para contabilizar cuantas quedan en existencia. Si hablamos del registro por mercadería entrada o salida se necesitan los recibos donde conste cada producto con su código de identificación para evitar perdida.

**5. ¿Qué factores considera que la empresa deba mejorar para optimizar el control de inventario y se obtenga un beneficio en la organización?**

La organización de la mercadería ayuda a tener un mejor control del inventario y un sistema ayudaría a minimizar el tiempo empleado en ella.

**6. ¿Qué políticas de control que la empresa deba implementar para tener una mejor organización de los inventarios?**

Si, las políticas de control ayudan a tener la administración correcta de los insumos de la empresa, además de indicar sus principios.

**7. ¿Considera que llevar un control de los inventarios es necesario para la eficiencia de los estados financieros y las decisiones de la empresa?**

Si, los controles son indispensables no podemos tomar una decisión a ciegas o hacer un pedido sin conocer la situación de la empresa. No podemos arriesgarnos a endeudarnos sin poder cubrir la deuda.

**8. ¿Cree usted que es necesario reestructurar el manual de funciones y procedimientos tratándose de la asignación del personal?**

Sí, porque estos dos instrumentos son la base de una organización, un manual de funciones ayuda a establecer las actividades de cada puesto de trabajo que va en conjunto con el de procedimiento porque en este se registrará paso a paso la actividad que se realiza y la ruta de envío que tiene que tomar con sus directrices.

**9. ¿Cree usted que al contar con un sistema contable ayude a mejorar el control de los inventarios y la rentabilidad de la empresa?**

Sí, al tener en claros los elementos con los que cuenta la empresa es más fácil tomar las decisiones o soluciones en caso de algún altercado.

**10. ¿Qué es lo que le gustaría que contenga un sistema contable?**

Acciones correctivas en caso de que los estados no generen una rentabilidad, instructivos o avisos para detectar los problemas porque como personas no siempre nos percatamos de todos los detalles hasta después del siguiente periodo que vemos los resultados de las decisiones.

**11. ¿Considera que al no estar seguros de la veracidad de los estados financieros podría afectar a la efectividad de las decisiones de la empresa?**

Sí, las decisiones dependen mucho de los estados financieros porque refleja la situación actual de la empresa. Si estos no están bien estructurados entonces las decisiones no tendrán completa seguridad de su efectividad.

**12. ¿Cree que necesitan implementar estrategias para mejorar sus ventas?**

Sí, la demanda siempre va a ser necesaria para la evolución de una empresa y los consumidores se alinean por el lugar más atractivo, es muy difícil conseguir la fidelidad de los clientes.

**13. ¿Cuentan con medidas preventivas en caso de riesgos?**

No, las medidas de prevención para cada área no se han implementado, según lo señala por el representante legal solo cuentas con las básicas.

**14. ¿Conoce los riesgos que pueden ocurrir y las medidas preventivas que deberían tomar en los casos?**

Si, en lo personal tengo conocimiento de las medidas preventivas que hay que tomar en cada área dependiendo del riesgo que sea. Las medidas de prevención y seguridad en la empresa CELEBRITICORP S.A., han sido

implementadas no su totalidad pero el personal está capacitado para una emergencia.

**15. ¿Cuál cree usted que son los impactos de los procesos contables sobre la liquidez de la empresa?**

Los impactos son varios que de acuerdo a la administración de los recursos pueden ser positivos o negativos, por ejemplo si el proceso contable tiene un registro impecable al momento de realizar los estados financieros vamos a obtener los indicadores que van a indicar los movimientos reales de la empresa para evitar quedarnos sin liquidez.

## ENTREVISTA # 5

**Tema a tratar:**

**PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU  
INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA  
EMPRESA BARATONSA S.A.**



**Nombre: Francisco Arévalo**

**Empresa: CENTARE S.A.**

**Cargo: Contador (EXPERTO EN LA MATERIA)**

**1. ¿Cómo calificaría el manejo de inventario que en la actualidad la empresa ejecuta?**

Bueno como contador externo realmente existe un inconveniente en el control de los inventarios, no hay calificación para un problema que no se ha investigado la razón del riesgo.

**2. ¿Qué aspectos considera relevante para el control de inventario?**

Un control de inventarios si se va a ejecutar en bodega debe asignar una codificación a la mercadería considerando las características para su ubicación, con un orden correcto se puede ubicar la mercancía y evitar su extravió.

**3. ¿Qué herramientas considera indispensable para el control de inventario mejore en el aspecto contable?**

Como mencione la codificación facilitaría la realización del inventario para poder registrarlos en los estados financieros. Los estados financieros es más conveniente llevarlos de manera digital evitamos pérdidas o alteraciones ya que siempre se tiene un respaldo de lo realizado.

**4. ¿Los inventarios de manera física son esenciales para determinar las cantidades y los respectivos valores que deban ser registrados en los diferentes estados financieros?**

Al momento de ingresar los inventarios a la empresa son necesarios hasta la contabilización y evaluación de mercadería, luego de esto lo que se necesita es un sistema para registrar los movimientos de esta a diario para los estados financieros.

**5. ¿Qué factores considera que la empresa deba mejorar para optimizar el control de inventario y se obtenga un beneficio en la organización?**

De acuerdo a lo previsto, la empresa no maneja análisis financieros, estos indicadores ayudan a determinar la situación de la empresa y generar las decisiones, si son bien manejadas la rentabilidad de la empresa puede mejorar.

**6. ¿Qué políticas de control que la empresa deba implementar para tener una mejor organización de los inventarios?**

Si, las políticas son necesarias en toda empresa o actividad porque indican que es lo permitido a realizarse.

**7. ¿Considera que llevar un control de los inventarios es necesario para la eficiencia de los estados financieros y las decisiones de la empresa?**

Sí, antes de tomar una decisión es conveniente analizar la circunstancia en la que se encuentran los estados financieros y si es posible analizar la comparación entre dos periodos y su diferencia.

**8. ¿Cree usted que es necesario reestructurar el manual de funciones y procedimientos tratándose de la asignación del personal?**

Sí, evidentemente existe un problema y este puede ser que las personas no se sientan a gusto en su puesto de trabajo por lo cual no se desenvuelven como es debido.

**9. ¿Cree usted que al contar con un sistema contable ayude a mejorar el control de los inventarios y la rentabilidad de la empresa?**

Sí, un sistema contable ayudara a mejorar el control de los inventarios el análisis en los estadios financieros y por ende se podrá mejorar la estabilidad y rentabilidad de la empresa.

**10. ¿Qué es lo que le gustaría que contenga un sistema contable?**

Un enfoque amplio para utilizarlos desde su registro diario hasta el abastecimiento para un próximo periodo. Un análisis comparativo con empresa posiblemente de las mismas actividades como en una proyección para conocer cómo podríamos hacer para superar a la competencia.

**11. ¿Considera que al no estar seguros de la veracidad de los estados financieros podría afectar a la efectividad de las decisiones de la empresa?**

Sí, porque al no tener seguridad en los estados financieros no se puede conocer lo que realmente necesita la empresa y que sucede con ella.

**12. ¿Cree que necesitan implementar estrategias para mejorar sus ventas?**

Si, las estrategias son necesarias para el desarrollo de toda empresa y si se atrae la atención de las personas las ventas mejoraran y con él su rendimiento, a si podrá cubrir más rápido sus gastos.

**13. ¿Cuentan con medidas preventivas en caso de riesgos?**

CENTARE S.A. cuenta con un análisis de riesgos e implementación de suministros de emergencia en cada área.

**14. ¿Conoce los riesgos que pueden ocurrir y las medidas preventivas que deberían tomar en los casos?**

Si, a los que cada departamento está expuesto se conocen y se capacitó al personal para las prevenciones debidas en estas situaciones, además CENTARE S.A. cuenta con protocolos de seguridad.

**15. ¿Cuál cree usted que son los impactos de los procesos contables sobre la liquidez de la empresa?**

Si los procesos contables no están bien estructurados entonces el detalle de los activos y el pronóstico van a fallar, siendo así la liquidez empezara a decrecer e incrementar los gastos hasta llegar a no poder cubrir las deudas y perder rentabilidad.



### **3.4 Conclusión general de las entrevistas realizadas**

La entrevista realizada a los colaboradores de la empresa BARATONSA S.A. y los expertos en la materia, se pudo determinar problemas con la administración de los procesos contables, la mercadería que ingresa a la compañía no fue registrada en los inventarios dado a que el control de los inventarios es inadecuado, las personas encargadas de su contabilización no han realizado los registros respectivos.

Los libros contables deben ser encuadernados, forrados y foliados, esto no solo es para el contador que realice las declaraciones sino también ayuda a mantener la mercadería controlada, cuando sale o ingresa a la empresa. No es necesario contar con un método de valuación de inventarios aunque si es recomendable, para constatar que los productos existentes en bodega sean el total de los reales registrados en los libros contables.

El área de bodega no está debidamente equipada ni estructurado, no existe una persona que realice el conteo y la evaluación de la recepción del pedido al momento de ingresar por lo que los productos están siendo extraviados y los inventarios cada vez presentan un descuadre mayor.

Las políticas de la empresa necesitan de reestructuración especificando la función y el cargo de cada persona que deben detallarse en el manual de funciones y procedimientos, las pérdidas que se observan en los inventarios pueden depender de estas causas dado a que todo el personal accede a la bodega y allí es donde se pierden los artículos.

El descuadre de los inventarios se refleja en los activos de los estados financieros lo que no permite analizar eficazmente, cuando los inventarios no cuadran la razón de liquidez cambia y por ende el capital y rendimiento de la empresa, al no conocerse con certeza las razones financieras las decisiones pueden errar y ocurrir un sobreabastecimiento, endeudamiento o déficit de liquidez.

Los estados financieros de la empresa requieren un registro manual, consideran la necesidad de implementar un sistema contable para ayudar con el control de los inventarios y la toma de decisiones, el mismo que deberá contar con: método de valuación que sirva como registro del ingreso y la salida de mercadería. Análisis de la situación financiera con plantillas para generar los estados financieros, las razones financieras y un estado de proyección según las perspectivas para el siguiente periodo que permita visualizar como sería la situación de la empresa según las decisiones o valores invertidos esperados.

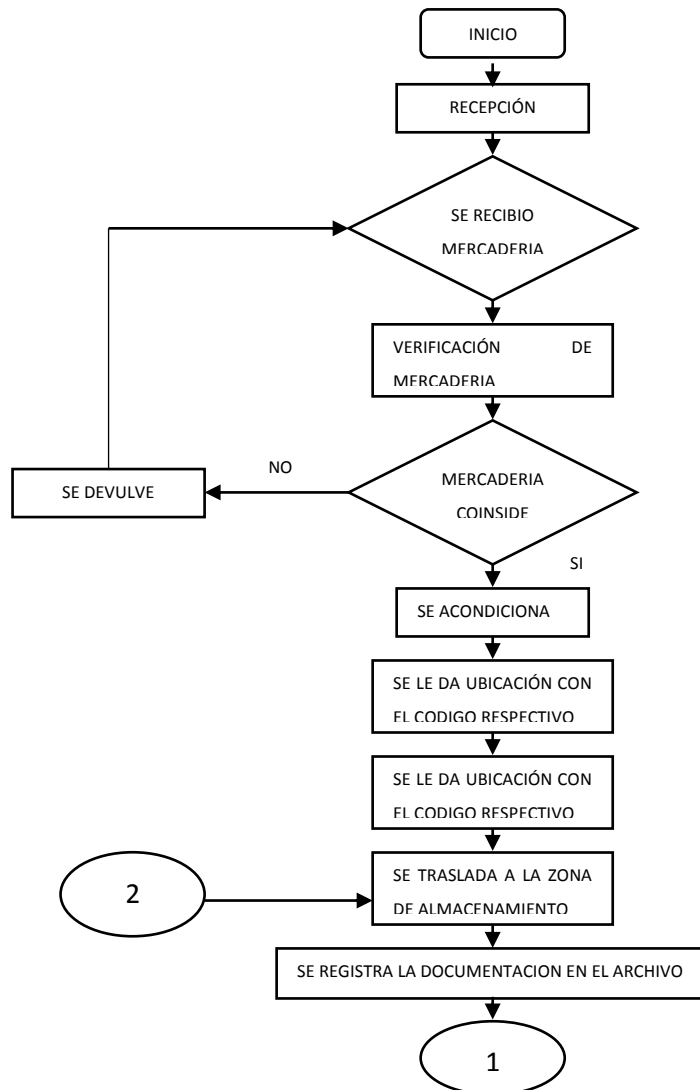
La bodega no cuenta con protocolo de seguridad en caso de una emergencia, siquiera conocen acerca de las medidas de riesgo que deben tomar en estas circunstancias. Principalmente a la bodega le falta organización con la mercadería la ubicación es inadecuada crea una obstrucción del paso y representa un riesgo para el personal que ingresa a esta área.

Como las mercaderías se están perdiendo no se alcanza a cubrir la demanda por falta de abastecimiento, lo que está haciendo que los competidores tomen el frente del mercado por ello se deben crear estrategias de penetración de mercado.

## CAPÍTULO IV INFORME FINAL

La empresa BARATONSA S.A. presenta varias falencias en el control y registro de los inventarios, desde el momento de gestionar los costos y cantidad necesarios poder laborar de una manera correcta, esto ocasiona que no se pueda conocer el estatus de las existencias almacenadas en la bodega. Por todo lo mencionado con integridad, se presenta a continuación los lineamientos necesarios para mejorar la gestión de inventario en la empresa BARATONSA S.A.

### Flujo del proceso de control en el área de inventario



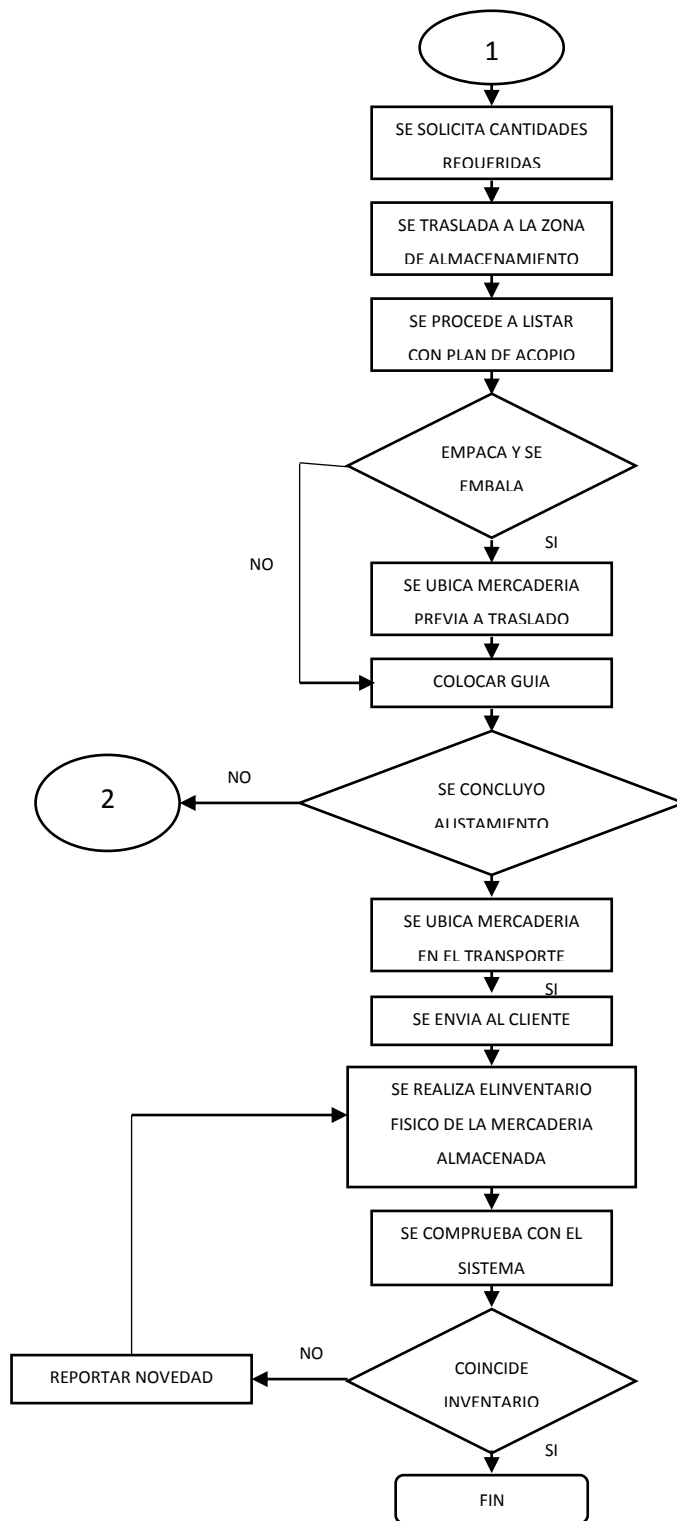


Figura 2 Flujograma para el control de inventario  
Elaborado por: Tatiana Suarez

Tabla 3: Descripción del flujograma

De acuerdo con el cronograma del conteo presentado envía a la bodega vía correo electrónico la información con el dato de existencia de las respectivas referencias que se programaron previamente para el conteo físico para ese día.

El analista de inventarios de la bodega realiza el procedimiento en el sistema de información para elaborar las respectivas planillas del conteo y se procede a entregarlas al supervisor de bodega para que este con el personal operativo bajo responsabilidad realicen los conteos respectivos de la programación.

Una vez efectuado el respectivo conteo cíclico el analista de almacenamiento de la bodega realiza la comparación entre el dato físico del conteo contra el teórico enviado por el cliente.

En el evento de encontrar diferencias se procede a realizar las verificaciones del conteo físico que sean necesarias para descartar errores de conteo.

Si persiste las diferencias se procederá a validar que todos los registros de movimientos de entrada y salidas estén contemplados en los dos sistemas de información desde el último inventario físico general o cíclico.

Si aparecen registros no realizados en alguno de los dos sistemas de información se clasificara como una diferencia justificada y debe dejarse evidenciados mediante un informe, dichos registros deben ser realizados en plazo de 48 horas hábiles por cualquiera de las dos partes según corresponda.

El cliente una vez haya recibido la mercadería correspondiente debe verificar la existencia de diferencia de inventarios en las demás bodegas para hacer el respectivo traslado.

En caso de agotar los recursos mencionados anteriormente se debe dejar evidencias las diferencias no justificadas en un informe consolidado las diferencias por faltantes se trasladaran en el sistema de la bodega.

El informe consolidado de las diferencias será el soporte de un acta que será firmada por las partes, para realizar los ajustes correspondientes en los sistemas de información (cada 4 meses) al finalizar el ciclo del conteo.

Elaborado por: Tatiana Suarez

## Conclusión de la técnica de observación

Tabla 4: Guía de observación operativa

Proceso de Inventario	Aplicación sistemática del observador			
	No procede	Bajo	Regular	Alto
Sistema de inventario		X		
Registro de Inventario			X	
Conteo físico			X	
Registro del valor de inventario			X	
Organización de productos			X	
Codificación de productos			X	
Período de inventario		X		
Verificación de datos	X			
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
<b>Conclusión:</b> Se puede observar que existe falencias al momento de realizar el inventario de manera física y registrarlo en valores, la causa más importante es que la empresa no posee un sistema o un método para llevar a cabo el inventario y no posee una programación establecida para llevar a cabo esta labor, y por último el factor más grave que se puede asumir que es la problemática de la empresa, es el de no realizar la verificación de datos.				

**Nota:** Detalle de la guía de observación operativa. Información de la Investigación.

Fuente: Baratonsa S.A.

Elaborado por: Tatiana Suarez

Los parámetros observados en el control interno de inventario de la empresa BARATONSA S.A., determinan los siguientes resultados:

Sistema de inventario – bajo: debido a que la empresa no posee un sistema de inventario que registre las compras o ventas de la mercadería.

Registro de inventario – regular.- al no tener un sistema que le ayude a mejorar el control de entrada y salida de mercadería, el registro se lo hace de manera física, lo que hace, que esta información se extravié perjudicando así a la verificación de dicha información.

Conteo físico – regular.- el conteo de inventario no se lo realiza de manera periódica.

Registro del valor de inventario – regular.- este registro se lo realiza por parte del contador externo, pero dicha información documentada llega de manera incompleta por la pérdida de documento.

Organización de productos – regular.- la bodega de la empresa se caracteriza por la desorganización de la mercadería, y esto se debe por el conteo físico aleatorio.

Codificación de productos – regular.- con la desorganización de la bodega es difícil ubicar los productos por código, que en muchos casos el stock se muestra en cero pero habiendo existencia en la bodega.

Periodo de inventario – bajo.- debido a los factores antes mencionados, en ocasiones se solicita mercadería en exceso, perjudicando a la rotación de inventario e incrementando la cantidad de existencia almacenadas.

Verificación de datos – no procede.- ninguna persona que labora en la bodega se quiere hacer cargo de la verificación de mercadería vendida y obtenida por la empresa, la empresa al no poseer un organigrama se desconoce la función de cada colaborador.

Tabla 5: Estado de situación financiera

**BARATONSA S.A.**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

<b>ACTIVO</b>			<b>119.277,00</b>
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>105.027,00</b>	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	30.366,00		
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	12.801,00		
ANTICIPOS	2.400,00		
INVENTARIO	59.460,00		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>14.250,00</b>	
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>			
MUEBLES Y ENSERES	6.000,00		
MAQUINARIA Y EQUIPO	4.500,00		
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	7.200,00		
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	(3.450,00)		
<b>PASIVO</b>			<b>58.300,00</b>
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		<b>58.300,00</b>	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	47.800,00		
PRESTAMOS BANCARIOS	10.500,00		
<b>PATRIMONIO</b>			<b>60.977,00</b>
CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO	19398,06		
RESERVA LEGAL	720,00		
RESULTADOS DEL EJERCICIO	33.320,39		
PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES	7.538,55		
<b>PRUEBA ECUACION CONTABLE ACTIVO - ( PASIVO + PATRIMONIO NETO )</b>			<b>-</b>

Fuente: EMPRESA BARATONSA S.A.



Tabla 6: Estado de resultado integral  
**BARATONSA S.A.**  
**ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

<b>INGRESOS</b>			<b>328.770,00</b>
VENTA DE PRODUCTOS	328.770,00		
<b>COSTO DE VENTA</b>	197.856,00		<b>197.856,00</b>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>			<b>130.914,00</b>
<b>GASTOS</b>			<b>80.657,00</b>
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		75.857,00	
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	47.355,00		
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)	5.280,00		
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	4.700,00		
ARRIENDO	3.600,00		
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	5.000,00		
SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)	1.000,00		
TRANSPORTE	1.296,00		
GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)	2.626,00		
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	3.500,00		
SUMINISTROS Y MATERIALES	1.500,00		
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		4.800,00	
INTERESES	4.800,00		
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>			<b>50.257,00</b>
15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		7.538,55	
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA</b>			<b>42.718,45</b>
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO		9.398,06	
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO</b>			<b>33.320,39</b>

Fuente: EMPRESA BARATONSA S.A.

## **Análisis de los indicadores financieros de la empresa BARATONSA S.A.**

Tabla 7: Indicadores financiero

Liquidez	1,80
Prueba acida	0,78
Endeudamiento del activo	0,56
Endeudamiento patrimonial	0,96
Apalancamiento	1,96
Rotación de cartera	25,68
Rotación de activo fijo	2,45
Rotación de ventas	2,76
Rentabilidad neta del activo	0,28
Margen bruto	0,40
Margen operacional	0,15
Rentabilidad neta de ventas	0,10

**Elaborado por: Tatiana Suarez**

Los indicadores financieros se obtiene mediante los resultados que se detallan en los estados financieros, dependiendo de cada indicador intervendrán cuentas como ventas, inventario, documentos por pagar, documentos por cobrar, etc. Como se puede ver en la tabla de indicadores la empresa tiene una buena liquidez, ya que el indicador de liquidez sobrepasa el valor de 1,00; los indicadores de solvencia sobrepasan el valor de 0,5; que indica que la empresa posee la solvencia para cubrir con deudas a cortos plazos, de la misma manera los indicadores de gestión detallan resultados que reflejan la situación actual, debido a que en estos indicadores intervienen los valores de inventario, es decir que estos valores demostraran una mejor gestión en venta y rotación de unidades.

### **Indicadores financieros**

**Liquidez.-** Este indicador muestra la capacidad de la empresa para cancelar las deudas a corto plazo, debido a que el resultado es de 1,80 se puede decir que la

empresa tiene la capacidad de cubrir dichas deudas, debido a que la relación de activos y pasivos corrientes es de 1 a 1.

**Prueba acida.-** Este indicador no tiene un valor para el rango de este indicador, el más apropiado puede ser 1, por lo tanto el valor obtenido al ser inferior, se puede la empresa no comercializa una adecuada cantidad de inventarios, es decir que un gran porcentaje aún se encuentra almacenado.

**Endeudamiento del activo.-** La regla de este indicador es que si el índice es elevado es debido a que la empresa depende de los acreedores y que dispone un límite para el endeudamiento, por lo tanto la empresa no depende en gran escala de estos factores debido a que el resultado es de 0,56.

**Endeudamiento patrimonial.-** Este indicador sirve para mostrar la capacidad de créditos de la empresa y si el propietario o acreedores son los individuos que financian en mayor parte a la empresa, por lo tanto la empresa depende mucho de los fondos propios del propietario o socios, debido a que presenta un alto valor.

**Apalancamiento.-** Este indicador señala la incidencia de los recursos internos sobre los recursos de terceros, por lo tanto la empresa presenta una disminución del valor del activo y estos valores pasan a ser parte del patrimonio.

**Rotación de cartera.-** Este valor señala las veces que las cuentas por cobrar rotan durante el ciclo contable, por lo tanto la empresa presenta una rotación de cuentas por cobrar de 25 ocasiones durante un periodo contable.

**Rotación de activo fijo.-** Este indicador señala la cantidad de unidades comercializadas por cada unidad monetaria en activos inmovilizados, por lo tanto la empresa demuestra un relación 2 a 1 es decir que 2 unidades son comercializadas cuando un activo llega a un valor cero.

**Rotación de ventas.-** Este indicador muestra la efectividad de la organización en los niveles de ventas, por lo tanto la empresa muestra una considerable incidencia en la labor del negocio, este índice puede ser más elevado si se incrementaran los niveles de venta.

**Rentabilidad neta del activo.-** Este indicador muestra la capacidad del activo para obtener utilidad, por lo tanto se puede decir que la empresa no posee mucha utilidad debido a los bajos niveles de ventas que presentan.

**Margen bruto.-** Este índice permite conocer cuan rentable son las ventas en relación al costo de ventas y la capacidad de cubrir los gastos operativos y la capacidad para generar utilidad antes de deducir impuestos, por lo tanto la empresa no posee una utilidad debido a que no genera las ventas necesarias para cubrir los gastos operativos que intervienen en la empresa.

**Margen operacional.-** Este indicador muestra la relación de la utilidad operacional con las ventas que realiza la empresa, al tener un bajo resultado se puede considerar que la empresa como antes mencionado, no genera las ventas necesarias para cubrir los gastos operativos y obtener una mejor rentabilidad.

**Rentabilidad neta de ventas.-** Este indicador muestra la utilidad de la empresa por cada unidad de venta, por lo tanto al tener un bajo resultado se puede considerar que cada unidad no representa un margen de ganancia en relación a los costos de cada unidad.

Tabla 8: Observación de ventas

SKU	LINEA	NOMBRE	PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		SALDO
			COMPRAS	VENTAS	COMPRAS	VENTAS	COMPRAS	VENTAS	COMPRAS	VENTAS	
A-001	LINEA BLANCA	COCINA DE INDUCCION	50	18	23	6	21	16	88	36	106
A-002	LINEA BLANCA	LICUADORA	25	14	27	5	76	63	68	50	64
A-003	LINEA BLANCA	NEVERA	31	19	62	8	52	51	81	41	107
A-004	LINEA BLANCA	COCINA	17	12	21	10	67	15	28	52	44
A-005	LINEA BLANCA	TOSTADORA	41	18	21	8	54	41	25	21	53
A-006	LINEA BLANCA	MICROHONDA	36	16	21	7	12	19	51	14	64
A-007	VEHICULOS	MOTOS	20	13	56	5	97	27	80	45	163
A-015	LINEA CAFÉ	TELEVISOR PLASMA	36	15	46	2	12	25	88	27	113
A-016	LINEA CAFÉ	TELEVISOR LED	75	32	51	20	68	71	6	32	45
A-017	LINEA CAFÉ	EQUIPO DE SONIDO	34	17	51	27	37	5	20	12	81
A-018	LINEA CAFÉ	REPRODUCTOR DE DVD	37	15	64	16	316	26	65	35	390
A-019	LINEA CAFÉ	REPRODUCTOR DE BLU-RAY	64	19	64	3	52	25	61	45	149
A-020	LINEA CAFÉ	PARLANTE	21	18	34	17	15	55	94	21	53

Elaborado por: Tatiana Suarez

Como se puede observar en la tabla anterior se muestra de manera trimestral las compras y ventas que realiza, se puede decir que la empresa no tiene una buena rotación de inventario debido a que el saldo al finalizar el periodo contable es mayor al saldo del año anterior, se puede plasmar dos escenarios la mercadería almacena es de modelos que las personas consideran antiguos ya que pueden ser del inventario de años posteriores, o la mercadería almacenada fueron retiradas a los clientes por concepto de morosidad.

## **Funciones del encargado de bodega y operadores**

### **Funciones del encargado de bodega**

#### **Deberes y responsabilidades**

- Planificar, organizar, supervisar y participar en la operación y actividades diarias del almacén, incluyendo el recibo, la documentación, el almacenamiento, la seguridad y la distribución de los equipos y suministros y el mantenimiento del inventario.
- Capacitar, supervisar y evaluar el desempeño de los empleados del almacén asignado; Asignar cargas de trabajo a los trabajadores de almacén.
- Recibir, desempaquetar, empaquetar, cargar, emitir, almacenar y entregar materiales, libros de texto, suministros o equipo; completar las hojas de empaque para los envíos según lo asignado.
- Rutear, programar, empaquetar y preparar órdenes para la entrega; vehículos de carga; programar y supervisar las entregas y recolecciones.
- Supervisar el procesamiento de solicitudes y solicitudes de facturación de reembolsos de códigos de almacén; requisitos completos para los materiales necesarios para asegurar niveles de stock adecuados.
- Preparar y mantener una variedad de registros y registros y preparar informes según sea necesario; mantener el inventario de los artículos en el almacén; archivar los registros según sea necesario; supervisar el montaje de impresiones de inventario y catálogos según sea necesario.
- Monitorizar el sistema automatizado de almacenamiento; operar un ordenador para introducir datos, corregir errores y controlar las pantallas de teclas según sea necesario.
- Operar y demostrar el uso de equipo de almacén especializado según sea necesario; garantizar el mantenimiento adecuado y rutinario de los vehículos de almacén y equipo.

- Observe las regulaciones de salud y seguridad; mantener el almacén en una condición limpia, segura y ordenada.
- Asistir a la gerencia en el establecimiento de estándares y procedimientos de almacén; asesorar sobre las necesidades presupuestarias; asistir en el proceso de licitación para diversos suministros según sea necesario.
- Realizar otras tareas asignadas.
- Mantener asistencia regular.

Conocimiento de:

- Métodos y procedimientos de almacenamiento y control de existencias.
- Métodos de recepción, inspección y expedición de materiales.
- Materiales, equipos y suministros utilizados en un distrito escolar.
- Operación de una carretilla elevadora y otros vehículos y equipos asignados.
- Operaciones, procedimientos, equipo y terminología del almacén.
- Utilización del espacio y técnicas de inventario.
- Métodos adecuados de almacenamiento de equipos, materiales y suministros.
- Reglamentos de salud y seguridad.
- Técnicas de mantenimiento de registros.
- Métodos y prácticas de inventario.
- Principios y prácticas de capacitación y dirección de trabajo.
- Habilidades interpersonales usando tacto, paciencia y cortesía.
- Sistema automatizado de inventario del almacén.

Habilidad para:

- Planificar, organizar, supervisar y participar en las operaciones y actividades del Almacén del Distrito.
- Capacitar, supervisar y evaluar al personal.
- Utilizar el espacio de manera eficiente y eficaz.

- Mantener el inventario.
- Comunicarse eficazmente tanto verbalmente o por escrito.
- Operar vehículos de almacén, máquinas y equipos.
- Recibir, emitir, almacenar y devolver el stock y los suministros del almacén.
- Levantar, mover, ordenar y almacenar objetos.
- Planificar y programar el trabajo.
- Mantener registros precisos de transacciones de acciones.
- Aprender a operar un terminal de computadora y software relacionado con el almacén.
- Trabajar independientemente con poca dirección.
- Observar las normas de salud y seguridad.
- Leer, interpretar, aplicar y explicar reglas, regulaciones, políticas y procedimientos.

### **Funciones del asistente de bodega**

#### **Deberes y responsabilidades**

- Planificar, supervisar y participar en las operaciones del almacén y las actividades del distrito; recibir, procesar y emitir el stock de almacén; asegurar que las existencias y almacenes se mantengan en un estado seguro, limpio y ordenado.
- Recibir, identificar, marcar y colocar los materiales enviados al almacén de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Procesar solicitudes de suministros; preparar varias mercancías para la entrega; preparar paquetes para su envío de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Ayudar a proporcionar la seguridad necesaria dentro del almacén.
- Comunicarse con el personal, departamentos, vendedores y otros del distrito para proporcionar y recibir información, resolver preguntas y asuntos y coordinar actividades.



- Recoger y entregar los artículos utilizando los vehículos del distrito según sea necesario.
- Mantener una variedad de registros, archivos e informes; mantener registros de existencias y pedir suministros según sea necesario.
- Operar una variedad de equipos de almacén y vehículos; utilizar una variedad de herramientas de mano según sea necesario; organizar el mantenimiento y la reparación del equipo de almacén según sea necesario.
- Entrenar, proveer dirección de trabajo y coordinar los horarios y actividades del personal asignado; ayudar a capacitar a los trabajadores en operaciones de computadoras y suministros de llenado, envío y almacenamiento.
- Operar una computadora para procesar informes y formularios y mantener el inventario de los materiales del almacén según sea necesario.
- Realizar otras tareas asignadas.
- Mantener asistencia regular.

Conocimiento de:

- Modernos procedimientos de almacenamiento y almacenaje, incluyendo el envío, recepción
- Emisión de materiales, almacenamiento adecuado y ordenado, utilización óptima del espacio y procedimientos de inventario de existencias.
- Materiales, equipos y suministros utilizados en un distrito escolar.
- Técnicas de elevación adecuadas.
- Técnicas de mantenimiento de registros.
- Reglamentos de salud y seguridad.
- Habilidades interpersonales usando tacto, paciencia y cortesía.
- Métodos y prácticas de inventario.

Habilidad en:

- Planificar, supervisar y participar en las operaciones del almacén y actividades del Distrito.
- Recibir, almacenar, recoger y distribuir suministros, materiales y equipos.
- Mantener niveles adecuados de existencias.
- Establecer y mantener procedimientos efectivos de almacenamiento.
- Entrenar y proporcionar dirección de trabajo a otros.
- Sumar, restar, multiplicar y dividir de forma rápida y precisa.
- Operar un terminal de computadora.
- Comunicarse eficazmente tanto verbalmente o por escrito.
- Levante objetos pesados.
- Mantener registros, inventario y preparar reportes.
- Establecer y mantener relaciones de trabajo cooperativas y efectivas con otros.
- Cumplir horarios y líneas de tiempo.

### **BPAI (buenas prácticas de administración de inventario)**

Debido a que el inventario suele ser una cuenta que detalla un gran valor en los estados financieros, el control de inventario efectivo y la gestión, es una función vital para ayudar a asegurar el éxito continuo de la distribución de mercadería. La efectividad del control de inventario se mide típicamente por el éxito de la empresa en reducir la inversión en inventario, cumplir las metas de servicio al cliente y lograr el máximo rendimiento y contención de costos.

En el papel, el concepto de gestión de inventario parece bastante fácil. En términos simples, se puede resumir como el proceso de determinar qué elementos a la acción, cuántos de cada artículo debe mantenerse a la mano, y cuando los pedidos se deben colocar para más. Desafortunadamente, la gestión de inventario es mucho más compleja en la práctica. Los factores que complican el proceso se

dividen en dos grandes categorías: 1) objetivos contradictorios en varios segmentos de cada empresa, y 2) naturaleza tentativa de la oferta y la demanda.

En el caso de objetivos contradictorios, algunas partes de una empresa buscan aumentar el inventario y otras partes para disminuirlo. Por ejemplo, debido a que el departamento de ventas prioriza la entrega de productos en el mejor marco de tiempo para satisfacer la demanda del cliente, animan a la empresa a mantener las existencias de productos acabados de alta. El departamento de compras logra descuentos por volumen en grandes lotes y compras fuera de temporada, lo que aumenta el inventario.

En el caso de la oferta y la demanda, las dificultades derivan de la imprevisibilidad. Por ejemplo, el rendimiento inseguro de los proveedores, las interrupciones en la cadena de suministro, la escasez de materiales, la perecederabilidad y la obsolescencia de los productos y la contracción contribuyen a la necesidad de establecer niveles de almacenamiento de amortiguación para proporcionar días de seguridad de suministro. Por el lado de la demanda, el entorno económico general, los nuevos productos y las innovaciones, y el volumen de ventas de alto tráfico para algunos artículos y el tráfico de ventas esporádico o estacional para otros requieren la institución de un enfoque mixto a los niveles de stock ítem por ítem.

### **Un proceso multifuncional**

Cualquier discusión sobre mejores prácticas de manejo y control de inventario comienza con una visión general del proceso. Esto ayuda a recordar que el control y la gestión del inventario se basan en tres procesos distintos pero interconectados.

## **Físico**

Control de inventario físico es un término que describe la recepción, movimiento, almacenamiento y control físico general de los inventarios. En el mercado medio y las empresas más grandes, este componente de la gestión de inventario está prácticamente en curso, con los envíos llegando y saliendo muchas veces al día. Las unidades de almacenamiento de código de barras (SKU), la consignación y el reenvasado de kits son aspectos notables del control de inventario físico.

Otra responsabilidad diaria del control físico es la entrada de datos. Todos los artículos que entran o salen del sistema de inventario deben ser rastreados en el sistema de ERP de la compañía y todos los trámites relacionados con estos movimientos deben ser llenados diariamente también. Una recopilación precisa y oportuna de los datos de inventario es imperativo.

Para asegurar y mejorar la precisión, los especialistas en inventarios siguen un estricto programa de recuento de ciclos o inventario físico perpetuo (PPI). Esta intervención manual sirve para comprobar y verificar que los registros de datos computarizados de cantidad y ubicación coincidan con el stock físico. PPI proporciona información sobre la eficacia de las prácticas de control a lo largo del tiempo, permitiendo la fijación, ajuste y seguimiento de los objetivos.

## **Planificación**

Considerando que el inventario físico hace hincapié en el control y el movimiento, la planificación de inventarios hace hincapié en la gestión sistemática. La planificación y el pedido de inventario se basan en diversas

metodologías que a su vez dependen de las diferentes tasas de demanda. Por lo tanto, las empresas comúnmente utilizan la planificación de necesidades de materiales (PNM) en escenarios de volumen de ventas altos en un entorno delgado, just-in-time (JIT).

En pocas palabras, los sistemas MRP facilitan el correcto dimensionamiento del inventario que se vuelve confiable y se repone con frecuencia. El dimensionamiento adecuado significa evitar las rupturas de existencias y la pérdida de ventas de artículos de alta demanda, evitando el uso de capital de trabajo en adquisiciones de inventarios excesivos.

Los sistemas JIT se caracterizan en compras de nuevas existencias en función de la demanda del cliente, esto sucede en pocas ocasiones. Por ejemplo, las empresas que venden o ensamblan solamente uno o dos artículos particularmente grandes por año no necesitan tener esos artículos costosos a la espera a un comprador.

Significativamente, tanto en situaciones de alto como de bajo volumen, los datos impulsan el inventario, y la exactitud de los datos es impulsada por la entrada concienzuda de datos. Ya sea que las existencias sean ordenadas para la llegada regular por el camión o por entregas especiales irregulares, los enfoques sistemáticos y pre-planificados para rellenar el inventario involucran información relevante a las ventas, finanzas, compras, posiblemente producción y envío y recepción. La interacción de esta información a través de un sistema ERP garantiza una mayor eficiencia.

## **Mejoramiento**

Sin embargo, a pesar de los mejores esfuerzos para planificar eficazmente el pedido de inventario, las existencias y los excedentes de existencias se producen. Las estadísticas que describen las principales prioridades de los especialistas en inventario citados anteriormente ilustran este hecho. La frecuente ocurrencia de agotamiento de existencias y excedentes de existencias indica que los niveles de inventario no se han optimizado.

Introducir el sistema de optimización de inventario. Estas tecnologías emergentes son el mecanismo de gestión de la cadena de suministro utilizado para calcular matemáticamente dónde y cuándo se debe desplegar el inventario para satisfacer los objetivos de gestión predeterminados. Están diseñados para clasificar mejor los niveles de almacenamiento (amortización, reabastecimiento, exceso) basados en un análisis de la demanda pasada, aumentar la gestión de proveedores basada en el rendimiento de los proveedores anteriores.

Esta última función tiene las mayores ramificaciones para optimizar los niveles de inventario. Las existencias y los excedentes de acciones, después de todo, provienen de un desajuste entre el stock que la empresa tiene a mano y la demanda real de la misma. Obviamente, los especialistas en inventario no pueden eliminar por completo esos desajustes.

Sin embargo, el advenimiento de la nueva tecnología de optimización de inventario tiene la promesa de reducir esas discrepancias de forma significativa previendo la demanda con mayor precisión y con mucha mayor velocidad, poniendo así los objetivos de gestión predeterminados -de nuevo, reducciones mensurables en la inversión de inventario.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### Conclusiones

- La empresa no aplica ninguna Norma Internacional de Información Financiera o Norma Internacional de Contabilidad que ayude a cumplir los objetivos que establece la empresa, que les permita disminuir el margen de error en las existencia de inventario, no posee algún sistema que le facilite información confiable, eficaz, ágil y sencilla acerca de la mercadería comercializada o existente dentro de la bodega del almacén.
- Al carecer de un sistema que le ayude con la información del control y registro de la mercadería de manera contable, la toma de decisiones por parte del gerente general de la empresa se lleva de manera inadecuada, generando principalmente falencias en procesos administrativos como es el aspecto de gestión de mercadería, se puede hacer mención que los procesos y actividades no están debidamente establecidos en esta área.
- Otro aspecto que ocurre dentro de las instalaciones de BARATONSA S.A., es la inapropiada gestión de compras que contribuya a la adquisición óptima de pedido y el manejo adecuado de existencias, donde el punto principal de este factor es el punto de equilibrio para la autorización al solicitar nuevas mercaderías para el stock que se puedan ser comercializadas.
- El gerente de la empresa desea implementar alguna herramienta que ayude a la gestión del inventario de los productos que comercializa, esta es una de las alternativas que puede llevar a cabo la actividad de compra y venta de una manera segura y apropiada para la empresa.

## Recomendaciones

- Implementar algún sistema o herramienta administrativa que le ayude a la gestión de compra, venta, comercialización, control y revisión de la mercadería por parte del área contable, de bodega y de los vendedores de la empresa, realizará una revisión de manera periódica a las existencias de mercaderías, con el fin de obtener el conocimiento acerca del valor que presentan las existencias para que este valor sea registrado en los estados financieros de la empresa.
- Desarrollar estrategias de ordenación que se basen en datos reales proporcionados por el seguimiento. Esto es importante, para la denominada estacionalidad de las ventas. Por ejemplo las ventas durante el apogeo de la temporada de fiestas. De esta manera se puede dar el seguimiento de datos que pueden mostrar el stock de mercadería que se ordenó el mes pasado, tener en cuenta el factor de estacionalidad.
- Conseguir que los empleados de la empresa se impliquen con la gestión del inventario es involucrarlos en el pronóstico de equipo. Con seguimiento y tendencias proporcionan datos que puede compartir con los jefes de departamento y su personal. Estimular al administrador para mejorar las predicciones mediante la vinculación de la gestión del inventario de los beneficios brutos.
- Un área como bodega puede rendir grandes beneficios de oferta y demanda para sus productos y de valores. Independientemente de la complejidad de la red de cadena de suministro, investigar y considerar cómo manejar los niveles de stock de seguridad, y los planes de oferta y de demanda individuales. Desarrollar planes de oferta y de demanda individuales para cada producto, en lugar de utilizar grandes grupos.



## Bibliografía

- Adam, E. E., & Ebert, R. J. (2013). *Administración de la producción y las operaciones*. Berlin.
- Atehortua, F., Bustamante, R., & Valencia, . (2013). *Sistema de gestión integral*. Mexico.
- Ballou, R. (2010). *Logística: administración de la cadena de suministro*. Mexico.
- contabilidad, N. i. (2014). *NIC 2: existencias*. Berlin.
- Cook, S. (2013). *Compendio de cuestionarios e inventarios*. Talca - Chile.
- Díaz, Y. (2012). *Procedimiento para la administración del inventario*. Bogota.
- Ediciones Díaz de Santos S.A. (2014). *Compras e inventarios*. Lima.
- Elizondo, A. (2012). *Proceso Contable*. Mexico.
- Escudero, M. J. (2012). *Logística de almacenamiento*. Mexico.
- Estupiñán, R. (2014). *Estados financieros básicos bajo NIC/NIIF*. Mexico.
- Finnerty, J. D., & Stowe, J. D. (2013). *Fundamentos de administración financiera*. Mexico.
- Groover, M. P. (2013). *Fundamentos de Manufactura Moderna*. Mexico.
- Guerrero, H. (2010). *Inventarios. Manejo y control*. Madrid.
- Horne, J. V., & Wachowicz, J. (2014). *Fundamentos de la administración financiera*. Londres.
- Horngre, C. (2010). *Sistemas de Control Interno Para Organizaciones*. Malaga.
- Horngren, C. T., Foster, ., & Datar, . M. (2013). *Contabilidad de costos: un enfoque gerencial*. Mexico.
- Horngren, C. T., Sundem, . L., & Elliott, . A. (2012). *Introducción a la contabilidad financiera*. Mexico.
- Horngren, C. T., Sundem, G. L., & Stratton, . O. (2012). *Contabilidad administrativa*. Lima.
- Irrarázabal, A. (2013). *Contabilidad: Fundamentos y Usos*. Cali.
- Koen, M., & Oberholster, J. (2014). *Análisis e interpretación de los estados financieros*. Mexico.
- Levin, R. I., & Rubin, . S. (2014). *Estadística para administración y economía*. Mexico.
- López, F. (2013). *La cuenta de resultados: Cómo analizarla y gestionarla*. Mexico.
- Magad, E. L. (2013). *Gestión Total de Materiales*. Liverpool - England.
- Mattar, P. (2013). *Mercado de valores*. Mexico.
- Míguez, M., & Bastos, A. I. (2013). *Introducción a la gestión de stocks*. Mexico.

- Moya, S. (2014). *Consolidación de los estados financieros*. Queretaro - Mexico.
- Muller, M. (2011). *Fundamentos de Gestión de Inventario*. Berlin - Germany.
- Muller, M. (2013). *Fundamentos de administración de inventarios*. Mexico.
- Muñoz, D. (2012). *Administración de operaciones*. Mexico.
- Osorio, I. (2014). *Elementos basicos de la contabilidad*. Mexico.
- Osorio, J. É. (2012). *Gestión financiera empresarial*. Mexico.
- Pérez, J. (2012). *Control de gestion empresarial*. Lima.
- Peterson, P., & Fabozzi, F. J. (2012). *Análisis de Estados Financieros*. New York - USA. 3<sup>ra</sup> ed. (s.f.). w3v.
- Reuben, M. (2013). *Estado financiero consolidado*. California - USA.
- Rodriguez, F. D. (2014). *Conceptos de administración estratégica*. Lima .
- Serra, D. (2011). *La logística empresarial en el nuevo milenio*. Mexico.
- Sinisterra, G., & Polanco, L. E. (2013). *Contabilidad Administrativa*. Madrid.
- Solorio Sánchez, E. R. (2012). *books.google.com.ec*. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=STVVAAAAQBAJ&pg=PA117&dq=el+cargo+y+el+abono&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwiorO2EnqvOAhXFkh4KHdsFCGIQ6AEIPTAG#v=onepage&q=el%20cargo%20y%20el%20abono&f=false>
- Taparia, J. (2014). *La comprensión de los estados financieros*. Lima - Peru.
- V., D. M. (2014). *Proceso De Planeación Financiera* . Santiago - Chile.
- Vidal, C. J. (2010). *Fundamentos de control y gestion de inventarios*. Lima.
- Wild, T. (2014). *Las mejores prácticas en la gestión de stocks*. Philadelphia - USA.

# Anexos


ANEXO N° 1: Tabla de indicadores



# TABLA DE INDICADORES

FACTOR	INDICADORES TÉCNICOS	FÓRMULA
<b>I. LIQUIDEZ</b>	1. Liquidez Corriente	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$
	2. Prueba Ácida	$\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios} / \text{Pasivo Corriente}$
<b>II. SOLVENCIA</b>	1. Endeudamiento del Activo	$\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$
	2. Endeudamiento Patrimonial	$\text{Pasivo Total} / \text{Patrimonio}$
	3. Endeudamiento del Activo Fijo	$\text{Patrimonio} / \text{Activo Fijo Neto}$
	4. Apalancamiento	$\text{Activo Total} / \text{Patrimonio}$
	5. Apalancamiento Financiero	$(\text{UAI} / \text{Patrimonio}) / (\text{UAI} / \text{Activos Totales})$
<b>III. GESTIÓN</b>	1. Rotación de Cartera	$\text{Ventas} / \text{Cuentas por Cobrar}$
	2. Rotación de Activo Fijo	$\text{Ventas} / \text{Activo Fijo}$
	3. Rotación de Ventas	$\text{Ventas} / \text{Activo Total}$
	4. Periodo Medio de Cobranza	$(\text{Cuentas por Cobrar} * 365) / \text{Ventas}$
	5. Periodo Medio de Pago	$(\text{Cuentas y Documentos por Pagar} * 365) / \text{Compras}$
	6. Impacto Gastos Administración y Ventas	$\text{Gastos Administrativos y de Ventas} / \text{Ventas}$
	7. Impacto de la Carga Financiera	$\text{Gastos Financieros} / \text{Ventas}$
<b>IV. RENTABILIDAD</b>	1. Rentabilidad Neta del Activo (Du Pont)	$(\text{Utilidad Neta} / \text{Ventas}) * (\text{Ventas} / \text{Activo Total})$
	2. Margen Bruto	$\text{Ventas Netas} - \text{Costo de Ventas} / \text{Ventas}$
	3. Margen Operacional	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Ventas}$
	4. Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)	$\text{Utilidad Neta} / \text{Ventas}$
	5. Rentabilidad Operacional del Patrimonio	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio})$
	6. Rentabilidad Financiera	$(\text{Ventas} / \text{Activo}) * (\text{UAI} / \text{Ventas}) * (\text{Activo} / \text{Patrimonio}) * (\text{UAI} / \text{UAI}) * (\text{UN} / \text{UAI})$

## ANEXO N° 2: MODELO DE ENTREVISTAS

ENTREVISTA #	
<b>Tema a tratar:</b>  <b>PROCESO CONTABLE EN EL INVENTARIO Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA BARATONSA S.A.</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Empresa: BARATONSA S.A.</b>	
<b>Cargo:</b>	

1. ¿Cómo calificaría el manejo de inventario que en la actualidad la empresa ejecuta?
2. ¿Qué aspectos considera relevante para el control de inventario?
3. ¿Qué herramientas considera indispensable para el control de inventario mejore en el aspecto contable?
4. ¿Los inventarios de manera física son esenciales para determinar las cantidades y los respectivos valores que deban ser registrados en los diferentes estados financieros?
5. ¿Qué factores considera que la empresa deba mejorar para optimizar el control de inventario y se obtenga un beneficio en la organización?
6. ¿Qué políticas de control que la empresa deba implementar para tener una mejor organización de los inventarios?
7. ¿Considera que llevar un control de los inventarios es necesario para la eficiencia de los estados financieros y las decisiones de la empresa?

8. ¿Considera que al no estar seguros de la veracidad de los estados financieros podría afectar a la efectividad de las decisiones de la empresa?
9. ¿Cree usted que al contar con un sistema contable ayude a mejorar el control de los inventarios y la rentabilidad de la empresa?
10. ¿Qué es lo que le gustaría que contenga un sistema contable?
11. ¿Cree usted que es necesario reestructurar el manual de funciones y procedimientos tratándose de la asignación del personal?
12. ¿Cree que necesitan implementar estrategias para mejorar sus ventas?
13. ¿Cuentas con medidas preventivas en caso de riesgos?
14. ¿Conoce los riesgos que pueden ocurrir y las medidas preventivas que deberían tomar en los casos?
15. ¿Cuál cree usted que son los impactos de los procesos contables sobre la liquidez de la empresa?