



**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 AUDITORIA**

TEMA

**PROPUESTA DE MEJORA DE CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO  
DE MERCADERIA EN LA EMPRESA ‘PSM CÍA LTDA’ DE LA CIUDAD DE  
GUAYAQUIL**

Autora:

**Salazar Nieto Emily Estefanía**

Tutor:

**Msc. Adolfo Carreño Acosta**

Guayaquil, Ecuador

**2021**

## **DEDICATORIA**

Quiero dedicar este trabajo en primer lugar a Dios por brindarme vida, el que me da las ganas de salir adelante el que me da la sabiduría y fortaleza para vencer cada obstáculo.

A mi madre CLARA NIETO que es mi pilar fundamental, y gracias a su amor, paciencia y rigor, ya que es padre y madre para mí y mis hermanos que con todo su esfuerzo nos ha sacado adelante, te dedico con todo mi corazón mi tesis ya que sin ti no lo hubiera logrado. Tu bendición a diario a lo largo de mi vida me protege y me lleva por el camino del bien, por eso te doy mi trabajo en ofrenda por tu paciencia, amor y esfuerzo.

A mi esposo MARIO PAZMIÑO ya que la ayuda que me has brindado ha sido sumamente importante, estuviste a mi lado inclusive en los momentos y situaciones más tormentosas y siempre ayudándome. No fue sencillo culminar con éxito este proyecto, sin embargo, siempre fuiste mi motivación, me decías que lo lograría perfectamente. Me ayudaste hasta donde te era posible, incluso más que eso.

A mis hermanos GUILLERMO Y ASHLEY por ser mis apoyos incondicionales y ser un ejemplo para ellos.

**Salazar Nieto Emily Estefanía**

## **AGRADECIMIENTO**

Un agradecimiento al Instituto Tecnológico Bolivariano y a todas las autoridades, a los docentes de cada semestre por brindarnos sus enseñanzas, consejos y siempre haciéndonos ver hacia el futuro.

También hago extenso este reconocimiento a mi maestro Carreño Acosta Adolfo por guiarnos en este trabajo y en despejarnos muchas interrogantes, así como también por ser un excelente docente.

Finalmente quiero agradecer a todas mis amigas les agradezco su valiosa y entrañable amistad.

**Salazar Nieto Emily Estefanía**



## **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: Propuesta de mejora de control interno del inventario de mercadería en la empresa ‘PSM CIA LTDA’ de la ciudad de Guayaquil.**

**Autora: Emily Estefania Salazar Nieto**

**Tutor: Msc. Carreño Acosta Adolfo**

### **Resumen**

La empresa PSM CIA LTDA se dedica a vender repuestos y dar servicio de mantenimiento a los montacargas, y se dedica a comprar mercadería importada. En la actualidad la empresa tiene problemas en el sistema de control de inventario, en presente evaluación dio como resultado la fragilidad en el manejo del inventario y errores en el ingreso y salida de mercadería dando como consecuencias diferencias el saldo físico y el saldo en el sistema y para que en el sistema no nos deje facturar en negativo. Los tipos de investigación utilizados fueron el tipo descriptivo y explicativo. El análisis documental fue la técnica utilizada como producto de la aplicación de la metodología, la conclusión más relevante a la que se llegó fue diseñar procedimientos con principios contables en el inventario con énfasis a control interno de los inventarios de mercadería, lo que ocasiona que se tenga problemas en la funcionalidad en el área de bodega y en control de las cantidades de materiales que se tienen para la venta.

Control interno

Mercadería

Rentabilidad



**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: Propuesta de mejora de control interno del inventario de mercadería en la empresa ‘PSM CIA LTDA’ de la ciudad de Guayaquil.**

**Autora: Emily Estefania Salazar Nieto**

**Tutor: Msc. Carreño Acosta Adolfo**

**Abstract**

The company PSM CIA LTDA is dedicated to selling spare parts and providing maintenance service to forklifts, and is dedicated to buying imported merchandise. Currently the company has problems in the inventory control system, in this evaluation it resulted in the fragility in the inventory management and errors in the entry and exit of merchandise resulting in differences in the physical balance and the balance in the system and so that the system does not let us bill negatively. The types of research used were descriptive and explanatory. The documentary analysis was the technique used as a product of the application of the methodology, the most relevant conclusion reached was to design procedures with accounting principles in the inventory with emphasis on internal control of merchandise inventories, which causes problems in the functionality in the warehouse area and in the control of the quantities of materials that are stored They have for sale.

Internal Control

Merchandise

Profitability

## ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Portada-----	i
Dedicatoria-----	ii
Agradecimiento-----	iii
Carta de Aceptación del Tutor-----	iv
Cláusula de autorización para la publicación de trabajos de titulación----	v
Certificación de aceptación del cegescit-----	vi
Resumen-----	vii
Abstract-----	viii
Índice general-----	ix
Índice de Tabla -----	x
Índice de Figura-----	xi

## CAPÍTULO I

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1.1. Ubicación del problema en un contexto	2
1.1.2. Situación conflicto	2
1.1.3. Formulación del problema	3
1.1.4. Delimitación del problema	3
<b>1.2. Variables de la investigación</b>	<b>3</b>

1.3. Objetivos de la investigación	3
1.4. Justificación e importancia	4
MARCO TEÓRICO	6
2.1. Fundamentación Teórica	6
2.2. Fundamentación legal	21
2.4. Definición Conceptuales	31
MARCO METODOLOGICO	33
3.1. Presentación de la empresa	33
Estructura Organizativa	34
Descripción del puesto de trabajo	35
3.2. ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO	37
3.3. Diseño de la investigación	38
Tipos de investigación	38
Procedimiento de la investigación	39
Técnicas e instrumentos de la investigación	43
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	45
Diagnóstico del control interno de mercadería en la empresa “PSM CÍA LTDA	45
Análisis de la guía de observación	46
Procedimiento del control interno de inventario	46
CONCLUSIONES	48
RECOMENDACIONES	49
BIBLIOGRAFÍAS	50
ANEXOS	52

### Índice de Tabla

Tabla 1 conflicto.....	2
Tabla 2 : Trabajadores.....	34
Tabla 3: categoría.....	35
Tabla 4 : proveedores.....	36
Tabla 5 : clientes.....	37
Tabla 6: Guía de observación.....	39
Tabla 7: control de inventario.....	41

<b>Tabla 8: Análisis</b> .....	<b>46</b>
--------------------------------	-----------

## ÍNDICE DE FIGURA

<b>FIGURA: Organigrama 1</b> .....	<b>34</b>
<b>FIGURA: Análisis Financiero 2</b> .....	<b>52</b>
<b>FIGURA: Análisis Financiero 3</b> .....	<b>53</b>
<b>FIGURA: Análisis Financiero 4</b> .....	<b>53</b>
<b>FIGURA: Análisis Financiero 5</b> .....	<b>53</b>
<b>FIGURA: Análisis Financiero 6</b> .....	<b>53</b>
<b>FIGURA: Análisis Financiero 7</b> .....	<b>53</b>
<b>FIGURA: Análisis Financiero 8</b> .....	<b>53</b>
<b>FIGURA: Análisis Financiero 9</b> .....	<b>53</b>
<b>FIGURA: Montacargas 10</b> .....	<b>53</b>
<b>FIGURA: Repuestos11</b> .....	<b>53</b>
<b>FIGURA: Personal de PSM 12</b> .....	<b>53</b>
<b>FIGURA: Mantenimiento 13</b> .....	<b>53</b>



# CAPÍTULO I

## EL PROBLEMA

### 1.1. Planteamiento del problema

Los principios del Control Interno, aparece la partida doble, una de las medidas de control, sin embargo, en el siglo XIX que las personas de negocios se preocupen por conformar y entablar un sistema adecuado. También, se dice que el Control Interno, es un riesgo a las cuales se hayan dañado los diversos tipos de empresas, sean tanto privados o públicos, con o sin fines de lucro.

Obligan a las administraciones de las empresas a seguir estando muy alerta frente a los peligros, que la deficiencia de cumplimiento para sus patrimonios. A ellos tienen que sumarse la necesidad de constatar el cumplimiento tanto de las normativas internas, como de distintas reglas en temas de estabilidad y control interno, como de esta forma además de comprobar sujeción de las múltiples zonas o grupos de inquietudes e interpretaciones en las políticas de la empresa.

sobre la pluralidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que sobre el control interno existían en el campo mundial, ajustados por supuesto al ámbito comercial propio de las naciones liberalistas.

Esta prueba es afectada, debido a que el objetivo real pretendido consistía en conseguir más grande estabilidad a los accionistas de las voluminosas sociedades, organizaciones y corporaciones, y conseguir más grandes precisión y transparencia en la información financiera. La aspiración consistía en conseguir una definición de un nuevo mapa conceptual para el control interno, que fuera capaz de integrar las múltiples definiciones, así como los diferentes niveles legislativos y académicos dispongan de un mapa conceptual, con una perspectiva.

El control interno a lo largo de los últimos años ha estado consiguiendo más grandes trascendencia en los diferentes territorios, gracias a los varios inconvenientes producidos por su ineficiencia. Una de las sugerencias de gestión de las múltiples ocupaciones económicas que se desarrollan en cualquier territorio, de lo que El Salvador no es una distinción, debido a que principalmente

se ha considerado que el control interno, es un asunto reservado solo para los contadores.

### 1.1.1. Ubicación del problema en un contexto

El sistema de control interno desempeña un rol significativo en la administración y control de recursos. En tal sentido, en el artículo se valora el nivel de confianza que presentan los gobiernos autónomos descentralizados cantonales en Ecuador, según su situación actual, partiendo de los fundamentos conceptuales del modelo de control interno COSO (Committee of Sponsoring Organizations).

De esta manera, el estudio se realizó a partir de la detección de fortalezas y debilidades en la administración pública, para lo cual se empleó una metodología cuantitativa y cualitativa, a través de un cuestionario de control interno previamente validado por expertos y aplicado a la población total de los gobiernos autónomos descentralizados cantonales de la provincia Morona Santiago. Entre los principales resultados se hallan el empleo del marco conceptual COSO para la realización de operaciones y la adopción recurrente de medidas de control institucionales para la salvaguarda de los recursos. Adicionalmente, se destaca la importancia que otorgan las entidades al control interno, a partir de una orientación integra.

La gestión de inventarios es una herramienta importante en la gestión moderna porque permite a las organizaciones y negocios conocer las partes de los productos existentes disponibles para su comercialización y las condiciones de almacenamiento que se aplican en la industria en un espacio y tiempo definido.

### 1.1.2. Situación conflicto

Tabla 1 conflicto

CAUSAS	CONSECUENCIAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener control sobre los repuestos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener inadecuado manejo de las mercaderías que tiene la empresa</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener control interno de la mercadería</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No disponer información registrada</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• No poseer un procedimiento eficiente de control interno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Al no poseer con una herramienta adecuada para el control de mercadería</li></ul>

Elaborado por: Salazar E (2020) 1

### 1.1.3. Formulación del problema

¿Cómo inciden el procedimiento de control interno en el inventario de mercadería de la Empresa “PSM CÍA LTDA”, ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, en el periodo 2021?

### 1.1.4. Delimitación del problema

**Campo:** Contable

**Área:** Control interno

**Aspectos:** Rentabilidad

**Contextos:** Empresa “PSM CÍA LTDA”

**Tema:** Propuesta de mejora de control interno del inventario de mercadería en la empresa ‘PSM CIA LTDA’ de la ciudad de Guayaquil.

## 1.2. Variables de la investigación

**Variable independiente:**

Control interno de inventario

**Variable dependiente:**

Rentabilidad

## 1.3. Objetivos de la investigación

### Objetivo General

Diseñar un procedimiento de control interno para inventario para mejorar la rentabilidad de la Empresa “PSM CÍA LTDA”, ubicada en la ciudad de Guayaquil.

### Objetivos Específicos:

- Fundamentación desde la teoría referentes a control interno de inventario en relación a la rentabilidad.

- Diagnosticar el control interno de mercadería en la empresa “PSM CÍA LTDA”.
- Elaborar un procedimiento para el control interno en el inventario que aporten a la rentabilidad de la Empresa “PSM CÍA LTDA”, situada al norte de la ciudad de Guayaquil.

#### **1.4. Justificación e importancia**

La importancia de este trabajo es establecer un control interno sobre el inventario de productos de la empresa “PSM CIA LTDA”. Esto le permite ver los distintos controles de importación y exportación de productos desde una perspectiva.

Después de un análisis bien planteado se puede llevar un buen registro de la mercadería de manera ordenada de la compra y la venta de la empresa y así se podrá visualizar el aumento de la rentabilidad.

**Conveniencia:** Es conveniente a las investigaciones debido a que comprende todas las actividades y procesos necesarios para la administración estratégica del flujo y almacenamiento de los ítems en la empresa PSM CÍA LTDA, su existencia física dentro de la bodega; de tal manera, que éstos estén en la cantidad adecuada, en el lugar correcto y en el momento apropiado.

**Relevancia Social:** De acuerdo con los objetivos trazados, se encontraron soluciones concretas al problema que tienen las empresas en relación a la utilización de los recursos con los que dispone.

**Implicaciones Practicas:** Al implementar un control de inventario se está reduciendo costos por la mala distribución de la mercadería, y para ello se requiere un control en la bodega y de esta manera exista una buena rotación de productos con la finalidad de tener mayor rentabilidad en la empresa por lo cual se beneficiarán los empleados, accionistas y el estado ya que el empleado tendrá mayor tiempo para realizar sus actividades y obtendrán un mayor porcentaje en la participación de trabajadores, el accionista tendrá una mayor utilidad y por ende un mayor dividendo y el estado recibirá por parte de la empresa un mayor Impuesto a la Renta.

**Utilidad Metodológica:** El procedimiento de control interno que se desea desarrollar en esta investigación es de suma importancia la cual se realizan en base a métodos tecnológicos y científicos y de esta manera detectar el error y solucionar los problemas que se realizaran en base a observaciones, análisis, entrevistas, encuestas con la finalidad de optimizar costos y tener una información oportuna, confiable y veraz.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. Fundamentación Teórica**

##### **Antecedentes Históricos**

Hoy en día, los sistemas de información empresarial son uno de los sistemas más notables y efectivos para la divulgación de información en diversas áreas de departamentos de producción y empresas. El concepto ha evolucionado considerablemente y el grado de "especialización" en esta área en el entorno empresarial está aumentando.

Según Pacioli las anotaciones en de la obra Diario constan de dos piezas precisamente diferenciadas: una empezando con el término por (el Debería del asiento) y la otra con el término a (el haber del asiento contable), precedente del modelo de asiento contable clásico.

Lo indudable ahí es que, a partir de las primeras culturas, pasando por Mesopotamia, Egipto, Grecia, Roma, la Europa Medieval hasta llegar al primer escrito impreso por Fray Luca Paciolo, ha desarrollado un legado en continuidad histórica, donde un pensamiento conduce a otro pensamiento. Paciolo, Hendriksen (1974: 26)

Estos recursos poseen un elevado elemento matemático, es por esto que Casal y Vilorio (2007 p: 30) evidencian la estrecha interacción en medio de las matemáticas y la contabilidad, no solamente por ser Paciolo matemático y haber dedicado tiempo al análisis contable) sino que además, una vez que Adam Smith introduce la teoría del costo en las empresas, de forma simultánea los postulados de Isacc Newton marcaron el modo de pensar del siglo XVIII y profundizaron la tendencia mecanicista de ver los hechos.

"La contabilidad es el sistema que mide las ocupaciones del comercio, procesa dicha información convirtiéndola en informes y comunica dichos hallazgos a los delegados a tomar las elecciones" (Horngren & Harrison.1991)

“La contabilidad es el lenguaje que utilizan los emprendedores para medir y presentar la evolución de la situación financiera, la situación financiera y / o el flujo de caja de una empresa después de un ejercicio” (Catacora, Fernando, 1998).

“La contabilidad tiene muchas funciones diferentes, pero su propósito principal es racional a partir de registros técnicos de las actividades que realizan los organismos públicos o privados según sea necesario o en días puntuales. Brindar información” (Redondo, A., 2001).

### **Activo**

Según Kennedy (2004, p. 4) define los activos como una propiedad poseída, sobre la cual la persona o el comercio poseen derecho legal, o sobre la cual tienen alguna colaboración. El derecho de propiedad en un comercio de dueño exclusivo recae sobre un sujeto, el dueño; en una sociedad, en dos o más personas, los aliados, o en un socio como fideicomisario por todos los otros aliados; y en una sociedad anónima, en la entidad social.

Llevando a cabo un estudio de las definiciones anteriormente mencionadas los autores Kennedy (2004) y Ortiz (2003) manifiestan del mismo modo que los activos es un grupo de bienes y derechos que tiene una organización. Considerando la definición del creador, se puede aceptar que los activos como los bienes y derechos que tienen la posibilidad de ser tangibles o intangibles y tienen un costo económico y que pertenecen a la organización.

### **Pasivo**

El pasivo está en la cuenta real para la que se crean los estados financieros. Estas deudas se dividen en deudas a corto plazo pagadas en menos de un año y deudas a largo plazo pagadas en más de un año.

Asimismo, Ortiz (2003, p. Para efectos de esta indagación, se fijó postura por la definición del creador Ortiz (2003) debido a que la expresa de forma concreta y correcta la razonabilidad de la partida debido a que son bienes y derechos de la empresa.

Según Guajardo (2002, p. 39) Para los dos autores, los pasivos no son más que obligaciones que la organización tiene con sus terceros. Del mismo modo se puede aceptar que los pasivos son esas cuentas con saldo confiable las cuales

representan las deudas u obligaciones que tienen una organización con sus acreedores, dichos pasivos tienen la posibilidad de separarse en pasivos corrientes y pasivos no corrientes dependiendo al tiempo de tiempo en el que sean realizables.

### **Patrimonio**

De esta forma, Ortiz (2004, p. 42) “está construido por el grupo de cuentas que representan la propiedad de los dueños en la organización y resulta de restar, el activo con el pasivo. El patrimonio además se llama capital contable o capital social y superáv”

Respecto a las citas anteriores, los dos autores Ortiz (2004) y Ochoa (2004) coinciden que es el resultado de restarle el total de pasivos al total de los activos. Asimismo, se puede concluir que el patrimonio es un rubro el cual está construido por un grupo de cuentas los cuales representan las características de los aliados o accionistas de la compañía. Para efectos de esta indagación, se fija postura por la definición del creador Ortiz (2004) debido a que explica el rubro de patrimonio de forma comprensible.

### **Ingresos**

Las ganancias forman parte del balance y permiten a la empresa cubrir sus gastos. Por lo general, estos se dividen en ganancias recurrentes generadas por la venta de activos y ganancias recurrentes adicionales generadas por comisiones o comisiones. Límite de interés que surge en el momento de la contabilización.

Según Ortiz (2003, p. 55), “surge en el transcurso del desarrollo de las actividades de la empresa y se puede organizar en la venta de bienes, servicios o beneficios”.

En este mismo orden, Guajardo (2002, p. 40) Los ingresos representan recursos que obtiene el comercio por la comercialización de un servicio o producto, en efectivo o a crédito”. Asimismo, los dos autores Ortiz (2003) y Guajardo (2002) concuerda, en que las ganancias son esos que se generan por el desarrollo de la actividad propia o no de la compañía. Considerando las definiciones anteriores,



se puede concluir que las ganancias representan los recursos que obtiene un comercio por la actividad propia o no del mismo, logrando ser por la comercialización de un producto o un servicio como además por intereses los cuales tienen la posibilidad de ser recibidos a crédito o en efectivo.

### **Costos**

Es la técnica empleada para recoger, registrar y reportar la información relacionada con los precios y, basado en esa información, dictaminar de forma óptima y correcta relacionada con la organización y el control de los mismos.

La contabilidad de costo proporciona información básica a los líderes de la empresa y emplea un enfoque de gestión para planificar y gestionar con precisión el costo de los productos y servicios. Por lo tanto, esta contabilidad ayuda a los gerentes a tomar mejores decisiones en su negocio. (ECOE Accounting Ediciones, 2016, p.20)

### **Gastos:**

Es la utilización de un cierto dinero presupuestado, así sea por un sujeto, una compañía, una organización o un Estado, para obtener a cambio un bien o un servicio definido. No obstante, en el planeta de la economía y las finanzas, frecuente distinguirse entre las diferentes maneras del gasto, así como entre el que desarrolla un sujeto, no recuperándolo jamás, y el que conducen a cabo las organizaciones, que en varios casos puede convertirse después en un nuevo ingreso, en otros términos, recuperarse.

Gastamos una vez que compramos cosas, sin embargo, además una vez que pagamos servicios, cosa que en el planeta de la contabilidad se lo comprende como una disminución de nuestros propios activos. Pero como observaremos después, no debemos confundirlo ni con pérdidas, ni con precios, ni acciones diferentes en el planeta de la economía.

### **Partida Doble**

La Partida Doble es un sistema de teneduría de libros contables, que conforme el instructor José Junco y Reyes se fundamenta en el siguiente postulado importante:

“la contabilidad se concibe con personalidad distinta a la del dueño, y, por consiguiente, que el capital no es otra cosa que un pasivo modal”.

De acuerdo con este postulado se establece el siguiente principio fundamental sobre el que se asienta el sistema de Partida Doble:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio Neto}$$

Todos los asientos contables deben realizarse para cumplir con la fórmula anterior. Para respetar este principio, se han establecido las siguientes reglas de funcionamiento.

- Cada cuenta tiene dos partes que tienen términos relacionados, pero son de signo opuesto.
- El sistema contable en cuestión contempla al menos dos conjuntos de cuentas diferentes.
- Por lo tanto, cada transacción tiene al menos dos cuentas de signo opuesto.
- Si está usando la misma moneda, las calificaciones de moneda para estas cuentas deben coincidir.

Según el profesor Fernández Pilla, el sistema de entrada dual tiene una base natural para separar los activos y derechos de las obligaciones económicas y, en todos los hechos contables, distinguir los orígenes o recursos financieros de su desempeño o metas. La herencia es legal porque es un conjunto de bienes, derechos y obligaciones que pertenecen a un mismo título. No hay deudores sin acreedores ni acreedores sin deudores.

### **Inventario**

El inventario es una colección de bienes o artículos que una empresa debe vender, comprar y vender o producir antes de que pueda venderse durante un período económico particular. El inventario es parte de un fondo común de recursos para todas las organizaciones. Además, es uno de los activos existentes más importantes de la compañía y se refleja tanto en el balance como en la cuenta de resultados. (Dolores, 2015, pág10).

El inventario puede entenderse como la cantidad de materias primas y productos terminados en el proceso de producción y venta de acuerdo con el movimiento de la cadena de suministro.

### **Objetivo de la administración de inventarios**

En los negocios, es muy importante saber cómo administrar el inventario y el abastecimiento en todas las áreas. Uno de los principales propósitos es conocer los diferentes tipos de inventarios que existen. Hay dos aspectos opuestos a los objetivos de gestión. Por otro lado, los recursos no están disponibles, por lo que se minimiza la inversión en inventario. Puede invertir en otros proyectos aceptables que no podrían financiarse. Por otro lado, cuando surge la demanda, las empresas necesitan tener inventarios suficientes para facilitar la producción y las ventas (Dolores, 2015, p. 12).

Las empresas a menudo necesitan proporcionar una cotización semanal para los productos que venden. De esa forma, no te quedarás sin producto. Asegurar que los productos estén disponibles para los clientes cuando y cuando los necesiten es un tema técnico importante en la gestión de inventarios.

El sistema debe incluir un sistema complementario bien definido. El sistema acelera los envíos desde los centros de distribución o directamente de los proveedores, dependiendo de los niveles críticos de inventario en tiendas de un proveedor. (Houston, 2017).

### **Sistemas de inventarios**

La empresa gestiona el control de inventarios. Esto le permite ver el origen de las materias primas, el trabajo en proceso y los productos terminados en stock. El sistema de gestión de inventario es un sistema de contabilidad que se utiliza para registrar la disponibilidad de inventario y determinar el costo de los bienes vendidos. El sistema de inventario permanente se utiliza para realizar contabilizaciones de inventario.

### **Sistema de inventario perpetuo o continuo**

La empresa mantiene un registro permanente de todos los artículos en stock. Por lo tanto, la estimación siempre indica el recuento de inventario. El Registro de

residentes le ayuda a generar estados financieros mensuales, trimestrales o intermedios. Las empresas pueden determinar el costo final del inventario y el costo de los bienes vendidos directamente desde sus cuentas, sin la necesidad de crear un inventario.

os registros de inventario están siempre actualizados, por lo que el sistema siempre proporciona un alto grado de control. En el pasado, las empresas han utilizado principalmente sistemas perpetuos para acciones de alto valor como joyas y automóviles. Hoy en día, este enfoque permite a los gerentes tomar mejores decisiones sobre cuánto comprar, cuánto pagar por el inventario, cuánto suministrar a los clientes y las condiciones de venta que ofrecen. Conocer la cantidad disponible ayudará a proteger su inventario.

### **Sistema físico o periódico**

En un sistema físico convencional, una empresa no mantiene un registro continuo del inventario existente, pero al final del período, la empresa hace un recuento del inventario existente y determina el costo del inventario final.

Aplicar precio unitario para hacer. Este es el número de inventario que se muestra en el balance. También se utiliza para calcular el costo de los bienes vendidos. Los sistemas recurrentes también se conocen como sistemas físicos porque se basan en recuentos de inventario reales. El sistema de recirculación se usa a menudo para registrar artículos de inventario a precios bajos.

Es posible que los artículos de bajo costo no valgan el costo de rastrear el inventario disponible. Para usar el sistema regular de manera efectiva, el propietario debe poder administrar el inventario mediante inspección visual.

### **Tipos de inventario**

Es importante conocer el tipo de producto, ya que la importancia de mantener la gestión de inventarios es representar una ganancia o una inversión realizada con la intención de obtener ganancias. Hay varios inventarios.

Los inventarios se pueden clasificar de la siguiente manera.

**Materias Primas:** Todas las materias primas son productos extraídos de la naturaleza, crudos o crudos, y se utilizan como insumos para la producción de nuevos materiales y productos básicos. Estas materias primas pasan por un

proceso de conversión que en última instancia es un valor agregado para formar un producto para el cliente (Julian, 2011, p.12).

**Trabajo (producto) en proceso:** Los productos en proceso son entonces productos semielaborados que se hacen fundamentalmente para ser terminados después, así sea ya que hace falta juntar con otros elementos (ensamblar), necesita una maquinaria o proceso distinto en que son fabricados o ya que se pretende concluir después de conocer las necesidades finales de los consumidores, y teniendo el producto semielaborado se puede dar más veloz.

Una ejemplificación de un trabajo (o producto) en proceso podría ser la configuración parcial de un computador, que se prepara para después ser culminado del todo, una vez el comprador final haya definido el procesador o la función de memoria que necesita (Julian, 2014, p.

### **Productos Terminados**

Los productos terminados son esos recursos que fueron producidos plenamente para llevar a cabo las especificaciones del comprador y que permanecen listos para ser enviados a este.

Es fundamental considerar que el producto culminado de una organización especial no precisamente corresponde al producto que necesita el consumidor final, debido a que este producto culminado se puede cambiar en una provisión para otra compañía (Julian, 2014, p12)

### **Sistema costo por orden de trabajo:**

Resulta aplicable a organizaciones donde es viable y resulta más cómodo diferenciar lotes, subensambles, ensambles y productos terminados de una extensa variedad. Los lotes se acumulan para cada una por separado y la obtención de los precios unitarios es una sencilla separación de los precios totales entre el número de unidades ejecutadas en cada lote. El sistema de costo por órdenes de trabajo se utiliza donde los productos son distintos de acuerdo a las necesidades de materiales y de conversión y responden a las solicitudes de clientes, sobre la base de las especificaciones previamente establecidas y necesidades determinadas.

## **Costos por proceso:**

El costeo por procesos es un sistema de acumulación de precios de producción por departamento, centro de costo o proceso, que son causantes por los precios incurridos en su área y sus supervisores tienen que reportar a la gerencia los precios incurridos, preparando periódicamente un informe del precio de producción.

El método de acumulación de precios sigue el flujo de producción, las cuentas de control se establecen para cada proceso y los precios directos y costos en general de construcción se destinan a cada proceso. Una vez que las unidades se terminan en un centro de costo, son enviadas al siguiente centro de costo acompañadas de sus precios que corresponden.

La unidad terminada de un centro de costo es la materia prima del siguiente hasta que se convierta en artículo culminado y es transferido al inventario de productos terminados. Los sistemas de Precios por directivas de Trabajo se usan en empresas donde la producción es de alta masividad, el proceso de producción es discontinuo para productos homogéneos.

## **Métodos de control de inventarios**

Tener un procedimiento adecuado de inventario pertenece a los componentes que están afectando a las organizaciones.

Después, comentamos los procedimientos de valoración de los inventarios; procedimiento ABC y procedimiento JUST TIME

### **Método FIFO (First into, first output)**

Este procedimiento se caracteriza por vender lo primero que entra al almacén, o sea, la organización busca sacar de su stock lo primero que haya ingresado, es de esta forma, que este procedimiento se convierte en un instrumento que les posibilita a las empresas contar el costo del inventario recibido en primera instancia al instante de hacer sus ventas. La razón más relevante para que una organización emplee esta clase de inventario es ya que la salida de inventario se da en los productos que llevan un más grande tiempo en la compañía, lo cual posibilita que se evite al más alto la aparición de la caducidad en el stock, situación enormemente conveniente para esas empresas que se dedican a la venta de

productos alimenticios, dejando en bodega esos ítems más actuales y de esta forma evitando pérdidas relevantes. (Kokemuller, 2017).

### **Método just time**

Es un sistema de gestión en la producción su objetivo primordial es se fundamenta en generar y dar productos terminados justo a tiempo. Desarrollado por Taiichi Ohno en los años 70, el cual representó una verdadera revolución en las maneras de crear y manejar los inventarios de las organizaciones.

Ohno planificó la producción de una porción precisa de unidades de diversos tipos en la misma planta y en la época apropiado, por medio de la colaboración de cada una de las piezas relacionadas en el proceso, integrados administradores, trabajadores, proveedores de las piezas y materias primas, puesto que se deberían adaptar a la nueva forma de crear lo que planteaba el desafío de formar lo cual es necesario, una vez que es necesario y en la porción que es necesario.

En resumen, JIT equivale a ejercer calidad en los inventarios, puesto que busca optimizar el desempeño de materias primas, almacenaje, logística, espacios y sistemas por medio de interrelaciones a extenso plazo entre consumidores y proveedores que se desarrollen conjuntamente sobre la base de un interés comercial.

Para generar lo cual el comprador ocupe, entregarlo y en la porción que ocupe y a un costo correcto para las dos piezas; su utilización no trata sobre los costos a que se compra, si no con los precios y costos que se logren eludir, según con las elecciones, la posibilidad de invertir y utilizar en mejor forma los recursos para optimizar al más alto sus rendimientos, así como la satisfacción que este sistema puede ocasionar en los consumidores si se aplica de manera correcta (Hernandez, 2012, p.

Ejercer el procedimiento justo a tiempo nos sugiere que las materias primas y los productos llegarían justo a tiempo bien sea para la construcción o servicio al comprador.

### **Control Interno:**

Garantiza que el control interno está comprendido por el proyecto de la organización a los procedimientos, medidas coordinadas, adoptados en una compañía para proteger sus bienes, comprobar la precisión, autenticidad de los datos contables, fomentar la eficiencia operante y excitar la unión a los procedimientos prescritos por la gerencia. Ray Whittington (2000, P. 172), expresa que el control interno es el proceso efectuado por el comité directiva de la organización, la gerencia y demás personal, creado para conceder estabilidad razonable relacionada con el logro de las metas en las próximas categorías:

- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Basándose en las ideas expuestas, se puede conceptualizar el control interno como un grupo de políticas,
- reglas y métodos que son aplicadas por las empresas para proteger sus activos, del mismo modo el control interno posibilita entablar la fiabilidad en la información contable expresada en los estados financieros permitiendo así arreglar errores o irregularidades que logren desviar el curso de acción de una organización en el logro de sus fines.

#### **Elementos del control interno:**

El control interno cambia de manera significativa entre una organización y otra, dependiendo de ciertos componentes como su tamaño, la naturaleza de sus operaciones y las metas. Ray Whittington (2000, P. 173) instituye que para que un control interno sea satisfactorio en cualquier organización tendrá que exponer ciertas propiedades que son fundamentales:

**El ambiente de control:** Este componente fija el tono de una organización al influir en la concientización de personal de control. Los componentes del ambiente de control integran totalidad y valores éticos.

**La evaluación del riesgo:** La gerencia debería detectar y examinar cuidadosamente los componentes que están afectando el peligro de las metas de la organización una vez que no son alcanzados. El alcance de la evaluación del peligro de gerencia es más completo en el sentido de que comprende la importancia de componentes que perjudiquen todos los metas de la organización.



**El Sistema de Información (Contable) y de Comunicación:** Para contribuir a la gerencia a consumir las metas de la organización es necesario información contable y la manera como se comunican durante la organización.

El personal que procesa la información debería comprender la manera como se relaciona sus ocupaciones con el trabajo de otros, y el valor de reportar excepciones y otras cifras inusuales en el grado apropiado de la gerencia.

**Actividades de control:** Estas son las políticas y métodos para asegurar la implementación de las directivas de gestión.

**Monitoreo del sistema:** Es el proceso que avalúa la calidad del control interno en la era. El monitoreo puede lograrse llevando a cabo ocupaciones permanentes o por medio de evaluaciones separadas, la primera incluye ocupaciones de supervisión y gerencia llevadas a cabo de manera regular, y la segunda son ocupaciones que se realizan.

### **Rentabilidad**

Es la ganancia de hacer una inversión y resulta de equiparar la utilidad con lo cual se haya invertido. La productividad es la capacidad que tiene algo para crear suficiente utilidad o ganancia; ejemplificando, un comercio es rentable una vez que crea más grandes ingresos que egresos, un comprador es rentable una vez que produce más grandes ingresos que costos, un área o departamento de compañía es rentable una vez que produce más grandes ingresos que precios ("Crece Negocios", 2017).

### **Rentabilidad económica:**

La rentabilidad económica es un beneficio para la empresa que se obtiene con las inversiones realizadas todos los años, además es totalmente autónomo a la organización de la compañía.

Por lo tanto, según revisiones más amplias, la productividad económica se considera una medida del rendimiento de los recursos de una organización y genera costos con libertad financiera. Esto le permite comparar la productividad entre organizaciones sin diferencias en las diferentes estructuras financieras.

## **Rentabilidad financiera:**

Sánchez (2002), referido como Rentabilidad sobre el Patrimonio (ROE) en la literatura anglosajona, es una medida que se refiere a los intereses financieros o de capital, independientemente de su prevalencia, durante un período de tiempo en términos de rentabilidad sobre el patrimonio.

Por lo tanto, la ganancia económica puede considerarse como una medida de la rentabilidad más cercana al accionista o propietario que la ganancia económica y, por tanto, en teoría, es más amplia y la gestión maximiza en beneficio del propietario. Es un indicador de rentabilidad más amplio que intentarlo.

Sin embargo, esto reconoce ciertos criterios, ya que los activos representan la participación de los miembros, accionistas de la empresa, pero están estrictamente calculados, por lo que los ingresos financieros siguen siendo la ganancia reportada a la empresa, no a los accionistas.

El cálculo de la rentabilidad de los accionistas debe incluirse en el numerador, como ganancias distribuidas, dividendos, movimientos de precios, etc. En el denominador, la inversión corresponde a esta compensación, no al caso de ganancia monetaria.

Por tanto, cuenta es una ganancia. De los accionistas de la empresa. Por tanto, la tasa de retorno de la financiación es el concepto de rentabilidad final, que viene determinada por dos factores, especialmente la rentabilidad económica y financiera, al considerar la estructura financiera de una empresa (en términos de resultados e inversión). Estructura como resultado de decisiones financieras (Sánchez, 2002).

## **Antecedentes Referenciales**

Entre los anteriores, Elias y Moreira 2016 estudian "Diseño de un proceso de control de inventarios por Fruitfress SA".

La gestión de inventarios es un pilar fundamental de una empresa que busca ser competitiva en el día a día mediante la mejora continua de procesos y exigiendo gradualmente niveles cada vez más altos. Mejore la seguridad de la información del inventario, optimice los recursos y las ganancias.

El objetivo de esta investigación es optimizar los recursos y poder analizar y detectar procesos en curso mediante investigaciones descriptivas, bibliográficas y de campo de los procesos de gestión de inventarios de Fruitfres SA. Las lagunas de control que provocan los problemas antes mencionados diagnostican y establecen los parámetros correspondientes a las operaciones comerciales.

Los medios utilizados en esta encuesta son encuestas aplicadas a través de métodos como encuestas, entrevistas y grupos focales, que constituyen una importante fuente de información para una mejor comprensión de los temas, problemas y sus soluciones.

El presente trabajo concluye que posterior a la adopción de un manual de procedimientos para el control de inventarios por parte de la empresa Frutfres S.A., se proyecta que los propietarios obtengan un mayor nivel de seguridad sobre la información relacionada a los inventarios de la compañía y reducción de pérdidas por mejores controles aplicados en las operaciones para optimizar recursos.

Planteó como objetivo general diseñar un manual de procedimientos para el control de inventarios, mediante el sistema actual que tiene la empresa y de esta manera lograr la optimización de recursos.

Se puede definir que, a través de las distintas herramientas en este estudio, llegamos a la conclusión que el proyecto es realizable y que la propuesta ayudará a la organización a mejorar los defectos encontrados, por tanto, se lo toma como referencia para el presente trabajo.

Entre los precedentes citados se encuentra la encuesta de Angamarca y Gordillo de 2012 con recomendaciones para el desarrollo de un manual de control interno basado en modelos como de gestión de inventarios, compras, ventas y recursos humanos aplicados a supermercados Calle, mega mercados e Hijos.

El objetivo general del Estado de Cañar en este proyecto de investigación es desarrollar manuales de control interno de procedimientos en diversos sectores con el fin de mejorar la eficiencia y la gestión. Esto permite a todos los colaboradores y de esta manera determinar las actividades que realizan en la organización, a través de las diferentes herramientas de este trabajo, el proyecto es factible y las propuestas organizacionales.

La organización ha superado las deficiencias se decidió llegar a la conclusión de que sería útil. Como se encuentra, servirá como referencia relevante, tema de investigación en curso, y será útil para sugerir la creación de libros experienciales y presentaciones detalladas de los detalles de las actividades a realizar por fases.

En particular, Cruz 2008 publicó un manual sobre procedimientos de control interno para la logística de cámaras frigoríficas utilizadas en alimentos frescos y una propuesta de Arsenal sobre la gestión de residuos reciclables. Las herramientas de encuesta de esta encuesta muestran un buen ajuste para la implementación. Manual de procedimientos de control interno.

Apoya la investigación propuesta y brinda conocimientos sobre el manejo de alimentos crudos, para presentar una herramienta que sirva de guía para el adecuado almacenamiento e importación y exportación de alimentos frescos en la base de datos. Ejemplos de temas de investigación en este proyecto de investigación.

En este trabajo, en 2011 Arreaga y Ramírez manifestaron: "El proceso de compra, almacenamiento y venta de la comercializadora Asisco SA", con el propósito general de diseñar manuales de políticas y procedimientos de gestión de inventarios e investigación para el diseño de manuales. Impacto en la gestión de Identifica cada proceso relacionado con el almacén de inventario, como la compra, el almacenamiento y la venta de productos, y lo guía a través de los pasos para reconstruir la funcionalidad y lograr los objetivos de su empresa. Es relevante para la investigación aquí descrita ya que guía el procedimiento, sugiere el diseño de un manual que explique cada actividad a realizar y sirva como guía de por qué es una empresa con fines de lucro Se hacen propuestas utilizando el inventario Informe y estructura propuesta.

Finalmente, en 2016 Machado y Conforme contaron con un sistema informático para evitar el trabajo manual y obtener información confiable en uno de los proyectos "Analizando el Proceso de Inventario de Sercim SA en Guayaquil". Esto muestra la importancia del manual de procedimientos. Estos borradores de tratados deben ser utilizados como guía porque están vinculados a los temas de investigación aquí discutidos, lo que confirma la importancia de verificar los nueve inventarios y la existencia de cuadernos en funcionamiento se aplican a ellos. Esta investigación es muy interesante y contribuye al campo de la investigación de

alimentos frescos. Debido a su corta vida útil, el inventario debe administrarse y administrarse de manera diferente al inventario no perecedero. Esto no solo te permite estudiar una adecuada gestión y control de inventarios, sino también poder adaptarlos a tus necesidades.

## **2.2. Fundamentación legal**

### **Constitución de la República del Ecuador (2008)**

#### **Art.29.- Inventario**

Dichos son bienes determinados como materiales o consumibles almacenados para producción, servicio o comercialización o repartición a lo largo de los procesos operativos habituales.

#### **Art. 30.- Control.**

Las compras y reducciones de inventarios se examinan y registran de acuerdo con los siguientes puntos:

- registros son verificados por el departamento responsable de su gestión a través de un sistema de inventario continuo o continuo
- utilizando como método de control precios promedio ponderados.

### **CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS**

#### **Art. 19. Obligación de llevar contabilidad.**

Se les requiere que continúen registrando y reportando impuestos basados en los resultados de todos los negocios. Además, las personas y los bienes raíces que no comparten sus operaciones por capital al 1 de enero o los ingresos o gastos brutos anuales del año fiscal anterior, según se establezca periódicamente de acuerdo con las regulaciones, incluyen: incluidas las personas de desarrollo agrícola, si se ha superado el límite reglamentario. Actividades ganaderas, forestales o similares. Los particulares, especialistas, agentes marítimos, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores independientes que realicen actividades comerciales y operativas o reciban ingresos con un monto de capital menor al especificado en el párrafo anterior deberán mantener sus propios ingresos. impuestos sobre la renta.

## **Art. 20. Principios generales.**

La contabilidad se realiza mediante un sistema de contabilidad de doble entrada en dólares españoles y estadounidenses, teniendo en cuenta los principios contables generalmente aceptados, registrando las tendencias económicas y determinando los resultados de la presentación de informes, la posición financiera y la distribución a cada año fiscal.

## **Art. 21. Situación económica.**

Los estados financieros se utilizan como base para las declaraciones de impuestos y, en algunos casos, para el control de las empresas matrices, los bancos y las compañías de seguros. Las instituciones financieras, así como los organismos y entidades públicas que requieran conocimiento de la situación patrimonial y financiera de la empresa de alguna manera, están obligados a presentar estados financieros e informes utilizados para fines tributarios.

## **Ley de Régimen Tributario Interno**

### **Art. 23 Determinación por la Administración**

Los reguladores toman decisiones directas o presuntivas según lo requiera la ley tributaria, según corresponda. Asimismo, si no está respaldado por las cuentas o no puede determinarse directamente por razones razonablemente demostradas que tengan un impacto significativo en el resultado, en particular por las razones que se detallan a continuación. Continuación:

- Artículos de inventario sin soporte para documentos de recompra
- Contabilidad de facturas de compra o venta no contabilizadas

Las diferencias físicas en el inventario no auditado están bien documentadas.

### **Nic 2 inventario**

Los inventarios son activos:

- Mantenedos para la venta en el curso normal del negocio,
- En producción para dicha venta.
- En forma de materiales o suministros consumidos en la producción o prestación de servicios

Esta norma se aplica a todos los inventarios excepto

- Instrumentos financieros (NIC 32 Instrumentos financieros: Etiquetado y NIIF)
- Activos biológicos relacionados con actividades y productos agrícolas en la cosecha

Este criterio no se aplica a las medidas de inventario administradas por:

- Productores de productos agrícolas, forestales, agrícolas, minerales y recolectados o postcosecha. Las prácticas se establecen en estas zonas industriales. Si estos inventarios se valúan a su valor neto de realización, los cambios en este valor se reconocerán en la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio en el que se produzcan.
- Intermediarios que manipulan los artículos enumerados. Sin embargo, la condición es que los inventarios se midan al valor razonable menos el costo de los bienes vendidos. Si estos inventarios se reconocen al valor razonable menos los costos de venta, los cambios en el valor razonable menos los costos de venta se reconocen en el estado de resultados del período en el que cambian.

Las existencias de referencia se miden al valor realizable neto en una etapa particular de producción.

- Este es el caso, por ejemplo, cuando se cosechan cultivos, o cuando se extraen minerales, si su venta está garantizada por algún tipo de contrato de futuros, o garantizada por el gobierno, o si existe un mercado activo. La venta se produce cuando el riesgo de avería es mínimo.
- Un comerciante es un intermediario que compra o vende los productos enumerados en su nombre o para un tercero.
- El inventario enumerado en la sección está destinado principalmente a la venta en un futuro próximo y está destinado a aprovechar los movimientos de precios o los márgenes de comercialización.
- Si dicho inventario se mide a valor razonable después de deducir el costo de los bienes vendidos, ese inventario solo se excluye de los requisitos de valoración según esta norma internacional.

## **NIC 7 – Estado de flujo de efectivo**

El propósito de esta norma es solicitar información sobre cambios pasados en efectivo y equivalentes de efectivo y este estado describe el movimiento de recursos económicos y el movimiento de actividades operativas, de inversión y financieras.

La información de flujo de efectivo ayuda a los usuarios de los estados financieros a evaluar la capacidad de una empresa para generar efectivo y equivalentes de efectivo. Las actividades operativas, de inversión y de financiación generan dos flujos de efectivo, se declaran por separado.

## **NIC 8 - Políticas contables, estimaciones y corrección de errores**

El propósito de esta norma es proporcionar principios para la aplicación y modificación de principios contables, y cómo tratarlos como se indica en los estados financieros, para estimar y corregir errores de manera que los principios puedan ser comparados con el año anterior. es para exhibición.

Las políticas contables son los principios, fundamentos, reglas y acuerdos definidos por una empresa para la preparación de estados financieros. Las empresas que deben utilizar sus propios juicios y estándares al desarrollar y aplicar métodos contables para este propósito en ausencia de estándares o interpretaciones de IASB deben considerar las siguientes fuentes de acuerdo con el orden descendente:

- Se establecen requisitos y pautas reglamentarias sobre temas relacionados y similares.
- Establecer requisitos de reconocimiento y medición para activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Debe elegirse un método de contabilidad uniforme para transacciones y eventos similares, a menos que algunas partes del documento requieran un tipo de tratamiento diferente que requiera la aplicación de métodos diferentes.
- Dada la practicidad del principio, los errores de años anteriores deben ser corregidos retroactivamente en los primeros estados financieros antes de su presentación, teniendo en cuenta lo siguiente:



- Representa información de comparación para el período anterior a que ocurriera el error.
- Si se descubrió un defecto durante el primer período en el que se presentó el error, el error representa el saldo inicial de activos, pasivos y patrimonio para ese primer período.
- Si el efecto del error no es realista en la información comparativa para cualquiera de los períodos, el saldo inicial debe mostrarse en el período de ejecución.

### **Niif 9 -Instrumentos Financieros**

La NIIF 9 define y establece los principios para la correcta gestión de los activos y pasivos financieros, en particular la clasificación y valoración de las cuentas por cobrar, las exenciones y la contabilidad de coberturas, con el fin de obtener resultados e información relevante y útil en los estados financieros. Las modificaciones a la NIIF 9 requieren la actualización de las normas y manuales contables para evitar deficiencias que se reflejan en los estados financieros.

Con respecto al deterioro crediticio, la NIIF 9 prescribe cómo proporcionar revelaciones basadas en pérdidas incurridas que podrían conducir a un modelo de pérdida crediticia irrecuperable. Debe determinarse sobre la base del deterioro esperado del crédito y no como se describe en el n. 39. Las deudas se utilizan para estimar las pérdidas futuras esperadas determinando una probabilidad específica de incumplimiento desde el origen de los préstamos y tomando la cartera actual, la cartera descontada y la cartera de incumplimiento como un enfoque general del riesgo crediticio. Es posible aplicar un nuevo cálculo de la vida útil del activo durante su vida útil y así constituir una provisión para pérdidas anticipadas.

### **NIC 16 – Propiedades, planta y equipo (PPE)**

El objetivo de esta norma es determinar el reconocimiento de activos, planta y equipo, inversiones y cambios que ocurren en estos elementos reflejados en los estados financieros.

La NIC 16 se aplica a elementos en construcción o en desarrollo para uso futuro, tales como propiedades de inversión.

Los activos fijos tangibles se reconocen como activos solo si:

- Los beneficios financieros futuros (relacionados con los activos) pueden ser asumidos por la empresa.
- Puede medir de manera confiable el costo de sus activos

En la determinación el costo de los elementos de propiedad, planta y equipo comprende lo siguiente:

- Precio de compra con menor descuento, incluido el impuesto de importación.
- Todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en su ubicación y las condiciones necesarias para su operación.
- Estimación inicial del costo de desmantelamiento o remoción de un elemento y reposicionamiento del elemento.

Las empresas pueden optar por valorar sus activos utilizando la plantilla

- Costo.
- Modelo de revalorización.

### **NIC 18 – Ingresos ordinarios**

El objetivo es decidir cuándo reconocer los ingresos. Determina la contabilización de la venta de bienes, la prestación de servicios y el reconocimiento de ingresos ordinarios por intereses, regalías y dividendos. Las cuentas estándar para transacciones generales son:

- Venta de bienes.
- Prestar un servicio.
- Uso por parte de terceros de activos que generan intereses, regalías y dividendos.

Los ingresos ordinarios por la venta de activos deben reconocerse y reconocerse en los estados financieros cuando se cumplen todas las condiciones siguientes:

- La Compañía ha transferido riesgos y beneficios significativos a la adquirente. Propiedad de los activos
- La empresa no mantiene su administración actual de los activos vendidos, ni mantiene un control efectivo sobre ellos, en la medida normalmente asociada con la propiedad.
- La cantidad de cambio se puede estimar con suficiente confianza.

- Empresas que probablemente se beneficiarán de los beneficios financieros de una transacción.
- Los gastos incurridos o incurridos en una transacción se pueden medir de manera confiable.

### **Nic 36- Deterioro del Valor de los Activos**

El deterioro ocurre cuando el valor en libros de un activo excede su valor recuperable. Esta sección se aplica al reconocimiento de pérdidas para todos los activos cuyas cuentas por cobrar se enumeran en otra parte de esta NIIF.

- Impuestos pagados por anticipado (ver capítulo 29 Impuestos corporativos).
- Activos de bienestar de los empleados (ver sección 28 Beneficios a los empleados).
- La Sección 11 Instrumentos Financieros Fundamentales o la Sección 12 Operaciones Financieras trata sobre otros asuntos relacionados con los instrumentos financieros.
- Las inversiones en bienes raíces se miden a valor razonable (ver Sección 16 Inversiones en bienes raíces).
- Activos biológicos vinculados a la actividad agraria. Se mide a valor razonable menos los costos de venta estimados (ver Sección 3 Operaciones especiales).

### **Reglamento para aplicación Ley de Régimen Tributario Interno, LORTI**

#### **Art. 28.- Gastos generales deducibles**

Si no se incluyen en el costo de producción de acuerdo con las condiciones a que se refiere el artículo anterior, los costos previstos por la legislación tributaria podrán deducirse de acuerdo con las siguientes condiciones. Así como:

Depreciaciones de activos fijos.

La depreciación del inmovilizado se realizará de acuerdo con la naturaleza del activo, su vida útil y método contable. Esta deducción de gastos no debe exceder los siguientes porcentajes:

(I) Inmuebles (excluyendo terrenos), barcos, aviones, barcasas, etc. 5% anual

(II) Las fábricas, maquinaria, equipo y mobiliario representan el 10% anual.

(III) Los vehículos, medios de transporte y vehículos de carretera representan el 20% anual.

(IV) Los equipos y programas informáticos representan el 33% anual.

Si un contribuyente compra repuestos especiales para el mantenimiento de la propiedad, el contribuyente puede, a su exclusivo criterio, cobrar o deshacerse de cualquier parte usada, independientemente de las circunstancias reales. Se utilizará durante el resto de la vida útil del activo a utilizar, pero al menos 5 años. (Las reglas se aplican a las leyes fiscales nacionales)

### **Pérdidas.**

Daños sufridos en caso de destrucción, deterioro, desaparición y otros eventos que tengan un impacto económico en los activos del contribuyente utilizados en sus actividades generadoras de ingresos y contingencias relacionadas. Sin embargo, es inevitable o criminal. Ocurre como resultado de. No hay compensación ni seguro. Los contribuyentes conservarán cualquier documento adicional durante al menos 6 años. (Se aplica la legislación fiscal nacional)

Las pérdidas por reducción de acciones son acreditadas por prenda, agentes, cultivadores y contables ante notario o juez de paz. Aprobado por la autoridad competente. El certificado de patrocinio incluye el representante legal de la organización patrocinadora y el representante legal del patrocinador o su representante. Los notarios deben proporcionar a las autoridades de recuperación información sobre estos documentos sobre las condiciones y medios proporcionados. (Principio de aplicación de la ley tributaria)

Después de ajustar los impuestos, informe la pérdida del año anterior. La depreciación se lleva a cabo durante 5 años a partir del momento en que se produce la pérdida. Sin embargo, este gasto de depreciación no puede exceder el 25% de la renta imponible realizada en el año base. (Principios de aplicación de la ley tributaria)

### **Tributos y aportaciones.**

Atrasos y sanciones por pago tardío de los impuestos exigidos y costos de materias primas, con excepción del mismo incluido en los impuestos que apoyan actividades que generan ingresos gravables. Es deducible de impuestos o ha sido transferido a otro contribuyente. Sin embargo, el impuesto sobre la renta pagado en nombre de los funcionarios públicos, los funcionarios públicos y los empleados es deducible si trabaja bajo un sistema de ingresos netos y su empleador paga la retención de impuestos SRI. (Principio de aplicación de la ley tributaria)

Impuestos y gastos pagados a las naves de producción, colegios profesionales, sindicatos y colegios profesionales legalmente organizados. (Normas relativas a la aplicación de la legislación fiscal nacional)

### **Gastos de gestión.**

Los gastos administrativos son razonables y se incurren como parte de los procesos comerciales normales, como el servicio al cliente, el personal y las juntas de accionistas, siempre que cubran los costos reales. Hasta dos años ahora. (Ley del sistema tributario)

### **Promoción y publicidad**

Los costos y gastos de publicidad y promoción de bienes y servicios pueden deducirse de la base imponible del contribuyente. Esta limitación no se aplica si incurre en los siguientes costos:

- a. Micro y empresas pequeñas, incluidas los individuos naturales cuyos ingresos estén en los parámetros establecidos para considerarse como micro y empresas pequeñas; excepto una vez que dichos precios y costos sean incurridos para la promoción de bienes y servicios hechos o importados por terceros.
- b. Los contribuyentes tienen actividades de prestación de servicios publicitarios y publicitarios durante el funcionamiento normal, salvo las actividades que mantienen operaciones en beneficio propio.
- c. Suministramos u ordenamos bienes y servicios de producción nacional en los mercados extranjeros. (Normas de aplicación de la ley tributaria).

## **(LEXIS, 2012) Código de Comercio**

Art. 14.- Una empresa es una unidad económica en la que se organizan elementos personales, materiales e inmateriales para el desarrollo de una determinada actividad comercial. Una instalación comercial, como parte integral de un negocio, consiste en una colección de bienes organizada por comerciantes o empresarios en un lugar particular para lograr el propósito del negocio.

Varias empresas pueden formar parte de la misma empresa, luego una sola empresa puede formar parte de varias empresas y puede utilizarse para desarrollar diferentes empresas.

Art. 16.- Establecer una empresa como parte integral de la empresa incluye:

a) Los inmuebles o estructuras en las que el empresario desarrolla su actividad empresarial, así como los contratos o derechos que se deriven de la titularidad de dichos inmuebles.

b) El inventario en existencias

c) Propiedad y contratos o derechos resultantes de la propiedad.

Art. 20.- Del mismo modo, si un comerciante o empresario se dedica a alguna actividad comercial, la empresa podrá dividirse y cada sector, industria o división podrá asignarse de forma independiente.

Art. 21.- Una empresa puede identificarse como matriz o subsidiaria en función de su interacción con otras empresas. Una empresa matriz o una empresa importante es una empresa que proporciona control financiero, financiero y administrativo sobre otra empresa con la calidad de una subsidiaria.

## **2.3. Conceptualización de las variables**

### **Variable independiente: control interno de inventario**

Segundo: La gestión de inventarios de Orlando Espinoza es moderna porque permite a las empresas y organizaciones conocer la disponibilidad de productos que se pueden vender en un lugar en un momento determinado y las condiciones

de almacenamiento aplicables a todos los sectores, una herramienta básica en la gestión.

**Variable dependiente: rentabilidad**

Según un libro publicado por Díaz (2012), afirma: La rentabilidad es la recompensa requerida de una empresa, y de hecho muchos factores contribuyen al desarrollo del dinamismo económico y financiero de la empresa. Establezca habilidades para administrar de manera efectiva y eficiente los recursos propios de su empresa y los productos y servicios de su empresa.

## **2.4. Definición Conceptuales**

**Control interno.** - Es una particularidad amplia del control interno e inclusive se cataloga en la contabilidad y la administración.

Para el desarrollo de los controles que ayuden a la entidad. (Lybrand, 2013) (Winkle, 2011). El control interno se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las organizaciones empresariales, debido a que permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones que realizan las empresas; así como la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables y aplicados en los procesos productivos (Ramón, 2001).

Asimismo, es importante que las empresas apliquen controles internos a su plan de operaciones para asegurar que se apliquen los controles. Por tanto, es importante señalar que pueden estar seguros de que conocen la situación real. Para una mejor vista. En gestión, es importante contar con un buen sistema de control interno en su empresa debido a su capacidad para medir la efectividad y productividad de su implementación. Especialmente si se enfoca en el negocio principal que están haciendo porque dependen de él para permanecer en el mercado.

**Inventario.** – Es la relación que existe entre los recursos invertidos en la operación de la misma cosa y las utilidades obtenidas y / o las utilidades, y también es un indicador importante en la ejecución de análisis financieros sin organizar el inventario o inventario de Díaz ( 1999: 3)

Es la cantidad de activos que posee una empresa. Inventarios en cualquier momento, tanto para la venta normal de la empresa, como para el consumo en la

producción de bienes o servicios con miras a su posterior comercialización. “Crea un vínculo entre la producción y venta de productos y representa una inversión importante para la empresa, es el activo menos líquido y debe manejarse con cuidado.

**Rentabilidad económica.** - Aguirre y col. En segundo lugar, la rentabilidad económica incluye: (1997) Cálculo del margen de beneficio para medir la productividad de las ventas para generar beneficios y facturación para medir la eficiencia con la que se gestiona la inversión neta de una empresa.

Van Horne y Wachowicz (2002) afirman que la tasa de rendimiento de la inversión determina la eficiencia global del rendimiento de los activos disponibles. Lo llama el rendimiento del capital invertido. La diferencia es que Aguirre et al. (1997) consideran la ganancia en el cálculo de la ganancia económica, mientras que Van Horne y Wachowicz (2002) después de deducir todos los gastos e impuestos, antes de deducir los cargos financieros y el impuesto sobre la renta neto incluidos en este cálculo. El siguiente método para calcular el ROI le permite determinar la efectividad general de generar un retorno sobre sus activos totales.



## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLOGICO**

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

PSM CÍA LTDA cuenta con una unidad administrativa legalmente constituida teniendo una figura de contribuyente obligado a llevar contabilidad, con la ubicación principal en la ciudad de Guayaquil en la Cdla. Guayacanes Mz2 S9, por el representante legal el señor SIMANCAS ROBALINO GEOVANNY WLADIMIR, fecha por el cual inicia sus actividades el 15 de julio del 2004 por lo cual cuenta con más de 5 años de presencia y trayectoria en el mercado. Desde el comienzo de las actividades, se han especializado en la venta y comercialización de repuestos de montacargas y servicios de mantenimientos con el fin de brindar un mejor servicio a la sociedad.

Con el transcurso de los años se han incorporado nuevas líneas de productos con la finalidad de proveer a los clientes una solución integral a sus necesidades PSM CIA LTDA desde sus inicios hasta la actualidad en la distribución de dividendos a los accionistas por veinte y 5% Vicente Saritama Garrido y el 95% Geovanny Simancas Robalino y cuenta con 1 socios y con un grupo humano de 8 trabajadores quienes trabajan en equipo para que el negocio sea exitoso, cuenta con un área administrativa contable donde se encuentra el gerente propietario, área administrativa y la asistente contable y asistente de importaciones, en el departamento de venta se encuentra una cajera, cobranza y 1 vendedores, en el departamento de bodega se encuentra el asistente y aun ayudante que se encarga de ordenar y limpiar la mercadería y por último en el departamento de servicio se encuentra el encargado de los servicios generales y un mecánico.

#### **Misión**

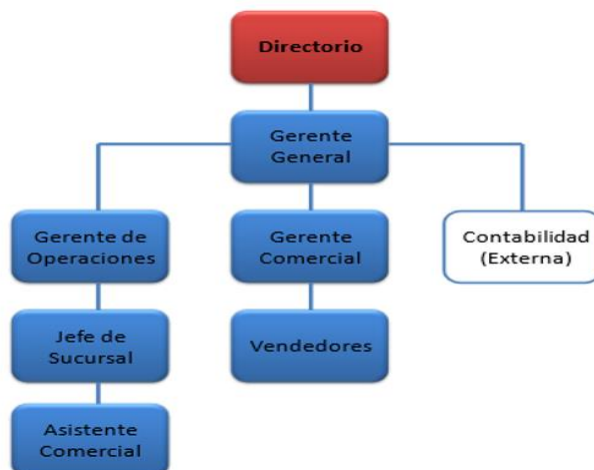
Proveer soluciones a cada cliente, excediendo permanentemente sus expectativas de negocios, servicios y atención; cumpliendo satisfactoriamente

nuestros compromisos, mediante el constante desarrollo de las personas, la mejora continua de los procesos y la aplicación de tecnología de vanguardia.

## Visión

Ser la empresa número uno en ventas, servicios y atención al cliente en repuestos de montacargas y equipos completos, dinamizando nuestros procesos para tener agilidad y flexibilidad de una pequeña empresa y fortaleza de una gran corporación comprometida con la sociedad mediante la generación de nuevos negocios y fuentes de trabajo.

## Estructura Organizativa



**FIGURA: Organigrama 1**

## Plantilla total de trabajadores

Tabla 2 : Trabajadores

1	GUALE DAVID BYRON ANDRES
2	JIMENEZ MOTOCHÉ LORENA DEL ROCIO
3	OVIEDO ORTEGA CECIBEL CAROLINA
4	SALAZAR NIETO EMILY ESTEFANIA
5	SANTOS TUMBACO HENRRY FERNANDO

6	SARITAMA GARRIDO VICENTE ENRIQUE
7	SIMANCAS ROBALINO GEOVANNY WLADIMIR
8	VERGARA JESSICA

Elaborado por: Salazar E (2020) 2

### Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional

**Tabla 3: categoría**

GUALE DAVID BYRON ANDRES	AYUDANTE DE MECANICA
JIMENEZ MOTOCHÉ LORENA DEL ROCIO	ASISTENTE DE VENTAS
OVIEDO ORTEGA CECIBEL CAROLINA	ASISTENTE CONTABLE
SALAZAR NIETO EMILY ESTEFANIA	ASISTENTE DE IMPORTACIONES
SANTOS TUMBACO HENRRY FERNANDO	MECANICO
SARITAMA GARRIDO VICENTE ENRIQUE	MECANICO
SIMANCAS ROBALINO GEOVANNY WLADIMIR	VENDEDOR
VERGARA JESSICA	CONTADORA

Elaborado por: Salazar E (2020) 3

### Descripción del puesto de trabajo

Para realizar el proceso de compra de los repuestos de la empresa es necesario que el cliente nos indique que es lo que necesita para poderle cotizar y así el encargado hace las compras al exterior, de una vez que proveedor lleven los repuestos a la aduana del exterior nos indican cuales es la mercadería que ha llegado a la bodega y es receptada por una persona encargada de la bodega de la aduana y se hace el respectivo pago de la declaración y liquidación de aduana, ellos se encargan de entregar la mercadería a la empresa que es receptada por el encargado de las importaciones y es revisada la cantidad que especifican las facturas.

## Proveedor del exterior

Actualmente la empresa PSM CIA LTDA hace mayormente compra al exterior como las empresas de China, Corea, Estados Unidos, Florida y algunas empresas más como son:

**Tabla 4 : proveedores**

ABI INDUSTRIES INC
ABSOLUTE LIFT PARTS
ADVANTAGE MATERIAL HANDLING
AMAZON
ATLAS TOYOTA MATERIAL HANDLING
AZTEC HYDRAULICS INC
CLEVELAND FORKLIFT A DIVISION OF MARTIN INDUSTRIAL TRUCK
DIRECTS PARTS
DOBERMANN TIRE CORP
DUCHITANGA CHUQUI WILSON FABIAN
E-BAY
FOLANGSI MACHINE CO , LTD
FORKLIFT PRO INC
FORKLIFTS PARTS
G&J FORKLIFT INC.
GEORGIA FORKLIFT PARTS & SERVICE
GLOBAL MATERIAL HANDLING CORP
GMH
GOOGLE LLC
HEAVY INDUSTRY IMPORT AND EXPORT LIMITED
HELMAR INC
HESHENG ELECTRONIC TECHNOLOGY
HOJ FORKLIT
JM LIFT PARTS LLC
JOSEPH INDUSTRIES
LIFTPARTS OF OREGON, INC
MDL-EQUIPMENT
MIDWEST DIRECTIONAL SERVICES, INC
NASHLIFT
NATIONWIDE LIFT TRUCKS
NEW SOURCE FORKLIFT PARTS, INC
NEW TEC INC
PANACEA AFTERMARKET CO
PARTS ROAD COMPANY
R & J LIFT TRUCK PARTS INC
SOURCELINE

TECH SPECIALIST INC
TVH PARTS COMPANY
UNIPART INC.
WIX

Elaborado por: Salazar E (2020) 4

## Clientes

La empresa PSM CIA LTDA presta servicios y mantenimientos a sus clientes que son:

**Tabla 5 : clientes**

AC BEBIDAS, S DE R L DE C V
ACERIA DEL ECUADOR CA ADELCA.
ACERIAS NACIONALES DEL ECUADOR SOCIEDAD ANONIMA A.N.D.E.C.
ADOLTI S.A.
AGRISON S.A.
AGROPROCESOS S.A
ALMACENAMIENTO Y LOGISTICA EUROPEA EUROSTORAGE S A
ALMACENERA DEL AGRO S.A. ALMAGRO
ALMACENES BOYACA S.A.
BRILESA S.A.
BRITRANSFORMADORES S.A.
BUCARAM SAAB ANDRES ANTONIO
BULLSUPPLY C.A.
COMERCIAL ALFREDO PASQUEL S.A.
COMERCIAL JAPONESA AUTOMOTRIZ C. LTDA.
COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA CARRILLO & FALCON KMON CIA. LTDA.

Elaborado por: Salazar E (2020) 5

### 3.2. Análisis económico financiero

En concordancia con el primer objetivo de esta averiguación, al examinar los estados financieros, se obtuvo que las partidas más significativas fueron inventarios, los deudores comerciales.

A partir del estudio de los indicadores de actividad para las etapas estudiados, se ha podido mirar que la organización muestra alta rotación debido a que logra rotar sus cuentas en forma positiva brindándole la probabilidad de obtener utilidades y paralelamente liquidez debido al cobro efectivo de sus cuentas por cobrar, así

como además puede llevar a cabo con sus compromisos a corto plazo adquiridos apoyándose en la rotación de sus activos fijos.

### **3.3. Diseño de la investigación**

#### **Cualitativo:**

Los autores, Blasco y Pérez (2007: 25), señalan que la investigación cualitativa estudia la realidad en su contexto natural y explica cómo ocurre identificando los fenómenos y explicándolos. contexto de sus situaciones pasadas y presentes.

#### **Cuantitativo:**

En el enfoque cuantitativo de Tamayo (2007), una metodología cualitativa, los investigadores miran escenas y personas desde la perspectiva de un todo, y las personas, parámetros o grupos se consideran como un todo, en lugar de reducirse a variables.

### **Tipos de investigación**

#### **Descriptiva**

Según Tamayo y Tamayo (2006), los tipos de investigación descriptiva incluyen describir, registrar, analizar y explicar la naturaleza y composición real de un fenómeno o proceso. La atención se centra en las conclusiones que rigen o en cómo funcionan las personas, los grupos y las cosas en la actualidad.

Estas investigaciones se refieren a uno o más hechos de investigación en un contexto particular, pero su propósito no es establecer una relación causal entre ellos, por lo que no vale la pena especular.

#### **Explicativa**

Otro destacado autor especializado en investigación metodológica, Carlos Sabino, presenta el concepto de investigación descriptiva en su libro "Proceso de investigación".

En general como se puede ver, los autores dicen que los estudios descriptivos buscan determinar las razones de los fenómenos, es decir, averiguar por qué ocurren o tienen fenómenos similares.

Este proceso de investigación se lleva a cabo mientras se estudia el fenómeno. Sin embargo, bajo un aspecto muy específico se encuentra la serie de otras situaciones, hechos o fenómenos que configuran su existencia.

## Procedimiento de la investigación

### Paso 1: Elaborar guía de observación

**Tabla 6: Guía de observación**

Guía a observar	Sí	No
Realizan un sistema de control de inventario.		
Recibe las guías de remisión en original y tres copias del proveedor		
Se contabiliza todo el producto que ingresa a la Bodega		
Problema en los registros de ingreso y egreso de producto		
¿Ordena y almacena los productos del inventario con un código específico?		
El servicio que brindamos al entregar productos a nuestros clientes es muy eficiente.		
¿Permite que los registros de inventarios se mantengan actualizados?		
Mantienen un registro de la ubicación de las mercancías.		
Este proceso se produce cuando se integran productos en la empresa.		
Cuentan con la tecnología ideal para realizar el proceso de forma organizada		

Elaborado por: Salazar E (2020) 6

## **2.- Seleccionar documentación de inventario de mercadería**

Una vez que el producto ha sido debidamente documentado, se debe realizar una revisión de la documentación importada ya que es necesario para asegurar que la información ha sido ingresada correctamente durante cada proceso de validación.

## **3.- Realizar una muestra física de mercadería**

Una muestra física de un artículo en stock implica contar cada material para proporcionar datos precisos sobre los suministros disponibles.

Al contar el inventario, es complicado verificar la precisión de los datos con las cantidades físicas obtenidas previamente. Se pueden utilizar varios métodos para determinar la cantidad real de inventario. Muchos requieren el uso de grupos de trabajo.

La empresa PSM CIA LTDA debe realizar una nueva toma física del inventario para poder generar una base de datos verídica para que sea eficiente y eficaz, en la cual la empresa pueda confiar.

Para la toma física el bodeguero junto con la ayuda de alguien más del personal deberá contar los repuestos, materiales, con que maquinarias dispone la empresa con su respectivo horómetro para saber con cuantas horas de uso están cada una de ellas, y anotarlos en una hoja de control.

A continuación, se presenta la hoja de control en donde se registrarán todos los movimientos (conteo) de los repuestos, materiales, etc



Inventario del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 201  
\_\_\_\_\_

Contado por \_\_\_\_\_ Revisado por \_\_\_\_\_

Anotado por \_\_\_\_\_ Calculado por \_\_\_\_\_

**Tabla 7: control de inventario**

<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD</b>

**Elaborado: Salazar E (2020) 7**

#### **4.- Analizar la documentación seleccionada**

Dado que las empresas deben establecer estrategias para administrar su inventario y verificarlo periódicamente, deben preparar la documentación necesaria para todas las actividades relacionadas con el mismo. A continuación, se proponen diferentes tipos de documentos requeridos para el control de inventarios.

- Orden de Compra:

Este es un documento que un comprador le da a un vendedor para cobrar un artículo en particular. Especifique la cantidad a comprar, el tipo de producto, el precio, las condiciones de pago y otra información sobre la transacción y el procedimiento de compra correspondiente.

La entrega de materiales por parte de la persona responsable debe estar respaldada por una solicitud de material aprobada por el administrador. Cada solicitud de material proporciona un número de pedido, el nombre de la pieza, la cantidad y una descripción del material requerido.

- Guías de Remisión.

Este es un documento emitido por un proveedor a un cliente para documentar el envío de bienes, materiales o consumibles. Este recordatorio solo registra el envío de la transferencia y la modificación correspondiente, para que luego puedas registrarlo en tu documento de crédito fiscal o factura de consumo final en el momento de la cancelación.

La empresa cuenta con estas guías de remisión, pero debe tener un control sobre ellas ya que se evidencio que existen varios faltantes

- Recepción de Mercancías

Es nuestra responsabilidad presentar y aceptar los riesgos potenciales. Un recibo es una aceptación hecha para permitir que un proveedor envíe una factura, condicional o no.

Para otorgar el consentimiento, lo normal es firmar una copia del albarán o nota de entrega suministrada por el proveedor.

- Informe de devolución a los Proveedores.

Una vez finalizada la pre-revisión, se generará un documento para el proveedor indicando la cantidad, descripción y motivo de la devolución del artículo, materias primas o consumibles

- Stock de inventario o Tarjeta de Kárdex.

El programa o software en el documento registra las entradas, salidas y saldos de la existencia de diferentes tipos de inventario.

## **5.- Resultado del análisis**

Los resultados de la aplicación del control interno de inventarios indican si el proceso se aplica correctamente y las nuevas medidas correctivas que se deben tomar en beneficio de la empresa, minimizando el riesgo tomando las medidas necesarias.

## **6.- Mejoras al inventario de mercadería**

La base de datos se crea después de realizar el inventario real. Esta base de datos requiere un sistema para registrar el inventario adquirido previamente.

El propósito de la gestión de materiales y la documentación es utilizar correctamente los sistemas de información para resolver los problemas de gestión de inventarios. Se ha propuesto establecer un sistema de gestión de registros relacionados con la recepción, gastos y devoluciones de suministros para que el inventario se corresponda con los registros del sistema de gestión de inventario.

La información obtenida de esta verificación le permite comprar materiales, repuestos o máquinas solo cuando los necesita. Para este control, la empresa debe contar con un sistema informático que tenga información completa de lo que tiene la empresa de forma sencilla, eficiente e inmediata. Las causas del exceso y la deficiencia son múltiples

- Mal conteo
- Problemas de unidades de medida
- Hurto interno
- Hurto externo
- Mal despacho
- Mercadería igual ubicada en lugares diferentes
- Descripción incorrecta del inventario

### **Técnicas e instrumentos de la investigación**

#### **Técnica: observación**

Según Ander Egg (2003), la observación tiene dos implicaciones. El primero se refiere a los métodos de investigación involucrados en el procedimiento de recopilación de información sobre sujetos de investigación de las ciencias humanas utilizando un significado con un cálculo relacional particular de eventos. Segundo, como herramienta.

El estudio analiza los procedimientos en los que se proponen y aplican las técnicas de observación a las entidades a las que se aplican las técnicas para conocer su aplicación e implementación correcta y oportuna.

### **Guía de observación**

La orientación observacional es una forma de permitir que el observador se posicione sistemáticamente sobre lo que realmente se está investigando. También es un medio para recopilar y recuperar datos e información sobre eventos y fenómenos. Tamayo (200)

En preparación para este trabajo, primero observamos el manejo y manejo de materiales en PSM CIA LTDA e identificamos fallas existentes en la empresa de soluciones que ofrece la empresa.

### **Análisis documental**

Según Roberto Hernández Sampieri, Carlos Fernández y María del Pilar Baptista, la investigación documental consiste en el descubrimiento, recopilación y referencia selectiva de biografías y otras fuentes a partir de información razonablemente recabada del conocimiento y otras realidades. Puede ser útil para fines de investigación.

Con la ayuda de organizaciones que brindan información documental como facturas, órdenes de gasto, estados de ingresos y gastos se generan durante el período de investigación específico correspondiente a 2018.

## **Capítulo IV**

### **Análisis e interpretación de los resultados**

#### **Diagnóstico del control interno de mercadería en la empresa “PSM CÍA LTDA**

Dado que la empresa no cuenta con la información necesaria sobre el inventario, es importante proporcionar cierta documentación para administrar y controlar el inventario. Objetivos de gestión de inventario,

La gestión de inventario eficaz es importante porque podemos responder más rápidamente a las necesidades de los clientes.

La gestión del almacén debe tener en cuenta cada envío de mercancías realizado. Lo mismo con el registro creado. También se deben tener en cuenta los problemas de cumplimiento. Esto significa que la física debe coincidir con los registros manejados por el sistema.

Para la administración del inventario de mercadería se debe tener en cuenta cada uno de los movimientos de mercadería que se realicen; así como también, los registros que se generen. El problema de la conformidad es también un punto que se debe tener muy en cuenta.

La información generada al importar / exportar bienes o devolver bienes o pedidos a proveedores debe ser confiable, precisa y consistente. La idea básica es establecer registros de uso y administración de transacciones efectivos para que la información esté disponible.

## Análisis de la guía de observación

**Tabla 8: Análisis**

Guía a observar	Sí	No
Realizan un sistema de control de inventario.	x	
Recibe las guías de remisión en original y tres copias del proveedor	x	
Se contabiliza todo el producto que ingresa a la Bodega	x	
Problema en los registros de ingreso y egreso de los productos.	x	
¿Ordena y almacena los productos del inventario con un código específico?	x	
El servicio que brindamos al entregar productos a nuestros clientes es muy eficiente.	x	
¿Permite que los registros de inventarios se mantengan actualizados?		x
Mantienen un registro de la ubicación de las mercancías.		x
Este proceso se produce cuando se integran productos en la empresa.	x	
Cuentan con la tecnología ideal para realizar el proceso de forma organizada	x	

Elaborado por: Salazar E. (2020) 8

Se necesita elaborar un buen sistema de inventario para que no haya falencia al momento de facturar algún repuesto y no nos salga en negativo en el sistema y llevar un buen inventario de la mercadería que entra y sale de la empresa.

### Procedimiento del control interno de inventario

#### Procedimiento de compra de productos

Tener la mercadería disponible en el tiempo que son requeridas.

- Pedir cotizaciones con el objetivo de poder elegir al distribuidor que dé más grandes ventajas referente a calidad y precios.
- Comprobar que la mercancía comprada cumpla con los requerimientos de calidad para que se encuentre según los requerimientos de los consumidores.
- Conservar un stock suficiente de mercaderías para eludir desabastecimiento por cualquier eventualidad externa; en la situación de haber el treinta por ciento de la misma se necesita proveerse de más.
- Hacer la organización de las compras para lograr planificar los pagos y que los espacios estén libres para el almacenamiento.
- Hacer los Kardex de mercaderías para registrar la conducta diaria de los mismos, la información tendrá que estar ingresada en el sistema.

### **Procedimiento de almacenamiento de productos**

- Recibir, contabilizar, revisar la mercancía que ingrese este en buen estado y llevar un registro actualizado de existencias de los productos de acceso y salida de los mismos.
- Pedir las guías de remisión a los proveedores, después mandar bodega.
- Recibir las guías de remisión en original y 3 copias del distribuidor y entrega a bodega.
- Registrar la mercadería entrante en libros y colocar en un lugar adecuado.
- Realizar un informe de toda la mercadería existente.
- Generar información confiable de la existencia física de los inventarios a una fecha determinada como un medio de control eficaz de las mercaderías.

## Conclusiones

A través de la información brindada de este proyecto, permitió elaborar una Propuesta de mejora de control interno de inventario, en la cual fue desarrollado para darle solución a todas las falencias presentada en la empresa para realizar en control de inventario.

- El registro de entradas y salidas de mercadería no cumple con las medidas de control interno de inventarios establecidas por las normas técnicas, pues se realiza de manera rustica a través de un cuaderno fácilmente manipulable y poco formal para una organización, por este motivo se establece un sistema de control para entradas y salidas de mercadería por medio del Kardex.
- El análisis de los resultados también mostro que el conteo físico de inventarios se lo realiza en lazos muy amplios por lo tanto se estableció un cronograma para que se realice dos o tres veces dentro del ejercicio anual de la empresa.
- Como consecuencia del desorden en el almacenamiento de la mercadería, ha provocado pérdidas para la empresa debido a que se venden sin factura o se coge algún repuesto para algún mantenimiento no se le da de baja en el sistema de inventario.
- Se identificaron las causas de las debilidades en la gestión del inventario, mismas que se originan de la desorganización dado por la falta de códigos y orden de acuerdo a su marca, tipo o función que aplique a la entidad, provocando el retraso en el despacho de la mercadería y perdidas de productos, por ello se estableció una tabla de stock de productos clasificadas por códigos e ítem para un manejo más óptimo del mismo.



## Recomendaciones

Las empresas deben participar plenamente en enfoques innovadores para garantizar la calidad del servicio y satisfacer las necesidades de los clientes.

- Promover la capacitación al personal ya que ellos son quienes representan a la organización frente a los clientes y al encontrarse bien instruidos demostrarán una imagen institucional, una mejor atención al cliente y un desempeño óptimo de sus actividades.
- Capacitar al talento humano en sus áreas para el mejor acoplamiento a diferentes avances tecnológicos logrando así efectividad en sus operaciones y reduciendo los gastos innecesarios.
- El personal de bodega deberá estar pendiente del método de evaluación para la calificación de proveedores, con el fin de que el material solicitado esté en el momento y tiempo adecuado.
- De implementarse la propuesta, esta puede llegar a convertirse en una herramienta esencial que permitirá de una manera eficiente y confiable cumplir no solo con los indicadores mencionados, sino reflejar a los propietarios la necesidad de implementar posteriormente una contabilidad bien estructurada.
- Instaurar un sistema de kárdex magnético de tal manera que en el sistema aparezca de forma inmediata la disponibilidad o no de mercadería.

## Bibliografías

- Guajardo C. Gerardo, *“Contabilidad Financiera”*, México, 2da. Ed. Editorial McGraw-Hill, 1995.
- Guido Toledo. “Gerencia sistémica estratégica y virtual”, Editorial Ecuador Quito 2004.
- [http://es.wikipedia.org/wiki/Valuaci%C3%B3n\\_de\\_inventarios](http://es.wikipedia.org/wiki/Valuaci%C3%B3n_de_inventarios)  
“Valuación de inventarios”
- <http://www.aulafacil.com/gestion-stocks/curso/Lecc-32.htm>  
valuación de inventarios”
- <http://www.aulafacil.com/gestion-stocks/curso/Lecc-6.htm>  
“Acerca del control de inventarios.”
- <http://www.buenastareas.com/ensayos/Manuales-Administrativos/322419.html> “Manuales Administrativos”
- <http://www.monografias.com/trabajos13/mapro/mapro.shtml#ixzz3lgUfWLHs> “Manual de procedimiento”
- <http://www.monografias.com/trabajos13/mapro/mapro.shtml> “Manual de procesos”
- Huaman Meza, Isai; “Métodos de valuación kardex” <http://es.slideshare.net/isaihm1/metodos-de-valuacion-kardex>
- Idalberto Chiavenato. “Teoría general de la administración”, Editorial Prentice hall.
- James Stoner, Edward Freeman: “Administración básica.”
- KRAJEWSKI, LEE; RITZMAN, LARRY; MALHOTRA, MANOJ, “Administración de operaciones”, 8va Edición, PEARSON EDUCACION, México 2008

- Robbins Stephen, Mary Coulter. "Administración teoría práctica" Editorial Prentice hall México 1993.
- RODRÍGUEZ Joaquín, ***"Como elaborar y usar los manuales administrativos"***,
- Salazar Guzmán Roberto, "El kárdex como herramienta contable"
- Samuel Certo "Administración moderna", Octava edición Person Educacional Bogotá Colombia 2000
- SARMIENTO, Rubén, Contabilidad General, Ed. Voluntad, Quito 2007 Tercera edición, Editorial Thomson Learning.

# Anexos

## BALANCE GENERAL Al 31 de Diciembre del 2020

### 1-0-00-00 ACTIVO

<b>1-1-00-00-00 ACTIVO CORRIENTE</b>	
1-1-01-01-00 CAJA	895.39
	<b>895.39</b>
<b>1-1-01-02-00 BANCOS NACIONALES</b>	
1-1-01-02-01 BANCO DEL PACIFICO CTA. CTE.	4,511.28
1-1-01-02-02 BANCO BOLIVARIANO CTA. CTE.	14,118.95
1-1-01-02-03 BANCO PRODUBANCO CTA. AHORROS	309.55
1-1-01-02-04 BANCO PICHINCHA CTA. CTE. #	1,388.62
	<b>20,328.40</b>
<b>1-1-02-00-00 ACTIVOS FINANCIEROS</b>	
1-1-02-01-01 CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	365,444.70
1-1-02-01-02 (-)PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES	-3,840.00
1-1-02-01-03 CRUCE DE CUENTAS	3,043.64
1-1-02-01-04 CHEQUES POSTFECHADO	1,503.72
1-1-02-01-04 CHEQUES PROTESTADO	1,975.08
	<b>368,127.14</b>
<b>1-1-02-03-00 ANTICIPOS Y PRESTAMOS A EMPLEADOS</b>	
1-1-02-03-01 ANTICIPOS A EMPLEADOS	2,968.95
1-1-02-03-02 PRESTAMOS A EMPLEADOS	1,419.49
1-1-02-03-03 PENSION ALIMENTICIA	555.82
	<b>4,944.26</b>
<b>1-1-02-05-00 OTRAS CUENTAS POR COBRAR</b>	
1-1-02-04-02 CXC AGROSILOS	209.98
	<b>209.98</b>
<b>1-1-03-00-00 INVENTARIO</b>	
1-1-03-01-01 INSUMOS	5,131.03
1-1-03-01-02 DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS	12,250.51
	<b>17,381.54</b>
<b>1-1-03-02-00 MERCADERIAS EN TRANSITO</b>	
1-1-03-02-01 IMPORTACION EN TRANSITO	0.00
	<b>0.00</b>
<b>1-1-04-00-00 SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS</b>	
1-1-04-01-01 SEGUROS PREPAGADOS	4,982.80
1-1-04-01-02 GASTOS ANTICIPADOS MANTENIMIENTO ACTIVOS FIJOS	620.48
1-1-04-01-03 PAGO ANTICIPADO DE COMBUSTIBLE	2,013.10
1-1-04-01-07 GARANTIAS	2,200.00
	<b>9,816.38</b>
<b>1-1-04-02-00 GASTOS ANTICIPADOS</b>	
1-1-04-02-01 ANTICIPO DE VIATICOS	270.52
1-1-04-02-02 INTERESES ACUMULADOS POR PAGAR	288.54
	<b>559.06</b>
<b>1-1-04-03-00 ANTICIPOS A PROVEEDORES</b>	
1-1-04-03-01 ANTICIPOS A PROVEEDORES	4,172.06
	<b>4,172.06</b>
<b>1-1-05-00-00 ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>	
1-1-05-01-00 CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA IVA	0.00
1-1-05-01-02 CREDITO TRIBUTARIO POR RETENCIONES	1,591.62
	<b>1,591.62</b>
<b>1-1-05-02-00 CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA IMPTO RENTA</b>	
1-1-05-02-01 RETENCIONES DEL AÑO ACTUAL	34,350.40
1-1-05-02-02 CREDITO A FAVOR DE RETENCIONES AÑOS ANTERIORES	0.00
	<b>34,350.40</b>
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>462,376.23</b>

**FIGURA: Análisis Financiero 2**

**1-2-00-00 ACTIVO NO CORRIENTE****1-2-01-00-00 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO****1-2-01-02-00 BIENES DEPRECIABLES**

1-2-01-02-01 MUEBLES Y ENSERES	18,530.51
1-2-01-02-02 VEHICULOS	184,705.35
1-2-01-02-03 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2,750.00
1-2-01-02-04 EQUIPOS DE FUMIGACION	83,791.12
1-2-01-02-05 EQUIPO DE OFICINA	25,871.48
1-2-01-02-06 EQUIPOS DE COMPUTACION	39,103.11
1-2-01-02-07 EDIFICIOS	328.80
1-2-01-02-08 LICENCIAS Y SOFTWARE	6,902.80
	<b>362,063.17</b>

**1-2-01-03-00 DEPRECIACION ACUMULADA**

1-2-01-03-01 DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIOS	-539.70
1-2-01-03-02 DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	-148,648.58
1-2-01-03-04 DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS DE FUMIGACION	-42,426.89
1-2-01-03-05 DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA	-15,738.60
1-2-01-03-06 DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTACION	-28,927.54
1-2-01-03-07 DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	-13,258.78
1-2-01-03-08 DEPRECIACION ACUMULADA LICENCIAS Y SOFTWARE	-7,100.63
1-2-01-03-09 DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	-573.00
	<b>-257,213.72</b>

**TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE****104,849.45****TOTAL ACTIVO****567,225.68****PASIVO****PASIVO CORRIENTE****CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**

2-1-01-01-01 PROVEEDORES LOCALES	91,326.34
2-1-01-01-02 VIATICOS POR PAGAR	40.64
	<b>91,356.98</b>

2-1-01-02-01 PROVEEDORES DEL EXTERIOR	0.00
	<b>0.00</b>

**OBLIGACIONES INSTITUCIONES FINANCIERAS**

2-1-02-01-02 TARJETA DE CREDITO	4,417.29
	<b>4,417.29</b>

**OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES****CON EL S.R.L.**

2-1-03-01-01 IMPUESTOS POR PAGAR	3,758.26
2-1-03-02-01 IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	13,502.81
	<b>17,261.07</b>

**CON EL I.E.S.S.**

2-1-03-03-01 IESS POR PAGAR	10,447.01
2-1-03-03-03 PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS	2,006.27
2-1-03-03-04 PRESTAMOS HIPOTECARIOS	173.55
2-1-03-03-05 APOORTE CONYUGE EMPLEADOS 3.41%	834.85
	<b>13,451.68</b>

**BENEFICIOS A EMPLEADOS**

2-1-03-04-01 NOMINA POR PAGAR	675.11
2-1-03-04-02 DECIMO TERCER SUELDO	3,146.97
2-1-03-04-03 DECIMO CUARTO SUELDO	19,493.15
2-1-03-04-04 FONDO DE RESERVA	1,059.64
2-1-03-04-06 VACACIONES POR PAGAR	20,738.06
	<b>45,112.93</b>

**FIGURA: Análisis Financiero 3**

2-1-03-05-01 PARTICIPACION TRABAJADORES	2,204.37
	<b>2,204.37</b>
2-1-05-01-01 ANTICIPO DE CLIENTES	4,291.12
2-1-05-01-02 DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	552.60
2-2-01-01-01 ACCIONISTAS	8,769.78
2-2-01-01-02 RELACIONADAS	4,000.00
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>191,417.82</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
<b>OBLIGACIONES INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>	
2-2-02-01-01 PRESTAMOS BANCOS LOCALES	39,081.27
	<b>39,081.27</b>
<b>PROVISION POR JUBILACION Y DESAHUCIO</b>	
2-2-03-01-01 JUBILACION PATRONAL	57,919.00
2-2-03-01-02 PROVISION POR DESAHUCIO	18,329.58
	<b>76,248.58</b>
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>115,329.85</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>306,747.67</b>
<b>PATRIMONIO NETO</b>	
3-1-01-01-01 CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	10,000.00
3-4-01-01-01 RESERVA LEGAL	8,514.13
3-4-04-01-01 OTRAS RESERVAS	20,416.94
3-6-01-01-01 GANANCIAS ACUMULADAS	229,414.96
3-7-02-01-01 PERDIDA DEL EJERCICIO	-7,868.02
<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>	<b>260,478.01</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>567,225.68</b>

**FIGURA: Análisis Financiero 4**

**Estado de Resultado**  
**Del 1 de enero al 31 Diciembre del 2020**

<b>4-0-00-00-00</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>1,355,285.65</b>
<b>4-1-01-00-00</b>	<b>VENTAS DE BIENES</b>	36,448.34
4-1-01-01-01	INSUMOS	7,923.00
4-1-01-01-02	DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS	28,525.34
<b>4-1-02-00-00</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>1,417,451.66</b>
4-1-02-01-01	SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS	1,417,451.66
<b>4-1-09-00-00</b>	<b>(-) DESCUENTO EN VENTAS</b>	<b>0.00</b>
4-1-09-02-01	(-) Devoluciones sobre Ventas	0.00
<b>4-1-10-00-00</b>	<b>(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS</b>	<b>-110,592.78</b>
4-1-10-01-01	(-) Devoluciones sobre Ventas	-110,592.78
<b>4-2-01-01-00</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>11,978.43</b>
4-2-01-01-01	MULTAS	2,466.55
4-2-01-01-02	OTROS INGRESOS EMPLEADOS	9,284.35
4-2-01-01-03	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES	227.53
	<b>COSTOS DE VENTAS , GASTOS OPERATIVOS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>1,348,656.49</b>
<b>5-0-00-00-00</b>	<b>COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCION</b>	<b>149,048.58</b>
<b>5-1-01-00-00</b>	<b>COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCION</b>	<b>149,048.58</b>
5-1-01-01-01	COSTOS DE VENTAS Y PRODUCCION	0.00
5-1-01-01-02	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EN COMPRAS	0.00
5-1-01-01-03	COSTO DE VENTA	149,048.58
<b>5-2-00-00-00</b>	<b>GASTOS OPERATIVOS</b>	<b>852,084.84</b>
<b>5-2-01-01-00</b>	<b>SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES</b>	<b>424,857.64</b>
5-2-01-01-01	SUELDOS Y SALARIOS	291,920.78
5-2-01-01-02	SOBRETIEMPO	78,806.82
5-2-01-01-03	BONOS EMPLEADOS	203.30
5-2-01-01-04	ALIMENTACION EMPLEADOS	29,379.60
5-2-01-01-05	MOVILIZACION EMPLEADOS	0.00
5-2-01-01-06	OTROS INGRESOS OPERATIVOS	13,967.84
5-2-01-01-07	BONIFICACION POR DESAHUCIO	0.00
5-2-01-01-08	INDEMNIZACION	8,321.76
5-2-01-01-09	INCENTIVOS DE PERSONAL	0.00
5-2-01-01-10	GASTOS POR ACCIDENTES DE TRABAJO	2,257.54
<b>5-2-01-02-00</b>	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>72,562.91</b>
5-2-01-02-01	GASTOS APORTE PATRONAL	43,831.44
5-2-01-02-02	FONDOS DE RESERVA	24,792.82
5-2-01-02-03	IECE OPERATIVO	1,969.33
5-2-01-02-04	SECAP OPERATIVO	1,969.33
<b>5-2-01-03-00</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>	<b>71,895.97</b>
5-2-01-03-01	GASTOS POR DECIMO TERCERO	32,821.12
5-2-01-03-02	GASTOS DECIMO CUARTO	22,664.38

**FIGURA: Análisis Financiero 5**

5-2-01-03-03	VACACIONES	16,410.47
<b>5-2-01-04-00</b>	<b>HONORARIOS COMISION Y DIETA</b>	<b>34,330.56</b>
5-2-01-04-01	HONORARIOS PROFESIONALES	550.00
5-2-01-04-02	SERVICIOS PRESTADOS NO PROFESIONALES	17,605.31
5-2-01-04-03	HONORARIOS A EXTRANJEROS	150.00
5-2-01-04-04	SERVICIOS MEDICOS	16,025.25
<b>5-2-01-05-00</b>	<b>ARRENDAMIENTOS</b>	<b>18,903.64</b>
5-2-01-05-01	ARRIENDOS DE OFICINA	18,903.64
<b>5-2-01-06-00</b>	<b>MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES</b>	<b>27,870.67</b>
5-2-01-06-01	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTACION	412.20
5-2-01-06-02	MANTENIMIENTO DE MUEBLES Y ENSERES	0.00
5-2-01-06-03	MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	21,882.31
5-2-01-06-04	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA	0.00
5-2-01-06-05	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FUMIGACION	5,576.16
<b>5-2-01-07-00</b>	<b>COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>	<b>13,573.24</b>
5-2-01-07-01	COMBUSTIBLES OPERATIVO	12,675.10
5-2-01-07-02	COMBUSTIBLE MAQUINAS OPERATIVO	898.14
<b>5-2-01-08-00</b>	<b>PUBLICIDAD</b>	<b>520.00</b>
5-2-01-08-01	GASTO POR PROPAGANDA	520.00
<b>5-2-01-09-00</b>	<b>SUMINISTROS, MATERIALES Y REPUESTOS</b>	<b>58,678.78</b>
5-2-01-09-01	SUMINISTROS Y MATERIALES	19,895.98
5-2-01-09-02	UTILES DE OFICINA	5,844.78
5-2-01-09-03	EQUIPOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD	27,818.16
5-2-01-09-04	UNIFORMES PERSONAL OPERATIVO	5,149.86
<b>5-2-01-10-00</b>	<b>TRANSPORTE Y MOVILIZACION</b>	<b>27,060.70</b>
5-2-01-10-02	TRANSPORTE	8,789.10
5-2-01-10-03	MOVILIZACION OPERATIVO	13,802.46
5-2-01-10-04	GASTOS ENVIO CORRESPONDENCIA	4,469.14
<b>5-2-01-12-00</b>	<b>SEGUROS Y REASEGUROS</b>	<b>16,047.02</b>
5-2-01-12-01	GASTOS POR SEGUROS DE VEHICULOS	6,084.44
5-2-01-12-03	GASTOS DE SEGUROS CONTRA INCENDIO, OTROS	9,962.58
<b>5-2-01-13-00</b>	<b>GASTOS DE GESTION</b>	<b>0.00</b>
5-2-01-13-02	OBSEQUIO CLIENTES	0.00
<b>5-2-01-14-00</b>	<b>IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES Y OTROS</b>	<b>1,749.61</b>
5-2-01-14-01	SERVICIO DE BOMBERO	0.00
5-2-01-14-02	IMPUESTOS MUNICIPALES	0.00
5-2-01-14-04	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	200.00
5-2-01-14-05	PERMISOS MINISTERIOS DE SALUD PUBLICA	0.00
5-2-01-14-06	MATRICULAS Y OTROS TRAMITES VEHICULARES	1,549.61
<b>5-2-01-15-00</b>	<b>GASTOS DE VIAJE</b>	<b>13,627.93</b>
5-2-01-15-01	PASAJES AEREOS VIAJE	2,972.71
5-2-01-15-02	ALIMENTACION VIAJE	5,398.27
5-2-01-15-03	HOSPEDAJE VIAJE	5,256.95
<b>5-2-01-18-00</b>	<b>DEPRECIACION PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>27,604.22</b>
5-2-01-18-01	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTACION	0.00
5-2-01-18-02	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	0.00
5-2-01-18-03	DEPRECIACION DE VEHICULO	20,154.48

FIGURA: Análisis Financiero 6



5-2-01-18-04	DEPRECIACION DE EQUIPO DE OFICINA	0.00
5-2-01-18-05	DEPRECIACION EQUIPO DE FUMIGACION	7,174.70
5-2-01-18-06	LICENCIAS Y SOFTWARE	0.00
5-2-01-18-07	DEPRECIACION EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	275.04
<b>5-2-01-19-00</b>	<b>OTROS GASTOS OPERATIVOS</b>	<b>7,452.92</b>
5-2-01-19-01	LAVADO DE UNIFORMES	66.87
5-2-01-19-02	CAPACITACION PERSONAL OPERATIVO	2,694.12
5-2-01-19-04	GASTOS DE RECOLECCION DE DESECHOS	1,504.33
5-2-01-19-05	GASTOS POR AGASAJOS OPERATIVO	3,187.60
<b>5-2-01-20-00</b>	<b>SERVICIOS BASICOS</b>	<b>7,832.07</b>
5-2-01-20-01	ENERGIA ELECTRICA	0.00
5-2-01-20-02	TELEFONO Y CONSUMO CELULAR	749.31
5-2-01-20-03	GASTOS DE SERVICIOS DE INTERNET	7,082.76
<b>5-2-01-21-00</b>	<b>GASTOS NO DEDUCIBLES</b>	<b>27,516.95</b>
5-2-01-21-01	GASTOS SIN FACTURA	27,516.95
<b>6-0-00-00-00</b>	<b>GASTOS DE VENTA Y ADMINISTRACION</b>	<b>347,523.07</b>
<b>6-1-01-01-00</b>	<b>SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES</b>	<b>103,627.33</b>
6-1-01-01-01	SUELDOS Y SALARIOS	75,503.68
6-1-01-01-02	SOBRETIEPO	2,415.47
6-1-01-01-03	BONOS EMPLEADOS	180.00
6-1-01-01-04	ALIMENTACION EMPLEADOS	15,715.40
6-1-01-01-06	OTROS INGRESOS ADMINISTRATIVOS	4,684.58
6-1-01-01-07	BONIFICACION POR DESAHUCIO	0.00
6-1-01-01-08	INDEMNIZACION	5,128.20
6-1-01-01-09	INCENTIVOS DE PERSONAL	0.00
<b>6-1-01-02-00</b>	<b>APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>19,151.70</b>
6-1-01-02-01	GASTO POR APORTE PATRONAL	9,893.96
6-1-01-02-02	FONDO DE RESERVA	8,370.24
6-1-01-02-03	IECE ADMINISTRATIVO	443.75
6-1-01-02-04	SECAP ADMINISTRATIVO	443.75
<b>6-1-01-03-00</b>	<b>BENEF.SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>	<b>12,924.40</b>
6-1-01-03-01	GASTO POR DECIMO TERCERO	5,727.57
6-1-01-03-02	GASTO POR DECIMO CUARTO	3,499.65
6-1-01-03-03	VACACIONES	3,697.18
<b>6-1-01-04-00</b>	<b>HONORARIOS,COMISION Y DIETA A PERSONAS NATURALES</b>	<b>55,158.21</b>
6-1-01-04-01	HONORARIOS PROFESIONALES	46,208.00
6-1-01-04-02	SERVICIOS PRESTADOS NO PROFESIONALES	8,010.29
6-1-01-04-03	HONORARIOS EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	0.00
6-1-01-04-04	SERVICIOS MEDICOS	939.92
<b>6-1-01-05-00</b>	<b>ARRENDAMIENTOS</b>	<b>16,662.19</b>
6-1-01-05-01	ARRIENDOS DE OFICINA	16,662.19
<b>6-1-01-06-00</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>	<b>25,946.92</b>
6-1-01-06-01	MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTACION	22,067.88
6-1-01-06-02	MANTENIMIENTO DE MUEBLES Y ENSERES	0.00
6-1-01-06-03	MANTENIMIENTO DE VEHICULO	0.00
6-1-01-06-04	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA	455.00
6-1-01-06-05	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE FUMIGACION	173.93

FIGURA: Análisis Financiero 7

6-1-01-06-06	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	3,250.11
<b>6-1-01-07-00</b>	<b>COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>	0.00
6-1-01-07-01	COMBUSTIBLES	0.00
<b>6-1-01-08-00</b>	<b>PUBLICIDAD</b>	2,556.50
6-1-01-08-01	GASTOS POR PROPAGANDA O PUBLICIDAD	2,556.50
<b>6-1-01-09-00</b>	<b>SUMINISTROS, MATERIALES Y REPUESTOS</b>	5,403.54
6-1-01-09-01	SUMINISTROS Y MATERIALES	2,544.57
6-1-01-09-02	UTILES DE OFICINA	2,691.56
6-1-01-09-03	UNIFORMES ADMINISTRATIVO	167.41
<b>6-1-01-10-00</b>	<b>TRANSPORTE Y MOVILIZACION</b>	3,327.54
6-1-01-10-01	GASTOS DE TRANSPORTE	807.94
6-1-01-10-02	MOVILIZACION ADMINISTRATIVO	2,519.60
6-1-01-10-03	GASTOS DE ENVIO -CORRESPONDENCIA	0.00
<b>6-1-01-11-00</b>	<b>PROVISION POR JUBILACION Y DESAHUCIO</b>	0.00
6-1-01-11-01	GASTO POR PROVISION JUBILACION PATRONAL	0.00
6-1-01-11-02	PROVISION POR DESAHUCIO	0.00
<b>6-1-01-12-00</b>	<b>PROVISION POR CUENTAS INCOBRABLES</b>	2,748.45
6-1-01-12-01	GASTO POR PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES	2,748.45
<b>6-1-01-15-00</b>	<b>GASTOS DE GESTION</b>	419.52
6-1-01-15-01	ALMUERZOS CLIENTES	0.00
6-1-01-15-02	OBSEQUIOS CLIENTES	419.52
<b>6-1-01-16-00</b>	<b>IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS</b>	4,933.10
6-1-01-16-01	SERVICIOS DE BOMBEROS	414.00
6-1-01-16-02	IMPUESTOS MUNICIPALES	1,928.96
6-1-01-16-03	CONTRIBUCION SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIA	452.67
6-1-01-16-04	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	780.00
6-1-01-16-05	PERMISOS MINISTERIOS DE SALUD PUBLICA	416.09
6-1-01-16-06	IMPUESTO SALIDA DE DIVISAS	941.38
<b>6-1-01-17-00</b>	<b>GASTOS DE VIAJE</b>	3,542.57
6-1-01-17-01	PASAJES AEREOS (VIAJE)	3,246.66
6-1-01-17-02	ALIMENTACION (VIAJE)	99.06
6-1-01-17-03	HOSPEDAJE (VIAJE)	196.85
<b>6-1-01-18-00</b>	<b>DEPRECIACION PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	11,161.39
6-1-01-18-01	GASTO DE DEPRECIACION EQUIPOS DE COMPUTACION	6,012.71
6-1-01-18-02	GASTO DE DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	716.69
6-1-01-18-03	GASTO DE DEPRECIACION VEHICULOS	0.00
6-1-01-18-04	GASTO DE DEPRECIACION EQUIPOS DE OFICINA	4,431.99
6-1-01-18-06	LICENCIAS Y SOFTWARE	0.00
<b>6-1-01-19-00</b>	<b>SERVICIOS BASICOS</b>	18,779.93
6-1-01-19-01	ENERGIA ELECTRICA	4,069.02
6-1-01-19-02	TELEFONO Y CONSUMO CELULAR	11,751.31
6-1-01-19-03	GASTOS SERVICIOS DE INTERNET	2,959.60
<b>6-1-01-20-00</b>	<b>OTROS GASTOS</b>	30,784.96
6-1-01-20-01	IVA CARGADO AL GASTO	289.29
6-1-01-20-02	SERVICIOS CONTABLES	15,450.00
6-1-01-20-03	GASTOS VARIOS GESTION ADMINISTRATIVA	15,045.67
<b>6-1-01-21-00</b>	<b>GASTOS NO DEDUCIBLES</b>	20,859.49

FIGURA: Análisis Financiero 8

6-1-01-21-01	RETENCIONES ASUMIDAS	7.11
6-1-01-21-02	MULTAS TRIBUTARIAS	1,743.90
6-1-01-21-03	GASTOS SIN FACTURA	16,392.38
6-1-01-21-05	RETENCIONES ATRASADAS DE CUENTAS	2,716.10
6-2-01-01-00	GASTOS FINANCIEROS	9,533.33
6-2-01-01-01	INTERESES BANCARIOS	4,170.98
6-2-01-01-02	GASTOS FINANCIEROS	70.60
6-2-01-01-03	INTERESES TARJETA DE CREDITO	220.99
6-2-01-01-04	GASTO COMISIONES BANCARIAS	5,072.76
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>6,629.16</b>
	Participación Empleados	594.17
	Impuesto a la renta	13,503.81
	<b>Resultado Neto del Ejercicio</b>	<b>-7,868.82</b>

**FIGURA: Análisis Financiero 9**



**FIGURA: Montacargas 10**



**FIGURA: Repuestos11**



**FIGURA: Personal de PSM 12**



**FIGURA: Mantenimiento 13**