



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL,  
ADMINISTRATIVA Y CIENCIAS**

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:**

**TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**PROPUESTA DE MEJORA AL CONTROL CONTABLE DE LOS  
INVENTARIOS DE LIBRERÍA Y PAPELERÍA NINO**

**Autora: López Estrella Joelly Lisbet**

**Tutora: PhD. Elena Tolozano Benites**

**Guayaquil, Ecuador**

**2019**

## **DEDICATORIA**

Quiero dedicar este proyecto a Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor; y mi esposo Julio por su apoyo incondicional.

López Estrella Joelly Lisbet

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a mi esposo que ha sido el soporte fundamental para lograr los objetivos propuestos, ya que con su apoyo y amor, me ayudaron a continuar pese a todo los obstáculos que se presentaron en el trayecto de esta investigación. También agradezco a mi hijo por ser parte muy importante de lo que hoy puedo presentar como tesis, gracias a ellos por cada palabra de apoyo, gracias por cada momento en familia sacrificado para ser invertido en el desarrollo de esta. A mi tutora de tesis Dra. Elena Tolozano quien con su experiencia, conocimiento y motivación me oriento en la investigación. A la Ing. María Cedillo Pucha por sus consejos, enseñanzas, conocimiento y apoyo en este proyecto de titulación y así culminar con éxito la meta propuesta.

López Estrella Joelly Lisbet



## **CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### **CERTIFICO:**

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: “Propuesta de mejora al control contable de los inventarios de librería y papelería NINO” y problema de investigación: ¿Cómo contribuir a mejorar el control contable de los inventarios para disminuir el gasto por pérdida de mercadería de la librería y papelería Nino ubicado en el Cantón Naranjal de la provincia del Guayas año 2018? presentado por Joelly Lisbet López Estrella como requisito previo para optar por el título de:

### **TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresada:

Tutora:

**López Estrella Joelly Lisbet**

**PhD. Elena Tolozano Benites**

## **CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN**

Yo, López Estrella Joelly Lisbet en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación “Propuesta de mejora al control contable de los inventarios de librería y papelería NINO”, de la modalidad de Semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Joelly Lisbet López Estrella  
Nombres y Apellidos del Autor  
No. de cedula: 0923741243

\_\_\_\_\_

Firma

## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES** del ITB.

---

Nombre y Apellidos del Colaborador  
CEGESCYT

---

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y  
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

Propuesta de mejora al control contable de los inventarios de librería y papelería NINO

**Autor:** López Estrella Joelly Lisbet

**Tutora:** Mg. Elena Tolozano Benites

**Resumen**

**El presente estudio se realizó a la librería y papelería NINO del cantón Naranjal la cual se dedica a la venta de artículos de útiles escolares la que presentaba falencias en el control contable del inventario incrementando los gastos. El propósito fundamental de la investigación fue presentar un plan de mejora del control contable por la pérdida de mercadería. Se sustenta el marco teórico en la teoría contable dirigido a gastos por pérdida de mercadería. Los tipos de investigación utilizados fueron de tipo descriptivo, explicativo y correlacional. Las técnicas utilizadas para la recopilación de información fueron la de observación y análisis documental. La conclusión más relevante a la que se llegó fue aplicar los principios del control contable del inventario. Se propuso como solución elaborar un plan de mejoras al control contable del inventario, que consiste en un manual de procedimientos.**

Control contable	Inventario	Falencias	Plan de mejoras
------------------	------------	-----------	-----------------



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y  
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO  
DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

Propuesta de mejora al control contable de los inventarios de librería y  
papelería NINO

**Autor:** López Estrella Joelly Lisbet

**Tutora:** Mg. Elena Tolozano Benites

**Abstract**

The present study was carried out at the NINO bookstore and stationery store in the Naranjal canton, which is dedicated to the sale of school supplies, which showed shortcomings in the accounting control of the inventory, increasing expenses. The fundamental purpose of the investigation was to present a plan to improve accounting control for the loss of merchandise. The theoretical framework is supported in the accounting theory directed to expenses for loss of merchandise. The types of research used were descriptive, explanatory and correlational. The techniques used for the collection of information were the observation and documentary analysis. The most relevant conclusion that was reached was to apply the accounting control principles of the inventory. It was proposed as a solution to develop an improvement plan for accounting control of inventory, which consists of a procedures manual.

Accounting control

stocktaking

flaws

Improvement plan

## ÍNDICE GENERAL

CARATULA.....	i
DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR .....	iv
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN .....	v
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT .....	vi
Resumen.....	vii
Abstract .....	viii
ÍNDICE GENERAL .....	ix
ÍNDICE DE FIGURAS .....	xi
ÍNDICE DE CUADROS .....	xi
CAPÍTULO I .....	1
EL PROBLEMA.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	1
Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	1
Formulación del problema .....	2
Variables de Investigación.....	2
Delimitación del problema .....	2
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	3
Objetivo general.....	3
Objetivos específicos.....	3
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	3
CAPÍTULO II .....	5
MARCO TEÓRICO.....	5

<b>FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....</b>	<b>5</b>
Antecedentes históricos.....	5
Antecedentes teóricos.....	6
<b>FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....</b>	<b>26</b>
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN .....	28
DEFINICIONES CONCEPTUALES .....	29
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>32</b>
<b>MARCO METODOLÓGICO .....</b>	<b>32</b>
<b>PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....</b>	<b>32</b>
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	35
TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	36
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN .....	36
PASOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	37
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>39</b>
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....</b>	<b>39</b>
CONCLUSIONES .....	55
RECOMENDACIONES.....	56
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>57</b>
Anexos .....	61

## ÍNDICE DE FIGURAS

Imágen 1: Logotipo de la Lbrería y Papelería NINO .....	33
Imágen 2: Organigrama de la librería y papelería NINO .....	34

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: FODA .....	33
Cuadro 2: Trabajadores .....	34
Cuadro 3: Productos .....	35
Cuadro 4: Tipos de Investigación .....	36
Cuadro 5: Causa y Efecto.....	42
Cuadro 6: Proceso de Compra .....	48
Cuadro 7: Proceso de Ventas.....	49
Cuadro 8: Proceso de Control de Inventario .....	50
Cuadro 9: Preguntas de Aplicación .....	52
Cuadro 10: Niveles de riesgo de control contable .....	54

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **Ubicación del problema en un contexto**

La contabilidad es una ciencia, que emplea procedimientos que permiten registrar, clasificar, analizar movimientos financieros teniendo el control contable de una empresa. (Humboldt, 2008)

Los controles contables son la técnica y los procedimientos que se utiliza en una empresa para respaldar la precisión y validez de sus estados financieros. No se afirma el cumplimiento de la reglamentación, pero están elaborados para guiar a la empresa a cumplirlos. Los controles internos contables protegen del fraude, y custodia de que la información que se recibe, sea específica y propicia. (Galindo., 2013)

El inventario es la representación de los bienes de una empresa, que se encuentran almacenados con destino para la venta ya sean estos en el proceso de producción o de comercialización, convirtiéndose así en uno de los activos más importantes de la empresa. (Gomez, 2001)

Como todo negocio su meta es llegar a conocerse en el mercado, tanto dentro como fuera de la localidad, para lo cual la librería y papelería NINO en su ámbito laborar presenta déficit en el registro de las entradas y salidas de la mercadería, causando a su vez pérdida de la misma y disminuyendo las ventas presentando baja en el stock de los productos, esto se presenta por poco control contable del inventario.

#### **Situación conflicto**

Librería y papelería Nino ubicada en el Cantón Naranjal de la Provincia del Guayas, encargada de proveer útiles escolares y suministros de oficinas

proveyendo al por mayor y público en general; inició sus actividades comerciales hace 10 años, bajo la administración de su gerente y propietario, el cual ha hecho un excelente trabajo llevando dicho negocio en crecimiento.

A pesar del impacto de crecimiento en la comunidad que ha tenido la librería y papelería NINO, se observa falta de control contable de los inventarios lo cual ha producido gasto por pérdida de producto y utilidades.

La librería y papelería NINO, ha evidenciado un acelerado crecimiento durante los últimos años, esto ha hecho que sus procesos se incrementen en volumen y complejidad, uno de ellos es el control de inventarios, existiendo ausencia de control lo que ocasiona problemas en clasificación, adecuación, deterioro, lo que produce por ende pérdidas que influyen en la utilidad de la microempresa.

### **Formulación del problema**

¿Cómo contribuir a mejorar el control contable de los inventarios para disminuir el gasto por pérdida de mercadería de la librería y papelería Nino ubicado en el Cantón Naranjal de la provincia del Guayas año 2018?

### **Variables de Investigación**

**Variable independiente:** Control contable

**Variable dependiente:** Gasto por pérdida de mercadería.

### **Delimitación del problema**

<b>Campo:</b>	Contable
<b>Área:</b>	Control contable de inventario
<b>Contexto:</b>	Librería y Papelería Nino
<b>Aspectos:</b>	Gasto, pérdida, mercadería
<b>Provincia:</b>	Guayas
<b>Cantón:</b>	Naranjal
<b>Año:</b>	2018

## **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Objetivo general**

Realizar una mejora al control contable de los inventarios para disminuir el gasto por pérdida de mercadería de la librería y papelería.

### **Objetivos específicos**

- Fundamentar desde la contabilidad el control contable del inventario dirigido a gastos por pérdida de mercadería.
- Diagnosticar el estado actual del control contable de los inventarios de la librería y papelería NINO.
- Elaborar un plan de mejoras al control contable del inventario.

## **JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

En el presente proyecto se realiza la revisión documental en la librería y papelería NINO, desde la contabilidad con la finalidad de conocer la situación existente en la misma, para lo cual se propone realizar una mejora en el control contable en la librería.

Así como también se complementará la información encontrada de diferentes autores, quienes han desarrollado teorías que se ajusten al tema planteado; tales como definiciones que serán debidamente analizadas, de modo que los autores puedan realizar considerables aportaciones.

A partir de la revisión diagnosticada del estado actual situacional de la librería y papelería NINO respecto a la estimación de los inventarios existentes, teniendo como finalidad detectar las falencias existentes en la librería, y a su vez buscar herramientas que permitan mejorar el control contable de inventario. Utilizando como metodología la revisión de los inventarios, respectivamente con base en la situación actual de la librería, para lo cual se utiliza el análisis documental y así obtener información precisa y confiable en el lugar objeto de investigación.

Por su parte, la justificación presentada se basa en el beneficio que obtendrá la librería y papelería NINO, con el desarrollo del presente trabajo, considerando que, al contar con un plan de control interno, la librería podrá estar preparada para hacer frente a los diferentes problemas que se generen en los procesos contables. Con el desarrollo de la investigación se obtendrán los parámetros necesarios para realizar un plan de control interno para la librería en donde se ha podido identificar la existencia del problema previamente expuesto.

El impacto social del estudio que se realiza y se centra en la elaboración de un plan de mejoras al control contable del inventario el cual permite una mejor ejecución en las actividades a desarrollar en la librería y papelería NINO.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **Antecedentes históricos**

#### **Evolución de los inventarios**

El inventario constituye un activo fundamental dentro de la mayoría de las organizaciones. De él dependen varias funciones como son las de producción, ventas, compras, financiación, llegando a ser parte medular de un negocio. (Corredera D. , 2012)

Desde tiempos inmemorables, los egipcios y demás pueblos de la antigüedad, acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Es así como surge o nace el problema de los inventarios, como una forma de hacer frente a los períodos de escasez, que además le aseguraran la subsistencia y el desarrollo de sus actividades normales. Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivó la existencia de los inventarios.

Tradicionalmente se consideraba un inventario como una cantidad almacenada de materiales que se utilizaba para facilitar la producción o para satisfacer las necesidades del consumidor y el propósito fundamental era descrito como el de desacoplar las diferentes fases del área de operaciones. Por ejemplo, el inventario de materias primas servía para desconectar a un fabricante de sus vendedores; los inventarios de producto en proceso para desengranar las varias etapas de la manufactura una de otra y el inventario de producto terminado para desacoplar a un fabricante de sus clientes. (Corredera, 2012)

Los inventarios han sido vinculados con las existencias, siendo éstas recursos inmovilizados temporalmente donde su mantenimiento y conservación están asociados a gastos materiales. Según Brealey, R. (1993): "... el coste de mantener existencias incluye no sólo el coste de almacenamiento y el riesgo de deterioro u obsolescencia, sino también el coste de oportunidad del capital, es decir, la tasa de rentabilidad ofrecida por otras oportunidades de inversión con riesgo equivalente". (8) Es decir, los problemas de inventario requieren que la dirección de la empresa encuentre políticas y reglas de decisión que logren balancear los diversos costos. (Corredera, 2012)

### **Antecedentes teóricos**

#### **Aspectos teóricos de la contabilidad**

La contabilidad es la:

Técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica (Roa, 2011, p.1).

Fernández (2011) respecto a los aspectos de la contabilidad al indicar que:

Es una técnica que produce sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias sobre los eventos económicos identificables y cuantificables que realiza una entidad a través de un proceso de captación de las operaciones que cronológicamente mida, clasifique, registre y resuma con claridad" (p.12).

La contabilidad es una ciencia social de naturaleza económica que tiene por objeto, mediante un método específico, elaborar información en términos cuantitativos, relativa a la realidad económico-patrimonial que

se da en una unidad económica para que los usuarios de la información puedan adoptar decisiones en relación con la expresada unidad económica (Roa, 2011, p.139).

La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados (Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados, 2018)

Así también analizando lo indicado por Pyle, donde menciona que “La contabilidad es el arte de registrar y sintetizar las transacciones de un negocio, y de interpretar sus efectos sobre los asuntos y las actividades de una entidad económica”. (Pyle, 2010, p1.) se concluye que la contabilidad es un arte que nos permite analizar, sintetizar, controlar, detallar alguna actividad económica, a fin de registrar y sintetizar las transacciones de los clientes en las empresas.

Luego del análisis de los autores citados se puede decir que la contabilidad es administrar y controlar los recursos de manera eficiente, la misma que se debe cuantificar expresando de forma en monedas, a través de procesos que permitan medir, clasificar, registrar y resumir con claridad las operaciones que se realizan.

### **Los inventarios: conceptualización**

La palabra inventario, como tal, proviene del latín inventarium, que significa ‘lista de lo hallado’ o ‘catálogo de cosas’. (Soyconta.com, 2013)

Inventario es un activo y se define como el volumen del material disponible en un almacén: insumos, producto elaborado o producto semielaborado. Cuando la demanda es mayor que el volumen disponible y los tiempos de aprovisionamiento no permiten cubrir el déficit, se considera “inventario agotado”; es decir, es el artículo que normalmente se tiene en inventario pero que no está disponible para satisfacer la demanda en el momento justo. Una situación inversa, sería un “inventario en exceso” o “sobre stock”. (Cortes, 2014)

Inventario se denomina, en el área de Contabilidad, la relación ordenada, detallada y valorada del conjunto de bienes o pertenencias que constituyen el patrimonio de una persona, comunidad o empresa en un momento específico. (Significado, 2015)

El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un período económico determinado. Deben aparecer en el Balance General en el grupo de activos circulantes, el inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el Estado de Resultado (Cortes, 2014).

La bibliografía consultada permite establecer una definición generalizada del inventario como el conjunto de existencias que se tienen con el objetivo de satisfacer la demanda al más bajo costo posible. Indistintamente, cada autor adapta el concepto de inventario a determinadas formas de reflejar la situación de los recursos de la organización.

El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papel vital para su funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda; de ahí la importancia que reviste el manejo de los inventarios por parte de la empresa.

### **Objetivos del inventario**

Conforme lo indica Kokemuller (2018) los objetivos del inventario son:

- Evitar el desabastecimiento

Asegurarse de que tus clientes tengan acceso a los productos cuando los necesiten o deseen es un problema técnico clave en el control de inventario. El sistema debe incluir un sistema de reposición bien delineado, donde los niveles de inventario críticos en una tienda produzcan envíos rápidos desde el centro de distribución o directamente de un proveedor.

Teniendo en cuenta el tiempo y el esfuerzo puesto en la promoción de productos para atraer el interés del cliente, querrás tener el inventario a la mano cuando vienen a comprar. (Kokemuller, 2018)

- Evitar el exceso de inventario

Un control de inventario optimizado realmente equilibra una línea muy fina entre demasiado y poco. De hecho, la razón principal por la cual algunas compañías han ido tras los sistemas just-in-time y soluciones avanzadas de software es para evitar el exceso de inventario al tratar de satisfacer la demanda. Tener demasiado inventario en los centros de distribución o en las tiendas es costoso. Ocupa espacio, tiempo del empleado, costos de servicios públicos y limita el espacio del suelo para la venta. Además, los productos perecederos o productos con fecha de caducidad deben ser eliminados si no se pueden vender. (Kokemuller, 2018)

- Transportar mercancías de manera eficiente

La eficiencia en el inventario se entiende como la capacidad de recibir y almacenar rápidamente los productos que entran y recuperar y enviar cuando salen. Cada segundo extra gastado en estos procesos se suma a los costos de manejo del inventario. Además, la distribución eficiente es un asunto de satisfacción de los clientes para los vendedores de los canales comerciales y los minoristas. Los minoristas esperan que los proveedores cumplan con los horarios establecidos de entrega y los clientes esperan que los pedidos personalizados y productos lleguen a tiempo. (Kokemuller, 2018)

- Maximizar los márgenes de beneficio

Un control de inventario bien gestionado es a menudo la clave para alcanzar los objetivos del margen de beneficio. El margen bruto es la diferencia entre los ingresos obtenidos de las ventas y los costos de los bienes vendidos. Quita los costos fijos como edificios, servicios y mano de obra y se obtiene el margen operativo. Invertir lo menos posible en el control de inventario, mientras se cumplen los demás objetivos es fundamental en

la obtención de ganancias y el crecimiento de tu negocio. (Kokemuller, 2018)

Por lo expuesto se indica que un objetivo importante que el control contable de los inventarios de una empresa es asegurarse que los clientes tengan acceso a los productos en cualquier momento que lo necesiten. Además indica que se debe contar con un sistema que incluya un repositorio bien detallado, considerando niveles de inventario críticos, identificando los productos de la misma o los que proporciona el proveedor, sin olvidar el tiempo y esfuerzo que se lleve para tener el control de los mismos.

### **Administración de los inventarios**

Es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo de inventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto determinaremos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación. (Escobar, 2013)

La administración de inventario es primordial dentro de un proceso de producción ya que existen diversos procedimientos que nos va a garantizar como empresa, lograr la satisfacción para llegar a obtener un nivel óptimo de producción. Dicha política consiste en el conjunto de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad de la producción de una empresa, permitiendo una seguridad razonable en cuanto a la escasez de materia prima e impidiendo el acceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento. Su éxito va estar enmarcado dentro de la política de la administración de inventario. (Escobar, 2013)

La administración de los inventarios depende del tipo o naturaleza de la empresa, no es lo mismo el manejo en una empresa de servicios que en una empresa manufacturera. (Andrea, 2012)

Aunque la administración del inventario no es una responsabilidad operativa directa del administrador financiero, la inversión en él, constituye

un aspecto importante de la administración financiera, en consecuencia a esto el administrador financiero debe estar familiarizado con todos los métodos que permitan un eficaz control del inventario a fin de que el capital se pueda asignar con eficiencia. Mientras mayor sea el costo de oportunidad de los fondos invertidos en el inventario, menor será el nivel óptimo de inventario promedio y también la cantidad óptima de orden en igualdad de circunstancias. (Corredera, 2012)

Si se toman en consideración los elementos anteriores, la empresa actual tiene que ser capaz de aplicar técnicas eficientes y eficaces que le permitan enfrentarse a la búsqueda de la solución más conveniente. La administración de inventario es primordial dentro del proceso de producción porque existen diversos procedimientos que va a garantizar como la empresa logrará obtener un nivel óptimo de satisfacción a los clientes. (Corredera, 2012)

Dicha política consiste en el conjunto de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad de la producción de una empresa, permitiendo una seguridad razonable en cuanto a la escasez de materia prima e impidiendo el acceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento. Su éxito va estar enmarcado dentro de la política de la administración de inventario: (Corredera, 2012)

1. Establecer relaciones exactas entre las necesidades probables y los abastecimientos de los diferentes productos.
2. Definir categorías para los inventarios y clasificar cada mercancía en la categoría adecuada.
3. Mantener los costos de abastecimiento al más bajo nivel posible.
4. Mantener un nivel adecuado de inventario.
5. Satisfacer rápidamente la demanda.
6. Recurrir a la informática.

Existen dos factores importantes que se toman en cuenta para conocer lo que implica la administración de inventario:

## **1. Minimización de la inversión en inventarios**

El inventario mínimo es cero, bajo este concepto la empresa no podrá tener ningún inventario y producir en base a un pedido. Esto no resulta posible para la gran mayoría de las empresas, puesto que deben satisfacer de inmediato las demandas de los clientes o en caso contrario el pedido pasará a los competidores que puedan hacerlo; de ahí que las empresas procuran minimizar el inventario porque su mantenimiento es costoso. (Corredera, 2012)

## **2. Afrontando la demanda**

Si la finalidad de la administración de inventario fuera solo minimizar las ventas satisfaciendo de inmediato la demanda, ello conllevaría a un almacenamiento de cantidades excesivamente grandes del producto y así no incurriría en los costos asociados con una alta satisfacción ni la pérdida de un cliente. Sin embargo, resulta extremadamente costoso tener inventarios estáticos, paralizando un capital que se podría emplear con provecho, en consecuencia la empresa debe determinar el nivel apropiado de inventarios en términos de la opción entre los beneficios que se esperan no incurriendo en faltantes y el costo de mantenimiento del inventario que se requiere. (Corredera, 2012)

Son cuatro los aspectos básicos que se contemplan en la administración del inventario.

1. Cuántas unidades deberían ordenarse o producirse en un momento dado.
2. En qué momento deberían ordenarse o producirse el inventario.
3. Qué artículos del inventario merecen una atención especial.
4. Puede uno protegerse contra los cambios en los costos de los artículos del inventario.

En correspondencia con lo anterior, el inventario permite ganar tiempo, ya que ni la producción, ni la entrega pueden ser instantáneos, se debe contar con existencia del producto a las cuáles se puede recurrir rápidamente para

que la venta real no tenga que esperar hasta que termine el largo proceso de producción.

### **Formas de contabilizar los inventarios**

Contabilizar el inventario forma parte importante para el control en la mercancía por lo generales es el activo mayor de los gastos por inventarios y sobretodo de los balances generales, lo cual generalmente es el gasto mayor que se presenta en el estado de resultados. Se debe tener en cuenta que las empresas que se dedican a comprar y vender, tienen como función principal tener una información resumida y analizada sobre sus productos, para lo cual se ven obligadas tener o crear una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con los controles.

#### **Sistema de inventarios permanente:**

Es un método para el control de compra y venta de mercancías, que nos va a permitir un adecuado manejo de las mismas y un constante e inmediato registro de cada una de ellas, de tal manera se pueda conocer en cualquier momento el valor del inventario. Tanto como su valor final sin la necesidad de inventarios físicos. Proporcionando el descubrimiento de extravíos, robos o errores durante el manejo de las mercancías, pues se conoce con exactitud el valor de la mercancía que debería de haber, que al igual el valor del costo de lo vendido. (getiopolis.com, 2015)

#### **Sistema de inventarios periódico**

El sistema de inventarios periódico, como su nombre lo indica, realiza un control cada determinado tiempo o periodo, y para eso es necesario hacer un conteo físico para poder determinar con exactitud la cantidad de inventarios disponibles en una fecha determinada.

- Con la utilización de este sistema la empresa no puede saber en determinado momento cuantos son sus mercancías, ni cuanto es el costo de los productos vendidos. La empresa solo puede saber tanto el inventario exacto como el costo de venta, en el momento de hacer un

conteo físico, lo cual por lo general se hace al final de un periodo, que puedes ser mensual, semestral o anual. (Gerencie.com, 2018)

### **Clasificación de los costos del inventario**

Los costos de inventario son aquellos que están relacionados con el almacenamiento, aprovisionamiento y mantenimiento del inventario en determinado período de tiempo.

Para un minorista habitualmente, representa el promedio de bienes comprados a sus proveedores durante un año. Es importante estar reconocer que dichos costes varían elocuentemente según el sector comercial. (Riquelme, 2017)

Estos costos de inventarios se agrupan de la siguiente manera:

#### **Costos de almacenamiento**

Sea manual o automatizado, genera una serie de costos debido a las operaciones de movilización, verificación, ordenamiento, de los productos que se van a mantener en existencia dentro de la planta. Además gastos de instalaciones y personal. (Riquelme, 2017)

Estos abarcan conceptos de costos como:

- Costos por manejo de inventario
- Costo de las instalaciones usadas para almacenamiento, la renta de un local o bodega.
- Costos de equipo empleado para el manejo y sostén del inventario.
- Costos de trabajo y operación del mismo.
- Costos de seguro, para cubrir accidentes, robos desperfectos y obsolescencia. (Riquelme, 2017)

Como norma general el total de los costos de por dichos conceptos puede alcanzar el 25% del costo total. Indudablemente dependerá de la organización, su funcionamiento y tipo de producto que maneje. (Riquelme, 2017)

### **Costos de pedido**

Es el costo total originado cada vez que se formaliza algún pedido de un producto. Se pueden distinguir los siguientes:

- Costo de emisión: Costo de elementos empleados al realizar un pedido, por ejemplo: Trabajo administrativo, costo de correspondencia, llamadas telefónicas, preparación de facturas, transporte, etc.
- Costo de recepción del producto: Costos de inspección y organización y depósito en cada zona del almacén. (Riquelme, 2017)

La suma de todos, es el coste de lanzamiento del lote (CL).

### **Costos de rotura de stock o costos por estar fuera de existencia**

Son los costos que se ocasionan cuando no se consigue atender la demanda, debido a la falta de existencias de producto en el almacén, lo que recibe el nombre de rotura de stock. (Riquelme, 2017)

Ante esto se dan dos situaciones:

**Demanda diferida:** Los pedidos de determinado cliente llegan en un momento en el cual no hay existencias, por lo que dichos pedidos son retardados para ser atendidos en el momento que haya. El costo asociado a esta se denomina costo de carencia. (Riquelme, 2017)

**Demanda perdida:** Los pedidos del cliente llegan en un momento donde no hay existencias y se pierden definitivamente. El costo asociado a esta se llama costo de rotura y se determina como el costo de no atender a la demanda y por ende perderla. (Riquelme, 2017)

Estos costos son fallas, ya que se presentan por no contar con el material cuando es requerido. Estos faltantes pueden deberse a:

- Sustitución de materiales.
- Reprogramación y retrasos en producción.
- Retrasos en importaciones o nacionalización de las mercancías.

- Tiempos muertos de operación de máquina y empleado. (Riquelme, 2017)

### **Tratamiento contable de las pérdidas o faltantes de inventarios**

En Las empresas que utilizan el sistema de Inventario Permanente, al comparar el valor total del inventario físico de mercancías con el saldo en libros, pueden presentarse los siguientes casos: (Acevedo, 2013)

- Cuando tenemos faltantes de inventarios

En el caso de que el inventario físico sea menor que el valor en libros de la cuenta de Mercancías.

Los faltantes se pueden originar por muchas causas, entre las cuales podemos destacar:

- Descuido en el conteo de la mercancía comprada y/o producida, pues la factura de compra o informe de producción anuncia un número diferente al que realmente llega a bodega y el empleado responsable no se percató del faltante.
- Error en los despachos: Cuando se facturan menos y se despachan más.
- Deterioro de los empaques: Cuanto por escape del contenido, el producto puede pesar menos.
- Cambio de peso por la temperatura: Cuando por ejemplo, el material se pesó cuando tenía algún grado de humedad y cuando se pesó nuevamente para el inventario físico, había perdido peso por el calor.
- Despachos sin la factura o documento remisorio, que justifique la salida del producto de la bodega o almacén.
- Devoluciones de compras sin soporte de documento alguno.
- Hurtos, robos, etc. (Acevedo, 2013)

## **Ajuste por faltante de inventarios**

Descubierto un faltante en inventarios (no imputable a ningún responsable), se procede a cargar una cuenta de Costo de venta máximo hasta un 3% del valor del inventario que es el valor que nos permiten las normas tributarias (Artículo 64 Estatuto Tributario), la diferencia de este 3% se registra en el Gasto de Provisión, por el valor neto de los faltantes y a acreditar la cuenta de Inventarios, por igual valor.

La cuenta de Gasto que se propone, puede tener una subcuenta tal como "Faltante de Inventario" y desde luego, será una cuenta de resultado imputable como pérdida del ejercicio. (Acevedo, 2013)

- Cuando tenemos sobrantes en el inventarios

En el caso que el Inventario físico es mayor que El valor en Libros de la cuenta de Mercancías.

Los sobrantes de inventario también obedecen a causas diversas:

- El proveedor despachó una cantidad y despachó una mayor.
- Al cliente se le facturó una cantidad y se le despachó una menor.
- Devoluciones de ventas sin respaldo en documento de entrada.
- Aumento de peso por la humedad, etc.

## **Ajuste por sobrante de inventarios**

Establecido un sobrante en inventarios, se carga la cuenta de Inventarios por el valor neto del sobrante, y se acredita una cuenta tal como otros ingresos (sobrantes de inventario) por igual valor.

Los sobrantes se deben valorizar al último costo unitario promedio que regía el último día del ejercicio o del día del ajuste. (Acevedo, 2013)

## **Control interno**

El control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes áreas: (Gomez, 2001)

- Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (Gomez, 2001)

## **Clasificación del control interno**

Este proceso diseñado, implantado y mantenido por los encargados del mando corporativo, la administración u otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de una entidad respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables se clasifican en : (Rudi, 2014)

- control administrativo
- control contable

**Control Interno Administrativo:** Incluye el plan de organización y los procedimientos y métodos relacionados principalmente con la eficiencia operacional y la adherencia a las políticas prescritas por la administración. (Rudi, 2014)

**Control Interno Contable:** Consiste en el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros. En consecuencia está diseñado para proporcionar seguridad razonable de que: (Rudi, 2014)

Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización de la Dirección.

Las transacciones se registran para permitir la preparación con exactitud de los Estados Financieros, y para mantener el control sobre los activos. El acceso a los activos está permitido únicamente con la autorización de la Dirección.

El activo contabilizado se compara con el existente a intervalos de tiempo razonables y se adoptan las medidas correspondientes en el caso de que se detecten diferencias. (Rudi, 2014)

### **Elementos de la estructura del control interno**

Una estructura o sistema de control interno es una amalgama de las políticas y procedimientos que implementa un pequeño negocio para asegurar que cada una de sus metas se logra. Asegura que cada empleado siga las directivas implementadas por el equipo de dirección superior. También asegura que todos los estados financieros sean precisos. Además, una estructura de control interno asegura que la organización se mantiene cumpliendo con cualquier ley o cualquier otra regulación legal de la industria, tales como: (Henderson, s.f.)

### **Ambiente de control**

El ambiente de control, también llamado ambiente de control interno, se refiere al valor que el equipo de dirección superior de un negocio pequeño une a la importancia de la función de auditoría y manejo de riesgo a la firma. Además, este componente se dirige a los métodos y estilo en el que las iniciativas de control interno son implementadas.

Algunas organizaciones, por ejemplo, mantienen un increíblemente laxo ambiente de control en el que un par de políticas son puestas en práctica y los empleados tienen un dominio libre. Esto es frecuentemente el caso de las industrias sin regulación. En las industrias fuertemente reguladas, como los servicios financieros, el ambiente de control es frecuentemente increíblemente formal. Varios departamentos, incluyendo el legal, el de cumplimiento en recursos humanos, refuerzan muchas directrices para minimizar el riesgo legal y financiero de la firma. (Henderson, s.f.)

### **Evaluación de riesgo**

El componente de evaluación de riesgo es las acciones tomadas por un pequeño negocio para determinar cualquier situación que pueda poseer un riesgo financiero o legal para la firma. Por ejemplo, un equipo de profesionales legales puede auditar los registros de empleo de un negocio para asegurar que todos los archivos cumplan con las políticas de la Comisión de Oportunidades de Empleo. De igual manera un contador puede auditar los registros financieros del negocio para asegurar que todas las prácticas de contabilidad estén correctas. (Henderson, s.f.)

### **Actividades de control**

El componente de actividades de control describe todas las políticas, procedimientos y mejor práctica que un pequeño negocio pone en lugar para disminuir el riesgo. Por ejemplo, la dirección superior de una firma puede mandar que un contador externo revise los libros de la organización en una base anual para asegurar que el equipo de contabilidad interno se está desempeñando efectivamente. (Henderson, s.f.)

### **Información y comunicación**

La información y comunicación son los métodos utilizados para entrenar a la población de empleados de las actividades de control. Un pequeño negocio puede implementar este componente de diferentes formas. Algunas actividades de control pueden ser descritas en un manual de empleados. (Henderson, s.f.)

## **Monitoreo**

El componente de monitoreo de la estructura de control interno describe las prácticas de un pequeño negocio para auto auditar sus sistemas de manejo de riesgo, asegurando que todos los empleados cumplan con las políticas internas. Esto puede ser llevado a cabo a través de un par de formas. Un departamento de cumplimiento interno se puede crear específicamente para auditar a la organización. (Henderson, s.f.)

## **Procedimientos de control contable de los inventarios**

Los procedimientos son el medio mediante el cual se logra, de forma eficiente, documentar el funcionamiento integral de una empresa, se podría decir que es la forma de hacer cumplir las políticas, flujos de operaciones, códigos, procedimientos y flujo de trabajo, alcance de funciones, sistemas de información, etc., elementos que son el soporte de cualquier empresa. (Marquez, 2015)

En cualquier tipo de empresa ya sea pequeña, mediana o grande siempre es necesario llevar el control de los inventarios, en algunas ocasiones se llega a desconocer el movimiento de las mismas, ya que posiblemente el tipo de procedimiento que se tiene establecido para realizar el registro no está establecido de forma clara para quienes llevan el control en esta área, el manejo de los inventarios en las empresas es un punto muy importante, y precisamente para este control existen tres procedimientos para registrar correctamente las mercancías, los cuales son:

- Procedimiento global o de mercancías generales
- Procedimiento analítico o pormenorizado
- Procedimiento de inventarios perpetuos

Estos procedimientos permiten registrar cada una de las operaciones relacionadas con inventarios, como las compras que se hagan durante el ejercicio contable, gastos de compra, descuentos, devoluciones, sin olvidar las ventas, que es la salida de dichas mercancías. (Marquez, 2015)

### **Control interno contable**

Es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad contable pública, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública. (Nación, 2015, pág. 2)

### **Objetivos del control interno contable**

Son objetivos del control interno contable, los siguientes:

- a) Generar información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel en procura de lograr gestión eficiente, transparencia, rendición de cuentas y control, los cuales son propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública.
- b) Establecer políticas que orienten el accionar administrativo de la entidad en cuanto a la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el Régimen de Contabilidad Pública.
- c) Verificar la eficiencia de las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.
- d) Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- e) Garantizar que los hechos económicos de la entidad contable pública se reconozcan, midan, revelen y presenten con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.
- f) Caracterizar el proceso Contable de la entidad definiendo sus objetivos, insumos, etapas y productos.

- g) Administrar los riesgos de la entidad a fin de promover la consecución de las características fundamentales de relevancia y representación fiel de la información como producto del proceso contable.
- h) Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable de forma adecuada, con el fin de administrar los riesgos de índole contable identificados.
- i) Garantizar la existencia de controles eficientes, eficaces y económicos, según los términos del artículo 9º de la Ley 87 de 1993 y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.
- j) Garantizar la generación y difusión de la información financiera uniforme necesaria para el cumplimiento de los objetivos de toma de decisiones, control y rendición de cuentas, de los diferentes usuarios.
- k) Establecer los medios necesarios para lograr una efectiva comunicación interna y externa de la información financiera.
- l) Adelantar evaluaciones permanentes de la ejecución del proceso contable y de los resultados a fin de llevar a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes. Esta evaluación la realizan los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable.
- m) Garantizar que la Unidad u Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, realice evaluaciones, con criterio de independencia, al control interno contable de manera oportuna y eficaz.
- n) Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios para mantener la calidad de la información financiera de la entidad pública.
- o) Garantizar que la operación del proceso contable cumpla las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y regulatorio que le sean propias.

- p) Procurar el cumplimiento de las normas definidas en el marco normativo aplicable a la entidad y promover la mejora continua de la información financiera.
- q) Promover la definición de políticas contables que, en concordancia con el marco normativo, contribuyan a la preparación de información financiera. (Nación, 2015, pág. 3)

### **Manual de procedimientos**

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, que se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. (Fernandez, 2010)

Los manuales tienen como objetivo reunir en un solo cuerpo y de forma organizada los reglamentos, instrucciones y procedimientos que norman las distintas actividades que desarrolla una organización, permitiendo la ubicación rápida y el control de estas disposiciones y sobre todo la necesaria uniformidad en la ejecución de las funciones asignadas a las distintas áreas organizativas que la integran.

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial. (Fernandez, 2010)

Cada procedimiento es un traje a la medida y debe cumplir con los objetivos propuestos y requerimientos específicos, este debe ser capaz de hacer que las personas hagan lo que tienen que hacer en el momento indicado y que se haga como es debido. Este, indica como ejecutar las operaciones y procesos de forma estándar y uniforme, con una calidad predeterminada,

una garantía de seguridad, oportunidad, economía, eficiencia y eficacia. (Fernandez, 2010)

### **Elaboración de manual de procedimientos**

En la confección de los procedimientos deben observarse los aspectos generales siguientes:

- Es necesario destacar, por medio de títulos y subtítulos, aquellos epígrafes que constituyen los aspectos más significativos dentro de una norma o tarea.
- Las instrucciones se elaboran por áreas de trabajo, describiendo paso a paso la ejecución de una tarea, desde su inicio hasta su terminación.
- Las fases de una tarea se numeran consecutivamente, siempre que esto contribuya a facilitar su descripción.
- Al describir una función o tarea, debe especificarse el nombre del cargo o de la unidad organizativa que interviene en su ejecución.
- Cuando hay que hacer referencias a tareas ya explicadas en otras instrucciones, se debe sintetizar, sin entrar nuevamente en explicaciones detalladas.
- En los casos en que se soliciten informaciones, debe especificarse la unidad organizativa a donde deben dirigirse, así como la fecha de cumplimiento.
- Se debe mencionar el nombre completo, sigla y número de cada modelo que se cite en la instrucción, al enunciarlo por primera vez.
- Cuando se norman las distintas actividades que componen una función determinada, requiere un número extenso de instrucciones que deben tener una secuencia previamente establecida, se agrupan conformando un Manual de Procedimientos sobre esa función.
- Las instrucciones deben redactarse en tiempo presente e iniciando siempre utilizando un verbo infinitivo (revisar, confeccionar, verificar, comprobar, elaborar, etc.).
- Numerar consecutivamente cada capítulo y dentro de éste, las instrucciones que lo componen. Numerar igualmente en forma

consecutiva las hojas, partiendo del número de cada instrucción. Estas numeraciones son convencionales.

Todo procedimiento deberá proporcionar información: clara, concisa y completa; expresada de forma sencilla, aunque no pobre, ni monótona sobre: qué cosa hacer, cómo hacerla, cuándo hacerla, cuánto hacer, dónde hacerla y quién hará o se responsabilizará de lo hecho. (Fernandez, 2010)

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

### **Constitución de la República del Ecuador**

En la Constitución de la República del Ecuador vigente desde el año 2008 en el capítulo primero: Régimen de desarrollo

**Art. 276.-** El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los frutos del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno, estable.
3. Fomentar la participación y el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.
4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.
5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.

6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.
7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

#### Capítulo quinto sección segunda: Tipos de propiedad

**Art. 319.-** El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad, en sus diversas formas: pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta. Siempre deberá cumplir su función social y ambiental.

#### Sección quinta: Intercambios económicos y comercio justo

**Art. 333.-** El Estado regulará, controlará e intervendrá, cuando sea necesario, en los intercambios y transacciones económicas y sancionará la explotación, usura, acaparamiento, simulación, intermediación especulativa de los bienes y servicios, así como toda forma de perjuicio a los derechos económicos y a los bienes públicos y colectivos

El Estado definirá una política de precios orientada a proteger la producción nacional, establecerá los mecanismos de sanción para evitar cualquier práctica de monopolio y oligopolio privados, o de abuso de posición de dominio en el mercado, y fomentará la competencia en igualdad de oportunidades, lo que se definirá mediante ley.

#### Sección octava: Trabajo y seguridad social

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

**Art. 34.-** El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado. La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad,

obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas. El Estado garantizará y hará efectivo el ejercicio pleno del derecho a la seguridad social, que incluye a las personas que realizan trabajo no remunerado en los hogares, actividades para el auto sustento en el campo, toda forma de trabajo autónomo y a quienes se encuentran en situación de desempleo.

## **Plan Nacional del Buen Vivir 2013 – 2017**

### **Objetivo 9**

#### **Garantizar el trabajo digno en todas sus formas**

Los desafíos actuales deben orientar la conformación de nuevas industrias y la promoción de nuevos sectores con alta productividad, competitivos, sostenibles, sustentables y diversos, con visión territorial y de inclusión económica en los encadenamientos que generen. Se debe impulsar la gestión de recursos financieros y no financieros, profundizar la inversión pública como generadora de condiciones para la competitividad sistémica, impulsar la contratación pública y promover la inversión privada.

Garantizando el cumplimiento de los derechos laborales, asegurando el pago de remuneraciones justas y dignas que permitan garantizar las necesidades básicas del trabajador y su familia.

## **VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN**

**Variable independiente:** Control contable

Los controles contables son los métodos y procedimientos que utiliza una compañía para garantizar la exactitud y validez de sus estados financieros. No aseguran el cumplimiento de leyes y reglamentación, pero están diseñados para ayudar a tu empresa a cumplirlos. Los controles internos protegen contra el abuso y el fraude, y aseguran de que toda la información se reciba de manera precisa y oportuna. (Griffin, 2018)

**Variable dependiente:** Gasto por pérdida de mercadería.

El gasto es el desembolso de una suma de dinero que puede ser en efectivo o un bien, en este contexto el gasto de una pérdida de mercadería es precisamente la contraprestación, ya que en el caso de las pérdidas no obtenemos nada a cambio de la salida de dinero, pero sí perdemos dinero o dejamos de recibirlo. (Pedrosa, s.f.)

## **DEFINICIONES CONCEPTUALES**

**Ciente:** Es una persona física o jurídica que recibe un servicio o adquiere un bien a cambio de un dinero u otro tipo de retribución. (Debitoor, 2012)

**Contable:** La contabilidad es la disciplina que permite reflejar la actividad económica de un negocio. Se basa en un conjunto de procedimientos estandarizados. Este conjunto de reglas es lo que se conoce como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o PCGA. (Debitoor, 2012)

**Control:** es el registro de todas las operaciones, proporcionando información confiable y oportuna, para la toma de decisiones administrativas en su gestión. (Silva, 2017)

**Diagnosticar:** hace referencia a la acción y efecto de diagnosticar (recoger y analizar datos para evaluar problemas de diversa naturaleza). (Ecured, 2018)

**Ejecutar:** poner en práctica un proyecto, encargo u orden. (Significado, 2015)

**Falencias:** Quiebra de un comerciante, en lenguaje administrativo. (Collins, the free dictionary, 2005)

**Gasto:** "Decrementos en el patrimonio neto de la empresa, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumentos de pasivos, siempre que no tengan la consideración en distribuciones, monetarias o no, a los socios o propietarios". (Richart, s.f.)

**Ingreso:** Un ingreso es un incremento de los recursos económicos. Éste debe entenderse en el contexto de activos y pasivos, puesto que es la recuperación de un activo. (Debitoor, 2012)

**Inventario:** El inventario representa la existencia de bienes almacenados destinados a realizar una operación, sea de compra, alquiler, venta, uso o transformación. Debe aparecer, contablemente, dentro del activo como un activo circulante. (Escobar R. M., 2013)

**Librería:** aquellos establecimientos y espacios en los que el principal producto en venta son los libros, aunque los mismos pueden estar complementados por revistas, diarios y, como sucede en la actualidad, por otros materiales multimedia como CD o videos. (Ecured, 2018)

**Mercadería:** producto que se comercializa para la venta. (Collins, the free dictionary, 2005)

**Microempresa:** Se conoce como microempresa a aquella empresa de tamaño pequeño, que casi siempre es el resultado del esfuerzo de un proyecto de emprendedores, que incluso serán los encargados de administrar y gestionar a la misma. (Ucha, 2009).

**Papelería:** establecimiento comercial en el cual se venden objetos e insumos para oficinas, para estudiantes, entre otros interesados. (Ucha, 2009)

**Pérdida:** La pérdida contable es una disminución del activo de la empresa, es decir es una minoración de los bienes y derechos. La palabra pérdida se utiliza para referirse a situaciones con resultados negativos. Los resultados negativos surgirán cuando los gastos sean superiores a los ingresos. (López, 2018)

**Plan:** Un plan es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla. En este sentido, un plan también es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra. (Porto, 2009)

**Procedimiento:** es una palabra derivada de “proceder”, de actuar de una determinada manera; es toda aquella actividad o acto estandarizado tendiente a obtener un determinado resultado aplicando el, o los, mismos métodos. (Deborah, 2015)

**Registro:** Un registro es un reconocimiento de una determinada situación que se considera de relevancia. (MX, 2009)

**Reporte:** el reporte es aquel documento que se utilizará cuando se quiera informar o dar noticia acerca de una determinada cuestión. (Ucha, 2009)

**Stock:** es un término de la lengua inglesa que, en nuestro idioma, refiere a la cantidad de bienes o productos que dispone una organización o un individuo en un determinado momento para el cumplimiento de ciertos objetivos. (Porto, 2009)

**Utilidad:** La utilidad es la medida de satisfacción por la cual los individuos valoran la elección de determinados bienes o servicios en términos económicos. (Galán, 2018)

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

##### **Reseña histórica de la librería y papelería Nino**

La Librería y papelería Nino está ubicada en el Cantón Naranjal de la Provincia del Guayas, se encarga de abastecer útiles escolares y suministros de oficinas proveyendo al por mayor y público en general; inició sus actividades comerciales hace 10 años, bajo la administración de su gerente y propietario Nino Vera Salazar, el cual ha demostrado realizar un excelente trabajo llevando dicho negocio en crecimiento.

La librería y papelería NINO, ha evidenciado un vertiginoso crecimiento durante los últimos años, esto ha hecho que sus procesos se incrementen en volumen y complejidad, uno de ellos es el control de inventarios, en lo cual existe ausencia de control lo que ocasiona problemas en clasificación, adecuación, deterioro, lo que produce por ende pérdidas que influyen en la utilidad de la microempresa, lo cual ha producido gasto por pérdida de producto y utilidades.

Sin embargo la librería y papelería NINO, está presta a mejorar su proceso de ejecución para llevar mejor control en las actividades y así seguir creciendo no solo en los negocios sino también en la efectividad de su trabajo.

##### **Misión**

Abastecer de útiles escolares y suministros de oficinas a la ciudadanía de Naranjal y su alrededor, a precios razonables, brindando excelencia para nuestros clientes.

##### **Visión**

Ser una empresa líder en el mercado Nacional e Internacional, distribuyendo a precios razonables útiles escolares y suministros de oficina para la población en general.

**Cuadro 1:** FODA

<b>FODA</b>	
<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precios bajos</li> <li>• Calidad</li> <li>• Variedad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oportunidad de empleo</li> <li>• Aumentar ventas por promociones de productos</li> <li>• Ubicación cercana a establecimientos estudiantiles</li> </ul>
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay ventas en periodos vacacionales</li> <li>• Vulnerabilidad ante la posibilidad de que nuestros clientes se vayan.</li> <li>• Personal desmotivado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infraestructura reducida</li> <li>• Existe otra librería y papelería que ofrece productos a un bajo precio</li> <li>• Cambios constantes en los precios de todos los artículos disponibles para ventas.</li> </ul>

**Elaborado por:** López Estrella Joelly

**Imagen 1:** Logotipo de la Librería y Papelería NINO



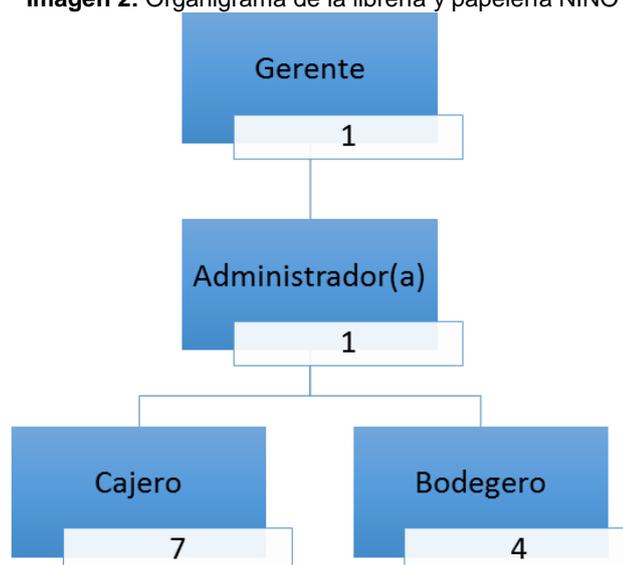
**Elaborado por:** López Estrella Joelly

### **Ubicación:**

Se encuentra ubicado en el cantón Naranjal de la Provincia del Guayas en la calle Tarqui.

### **Estructura organizacional**

**Imágen 2:** Organigrama de la librería y papelería NINO



**Elaborado por:** López Estrella Joelly

## Plantilla de trabajadores

**Cuadro 2:** Trabajadores

N°	NOMBRE	CARGO
1	Nino Vera Salazar	Gerente
2	Evelin Campoverde	Administradora
3	Luis Castillo	Cajero
4	Andrés Robles	Cajero
5	Merly Márquez	Cajera
6	Jenny Carrillo	Cajera
7	Samantha Vélez	Cajera
8	Liliana Solís	Cajera
9	Lady Salinas	Cajera
10	Leopoldo Alcalá	Bodeguero
11	Sergio Ortiz	Bodeguero
12	Marcos Ruiz	Bodeguero
13	Vicente Sánchez	Bodeguero

**Elaborado por:** López Estrella Joelly

## Principales productos

**Cuadro 3:** Productos

<b>N°</b>	<b>Artículos</b>
1	Borrador
2	Calculadora
3	carpetas cartón
4	carpetas plástica
5	crayón lancer
6	crayón passola
7	crayón pelikan
8	cuaderno cosido 1l
9	cuaderno cosido 2l
10	cuaderno cosido 4l
11	cuaderno cosido cuadros
12	cuaderno dibujo n°5
13	cuaderno universitario 1l
14	cuaderno universitario 2l
15	cuaderno universitario 4l
16	cuaderno universitario cuadros
17	Estilete
18	Goma
19	goma en barra
20	juego geométrico
21	lapicero bic azul
22	lapicero bic negro
23	lapicero bic rojo
24	lápiz bic
25	lápiz de color bic
26	lápiz de color norma
27	lápiz de color pelikan
28	lápiz mongol
29	lápiz stadler
30	Regla
31	silicón 100g
32	silicón 60g
33	silicón barra
34	Tijera

Elaborado por: Joelly López Estrella

## **DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Enfoque cualitativo**

Los autores Blasco y Pérez (2007:25), señalan que la investigación cualitativa estudia la realidad en su contexto natural y cómo sucede, sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con las personas implicadas.

Utiliza variedad de instrumentos para recoger información como las entrevistas, imágenes, observaciones. (Medina, 2010)

### Enfoque cuantitativo

Gómez (2006:121) señala que bajo la perspectiva cuantitativa, la recolección de datos es equivalente a medir.

De acuerdo con la definición clásica del término, medir significa asignar números a objetos y eventos de acuerdo a ciertas reglas. Muchas veces el concepto se hace observable a través de referentes empíricos asociados a él. (Medina, 2010)

## TIPOS DE INVESTIGACIÓN

**Cuadro 4:** Tipos de Investigación

<b>Explorativa</b>	<b>Explicativa</b>	<b>Descriptiva</b>	<b>Correlacional</b>
Según Sampieri, R. (1997): "Los estudios exploratorios se efectúan normalmente, cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado antes" (p.59)	Según Sampieri, R. (1997): "están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales" (p.66)	Según Sampieri, R. (1997): "los estudios descriptivos miden de manera más bien independiente los conceptos o variables con los que tienen que ver" (p.61)	Según Sampieri R. (1997): "tienen como propósito medir el grado de relación que exista entre dos o más conceptos o variables" (p. 63)

**Elaborado por:** López Estrella Joelly

## TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

### Observación

La técnica de observación es una técnica de investigación que consiste en observar personas, fenómenos, hechos, casos, objetos, acciones, situaciones, etc., con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación. (Arturo, 2013)

La observación se refiere al hecho de comprender las características que presentan los acontecimientos objetos del estudio para que el investigador pueda adquirir un alto número de datos posibles.

### **Análisis documental**

El análisis documental es un conjunto de operaciones encaminadas a representar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con la finalidad posibilitar su recuperación posterior e identificarlo. (Castillo L. , 2004)

El análisis documental se refiere al estudio de un documento en particular de lo cual se señala fracciones relevantes que sirvan para nuestra investigación.

### **PASOS DE LA INVESTIGACIÓN**

En el presente estudio los pasos de la investigación se estructuran a partir de los objetivos específicos:

#### **Diagnosticar el estado actual del control contable de los inventarios de la librería y papelería NINO.**

Se realiza el análisis del control contable que se realiza a los inventarios de la librería y papelería Nino en el

- Registro de los asientos contables (Compras, Devoluciones y Descuentos en Compras;
- Registro de los asientos de Ventas, Devolución y Descuento en Ventas),

- A la información registrada en el Kárdex contra la información registrada en el libro mayor general de la cuenta Inventarios.
- Se establecen las falencias de los registros contables de los inventarios y se buscan las causas que los originan

**Elaborar un plan de mejoras al control contable del inventario.**

El plan de mejoras se realiza a partir de las causas raíz del problema detectadas en el diagnóstico del control contable de los inventarios de la librería y papelería NINO.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

**Diagnosticar el estado actual del control contable de los inventarios de la librería y papelería NINO.**

Se realiza el análisis del control contable que se realiza a los inventarios de la librería y papelería Nino en el:

Es importante determinar que en la Librería y papelería NINO se constató no se realiza el proceso contable como se dispone en la normativa legal vigente, este lleva:

- ✓ En cuadernos o libretas;
- ✓ En hojas de Excel las misma que no tienen un mismo formato;
- ✓ En Kárdex

**Registro de los asientos contables (Compras, Devoluciones y Descuentos en Compras);**

En la librería y papelería NINO, se evidencia un registro de compras de forma manual, de la siguiente manera:

- Una vez que en percha se identifica la falta de un producto, la encargada hace la revisión con la o el cajero (a)
- Si el cajero (a) confirma la no existencia del producto, hacen revisar con bodega que lo encontrado en el sistema sea correcto.
- Si el bodeguero reconfirma que no existe el producto el encargado de bodega registra el producto faltante en su cuaderno de control de productos para luego registrarlos en una lista en Excel para poder realizar las solicitudes de compras.
- Una vez teniendo el listado de productos faltantes el encargado de bodega entrega dicho listado al administrador para que realice la gestión de compra.

- El administrador contacta con los proveedores para verificar que estos cuenten con el producto y solicitar los mismos.
- Una vez que el proveedor entrega los productos solicitados el bodeguero verifica la recepción de los productos.
- Al tener la mercadería recibida el bodeguero revisa y verifica con el listado de productos solicitados, y registra en su lista de Excel para saber cuántos han sido adquiridos a partir de la necesidad requerida.
- Por otro lado el Administrador registra en un documento Excel el total de la compra realizada comparando con el valor presupuestado para lo mismo.
- En caso de que el bodeguero identifique algún producto en mal estado o no sea el solicitado este notifica al administrador para gestionar la debida devolución.
- El administrador en caso de recibir notificación de devolución de algún producto, este contacta con el proveedor para llegar al acuerdo de la devolución
- Una vez se devuelve el producto este se elimina de la lista de Excel donde estaba registrada.

A partir de la premisa establecida se realiza el diagnóstico:

Realizar registros contables en la librería y papelería NINO, es importante considerando que son la memoria o el detalle exclusivo de la situación financiera de la misma, ya que estos presentan el estado actual de la librería.

Así como también los registros contables nos presentan cuáles son los mecanismos que se deben aplicar para mantener el buen comportamiento de la librería; es por ello que por medio de los registros de asientos contables de compras y descuentos en compras, podemos medir el nivel de inversión o gasto que se pueda tener en la librería y papelería NINO.

## **Registro de los asientos de Ventas, (Devolución y Descuento en Ventas),**

En la librería y papelería NINO, se evidencia un registro de ventas de forma manual, de la siguiente manera:

- Cuando un producto es requerido por un cliente puede ser tomado solo de percha o es solicitado en caja para que se verifique en bodega la existencia del mismo.
- En caso de existir el producto el cajero registra el valor a cobrar en la caja registradora que se mantiene para realizar dicha gestión.
- Al finalizar del día cada cajero notifica al Administrador el monto guardado según la caja registradora y este se compara con el valor adquirido en dinero efectivo.
- El Administrador registra un documento en Excel el valor indicado por ganancias de cada día y por cada caja.
- En caso de que algún producto sea devuelto el cajero deberá verificar que el producto a devolver sea el producto facturado, esto comparando con la factura que el cliente debe llevar.
- Si el cajero confirma que el producto a devolver es el facturado, este notifica al Administrador para que se realice la devolución del dinero.
- Luego de haber devuelto el dinero el administrador registra en su archivo de Excel el dinero que saca del día anotando la observación de la devolución del dinero realizado.

En la librería y papelería NINO se tiene información de los registros contables respecto a los asientos de ventas, devoluciones y descuentos en ventas, se debe resaltar la importancia de contar con la información correctamente estructurada ya que en esta se mide el impacto de ingreso que se tenga en la librería, y de esta manera poder tomar decisiones de acciones estratégicas para mejoramiento de la misma.

**A la información registrada en el Kárdex contra la información registrada en el libro mayor general de la cuenta Inventarios.**

En la librería y papelería NINO se elabora registro de la mercadería que se tiene, en el cual se lleva un inventario de toda la mercadería que existe, y determinar la cantidad y el precio del producto, esta información pasaría a ser el inventario inicial de la librería.

**Se establecen las falencias de los registros contables de los inventarios y se buscan las causas que los originan.**

**Cuadro 5:** Causa y Efecto

<b>CUADRO DE CAUSA - EFECTO</b>		
<b>Causa Raíz</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>
Carencia del control contable	No realizan el proceso contable	En el registro de las compras del inventario no se aplica lo que establece los procedimientos y normas contables
Carencia del control contable	No realizan el proceso contable	Pérdidas que influyen en la utilidad de la librería y papelería
Carencia del control contable	No realizan el proceso contable	En el proceso Contable de la librería y papelería no se define sus objetivos, costos, etapas y productos
Carencia del control contable	No realizan el proceso contable	No se realiza el control que se necesita para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable de forma adecuada, y por ende no se puede administrar los riesgos de índole contable identificados.

**Fuente:** Información obtenida del problema del proyecto

**Elaborado por:** Joelly López Estrella

**Plan de mejoras al control contable del inventario en la empresa**

A partir de la causa raíz del problema detectado en el diagnóstico del control contable de los inventarios de la librería y papelería NINO, se plantea como mejoras asumiendo lo que propone Márquez (2015)

Quien sostiene que en cualquier tipo de empresa ya sea pequeña, mediana o grande siempre es necesario llevar el control de los inventarios, en algunas ocasiones se llega a desconocer el movimiento de las mismas, ya que posiblemente el tipo de procedimiento que se tiene establecido para realizar el registro no está establecido de forma clara para quienes llevan el control del manejo de los inventarios en las empresas.

La causa raíz de la presente investigación se establece como la carencia del control contable que es lo permite no llevar un proceso contable en la Librería y papelería Nino que cumplan con los procedimientos y normas contables vigentes.

Por esta razón el plan de mejora se orienta a:

### **Control interno contable**

Es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad contable pública, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades y organismos públicos, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública. (Nación, 2015)

Los objetivos del control interno contable que se plantean son:

1. Caracterizar el proceso Contable de la entidad definiendo sus objetivos, insumos, etapas y productos.
2. Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable de forma

adecuada, con el fin de administrar los riesgos de índole contable identificados.

3. Adelantar evaluaciones permanentes de la ejecución del proceso contable y de los resultados a fin de llevar a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes. Esta evaluación la realizan los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable.
4. Garantizar que la operación del proceso contable cumpla las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y regulatorio que le sean propias. (Nación, 2015)

### **Procedimiento de Inventarios perpetuos para la librería y papelería NINO**

Para la librería y papelería NINO se presenta el manejo de las cuentas que se deben considerar y su naturaleza ya sea deudora o acreedora, teniendo en cuenta que la distribución planteada es con el objetivo de disminuir el gasto por pérdida de mercadería a partir de la estructura del procedimiento de inventarios perpetuos.

#### **INVENTARIO**

<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inventario inicial.</li><li>• Compra de mercancías.</li><li>• Devoluciones de venta al costo.</li><li>• Gastos sobre compras.</li><li>• El saldo representa la existencia de mercancías al costo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salida de mercancía por venta (al costo).</li><li>• Salida de mercancías por devoluciones de compra.</li><li>• Rebajas y descuentos sobre compras.</li></ul>

#### **VENTAS**

<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devoluciones sobre venta (al precio de la misma).</li> <li>• Rebajas y descuentos sobre ventas.</li> <li>• El saldo de esta cuenta se traspasa a la cuenta de pérdidas y ganancias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salida de mercancía por venta (a precio de venta).</li> <li>• El saldo representa las ventas netas.</li> </ul>

### **COSTOS DE VENTAS**

<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registra el costo de las ventas</li> <li>• El saldo representa el costo de las ventas netas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El costo de las devoluciones de ventas.</li> <li>• El saldo de esta cuenta se traspasa a la cuenta de pérdidas y ganancias.</li> </ul>

### **PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el traspaso del saldo de la cuenta costo de ventas.</li> <li>• El saldo deudor de esta cuenta representa una pérdida de la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el traspaso del saldo de la cuenta ventas.</li> <li>• El saldo acreedor indica que hay una utilidad o ganancia para la empresa.</li> </ul>

## 1. Objetivo

Normar las actividades que integren el proceso de control contable en la Librería y Papelería NINO

## 2. Antecedentes

**2.1. Proceso:** Control Contable

**2.2. Documento:** Manual de procedimientos para realizar el control contable en la librería y papelería NINO

**Código:** PCC-001

**Versión:** 1.0

**Primera emisión:** 20 diciembre 2018

**Última modificación:** 20 diciembre 2018

## 3. Alcance

Este procedimiento es aplicable para realizar todas las compras, ventas y control de inventario de la Librería y Papelería NINO.

## 4. Definición

**PCC:** Proceso de Control Contable;

**PCC.C:** Procedimiento de compras;

**PCC.V:** Procedimiento de ventas;

**PCC.I:** Procedimiento de inventario

## 5. Atribuciones y Responsabilidades

- Determinar políticas y mejoras de los procesos a cargo del personal responsable de compras, ventas y control de inventario;
- Definir la táctica para realizar las compras en la empresa;
- Definir el conjunto de políticas y procedimientos en cuanto al control previo a las compras que se realizarán en la librería y papelería;
- Disponer a quien realice las compras, ventas y control de inventario;
- Definir las políticas, normas o procedimientos en cuanto a la verificación de las compras con el fin de controlar que estos sean bien distribuidos para su venta;
- Supervisar la implementación de las políticas y procedimientos de control contable para la mejora en la librería y papelería.

## 6. Políticas

La actividad de comprar está relacionada con el proceso la localización y la selección de los proveedores, la adquisición de los productos, las negociaciones sobre el precio, el seguimiento de todo el proceso y las condiciones de pago, entre otros factores. Ante ello se debe considerar las siguientes políticas.

- Tener continuidad en el abastecimiento de la librería y papelería
- Evitar la duplicación de pedidos, reducir o eliminar los desperdicios, evitar tener mercadería obsoleta para malas gestiones de compras
- Mantener los niveles de calidad de la mercadería
- Seleccionar adecuadamente a los proveedores de la librería y papelería
- Solicitar el envío de muestras antes de realizar la orden de pedido
- Analizar si se acepta o no una nueva lista de precios
- Realizar visitas periódicas a la competencia
- Negociar descuentos y condiciones de pago
- Visitar de manera frecuente la bodega de la librería
- Realizar previsiones en la demanda para parametrizar cuando se compra
- Verificar que se cumplan las órdenes de compra emitidas
- Renegociar los servicios que prestan los proveedores
- Aplicar estrategias que sean de utilidad en la gestión de lo que compra la librería
- El acceso a mercadería en bodega será solo responsabilidad del personal autorizado.
- Se usará la ficha Kárdex para registrar el ingreso y salida de mercaderías con la finalidad de controlar los precios y existencias en bodega.
- El personal deberá firmar un acta de responsabilidad por los productos e información que se maneja en bodega.
- En caso de faltante de mercaderías el responsable de bodega deberá informar al administrador para realizar la compra del producto faltante.

## 7. Procedimiento para realizar el proceso de inventario en la librería y papelería NINO

### 7.1. Proceso de Compras

**Cuadro 6:** Proceso de Compra

	PROCESO	COMPRAS
--	---------	---------

PROCESO DE CONTROL CONTABLE PARA LA LIBRERÍA Y PAPELERÍA NINO		CÓDIGO	PCC.C-001
		VERSIÓN	1.0
		PRIMERA EMISIÓN	20 diciembre 2018
		ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	20 diciembre 2018
		Responsables	La Gestión estará a cargo del Administrador del Almacén junto con la autorización del Gerente de la Librería y Papelería, a partir de lo indicado por el responsable de Bodega.
N°	RESPONSABLE	TAREA	NOTA ACLARATORIA
1	BODEGUERO/A	Lleva el control de la mercadería.	<i>Realiza el ingreso y salida de cada uno de los productos.</i> <b>Documentación a generar</b> Kárdex: Lista de control de productos
2	BODEGUERO/A	Realiza la verificación de la mercadería.	<i>Realiza la verificación de la mercadería, notificando la mercadería faltante.</i> <b>Documentación a generar</b> Lista de productos faltantes
3	BODEGUERO/A	Notifica productos faltantes	<i>El bodeguero entrega al administrador lista de productos faltantes para que se realice la compra respectiva.</i>
4	ADMINISTRADOR/A	Análisis de lo que se va a pedir	<i>Una vez que la solicitud es recibida por el Administrador, este debe revisar lo solicitado y proceder a hacer un análisis del producto, cuál es su utilidad, que cantidad se requiere y cuales satisfacen más en calidad-precio</i>
5	ADMINISTRADOR/A	Análisis de proveedor	<i>Luego del análisis que se realiza el Administrador realiza una evaluación de sus proveedores, tanto a los habituales, basándose en los datos de que dispone con respecto a los servicios prestados, como a los esporádicos, realizando una primera compra de referencia o muestra de productos o servicios.</i>
			<i>El Administrador analiza la conveniencia de las diferentes ofertas y en función de cuál sea más ventajosa, sugiere al Gerente que proveedor es apto para trabajar con ellos.</i>
6	GERENTE	Autoriza realizar la compra	<i>Una vez recibida la sugerencia, el Gerente analiza las propuestas para seguido de ello autorizar al Administrador que realice la compra. (Opcional). "En caso que el Gerente no pueda autorizar la compra, el Administrador está en sus competencias realizarla"</i>
7	ADMINISTRADOR/A	Solicita orden de compra	<i>Luego de la autorización el Administrador procede en contactar a los proveedores para solicitar las mercaderías requeridas.</i> <b>Documentación a generar</b> Orden de compra
			<i>Se envía los documentos al departamento de control para su contabilización.</i> <b>Registro contable a realizar</b> Se debe ingresar los valores en la columna del debe
8	BODEGUERO/A	Recibe la mercadería	<b>Ir a proceso de Control de Inventario</b>

## 7.2. Proceso de Ventas

Cuadro 7: Proceso de Ventas

PROCESO DE CONTROL CONTABLE PARA LA LIBRERÍA Y PAPELERÍA NINO		PROCESO	VENTAS
		CÓDIGO	PCC.V-001
		VERSIÓN	1.0
		PRIMERA EMISIÓN	20 diciembre 2018
		ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	20 diciembre 2018

		<b>Responsable</b> La Gestión estará a cargo del Administrador del Almacén junto con la autorización del Gerente de la Librería y Papelería.		
N°	RESPONSABLE	TAREA	N°	PASOS A CUMPLIR PARA REALIZAR UNA TAREA
1	CLIENTE	Escoge el producto	1	<i>Una vez que el producto esté visible para su venta, el cliente puede escoger el producto que necesite para realizar la compra.</i>
2	CAJERO(A)	Verifica existencia de cliente en el sistema para emisión de factura	2	<i>Luego de recibir el o la lista de productos que el cliente desea comprar, se procede en verificar si el cliente existe en la base de datos de Excel.</i>
			3	<i>En caso que el cliente no exista en base de datos de Excel, se procede en registrar los datos en la base para poder realizar la venta.</i>
3	CAJERO(A)	Consulta disponibilidad de producto	4	<i>Si el cliente existe se procede en registrar en la hoja de cálculo el producto y la cantidad requerida.</i>
			5	<i>En caso que el cliente necesite más productos o un producto no encontrado en la percha, se procede en consultar a bodega si hay disponibilidad del producto para adquirirlo.</i>
			6	<i>Si el producto no existe se debe</i> <b>Ir a proceso de Control de Inventario</b>
4	CAJERO (A)	Elabora cotización	7	<i>Una vez realizado en el sistema los registros respectivos, se procede en generar el comprobante de venta.</i> <b>Documentación a generar Factura</b>
			8	<i>Se envía las copias de las facturas al final del día al departamento de control para su contabilización.</i> <b>Registro contable a realizar</b> <i>Se registrara en la cuenta de venta en la columna haber</i>
5	CLIENTE	Cambio o devolución del Producto	9	<i>En caso que el cliente encuentre algún inconveniente con el producto puede solicitar cambio del mismo.</i>
6	CAJERO (A)		10	<i>Solo se realizará el cambio y devolución de producto siempre y cuando ésta sea aprobada por el administrador.</i>
7	ADMINISTRADOR(A)		11	<i>Para el caso de cambio, se procede en entregar el producto nuevo con previa verificación del mismo, y para el caso de devolución se hace un ajuste, sacando de la caja del día y registrando en el sistema la novedad presentada en el día.</i>
8	CAJERO (A)	Dar de baja producto	12	<i>Notifica a bodega para dar de baja al producto cambiado o devuelto.</i>
9	BODEGUERO (A)		13	<i>Da de baja a un producto</i> <b>Documentación a generar</b> <i>Kárdex: Lista de control de productos</i>
			14	<i>Se envía los documentos al departamento de control para su contabilización.</i> <b>Registro contable a realizar</b> <i>Se registrara la devolución en la cuenta de inventario en él debe</i>

### 7.3. Proceso de Control de Inventario

**Cuadro 8:** Proceso de Control de Inventario

PROCESO DE CONTROL CONTABLE PARA LA LIBRERÍA Y PAPELERÍA NINO	PROCESO	CONTROL DE INVENTARIO
	CÓDIGO	PCC.I-001
	VERSIÓN	1.0
	PRIMERA EMISIÓN	20 diciembre 2018
	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	20 diciembre 2018

		<b>Responsable</b> La Gestión estará a cargo del Responsable de Bodega		
N°	RESPONSABLE	TAREA	N°	PASOS A CUMPLIR PARA REALIZAR UNA TAREA
1	BODEGUERO/A ENCARGADO	Recepción de mercadería	1	Se receptorán las mercaderías siempre y cuando el proveedor entregue la mercadería con su respectiva factura adjuntado la orden de pedido debidamente firmada por el Administrador.
			2	Se envía los documentos al departamento de control para su contabilización. <b>Registro contable a realizar</b> Se registrara en la cuenta de inventario en él debe
2	BODEGUERO/A ENCARGADO Y AYUDANTE	Revisión de mercadería	3	Se revisará la mercadería recibida y en caso de existir inconsistencia se procederá a su devolución, con previa notificación al administrador.
			4	La verificación de la mercadería recibida deberá registrarse, siendo válida la firma de la persona que los comprueba. <b>Documentación a generar</b> Kárdex: Lista de control de productos
			5	Se envía los documentos al departamento de control para su contabilización. <b>Registro contable a realizar</b> Se procederá a registrar en la cuenta de inventario en la columna del haber.
3	BODEGUERO/A ENCARGADO	Devolución de mercadería	6	En caso que al momento de realizar la revisión de la mercadería si se encuentra alguna anomalía en relación con el pedido se devuelve al proveedor. <b>Documentación a generar</b> Lista de productos devueltos
			7	Se envía los documentos al departamento de control para su contabilización. <b>Registro contable a realizar</b> Se procederá a registrar en la cuenta de inventario en la columna del haber.
			8	Solo se realizará el cambio y devolución de mercaderías siempre y cuando ésta sea aprobada por el administrador y a su vez coordinada por el personal de ventas.
4	BODEGUERO/A AYUDANTE	Codificación de la mercadería	9	Se asignará un código único a cada producto
5	BODEGUERO/A AYUDANTE	Orden de la mercadería	10	La mercadería será clasificada de acuerdo al tipo de producto para optimizar el control y gestión de las mismas
			11	El lugar adecuado para el almacenaje debe permanecer en óptimas condiciones para proteger las mercaderías de posibles deterioros.
			12	Ordenar adecuadamente las mercaderías con el propósito llevar mecanismos de control óptimos de los inventarios y para ofertar para su venta.
			13	<b>Ir a proceso de Ventas</b>
6	BODEGUERO/A ENCARGADO	Acceso y manipulación de la mercadería	14	Solo tendrán acceso y manipulación de las mercaderías el administrador y personal de bodega
			15	Solo se permitirá la salida de mercaderías mediante la verificación del comprobante de venta por parte del personal autorizado
7	BODEGUERO/A AYUDANTE	Despacho de mercadería	16	Solo se permitirá la salida de mercaderías mediante la verificación del comprobante de venta por parte del personal autorizado

			17	<i>Durante el despacho de mercaderías pagadas al contado, el comprobante de venta deberá tener el sello de cancelado y la firma de la persona responsable</i>
			18	<i>Durante el despacho de mercaderías los comprobantes de venta se sellarán y firmarán como constancia de la entrega y a su vez evitar posibles inconvenientes</i>
			19	<i>Salida la mercadería solo se permitirán cambios mediante análisis del producto por el personal de ventas ya que no se aceptarán devoluciones salvo previa autorización del administrador</i>
8	BODEGUERO/A AYUDANTE	Novedad al despacho de mercadería	20	<i>De suscitarse alguna duda o inconveniente con los documentos respectivos previo al despacho de la mercadería se deberá informar al inmediato superior o a la administrador según sea el caso</i>
			21	<i>Previo a la salida de mercaderías siempre asignará un responsable de la misma</i>

## **APLICACIÓN DEL CONTROL CONTABLE DE LA MERCADERÍA**

**Cuestionario del control contable de la mercadería**

**Entidad: Librería y Papelería NINO**

**Supervisor: Joelly López Estrella**

**Cuadro 9: Preguntas de Aplicación**

PREGUNTAS		SI	NO	N/A	OBS
<b>Control de inventario</b>					
1	¿La librería cuenta con un procedimiento establecido para la identificación de inventarios excesivos, excedentes, caducados y de venta difícil?		X		
2	¿La librería cuenta con políticas que establezcan el buen manejo y manipulación del inventario de la misma?		X		
3	¿La Gerencia o Jefe inmediato conoce los gastos que generan las actividades que se realizan en la librería?	X			
4	¿La librería cuenta con herramienta de trabajo como recurso para llevar el registro de la mercadería que ingresan a la bodega?		X		
5	¿La librería y papelería registra diariamente los registros contables?		X		
6	¿Se realizan cuenta con procesos o pasos a seguir para la adquisición de la mercadería?		X		
7	¿Se revisan y actualizan las valoraciones de las existencias de mercadería periódicamente?		X		
8	¿Se realiza la codificación de los diferentes ítems en la bodega?		X		
9	¿El personal está calificado para codificar los productos que se van almacenar?		X		
10	¿La librería y papelería cuenta con los recursos necesarios para lograr un buen desempeño en su trabajo?		X		
11	¿Existe un control de las ventas en la librería?		X		
12	¿La librería lleva un control de productos por mayor y menor demanda?		X		
13	¿El control de un inventario, podría ayudar a cualquier persona aunque no esté capacitada, para trabajar en bodega?	X			
14	¿La aplicación de un plan de mejoras del control contable aportaría en la disminución de los gastos por pérdida de mercadería?	X			
15	¿Se llevan soportes de registros de la mercadería?	X			
<b>Total</b>		<b>4</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## MUESTRA DE VARIABLES

### ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL CONTABLE DEL INVENTARIO DE LA LIBRERÍA Y PAPELERÍA NINO

Ponderación total (PT) = 15  
 Calificación total (CT) = 11  
 Calificación porcentual (CP) = 73.33%

**Fórmula**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

**Aplicación de la fórmula**

$$\frac{11 \times 100}{15}$$

$$\frac{1100}{15} = CP = 73.33\%$$

Se establece los niveles de riesgo en el proceso del control contable del inventario de la librería y papelería NINO

**Cuadro 10:** Niveles de riesgo de control contable

<b>CALIFICACION PORCENTUAL</b>	<b>GRADO DE CONFIANZA</b>	<b>NIVELES DE RIESGO</b>
15 - 50%	1 BAJO	3 ALTO
51 - 75%	2 MEDIO	2 MEDIO
76 - 100%	3 ALTO	1 BAJO

Elaborado por Joelly López

A partir de los resultados obtenidos se evidencia que el riesgo en el proceso del control del inventario de la librería y papelería NINO tiene un nivel medio en el grado de confianza y en el proceso del control del inventario.

## **CONCLUSIONES**

A partir del estudio realizado mediante las técnicas de recolección de datos que se aplicó en la investigación a la Librería y Papelería NINO se puede concluir lo siguiente:

- Examinando la fundamentación teórica de algunos autores de la presente investigación se evidencia la importancia del control contable del inventario para un mejor manejo de la mercadería.
- Se puede presenciar que existe falencias debido al poco control contable del inventario afectando de manera directa al crecimiento económico de la librería y papelería NINO.
- A partir del análisis que se realizó se elaboró un plan de mejora al control contable del inventario que consiste en la aplicación de políticas y un manual de procedimientos contables.

## **RECOMENDACIONES**

Con la finalidad de mejorar el control de inventarios en la librería y papelería, podemos recomendar lo siguiente:

- Implementar las políticas propuestas para el control del inventario, desde la recepción, almacenaje y despacho de los inventarios en la librería y papelería.
- Se recomienda a la empresa realizar controles que permita conocer la información actual de la empresa para tomar decisiones acertadas y a tiempo.
- La librería y papelería NINO deberá capacitar al personal y llevar un control para supervisar la aplicación de la presente propuesta.

## BIBLIOGRAFÍA

- Acevedo, M. J. (15 de Abril de 2013). *REGISTROS CONTABLES III*.  
Obtenido de <http://registroscontables3.blogspot.com/p/inventarios.html>
- Alvira, F. (2011). *La encuesta: una perspectiva general metodológica*.  
Montalbán : consejo editorial de la colección de cuadernos metodológicos.
- Andrea. (23 de febrero de 2012). *Getiopolis*. Obtenido de  
<https://www.gestiopolis.com/teoria-de-la-administracion-de-inventarios/>
- Arturo. (13 de noviembre de 2013). *crecenegocios*. Obtenido de  
<https://www.crecenegocios.com/la-tecnica-de-observacion/>
- Bernstein, L. (1989). *Análisis de rendimiento de la inversión y de la utilización del activo*.
- Bournois, F. (2011). *Prácticas de Gestión de Recursos Humanos*. Francia.
- Castillo, L. (2004). *Análisis documental* . 1.
- Castillo, M. (2012). *Análisis del Sistema Financiero y procedimientos de cálculo*. (1ª. Ed). España: IC Editorial.
- Collins. (2005). *the free dictionary*. Obtenido de  
<https://es.thefreedictionary.com/falencia>
- Collins. (2005). *the free dictionary*. Obtenido de  
<https://es.thefreedictionary.com/mercader%C3%ada>
- Concepto de inventario. (2018). Obtenido de <https://concepto.de/inventario/>
- Corredera, D. (2012). *eumed.net*. Obtenido de  
<http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012/ydc.html>
- Corredera, Y. D. (2012). *eumed.net*. Obtenido de  
<http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012/ydc.html>
- Cortes, J. A. (2014). *INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ESUMER*. Obtenido de  
<https://www.esumer.edu.co/images/centroeditorial/Libros/fei/libros/Fundamentosdelagestiondeinventarios.pdf>
- Debitoor. (2012). *Debitoor*. Obtenido de <https://debitoor.es/glosario/cliente>
- Deborah. (9 de abril de 2015). *DEFINICION.CO*. Obtenido de  
<https://www.definicion.co/procedimiento/>
- Ecured. (2018). *ecured*. Obtenido de  
<https://www.ecured.cu/Diagn%C3%B3stico>

- Escobar, R. (29 de abril de 2013). *Getiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/sistema-abc-en-contabilidad/>
- Escobar, R. M. (29 de abril de 2013). *GestioPolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/sistema-abc-en-contabilidad/>
- Fernandez, C. J. (2011). Concepto de Contabilidad.
- Fernandez, L. V. (18 de junio de 2010). *Getiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/procedimientos-contables-para-el-control-de-inventarios-de-la-empresa/>
- Fundamentos de Finanzas Corporativas. (2013). *Fundamentos de Finanzas Corporativas. 5ta. Edición*. MCGRAW, Hill.
- Galán, J. S. (16 de octubre de 2018). *economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/utilidad.html>
- Galindo., M. (2013). TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE CONTROL. <http://funcionadministrativacontrol.blogspot.com/p/tecnicas-y-herramientas-de-control.html>.
- Gerencie.com*. (30 de abril de 2018). Obtenido de Blog corporativo de Gerencie.com: <https://www.gerencie.com/sistema-de-inventarios-periodico.html>
- getiopolis.com*. (22 de enero de 2015). Obtenido de Guillermo Sorcia Mora: <https://www.gestiopolis.com/introduccion-los-sistemas-de-inventarios/>
- Gitman, & Zutter. (2012b). *Indices de rentabilidad*.
- Gitman, L., & Zutter, C. (2012). *Principios de Administración Financiera*. México: Pearson Educación.
- Gomez, G. (11 de mayo de 2001). *GestioPolis.com*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>
- Griffin, D. (2018). *la voz de Houston*. Obtenido de <https://pyme.lavoztx.com/qu-son-los-controles-internos-de-contabilidad-4611.html>
- Guzmán Rodríguez, A. M. (2014). *La mina de Huanuni*. Obtenido de [http://www.academia.edu/27915447/TESIS\\_O\\_TRABAJO\\_DIRIGIDO](http://www.academia.edu/27915447/TESIS_O_TRABAJO_DIRIGIDO)
- Henderson, K. (s.f.). *la voz de Houston*. Obtenido de <https://pyme.lavoztx.com/componentes-de-la-estructura-de-control-interno-8182.html>
- Hernández, Fernández, & Batista. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill Interamericana.

- Hernández, S., Collado , F., & Batista, M. (2010). *Metodología de la investigación* (quinta ed.).
- Huamán, G. (2005). *Manual de Técnicas de Investigación , conceptos y aplicaciones*. Perú.
- Humboldt, U. A. (2008). La Contabilidad como arte, ciencia y disciplina .
- Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados*. (2018). Obtenido de <https://prezi.com/gl-xrwfkwhnz/instituto-americano-de-contadores-publicos-certificados/>.
- Kokemuller, N. (2018). Metas y objetivos de un sistema de control de inventarios. <https://pyme.lavoztx.com/metas-y-objetivos-de-un-sistema-de-control-de-inventarios-8559.html>.
- Lizcano. (2004). *Rentabilidad Empresarial Propuesta Práctica de Análisis y Evaluación*.
- López, D. (2018). *economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/perdida-contable.html>
- Marquez, M. (26 de mayo de 2015). *Contador Contado*. Obtenido de <https://contadorcontado.com/2015/05/26/procedimientos-utilizados-para-el-registro-de-mercancias/>
- Medina, M. I. (2010). *eumed.net*. Obtenido de [http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/enfoque\\_cualitativo.html](http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/enfoque_cualitativo.html)
- Merino, J. P. (2013). *Definición de reporte*.
- Millán, T. A. (2008). *Investigacion Cualitativa*.
- MX, E. D. (20 de septiembre de 2009). *Definición MX*. Obtenido de <https://definicion.mx/registro/>
- Nación, C. G. (2015). *Procedimiento de control interno contable*.
- Navarro, J. (16 de julio de 2015). *Definición ABC*. Obtenido de <https://www.definicionabc.com/general/falencia.php>
- Pedrosa, S. J. (s.f.). *economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/gasto.html>
- Porto, J. P. (2009). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/plan/>
- Pucha, M. C. (30 de junio de 2018). *Metodología Cuantitativa*. (J. L. Estrella, Entrevistador)
- Pyle, W. (2010). *FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD I*.
- R.A.E. (2017).

- Richart, J. G. (s.f.). *elEconomista.es*. Obtenido de <https://www.economista.es/diccionario-de-economia/gasto>
- Riquelme, M. (26 de septiembre de 2017). *web y empresas*. Obtenido de <https://www.webyempresas.com/que-son-los-costos-de-inventario/>
- Roa, G. M. (2011). *Dinámica Económica y Contabilidad Internacional*.
- Roa, G. M. (2011). *DINÁMICA ECONÓMICA Y CONTABILIDAD INTERNACIONAL: UN ENFOQUE HISTÓRICO*.
- Rudi, G. R. (2014). Sistema de Control Interno, administrativo y contable. <https://prezi.com/bfbtlqboef0d/sistema-de-control-interno-administrativo-y-cobtable/>.
- Sabino. (1986). *El Proceso de Investigación*. Guatemala: Editorial Humanitas.
- Sarmiento, R. (2001). *Contabilidad General*. Quito-Ecuador: Editorial Gráfica.
- Significado. (5 de 5 de 2015). *Significado.com*. Obtenido de <https://www.significados.com/inventario/>
- Silva, N. (2017). Normas de control contable. 46.
- Soyconta.com*. (30 de Octubre de 2013). Obtenido de <https://www.soyconta.mx/definicion-y-tipos-de-inventario/>
- Tamayo. (1999). *Enciclopedia de Clasificaciones. Tipos de investigación*.
- Taylor, & Bogdan. (s.f.). *Enciclopedia de Clasificaciones*. Obtenido de 1987: <http://www.tiposde.org/general/484-tipos-de-investigacion/>
- Tipos de control interno. (2017). [https://www.tiposde.com/control\\_interno.html](https://www.tiposde.com/control_interno.html).
- Ucha, F. (5 de noviembre de 2009). *DEFINICIÓN ABC* . Obtenido de <https://www.definicionabc.com/economia/microempresa.php>
- Van Horne, J., & Wachowicz, J. (2010). *Fundamentos de Administración Financiera*. México: Pearson Educación.
- ZEA Leiva Francisco. (1996). Observación . En *Tècniques de investigaciòn* (pág. 32).

# Anexos

		<b>TARJETA KARDEX: LIBRERÍA Y PAPELERÍA NINO</b>								
		MÉTODO: PROMEDIO PONDERADO							AÑO:	
FECHA.		PRODUCTO:			STOCK MIN:			STOCK MAX:		
		ENTRADA			SALIDAS			SALDOS		
FECHA	CONCEPTO	CANT	PRECIO	TOTAL	CANT	PRECIO	TOTAL	CANT	PRECIO	TOTAL

\_\_\_\_\_ Firma encargado

\_\_\_\_\_ Firma de Adminsitrador



## CLAUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, López Estrella Joelly Lisbet en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "Propuesta de mejora al control contable de los inventarios de librería y papelería NINO", de la modalidad de Semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Joelly Lisbet López Estrella  
Nombres y Apellidos del Autor  
No. de cedula: 0923741243

  
Firma



Factura: 001-002-000018153



20190911000D00120

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190911000D00120**

Ante mí, NOTARIO(A) LUIS ALBERTO FREILE PEREZ de la NOTARÍA ÚNICA , comparece(n) JOELLY LISBET LOPEZ ESTRELLA portador(a) de CÉDULA 0923741243 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil CASADO(A), domiciliado(a) en NARANJAL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede DOCUMENTO PRIVADO, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que uso(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. - Se archiva un original.

NARANJAL, a 1 DE FEBRERO DEL 2019, (10:14).



*Joelly Lisbet Lopez Estrella*

JOELLY LISBET LOPEZ ESTRELLA  
CÉDULA: 0923741243



*Luis Alberto Freile Perez*

NOTARIO(A) LUIS ALBERTO FREILE PEREZ  
NOTARÍA ÚNICA DEL CANTÓN NARANJAL



## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES** del ITB.

El presente es un certificado de aceptación del trabajo de investigación presentado por el colaborador Luis Alberto Abaler (Itb) Luis Alberto Abaler.  
Nombre y Apellidos del Colaborador CEGESCIT Firma





Instituto Superior  
**Tecnológico  
Bolivariano**  
de Tecnología

## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: "Propuesta de mejora al control contable de los inventarios de librería y papelería NINO" y problema de investigación: ¿Cómo contribuir a mejorar el control contable de los inventarios para disminuir el gasto por pérdida de mercadería de la librería y papelería Nino ubicado en el Cantón Naranjal de la provincia del Guayas año 2018? presentado por Joelly Lisbet López Estrella como requisito previo para optar por el título de:

### TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresada:

López Estrella Joelly Lisbet

Tutora:

PhD. Elena Tolozano Benites