



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS**

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

**TECNÓLOGA SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**Mejoras al registro contable del inventario de mercadería, en Bazar y  
Papelería “TOYITA “**

**Autora:** Caballero Alejandro Evelin Erika

**Tutora:** Odalys Toledo Rodríguez

**Guayaquil, Ecuador**

**2021**

## **DEDICATORIA**

Dedico de manera sincera a mis hijos Mathew, Liam y a mi mamá pues ellos fueron los principales motores para seguir construyendo y esforzándome tanto en lo personal como en lo profesional. Tengo el espejo de mi familia, refleja virtudes y un amor infinito la cual me conlleva a no desmayar en mis objetivos.

Familia gracias por ayudarme de gran manera a concluir este proceso, son personas que me han ofrecido calidez y seguridad, se los dedico con mucho amor.

**Caballero Alejandro Evelin Erika.**

## **AGRADECIMIENTO**

No ha sido fácil el camino hasta donde he llegado, gracias a Dios y a su infinito amor lo complicado de esta meta se ha notado menos, cada decisión y proyecto ha sido gracias a ti y a mis seres querido.

Agradezco a mis compañeros de trabajo y esposo que me apoyaron la cual me motivaron constantemente para alcanzar mis anhelos.

También agradezco al Instituto Tecnológico Bolivariano de Tecnología, por haberme aceptado y ser parte der el, a los diferentes docentes los cuales me compartieron conocimientos, a mis compañeros de clase por su amistad y el apoyo mutuo para seguir adelante en nuestra carrera.

Para finalizar agradezco a mi asesora de proyecto Odalys Toledo Rodríguez quien me dio la pauta para culminar de una manera sencilla y concreta.

**Caballero Alejandro Evelin Erika.**

# INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

## FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

### TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

#### TEMA:

Mejoras al registro contable del inventario de mercadería, en Bazar y  
Papelería "TOYITA"

**Autor:** Caballero Alejandro Evelin Erika

**Tutor:** Toledo Odalys, Ing.

#### Resumen

El bazar y papelería Toyita, dedicado a la venta de artículos escolares, artículos de bazar, y demás artículos varios, revela falencias en el área de inventarios, concretamente en el control y registro de los mismos, el no mantener un buen registro contable de sus inventarios de productos terminados ocasiona el desconocimiento de las cantidades reales de productos en stock, no existe forma de determinar si tienen productos que hagan falta o los cuales haya en abundancia por esta razón se realizan compras innecesarias, es decir realizan compras sin un análisis previo de lo que se necesita, reinciden en productos ya existentes ocasionando que mucha mercadería se deteriore por el tiempo o existen productos que se agota su stock y no anticipan su reposición, por esta razón los clientes se ven obligados a comprar en otro lugar, al no tener los productos que ellos demandan.

El objetivo de la investigación fue en proponer tareas de mejoras en el registro contable de los inventarios de mercadería, con el propósito de controlar su mercadería, se usaron técnicas de la investigación como: la observación y la entrevista, las cuales se aplicaron a las personas que trabajan en el bazar pues son quienes conviven a diario con los problemas del bazar y papelería, recolectando información concreta, precisa y confiable.

Como conclusión según lo observado no existe el control sobre sus inventarios, y los mismos pueden deteriorarse pues tampoco existen las instalaciones adecuadas para su conservación. Se recomienda implementación de Kardex y base de datos para facilitar el correcto registro de la mercadería entrante y saliente

Registro contable

ventas

Inventarios

mercaderías



# INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

## FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

### TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

#### TEMA:

Improvements to the accounting record of merchandise inventory, in  
Bazaar and Stationery "TOYITA"

**Autor:** Caballero Alejandro Evelin Erika

**Tutor:** Toledo Odalys, Ing.

#### Abstract

The Toyita bazaar and stationery, dedicated to the sale of school supplies, bazaar items, and other miscellaneous items, reveals shortcomings in the inventory area, specifically in the control and registration of the same, not keeping a good accounting record of their inventories of finished products causes the ignorance of the real quantities of products in stock, there is no way to determine if they have products that are missing or which are in abundance for this reason unnecessary purchases are made, that is, they make purchases without a prior analysis of what is needed, they recur in existing products causing much merchandise to deteriorate over time or there are products that run out of stock and do not anticipate their replacement, for this reason customers are forced to buy elsewhere, not having the products they demand.

The objective of the research was to propose improvement tasks in the accounting record of merchandise inventories, in order to control their merchandise, research techniques were used such as: observation and interview, which were applied to people who work in the bazaar because they are the ones who live daily with the problems of the bazaar and stationery, collecting concrete, precise and reliable information.

In conclusion, according to what has been observed, there is no control over their inventories, and they can deteriorate because there are no adequate facilities for their conservation. Kardex and database implementation is recommended to facilitate the correct registration of incoming and outgoing merchandise.

accounting record

sales

Inventories

commodity

## ÍNDICE GENERAL

| <b>Contenidos:</b>                            | <b>Páginas:</b> |
|---|-----------------|
| Carátula.....                                 | i               |
| Dedicatoria.....                              | ii              |
| Agradecimiento.....                           | iii             |
| Certificación de la aceptación del tutor..... | iv              |
| Certificación Segescit.....                   | vii             |
| Resumen.....                                  | viii            |
| Abstract.....                                 | ix              |
| Índice general.....                           | x               |
| Índice de figuras.....                        | xii             |
| Índice de cuadros.....                        | xiii            |

## CAPÍTULO I

### EL PROBLEMA

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

|  |   |
|--|---|
| Ubicación del problema en un contexto..... | 1 |
| Situación conflicto.....                   | 2 |
| Delimitación del problema.....             | 3 |
| Formulación del problema.....              | 3 |
| OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....         | 4 |
| Objetivos general.....                     | 4 |
| Objetivos específicos.....                 | 4 |
| JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....     | 4 |

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Antecedentes históricos.....       | 6  |
| Antecedentes referenciales.....    | 8  |
| FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....          | 13 |
| VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN..... | 20 |
| DEFINICIONES CONCEPTUALES.....     | 20 |

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

|   |    |
|---|----|
| PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....               | 24 |
| DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....               | 36 |
| TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....                   | 36 |
| POBLACIÓN Y MUESTRA.....                      | 38 |
| TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN..... | 39 |

## **CAPÍTULO IV**

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

|  |    |
|--|----|
| ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS... | 44 |
| PLAN DE MEJORAS.....                           | 51 |
| CONCLUSIONES.....                              | 59 |
| RECOMENDACIONES.....                           | 60 |
| ANEXOS .....                                   | 61 |
| BIBLIOGRAFÍA .....                             | 68 |

## ÍNDICE DE FIGURAS

| <b>Títulos:</b>                             | <b>Páginas:</b> |
|---|-----------------|
| Figura 1:<br>Control de Inventarios.....    | 11              |
| Figura 2:<br>Estructura Organizativa.....   | 26              |
| Figura 3:<br>Proceso objeto de estudio..... | 28              |

## ÍNDICE DE TABLAS

| <b>Títulos:</b>                                   | <b>Páginas:</b> |
|---|-----------------|
| Tabla 1:<br>Causas y Consecuencias.....           | 3               |
| Tabla 2:<br>Plantilla de Empleados .....          | 26              |
| Tabla 3:<br>Cantidad Trabajadores.....            | 27              |
| Tabla 4:<br>Estados Financieros.....              | 29-30           |
| Tabla 5:<br>Plantilla de puestos de trabajo ..... | 39              |
| Tabla 6:<br>Plantilla Observación.....            | 41              |
| Tabla 7:<br>Resultado de la Observación.....      | 50              |
| Tabla 8:<br>Hoja de Inventario.....               | 53              |
| Tabla 9:<br>Control de Inventarios.....           | 54              |
| Tabla 10:<br>Tabla de Inventarios.....            | 55              |
| Tabla 11 – 12 - 13:<br>Asientos de diario .....   | 56              |
| Tabla 14 – 15 - 16:<br>Asientos de diario.....    | 57              |
| Tabla 17:<br>Plan de mejoras.....                 | 58              |

# **CAPITULO 1**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 Ubicación del Problema en un Contexto.**

En Latinoamérica, el control de inventario equilibra la línea de producción. Los controles ejercidos sobre los inventarios de materias en productos terminados absorben la dimensión. Estos tienden a proporcionar un flujo constante de producción, facilitando su programación. Los controles de inventarios de materia prima dan flexibilidad al proceso de compra de la empresa. (Marquez, 2015)

A nivel mundial se han visto afectadas las empresas por la deficiencia en el control del inventario, a causa de las pérdidas presentadas en sus resultados, Para ello es importante contar con un control de inventarios adecuado como herramienta necesaria para el manejo de las entradas y salidas de sus productos.

Llevar un correcto orden y administración de inventarios es uno de los principales componentes que incurren en el rendimiento de la empresa y las utilidades que esta genera. Por lo cual es de vital importancia para las compañías contar con un buen sistema de control de inventarios que sea bien administrado y controlado.

El seguimiento y control que se le haga a los inventarios en una empresa es una actividad fundamental puesto que al tener una visibilidad real y confiable de lo que se tiene, así mismo se pueden tomar mejores decisiones además de reducir costos al no cargar con excesos o faltantes de mercancía y por ende ofrecer una mejor calidad de servicio a los clientes.

En Ecuador la empresa puede realizar sus tareas de producción y de compra economizando recursos, y también atender a sus clientes con más rapidez,

optimizando todas las actividades de la empresa mediante supervisión y filtros en cada área, La administración de los inventarios debe ser habilidosa ya que puede llegar a ser una gran contribución para la empresa.

Para la microempresa Bazar y Papelería “Toyita” ubicada en Cooperativa Nueva Guayaquil, MZ.4 V.10 en el cantón Guayaquil provincia del Guayas, el no mantener un buen registro contable de sus inventarios de productos terminados se ha dificultado, ocasionando el desconocimiento de las cantidades reales de productos en stock. Es por ello que se plantea la siguiente situación conflictiva.

## **1.2 Situación Conflictiva.**

La microempresa Bazar y Papelería “Toyita” inicia sus actividades para mejorar la situación económica de la familia propietaria del negocio y a su vez brindar su aporte a la sociedad, cubriendo las necesidades del pueblo en general.

Bazar y Papelería “Toyita” mantiene variedad en productos y se enfoca en la comercialización de cosméticos, papelería, manualidades, bazar, artículos escolares, boutique, a su público en general, pero hay fechas que se venden con menos intensidad, al desconocer el stock real de cada uno de los productos en la bodega, se realizan compras innecesarias, es decir se adquieren compras sin un análisis previo de lo que se necesita, inciden en productos ocasionando que mucha mercadería se deteriore por el tiempo.

No conocen con exactitud las unidades vendidas o físicas que se mantienen en la bodega, debido a que no llevan un orden al momento de registrar recibos de pago, facturas de compra-venta, documentos legales, que son útiles para gestionar en cualquier posible conflicto, por esa razón no pueden determinar si tienen productos faltantes o sobrantes que se comercializan.

**Tabla 1: Causas y consecuencias**

| Causas   | Consecuencias   |
|--|---|
| No se realizan inventarios físicos<br>Desconocimiento sobre temas de control<br>No se realizan controles adecuados para el registro de los inventarios (entradas o salidas de estos) | Retraso en despacho a clientes<br>Escasa responsabilidad en personal<br>Cantidades irreales de productos físicos<br>Registro de venta erróneas<br>Inconsistencia en Control de inventario<br>Riesgo en toma de decisiones |

## 1.2 Formulación del Problema

¿Cómo contribuir a mejorar el registro contable de inventario de mercadería, para el control de ingresos y salidas de mercadería en la microempresa Bazar y Papelería “TOYITA” ubicada en la ciudad de Guayaquil, Provincias del Guayas, en el año 2020?

## 1.4 Variable de Investigación.

**Variable independiente** : Registro Contable de inventario

**Variable dependiente** : Control de Ingreso y Salida de Mercadería.

## Delimitación del Problema.

**Campo** : Contabilidad y Auditoria

**Área** : Mercado

**Aspecto** : Registro Contable inventario, Control Ingreso Salida Mercadería

**Contexto** : Bazar y Papelería “Toyita”

**Tema** : Mejoras al registro contable del inventario de mercadería en Bazar y Papelería “Toyita”

## **1.5 Objetivos de la Investigación**

### **Objetivo General**

- Diseñar un plan de mejoras al registro contable de inventario de mercadería para que exista un mejor control de ingresos y salidas de mercadería.

### **Objetivos Específicos.**

- Investigar las teorías de la contabilidad en los procedimientos relacionados al registro contable de los inventarios de mercadería, control de ingreso y salida.
- Determinar la metodología utilizada en el registro contable de los inventarios de mercadería en el Bazar y Papelería Toyita.
- Elaborar un plan de las mejoras en el registro contable de inventario de mercadería en Bazar y Papelería Toyita.

## **1.6 Justificación e Importancia.**

El trabajo sirve para mejorar el control y registro sobre los inventarios en el Bazar y Papelería “Toyita”, estableciendo un plan de mejoras.

Es importante sostener un registro de control de la existencia de inventario en bodega, esto ayudará a llevar un exacto conocimiento unidades físicos y monetarias, permitiendo saber lo que se necesita comprar de acuerdo a las ventas que se efectúen, visualizar los productos existentes evitara incidir en comprar el mismo bien evitando que se deteriore y afecte el área monetaria, es necesario y nos ayudara a una clara información financiera al final del cierre fiscal.

Se benefician los clientes por que los trabajadores brindaran una atención más rápida, precisa y efectiva, de la misma forma los empleados ubicaran los productos solicitado por los clientes de una manera eficaz no tendrán presión ni preocupación por no encontrar algún artículo solicitado, evitando desgaste corporal y mental.

La Empresa también obtiene beneficios, los valores de registros contables serán reales, ahorro de dinero en sobretiempo la cual genera rentabilidad.

Por tanto se beneficiarán los dueños de este negocio como los clientes que acuden a él, puesto que al realizar un mejor registro, se abastecerán de los artículos necesarios de acuerdo a los pedidos, por lo que se conocerá cuándo comprar, logrando mantener un stock de los productos requeridos para la venta.

La propuesta desde el punto de vista metodológico ayuda a la administración con una guía que posibilidades a las mejoras en el control de los inventarios, y llevando de una forma más adecuada de los documentos, facturas de compra-venta de entradas y salidas de los mismos.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. FUNDAMENTACIÓN TEORICA**

##### **2.1.1 Antecedentes históricos**

La contabilidad a nivel mundial actual de cadenas de suministro globales, mantener el equilibrio óptimo entre el stock disponible para cumplir con las necesidades del cliente y una inversión eficiente es una tarea sumamente compleja y que se hace aún más difícil en escenarios económicamente poco estables. (Montero, 2017)

La contabilidad se remota a épocas antiguas la cual la memoria ya no es suficiente para recordar la fiscalización y registro de muchas operaciones económicas y financieras, la disciplina se forjó en el presente, y seguirá en el futuro siendo indispensable para las operaciones complejas que tienen las entidades socio-económico.

Al transcurrir el tiempo se ha visto dar empuje al desarrollo. Con el propósito de ilustrar su historia, recordemos al hombre prehistórico tenía que estar consciente de cuáles y cuántas pertenencias tenía para poder subsistir. Comenzó a utilizar los dedos de sus manos, hasta que aprendió a contar. Al pasar el tiempo la necesidad y el crecimiento de la sociedad como el de distintas culturas fue dable la administración de propiedades, bienes y recursos.

El inventario tiene su origen con los egipcios y otros pueblos de la antigüedad, ellos acostumbraban almacenar fuertes cantidades de alimentos para utilizarlos en tiempos de sequía o en alguna calamidad. Es así como empieza la el control de los inventarios, como forma de sobrevivencia y poder afrontar periodos de escasez. Esto les permito asegurar la existencia del negocio y el desarrollo de sus actividades. Esta forma de almacenar y

recolectar todos los bienes y alimentos necesarios para sobresalir fue lo que motivó la existencia de los inventarios en las pequeñas y grandes empresas. 6000 años A.C, en Egipto, Grecia y Mesopotamia se llevaban los registros de las operaciones económica-financieras, en tablillas de barro.

Podemos comprender que el hombre sintió la necesidad de encontrar la forma de llevar registros de sucesos que se repetían con frecuencia era muy difícil mantenerlo solo en la mente, por ello iniciaron con tablillas de barro, quien mantenía en esos tiempos los registros contables era el escriba quien era la persona q sabía leer y escribir considerados también como antecesor, lo que hoy conocemos como contador.

La administración del inventario es necesaria para evitar problemas financieros en organizaciones, es un paso fundamental para el rendimiento de la empresa, Es el activo corriente de menor liquidez que manejan y contribuye a producir rentabilidad de una empresa.

Era necesario tener suficiente inventario En los años 70, para no impedir el proceso de venta, el propósito era no tener agotado ningún producto terminado. Se esperaba alta rentabilidad.

En el año 80 se pensaba adquirir un inventario alto ya que contaban con una dinámica para aplicación del mismo, comenzaron analizar la rotación y el flujo de inventario, también empezaron a evaluar una hipótesis que permita ser posible tener un inventario en cero.

En el año 90 el comprar fue más fácil el índice de inflación era leve, de esa manera se podía adquirir más cosas, ciertas empresas no evaluaron e incrementaron el inventario desesperadamente y salió a relucir la inconsistencia que en la actualidad tienen muchas empresas, poca demanda y excesos de productos en el inventario.

“La contabilidad organiza y resume la información económica para que los usuarios pueden emplearla. Se presenta en informes llamados estados financieros. Para preparar éstos, los contadores analizan, registran, cuantifican, acumulan, sintetizan, clasifican, informan e interpretan los

hechos económicos y sus efectos financieros en la empresa”. Horngren, (2000)

Hoy en día los procesos y procedimientos, ayudan y facilitan a tener un mayor control de los inventarios de mercadería, donde la empresa puede mantener un orden y no tener desabastecimiento productos en exceso, si el inventario no es controlado puede provocar pérdidas.

## **2.1.2 Antecedentes referenciales**

### **2.1.2.1 Contabilidad Financiera**

Esta primera rama de la contabilidad presenta de una manera resumida la información de un ente económico en un período determinado, sin mucho detalle pero con una síntesis que permite a los diferentes interesados analizar la situación financiera de la empresa, de acuerdo a su interés.

La contabilidad financiera resume esta información en los estados financieros, que son de carácter público y están al alcance de cualquier persona, natural y jurídica para ser revisados y estudiados.

Dentro de los interesados se encuentra el gobierno, que a través de sus organismos de control recoge esta información y la procesa para todos los estudios del comportamiento de la economía nacional y sectorial. Igualmente los organismos encargados del recaudo de impuestos se interesan por conocer la rentabilidad de la empresa, y el recaudo de impuestos que la misma genera.

Los proveedores revisan igualmente la liquidez del ente económico y su capacidad de endeudamiento, para determinar si ampliar o acortar los plazos otorgados en la comercialización de sus productos. Las entidades financieras revisan los estados financieros igualmente, para determinar si pueden otorgar más préstamos o si el ente económico en estudio es un cliente potencial. Los accionistas revisan esta información para evaluar la rentabilidad del dinero invertido en el ente económico y el crecimiento de su

patrimonio.

En ocasiones, las empresas contratan revisores externos que se convierten en usuarios de esta información pues deben velar porque los datos consignados en los estados financieros sean correctos. Por último, en algunas empresas, los clientes se interesan por conocer la situación financiera de las mismas. Es el caso de los clientes de los bancos, a quienes les interesa que sus ahorros se encuentren seguros y exista la menor probabilidad de pérdida posible, y para ello es importante confiar el dinero a entidades financieras solventes. Según Guzmán, Guzmán. & Romero (2005).

### **2.1.2.2 Activos**

Los activos son los recursos controlados por la entidad como resultados de sucesos pasados del que se espera obtener en el futuro beneficios económicos.

Los activos tiene la capacidad de generar bienes y servicios capaces de satisfacer las necesidades de los clientes, los cuales aportan con la generación de flujo de efectivo, se aplica el control en cada uno de los activos para salvaguardar la existencia, disponibilidad y condiciones que requiera la gerencia para obtener los beneficios anhelados.

Cuando se realizan proyecto, los activos tienen como origen y su fuente principal en las necesidades que se encuentran en los estudios técnicos realizados en administración, legal, financiero, según la naturaleza de la oportunidad del negocio sea productiva de servicios o comercialización.

Cuando se omite un registro de activo es la consecuencia que se da por falta de control interno y recomendaciones pertinentes, fomentando el fraude seguido con una crisis empresarial.

La sobrestimación de activo se configura cuando tiene un valor mayor a la realidad económica y con la NIFF los activos se registran de acuerdo a su esencia.

Con una práctica errónea de los gerentes inducen a los contadores a subestimar activos al momento de pagar impuestos. Con la sobrestimación de activos, con fines financiero y poder presentar a un ente económico con una alta solvencia y solidez frente a entidades financieras y obtener buena calificación en los indicadores para poder adquirir créditos, pero no es posible si no está justificado el aumento del activo según Fierro (2015)

### **2.1.2.3 Inventarios de Mercaderías**

Lo constituyen todos aquellos bienes que le pertenecen a la empresa bien sea comercial o mercantil, los cuales los compran para luego venderlos sin ser modificados. En esta Cuenta se mostrarán todas las mercancías disponibles para la Venta. Las que tengan otras características y estén sujetas a condiciones particulares se deben mostrar en cuentas separadas, tales como las mercancías en camino (las que han sido compradas y no recibidas aún), las mercancías dadas en consignación o las mercancías pignoras (aquellas que son propiedad de la empresa pero que han sido dadas a terceros en garantía de valor que ya ha sido recibido en efectivo u otros bienes). (gestiopolis, 2015)

Las empresas manufactureras tienen tres inventarios, materia prima, productos en procesos y productos terminados.

El inventario de mercadería se vende al término de un año o menos, de allí que forme parte de activos circulante, y su presentación va después de la cuentas por cobrar, ya que su transformación en efectivo requiere pasar primero por cuentas por cobrar, de acuerdo con el ciclo normal de operaciones.

El inventario de mercadería se registra a precio de costo, que incluye el precio de la compra, más todas las erogaciones necesarias para poner el producto en la empresa.

La cuenta de inventario de mercadería es una cuenta muy importante para análisis delicado, pues su uso afecta a los dos estados financieros principales.

El estado de resultado y el Balance general.

El ponerle valor al inventario de mercadería involucra dos situaciones de cuidado, al evaluar el inventario final se muestra en el balance general y consiste en que se compró y que no se vendió a una fecha determinada.

Pero lo que se vendió, y lógicamente no formo parte del inventario final, se incluye en el costo de mercadería vendida del estado de resultado.

#### 2.1.2.4 Control de los Inventarios.

Tener un orden correcto y administración de inventario, es uno de los principales factores el desempeño de las empresas y las ganancias que obtienen, es fundamental para las compañías contar con un inventario bien administrado y controlado, en esta área es importante mantener un nivel óptimo de enfoque para evitar costo innecesarios.

Esta función consiste en planear y controlar el volumen y el flujo de los materiales en la empresa desde los proveedores hasta la entrega a los consumidores, estas funciones deben de trabajar en forma coordinada, compra, producción, finanzas y ventas.

**Figura N° 1**

|             |  |                        |  |                           |
|-------------|--|------------------------|--|---------------------------|
| COMPRAS     |  | PRODUCCION             |  | VENTA                     |
| PROVEEDORES |  | PRODUCCION Y<br>BODEGA |  | DISTRIBUCION Y<br>MERCADO |

La función de la finanza actúa como un medio de apoyo al labor de compras producción y ventas, lógicamente se involucran las funciones detallada anterior.

El objetivo del control de inventario es, frecuencia determinada de inventario por artículo, cuando se debe realizar pedidos a los proveedores, cual es la cantidad a ordenar,

Se debe tener seguimiento y control esta actividad es importante para la empresa se obtiene una visualización confiable para tomar decisiones reducir costos al evitar exceso o faltante de mercadería y de esa manera brindar mejor servicio, de esta manera se libera flujo de efectivo, un sistema de control de inventario es un proceso el cual la empresa lleva un administración eficiente del movimiento y almacenamiento de mercadería, donde surge flujo de información y recursos.

Son importantes estos elementos a considerar para la toma de decisión.

#### **2.1.2.5 Inventarios en las PYMES**

La **sección 13 de las NIIF para Pymes**, se refiere a los inventarios y precisa a que inventario aplica en esta sección y cual aplica en otras secciones.

El inventario es parte del activo, la cual son aquellos recursos controlados por la entidad. Los activos obtenidos para la venta en el curso ordinario del negocio; Es decir se compra mercancía y eso que se compró para luego vender va convertir en inventario.

También los bienes en proceso de producción para tal venta. Es decir una empresa manufacturera, compra materiales para luego transformar y tener productos terminados y poder vender, es el proceso de producción la cual también hace parte del inventario

Por ultimo son todos los bienes que forma cualquier tipo de material o suministro ser consumidos en el proceso de producción en la presentación de servicio. Aquí se incluye materia prima directa costo indirecto de fabricación y otros costos adicionales que se incurre para fabricar el producto.

No todos los bienes o los activos poseídos por la empresa lo podemos aplicar a esta sección. La sección 23 de ingresos ordinarios hace referencia

al trabajo en proceso debido a contratos de construcción, incluyendo contrato de servicios relacionado.

Los inventarios para Pymes se basan en un principio que tiene importantes consecuencias financieras, la entidad tiene que medir los inventarios al más bajo entre el costo y el valor neto en realización, por lo consiguiente la entidad tiene que calcular el valor de los inventarios de acuerdo a los métodos y contabilizarlo con el más bajo, tener presente que los inventario se deterioran y se tiene que medir al precio de su venta menos los costos para completar y vender ( reconocer perdida por deterioro), así lo expresa Mantilla (2014)

## **2.2 Fundamentación Legal**

### **Ley Orgánica General del Estado**

**Art. 9.-** Control Interno: el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, e cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

### **NIIF para pymes Sección 13**

El objetivo de la **sección 13** es: prescribir el tratamiento contable de los inventarios además de las exigencias informativas. Un tema fundamental en

la contabilización de los inventarios es el importe del costo que debe reconocerse como un activo y diferirse hasta que dichos costos se carguen a los resultados.

Esta sección proporciona una guía para la determinación del costo y su posterior reconocimiento como gasto, lo que incluye cualquier rebaja en el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. Una entidad evaluará si hay indicios de que alguna partida de los inventarios podrá estar deteriorada en cada fecha sobre la que se informa.

Esta sección establece principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Los inventarios son activos:

- a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de sus operaciones.
- b) En proceso de producción con vistas a esa venta.
- c) En forma de materiales o suministros que se consumirán en proceso de producción o en la prestación de servicios.

### **Alcance de esta sección**

**13.1** Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Inventarios son activos:

- (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta;
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

**13.2** Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a:

- (a) Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (véase la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias).
- (b) Los instrumentos financieros (véase la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros).

(c) Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección (véase la Sección 34 Actividades Especiales).

**13.3** Esta sección no se aplica a la medición de los inventarios mantenidos por: (a) productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección y de minerales y productos minerales, en la medida en que se midan por su valor razonable menos el costo de venta con cambios en resultados, o (b) intermediarios que comercian con materias primas cotizadas, que midan sus inventarios al valor razonable menos costos de venta, con cambios en resultados.

### **Medición de los inventarios**

**13.4** Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. Costo de los inventarios.

**13.5** Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales.

### **Costos de adquisición**

**13.6** Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición. **13.7** Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos

casos, la diferencia se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios.

### **Costos de transformación**

**13.8** Los costos de transformación de los inventarios incluirán los costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También incluirán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos de producción fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

### **Costo de los inventarios para un prestador de servicios**

**13.14** En la medida en que los prestadores de servicios tengan inventarios, los medirán por los costos que suponga su producción. Estos costos consisten fundamentalmente en mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán, pero se reconocerán como gastos en el periodo en el que se hayan incurrido. Los costos de los inventarios de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costos indirectos no atribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por los prestadores de servicios.

### **Fórmulas de cálculo del costo**

**13.17** Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales.

**13.18** Una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 13.17, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas. El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF.

### **Deterioro del valor de los inventarios**

**13.19** Los párrafos 27.2 a 27.4 requieren que una entidad evalúe al final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si el importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una pérdida por deterioro de valor. Los mencionados párrafos requieren también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior.

### **Reconocimiento como un gasto**

**13.20** Cuando los inventarios se vendan, la entidad reconocerá el importe en libros de éstos como un gasto en el periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de actividades ordinarias.

**13.21** Algunos inventarios pueden distribuirse a otras cuentas de activo, por ejemplo, los inventarios que se emplean como un componente de las

propiedades, planta y equipo de propia construcción. Los inventarios distribuidos a otro activo de esta forma se contabilizan posteriormente de acuerdo con la sección de esta NIIF aplicable a ese tipo de activo. Información a revelar.

**13.22** Una entidad revelará la siguiente información:

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

## **Constitución Política del Ecuador**

### **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.

### **Ley orgánica de régimen tributario interno**

**Art. 58.- Base imponible general.-** La base imponible del IVA es el valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten, calculado a base de sus precios de venta o de prestación del servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio.

Del precio así establecido sólo podrán deducirse los valores correspondientes a:

1. Los descuentos y bonificaciones normales concedidas a los compradores según los usos o costumbres mercantiles y que consten en la correspondiente factura;
2. El valor de los bienes y envases devueltos por el comprador; y,
3. Los intereses y las primas de seguros en las ventas a plazos.

**Art. 81.- Facturación del impuesto.-** Los productores nacionales de bienes gravados por el ICE, y quienes presten servicios gravados tendrán la obligación de hacer constar en las facturas de venta, por separado, el valor total de las ventas y el impuesto a los consumos especiales.

En el caso de productos importados el ICE se hará constar en la declaración de importación.

**Art. 87.- Control.-** Facultase al Servicio de Rentas Internas para que establezca los mecanismos de control que sean indispensables para el cabal

cumplimiento de las obligaciones tributarias en relación con el impuesto a los consumos especiales.

### **2.3 Variables de Investigación**

**Variable independiente:** Registro Contable de inventario

El registro contable de inventario consiste en realizar todas las anotaciones contables enfocadas en el control de las transacciones de una empresa referidas a los inventarios. Los inventarios se registran al Activo corriente y son de naturaleza deudora.

Para el registro contable pueden utilizarse varias cuentas de inventario, dentro de ellas: Inventario de materias primas, Inventario de producción en proceso, Inventario de productos terminados, Inventario de partes y piezas de repuesto entre otros más. Su clasificación depende del tipo de empresa.

**Variable dependiente:** Control de Ingreso y Salida de Mercadería.

El objetivo del control de entradas y salidas del almacén es reflejar las fluctuaciones de inventario con precisión. Este control se puede llevar mediante las llamadas tarjetas KARDEX en donde se lleva el registro de cada unidad, su valor de compra, la fecha de adquisición, el valor de la salida de cada unidad y la fecha en que se retira del inventario. De esta forma, en todo momento se puede conocer el saldo exacto de los inventarios y el valor del costo de venta.

Su importancia radica en que posibilita el control de los inventarios al registrar todo lo que entra o sale, por lo que se puede conocer con exactitud su saldo y por ende calcular el costo al momento de realizar la venta.

### **2.4 Glosario de términos**

**Registro de mercadería:** El registro de mercaderías permanente o perpetuo forma parte de los aspectos relevantes de conocer en el quehacer contable. El

registro de las operaciones de mercaderías es vital, ya que nos permiten determinar la utilidad o pérdida en las ventas.(Arévalo 2020)

**Inventarios:** Es el todos los bienes que pertenece a una empresa conjunto de artículos o mercancías que se acumulan en el almacén pendientes de ser utilizados en el proceso productivo o comercializados”. (Simple, 2016)

**Mercadería:** todo el bien susceptible de ser comercializado, ya sea de manera física o no, a través de actividades económicas conocidas como la compra y la venta de mercaderías o mercancías. (Sanchez, 2020)

**Ingresos y Egresos.** - para controlar las cuentas se debe llevar un documento a través del cual se registran los ingresos y los egresos. Si al final del mes, se ve que los ingresos superan a los egresos, se genera el ahorro. Estos ahorros pueden ser invertidos en plazos fijos. (Economía, 2016)

**Faltantes:** Son una pérdida y no un costo, técnicamente no se confunden con el costo de lo vendido, pues se desfiguraría la realidad económica. ... La disminución que afecta el costo, excluye la posibilidad de solicitar dicho valor como deducción. (Bermúdez, 2016)

**Procedimientos:** “Los procedimientos representan la empresa de forma ordenada de proceder a realizar los trabajos administrativos para su mejor función en cuanto a las actividades dentro de la organización” (Biegler, 2012).

**Productos terminados:** Un producto se refiere a algo que se genera a través del proceso de producción. Dentro del marco de la economía de mercado, los productos son todos aquellos objetos que las personas

compran y venden con la finalidad de cubrir sus necesidades. (Pacheco, 2019)

**Control Interno.** - es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos. (Edgar, 2014)

**Control:** Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control. (Arens, 2007)

**Recursos:** Es un medio, de cualquier clase, que permite obtener algo que se desea o se necesita. El dinero, por ejemplo, es un recurso indispensable para comprar una casa. Las finanzas, por otra parte, hacen referencia a los bienes, los caudales y la circulación del dinero. (Pérez, 2010)

**Utilidades:** se entiende como sinónimo de ganancia o diferencia, es la cifra producto de la diferencia entre las ganancias obtenidas por un negocio o una actividad económica, y todos los gastos en que se incurre durante el proceso. (Raffino, 2020)

**Comercialización:** Es el conjunto de acciones y estrategias que desarrollan las empresas para poner en marcha la venta de un producto y el consumidor final pueda adquirirlo. (Gonzalez, 2019)

**Resultados:** es el beneficio o pérdida obtenida, antes de realizar los ajustes fiscales y deducir el Impuesto de sociedades. Veamos su definición formal, cómo se determina y la diferencia que existe entre el Resultado Contable y el Resultado fiscal. (Gonzalez, <https://www.billin.net/glosario/definicion-resultado-contable/>, s.f.)

## **CAPÍTULO III**

### **3.1. Presentación de la empresa**

La microempresa llamada “Bazar y Librería Toyita” tiene 10 años de funcionamiento inicio sus actividades económicas, nace de la idea de la señora Antonia Pérez, iniciando con un capital familiar conformado por la Sra. Antonia, su esposo y sus tres hijos, con la idea de fomentar ingresos desde su hogar debido a que por su edad no podía trabajar en alguna empresa, empezaron en la sala de su casa con una pequeña vitrina y una mesita pero con un gran espíritu de progreso y superación.

En el año 2012 las ventas mejoraron notablemente debido a su buena atención y la variedad de artículos que mantenía en el negocio, aunque habían otros bazares este se destacó por los buenos precios y los artículos de calidad que ofrecían; pudieron adquirir más vitrinas e incluso máquinas de copiado ofreciendo otro tipo de servicio adicional, por lo que en el año 2014 pudieron realizar mejoras en el hogar dejando un espacio más amplio haciendo la planta baja exclusivamente para el funcionamiento del local y así los empleados puedan desenvolverse de una manera más cómoda y así recibir a los clientes dentro del local para más seguridad.

En la actualidad la microempresa se ha mantenido en pie con su fiel clientela, brindando servicio de calidad que lo ha caracterizado siempre, así como artículos variados y de calidad a precios accesibles.

#### **Nombre completo de la empresa o institución.**

Bazar y papelería Toyita, microempresa comercial, dedicada a la venta de productos de papelería al por mayor y menor.

#### **Fecha en la que fue constituida**

La microempresa bazar y papelería Toyita inició sus actividades económicas el 03 de febrero de 2010.

**Objeto social**

Tiene por objeto la venta al por mayor y menor de toda clase de artículos como: bazar, artículos escolares, bisutería, vestimenta, calzado, obsequios para todo tipo de ocasión, copias, impresiones.

**Misión**

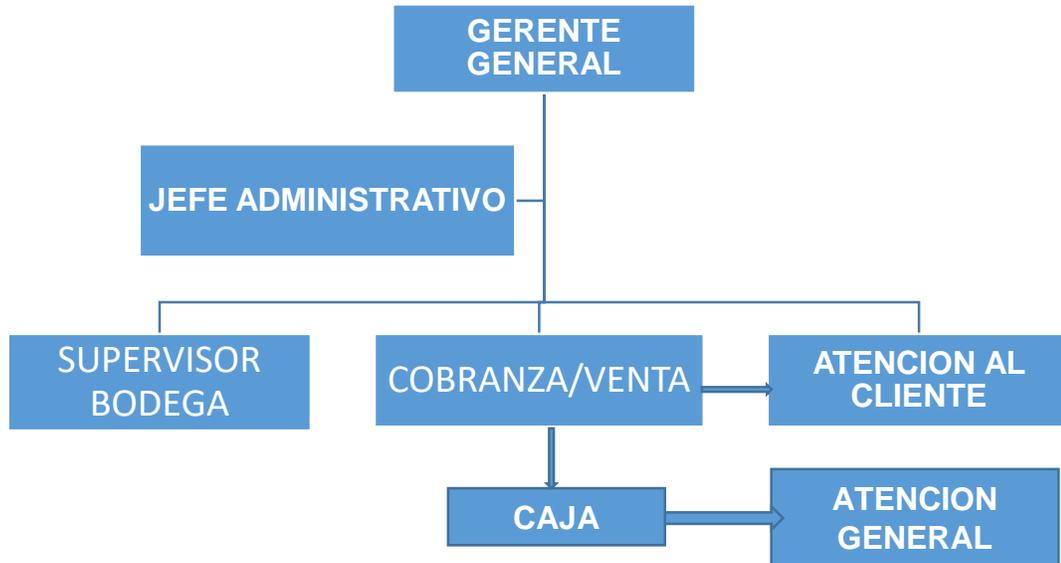
Contribuir a la cultura y entretenimiento, complacer y satisfacer las necesidades de los clientes en lo que a nuestro negocio corresponde como bazar y papelería a nivel nacional, con productos y servicios de primera calidad que marcan la diferencia en exclusividad, Atendiendo el compromiso moral con nuestro entorno, nuestros colaboradores y nuestros clientes.

**Visión**

Ser líder del mercado en el rubro de bazar y papelería, siendo el lugar que supera al precio con productos y servicios exclusivos, aliarnos estratégicamente con la mejor opción y ofrecer un excelente servicio a nuestros clientes, consolidando el liderazgo de la empresa, accediendo a nuevos mercados

**Estructura Organizativa.** Principales áreas de la Empresa

**Figura N° 2**



**Plantilla total de trabajadores**

**Tabla N° 2**

| <b>Nombres Trabajadores</b> |
|-----------------------------|
| Antonia Pérez.              |
| Pedro Bustillos             |
| Joel Goyburu                |
| Marcos Bautista             |
| Emily Bustillos             |
| Elena Pérez                 |
| Edlyn Bustillos             |

## Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional

**Tabla Nº 3**

| <b>Elementos</b>    | <b>Cantidad</b> |
|---------------------|-----------------|
| Gerente General     | 1               |
| Jefe Administrativo | 1               |
| Supervisor bodega   | 1               |
| Cobranzas / ventas  | 1               |
| Atención al cliente | 3               |
| Total               | 7               |

### **Proveedores**

El bazar tiene varios proveedores, los que provisionan de los artículos necesarios, entre los que destacan:

Librería Luzuriaga

Papelesa

Confaida

Consumre

Bazar Muralla China

### **Clientes más importantes**

Maria Alejandro

Raúl Ortiz

Fabricio Baque

Escuela Astudillo

## Competidores más importantes

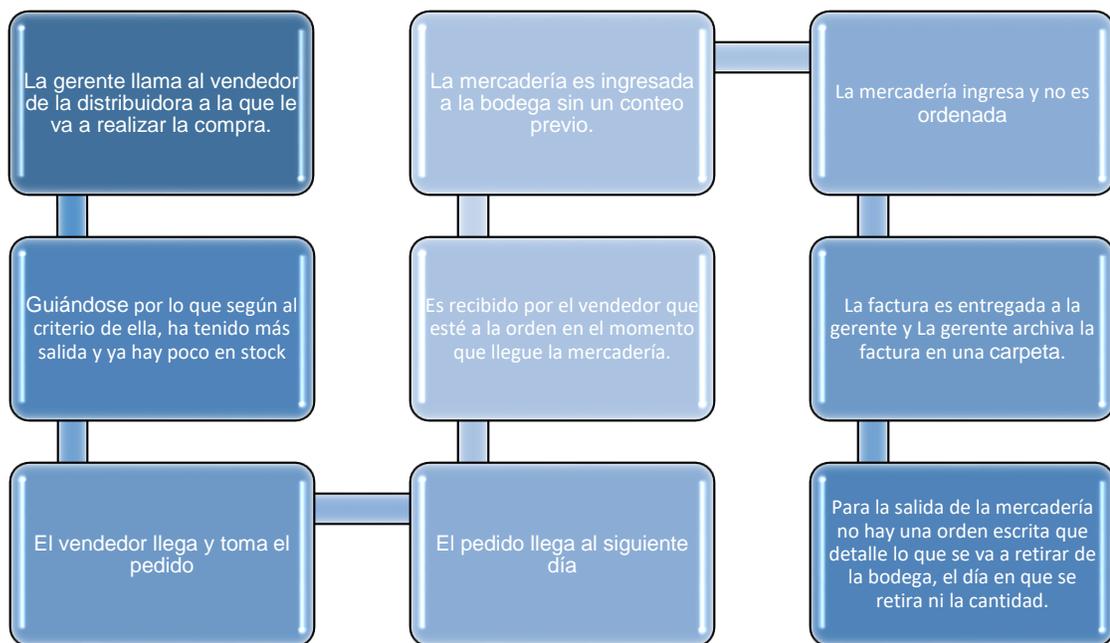
Bazar Petita

Bazar y Papelería Santa Mónica

## Principales productos o servicios

- Artículos escolares: cuadernos, lápices, láminas, fomix, cartulinas, forros, carpetas, marcadores, etc.
- Libros editoriales: maya, LNS, Holguín, Librocentro, etc.
- Artículos varios: zapatos de lona, camisas escolares, y regalos para todo tipo de ocasión.
- Servicios como: copiado, impresiones, anillados, plastificaciones.

**Figura No 3: Descripción del proceso objeto de estudio o puesto de trabajo**



Fuente: Elaborado por la Autora

## Análisis de los estados financieros

Según Baena (2014):

El propósito de un estudio o análisis financiero, es conocer el estado actual de la empresa en sus niveles en sus niveles de inversión (a través de indicadores de rentabilidad), financiación (con indicadores de endeudamiento) y de operación (con indicadores de actividad y rendimiento).

Obtener los diferentes cálculos a través de métodos, técnicas y herramientas, no es lo fundamental; se requiere que con todos los datos y la información adicional recopilada, el analista puede generar un informe que permita, a la administración, conocer la realidad económica y financiera de su entidad; así, podrá desarrollar mecanismos estratégicos para una toma de decisiones sana y buscar el sostenimiento de la empresa en el mercado, dentro de los lineamientos de productividad.

**Tabla No 4**

| ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA         |             |          |          |                     |
|--|-------------|----------|----------|---------------------|
| ACTIVO                                 |             | 2020     | 2019     | VARIACIÓN           |
| S                                      |             |          |          | %                   |
| <b>ACTIVOS CORRIENTES</b>              |             |          |          | %                   |
|  | \$          |          |          |                     |
| CAJA GENERAL                           | 713.90      | \$       | 800.00   | \$ (86.10) -0.12    |
|  | \$          |          |          |                     |
| CAJA CHICA                             | 150.00      | \$       | 150.00   | \$ - 0.00           |
| BANCO                                  | \$ 4,530.00 | \$       | 3,920.00 | \$ 610.00 0.13      |
| <b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b> |             |          |          |                     |
|  | \$          | \$       |          |                     |
| CLIENTES RELACIONADOS                  | 1,800.00    | 3,615.00 | \$       | (1,815.00) -1.01    |
|  | \$          |          |          |                     |
| ANTICIPO DE PROVEEDORES                | 1,000.00    | \$       | 2,000.00 | \$ (1,000.00) -1.00 |
|  | \$          | \$       |          |                     |
| PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES       | (120.54)    | (102.50) | \$       | (18.04) 0.15        |
| <b>BIENES DE CAMBIO O REALIZABLES</b>  |             |          |          |                     |
| INVENTARIO DE MERCADERIA               | \$ 6,646.02 | \$       | 6,808.79 | \$ (162.77) -0.02   |
| IVA EN COMPRAS                         | \$ 797.52   | \$       | 817.05   | \$ (19.53) -0.02    |

|   |                     |                     |               |       |
|---|---------------------|---------------------|---------------|-------|
| RETENCIONES DEL IVA                           | \$ 239.26           | \$ 268.00           | \$ (28.74)    | -0.12 |
| RETENCIONES EN LA FUENTE DE I.R.              | \$ 116.31           | \$ 119.15           | \$ (2.85)     | -0.02 |
| <b>SEGURO</b>                                 |                     |                     |               |       |
| POLIZA DE SEGUROS                             | \$ 1,000.00         | \$ 800.00           | \$ 200.00     | 0.20  |
| <b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>       |                     |                     |               |       |
| CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA IVA  | \$ 600.00           | \$ 700.00           | \$ (100.00)   | -0.17 |
| CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA I.R. | \$ 350.00           | \$ 475.50           | \$ (125.50)   | -0.36 |
| <b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>               | <u>\$ 17,822.46</u> | <u>\$ 20,371.00</u> |               |       |
| <b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>                  |                     |                     |               |       |
| <b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>             |                     |                     |               |       |
| <b>TERREN</b>                                 |                     |                     |               |       |
| O   | \$ 3,000.00         | \$ 3,000.00         | \$ -          | -     |
| EDIFICIO                                      | \$ 15,365.00        | \$ 15,365.00        | \$ -          | -     |
| MUEBLES Y ENSERES                             | \$ 7,800.00         | \$ 7,800.00         | \$ -          | -     |
| EQUIPOS DE COMPUTACION                        | \$ 6,850.00         | \$ 6,850.00         | \$ -          | -     |
| (-) DEPRECIACION ACUMULADA                    | \$ (5,000.00)       | \$ (5,000.00)       | \$ -          | -     |
| <b>TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES</b>            | <u>\$ 28,015.00</u> | <u>\$ 28,015.00</u> |               |       |
| <b>TOTAL ACTIVOS</b>                          | <u>\$ 45,837.46</u> | <u>\$ 48,386.00</u> |               |       |
| <b>PASIVOS</b>                                |                     |                     |               |       |
| <b>PASIVOS CORRIENTES</b>                     |                     |                     |               |       |
| <b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>         |                     |                     |               |       |
| CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR RELACIONADAS   | \$ 3,653.00         | \$ 4,752.50         | \$ (1,099.50) | -0.30 |
| <b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>                    |                     |                     |               |       |
| IVA EN VENTAS                                 | \$ 460.00           | \$ 400.00           | \$ 60.00      | 0.13  |
| RETENCIONES EN LA FUENTE IVA                  | \$ 200.00           | \$ 128.00           | \$ 72.00      | 0.36  |
| RETENCIONES EN LA FUENTE I.R.                 | \$ 180.00           | \$ 1,200.00         | \$ (1,020.00) | -5.67 |
| <b>TOTAL PASIVOS CORRIENTES</b>               | <u>\$ 4,493.00</u>  | <u>\$ 6,480.50</u>  |               |       |
| <b>TOTAL PASIVOS</b>                          | <u>\$ 4,493.00</u>  | <u>\$ 6,480.50</u>  |               |       |
| <b>PATRIMONIO</b>                             |                     |                     |               |       |
| <b>CAPITAL</b>                                |                     |                     |               |       |
| CAPITAL SUSCRITO                              | \$ 38,568.75        | \$ 38,568.75        | \$ -          | -     |
| UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO              | \$ 2,775.71         | \$ 3,336.75         | \$ (561.04)   | -0.20 |
| <b>TOTAL PATRIMONIO</b>                       | <u>\$ 41,344.46</u> | <u>\$ 41,905.50</u> |               |       |
| <b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>              | <u>\$ 45,837.46</u> | <u>\$ 48,386.00</u> |               |       |

| <b>ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL</b> |                     |                     |           |               |                    |
|-------------------------------------|---------------------|---------------------|-----------|---------------|--------------------|
| <b>INGRESOS</b>                     |                     |                     |           |               | <b>VARIACIÓN %</b> |
| <b>S</b>                            | <b>2020</b>         | <b>2019</b>         |           |               |                    |
|                                     | \$                  | \$                  |           |               |                    |
| VENTAS                              | 10,809.37           | 10,141.11           | \$        | 668.26        | 0.06               |
| OTROS INGRESOS                      | \$ 280.00           | \$ 200.00           | \$        | 80.00         | 0.29               |
| <b>TOTAL DE INGRESOS</b>            | <b>\$ 11,089.37</b> | <b>\$ 10,341.11</b> |           |               |                    |
| <b>GASTOS OPERACIONALES</b>         |                     |                     |           |               |                    |
| HONORARIOS TRABAJADORES             | \$ 3,533.21         | \$ 3,819.00         | \$        | (285.79)      | -0.08              |
| DEPRECIACIONES                      | \$ 400.00           | \$ 300.00           | \$        | 100.00        | 0.25               |
| PROMOCION Y PUBLICIDAD              | \$ 180.00           | \$ 150.00           | \$        | 30.00         | 0.17               |
| TRANSPORTE                          | \$ 60.00            | \$ 100.00           | \$        | (40.00)       | -0.67              |
| SUMINISTROS DE OFICINA              | \$ 65.00            | \$ 40.00            | \$        | 25.00         | 0.38               |
| MANTENIMIENTO Y REPARACION          | \$ 180.00           | \$ 100.00           | \$        | 80.00         | 0.44               |
| PÓLIZA DE SEGURO                    | \$ 230.00           | \$ 230.00           | \$        | -             | 0.00               |
| IMPUESTOS CONTRIBUCIONES            | \$ 140.00           | \$ 140.00           | \$        | -             | 0.00               |
| SERVICIOS BASICOS                   | \$ 750.00           | \$ 600.00           | \$        | 150.00        | 0.20               |
| OTROS GASTOS                        | \$ 600.00           | \$ 400.00           | \$        | 200.00        | 0.33               |
| <b>TOTAL GASTOS OPERACIONALES</b>   | <b>\$ 6,138.21</b>  | <b>\$ 5,879.00</b>  |           |               |                    |
| <b>GASTOS FINANCIEROS</b>           | <b>\$ 180.00</b>    | <b>\$ 160.00</b>    | <b>\$</b> | <b>20.00</b>  | <b>0.11</b>        |
| <b>TOTAL GASTOS</b>                 | <b>\$ 6,318.21</b>  | <b>\$ 6,039.00</b>  | <b>\$</b> | <b>279.21</b> | <b>0.04</b>        |
| <b>COSTOS Y GASTOS</b>              |                     |                     |           |               |                    |
| COSTO DE VENTA                      | \$ 1,995.45         | \$ 965.36           | \$        | 1,030.09      | 0.52               |
| <b>TOTAL COSTO DE VENTA</b>         | <b>\$ 1,995.45</b>  | <b>\$ 965.36</b>    |           |               |                    |
| <b>TOTAL EGRESOS</b>                | <b>\$ 8,313.66</b>  | <b>\$ 7,004.36</b>  |           |               |                    |
| <b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>     | <b>\$ 2,775.71</b>  | <b>\$ 3,336.75</b>  |           |               |                    |

**Fuente: Elaborado por la Autora**

## **Estados financieros**

En los estados financieros de la microempresa “Bazar y papelería Toyita” elaborados en los años 2019 y 2020, se presentaron los siguientes resultados:

### **Estado de Situación Financiera**

En este estado financiero se puede observar que las cuentas por cobrar en el año 2020 tienen un valor de \$1,800.00 mientras en el año 2019 este valor era de \$3,615.00, es decir una variación de -1.01%. Esta cuenta es de mucha importancia pues influye en los ingresos de las ventas netas, esta cuenta ha disminuido en comparación al 2019 lo que indica que se ha recuperado la cartera vencida de años anteriores.

### **Estado de Resultados**

Es necesario observar que durante el periodo 2020, la microempresa “Bazar y papelería Toyita” obtuvo una utilidad en su resultado financiero debido a las ventas realizadas, pues han implementado técnicas y gestiones para mejoramiento de las mismas, las cuales se han visto reflejadas en los resultados del ejercicio. El incremento en los ingresos fue de 6%, y los gastos un 4%. A pesar que se presentó la utilidad del ejercicio es de \$2,775.71, es necesario que “Bazar y papelería Toyita” analice las estrategias actuales y emplee nuevas que le permitan controlar su inventario, que es lo que le causa inconvenientes pues sus ventas han aumentado pero no tienen control de su mercadería.

## **Indicadores financieros**

### **Análisis económico financiero de la microempresa “Bazar y Papelería Toyita”**

#### **Indicador de liquidez general**

Activo Corriente/Pasivo Corriente

##### **Año 2020**

$$\$17,822.46/\$4,493.00= \$3.97$$

##### **Año 2019**

$$\$20,371.00/\$6,480.50= \$3.14$$

#### **Variación**

$$\$3.97 - \$3.14 = \$0.83$$

En este indicador podemos observar que existe un incremento del \$ 0.83 en el año 2020, expresando en el mismo ejercicio económico que por cada dólar de deuda el bazar y papelería Toyita cuenta con \$3.97 para pagar.

#### **Indicador de periodo de cobranza**

Cuenta por cobrar\*365/ Ingresos

##### **Año 2020**

$$\$1,800.00*365/\$11,089.37= 59.25 \text{ días}$$

##### **Año 2019**

$$\$3,615.00*365/\$10,341.11= 127.60 \text{ días.}$$

### **Variación**

$$59.25 - 127.60 = -68.35 \text{ días}$$

En este indicador de cuentas por cobrar nos muestra una variación en días de -68.35, en el año 2020 con 59.25 en que es el tiempo que el bazar y papelería Toyita tarda en recuperar su cartera vencida.

### **Indicador de rentabilidad**

Utilidad bruta/ventas netas\*100

#### **Año 2020**

$$\$2,775.71/\$10,809.37 * 100 = 25.68\%$$

#### **Año 2019**

$$\$3,336.75/\$10,141.11 * 100 = 32.90\%$$

### **Variación**

$$25.68 - 32.90 = -7.22$$

En este indicador de rentabilidad nos muestra una variación de -7.22 en el margen de utilidad, la cual ha disminuido en comparación con el año 2019; El bazar y papelería Toyita se encuentra con un porcentaje de 25.68% de eficiencia en su rentabilidad, aunque es necesario trabajar en técnicas para mantener o mejorar la misma.

### **Indicador de rotación de inventarios**

Costo de ventas/inventario promedio de mercancías

#### **Año 2020**

$$\$1,995.45/\$6,646.02 = 0.30\%$$

### **Año 2019**

$$\$965.36/\$6,808.79= 0.14$$

### **Variación**

$$0.30 - 0.14= 0.16$$

Este indicador de rotación de inventarios nos muestra una variación de 0.16 en aumento a comparación del año anterior. El bazar y papelería Toyita se encuentra con un porcentaje de 0.30% de rotación en su inventario, por lo que es necesario implementar mejoras, como el eficiente control de los mismos para que se pueda vender el stock anterior en lugar de seguirlo incrementando.

### **Indicador de gastos de operación**

Gastos de operación / Ventas

### **Año 2020**

$$\$6,138.21/\$10,809.37= 57\%$$

### **Año 2019**

$$\$6,039.00/\$10,141.11= 60\%$$

### **Variación**

$$57 - 60 = -3$$

Este indicador de gastos de operación muestra una variación de -3 en disminución, en comparación del año anterior. El bazar y papelería Toyita se encuentra con un porcentaje de 57% en el año 2020 entre sus gastos de operación y sus ventas, las mismas que pueden mejorar.

## 3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACION

### TIPOS DE INVESTIGACIÓN

**Descriptiva.** - La investigación descriptiva analiza las características de una población o fenómeno sin entrar a conocer las relaciones entre ellas, a investigación descriptiva, por tanto, lo que hace es definir, clasificar, dividir o resumir. Por ejemplo, mediante medidas de posición o dispersión. (Rus, 2020)

Esta investigación corresponde a las interrogantes como, cuando, por qué, quien que, donde. Aunque la información sea real sistemática y precisa, Sin embargo la investigación no puede explicar lo que provoco la situación, no entra a analizar el porqué del comportamiento de unos respectos a otras. En este caso deberemos recurrir a otras técnicas como la investigación Correlacional o la explicativa.

Este método nos ayuda y permitirá resumir, organizar, analizar, y dividir los datos, exhibir los resultados obtenidos y recopilados en la empresa. La finalidad de esta investigación es exponer el estado real de ingresos y salidas de mercadería y los efectos que impactan un registro contable erróneo de los inventarios de mercadería del Bazar y librería "Toyita".

**Explicativa.-** "Son aquellos trabajos donde nuestra preocupación se centra en determinar los orígenes o causas de un determinado conjunto de fenómenos. Su objetivo, por lo tanto, es conocer por qué suceden ciertos hechos, analizando las relaciones causales existentes o, al menos, las condiciones en que ellos se producen". (Sabino, 2020)

La investigación explicativa, el objetivo y lo que busca es entablar el porqué

de los fenómenos, es decir, busca hallar el porqué de esos sucesos y donde originan, este proceso de investigación estudia el fenómeno, pero en una apariencia muy concreto, circunstancias, hechos o demás fenómenos que lo hacen verdadero.

Mediante este método se logra, describir e interpretar, analizar, el tema de investigación del estudio sobre los registros contables de los inventarios de mercadería, por este recurso de la verificación de los ingresos y salidas de mercadería, para implantar su influencia en las falencias detectadas en el registro contable de los inventarios de mercadería.

Los desaciertos encontrados nacen en la figura de cómo se realizan los contables y registro de mercadería, las causas son las siguientes:

1. No realiza el adecuado control y registro de los inventarios de mercadería.
2. No se controlan las entradas y salidas de mercadería.
3. Exceso y desabastecimiento de mercadería.

**Correlacional.-** Es un tipo de investigación no experimental en la que los investigadores miden dos variables y establecen una relación estadística entre las mismas (correlación), sin necesidad de incluir variables externas para llegar a conclusiones relevantes. Por ejemplo, se puede investigar la correlación entre tiempo invertido en estudiar una materia y las calificaciones obtenidas (Mejia, 2019)

Esta investigación otorga el estudio y el análisis en relación que existe entre la variable dependiente y la variable independiente del proyecto, por el cual conlleva e implica en el inventario de mercadería, se determina la conclusión que tiene una enorme relación entre las dos, el estudio acepto acercarse a una proposición de mejoras a las deficiencias detectadas en el registro

contable de los inventarios de mercadería del Bazar y papelería “Toyita”. Una vez en este punto, luego de haber aplicado cada una de este tipo de investigación y encontrado las deficiencias y las causas en los registros contables de los inventarios de mercadería de Bazar y papelería “Toyita”. Se propone mejoras, a la aplicación de los procedimientos al registro y control de los inventarios de mercadería.

## **POBLACIÓN Y MUESTRA**

**Población.** - Se hace referencia habitualmente al conjunto de seres humanos que hacen vida en un determinado espacio geográfico o territorio. Es decir, suele referirse a la población humana.

**Población finita.** – Es aquella cuyos elementos en su totalidad son identificados por el investigador, por lo, menos desde el punto de vista del conocimiento que se tiene sobre su cantidad total. (Ramirez, 1999)

Población infinita. Es aquella en la que se desconoce el total de elementos que la conforman, por cuanto no existe un registro documental de éstos debido a que su elaboración sería prácticamente imposible”. Arias (2012)

En esta investigación, la población la cual se va a realizar el estudio, es una población finita, se sabe con exactitud la cantidad de trabajadores, lo cual permite aplicar el trabajo satisfactoriamente y con rapidez.

La plantilla de trabajadores del bazar y papelería es pequeña, pero se cuenta con la satisfacción y colaboración de los trabajadores, quienes están dispuestos a ofrecer la información requerida y necesaria, con la finalidad de resolver y determinar el total de las falencias existentes en el Bazar y Papelería, y así ellos puedan trabajar en estas deficiencias y poder solucionarlas.

**Tabla Nº 5**

| Ítems | Informantes         | Población |
|-------|---------------------|-----------|
| 1     | Gerente             | 1         |
| 2     | Administrador       | 1         |
| 3     | Bodega              | 1         |
| 4     | Cobranza/Venta      | 1         |
| 5     | Servicio al cliente | 3         |
|       |                     | 7         |

### **Muestra**

Una muestra es un subconjunto de casos o individuos de una población. En diversas aplicaciones, interesa que una muestra sea representativa, y para ello debe escogerse una técnica de muestra adecuada que produzca una muestra aleatoria adecuada. También es un subconjunto de la población, y para ser representativa, debe tener las mismas características de la población. Si se obtiene una muestra sesgada, su interés y utilidad son más limitados, en función del grado de sesgos que presente.

Este proyecto de investigación, la población y la muestra es la misma. O sea, de 7 personas

### **Técnicas y herramientas de investigación**

En este proyecto de estudio, se utilizarán las siguientes:

- Observación
- Entrevista

## **Observación:**

Según Díaz (2010):

La observación es un elemento fundamental de todo proceso de investigación; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. La observación es un elemento fundamental de todo proceso de investigación; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos. Gran parte del acervo de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda mediante la observación.

Se elige la herramienta de observación, es una de las técnicas más útiles y se puede resolver de forma veloz, esta técnica la realiza directamente el investigador, quien puede analizar las falencias y deficiencias más notorias que existan.

Se debe reunir suficiente información y datos para conocer los puntos más importantes para realizar la valoración, adicional se debe buscar guía de exploración y observación que apoye a desarrollar de una forma eficiente el procedimiento en el Bazar y Papelería.

El investigador tendrá que solicitar al gerente una cita para poder asistir y realizar la observación en el departamento de bodega, es donde se ubica el inventario, el investigador tendrá que tener lista su plantilla para realizar las preguntas más importantes y relevantes, de esta forma puedan responder las preguntas de la plantilla de observación, que se le va a aplicar al área antes mencionada en el Bazar y Papelería, Esta cita fue dada para el martes 18 de septiembre del 2020.

Una vez aplicado el procedimiento correspondiente, se continúa a llenar la ficha de observación, fundado en cada proceso observado.

La siguiente plantilla es guía de la observación aplicada a la bodega de Bazar y Papelería "Toyita"

**Tabla N°6**

|   |                                |           |                |                    |
|---|--------------------------------|-----------|----------------|--------------------|
| <b>Nombre del Bazar</b>   | TOYITA                         |           |                |                    |
| <b>Área observada</b>   | BODEGA                         |           |                |                    |
| <b>Procedimiento observado</b>  | ENTRADA Y SALIDA DE MERCADERIA |           |                |                    |
| <b>Responsable del área</b>   | JOEL GOYBURU                   |           |                |                    |
| <b>Instrucciones:</b> observar la ejecución de las actividades, marcando con una (X) de acuerdo con la escala establecida (si, no, tal vez) |                                |           |                |                    |
| <b>Objetivo:</b> Observar y evaluar los procedimientos realizados en la bodega del bazar y papelería Toyita                                 |                                |           |                |                    |
| <b>N°</b>   | <b>SI</b>                      | <b>NO</b> | <b>TAL VEZ</b> | <b>Observación</b> |
| ¿La bodega cuenta con un tamaño adecuado?   |                                |           |                |                    |
| ¿La mercadería en stock se encuentra debidamente en orden?  |                                |           |                |                    |
| ¿La mercadería está arreglada por su cualidad y tipo según el producto?   |                                |           |                |                    |
| ¿Existe control y verificación en la salida de la mercadería?   |                                |           |                |                    |
| ¿Existe control y verificación en las entradas de mercadería?   |                                |           |                |                    |
| ¿La de mercadería que sale e ingresa están autorizadas por el encargado de bodega?  |                                |           |                |                    |
| ¿Las facturas son recibidas, verificadas y archivadas por la dueña?   |                                |           |                |                    |
| ¿Los documentos importantes son archivados y guardados en un lugar seguro?  |                                |           |                |                    |

**Elaborado por la autora**

## **Entrevista**

Según Sabariego y Massot (2004):

La entrevista es una técnica de recogida de información que además de ser una de las estrategias utilizadas en procesos de investigación, tiene ya un valor en sí misma. Tanto si se elabora dentro de una investigación, como si se diseña al margen de un estudio sistematizado, tiene unas mismas características y sigue los pasos propios de esta estrategia de recogida de información.

El principal objetivo de una entrevista es obtener información de forma oral y personalizada sobre acontecimientos, experiencias, opiniones de personas.

### **Entrevista para trabajo de investigación**

El objetivo de esta entrevista es conocer la salida e ingreso de mercadería del Bazar y Papelería "Toyita"

**Nombre:**

**Cargo que desempeña:**

1. ¿Se lleva adecuadamente los registros de inventarios?
2. ¿En la bodega se puede encontrar los productos con facilidad?
3. ¿Conoce con exactitud de los productos existentes en bodega?
4. ¿Existe un control sobre el máximo y mínimo de los productos existentes?
5. ¿Usted está de acuerdo con la figura del registro de los productos que ingresan?
6. ¿Los productos retirados del inventario son autorizados por el responsable competente?
7. ¿Existen registros actualizados de inventarios para agilizar el análisis de manejo y pérdidas de los mismos?
8. ¿para asegurar registros puntuales de las cantidades reales en depósito, se realizan inventarios y verificación físicos?
9. ¿Existen medidas de seguridad e instalaciones adecuadas, que facilite

la conservación del inventario?

10. ¿Tienen medidas de seguridad para el ingreso de personal no autorizado?

## **Metodología Usada en la Investigación**

La propuesta se basa en la metodología utilizada para el uso del sistema de inventario permanente. El mismo cuenta de varios pasos:

1- Para iniciar requiere inventario inicial conteo físico.

Se debe levantar la información con un conteo físico inicial, ya que la microempresa no tiene información de inventarios real y confiable

2- Registro continuo y al día de todos los artículos.

El tener la información al día y de manera eficaz y oportuna, es lo que se necesita para mantener un sistema de inventarios eficiente, de esta manera la dirección de la empresa puede tomar las decisiones oportunas sobre compra de mercadería en el tiempo que sea necesario.

3- Disponible información todo el tiempo.

Mantener la información de la empresa en el momento que se requiera, es un punto elemental para la microempresa, ya que concede a sus directivos acceso a los recursos de la microempresa para realizar pedidos de mercadería que sean necesarios, y una toma de decisiones correcta y responsable

4- Control y supervisión.

Siempre que se lleve un control, todo funciona muy bien. Para que este control lleve de manera oportuna se debe implementar un sistema de inventarios permanente primordial es tener información verídica y confiable, pues de esta forma se evitan robos, pérdidas de mercadería, o deterioro de la misma.

## **CAPÍTULO IV**

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

4.1 Análisis de la metodología utilizada en el registro contable de los inventarios de mercadería en el Bazar y Papelería Toyita.

#### **4.1.1 Resultados en la entrevista**

La entrevista se realiza con el objetivo de obtener información en el área de bodega que es donde se almacenan los productos, con el objetivo de realizar un diagnóstico sobre la situación actual de los inventarios de mercadería en el Bazar y Papelería Toyita. Para ello se realiza una entrevista al gerente, jefe administrativo y al auxiliar de la bodega

#### **Respuestas a las entrevistas de acuerdo a las preguntas realizadas.**

##### **Entrevista 1**

**Nombre:** ANTONIA PÉREZ

**Cargo que desempeña:** GERENTE

1. ¿Se lleva adecuadamente los registros de inventarios?

No, los productos se los controla con bitácora, de acuerdo a lo que se vende diariamente

2. ¿En la bodega se puede encontrar los productos con facilidad?

No, no hay un orden adecuado.

3. ¿Conoce con exactitud de los productos existentes en bodega?

No, porque no hay un control respectivo.

4. ¿Existe un control sobre el máximo y mínimo de los productos existentes?

No, solo se controla semanalmente de acuerdo a lo registrado en la bitácora.

5. ¿Usted está de acuerdo con la figura del registro de los productos que ingresan?

No, porque puede mejorar la forma de registrarlos.

6. ¿Los productos retirados del inventario son autorizados por el responsable competente?

Sí, yo autorizo la salida del inventario y en mi ausencia lo autoriza el jefe administrativo

7. ¿Existen registros actualizados de inventarios para agilizar el análisis de manejo y pérdidas de los mismos?

No.

8. ¿Para asegurar registros puntuales de las cantidades reales en depósito, se realizan inventarios y verificación físicos?

No, es muy escaso el control.

9. ¿Existen medidas de seguridad e instalaciones adecuadas, que facilite la conservación del inventario?

No hay una bodega equipada para el mantenimiento del inventario.

10. ¿Tienen medidas de seguridad para el ingreso de personal no autorizado?

No, todos los trabajadores tienen acceso a la bodega.

**Elaborado por la autora**

## **Entrevista 2**

**Nombre:** PEDRO BUSTILLOS

**Cargo que desempeña:** JEFE ADMINISTRATIVO

1. ¿Se lleva adecuadamente los registros de inventarios?

No, El control es por medio de bitácora.

2. ¿En la bodega se puede encontrar los productos con facilidad?

No, hay desorden.

3. ¿Conoce con exactitud de los productos existentes en bodega?

No, sería bueno que se implemente métodos para el registro de inventarios.

4. ¿Existe un control sobre el máximo y mínimo de los productos existentes?

No.

5. ¿Usted está de acuerdo con la figura del registro de los productos que ingresan?

No, son primitivos.

6. ¿Los productos retirados del inventario son autorizados por el responsable competente?

Si, son autorizados por la gerente general la Sra. Antonia Pérez, y en su ausencia lo autoriza el suscrito.

7. ¿Existen registros actualizados de inventarios para agilizar el análisis de manejo y pérdidas de los mismos?

No.

8. ¿para asegurar registros puntuales de las cantidades reales en depósito, se realizan inventarios y verificación físicos?

No, deben implementarse.

9. ¿Existen medidas de seguridad e instalaciones adecuadas, que facilite la conservación del inventario?

No. La bodega no está apta para la conservación de sus productos.

10. ¿Tienen medidas de seguridad para el ingreso de personal no autorizado?

No, el acceso a la bodega es libre.

**Elaborado por la autora**

### **Entrevista 3**

**Nombre:** JOEL GOYBURÚ

**Cargo que desempeña:** AUXILIAR DE BODEGA

1. ¿Se lleva adecuadamente los registros de inventarios?

No, no hay un correcto registro de los inventarios.

2. ¿En la bodega se puede encontrar los productos con facilidad?

No, es complicado encontrar los productos.

3. ¿Conoce con exactitud de los productos existentes en bodega?

No, sería bueno que se implemente métodos para el registro de inventarios.

4. ¿Existe un control sobre el máximo y mínimo de los productos existentes?

No. Hay total desconocimiento de los productos existentes.

5. ¿Usted está de acuerdo con la figura del registro de los productos que ingresan?

No, hay controles escasos.

6. ¿Los productos retirados del inventario son autorizados por el responsable competente?

Si, son autorizados por la gerente general la Sra. Antonia Pérez, y el Sr. Joel Goyburú jefe administrativo.

7. ¿Existen registros actualizados de inventarios para agilizar el análisis de manejo y pérdidas de los mismos?

No.

8. ¿Para asegurar registros puntuales de las cantidades reales en depósito, se realizan inventarios y verificación físicos?

No, no se realizan inventarios.

9. ¿Existen medidas de seguridad e instalaciones adecuadas, que facilite la conservación del inventario?

No, la bodega no tiene los implementos necesarios para la conservación

10. ¿Tienen medidas de seguridad para el ingreso de personal no autorizado?

No.

**Elaborado por la autora**

## **Resultados obtenidos en las entrevistas realizadas**

Una vez realizadas las entrevistas al personal del bazar y papelería Toyita, se llegó a las siguientes conclusiones:

- El bazar y papelería Toyita, no lleva un registro adecuado de sus inventarios.
- El bazar no tiene orden en sus bodegas, por lo que no se encuentran fácilmente sus productos.
- Al no haber un control adecuado en sus productos, desconocen con exactitud la existencia total.
- Los productos de bodega son retirados con la autorización respectiva de los jefes del bazar.
- No pueden llevar un análisis de las pérdidas del inventario pues no hay registros actualizados.
- No realizan conteos físicos por lo cual no están seguros del total de las existencias.
- El establecimiento no cuenta con una bodega totalmente equipada y segura para la conservación de los productos ni con medidas de seguridad para salvaguardar sus productos, pues cualquier empleado tiene acceso a su bodega.

#### 4.1.2 Resultados de la observación:

**Tabla N° 7**

|   |                                |          |                |                                 |
|---|--------------------------------|----------|----------------|---------------------------------|
| <b>Nombre del Bazar</b>   | TOYITA                         |          |                |                                 |
| <b>Área observada</b>   | BODEGA                         |          |                |                                 |
| <b>Procedimiento observado</b>  | ENTRADA Y SALIDA DE MERCADERIA |          |                |                                 |
| <b>Responsable del área</b>   | JOEL GOYBURU                   |          |                |                                 |
| <b>Instrucciones:</b> observar la ejecución de las actividades, marcando con una (X) de acuerdo con la escala establecida (si, no, tal vez) |                                |          |                |                                 |
| <b>Objetivo:</b> Observar y evaluar los procedimientos realizados en la bodega del bazar y papelería Toyita                                 |                                |          |                |                                 |
| <b>N°</b>   | <b>S</b>                       | <b>N</b> | <b>TAL VEZ</b> | <b>Observación</b>              |
| ¿La bodega cuenta con un tamaño adecuado?   |                                | X        |                | Podría ampliarse                |
| ¿La mercadería en stock se encuentra debidamente en orden?  |                                | X        |                | Falta orden en la bodega        |
| ¿La mercadería está arreglada por su cualidad y tipo según el producto?   |                                | X        |                | debe clasificarse la mercadería |
| ¿Existe control y verificación en las entradas de mercadería?   |                                | X        |                | Debe mejorar el control         |
| ¿La de mercadería que sale e ingresa están autorizadas por el encargado de bodega?  | X                              |          |                |                                 |
| ¿Las facturas son recibidas, verificadas y archivadas por la dueña?   | X                              |          |                |                                 |
| ¿Los documentos importantes son archivados y guardados en un lugar seguro?  |                                | X        |                | Debe implementarse              |

La observación a los puestos de trabajo en la bodega se realiza con el objetivo de evaluar el desempeño y control realizado en la bodega dentro de la microempresa bazar y papelería Toyita.

De lo verificado de forma visual se comprobó que la mercadería no está ordenada de acuerdo a sus características, no emplean un control de la entrada y salida de las mismas, el espacio en donde reposan los artículos, no tiene el tamaño requerido, ni tiene las adecuaciones necesarias para su

conservación, además de que no se realizan toma de inventarios, por lo cual no se conoce las cantidades exactas existentes.

Por lo que la metodología utilizada en la microempresa es ingresar la mercadería, dejarla en los cartones en las que llegan, no se clasifica según sus características, y no realizan los controles respectivos de la entrada y salida de los mismos.

## **4.2 Plan de mejoras en el registro contable de inventario de mercadería en Bazar y Papelería Toyita.**

### **1- PROPUESTA PARA LA TOMA DE INVENTARIOS FÍSICOS**

La microempresa no cuenta con los valores reales de existencias de mercadería con la que cuenta, esta información es completamente necesaria e importante por lo cual se debe proponer que la implementación de documentos que ayuden a completar el control y registro del inventario de forma eficiente, para cumplir con el objetivo, la administración total y eficiente, y de esta forma no solo beneficiar a la microempresa sino también a sus clientes, ya que de esta forma se logra también:

- Optimizar el servicio a los clientes.
- Optimizar la información de las compras a realizarse.
- Optimizar la inversión en inventarios.

Para la correcta administración del inventario se debe tener un control adecuado cada movimiento de la mercadería que se realice, así mismo, los registros contables de éstos.

Para esto debe haber una conciliación entre lo que existe en físico y lo que se encuentre registrado en algún documento de respaldo, este puede ser el Kardex.

La información de los movimientos que se realicen por el ingreso o egreso de la mercadería, devolución de mercadería vendida o a su vez pedidos realizados a proveedores, esta información debe de ser fiable, verás, correcta y equilibrada.

Se refiere primordialmente a establecer una eficaz administración de las transacciones y registros contables, para que de esta forma la información esté disponible para cuando sea requerida por los administradores para el análisis de la real situación de la microempresa.

Para la implementación de este plan, se requiere:

- Toma física del inventario actual
- Creación de base de datos de los productos en stock.
- Comparación del valor contable del inventario en los estados financieros y el resultado de la toma física del inventario.
- Implementar uso de hoja de control del inventario.

## **TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO**

La microempresa debe realizar una nueva toma física del inventario, pues no tienen evidencia comprobable ni respaldada en documentos de que se haya realizado eficientemente, por lo cual para verificar con exactitud las cantidades, es preferible realizarlo completamente desde cero, para de esta forma crear la base de datos real y eficaz que permita obtener información coherente y verídica cuando sea necesario.

A continuación se presenta la hoja de toma física de inventario:

**Tabla Nº 8**

**HOJA DE CONTROL DE INVENTARIO**

|                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| FECHA DE INICIO       | 01/08/2021      |
| FECHA DE FINALIZACIÓN | 20/08/2021      |
| DEPARTAMENTO          | Bodega          |
| CONTADO POR           | Joel Goyburú    |
| REVISADO POR          | Pedro Bustillos |
| ANOTADO POR           | Emily Bustilos  |

| CODIGO | DESCRIPCIÓN              | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD KARDEX | VALOR TOTAL KARDEX | CANTIDAD CONTEO FISICO | VALOR TOTAL CONTEO FISICO | DIFERENCIAS FÍSICAS | DIFERENCIAS EN VALOR |
|--------|--------------------------|-----------------|-----------------|--------------------|------------------------|---------------------------|---------------------|----------------------|
| CT001  | CARPETA FOLDER AMARILLA  | \$ 2.50         | 21              | \$ 52.50           | 21                     | \$ 52.50                  | 0                   | \$ 0.00              |
| CT002  | CARPETA FOLDER NEGRA     | \$ 2.50         | 19              | \$ 47.50           | 19                     | \$ 47.50                  | 0                   | \$ 0.00              |
| CT003  | CARPETA FOLDER ROJA      | \$ 2.50         | 22              | \$ 55.00           | 22                     | \$ 55.00                  | 0                   | \$ 0.00              |
| CT004  | CARPETA FOLDER VERDE     | \$ 2.50         | 26              | \$ 65.00           | 26                     | \$ 65.00                  | 0                   | \$ 0.00              |
| CG001  | CUADERNO GRANDE LINEAS   | \$ 0.90         | 38              | \$ 34.20           | 39                     | \$ 35.10                  | 1                   | \$ 0.90              |
| CG002  | CUADERNO GRANDE CUADROS  | \$ 0.90         | 44              | \$ 39.60           | 48                     | \$ 43.20                  | 4                   | \$ 3.60              |
| CG003  | CUADERNO GRANDE 4 LINEAS | \$ 0.90         | 56              | \$ 50.40           | 56                     | \$ 50.40                  | 0                   | \$ 0.00              |
| MA001  | MARCADOR ARTESCO 24      | \$ 2.90         | 18              | \$ 52.20           | 18                     | \$ 52.20                  | 0                   | \$ 0.00              |
| MN001  | MARCADOR NORMA 24        | \$ 4.50         | 38              | \$ 171.00          | 38                     | \$ 171.00                 | 0                   | \$ 0.00              |
| MP001  | MARCADOR PELICAN 24      | \$ 2.80         | 27              | \$ 75.60           | 28                     | \$ 78.40                  | 1                   | \$ 2.80              |

Elaborado por la autora

**2- ANÁLISIS DEL SISTEMA PERMANENTE O PERPETUO DE LA EMPRESA**

**IMPLEMENTACIÓN TARJETA KARDEX**

En este documento se registran los movimientos diarios de los artículos en la bodega, ya sea ingreso, salida o devoluciones, y mantiene información al día acerca de los saldos de mercadería existentes.

En estos tiempos estos procedimientos han sido reemplazados por la tecnología que implementan este tipo de control pero de una forma más rápida y dinámica, pero mientras la microempresa pueda adaptar un sistema de este tipo, se recomienda el uso de formatos de kardex en un programa en Excel, para efecto de demostración en este trabajo de investigación, se

propone un ejemplo de los ítems que deben tomarse en cuenta en el registro y control de la mercadería.

**Tabla N° 9**

**BAZAR Y PAPELERÍA TOYITA  
CONTROL DE EXISTENCIA EN EL INVENTARIO**

|                    |                                      |                         |                           |
|--------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| <b>ARTÍCULO</b>    | <u>Carpeta Folder color Amarillo</u> | <b>CANTIDAD MÁXIMA</b>  | <u>100</u>                |
| <b>CATEGORÍA</b>   | <u>Oficina</u>                       | <b>CANTIDAD MINIMA</b>  | <u>24</u>                 |
| <b>DESCRIPCIÓN</b> | <u>Carpeta grande para archivar</u>  | <b>MÉTODO UTILIZADO</b> | <u>PROMEDIO PONDERADO</u> |

| #  | FECHA      | DETALLE       |            | ENTRADAS |            |             | SALIDAS  |            |             | SALDOS   |            |             |
|----|------------|---------------|------------|----------|------------|-------------|----------|------------|-------------|----------|------------|-------------|
|    |            | CONCEPTO      | Nº FACTURA | CANTIDAD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL | CANTIDAD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL | CANTIDAD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 1  | 01/06/2021 | saldo inicial |            |          |            |             |          |            |             | 36       | \$ 1.80    | \$ 64.80    |
| 2  | 09/06/2021 | venta         | 136        |          |            |             | 8        | \$ 1.80    | \$ 14.40    | 28       | \$ 1.80    | \$ 50.40    |
| 3  | 10/06/2021 | venta         | 142        |          |            |             | 3        | \$ 1.80    | \$ 5.40     | 25       | \$ 1.80    | \$ 45.00    |
| 4  | 16/06/2021 | venta         | 175        |          |            |             | 10       | \$ 1.80    | \$ 18.00    | 15       | \$ 1.80    | \$ 27.00    |
| 5  | 18/06/2021 | compra        | 238        | 24       | \$ 2.00    | \$ 48.00    |          |            |             | 39       | \$ 1.92    | \$ 75.00    |
| 6  | 23/06/2021 | venta         | 189        |          |            |             | 10       | \$ 1.92    | \$ 19.20    | 29       | \$ 1.92    | \$ 55.80    |
| 7  | 28/06/2021 | compra        | 245        | 10       | \$ 2.00    | \$ 20.00    |          |            |             | 39       | \$ 1.94    | \$ 75.80    |
| 8  | 02/07/2021 | venta         | 190        |          |            |             | 5        | \$ 1.94    | \$ 9.70     | 34       | \$ 1.94    | \$ 66.10    |
| 9  | 05/07/2021 | venta         | 203        |          |            |             | 12       | \$ 1.94    | \$ 23.28    | 22       | \$ 1.95    | \$ 42.82    |
| 10 | 07/07/2021 | compra        | 288        | 24       | \$ 2.00    | \$ 48.00    |          |            |             | 46       | \$ 1.97    | \$ 90.82    |

Elaborado por la autora

### 3.- PLAN DE CUENTAS PROPUESTO

El plan de cuentas se encuentra en los Anexos.

### 4.- CREACIÓN DE BASE DE DATOS

Después de haber realizado la toma física del inventario, se procederá a crear la base de datos, para lo cual se necesita un sistema contable o la adaptación de la información en cuadros, en el programa Excel, para poder

registrar la existencia del inventario que se realizó con anterioridad, y a su vez esta información registrarla en los kardex.

El propósito de crear esta base de datos es mantener bajo control y documentados los artículos existentes para de esta forma resolver las falencias presentadas en el manejo de inventarios, por este motivo se propone implementar el kardex para el correcto manejo de los registros referentes a los ingresos, egresos y devoluciones de artículos, y de esta forma el inventario físico concuerde con los registros contables del inventario. La microempresa debe hacer énfasis en el control del inventario que es lo que permitirá que sus ingresos mejoren y tendrán la plena confianza y seguridad en que es lo que deben comprar para que no haya exceso de artículos que normalmente no tienen una rotación alta.

Se propone la siguiente tabla en Excel:

**Tabla N° 10**

| <b>IVENTARIO DE PRODUCTOS</b> |                         |                              |                 |                |              |
|-------------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------|----------------|--------------|
| <b>CODIGO PRODUCTO</b>        | <b>DESCRIPCION</b>      | <b>EXISTENCIAS INICIALES</b> | <b>ENTRADAS</b> | <b>SALIDAS</b> | <b>STOCK</b> |
| CT001                         | CARPETA FOLDER AMARILLA | 24                           | 10              | 13             | 21           |
| CT002                         | CARPETA FOLDER NEGRA    | 24                           | 12              | 17             | 19           |
| CT003                         | CARPETA FOLDER ROJA     | 24                           | 6               | 8              | 22           |
| CT004                         | CARPETA FOLDER VERDE    | 24                           | 8               | 6              | 26           |
| MA001                         | MARCADOR ARTESCO 24     | 36                           | 12              | 25             | 23           |
| MN002                         | MARCADOR NORMA 24       | 36                           | 6               | 13             | 29           |
| MP003                         | MARCADOR PELICAN 24     | 36                           | 9               | 15             | 30           |

**Elaborado por la autora**

## 5.- PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA LA MERCADERÍA

La microempresa debe establecer control en sus inventarios, para esto se necesitará verificación permanente de sus stocks de inventario, y a su vez mantener al día los asientos contables de los movimientos del inventario permanentemente, a continuación se proponen ejemplos del registro que se debe realizar en cada transacción presentada.

**Tabla N° 11**

| <b>Por compras:</b>          |      |       |      |
|------------------------------|------|-------|------|
| 5                            |      |       |      |
| Descripción                  | debe | haber |      |
| Inventario                   | xxxx |       |      |
| Iva pagado                   | xxxx |       |      |
| Retención en el Iva 30%      |      |       | xxxx |
| Retención en la fuente 1.75% |      |       | xxxx |
| Banco                        |      |       | xxxx |
| _____                        |      |       |      |

**Tabla N° 12**

| <b>Devoluciones en compras:</b> |      |       |      |
|---------------------------------|------|-------|------|
| 6                               |      |       |      |
| Descripción                     | debe | haber |      |
| Caja                            | xxxx |       |      |
| Iva pagado                      |      |       | xxxx |
| Inventario                      |      |       | xxxx |
| _____                           |      |       |      |

**Tabla N° 13**

| <b>Por ventas:</b>           |      |       |      |
|------------------------------|------|-------|------|
| 1                            |      |       |      |
| Descripción                  | debe | haber |      |
| Caja                         | xxxx |       |      |
| Retención en la fuente 1.75% | xxxx |       |      |
| Retención del IVA 30%        | xxxx |       |      |
| Ventas                       |      |       | xxxx |
| Iva cobrado                  |      |       | xxxx |
| _____                        |      |       |      |
| 2                            |      |       |      |
| Costo de ventas              | xxxx |       |      |
| Inventario                   |      |       | xxxx |

**Tabla N° 14**

| <b>Devoluciones en compras:</b> |             |              |
|---------------------------------|-------------|--------------|
| _____ 6 _____                   |             |              |
| <b>Descripción</b>              | <b>debe</b> | <b>haber</b> |
| Caja                            | xxxx        |              |
| Iva pagado                      |             | xxxx         |
| Inventario                      |             | xxxx         |
| _____                           |             |              |

**Tabla N° 15**

| <b>Sobrantes</b>   |             |              |
|--------------------|-------------|--------------|
| _____ 7 _____      |             |              |
| <b>Descripción</b> | <b>debe</b> | <b>haber</b> |
| Inventario         | xxxx        |              |
| Otros Ingresos     |             | xxxx         |
| _____              |             |              |

**Tabla N° 16**

| <b>Faltantes</b>   |             |              |
|--------------------|-------------|--------------|
| _____ 8 _____      |             |              |
| <b>Descripción</b> | <b>debe</b> | <b>haber</b> |
| Gastos             | xxxx        |              |
| Inventario         |             | xxxx         |
| _____              |             |              |

## Pasos a seguir en el plan de mejoras

Tabla N° 17

| Acciones de mejora  | Tareas para lograr la mejora   | Responsable                          | Fecha de implementación - Tiempo estimado de implementación | Recursos                                  | Indicador de seguimiento             | Responsable de Seguimiento           |
|---|--|--------------------------------------|---|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Implementación de inventario PERMANENTE O PERPETUO                                  | *Registro continuo de todos los artículos.<br>*Proporcionar datos sobre el stock de mercadería en el momento que sea requerido   | Supervisor de bodega: Joel Guyburu   | 08/10/2021<br>INDEFINIDAMENTE                               | Kardex físicos computadora                | indicador de rotación de inventarios | Jefe administrativo: Pedro Bustillos |
| Implementación de control del inventario mediante un Kardex                         | Registrar los ingresos, egresos y devoluciones, actualizarlo en el momento de la transacción.<br>Entregar al responsable de contabilidad para su verificación e ingreso al libro de Excel  | Supervisor de bodega: Joel Guyburu   | 08/10/2021<br>15 días                                       | kardex físicos computadora                | indicador de rentabilidad            | Jefe administrativo: Pedro Bustillos |
| Implementación de los asientos contables para el correcto control de la mercadería. | Realizar el correcto registro de los asientos contables una vez realizado el inventario de mercadería para transparentar los valores reales en stock   | Jefe administrativo: Pedro Bustillos | 10/10/2021<br>7 días  | computadora                               | indicador de rotación de inventarios | Gerente: Antonia Pérez               |
| Toma de inventarios físicos trimestrales  | Realizar un inventario físico inicial para crear una base de datos y conocer con exactitud lo disponible, después de esto, realizar un inventario físico trimestral, y mantener los productos ordenados y clasificados de acuerdo a sus características. | Supervisor de bodega: Joel Guyburu   | 01/10/2021<br>7 días  | hojas de registro lápiz personal de apoyo | indicador de rotación de inventarios | Jefe administrativo: Pedro Bustillos |

Elaborado por la autora

## CONCLUSIONES

Se presentan las siguientes conclusiones:

- La investigación realizada permitió conocer mediante las teorías de la contabilidad, los conceptos que deben ser utilizados para definir los procedimientos relacionados al registro contable de los inventarios de mercadería, para facilitar el control de entrada y salida de la misma.
- La aplicación de las técnicas de investigación permitió conocer que el proceso de control de inventario es deficiente, por lo que se detecta que el manejo de entradas y salidas y el cuidado de los artículos no es el adecuado, así como no existe un registro contable del inventario.
- Se propone una metodología basada en el sistema de inventario permanente, para de esta forma mejorar el registro contable del bazar y papelería Toyita.
- Se elabora un plan de mejoras en el registro contable y en el control de inventario, para atenuar las deficiencias halladas en la microempresa.

## **RECOMENDACIONES**

La autora del presente trabajo de investigación, se permite realizar recomendaciones que ayudarán a la mejora de los controles internos y el correcto registro contable de los inventarios de mercadería, lo que a su vez generará mejoras en su rentabilidad:

- Realizar toma físicas de Inventarios de forma trimestral, utilizando un formato de Kardex, con el método permanente de inventario, lo que permitirá tener la información en el momento requerido.
- Capacitar al personal sobre temas relacionados con el control y almacenaje de los inventarios
- Elaborar inmediatamente los registros contables para la elaboración de los estados financieros, con información verídica y confiable.

# **ANEXOS**

## Anexo 1: PLAN DE CUENTAS PROPUESTO

### ACTIVO CORRIENTE

|                    |  |
|--------------------|--|
| CAJA               |  |
| 1010101001         | CAJA GENERAL                             |
| 1010101002         | CAJA CHICA                               |
| BANCOS             |  |
| 1010102001         | BANCO GUAYAQUIL CTA. CTE. 1368623        |
| CUENTAS POR COBRAR |  |
| 1010201001         | CUENTAS POR COBRAR CLIENTES              |
| 1010201002         | CUENTAS PRO COBRAR EMPLEADOS             |
| 1010201003         | ANTICIPO DE PROVEEDORES                  |
| INVENTARIOS        |  |
| 1010301001         | INVENTARIO                               |
| IMPUESTOS          |  |
| 1010401001         | IVA PAGADO                               |
| 1010401002         | 30% RETENCIÓN DEL IVA                    |
| 1010401003         | 1.75% RETENCIONES EN LA FUENTE           |
| 1010401005         | CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA |
| SEGUROS            |  |
| 1010501001         | POLIZA DE SEGUROS                        |
| 1010501002         | AMORTIZACIÓN DE SEGUROS                  |

### ACTIVO NO CORRIENTE

|                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO |                        |
| TERRENOS                  |                        |
| 1020101001                | TERRENO                |
| EDIFICIOS                 |                        |
| 1020102001                | EDIFICIO               |
| MUEBLES Y ENSERES         |                        |
| 1020103001                | MUEBLES Y ENSERES      |
| EQUIPO ELECTRÓNICO        |                        |
| 1020104001                | EQUIPOS DE COMPUTACIÓN |
| DEPRECIACION ACUMULADA    |                        |
| 1020501001                | DEPRECIACION ACUMULADA |

### PASIVO CORRIENTE

|                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| CUENTAS POR PAGAR |                     |
| 2011201001        | CENEL               |
| 2011201002        | INTERAGUA           |
| 2011201003        | PROVEEDORES         |
| 2011201004        | SERVICIOS PRESTADOS |
| IMPUESTOS         |                     |
| 2011201001        | IVA COBRADO         |

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| 2011201002 | RETENCION EN LA FUENTE 1.75% |
| 2011201003 | RETENCION EN LA FUENTE 2%    |
| 2011201004 | RETENCION EN LA FUENTE 2.75% |
| 2011201005 | 30% RETENCIÓN DEL IVA        |
| 2011201006 | 70%RETENCIÓN DEL IVA         |

**PASIVO NO CORRIENTE**

**OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

|            |                     |
|------------|---------------------|
| 2012002001 | PRESTAMOS BANCARIOS |
|------------|---------------------|

**CAPITAL**

|            |               |
|------------|---------------|
| 3010101001 | CAPITA SOCIAL |
|------------|---------------|

**INGRESOS**

|            |                |
|------------|----------------|
| 4010101001 | VENTAS         |
| 4010101002 | OTROS INGRESOS |

**GASTOS**

**GASTOS OPERACIONALES**

|            |                            |
|------------|----------------------------|
| 5010101001 | HONORARIOS TRABAJADORES    |
| 5010101002 | ELECTRICIDAD               |
| 5010101003 | AGUA POTABLE               |
| 5010101004 | SEGURO                     |
| 5010101005 | DEPRECIACION               |
| 5010101006 | PROMOCION Y PUBLICIDAD     |
| 5010101007 | TRANSPORTE                 |
| 5010101008 | SUMINISTROS DE OFICINA     |
| 5010101009 | MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN |
| 5010101010 | POLIZA DE SEGUROS          |
| 5010101011 | IMPUESTOS CONTRIBUCIONES   |
| 5010101012 | OTROS GASTOS               |

**GASTOS FINANCIEROS**

|            |                  |
|------------|------------------|
| 5010102001 | GASTOS BANCARIOS |
| 5010102002 | INTERESES        |

**COSTOS**

|            |                |
|------------|----------------|
| 6010101001 | COSTO DE VENTA |
|------------|----------------|

## Anexo 2: Carta de Aceptación de la Microempresa



## Carta de Aceptación de la Empresa

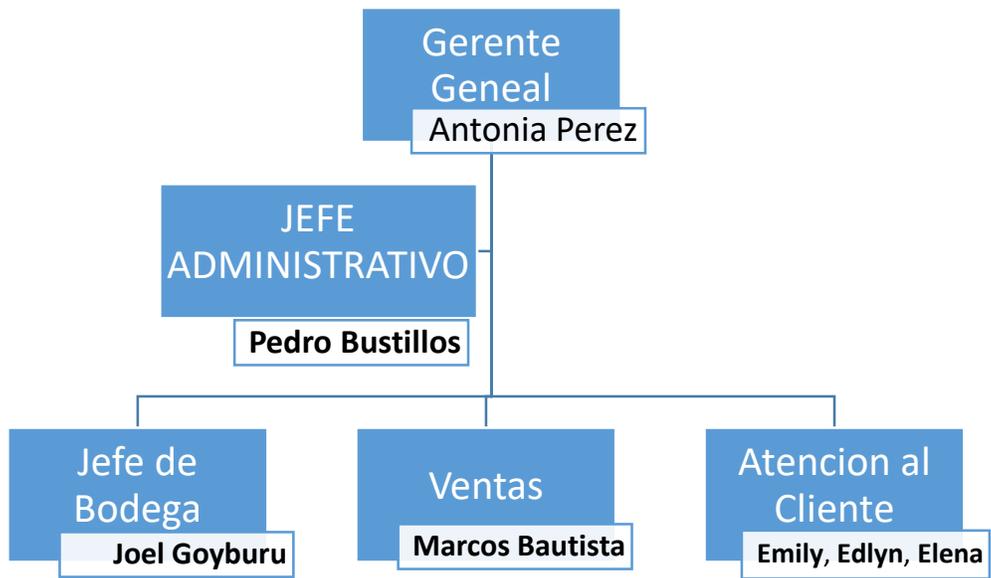
Sra. Antonia Pérez  
Gerente General  
Bazar y Papelería Toyita.

Por medio del presente hago constar que Evelin Caballero Alejandro CI. 0923570386, alumna del Instituto Tecnológico Bolivariano de Tecnología. Ha sido aceptada en Bazar y Papelería "TOYITA" para implementar su conocimiento contable, dando ideas y mejoras a nuestro establecimiento con lo registro de control de inventario, aplicando y estableciendo lo ante mencionado.

Agradezco su amable atención.

Atentamente.  
Gerente General

### Anexo 3: Plantilla de Trabajadores



#### Anexo 4: Logo de la Microempresa



#### Anexo 5: Fotos de la Microempresa





## Bibliografía

Arens. (2007). *SITIO WEB*.

Bermúdez. (2016). *SITIO WEB*.

Economia. (2016). *ECONOMIA SIMPLE*.

Edgar. (2014). <https://www.auditool.org/>.

gestiopolis. (ABRIL de 2015). [www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com).

Gonzalez. (2019).

Gonzalez. (s.f.). <https://www.billin.net/glosario/definicion-resultado-contable/>.

Marquez, M. (2015). *contador contado*. Obtenido de contador contado:  
<https://contadorcontado.com/2015/05/26/procedimientos-utilizados-para-el-registro-de-mercancias/>

Mejia. (2019). <https://www.lifeder.com/>. Obtenido de <https://www.lifeder.com/>.

Montero, R. (21 de Octubre de 2017). *Negocios Globales*. Recuperado el 05 de Diciembre de 2018, de [www.emb.cl/negociosglobales/articulo.mvc?xid=769](http://www.emb.cl/negociosglobales/articulo.mvc?xid=769)

Pérez. (2010). *SITIO WEB*.

*PIRANIRISK*. (s.f.). Obtenido de <https://www.piranirisk.com/es/academia/especiales/cosouna-vision-360-grados-para-gestionar-el-riesgo>

questionpro. (2020). <https://www.questionpro.com/>. Obtenido de <https://www.questionpro.com/>.

Raffino. (2020). *SITIO WEB*.

Ramirez. (1999). <http://virtual.urbe.edu/>. Obtenido de <http://virtual.urbe.edu/>.

Sabino. (2020). <https://tesisplus.com/>. Obtenido de <https://tesisplus.com/>.

Samuel, P. (2011). <https://es.wikipedia.org/w>. Obtenido de <https://es.wikipedia.org/w>.

Sanchez. (2020). <https://economipedia.com/definiciones/mercaderia.html>.

Significado.com. (2020). <https://www.significados.com/poblacion/>. Obtenido de <https://www.significados.com/poblacion/>.

Simple, E. (2016). *Economia Simple*.