



UNIVERSIDAD DE CUENCA
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Carrera de Contabilidad y Auditoría

Gestión de inventarios en la empresa Papeles Soto Imporsopapel S.A., según la NIC 2 y su incidencia financiera, contable y tributaria.

Trabajo de titulación previo a la obtención
del título de Contador Público Auditor

Modalidad: "Proyecto Integrador"

Autores:

Laime Sumba Byron Leonel

C.I.0105031694

byronleo23@gmail.com

Maldonado Vélez Grecia Nataly

C.I.0106752249

natal_y66@hotmail.com

Directora:

Econ. Elizabeth del Rocío Tacuri Capelo

C.I.0103785978

Cuenca – Ecuador

27-02-2020



RESUMEN

Uno de los activos más importantes para las empresas son los inventarios dado que son la principal fuente de ingresos e indispensables para el desarrollo de las actividades empresariales. Imporsopapel S.A., es una empresa dedicada a la importación y comercialización de papeles, cartulinas, artículos de oficina, escolares y otros similares; la cual presenta varios problemas en el rubro inventarios, siendo el principal un deficiente manejo y control de los mismos.

Dada la importancia que representan los inventarios para la empresa y ante los problemas encontrados se consideró necesario realizar el presente trabajo de titulación bajo un enfoque mixto, vinculando datos cualitativos y cuantitativos.

Para su desarrollo se llevó a cabo un análisis de la gestión de inventarios y su incidencia contable, tributaria y financiera, conforme lo establecido en la NIC 2. Asimismo, se determinó que los inventarios tienen un gran impacto contable y financiero, puesto que una mala gestión afecta la información económica y financiera de la empresa, así como niveles de liquidez y endeudamiento. Además, se diseñó un sistema de gestión de inventarios acorde a las necesidades de la empresa con el fin de fortalecer los procesos internos y contribuir a la consecución de los objetivos empresariales.

PALABRAS CLAVES: Inventarios. NIC 2. Gestión de inventarios. Control de inventarios.



ABSTRACT

The Inventories are one of the most important assets account for companies due to they are the main source of income. Also, these are indispensable for the development of business activities. Imporsopapel S.A., is a company dedicated to importation and commercialization of paper, cardboard, office supplies, school supplies, among others supplies with similar characteristics. This company has several problems in the inventory area due to poor management and control of this area.

For this graduate work, the importance of inventories and issues found in the company were considered. Also, this work links up qualitative and quantitative data.

To complete the research for this work, an analysis of inventory management and its accounting, tax and financial impact was carried out, in conformity with IAS 2. Likewise, it was determined that inventories have a great accounting and financial impact. A poor management of inventories affects the economic and financial information of the company, as well as liquidity and indebtedness levels. Moreover, an inventory management system was designed according to the needs of the company in order to fortify internal processes and contribute to achievement business objectives.

KEY WORDS: Inventories. IAS 2. Management of inventories. Control of inventories.



ÍNDICE DE CONTENIDO

RESUMEN	i
ABSTRACT	ii
AGRADECIMIENTO Y DEDICATORIA	xvii
INTRODUCCIÓN	1
JUSTIFICACIÓN	2
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
OBJETIVOS	3
Objetivo General	3
Objetivos Específicos	3
CAPÍTULO 1	5
1. ANTECEDENTES GENERALES	5
1.1. Antecedentes de Papeles Soto Imporsopapel S.A.	5
1.2. Misión	5
1.3. Visión	6
1.4. Objetivos	6
1.5. Valores	6
1.6. Políticas	8
1.7. Estructura Orgánica	8
1.8. Actividad Económica	10
1.9. Base legal	11
1.10. Organismos de control	12
1.10.1. Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SUPERCIAS)	12
1.10.2. Servicios de Rentas Internas (SRI)	13
1.10.3. Ministerio del Trabajo	13
1.10.4. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)	14
CAPÍTULO 2	15
2. MARCO TEÓRICO	15
2.1. Normas Internacionales de Información Financiera	15
2.1.1. Concepto	15
2.1.2. Importancia	15
2.1.3. Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios	16
2.2. Inventarios	17



2.2.1.	Concepto.....	17
2.2.2.	Importancia.	18
2.2.3.	Tipo de Inventarios.....	19
2.2.4.	Medición de los inventarios.....	21
2.2.4.1.	Costo de los inventarios	21
2.2.4.2.	Valor neto realizable	22
2.2.5.	Reconocimiento del inventario como un gasto.....	22
2.3.	Control de Inventarios.....	23
2.3.1.	Definición.	23
2.3.2.	Importancia.	23
2.3.3.	Documentos y registros de inventario	24
2.3.4.	Sistema de registro contable.....	26
2.3.5.	Métodos de valoración de Inventarios.....	27
2.3.6.	COSO ERM 2017.....	28
2.4.	Gestión de Inventarios.....	32
2.4.1.	Concepto.....	32
2.4.2.	Importancia.	32
2.4.3.	Procedimiento de la Gestión de Inventarios.....	32
2.4.4.	Gestión de almacén.	33
2.4.4.1.	Zonas de almacén.	34
2.4.4.2.	Delimitación de espacios	35
2.4.4.3.	Equipamiento del almacén.....	38
2.4.4.4.	Procesos de la Gestión de Almacenes	39
2.4.5.	Técnicas de administración de Inventarios.	41
2.4.5.1.	El sistema ABC.....	41
2.4.5.2.	Modelo de la cantidad económica de pedido (CEP)	42
2.4.5.3.	Sistema justo a tiempo (JIT)	44
2.4.5.4.	Sistemas computarizados para el control de recursos	44
2.5.	Implicación Financiera de los Inventarios	45
2.5.1.	Impacto de los inventarios en los Estados Financieros.....	45
2.5.2.	Capital de Trabajo.....	46
2.5.3.	Ciclo de conversión del efectivo.....	47
2.5.4.	Indicadores.....	48
2.6.	Implicación Tributaria de los Inventarios.....	50



2.6.1.	Tributos relacionados con Inventarios.....	50
2.6.1.1.	Impuesto al valor agregado (IVA)	50
2.6.1.2.	Impuesto a la renta	51
2.6.2.	Diferencias temporarias e impuestos diferidos.....	52
2.6.3.	Reconocimiento de pasivos y activos por impuestos corrientes.....	53
2.6.4.	Reconocimiento de pasivos y activos por impuestos diferidos.....	54
CAPÍTULO 3.....		55
3.	APLICACIÓN PRÁCTICA.....	55
3.1.	Diseño metodológico	55
3.1.1.	Tipo de investigación.....	55
3.1.2.	Método de Investigación.	55
3.1.3.	Población y muestra.....	55
3.1.4.	Métodos de obtención.....	58
3.1.5.	Tratamiento de la Información.....	58
3.2.	Análisis de los Estados Financieros	59
3.2.1.	Análisis Vertical.....	59
3.2.1.1.	Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera	59
3.2.1.2.	Análisis Vertical del Estado de Resultados.....	69
3.2.2.	Análisis Horizontal.....	71
3.2.2.1.	Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera	71
3.2.2.2.	Análisis Horizontal del Estado de Resultados.....	75
3.3.	Análisis financiero de inventarios.....	76
3.3.1.	Aplicación de indicadores.....	76
3.3.1.1.	Razones de Liquidez	77
3.3.1.2.	Razones de Actividad	78
3.3.1.3.	Razones de Deuda	81
3.3.1.4.	Razones de Rendimiento	81
3.4.	Evaluación al Sistema de Control Interno	83
3.4.1.	Evaluación del Sistema de Control Interno Preliminar.	83
3.4.1.1.	Principales Hallazgos	84
3.4.1.2.	Recomendaciones	85
3.4.2.	Evaluación del Sistema de Control Interno Específico.....	85
3.4.2.1.	Principales Hallazgos	86
3.4.2.2.	Recomendaciones	87



3.5.	Técnicas de Administración de Inventarios.....	89
3.5.1.	El Sistema ABC.....	89
3.5.2.	Cantidad Económica de Pedido (CEP).	93
3.6.	Análisis de la aplicación de la NIC 2 Inventarios	97
3.6.1.	Tratamiento Contable.....	98
3.6.1.1.	Adquisición de mercaderías.....	98
3.6.1.2.	Venta de mercaderías	101
3.6.2.	Valoración Inicial	102
3.6.3.	Valor Neto Realizable.....	104
3.6.3.1.	Cantidad	104
3.6.3.2.	Precio de Venta	105
3.6.3.3.	Gastos estimados para la venta	105
3.6.3.4.	Cálculo del Valor Neto Realizable	109
3.6.3.5.	Ajuste por deterioro	111
3.7.	Análisis Tributario de Inventarios.....	112
3.7.1.	Impuesto a la Renta	112
3.7.2.	Impuesto al Valor Agregado (IVA).....	115
3.8.	Incidencia contable, tributaria y financiera de la gestión de inventarios	117
3.8.1.	Incidencia Contable.....	117
3.8.2.	Incidencia Tributaria	118
3.8.3.	Incidencia Financiera	119
3.9.	Propuesta de gestión de inventarios en Imporsopapel S.A.	120
3.9.1.	Método de Gestión de Inventarios.....	120
3.9.2.	Flujograma de mejora	121
3.9.3.	Identificación y clasificación de productos.....	131
3.9.4.	Codificación de productos.	133
3.9.5.	Políticas de inventarios	133
3.9.6.	Documentos y registros.....	134
3.9.7.	Gestión de almacén.	135
3.9.7.1.	Zonas de almacén	135
3.9.7.2.	Estanterías.....	139
3.9.7.3.	Señalización	140
	CONCLUSIONES	144



UNIVERSIDAD DE CUENCA

RECOMENDACIONES.....	147
BIBLIOGRAFÍA.....	149
ANEXOS.....	154



ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Entrevistas	154
Anexo 2. Cálculo del tamaño de la muestra	160
Anexo 3 Distribución de la muestra	161
Anexo 4. Muestra de inventarios de Imporsopapel S.A.	162
Anexo 5. Estados Financieros	165
Anexo 6. Actas de Junta General de Accionistas	168
Anexo 7. Evaluación al Sistema de Control Interno	170
Anexo 8. Constatación Física	174
Anexo 9. Factura de Importación	195
Anexo 10. Valor Neto Realizable	196
Anexo 11. Declaración de Impuestos año 2018.....	197
Anexo 12. Bodegas de Imporsopapel S.A.	202
Anexo 13. Protocolo del trabajo de titulación.....	205



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Administradores actuales de la empresa	10
Tabla 2. Accionistas actuales de la empresa	10
Tabla 3. Cronograma de aplicación obligatoria de las Normas Internacionales de Información Financiera	16
Tabla 4. Tipos de inventario según el criterio que se considere para su clasificación.....	20
Tabla 5. Documentos y registros de inventario	24
Tabla 6. Codificación de ubicaciones.....	36
Tabla 7. Procedimiento de la Gestión de almacenes.....	39
Tabla 8. Características de la categorización ABC	41
Tabla 9. Desarrollo matemático del modelo CEP	43
Tabla 10. Clasificación de razones financieras.....	48
Tabla 11. Extracto de porcentaje de retención del IVA.....	51
Tabla 12. Extracto de la retención del impuesto a la renta	51
Tabla 13. Distribución de la muestra.....	57
Tabla 14. Análisis Vertical del Activo	59
Tabla 15. Análisis Vertical del Activo Corriente año 2017.....	60
Tabla 16. Análisis Vertical del Activo Corriente año 2018.....	61
Tabla 17. Análisis Vertical del Activo no Corriente año 2017.....	62
Tabla 18. Análisis Vertical del Activo no Corriente año 2018.....	63
Tabla 19. Análisis Vertical del Pasivo	64
Tabla 20. Análisis Vertical del Pasivo Corriente año 2017.....	65
Tabla 21. Análisis Vertical del Pasivo Corriente año 2018.....	66
Tabla 22. Análisis Vertical del Patrimonio año 2017	67
Tabla 23. Análisis Vertical del Patrimonio año 2018	68
Tabla 24. Análisis Vertical del Estado de Resultados año 2017	69
Tabla 25. Análisis Vertical del Estado de Resultados año 2018	70
Tabla 26. Análisis Horizontal del Activo 2017-2018	72
Tabla 27. Análisis Horizontal del Pasivo 2017-2018.....	74
Tabla 28. Análisis Horizontal del Estado de Resultados 2017-2018.....	75
Tabla 29. Razón de Circulante años 2017-2018.....	77
Tabla 30. Razón Rápida (Prueba Ácida) años 2017-2018.....	77
Tabla 31. Capital de Trabajo años 2017-2018.....	78
Tabla 32. Rotación de Inventarios años 2017-2018.....	78
Tabla 33. Periodo Promedio de Cobro años 2017-2018.....	79
Tabla 34. Periodo Promedio de Pago años 2017-2018	79
Tabla 35. Ciclo de Conversión del Efectivo años 2017-2018.....	80
Tabla 36. Rotación de los Activos Totales años 2017-2018	80
Tabla 37. Razón de Endeudamiento años 2017-2018.....	81
Tabla 38. Margen de Utilidad Bruta años 2017-2018.....	81
Tabla 39. Margen de Utilidad Operativa años 2017-2018.....	82
Tabla 40. Margen de Utilidad Neta años 2017-2018.....	82
Tabla 41. Matriz de Medición del Nivel de Confianza y Riesgo	83



Tabla 42. Resultados de la Evaluación al Sistema de Control Interno Preliminar.....	84
Tabla 43. Resultados de la Evaluación al Sistema de Control Interno Específico	86
Tabla 44. Aplicación del Sistema ABC.....	90
Tabla 45. Resultados del Sistema ABC	93
Tabla 46. Datos para cálculo del CEP	94
Tabla 47. Resultados del cálculo del CEP	95
Tabla 48. Compra de mercaderías (Proveedor nacional)	98
Tabla 49. Registro de compra de mercaderías (Proveedor Nacional)	99
Tabla 50. Compra de mercaderías (Proveedor Internacional)	99
Tabla 51. Registro de Compra de Mercaderías (Proveedor Internacional) ..	100
Tabla 52. Venta de Mercaderías (Crédito).....	101
Tabla 53. Venta de Mercaderías (Contado).....	101
Tabla 54. Registro de Venta de Mercaderías	102
Tabla 55. Gastos de Aduana	103
Tabla 56. Cálculo del Costo de Adquisición.....	103
Tabla 57. Constatación Física.....	104
Tabla 58. Margen de Contribución de Imporsopapel S.A.	105
Tabla 59. Gastos de Publicidad año 2018	106
Tabla 60. Gastos Ferias Promocionales año 2018	106
Tabla 61. Gastos Publicidad y Ferias Promocionales.....	107
Tabla 62. Gastos de Transporte año 2018	108
Tabla 63. Gastos de Transporte	108
Tabla 64. Cálculo del VNR.....	110
Tabla 65. Deterioro de Inventarios.....	111
Tabla 66. Registro de Ajuste por Deterioro.....	112
Tabla 67. Cálculo del Impuesto Diferido	113
Tabla 68. Contabilización Impuesto Diferido.....	114
Tabla 69. Contabilización Venta de Inventario Deteriorado	114
Tabla 70. Reversión Activo por Impuesto Diferido	115
Tabla 71. Declaraciones IVA 2018.....	116
Tabla 72. Datos de la muestra	160
Tabla 73. Estratificación de inventarios de la empresa Imporsopapel S.A. ..	161
Tabla 74. Muestreo aleatorio estratificado	162
Tabla 75. Resultados de la Constatación Física	192
Tabla 76. Datos para el cálculo del VNR	196



ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Organigrama de Imporsopapel S.A.	9
Ilustración 2. Detalle de la actividad G4761.03	11
Ilustración 3. Tipos de inventarios.....	19
Ilustración 4. Características del Sistema de inventario perpetuo.....	26
Ilustración 6. Principios COSO 2017.....	31
Ilustración 7. Procedimiento de la Gestión de Inventarios	33
Ilustración 8. Zonas de almacén	35
Ilustración 9. Tipos de estanterías	37
Ilustración 10. Equipamiento del almacén	38
Ilustración 11. Variables para el desarrollo matemático del modelo CEP....	42
Ilustración 12. Cálculo del tamaño de la muestra para una población finita	56
Ilustración 13. Estratificación de inventarios de Imporsopapel S.A.....	57
Ilustración 14. Análisis Vertical del Activo	59
Ilustración 15. Análisis Vertical del Activo Corriente año 2017	60
Ilustración 16. Análisis Vertical del Activo Corriente año 2018	61
Ilustración 17. Análisis Vertical del Activo no Corriente año 2017	62
Ilustración 18. Análisis Vertical del Activo no Corriente año 2018	63
Ilustración 19. Análisis Vertical del Pasivo.....	64
Ilustración 20. Análisis Vertical del Pasivo Corriente año 2017	65
Ilustración 21. Análisis Vertical del Pasivo Corriente año 2018	66
Ilustración 22. Análisis Vertical del Patrimonio año 2017.....	67
Ilustración 23. Análisis Vertical del Patrimonio año 2018.....	68
Ilustración 24. Análisis Vertical del Estado de Resultados año 2017.....	69
Ilustración 25. Análisis Vertical del Estado de Resultados año 2018.....	71
Ilustración 26. Análisis Horizontal del Activo 2017-2018.....	73
Ilustración 27. Análisis Horizontal del Pasivo 2017-2018.....	74
Ilustración 28. Análisis Horizontal del Estado de Resultados 2017-2018	76
Ilustración 29 Diferencia Temporaria del formulario 101.....	113
Ilustración 30. Reversión de activo por impuesto diferido (form. 101)	115
Ilustración 31. Incidencia financiera de inventarios.....	120
Ilustración 32. Manejo de los artículos ABC	121
Ilustración 33. Flujograma del proceso actual de importación	122
Ilustración 34. Flujograma del proceso actual de compras nacionales	124
Ilustración 35. Flujograma del proceso actual de ventas	126
Ilustración 36. Flujograma de mejora para el proceso de compra nacional	128
Ilustración 37. Flujograma de mejora para el proceso de ventas.....	130
Ilustración 38. Zonas de Almacén Bodega 1	136
Ilustración 39. Zonas de Almacén Bodega 2	137
Ilustración 40. Zonas de Almacén Bodega 3	138
Ilustración 41. Estantería para picking.....	139
Ilustración 42. Estantería dinámica para pallets.....	140
Ilustración 43. Señales de zonas	141
Ilustración 44. Delimitación de zonas.....	141



Ilustración 45. Señales de obligación.....	142
Ilustración 46. Señales de prohibición	142
Ilustración 47. Señales de Advertencia.....	143
Ilustración 48 Señales de Emergencia.....	143
Ilustración 49. Estado de Situación Financiera 2017	165
Ilustración 50. Estado de Situación Financiera 2018	166
Ilustración 51. Estado de Resultados 2017.....	167
Ilustración 52. Estado de Resultados 2018.....	167
Ilustración 53. Acta de Junta General de Accionistas 07/04/2017	168
Ilustración 54. Acta de Junta General de Accionistas 04/04/2019	169
Ilustración 55. Cuestionario de Evaluación al Sistema de Control Interno Preliminar.....	170
Ilustración 56. Cuestionario Evaluación al Sistema de Control Interno Específico	172
Ilustración 57. Acta de Constatación Física de Inventarios- Bodega 1	174
Ilustración 58. Acta de Constatación Física de Inventarios- Bodega 2	180
Ilustración 59. Acta de Constatación Física de Inventarios- Bodega 3	186
Ilustración 60. Factura de Importación.....	195
Ilustración 61. Declaración IVA- octubre 2018.....	197
Ilustración 62. Declaración IVA- noviembre 2018	198
Ilustración 63. Declaración IVA - diciembre 2018	199
Ilustración 64. Declaración Impuesto a la Renta año 2018.....	200
Ilustración 65. Exterior de la bodega 1 ubicada en la calle Mariscal Lamar	202
Ilustración 66. Interior de la bodega 1 ubicada en la calle Mariscal Lamar 13-60.....	202
Ilustración 67. Exterior de la bodega 2 ubicada en San Joaquín	203
Ilustración 68. Interior de la bodega 2 ubicada en San Joaquín	203
Ilustración 69. Exterior de la bodega 3 ubicada en Zhucay	204
Ilustración 70. Interior de la bodega 3 ubicada en Zhucay.....	204



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio
Institucional

Byron Leonel Laime Sumba en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Gestión de Inventarios en la empresa Papeles Soto Imporsopapel S.A. según la NIC 2 y su incidencia financiera, contable y tributaria" de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 27 de febrero de 2020

Byron Leonel Laime Sumba

C.I: 010503169-4



Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio
Institucional

Grecia Nataly Maldonado Vélez en calidad de autor/a y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación "Gestión de Inventarios en la empresa Papeles Soto Imporsopapel S.A. según la NIC 2 y su incidencia financiera, contable y tributaria" de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 27 de febrero de 2020

Grecia Nataly Maldonado Vélez

C.I: 010675224-9



Cláusula de Propiedad Intelectual

Byron Leonel Laime Sumba, autor del trabajo de titulación "Gestión de Inventarios en la empresa Papeles Soto Imporsopapel S.A. según la NIC 2 y su incidencia financiera, contable y tributaria" certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autor

Cuenca, 27 de febrero de 2020

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Byron Leonel Laime Sumba', written over a horizontal line.

Byron Leonel Laime Sumba

C.I: 010503169-4



Cláusula de Propiedad Intelectual

Grecia Nataly Maldonado Vélez, autora del trabajo de titulación "Gestión de Inventarios en la empresa Papeles Soto Imporsopapel S.A. según la NIC 2 y su incidencia financiera, contable y tributaria", certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 27 de febrero de 2020

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'G' and 'M', written over a horizontal line.

Grecia Nataly Maldonado Vélez

C.I.: 010675224-9



AGRADECIMIENTO Y DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por haberme brindado salud y vida para culminar una meta más en mi vida, a mis padres Carlos y Livia por su apoyo incondicional que me brindan en todo momento y ese gran sacrificio que día a día realizan para poder sacarme adelante, a mis hermanas Mayra y Karla por sus palabras de aliento y consejos brindados, a mi amiga y compañera de tesis Nataly por su esfuerzo, colaboración y dedicación brindada en este proyecto, y a mis amigas María José y Michelle por haberme permitido compartir gratos momentos en estos últimos años. También agradecer a Imporsopapel S.A., en especial al señor gerente, Ing. Paúl Soto por haber permitido desarrollar este presente trabajo de titulación. Asimismo, agradezco a los docentes quienes me han brindado los conocimientos necesarios para la ejecución de este proyecto. Finalmente, dar gracias a toda mi familia y amigos que formaron parte en esta etapa de mi vida.

Byron Laime

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación lo dedico con todo mi cariño a mis padres Carlos y Livia, que me han inculcado los principios y valores necesarios para ser una persona de bien, y son mi mayor motivación para seguir adelante en mi vida profesional. A mis hermanas Mayra y Karla que me han alentado y apoyado a continuar con mis estudios. A mi tía Elvia y mi prima Belén que siempre han estado dispuesto a ayudarme en toda situación. Finalmente a mi mejor amigo Juan Carlos por estar presente en los buenos y malos momentos.

Byron Laime



AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por la salud y la sabiduría para recorrer este camino. A mis padres, Francisco y Patricia porque gracias a su apoyo y sacrificio he logrado uno más de mis sueños. A mi esposo e hija, Juan y Holly que con su inmenso amor y paciencia han sido la fortaleza para seguir adelante en aquellos momentos difíciles. Así mismo deseo expresar mi agradecimiento a Imporsopapel S.A. en especial al Ing. Paúl Soto, Gerente General, por proporcionarnos oportuna y amablemente toda la información necesaria para realizar el presente proyecto. A la Eco. Elizabeth Tacuri y demás docentes por brindarme los conocimientos y el apoyo necesario para culminar esta etapa. A mi compañero de tesis, Byron por su tiempo, esfuerzo y sobre todo por su amistad. A mis amigas María José y Michelle por hacer de esta experiencia única e inolvidable. Finalmente, gracias a toda mi familia y amigos por su cariño, aliento y motivación para seguir adelante.

Nataly Maldonado

DEDICATORIA

Con amor dedico este proyecto a mi esposo Juan y mi hija Holly porque son el principal motor para seguir adelante y la razón para luchar por conseguir todo lo que me proponga. A mis padres, Francisco y Patricia porque sus enseñanzas y apoyo me han permitido crecer personal y profesionalmente. A mi hermana, Dalila porque ha sido mi gran ejemplo de responsabilidad y dedicación. Sé que esto es solo el inicio de algo más grande, tengo mucho por recorrer y metas por alcanzar. Gracias a todos.

Nataly Maldonado



INTRODUCCIÓN

El manejo de inventarios es un proceso fundamental dentro una organización, debido a que estos representan una inversión económica significativa para el giro del negocio. Papeles Soto Imporsopapel S.A. es una empresa constituida en la ciudad de Cuenca, dedicada a la importación y comercialización de papeles, artículos de oficina, escolares, entre otros similares; por tanto, maneja un alto nivel de inventarios en sus actividades cotidianas, siendo indispensable realizar un adecuado control, administración y gestión de los mismos para la consecución de los objetivos empresariales.

El presente trabajo de titulación muestra un análisis de la incidencia contable, tributaria y financiera de la gestión de inventarios en Imporsopapel S.A., conforme a la normativa NIC 2; con el fin de diseñar un sistema de gestión de inventarios que permita a la empresa llevar un adecuado manejo y control de los mismos, así como la obtención de información útil y oportuna para la adecuada toma de decisiones.

El capítulo 1 está constituido por información general de la empresa, como antecedentes, misión, visión, objetivos, valores, políticas, estructura orgánica, actividad económica, base legal y organismos de control a los que está sujeta la empresa; en el capítulo 2 se desarrolló el marco teórico relacionado con la normativa contable vigente y conceptos teóricos aplicables a inventarios.

En el capítulo 3 se realizó un análisis tributario, contable y financiero de inventarios mediante la aplicación de indicadores, técnicas y métodos de gestión y control de existencias, así como el reconocimiento inicial, medición posterior y desarrollo de registros contables acordes a la normativa vigente. Además, se diseñó un sistema de gestión y control de inventarios que permita a la empresa fortalecer sus procesos internos y contribuya al logro de los objetivos.

Finalmente, se establecieron conclusiones y recomendaciones que contribuyan a lograr un eficiente y eficaz manejo y control de las existencias dentro de la empresa.



JUSTIFICACIÓN

Gran parte de las empresas presentan graves problemas en la gestión de inventarios en especial las empresas comercializadoras, pues su giro de negocio se fundamenta principalmente en la compra de bienes para la venta, siendo importante contar con un sistema de gestión de inventarios que abarque procedimientos y estrategias para el manejo y control de los mismos, así como un adecuado análisis de la demanda para evitar una alta acumulación de inventarios en bodega.

Papeles Soto Imporsopapel S.A., es una empresa constituida en la Ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay, el 21 de febrero de 1995, mediante resolución de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros se dedica a la importación y comercialización de papeles, artículos de oficina, útiles escolares y otros similares, por tanto, maneja un alto volumen de inventarios compuesto por alrededor de 21290 ítems (papeles, cartulinas, acuarelas, pinturas, etc.).

De igual modo, dentro de sus estados financieros correspondientes al año 2018, las cuentas más representativas del activo son: clientes, inventarios y anticipo a proveedores; demostrando así la incidencia que tienen los inventarios dentro de la organización y su importancia para el giro del negocio con el 27,01% del total activos que corresponde a \$554.774,69.

Puesto que este rubro presenta deficientes controles, se generan una serie de problemáticas tales como: descuadre en los reportes contables y físicos, errores en la digitación de información, falta de control y supervisión en la entrada y salida de inventarios, no se integra la información de las tres bodegas, software contable obsoleto, etc. Todo lo mencionado anteriormente, es resultado de una mala gestión de inventarios que incide negativamente en los aspectos contables, tributarios y financieros de la empresa, así como en la adecuada toma de decisiones gerenciales.

Dada la importancia que representa los inventarios para la empresa, y ante los problemas presentados en los mismos, se obtendrá una muestra de los



Ítems más representativos e importantes que permitan realizar una constatación física y obtener información real de este rubro; con el fin de diseñar un sistema de gestión de inventarios en la empresa Imporsopapel S.A., que permita un adecuado manejo y control de los mismos, el cumplimiento de la normativa vigente NIC 2, la obtención de información útil para la toma de decisiones gerenciales, el logro de los objetivos institucionales, la disminución de costos, y la generación de valor a la empresa.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Papeles Soto Imporsopapel S.A. al ser una empresa dedicada a la importación y comercialización de papeles, artículos de oficina, escolares y otros similares, maneja un alto nivel de inventarios el cual presenta varios problemas siendo el principal un deficiente manejo y control de los mismos.

Todo esto incide negativamente en la adecuada toma de decisiones gerenciales y repercute en una mala gestión de inventarios como: retrasos en las entregas, obsolescencia, deterioro, desperdicio, descuadre en la información, inconsistencias entre los reportes físicos y contables, etc.

OBJETIVOS

Objetivo General

Analizar la gestión de inventarios en la empresa Papeles Soto Imporsopapel S.A., y su incidencia contable, tributaria y financiera para establecer estrategias, procedimientos y controles adecuados que fortalezcan los procesos internos y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos

- ❖ Diagnosticar la situación actual de la empresa para determinar las principales falencias presentes en la gestión de inventarios.
- ❖ Fundamentar teóricamente los métodos de gestión y control de inventarios mediante el análisis del impacto contable, tributario y



UNIVERSIDAD DE CUENCA

financiero que permita la selección del método más adecuado para la empresa y la evaluación de los mismos a través de indicadores financieros.

- ❖ Diseñar un sistema de gestión y control de inventarios que abarque estrategias, procedimientos y controles adecuados que fortalezcan los procesos internos y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.



CAPÍTULO 1

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. Antecedentes de Papeles Soto Imporsopapel S.A.

Imporsopapel S.A. es una empresa constituida en la ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay, sus inicios datan desde el año 1975 bajo el mando del Sr. Gabriel Soto, dueño y fundador. (Imporsopapel, 2019)

Es una empresa que se dedica a la importación y comercialización de papeles, artículos de oficina, útiles escolares y otros similares la cual ha ido creciendo rápidamente gracias al esfuerzo y dedicación de todo su personal, siendo así que el 21 de febrero de 1995, mediante resolución de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros se constituyó como Sociedad Anónima y pasó a formar parte de los contribuyentes especiales, logrando consolidarse como uno de los distribuidores de papeles y de artículos escolares y de oficina más grande del país. (Imporsopapel, 2019)

Dado al alto volumen de inventarios que maneja la empresa cuentan con un amplio espacio físico compuesto por oficinas administrativas y tres bodegas, donde se comercializa una amplia variedad de artículos a las diferentes partes del país. (Imporsopapel, 2019)

1.2. Misión

Mantener un liderazgo en la comercialización de suministros de oficina, útiles escolares, papeles y cartulinas, brindando servicios de calidad orientados a la permanente satisfacción de nuestro cliente, cubriendo cada vez más el mercado cuencano, y a través de ellos a más consumidores, ofreciendo el mejor servicio y precio del mercado, logrando contribuir al desarrollo tecnológico e integral de nuestros empleados y de la sociedad cuencana (Imporsopapel, 2019).



1.3. Visión

Consolidarnos como una empresa líder en la comercialización de suministros de oficina, útiles escolares, papeles y cartulinas en la ciudad de Cuenca y a la vez ser el proveedor preferido de los productos y servicios, que brindamos manteniendo siempre un excelente nivel de calidad y satisfacción para nuestros clientes (Imporsopapel, 2019).

1.4. Objetivos

Soto Espinoza (2019) manifiesta que Imporsopapel ha establecido los siguientes objetivos para el año 2019:

- ❖ Alcanzar un crecimiento sostenido mínimo de un 15% cada año.
- ❖ Capacitar semestralmente al personal de la empresa, en cuanto a atención al cliente, relaciones interinstitucionales, talleres en conocimiento del producto, aspectos tributarios, etc.
- ❖ Actualizar e implementar cada cinco años el software de la empresa.
- ❖ Mantener la fidelidad de 95% de los clientes de Imporsopapel.
- ❖ Reducir en un 30% el tiempo de entrega de los pedidos realizados por nuestros clientes.

1.5. Valores

Soto Espinoza (2019) afirma que Imporsopapel se rige en los siguientes valores:

- ❖ **Integridad:** Los colaboradores de Imporsopapel son personas íntegras, horadas y morales.
- ❖ **Lealtad:** Lealtad con la empresa y sus acciones, hacer respetar los intereses de la empresa.
- ❖ **Compromiso:** Colaboradores comprometidos con el desarrollo de la empresa y la rentabilidad de sus accionistas “Tener puesta la camiseta”



- ❖ **Cultura de trabajo:** Realización y desarrollo del personal con las tareas asignadas por la empresa, entregar más de sí mismos. Orden y limpieza como cultura de vida.
- ❖ **Motivación:** Tener pensamiento y actitudes positivas, motivar a los demás. Aceptar críticas y llamadas de atención sin perder el entusiasmo.
- ❖ **Responsabilidad:** Cuidado de la imagen y de los activos de la empresa y sus accionistas. Cuidado de la información de la empresa como un activo total.
- ❖ **Servicio al cliente:** Satisfacción total a los requerimientos de nuestros clientes internos y externos.
- ❖ **Cumplimiento:** Cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas, entrega a satisfacción de las tareas y en los plazos acordados. Puntualidad con los horarios de trabajo.
- ❖ **Diligencia:** “Apersonarse”, sentido de urgencia, eficiencia, no dejar para mañana lo que puedes hacer hoy.
- ❖ **Búsqueda de la excelencia:** Realización de trabajos de alta calidad de auto aprendizaje, ser parte de la solución de los problemas.
- ❖ **Perseverancia:** Constancia, necesaria para el cumplimiento de los objetivos a largo plazo, pero con resultados sobre la marcha.
- ❖ **Trabajo en equipo:** Desarrollo de habilidades de comunicación, colaboración y enseñanza a los demás sin egoísmo, nunca decir “ese trabajo no me corresponde”.
- ❖ **Enfoque al Cliente:** Tener claro que la empresa depende de sus clientes, el esfuerzo del trabajo diario siempre tiene como objetivo la satisfacción del cliente interno, que se traduce en una final satisfacción del cliente externo.



1.6. Políticas

Según Soto Espinoza (2019) Imporsopapel se basa en las siguientes políticas:

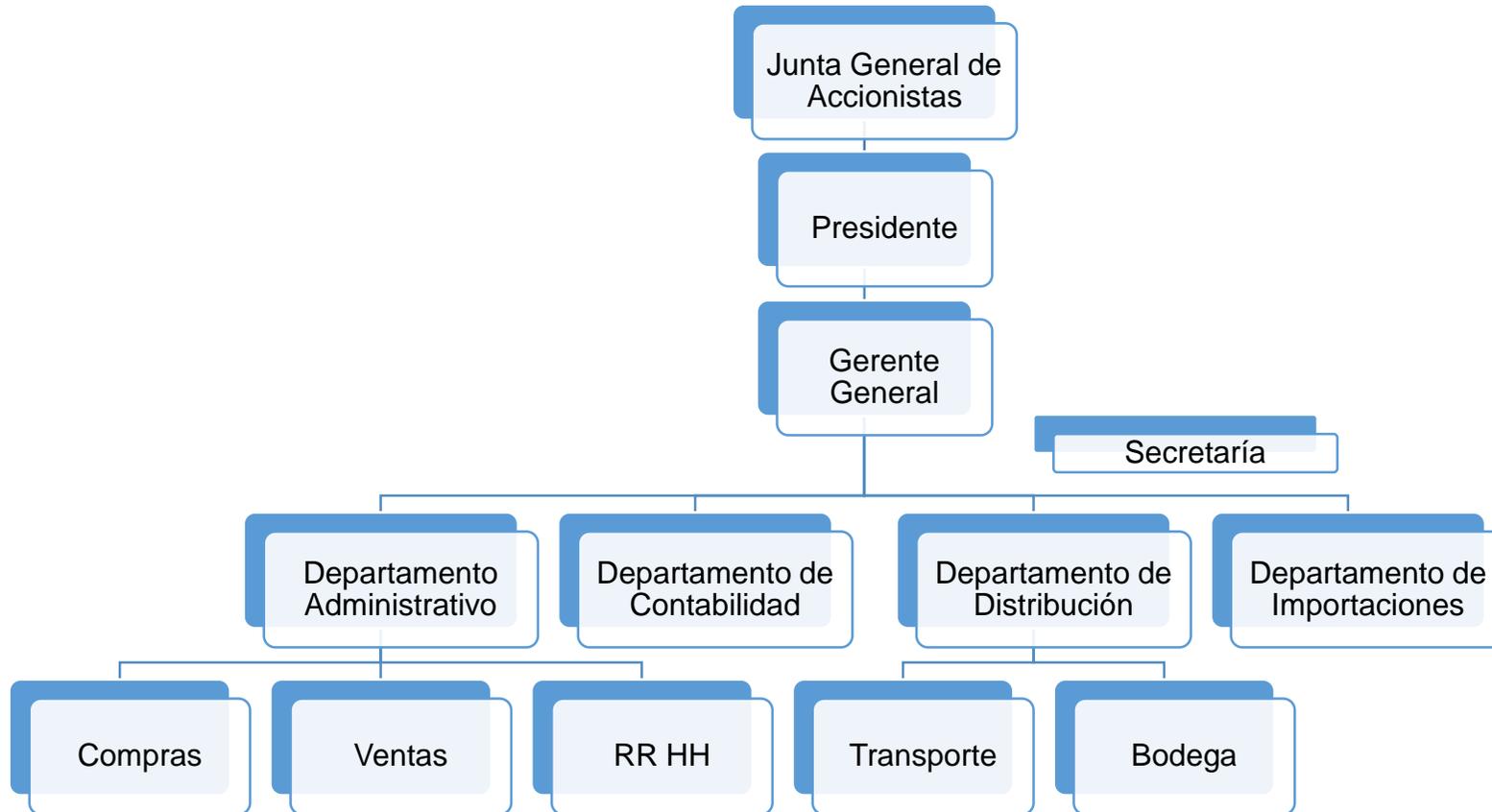
- ❖ Seleccionar muy bien a nuestros proveedores para comercializar productos de buena calidad que satisfaga las exigencias de nuestros clientes actuales y clientes futuros.
- ❖ Los precios de nuestros productos deber ser siempre competitivos en el mercado, con márgenes de rentabilidad razonable.
- ❖ Contar con un manual de distribución para alcanzar un servicio rápido y eficiente en la distribución de la mercadería para la satisfacción de nuestros clientes.
- ❖ Contratar personal educado y capacitado para que traten al cliente con la mejor atención y empeño posible con el fin de buscar su fidelidad con Imporsopapel.
- ❖ Promover el trabajo en equipo en nuestros colaboradores para obtener los mejores resultados con nuestros clientes.
- ❖ Estar siempre actualizados en el desarrollo tecnológico para poder implementar dentro de la empresa.
- ❖ Contribuir al desarrollo integral, personal y económico de nuestros colaboradores.

1.7. Estructura Orgánica



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Ilustración 1. Organigrama de Imporsopapel S.A.



Fuente: (Soto Espinoza, 2019)
Elaborado por: Autores



En la actualidad Imporsopapel S.A. presenta el siguiente listado de administradores y accionistas:

Tabla 1. Administradores actuales de la empresa

Nombre	Cargo	Fecha de Nombramiento	Tipo de Representación
Soto Espinoza Paúl Andrés	Gerente General	15/9/2017	Representante Legal
Soto Espinoza Claudia Isabel	Presidente	15/9/2017	Administrador

Fuente: (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2019)

Elaborado por: Autores

Tabla 2. Accionistas actuales de la empresa

Nombre	Nacionalidad	Tipo de Inversión	Capital
Soto Cepeda Jaime Hernán	Ecuador	Nacional	\$90.000,00
Soto Crespo Manual Ángel Gabriel	Ecuador	Nacional	\$10.000,00

Fuente: (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2019)

Elaborado por: Autores

1.8. Actividad Económica

Según la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (2019) Imporsopapel S.A. es una empresa que se dedica a la importación y comercialización de papeles, cartulinas, útiles escolares, útiles de escritorio y otros artículos similares. (Imporsopapel, 2019)

Además de ofrecer la mayor variedad de productos y suministros de materiales e insumos en todo el ramo de la papelería. Ofrece a todos sus clientes, los servicios de atención post venta, suministros para imprentas, así como el mejor servicio de corte y guillotina. (Imporsopapel, 2019)

Imporsopapel se encuentra ubicada en la ciudad de Cuenca con una agencia principal ubicada en las calles Lamar 13-60 y dos bodegas ubicadas en Zhucay y San Joaquín respectivamente, cubriendo así la demanda de una amplia variedad de provincias: Azuay, Loja, Cañar, Machala, Pasaje, Sucua, Macas, etc. (Imporsopapel, 2019)

Además según Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (2012) en su Clasificación Industrial Internacional Uniforme CIIU Imporsopapel se encuentra dentro del siguiente grupo:

Ilustración 2. Detalle de la actividad G4761.03



Fuente: (Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, 2012)
Elaborado por: Autores

1.9. Base legal

Imporsopapel S.A. se rige a la siguiente normativa:

- ❖ Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI)
- ❖ Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno
- ❖ Ley de Compañías
- ❖ Código de Trabajo
- ❖ Ley de Seguridad Social



- ❖ Normas Internacionales de Información Financiera
- ❖ Normas Internacionales de Contabilidad

1.10. Organismos de control

1.10.1. Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SUPERCIAS).

La Ley de Compañías en su Art. 430 manifiesta que:

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros es el organismo técnico y con autonomía administrativa, económica y financiera, que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades en las circunstancias y condiciones establecidas por la Ley (Ley de Compañías, 2018).

Según la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (2015) dispone que Imporsopapel al ser una Sociedad Anónima debe remitir dentro del primer cuatrimestre de cada año la siguiente información:

- ❖ Estados Financieros que incluye: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Flujos de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio y las respectivas notas explicativas.
- ❖ Informe presentado por el representante legal a la junta general de accionistas que conoció y adoptó resoluciones sobre los estados financieros.
- ❖ Informe del comisario presentado a la junta general de accionistas que conoció y adoptó resoluciones sobre los estados financieros.
- ❖ Informe de auditoría externa.
- ❖ Nómina de administradores y representante legal.
- ❖ Nómina de accionistas.
- ❖ Copia del Registro Único de Contribuyentes vigente.



- ❖ Copia certificada del acta de la junta que aprobó el juego completo de estados financieros. (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2015)

1.10.2. Servicios de Rentas Internas (SRI).

La Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas en su Art. 1 establece que: “El SRI es una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito...” (Ley No. 41, 1997)

Por tanto, Imporsopapel presenta las siguientes obligaciones tributarias:

- ❖ Inscripción y actualización del RUC.
- ❖ Emisión y entrega de comprobantes de venta.
- ❖ Declaración de impuesto a la renta.
- ❖ Declaración de retenciones en la fuente.
- ❖ Declaración mensual del IVA.
- ❖ Impuesto a la propiedad de vehículos motorizados.
- ❖ Anexo relación dependencia.
- ❖ Anexo transaccional simplificado.
- ❖ Anexo accionistas, partícipes, socios, miembros del directorio y administradores. (Código Tributario, 2018)

1.10.3. Ministerio del Trabajo.

El Ministerio del Trabajo (2019) afirma dentro de su misión que:

Es la Institución rectora de políticas públicas de trabajo, empleo y del talento humano del servicio público, que regula y controla el cumplimiento a las obligaciones laborales mediante la ejecución de procesos eficaces, eficientes, transparentes y democráticos enmarcados en modelos de



gestión integral, para conseguir un sistema de trabajo digno, de calidad y solidario para tender hacia la justicia social en igualdad de oportunidades.

Imporsopapel al contar con personas para la realización de sus actividades tiene las siguientes obligaciones:

- ❖ Legalización de los contratos.
- ❖ Llevar un registro de los trabajadores.
- ❖ Pago de sueldos y salarios, décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, utilidades, vacaciones y demás beneficios de ley.
- ❖ Aprobación y aplicación del reglamento interno.
- ❖ Indemnización a los trabajadores en caso de accidentes.
- ❖ Demás que disponga la normativa. (Código de Trabajo, 2019)

1.10.4. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es una entidad, cuya organización y funcionamiento se fundamenta en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia. Se encarga de aplicar el Sistema del Seguro General Obligatorio que forma parte del sistema nacional de Seguridad Social (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, 2019).

Imporsopapel se encuentra obligado a cumplir con lo siguiente:

- ❖ Inscribir a los trabajadores en el IESS, desde el primer día de labor.
- ❖ Dar aviso de entrada dentro de los primeros quince días.
- ❖ Pago de la aportación patronal correspondiente.
- ❖ Dar aviso de salida, modificaciones de sueldos, accidentes de trabajo y demás previstas en la ley. (Código de Trabajo, 2019)



CAPÍTULO 2

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Normas Internacionales de Información Financiera

2.1.1. Concepto.

Las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF son estándares, normas e interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB, 2005, pág. 4). Estas Normas comprenden:

- ❖ Normas Internacionales de Información Financiera;
- ❖ Normas Internacionales de Contabilidad;
- ❖ Las Interpretaciones elaboradas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera – CINIIF, o el antiguo Comité de Interpretaciones – SIC (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB, 2005, pág. 4).

2.1.2. Importancia.

El objetivo de las Normas Internacionales de Información Financiera “es proporcionar información financiera sobre la entidad que sea útil para los inversionistas, prestamistas y otros acreedores existentes y potenciales al tomar decisiones relacionadas con proporcionar recursos a la entidad...” (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018).

Adicionalmente, en Ecuador es mandato adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera; a través de la Resolución No. 08.G.DSC.010 del 20 de noviembre de 2008, y R.O. No. 498 del 31 de diciembre de 2008, se emitió el cronograma de aplicación obligatoria de las NIIF, en tres grupos desde el año 2010 al 2012. Sin embargo, en la Resolución No. SC.INPA.UA.G-10.005 del 5 de noviembre de 2010, el tercer grupo paso a ser



el de Pequeñas y Medianas Entidades – PYMES (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2011).

Tabla 3. Cronograma de aplicación obligatoria de las Normas Internacionales de Información Financiera

Grupos	Cronograma de aplicación obligatoria de las NIIF
Primer	Aplicarán a partir del 1 de enero del 2010: Las Compañías y los entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de Valores, así como todas las compañías que ejercen actividades de auditoría externa.
Segundo	Aplicarán a partir del 1 de enero del 2011: Las compañías que tengan activos totales iguales o superiores a US\$ 4'000.000,00 al 31 de diciembre del 2007; las compañías Holding o tenedoras de acciones, que voluntariamente hubieren conformado grupos empresariales; las compañías de economía mixta y las que bajo la forma jurídica de sociedades constituya el Estado y Entidades del Sector Público; las sucursales de compañías extranjeras u otras empresas extranjeras estatales, paraestatales, privadas o mixtas, organizadas como personas jurídicas y las asociaciones que éstas formen y que ejerzan sus actividades en el Ecuador.
Tercer	Aplicarán la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), para el registro, preparación y presentación de estados financieros, a partir del 1 de enero de 2012, todas aquellas compañías que cumplan las siguientes condicionantes: <ul style="list-style-type: none">• Activos totales, inferiores a US\$ 4'000.000,00• Registren un Valor Bruto de Ventas Anuales hasta US\$ 5'000.000,00• Tengan menos de 200 trabajadores (Personal Ocupado).

Fuente: (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros , 2008), (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2010).
Elaborado por: Autores

2.1.3. Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios.

Para analizar la incidencia contable que conlleva la gestión de inventarios, es necesario abordar la Norma Internacional de Contabilidad 2 – Inventarios; la misma que establece el tratamiento contable que debe aplicarse a inventarios.



Según el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2005) el objetivo de la NIC 2:

Es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios. (pág. 4)

2.2. Inventarios

2.2.1. Concepto.

De acuerdo a la NIC 2 (2005) los inventarios “son activos mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en proceso de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios” (pág. 5). Sin embargo, con el propósito de profundizar el tema de gestión de inventarios, es necesario revisar conceptualizaciones de varios autores.

Según Zapata Cortes (2014) “el inventario es un activo y se define como el volumen del material disponible en un almacén: insumos, producto elaborado o producto semielaborado” (pág. 11).

Los inventarios según Durán (2012):

Son todos aquellos artículos o stocks usados en la producción (materia prima y productos en proceso), actividades de apoyo (suministro de mantenimiento y reparación) y servicio al cliente (productos terminados y repuestos). El inventario representa una de las inversiones más importantes de las empresas con relación al resto de sus activos, ya que



son fundamentales para las ventas e indispensables para la optimización de las utilidades. (pág. 55)

Mientras que Meigs, Bettner, Williams, & Haka (2000) señalan que “uno de los activos más importantes en los almacenes de ventas al por menor o al por mayor es el inventario de mercancías. La venta de esta mercancía es la fuente principal de ingresos” (pág. 483).

Además, Romero López (2012) destaca que “los inventarios son mercaderías sujetas a la compraventa y constituyen el objetivo principal de las actividades primarias y normales de cualquier entidad comercial o industrial, esto es, la obtención de utilidades” (pág. 226).

2.2.2. Importancia.

Según Pinzón Guevara, Pérez Ortega, & Arango Serna (2010), “el rol que juegan los inventarios en una compañía manufacturera y comercializadora es de vital importancia para la misma, dado que representan una proporción significativa de sus activos y por ende de sus procesos productivos” (pág. 11).

Muller (2005) manifiesta que entre las principales razones para establecer y mantener un inventario, son:

- ❖ **Fluctuaciones en la demanda:** es necesario contar con una reserva de inventario para proteger a la empresa ante una incertidumbre de la demanda en un momento específico, pese a esta situación debe ser capaz cubrir las necesidades de sus clientes habituales (Muller, 2005, pág. 3).
- ❖ **Inestabilidad del suministro:** los inventarios brindan seguridad ante un fallo o retraso de entrega por parte de los proveedores; o cuando existe escasez de un producto y es complicado mantener un suministro constante del mismo (Muller, 2005, pág. 3).



- ❖ **Protección de precios:** la adquisición oportuna de inventario en un momento apropiado, favorece a la prevención del efecto de la inflación de costos en un momento específico (Muller, 2005, pág. 4).
- ❖ **Descuentos por unidad:** la compra de altos volúmenes de inventarios ayuda a la obtención de descuentos (Muller, 2005, pág. 4).
- ❖ **Menores costos de pedido:** la adquisición de grandes cantidades de un producto, en menor frecuencia provoca la disminución de los costos de pedido; a comparación de la adquisición reiterativa de pequeñas cantidades (Muller, 2005, pág. 4).

2.2.3. Tipo de Inventarios.

Según Murphy & Knemeyer (2015) es necesario conocer las distintas clasificaciones del inventario, dado que la manera de controlarlos y administrarlos depende del tipo de inventario; como se detalla a continuación:

Ilustración 3. Tipos de inventarios

Inventario de ciclo	<ul style="list-style-type: none">• Las existencias de ciclo, o base, se refiere al inventario requerido para satisfacer la demanda normal durante el transcurso de un ciclo de pedido.
Inventario de seguridad	<ul style="list-style-type: none">• Las existencias de seguridad, o de amortiguador, se refieren al inventario que se mantienen en adición a las existencias de ciclo como protección contra la incertidumbre en la demanda o en el tiempo de entrega.
Inventarios de línea	<ul style="list-style-type: none">• Las existencias de línea, o en tránsito, constituyen el inventario que está en ruta entre varias instalaciones fijas de un sistema logístico, como una planta, un almacén o una tienda.
Inventarios especulativos	<ul style="list-style-type: none">• Las existencias especulativas se refieren al inventario que se conserva por varias razones, incluyendo la demanda estacional, los aumentos de precios proyectados y la posible escasez del producto.

Fuente: (Murphy & Knemeyer, 2015, pág. 132).

Elaborado por: Autores



De acuerdo con Durán (2012) existen otras clasificaciones de inventarios que varían según la naturaleza de la empresa, o el criterio que se examina; las mismas presentadas a continuación:

Tabla 4. Tipos de inventario según el criterio que se considere para su clasificación

Criterio	Concepto	Tipo de inventarios
Razones para mantenerlo	Depende del motivo por el cual se mantiene el inventario en una empresa.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Precautelativo (material o productos terminados como medida de prevención por una demanda mayor). ❖ Transaccional u operativo (mercadería operable que dispone la empresa para funcionar y generar recursos y ganancias). ❖ Especulativo (material o productos terminados retenido para obtener mayores ganancias debido a la variación de los precios que experimentan los productos destinados a la venta).
Duración	Su clasificación depende de la durabilidad del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Perecedero (mercancía que tiene fecha de vencimiento). ❖ No perecedero (mercancía que no se vence).
Origen	Se considera el inventario de acuerdo a la procedencia del inventario.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Importados (mercancía fabricada y proveniente del exterior del país). ❖ Nacionales (mercancía elaborada y adquirida dentro del país).
Valor	Se clasifica el inventario por la forma como se establece el precio de un inventario.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Grupo A (Mayor valor – se mantiene pocas cantidades). ❖ Grupo B (Valor medio – cantidades medias). ❖ Grupo C (Bajo valor – se mantiene grande cantidades).
Tipo de producto	Se clasifica de acuerdo a la naturaleza y rotación del inventario.	Empresa licorera: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Whisky. ❖ Ron. ❖ Vino. ❖ Cerveza.

Fuente: (Durán, 2012, pág. 63).
Elaborado por: Autores



2.2.4. Medición de los inventarios.

De acuerdo a la NIC 2 (2005) “los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor” (pág. 5).

2.2.4.1. Costo de los inventarios

“El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales” (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005, pág. 5).

❖ Costos de adquisición

La NIC 2 (2005) establece que:

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición. (pág. 6)

❖ Otros costos

“Se incluirán otros costos, en el costo de los inventarios, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales” (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005, pág. 7).

Además, la NIC 2 (2005) establece que los costos excluidos del costo de los inventarios serán reconocidos como gasto del periodo en el que se incurren (pág. 7). Estos costos excluidos son los siguientes:

Los costos de almacenamiento, a menos que sean necesarios en el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior; los costos



indirectos de administración que no hayan contribuido a dar a los inventarios su condición y ubicación actuales; y los costos de venta. (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005, pág. 7)

2.2.4.2. Valor neto realizable

“Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta” (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005, pág. 5).

Según la NIC 2 (2005):

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han devenido parcial o totalmente obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no deben registrarse en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso. (pág. 9)

2.2.5. Reconocimiento del inventario como un gasto.

Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida. (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005, pág. 10)



2.3. Control de Inventarios

2.3.1. Definición.

Los inventarios son de gran importancia para las empresas, por lo que su control es indispensable para salvaguardar los mismos. Es así que varios autores manifiestan lo siguiente:

Según Novo Betancourt, (2016)

El control interno sobre los inventarios es de gran importancia para todo tipo de empresas y mucho más para aquellas dedicadas a la comercialización de bienes, ya que sin este no podrían funcionar. Es por esto que muchas compañías exitosas tienen gran cuidado en proteger y manejar adecuadamente sus inventarios. Además, cabe recalcar que un apropiado control interno incide positivamente en área contable pues asegura que los estados financieros son confiables, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa. (pág. 34)

Así mismo, Castro Zuluaga, Uribe Cadavid, & Castro Urrego, (2014) manifiestan que: "...El proceso de gestión de inventarios busca dar respuesta a tres preguntas fundamentales: la frecuencia con la que se debe revisar el estado del inventario, cuándo se debe colocar una orden y cuánto se debe pedir..." (pág. 33).

"Para dar respuesta a las preguntas antes mencionadas es necesario obtener información relativa al estado y manejo de los inventarios, así como establecer estrategias, procedimientos y controles adecuados que fortalezcan los procesos internos y contribuyan al logro de los objetivos" (Castro Zuluaga , Uribe C David, & Castro Urrego, 2014, pág. 33).

2.3.2. Importancia.

La relevancia del control de los inventarios suele ser subestimada en muchas organizaciones, sin embargo, Mora García (2016) manifiesta que un adecuado control puede permitir:



- ❖ Establecer medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen los planes exitosamente.
- ❖ Se aplica a todo: cosas, personas y actos.
- ❖ Determinar y analizar rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no vuelvan a presentarse en el futuro.
- ❖ Localizar a los sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
- ❖ Proporcionar información acerca de la ejecución de los planes.
- ❖ Reducir costos y ahorra tiempo al evitar errores.
- ❖ Su aplicación incide directamente en la racionalidad de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa. (pág. 68)

2.3.3. Documentos y registros de inventario

Krajewski, Ritzman y Malhotra (2008), aclaran que, indistintamente del sistema de inventario que maneje la empresa, el registro oportuno de inventarios es de vital importancia para alcanzar una gestión de inventario exitosa; por lo que, se debe asignar específicamente a uno o varios empleados la tarea de entregar y recibir la mercadería; así como, el preciso registro de los movimientos de dicha mercadería (Citado en Díaz Chuquipiondo , 2016, pág. 67).

Tabla 5. Documentos y registros de inventario

Documento	Detalle	Contenido
Kárdex.	El kárdex es un documento, tarjeta o registro utilizado para mantener el control de la mercadería cuando se utiliza el método de permanencia en inventarios, con este registro podemos controlar las entradas	<ul style="list-style-type: none">• Código y descripción de ítem.• Fecha de movimiento.• Ingreso de producto.• Precio de ingreso.• Egreso de producto.• Precio de egreso.



	y salidas de las mercaderías y conocer las existencias de todos los artículos que posee la empresa para la venta.	<ul style="list-style-type: none"> • Precio total de movimientos.
Boleta de ingreso.	Documento en el que se registra toda información relevante que esté involucrada con la transacción y el ingreso.	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha. • Razón social del proveedor. • Condición de pago. • Número de factura. • Número de guía. • Número de ítems. • Cantidad por ítems. • Descripción de ítems (precio de ítem unitario, precio de ítem total, observaciones). • Conforme o inconforme.
Boleta de egreso.	Es el documento que permite liberar el inventario de un producto. Las boletas de egreso o salida suelen ser muy similares en lo que respecta a la información a las boletas de ingreso, solo que en vez de realizar el input, realiza el output.	<p>Adicionalmente a la boleta de ingreso, habría que tomar en cuenta los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • número de requerimiento interno. • destino. • unidad de medida. • Código. • responsable del recojo. • responsable del despacho.
Guías de remisión.	Son comprobantes que autorizan el traslado de uno o varios ítems en cantidades diferentes o iguales por ítems, entre locales de la misma empresa o a cualquier otro punto facultado por dichos documentos.	
Comprobantes de pago.	Se incluyen en este apartado a las facturas y a las notas de venta. Ambas son documentos tributarios y contables de uso obligatorio cuando el cliente ejecuta una compra o adquisición, o también cuando el área de compras ejecuta una adquisición.	

Fuente: (Díaz Chuquipiondo, 2016, págs. 71 - 79)
 Elaborado por: Autores



2.3.4. Sistema de registro contable.

“Un sistema de inventario debe implicar un seguimiento continuo del inventario o actualizaciones periódicas sobre el estado del inventario, generalmente en el momento en que se toman las decisiones...” (Georgia Tech Panama Logistic Innovation & Research Center, 2016, pág. 44). Por lo que, Zapata Sánchez (2017) destaca que los sistemas de registro y control de inventarios empleados en el sector comercial son:

❖ Sistema de cuenta permanente o inventario perpetuo

“...Un sistema perpetuo o continuo normalmente contabiliza todas las transacciones a medida que se producen y es capaz de proporcionar información de estado del inventario a mano en cualquier momento...” (Georgia Tech Panama Logistic Innovation & Research Center, 2016, pág. 44). Es decir, en este tipo de sistema de inventario, todos los movimientos del inventario quedan registrados en un kardex, que es llevado para cada una de los stocks del inventario. Por tal razón, luego de cada entrada o salida de stock, se determina inmediatamente el saldo existente en inventario (Portal Rueda, 2011, pág. 17). Sus principales características son:

Ilustración 4. Características del Sistema de inventario perpetuo

Características del Sistema de cuenta permanente o inventario perpetuo

- Utiliza tres cuentas directas: inventario de mercaderías, ventas y costo de ventas.
- Es necesario contar con un auxiliar para cada tipo de artículo (kárdex). Por tanto, el inventario se puede determinar en cualquier momento. Por necesidades se deberán efectuar constataciones físicas periódicas al universo o mejor si se lo realiza sobre bases de rotación (muestreo) de manera recurrente.
- Por cada asiento de venta o devolución en venta, es necesario realizar otro que registre dicho movimiento al precio de costo.

Fuente: (Zapata Sánchez, 2017, pág. 120).
Elaborado por: Autores



Zapata Sánchez (2017) señala que el “sistema de cuenta permanente o inventario perpetuo, que se han posicionado fuertemente debido a la presencia de las NIIF – NIC y por las características benéficas que conlleva su utilización” (pág. 120).

❖ Sistema de cuenta múltiple o inventario periódico

Este sistema usa como cuenta fija a “mercaderías” y toda la dinámica que implica las compras y ventas las realiza a través de cuentas principales como: compras, ventas, devoluciones en ventas costos de ventas, devoluciones en compras, transporte en compras, utilidad bruta en ventas, entre otras. (Zapata Sánchez, 2017, pág. 132)

Además, este sistema se basa en el registro únicamente de las entradas de los stocks; en consecuencia, se calcula el saldo del inventario de manera periódica, por medio de un inventario físico del stock; con lo cual, a través de la diferencia se determinan las salidas del stock (Portal Rueda, 2011, pág. 17). Es decir, este “sistema periódico requiere que alguien cuente físicamente lo que está a la mano cuando se necesita información...” (Georgia Tech Panama Logistic Innovation & Research Center, 2016, pág. 44).

Por lo que, el empleo de este sistema en las empresas es muy escaso; sin embargo, en el aspecto tributario aún se reconoce su vigencia (Zapata Sánchez, 2017, pág. 120).

2.3.5. Métodos de valoración de Inventarios.

El movimiento de entradas, salidas y saldos se registra por cada tipo de producto a través de la tarjeta Kardex, esto conlleva un control exigente y minucioso de cantidades físicas, pero fundamentalmente de valores tanto a nivel unitario como total. La valoración inicial y recurrente será el de costo histórico utilizando cualquiera de los métodos de valuación reconocidos por las NIIF para este propósito (Zapata Sánchez, 2017, pág. 124).



Por efecto, la NIC 2 (2005) establece que el costo de los inventarios se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o costo promedio ponderado (pág. 8).

❖ **Método de primera entrada primera salida (PEPS)**

De acuerdo a la NIC 2 (2005) este método “asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente” (pág. 8).

Es decir, este método consiste en que las primeras entradas (unidades adquiridas) son las primeras salidas de la empresa (unidades vendidas), por lo que el costo de los artículos vendidos está basado en el valor de la compra del inventario más antiguo (Charles, Harrison, & Suzanne, 2010, pág. 335).

❖ **Método promedio ponderado**

En este método “el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del periodo, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el periodo” (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005, pág. 8). Es decir, con este método se calcula el costo promedio del valor de las unidades que se mantienen en inventario con el nuevo costo de las unidades adquiridas; por tanto, el costo del inventario final y del bien vendido tienen el mismo costo promedio por unidad (Charles, Harrison, & Suzanne, 2010, pág. 335).

2.3.6. COSO ERM 2017.

Con el fin de ayudar a las entidades a proteger y aumentar su valor, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2017) publicó el Marco Integrado de Gestión de Riesgo Empresarial - Integrando Estrategia y Dempeño, el cual es una actualización del documento denominado COSO ERM 2004.



Gestión de Riesgo Empresarial - Integrando Estrategía y Dempeño constituye un marco de trabajo para los consejos de administración y equipos de dirección de entidades de cualquier tamaño, este profundiza en el nivel actual de gestión de riesgos que existe en el curso ordinario de las actividades del negocio. Asimismo, demuestra cómo la integración de las prácticas de gestión de riesgo empresarial contribuye a acelerar el crecimiento y mejorar el desempeño. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 1)

Tomando en cuenta que cada elección que se realiza implica un riesgo es indispensable la gestión de estos con el fin de minimizarlos y lograr los objetivos propuestos (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017).

❖ Componentes

COSO ERM 2017 esta organizado por cinco componentes interrelacionados los cuales están respaldados por sus respectivos principios y son los siguientes:

a) Gobierno y Cultura

El Gobierno marca el tono en la entidad, reforzando la importancia de la gestión del riesgo empresarial y estableciendo responsabilidades de supervisión al respecto. La cultura hace referencia a los valores éticos, a los comportamientos deseados y a la comprensión del riesgo en la entidad. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 6)

b) Estrategia y Establecimiento de Objetivos

La gestión del riesgo empresarial, la estrategia y el establecimiento de objetivos funcionan juntos en el proceso de planificación estratégica. Se establece un apetito al riesgo y se alinea con la estrategia; los objetivos del negocio ponen en práctica la estrategia al tiempo que sirven de base para



identificar, evaluar y responder ante el riesgo. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 6)

c) Desempeño

Es necesario identificar y evaluar aquellos riesgos que puedan afectar a la consecución de los objetivos estratégicos y de negocio. Los riesgos se priorizan en función de su gravedad en el contexto del apetito al riesgo. Posteriormente, la organización selecciona las respuestas ante el riesgo y adopta una visión a nivel de cartera con respecto al nivel de riesgo que ha asumido. Los resultados de este proceso se comunican a las principales partes interesadas en el riesgo. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 6)

d) Revisión y monitorización

Al examinar el desempeño de la entidad, una organización puede determinar cómo funcionan los componentes de gestión del riesgo empresarial con el paso del tiempo en un entorno de cambios sustanciales, y qué aspectos son susceptibles de revisar y modificar. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 6)

e) Información, comunicación y reporte

La gestión del riesgo empresarial requiere un proceso continuo de obtención e intercambio de la información necesaria, tanto de fuentes internas como externas, que fluya hacia arriba, hacia abajo y a lo largo de todos los niveles de la organización. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 6)

❖ Principios

Los cinco componentes están respaldados por un conjunto de principios, los cuales son aplicables de diferentes formas y para distintos tipos de organizaciones, independientemente de su tamaño, tipo o sector. La adhesión



a estos principios puede proporcionar una expectativa razonable de que la organización entiende y se esfuerza por gestionar los riesgos asociados con su estrategia y objetivos (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017, pág. 6).

Ilustración 5. Principios COSO 2017

Gobierno y Cultura	<ul style="list-style-type: none">•1. Ejerce la supervisión de riesgos a través del Consejo de Administración.•2. Establece estructuras operativas.•3. Define la cultura deseada.•4. Demuestra compromiso con los valores clave.•5. Atrae, desarrolla y retiene a profesionales capacitados.
Estrategia y establecimiento de Objetivos	<ul style="list-style-type: none">•6. Analiza el contexto empresarial.•7. Define el apetito al riesgo.•8. Evalúa estrategias alternativas.•9. Formula objetivos de negocio.
Desempeño	<ul style="list-style-type: none">•10. Identifica el riesgo.•11. Evalúa la gravedad del riesgo.•12. Prioriza riesgos.•13. Implementa respuestas ante los riesgos.•14. Desarrolla una visión a nivel de cartera.
Revisión y Monitorización	<ul style="list-style-type: none">•15. Evalúa los cambios significativos.•16. Revisa el riesgo y el desempeño.•17. Persigue la mejora de la gestión del riesgo empresarial.
Información, Comunicación y Reporte	<ul style="list-style-type: none">•18. Aprovecha la información y la tecnología.•19. Comunica información sobre riesgos.•20. Informa sobre el riesgo, la cultura y el desempeño.

Fuente: (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2017).

Elaborado por: Autores



2.4. Gestión de Inventarios

2.4.1. Concepto.

Según Zapata Cortes (2014) se define a “la gestión de inventarios como al proceso encargado de asegurar la cantidad de productos adecuados en la organización, de tal manera que se pueda asegurar la operación continua de los procesos de comercialización de productos a los clientes” (pág. 11).

Para Zapata Sánchez (2019), “es la función gerencial que tiene a su cargo diseñar y definir políticas de abastecimiento que contribuyan a la gestión eficiente de los inventarios en general y en particular de los materiales...” (pág. 344).

2.4.2. Importancia.

Se debe administrar de manera eficiente el inventario, según lo manifiestan Ehrhardt & Brigham (2007) “se persigue dos objetivos fundamentales: garantizar con el inventario disponible, la operatividad de la empresa; y conservar niveles óptimos que permita minimizar los costos totales (de pedido y de mantenimiento)” (Citado en Durán, 2012, pág. 56).

Por otro lado, Zapata Cortes (2014) establece que uno de los propósitos de la gestión de inventarios es asegurar el suministro de productos ante la presencia de variaciones en la demanda, o un fallo en el proceso productivo; y en sí, no afecte las operaciones diarias de la empresa, y esta pueda satisfacer las necesidades de los clientes (pág. 11).

2.4.3. Procedimiento de la Gestión de Inventarios.

Para alcanzar una gestión de inventarios exitosa, la empresa debe conocer muy bien sus productos; además, debe tener en cuenta el procedimiento que conlleva los mismos dentro del inventario (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 64):



Ilustración 6. Procedimiento de la Gestión de Inventarios

1. Conocimiento del producto

2. Verificación de características

- Peso.
- Dimensiones (tamaño, longitud, diámetro, masa, etc.).
- Cantidad por embalaje.
- Color.
- Compatibilidad de productos.
- Sucedáneos.
- Condiciones de almacenamiento.
- Tiempo de vigencia.

3. Registro

- Apertura de ficha (kárdex).
- Asignación de código (ítem o referencia).
- Creación de código de barra, RDFI, QR u otro.
- Creación de línea de producto, familia o subfamilia.

4. Mantenimiento

- Mantenimiento de líneas, familias, subfamilias e ítems.
- Mantenimiento de ficha.
- Seguimiento de su evolución y características.
- Baja de ítem.

Fuente: (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 65)
Elaborado por: Autores

Los inventarios se miden por su variedad. Un catálogo de productos tiene línea de productos, familias, subfamilias. Esta variedad desglosada, que parte de cada línea, lo que conforma la variedad de productos. Hay empresas que cuentan con inventarios de 30 mil referencias o ítems, en los que cada uno de esos ítems deben estar listados, con todas las descripciones que evidencien que esos productos son únicos, sucedáneos y compatibles. (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 65)

2.4.4. Gestión de almacén.

Implica el diseño del almacén, en el cual se integra: el giro de negocio, los tipos de productos, los costos que implican estos productos y la calidad del servicio; además, se puede integrar otros componentes como seguridad física



y vial. La gestión de almacén tiene como objetivo proteger, preservar y salvaguardar tanto los productos como el personal involucrado en el manejo de los mismos (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 88). El diseño del almacén involucra los siguientes componentes:

- **Operatividad:** permite al personal ubicar y disponer rápidamente del producto que se va a despachar. Contar con un diseño de zonas o bloques y vías de acceso posibilita un gran margen de libertad para manejar adecuadamente el inventario. La operatividad, además de conseguir eficacia y eficiencia en la gestión del almacén, trata de reducir los costos implícitos en la entrega del producto al cliente final (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 88).
- **Localización:** es considerada con un factor primordial, puesto que la empresa debe atender oportunamente las necesidades de sus clientes (Díaz Chuquipiondo, 2016, págs. 88 - 89).

2.4.4.1. Zonas de almacén.

Los diseños de un almacén pueden variar de tamaño y complejidad, no obstante, tienen el mismo objetivo, el cual es ayudar a la planificación para mantener un orden y dar la oportuna atención a los pedidos (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 95). Díaz (2016) señala que se deben considerar al menos las siguientes zonas:

Ilustración 7. Zonas de almacén

Zona de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none">• Esta área es el centro de atención durante los periodos de descanso o los periodos de estacionamiento de los productos. En este espacio es esencial que el producto esté debidamente salvaguardado y preservado.
Zona de manipulación	<ul style="list-style-type: none">• En esta área el recibe el producto separado e inicia la clasificación y preparación. Hay que recordar que antes de ingresar a esta zona, el producto pasa por el picking, es decir, es extraído y separado de acuerdo a la orden de pedido.
Zona de descarga y carga	<ul style="list-style-type: none">• Todos los productos van a través de un periodo de tránsito que es su almacenamiento. Antes y después de este periodo se procede con la descarga.
Zona de ingreso y salida de vehículos	<ul style="list-style-type: none">• Las zonas o rutas de tránsito deben estar señalizadas perfectamente. Perder minutos por maniobras e ingreso o salida solo genera detrimento en la gestión.
Zona de seguridad	<ul style="list-style-type: none">• La seguridad es un tema relevante, pues permitirá identificar las zonas de peligros, las zonas seguras, los extintores, etc. Con esta información, útil para contingencias o siniestros, los trabajadores podrán salvaguardar su integridad.
Zona de administración	<ul style="list-style-type: none">• Espacio asignado a las oficinas del personal de la gestión de almacén. Aquí se encuentran el área de monitoreo de gestión, todo el mobiliario de oficina y los archivos.

Fuente: (Díaz Chuquipiondo, 2016, págs. 96 - 97)

Elaborado por: Autores

2.4.4.2. Delimitación de espacios**❖ Fronteras**

Las zonas, áreas, secciones, o de la manera en que la gestión de almacenes ha dividido sus espacios físicos, deben estar delimitados con marcas físicas y visibles, ya sea con pintura o con cinta de marcaje, tienen



que ser distinguibles las unas de las otras... (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 98)

❖ **Pasillos**

...Los pasillos son vías de alto tránsito por las que circulan personas a pie, montacargas, estocas, manipuladores y un sinfín de equipos que ayudan a la movilización y traslado de los productos. Por lo tanto, deben poseer un ancho adecuado, de acuerdo a las personas y equipos que circulen por ellos. No deben poseer curvas cerradas, los extremos de los bordes deben estar demarcados con cintas que indiquen hasta dónde pueden transitar. (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 99)

❖ **Codificación de ubicaciones**

Los códigos de ubicaciones se ordenan y conforman de acuerdo a las secciones, áreas, zonas, segmentos y más que dividan físicamente a los almacenes. Si es un almacén extenso y plano, puede demarcarse con líneas amarillas para crear zonas. Lo importante dentro de un almacén es que todos los lugares sin discriminar sean ubicables: sin techos, abiertos, sin paredes, etc. Solo con este orden provocará un gran impacto. (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 99)

Por ejemplo, se debe codificar de la siguiente manera: “A1Z4AN21A3”, donde:

Tabla 6. Codificación de ubicaciones

Código de ubicación	Descripción
A1	Almacén 1
Z4	Zona 4
AN21	Anaqueles 21
A3	Columna/fila

Fuente: (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 100)

Elaborado por: Autores



❖ Estanterías

Si los productos van estar dentro de cajas, sin duda habrá necesidad de anaqueles. Los anaqueles son fabricados siguiendo criterios como peso, forma y espacio. La confección de cada anaquel guarda diferentes especificaciones. Aunque más o menos similares, son pensadas para la necesidad del producto y la gestión de almacenes (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 100).

A continuación, los tipos más comunes de estanterías para almacenes:

Ilustración 8. Tipos de estanterías

Estanterías para picking	<ul style="list-style-type: none">• Diseñadas para interacción hombre a producto, son empleadas en los almacenes donde los ítems son depositados y retirados manualmente. Son soluciones de almacenaje que facilitan el acceso directo a las cajas y unidades sueltas.
Estanterías drive in	<ul style="list-style-type: none">• Aprovechan la máxima capacidad de almacenamiento utilizando la mínima cantidad de espacio. Son apropiadas para almacenamientos de grandes cantidades de stock del mismo ítem. El sistema consta de filas continuas de estanterías sin pasillos de por medio. La carga y descarga es ejecutada por medio de equipos de pórtico tipo extensible u otros que puedan operar dentro de las estanterías.
Estantería dinámica para pallets	<ul style="list-style-type: none">• Es un sistema de alta densidad para rotación automática de stock. Utiliza la gravedad a partir del método FIFO. Cada línea de almacenaje es independiente para cada variedad de ítems tanto para el almacenaje como para la distribución de los productos.
Estantería dinámica para cajas	<ul style="list-style-type: none">• Es un sistema de alta densidad que se enfoca en el stock de rotación automática y que usa la gravedad teniendo como base el método FIFO. La singularidad de este sistema es que cajas, bultos, y demás, son colocados manualmente, y luego estos se desplazan hacia la parte frontal, donde se realiza el despacho. Este tipo de estanterías es adecuado para una distribución eficiente de productos masivos.

Fuente: (Díaz Chuquipiondo, 2016, págs. 100 - 102)

Elaborado por: Autores

2.4.4.3. Equipamiento del almacén

Con la finalidad de realizar eficazmente las actividades, se han introducido una variedad de maquinaria y equipo para el movimiento y traslado de productos dentro de un almacén (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 110). Díaz destaca los siguientes equipos:

Ilustración 9. Equipamiento del almacén



Carretilla tipo walkie: permite levantar y estibar un pallet por una distancia corta. El manipulador maneja a pie, a un costado del equipo, y camina con la carretilla durante el recorrido.



Montacargas de contrapeso: posee un contrapeso en la parte superior y levanta la carga sobre un mástil delantero. Habitualmente utiliza dos horquillas, pero esto puede variar según la carga. Su manipulador va sentado.



Equipos pórticos: ofrece gran estabilidad. Utiliza balancines para montar la carga en pallets. El ancho de pasillo requerido para su desplazamiento es de 2.50 a 3.20 metros.



Equipos pórticos extensibles: básicamente, son los equipos pórticos con un mecanismo adicional, lo que les dota de un alcance mayor. El ancho de pasillo requerido para su desplazamiento es de 2.50 a 3.20 metros.



Equipos de carga lateral: estos equipos posee la facultad de descargar por los lados, lo cual resulta conveniente porque permite ahorrar espacio en los pasillos. El ancho de pasillo requerido para su desplazamiento es de 2.20 metros.

Fuente: (Díaz Chuquipiondo, 2016, págs. 110 - 112)
Elaborado por: Autores



2.4.4.4. Procesos de la Gestión de Almacenes

“Los procedimientos encierran una serie de actividades y tareas que, al concatenarse y sincronizar, logran que el producto llegue a las manos del cliente” (Díaz Chuquipiondo, 2016, pág. 119).

Tabla 7. Procedimiento de la Gestión de almacenes

a. Recepción	1. Recepción de documentos (guía de remitente, guía de transportista, constancia de pesos y medidas, etc.). A fin de confirmar los datos allí consignados, y si coinciden con su orden de compra.
	2. Se solicita a vigilancia o garita el ingreso.
	3. Se realiza un pre conteo de la cantidad de bultos (caja, costales, cilindros, etc.).
b. Descarga	4. Se coordina con el proveedor a fin de que se estacione en el muelle de descarga.
	5. Se verifica que el espacio de tránsito temporal se encuentre en condiciones necesarias para iniciar la descarga.
	6. Se coordina con el operador de montacargas, estoca, apiladoras o estibadores; para que se inicie la descarga de los bultos.
c. Control y manipulación	7. Aquí se debe monitorear y controlar todo el proceso de descarga. El responsable de la recepción no debe moverse del lugar de descarga hasta que esta haya terminado.
	8. Concluida la descarga se revisa todos los productos y se confirma su estado.
	9. Se otorga el visto bueno de la documentación y se entrega al transportista.
d. Almacenaje	10. Se verifica si hay espacio en los anaqueles o espacios asignados por la naturaleza del producto.
	11. Se coordina con el auxiliar de almacén el desplazamiento y acomodo en el lugar asignado.
e. Retiro	12. Se recibe los pedidos y son ordenados de acuerdo a su llegada, volumen, cantidad de ítems, peso y distancia.
	13. Se coordina con el auxiliar para el retiro de los ítems de acuerdo a los pedidos.
f. Despacho	14. Se ejecuta la recolección de los ítems.



	<p>15. Se verifica las condiciones del empaque y se acondiciona el embalaje apropiado de acuerdo a la compatibilidad de los productos.</p> <p>16. Una vez que se haya realizado el empaque, se le asigna una etiqueta con los datos del cliente, en la que se consigna la información pertinente para el seguimiento y la entrega correcta.</p>
h. Consolidación	<p>17. Consolidar varios ítems incompatibles es una tarea bastante ardua. Así que es mejor embalarlos individualmente para que luego sean ubicados dentro de un mismo contenedor o empaque mayor.</p>
i. Preparación	<p>18. Los productos consolidados y los no consolidados se separan por clientes y por zonas.</p> <p>19. Se verifica que los productos estén completos y rotulados correctamente.</p>
j. Carga	<p>20. Se coordina con los conductores a fin de que se estacionen al costado del muelle de despacho asignado.</p> <p>21. Se coordina con los estibadores u operadores de montacargas o estocas para que inicien la carga adentro de la unidad de transporte.</p> <p>22. Se confirma que todos los ítems sean ingresados de acuerdo a los documentos.</p>
k. Despacho	<p>23. Se entrega los documentos al conductor del transporte y se realiza una última verificación junto a él.</p> <p>24. Se cierra la puerta y, en algunos casos, se precinta, como señal de que los productos no serán removidos en el camino.</p>
l. Distribución (reparto)	<p>25. El conductor realiza la inspección pre salida para confirmar que la unidad (vehículo de transporte) se encuentra operativa al 100% (llantas, nivel de aceite, agua, refrigerante, etc.)</p> <p>26. Verifica la hoja de ruta entregada e inicia reparto.</p> <p>27. Llega hasta el punto de descargo o reparto coordina con el cliente. Entrega la documentación e ingresa al muelle de descarga.</p> <p>28. Realiza la descarga de los productos e inspecciona conjuntamente con el encargado de la recepción la conformidad de todos los productos listados.</p> <p>29: Recibe la guía firmada y sellada por el encargado de recepción o jefe de almacén.</p>

Fuente: (Díaz Chuquipiendo, 2016, págs. 116 - 119)

Elaborado por: Autores



2.4.5. Técnicas de administración de Inventarios.

2.4.5.1. El sistema ABC

Según Gitman & Zutter (2016) la “técnica de administración de inventarios que clasifica el inventario en tres grupos, A, B y C, en orden descendente de importancia y nivel de supervisión, con base en la inversión en dólares realizada en cada uno” (pág. 617).

Mora (2016) menciona las características de estos grupos:

Tabla 8. Características de la categorización ABC

Productos tipo A	<ul style="list-style-type: none">❖ Representan un porcentaje pequeño de unidades físicas, respecto al total de los artículos movilizados.❖ Constituyen la mayor parte del capital movilizado. Dicho capital se recupera más fácilmente y genera gran parte de la utilidad del negocio.❖ Generalmente son más rentables.❖ Su nivel de inventario suele ser alto, pero justificable.❖ Son bienes de alta rotación y generalmente, su demanda es más fácil de predecir.
Productos tipo B	<ul style="list-style-type: none">❖ Tienen una representación mediana, en términos de las unidades físicas con relación al total.❖ Poseen el segundo valor en cuanto a capital inmovilizado. Su tratamiento es intermedio, es decir, sin una gran inversión, pero con un cuidado razonable.❖ Su nivel de inventario suele ser un término medio.❖ Son bienes con una rotación media.❖ Su demanda no es tan acertada cuando se trata de pronosticarla.
Productos tipo C	<ul style="list-style-type: none">❖ Este grupo representa un alto porcentaje en cuanto a unidades físicas movilizadas con relación al total.❖ Es el grupo que menos capital inmoviliza con respecto a la inversión total.❖ Tienen una rentabilidad inferior y su manejo no es muy exigente.❖ Son los productos con más baja rotación.❖ En el stock es normal tener pocas unidades de estos artículos.❖ Son candidatos a convertirse en bienes obsoletos.❖ Representan un alto costo de mantenimiento para la empresa.

Fuente: (Mora García, 2016, págs. 79 - 80)

Elaborado por: Autores



Es decir, el grupo A está conformado por los productos en los que se han incurrido una mayor inversión monetaria, por lo que necesitan de mayor supervisión; los productos del grupo B, generalmente, son controlados a través de verificaciones periódicas de sus niveles. Finalmente, los productos del grupo C se verifican con técnicas más sencillas. (Gitman & Zutter, 2016, pág. 617)

Según Gitman & Zutter (2016) “el grupo A incluye artículos que requieren la mayor inversión en dólares. Por lo general, este grupo está integrado por el 20% de los artículos en inventario de la compañía, pero representa el 80% de su inversión en inventario” (pág. 617). De la misma manera, Render & Heizer (2014) establecen que los artículos tipo A representan el 80% del uso total en dinero, los artículos tipo B representan el 15%, y finalmente los artículos tipo C representan un 5% de inversión en inventario (pág. 477).

2.4.5.2. Modelo de la cantidad económica de pedido (CEP)

Gitman & Zutter (2016) establecen que el modelo CEP es la “técnica de administración de inventarios para determinar el volumen óptimo del pedido de un artículo, es decir, aquel volumen que disminuye al mínimo el total de sus costos de pedido y costos de mantenimiento de existencias” (pág. 617). Para determinar el CEP, se debe tomar en cuenta los elementos que se necesitan para conformar la fórmula de cálculo, los mismos que son:

Ilustración 10. Variables para el desarrollo matemático del modelo CEP

- S** = uso en unidades por periodo
- O** = costo del pedido por periodo
- C** = costo del mantenimiento de existencias por unidad
- Q** = cantidad del pedido en unidades

Fuente: (Gitman & Zutter, 2016, pág. 18)
Elaborado por: Autores



El modelo CEP estudia la relación entre los costos de pedido y los costos de mantenimiento de las existencias, con el fin de obtener la cantidad de pedido que reduce el costo total del inventario (Gitman & Zutter, 2016, pág. 618).

Tabla 9. Desarrollo matemático del modelo CEP

Variables	Descripción	Fórmula de cálculo
Costo de pedido	Se puede expresar como el producto del costo por pedido por el número de pedidos. El número de pedidos es igual al uso durante el periodo dividido entre la cantidad del pedido (S/Q).	$O \times (S \div Q)$
Costo de mantenimiento	Se puede expresar como el costo de mantener una unidad de inventario por periodo, multiplicado por el inventario promedio de la empresa. El inventario promedio es la cantidad de pedido dividido por 2 (Q/2), porque se asume que el inventario disminuirá a una tasa constante.	$C \times (Q \div 2)$
Costo total del Inventario	Es el resultado de sumar el costo de pedido y el costo de mantenimiento de existencias.	$[O \times (S \div Q)] + [C \times (Q \div 2)]$
Modelo CEP	El CEP se define como la cantidad de pedido que reduce al mínimo la función del costo total.	$\sqrt{\frac{2 \times S \times O}{C}}$

Fuente: (Gitman & Zutter, 2016, pág. 618).
 Elaborado por: Autores

Luego de obtener la cantidad económica de pedido, la empresa tiene que calcular el momento oportuno para realizar el pedido de las existencias. (Gitman & Zutter, 2016, pág. 619) . El punto de reposición es el “punto en el que se hace un pedido de reabastecimiento del inventario; se expresa en días de tiempo de entrega por uso diario” (Gitman & Zutter, 2016, pág. 619). Por lo que, su fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{Punto de reposición} = \text{Días de tiempo de entrega} \times \text{Uso diario}$$



Si las estimaciones del tiempo de entrega y utilización son correctas, el pedido llegará exactamente cuando el nivel de existencias llegue a cero. Sin embargo, los tiempos de entrega y las tasas de utilización no son precisas, por lo que las empresas conservan un inventario de seguridad (existencias adicionales) para evitar la falta de artículos importantes. (Gitman & Zutter, 2016, pág. 620)

2.4.5.3. Sistema justo a tiempo (JIT)

“Técnica de administración de inventario que disminuye al mínimo la inversión en inventario haciendo que los materiales lleguen justo en el momento en que se requieren para la producción” (Gitman & Zutter, 2016, pág. 620).

2.4.5.4. Sistemas computarizados para el control de recursos

Según Gitman & Zutter (2016) son varios los sistemas computarizados para el control de los inventarios, entre ellos destacan los siguientes:

a) Sistema de planeación de requerimiento de materiales (PRM)

“Técnica de administración de inventarios que aplica conceptos del modelo CEP y una computadora para comparar las necesidades de producción con los saldos de inventario disponibles y determinar cuándo deben solicitarse los pedidos de diversos artículos del catálogo de materiales” (Gitman & Zutter, 2016, pág. 621).

b) Planeación de recursos empresariales (PRE)

Este sistema computarizado integra de manera electrónica la información externa sobre proveedores y clientes con la información generada en los departamentos de la empresa, con el fin de obtener información instantánea sobre los inventarios para evitar retrasos en el proceso de producción y reducir los costos que conllevan los mismos (Gitman & Zutter, 2016, pág. 622).



2.5. Implicación Financiera de los Inventarios

2.5.1. Impacto de los inventarios en los Estados Financieros.

❖ Estado de Situación Financiera

La finalidad del estado de situación financiera es proporcionar información acerca de la situación de la empresa en un momento dado. Este estado cumple con el principio de la ecuación básica de contabilidad: Activo = Pasivo + Patrimonio. Por lo cual, los activos son recursos con los que cuenta una empresa; por otro lado, los pasivos y el patrimonio conforman la manera en que se financian dichos recursos (Muller, 2005, pág. 22).

Puesto que, los inventarios forman parte de los activos de la empresa, específicamente de los activos corrientes, se pueden enajenar en el plazo inferior de un año. Siendo así, que el inventario se constituye en una fuente de información, la cual se emplea para calcular ratios financieros con el fin de medir la solidez financiera de la empresa (Muller, 2005, pág. 23).

❖ Estado de Resultados

El estado de resultados es un reporte de los ingresos, los gastos y las utilidades disponibles de una empresa en periodo de tiempo establecido. Específicamente, el costo de productos vendidos es la parte del estado de resultados que detalla el costo del inventario que sale de la compañía. Es decir, se genera dinero a través del empleo o la enajenación del inventario, sin embargo, para adquirir ese inventario se tuvo incurrir en un costo (Muller, 2005, pág. 23).

En consecuencia, el costo de productos vendidos refleja el importe de las existencias vendidas por la empresa a lo largo del periodo correspondiente. Mientras que, el valor de las existencias que no se lograron vender, figuran en el estado de situación financiera, por el valor del inventario final resultante (Muller, 2005, pág. 23).



2.5.2. Capital de Trabajo.

La trascendencia de la gestión efectiva del capital de trabajo es innegable, puesto que la continuidad de las operaciones de la empresa depende del potencial que tiene el director financiero para administrar de manera eficaz: las cuentas por cobrar, el inventario y las cuentas por pagar (Gitman & Zutter, 2016, pág. 608).

El propósito de la gestión del capital de trabajo es administrar tanto los activos corrientes como los pasivos corrientes de la empresa, con el fin de conseguir un equilibrio entre el riesgo y la rentabilidad (Gitman & Zutter, 2016, pág. 608). Según Gitman & Zutter (2016) “el capital de trabajo neto se define como la diferencia entre los activos y los pasivos corrientes de una empresa” (pág. 609).

Los activos corrientes, denominados también capital de trabajo, muestran la proporción de la inversión que cambia de una condición a otra en la ejecución de las operaciones cotidianas de la empresa. “...Esta idea incluye la transición recurrente de efectivo a inventarios a cuentas por cobrar, y otra vez a efectivo...” (Gitman & Zutter, 2016, pág. 609). Por otro lado, “los pasivos corrientes representan el financiamiento a corto plazo de la empresa, porque incluyen todas las deudas que esta tiene con vencimiento en un año o menos” (Gitman & Zutter, 2016, pág. 609).

Por lo que, Gitman & Zutter (2016) establecen que “la conversión de los activos corrientes de inventario a cuentas por cobrar y a efectivo, proporciona el efectivo destinado para pagar los pasivos corrientes” (pág. 609).

La salida del efectivo para cancelar un pasivo corriente se puede conocer, dado que, cuando se contrae una deuda, se establece la fecha de vencimiento de cada pago. Sin embargo, existe dificultad para saber cuándo va a ingresar efectivo; por lo que, a mayor medida que se pueda identificar el ingreso de efectivo, la empresa requerirá menos capital de trabajo neto (Gitman & Zutter, 2016, pág. 609).



Debido a que muchas empresas no pueden establecer de manera clara el ingreso y la salida de efectivo, requieren en mayor medida de activos corrientes para que cubran las salidas planificadas para pagar los pasivos corrientes; mientras más amplio sea el margen del capital de trabajo neto (positivo), mayor es la posibilidad de se puedan cancelar las obligaciones que tiene la empresa (Gitman & Zutter, 2016, pág. 609).

2.5.3. Ciclo de conversión del efectivo.

Como complemento de la administración del capital de trabajo, es necesario determinar el ciclo de conversión del efectivo de la empresa. Según Gitman & Zutter (2016) “el ciclo de conversión del efectivo (CCE) mide el tiempo que necesita una compañía para convertir el efectivo invertido en sus operaciones, efectivo recibido como resultado de esas operaciones” (pág. 611).

Para determinar el ciclo de conversión del efectivo se debe tomar en cuenta tres factores primordiales: la edad promedio del inventario (EPI), el periodo de promedio de cobro (PPC), y el periodo promedio de pago (PPP) (Gitman & Zutter, 2016, pág. 612). Por lo que la fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{CCE} = \text{EPI} + \text{PPC} - \text{PPP}$$

Además, Gitman & Zutter (2016) señalan que uno de los objetivos que buscan las empresas es reducir al mínimo el periodo del ciclo de conversión del efectivo, a su vez provoca la reducción de las obligaciones contraídas (pág. 615).

Asimismo, Gitman & Zutter (2016) proponen las siguientes estrategias para alcanzar dicho objetivo:

- ❖ Hacer una rotación del inventario tan rápido como sea posible, sin desabastos que ocasionen pérdida de ventas (pág. 615).
- ❖ Cobrar las cuentas por cobrar tan rápido como sea posible, sin perder ventas debido a técnicas de cobranza muy agresivas (pág. 615).



- ❖ Controlar los tiempos de envío por correo, procesamiento y compensación, para reducirlos al cobrar a los clientes y aumentarlos al pagar a los proveedores (pág. 616).
- ❖ Pagar las cuentas pendientes lo más lentamente posible, sin perjudicar la clasificación de crédito de la empresa (pág. 616).

2.5.4. Indicadores.

Tabla 10. Clasificación de razones financieras.

	Índice	Descripción	Cálculo
Razones de Liquidez: Capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones de corto plazo a medida que estas llegan a su vencimiento.	Razón de circulante	Medida de liquidez que se calcula al dividir los activos corrientes de la empresa entre sus pasivos corrientes.	Activos corrientes / Pasivos corrientes
	Razón rápida (prueba del ácido)	Medida de liquidez que se calcula al dividir los activos corrientes de la empresa menos el inventario, entre sus pasivos corrientes.	Activos corrientes - Inventario / Pasivos corrientes
Razones de actividad: miden la rapidez con la que diversas cuentas se convierten en ventas o efectivo, es decir, en entradas o salidas.	Rotación de inventarios	Mide la actividad, o liquidez, del inventario de una empresa	Costo de los bienes vendidos / Inventario
	Periodo promedio de cobro	Tiempo promedio que se requiere para cobrar las cuentas.	Cuentas por cobrar / Promedio de ventas diarias a crédito
	Periodo promedio de pago	Tiempo promedio que se requiere para pagar las cuentas.	Cuentas por pagar / Promedio de compras diarias
	Rotación de los activos totales	Indica la eficiencia con la que la empresa utiliza sus activos para generar ventas.	Ventas / Activos totales



<p>Razones de deuda: indica la cantidad del dinero ajeno a la misma que está siendo utilizado para generar utilidades.</p>	<p>Razón de endeudamiento</p>	<p>Mide la proporción de los activos totales que financian los acreedores de la empresa.</p>	<p>Pasivos totales / Activos totales</p>
<p>Razones de rendimiento: en conjunto, tales medidas permiten a los analistas evaluar las utilidades de la empresa respecto a un nivel dado de ventas, cierto nivel de activos o función de la inversión de los propietarios</p>	<p>Margen de utilidad bruta</p>	<p>Mide el porcentaje que queda de cada unidad monetaria de ventas después de que la empresa ha pagado sus bienes.</p>	<p>Utilidades brutas / Ventas</p>
	<p>Margen de utilidad operativa</p>	<p>Mide el porcentaje que queda de cada unidad monetaria de ventas después de deducir todos los costos y gastos, excluyendo los intereses, impuestos y dividendos de acciones preferentes; las utilidades “puras” ganadas por cada unidad monetaria de venta.</p>	<p>Utilidades operativas / Ventas</p>
	<p>Margen de utilidad neta</p>	<p>Mide el porcentaje que queda de cada unidad monetaria de ventas después de deducir todos los costos y gastos, incluyendo los intereses, impuestos y dividendos de acciones preferentes.</p>	<p>Utilidades disponibles para los accionistas comunes / Ventas</p>

Fuente: (Gitman & Zutter, 2016, págs. 73 - 83)

Elaborado por: Autores



2.6. Implicación Tributaria de los Inventarios

2.6.1. Tributos relacionados con Inventarios.

“El Sistema Tributario del Ecuador se sustenta en la documentación de fuente, base para que la contabilidad procese, reconozca, valore y presente las operaciones según lo disponen las NIIF – NIC...” (Zapata Sánchez, 2017, pág. 139). Por lo cual, el manejo del rubro inventarios tiene repercusión en dos tributos esenciales: el impuesto al valor agregado (IVA) y el impuesto a la renta (IR).

2.6.1.1. Impuesto al valor agregado (IVA)

El IVA se genera en el momento de adquirir bienes y/o servicios para su posterior comercialización o para el consumo inmediato (Zapata Sánchez, 2017, pág. 139). En efecto, se debe tomar algunos aspectos de este impuesto en lo referente a inventarios:

❖ Crédito Tributario por mercaderías

Si la empresa adquiere mercaderías, y si esta compra, la respalda con una factura en la que se discrimine por separado el IVA, da lugar a que se reconozca un Crédito tributario (en contabilidad se usa la cuenta IVA Compras) es decir, que estos valores se podrán recuperar por dos vías: a) el del cliente al vender estas mercaderías, o b) el del fisco cuando estas mercaderías se vendan en el exterior. (Zapata Sánchez, 2017, pág. 140)

❖ IVA retenido en la fuente

“Sólo los entes del sector público, los contribuyentes calificados como especiales y en algunos casos los contribuyentes obligados a llevar contabilidad están facultados a actuar como agente de retención del IVA” (Zapata Sánchez, 2017, pág. 163). La retención se aplica al valor del IVA y se sustenta con el comprobante de retención; a continuación una síntesis de la tabla de porcentajes de retención del IVA presentados por el SRI (Zapata Sánchez, 2017, págs. 163-164):

**Tabla 11. Extracto de porcentaje de retención del IVA**

Concepto	Porcentaje de retención		
	10%	30%	100%
Por la compra o importación de bienes de naturaleza corporal muebles.	Entre contribuyentes especiales y entes públicos.	De entes públicos y contribuyentes especiales a contribuyentes obligados y no a llevar contabilidad.	Por la compra a personas naturales que no emiten factura.

Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2018)

Elaborado por: Autores

Para el agente de retención estos valores constituyen una deuda por pagar al SRI, los mismos que deben realizar dicho pago mediante los bancos autorizados, en el mes siguiente, según calendario. La cuenta contable encargada de registrar esta obligación se denomina “IVA retenido por pagar”. Al contrario, para quien es objeto de la retención, debe registrarlo como crédito o anticipo tributario que debe compensarlo con el IVA en ventas. En contabilidad se registra bajo la cuenta “IVA retenido por cobrar”. (Zapata Sánchez, 2017, pág. 164)

2.6.1.2. Impuesto a la renta

❖ Retención en la fuente del Impuesto a la renta (IR)

Zapata Sánchez (2017) resalta que “toda persona natural o jurídica obligada a llevar contabilidad está también obligada a actuar como agente de retención del IR...” (pág. 163). Por lo que, en la siguiente tabla se indica el porcentaje aplicado para la compra de mercaderías:

Tabla 12. Extracto de la retención del impuesto a la renta

Concepto	Porcentaje
Transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal.	1%
Considerar:	
El monto mínimo para efectuar retenciones es de \$50. De realizarse pagos a proveedores permanentes se efectuará la retención sin importar el monto.	



El comprobante de retención deberá ser entregado en un plazo de cinco días hábiles a partir de la emisión del comprobante de venta.

Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2018)

Elaborado por: Autores

Por tanto, este valor de retención se debe aplicar a la base imponible, que en este caso, es el precio neto de venta de los productos que se adquieran.

2.6.2. Diferencias temporarias e impuestos diferidos.

Para completar el análisis de la incidencia tributaria que implica la gestión de inventarios, es necesario revisar la Norma Internacional de Contabilidad 12 Impuesto a las Ganancias, la misma que “prescribe el tratamiento contable para los impuestos sobre la renta. Los impuestos sobre la renta incluyen todos los impuestos nacionales y extranjeros que se basan en ganancias imponibles” (Fundación IFRS, 2017). Es por ello, que se revisó temas claves como: las diferencias temporarias e impuestos diferidos, entre otros.

- ❖ **Impuesto corriente:** “es la cantidad a pagar (recuperar) por el impuesto a las ganancias relativo a la ganancia (pérdida) fiscal del periodo” (Norma Internacional de Contabilidad 12 - Impuesto a las Ganancias, 1998, pág. 2).
- ❖ **Pasivos por impuestos diferidos:** “son las cantidades de impuestos sobre las ganancias a pagar en periodos futuros, relacionadas con las diferencias temporarias imponibles” (Norma Internacional de Contabilidad 12 - Impuesto a las Ganancias, 1998, pág. 2).
- ❖ **Activos por impuestos diferidos:** según lo que establece la NIC 12 (1998), los activos por impuestos diferidos:

Son las cantidades de impuestos sobre las ganancias a recuperar en periodos futuros, relacionadas con: las diferencias temporarias deducibles; la compensación de pérdidas obtenidas en periodos anteriores, que todavía no hayan sido objeto de deducción fiscal; y la



compensación de créditos no utilizados procedentes de periodos anteriores. (pág. 2)

- ❖ **Diferencias temporarias:** “son las que existen entre el importe en libros de un activo o pasivo en el estado de situación financiera y su base fiscal” (Norma Internacional de Contabilidad 12 - Impuesto a las Ganancias, 1998, pág. 2). Las diferencias temporarias pueden ser: imponibles o deducibles.
- ❖ **Diferencias temporarias imponibles:** “son aquellas diferencias temporarias que dan lugar a cantidades imponibles al determinar la ganancia (pérdida) fiscal correspondiente a periodos futuros, cuando el importe en libros del activo sea recuperado o el del pasivo sea liquidado” (Norma Internacional de Contabilidad 12 - Impuesto a las Ganancias, 1998, pág. 2).
- ❖ **Diferencias temporarias deducibles:** “son aquellas diferencias temporarias que dan lugar a cantidades que son deducibles al determinar la ganancia (pérdida) fiscal correspondiente a periodos futuros, cuando el importe en libros del activo sea recuperado o el del pasivo sea liquidado” (Norma Internacional de Contabilidad 12 - Impuesto a las Ganancias, 1998, pág. 2).

2.6.3. Reconocimiento de pasivos y activos por impuestos corrientes

La NIC 12 (1998) establece como se debe realizar el reconocimiento de pasivos o activos por impuestos corrientes, el tratamiento es el siguiente:

El impuesto corriente, correspondiente al periodo presente y a los anteriores, debe ser reconocido como un pasivo en la medida en que no haya sido liquidado. Si la cantidad ya pagada, que corresponda al periodo presente y a los anteriores, excede el importe a pagar por esos periodos, el exceso debe ser reconocido como un activo. (pág. 5)



2.6.4. Reconocimiento de pasivos y activos por impuestos diferidos

❖ **Diferencias temporarias imponibles.**

En lo respecto al reconocimiento de un pasivo o activo por impuesto diferido, la NIC 12 (1998):

Se reconocerá un pasivo de naturaleza fiscal por causa de cualquier diferencia temporaria imponible, a menos que la diferencia haya surgido por el reconocimiento inicial de una plusvalía; o el reconocimiento inicial de un activo o pasivo en una transacción que no es una combinación de negocios, y en el momento en que fue realizada no afectó ni a la ganancia contable ni a la ganancia (pérdida) fiscal. (pág. 5)

❖ **Diferencias temporarias deducibles.**

Por otra parte, la NIC 12 (1998) también establece el tratamiento que se da a las diferencias temporarias deducibles, la misma indica que:

Se reconocerá un activo por impuestos diferidos, por causa de todas las diferencias temporarias deducibles, en la medida en que resulte probable que la entidad disponga de ganancias fiscales futuras contra las que cargar esas diferencias temporarias deducibles, salvo que el activo por impuestos diferidos aparezca por causa del reconocimiento inicial de un activo o pasivo en una transacción que no es una combinación de negocios; y en el momento en que fue realizada no afectó ni a la ganancia contable ni a la ganancia (pérdida) fiscal. (pág. 10)



CAPÍTULO 3

3. APLICACIÓN PRÁCTICA

3.1. Diseño metodológico

3.1.1. Tipo de investigación.

Para el desarrollo del presente Proyecto Integrador se utilizó los siguientes tipos de investigación: descriptiva, puesto que se detalla la situación actual sobre el manejo y control de los inventarios, para así determinar posibles deficiencias; y la investigación explicativa, debido a que se responde a las causas de las deficiencias encontradas en la gestión de inventarios; así como la generación de las respectivas conclusiones y recomendaciones del caso.

3.1.2. Método de Investigación.

En cuanto a la metodología de investigación, se utilizó el enfoque mixto, donde gran parte de la investigación del proyecto integrador se desarrolla bajo un enfoque cuantitativo, debido a que se obtuvo y analizó datos numéricos referentes a inventarios a través del muestreo probabilístico, con la finalidad de determinar la incidencia contable, tributaria y financiera que conlleva la gestión de inventarios en la empresa Imporsopapel S.A.

Esta investigación se complementó con la aplicación del método cualitativo, dado que permitió analizar el proceso actual de la gestión de inventarios; y así recopilar información más detallada que corrobore las razones de la problemática.

3.1.3. Población y muestra.

Con el objeto de examinar la gestión de los inventarios y determinar su incidencia contable, tributaria y financiera en la empresa Imporsopapel S.A., se estableció la población del total de artículos que presenta el rubro inventarios en el periodo de 2019, obteniendo una población de 21.291 artículos; por consiguiente, se determinó el tamaño de la muestra, a través de la siguiente fórmula estadística para una población finita:



Ilustración 11. Cálculo del tamaño de la muestra para una población finita

$$n = \frac{N * z^2 * p * q}{e^2 (N - 1) + z^2 * p * q}$$

N = es el tamaño de la población.

z = es el valor teórico que varía según el nivel de confianza escogido.

p = es la probabilidad de ocurrencia de un suceso (nivel de confianza).

q = es la probabilidad de no ocurrencia del suceso (1 - p).

e = es el error máximo permitido.

Fuente: (Scheaffer, Mendenhall, & Ott, 1987)
Elaborado por: Autores

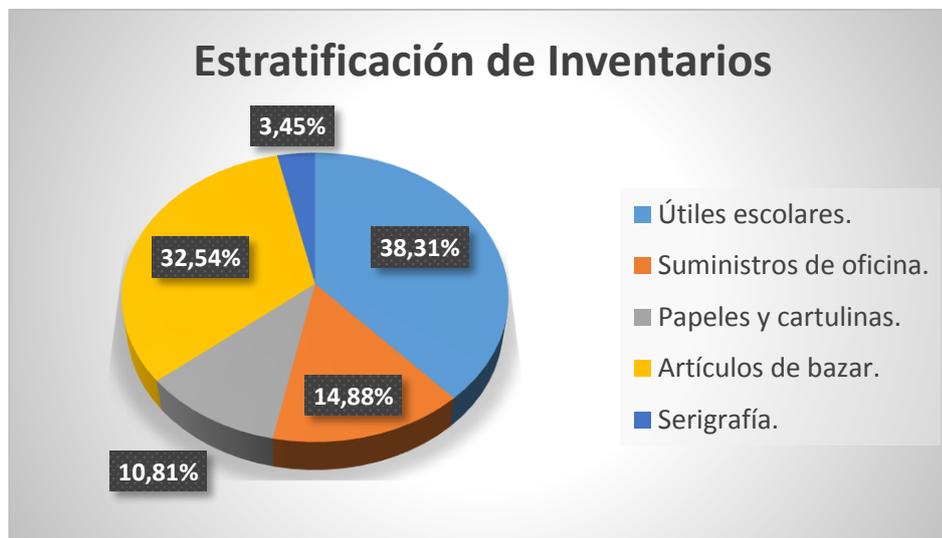
Se determinó un nivel de confianza del 90% dando lugar a un valor de z de 1.65; así mismo, se estableció el 5% de error máximo permitido. Dando como resultado un tamaño de la muestra de 98 productos. (Anexo 2)

Debido a la amplitud y diversidad de artículos en inventarios, para este estudio se utilizó muestreo estratificado con el fin de seleccionar la muestra adecuada. Por lo que, se procedió a definir los estratos con el apoyo del gerente de la empresa, debido a su vasta experiencia en el giro del negocio, estableciéndose los siguientes estratos:

- ❖ Papeles y cartulinas.
- ❖ Útiles escolares
- ❖ Suministros de oficina.
- ❖ Artículos de bazar.
- ❖ Serigrafía.

Una vez definidos los estratos, se procedió a seleccionar los ítems de cada estrato; y de este modo, calcular la proporción de los estratos con respecto al total de la población, los resultados se detallan en el siguiente gráfico:

Ilustración 12. Estratificación de inventarios de Imporsopapel S.A.



Fuente: Papelería Soto Imporsopapel S.A., 2018
Elaborado por: Autores

Con la respectiva proporción de los estratos, se calculó el número de ítems para cada estrato con respecto al tamaño de la muestra determinada anteriormente (Anexo 3), obteniéndose los siguientes resultados:

Tabla 13. Distribución de la muestra

Estratos	Distribución de la muestra
Útiles escolares.	37
Suministros de oficina.	15
Papeles y cartulinas.	11
Artículos de bazar.	32
Serigrafía.	3
Total	98

Elaborado por: Autores

Finalmente, para conformar la muestra se utilizó el muestreo aleatorio simple; mediante una función del programa informático Excel se escogieron los ítems para cada estrato. Posteriormente, los ítems seleccionados fueron sometidos a constatación física, con el fin de verificar las existencias físicas de estos



ítems contra las existencias arrojadas por el sistema computarizado de información de la empresa; y así obtener información veraz sobre el rubro inventarios. (Anexo 4)

3.1.4. Métodos de obtención.

El levantamiento de la información se realizó por medio de encuestas a los empleados encargados del manejo de inventarios para determinar la situación actual de la empresa en lo referente a este rubro; así como la elaboración de una base actualizada de datos de inventarios, dado que la empresa cuenta con un alto volumen de ítems, además, se realizó un muestreo probabilístico: estratificado y aleatorio simple que permita obtener información pertinente y confiable.

Con respecto al método cualitativo, se obtuvo información a través de entrevistas estructuradas realizadas tanto a directivos como al personal administrativo involucrados en el área de inventarios. También se utilizaron otras técnicas como la observación cualitativa de los procesos de manejo y control de inventarios en la empresa; así como la revisión documental de la información contable, financiera y tributaria presentada a los entes de control, que permitan explicar las deficiencias en la gestión de inventarios de Imporsopapel S.A.

3.1.5. Tratamiento de la Información.

La información necesaria para llevar a cabo este Proyecto integrador, se detectó, recopiló, procesó, y tabuló en hojas de cálculo de Excel, dado que este software brindó las herramientas informáticas indispensables para el análisis de dicha información. Luego, se procedió a migrar la información resultante a un procesador de texto Word, para realizar la presentación y divulgación de los resultados obtenidos en la investigación a través de redacción de escritos y resúmenes, elaboración de tablas, creación de flujogramas de proceso y exposición de gráficos e imágenes; con el propósito de que la información resultante sea oportuna y comprensible.

3.2. Análisis de los Estados Financieros

Para la realización del análisis financiero de Imporsopapel S.A. se tomó como base los estados financieros correspondientes a los años 2017 y 2018, dicho análisis se lo llevó a cabo mediante un análisis horizontal, vertical, y a través de indicadores financieros. (Anexo 5)

3.2.1. Análisis Vertical.

El análisis vertical es un procedimiento que permite conocer la composición de los principales grupos (activo, pasivo, patrimonio, etc.), así como para determinar la participación de cada cuenta en el estado respectivo.

3.2.1.1. Análisis Vertical del Estado de Situación Financiera

❖ Activo.

Tabla 14. Análisis Vertical del Activo

ANÁLISIS VERTICAL				
ACTIVO	2017		2018	
	\$	%	\$	%
Activos Corrientes	\$1.569.616,21	88,57%	\$1.861.348,15	90,63%
Activos No Corrientes	\$ 202.511,08	11,43%	\$ 192.486,24	9,37%
Total Activo	\$1.772.127,29	100,00%	\$2.053.834,39	100,00%

Elaborado por: Autores

Ilustración 13. Análisis Vertical del Activo



Elaborado por: Autores



En los años 2017 y 2018, el activo se encuentra compuesto en su mayoría por el activo corriente presentando un aspecto favorable para la liquidez de la empresa.

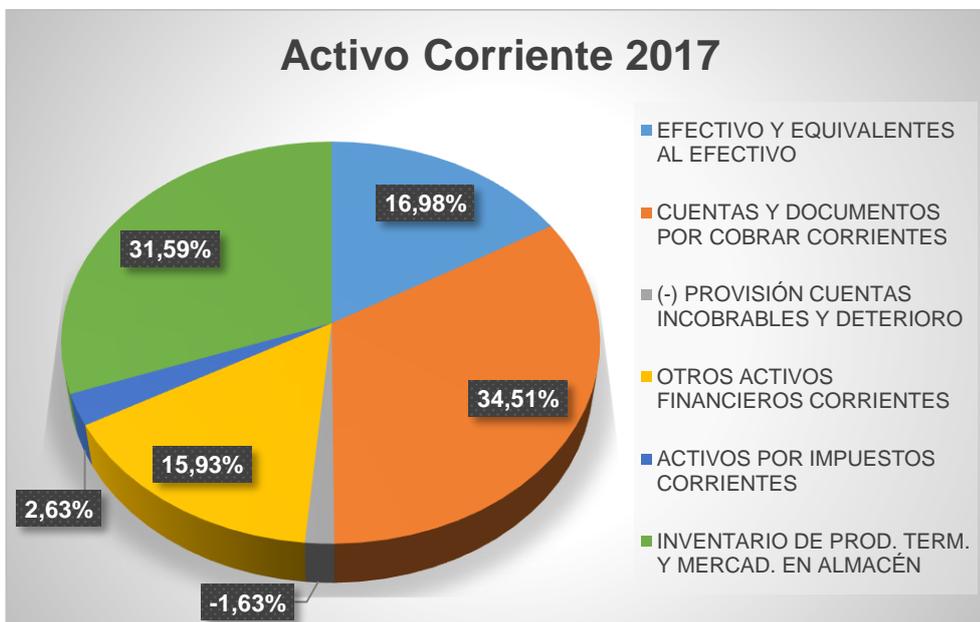
Activo Corriente:

Tabla 15. Análisis Vertical del Activo Corriente año 2017

ANÁLISIS VERTICAL 2017		
ACTIVOS CORRIENTES	\$	%
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	\$ 266.494,37	16,98%
Cuentas y Documentos por Cobrar Corrientes	\$ 541.684,62	34,51%
(-) Provisión Cuentas Incobrables y Deterioro	\$ -25.605,14	-1,63%
Otros Activos Financieros Corrientes	\$ 250.000,00	15,93%
Activos por Impuestos Corrientes	\$ 41.228,16	2,63%
Invent. de Prod. Term. y Mercad. en Almacén	\$ 495.814,20	31,59%
Total Activos Corrientes	\$1.569.616,21	100,00%

Elaborado por: Autores

Ilustración 14. Análisis Vertical del Activo Corriente año 2017



Elaborado por: Autores

En el año 2017, el activo corriente estuvo integrado en su mayoría por cuentas y documentos por cobrar corrientes, rubro que debe ser considerado ya que la empresa tiene efectivo concentrado en un 34,51% y que aún no ha sido cobrado, haciendo que su liquidez sea corta; esto puede ser resultado de una

política de crédito bastante débil de la empresa, dado que el total de la cartera de clientes que se encuentra pendiente de cobro representa un porcentaje bastante alto del total de los activos.

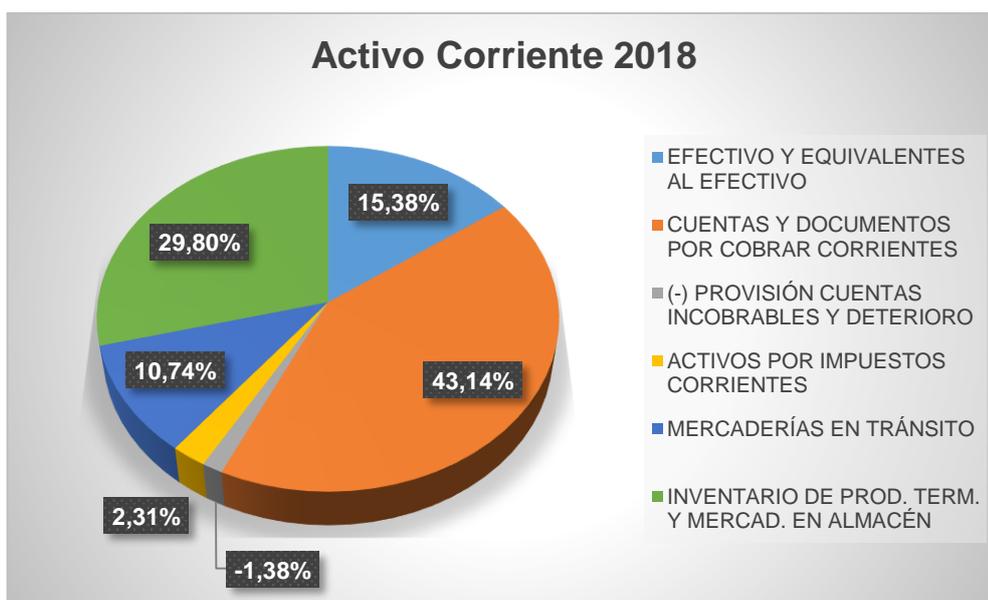
Otro rubro significativo es inventarios el cual representa el 31,59%, y se justifica dada la actividad económica y la naturaleza propia de la empresa. Por último, el efectivo y sus equivalentes representa el 16.98% del total del activo corriente; por tal razón, se recomienda determinar la cantidad de efectivo que la empresa necesita tener disponible, y de este modo invertir los excedentes que se hayan obtenido.

Tabla 16. Análisis Vertical del Activo Corriente año 2018

ANÁLISIS VERTICAL 2018		
ACTIVOS CORRIENTES	\$	%
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	\$ 286.272,70	15,38%
Cuentas y Documentos por Cobrar Corrientes	\$ 802.914,77	43,14%
(-) Provisión Cuentas Incobrables y Deterioro	\$ -25.605,14	-1,38%
Activos por Impuestos Corrientes	\$ 42.991,13	2,31%
Mercaderías en Tránsito	\$ 200.000,00	10,74%
Invent. de Prod. Term. y Mercad. En Almacén	\$ 554.774,69	29,80%
Total Activos Corrientes	\$1.861.348,15	100,00%

Elaborado por: Autores

Ilustración 15. Análisis Vertical del Activo Corriente año 2018



Elaborado por: Autores



En el año 2018 el activo corriente en su mayoría está constituido por cuentas y documentos por cobrar corrientes, el cual se ha incrementado en 9 puntos porcentuales en comparación con el año anterior, rubro que debe ser muy tomado en cuenta para generar estrategias que permitan la recuperación oportuna de la cartera.

Activo no Corriente:

Tabla 17. Análisis Vertical del Activo no Corriente año 2017

ANÁLISIS VERTICAL 2017		
ACTIVOS NO CORRIENTES	\$	%
Terrenos	\$ 102.000,00	50,37%
Maquinaria, Equipo, Instalaciones y Adecuaciones	\$ 84.000,00	41,48%
Muebles y Enseres	\$ 57.986,31	28,63%
Equipo De Computación	\$ 1.417,86	0,70%
Vehículo, Equipo de Transporte y Caminero Móvil	\$ 128.301,88	63,36%
(-) Depreciación Acumulada de PP&E	\$-171.194,97	-84,54%
Total Activos No Corrientes	\$ 202.511,08	100,00%

Elaborado por: Autores

Ilustración 16. Análisis Vertical del Activo no Corriente año 2017



Elaborado por: Autores

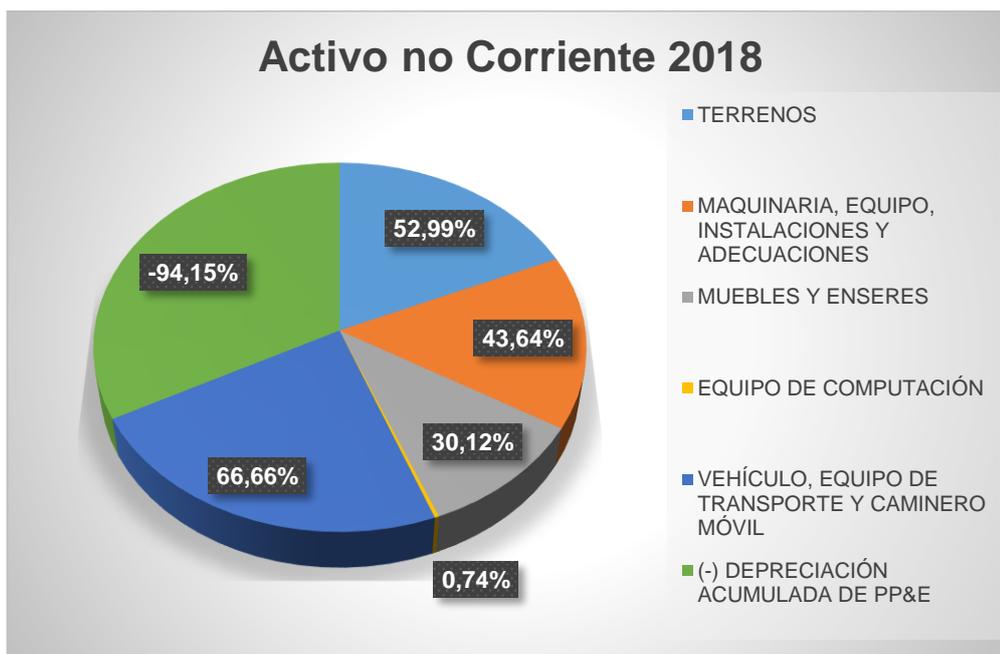
En el activo no corriente para el año 2017 la cuenta más representativa es vehículos, equipo de transporte y caminero móvil alcanzando un 63,36% del total del activo no corriente, rubro muy significativo debido a que la empresa cuenta con camiones para entregar productos a clientes mayoristas en sus establecimientos. Además de requerir el uso de montacargas para movilizar sus productos dentro de las bodegas, en especial resmas de papel que por su tamaño y cantidad no pueden ser movilizados manualmente.

Tabla 18. Análisis Vertical del Activo no Corriente año 2018

ANÁLISIS VERTICAL 2018		
ACTIVOS NO CORRIENTES	\$	%
Terrenos	\$ 102.000,00	52,99%
Maquinaria, Equipo, Instalaciones y Adecuaciones	\$ 84.000,00	43,64%
Muebles y Enseres	\$ 57.986,31	30,12%
Equipo de Computación	\$ 1.417,86	0,74%
Vehículo, Equipo de Transporte y Caminero Móvil	\$ 128.301,88	66,66%
(-) Depreciación Acumulada de PP&E	\$-181.219,81	-94,15%
Total Activo No Corriente	\$ 192.486,24	100,00%

Elaborado por: Autores

Ilustración 17. Análisis Vertical del Activo no Corriente año 2018



Elaborado por: Autores



Al año 2018 la cuenta más representativa del activo no corriente es vehículos, equipo de transporte y caminero móvil con un 66,66%; sin embargo, se mantiene una depreciación acumulada elevada por lo que la mayor parte de propiedad, planta y equipo de la empresa pronto culminará con su vida útil siendo necesario establecer un plan de renovación para los mismos.

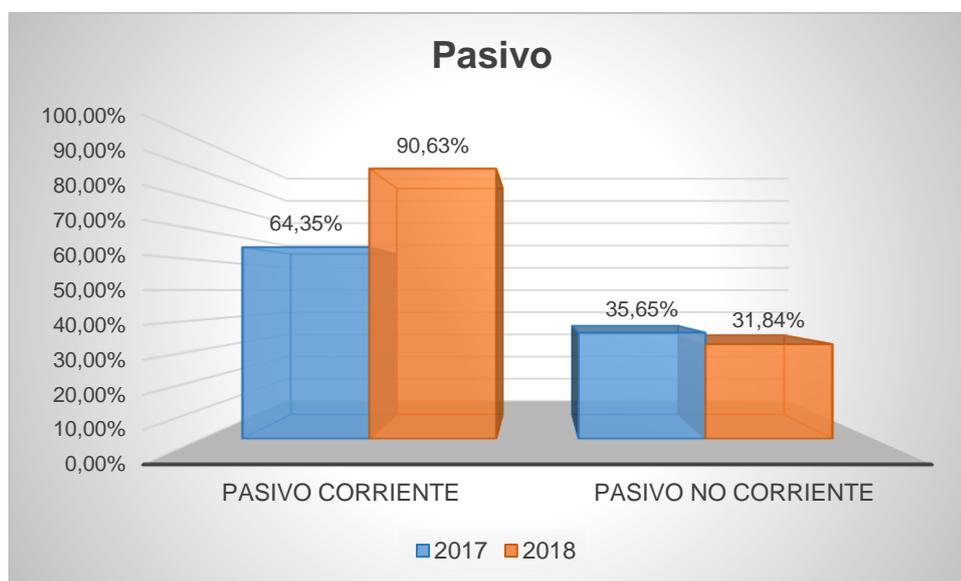
❖ **Pasivo**

Tabla 19. Análisis Vertical del Pasivo

ANÁLISIS VERTICAL				
PASIVO	2017		2018	
	\$	%	\$	%
Pasivos Corrientes	\$ 332.008,88	64,35%	\$ 469.042,96	68,16%
Pasivos No Corrientes	\$ 183.927,34	35,65%	\$ 219.084,69	31,84%
Total Activo	\$ 515.936,22	100,00%	\$ 688.127,65	100,00%

Elaborado por: Autores

Ilustración 18. Análisis Vertical del Pasivo



Elaborado por: Autores

El pasivo se encuentra compuesto en su mayoría en los años 2017 y 2018 por el pasivo corriente, dado que la empresa presenta varios valores pendientes de pago, los cuales deben ser cancelados en el corto plazo.

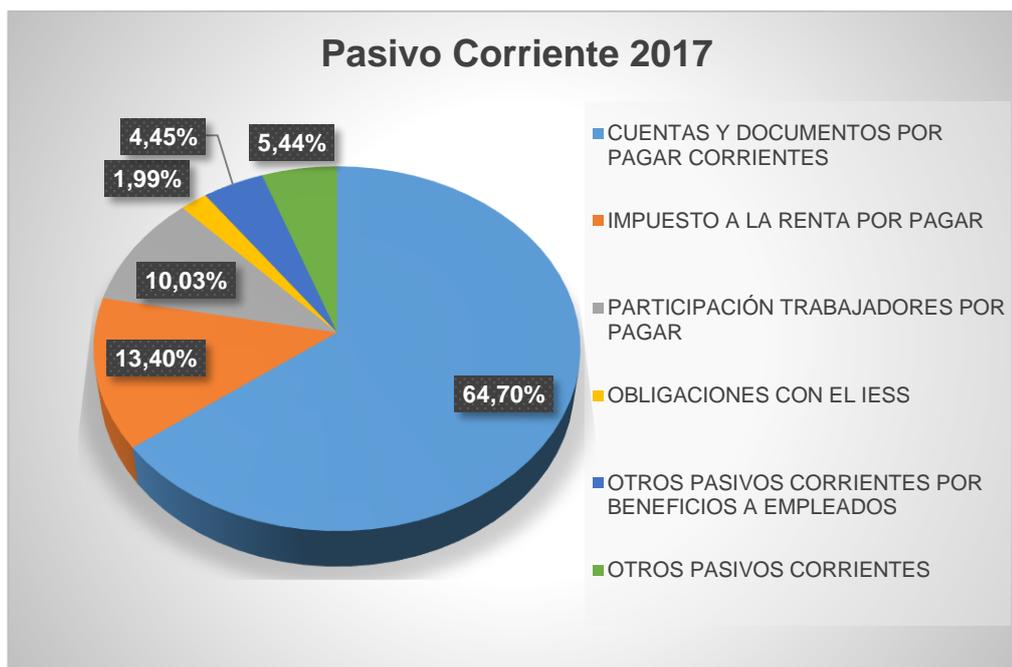
Pasivo Corriente:

Tabla 20. Análisis Vertical del Pasivo Corriente año 2017

ANÁLISIS VERTICAL 2017		
PASIVO CORRIENTE	\$	%
Cuentas y Documentos por Pagar Corrientes	\$214.817,06	64,70%
Impuesto a la Renta por Pagar	\$ 44.488,82	13,40%
Participación Trabajadores por Pagar	\$ 33.293,57	10,03%
Obligaciones con el IESS	\$ 6.599,97	1,99%
Otros Pasivos Corrientes por Beneficios a Empleados	\$ 14.763,20	4,45%
Otros Pasivos Corrientes	\$ 18.046,26	5,44%
Total Pasivo Corriente	\$332.008,88	100,00%

Elaborado por: Autores

Ilustración 19. Análisis Vertical del Pasivo Corriente año 2017



Elaborado por: Autores

En el año 2017 el pasivo corriente presenta como cuenta más representativa cuentas y documentos por pagar corrientes con un 64,70%, situación generada debido al crédito otorgado por los proveedores de la empresa; por lo que, se recomienda analizar si es que el costo de la deuda con proveedores



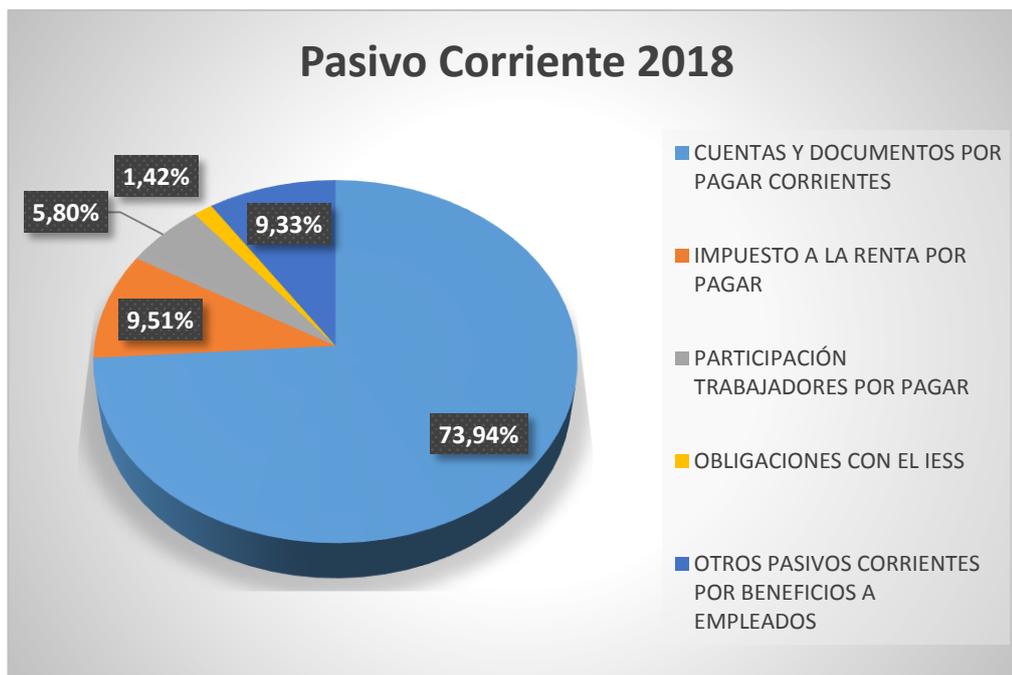
es más alto en comparación con un financiamiento ya sea propio o por una entidad financiera.

Tabla 21. Análisis Vertical del Pasivo Corriente año 2018

ANÁLISIS VERTICAL 2018		
PASIVO CORRIENTE	\$	%
Cuentas y Documentos por Pagar Corrientes	\$346.812,62	73,94%
Impuesto a la Renta por Pagar	\$ 44.621,23	9,51%
Participación Trabajadores por Pagar	\$ 27.200,63	5,80%
Obligaciones con el IESS	\$ 6.637,91	1,42%
Otros Pasivos Corrientes por Beneficios a Empleados	\$ 43.770,57	9,33%
Total Pasivo Corriente	\$469.042,96	100,00%

Elaborado por: Autores

Ilustración 20. Análisis Vertical del Pasivo Corriente año 2018



Elaborado por: Autores

El pasivo corriente año 2018 se encuentra compuesto en su mayoría por cuentas y documentos por pagar corrientes, el cual se ha incrementado en 9 puntos con respecto al año anterior. Situación que debe ser manejada adecuadamente para que la empresa pueda hacer frente a sus obligaciones.

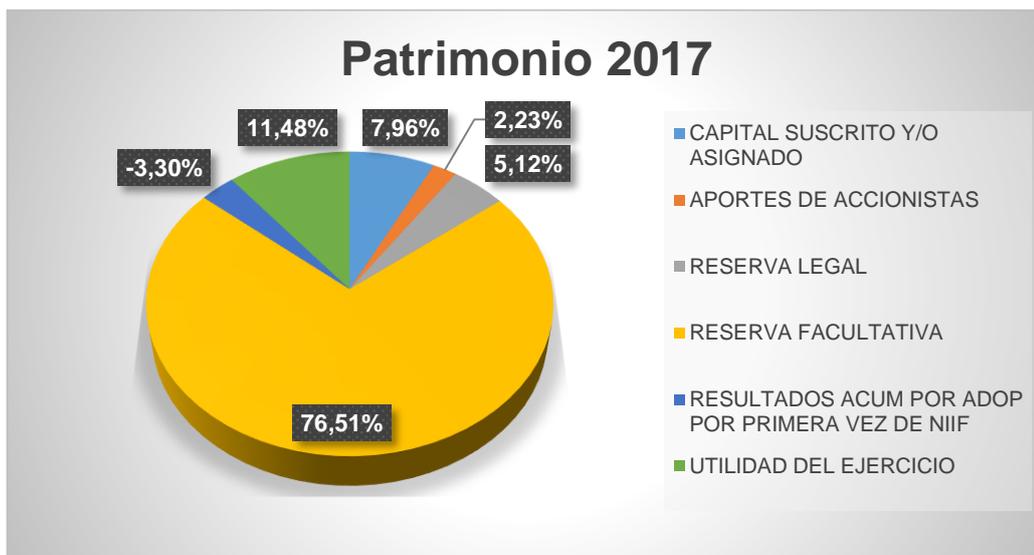
❖ Patrimonio

Tabla 22. Análisis Vertical del Patrimonio año 2017

ANÁLISIS VERTICAL 2017		
PATRIMONIO	\$	%
Capital Suscrito y/o Asignado	\$ 100.000,00	7,96%
Aportes de Accionistas	\$ 28.000,00	2,23%
Reserva Legal	\$ 64.327,22	5,12%
Reserva Facultativa	\$ 961.082,54	76,51%
Resultados Acumulados por adopción por primera vez de NIIF	\$ -41.393,40	-3,30%
Utilidad Del Ejercicio	\$ 144.174,71	11,48%
Total Pasivos Corrientes	\$1.256.191,07	100,00%

Elaborado por: Autores

Ilustración 21. Análisis Vertical del Patrimonio año 2017



Elaborado por: Autores

Con respecto al patrimonio correspondiente al año 2017 no se ha calculado la reserva legal, dado que según lo dispuesto por la Ley de Compañías (2018) en su Art. 297 dicha reserva debe ser calculada hasta que alcance por lo menos el 50% del capital social, condición que ha sido cumplida por Imporsopapel. Por otro lado, la cuenta más representativa es reserva facultativa con el 76,51% del total del patrimonio, situación generada de acuerdo a la Acta de Junta General de Accionista del 07 de abril del 2017 resolvió trasladar todo el saldo de resultados de ejercicios anteriores hasta el



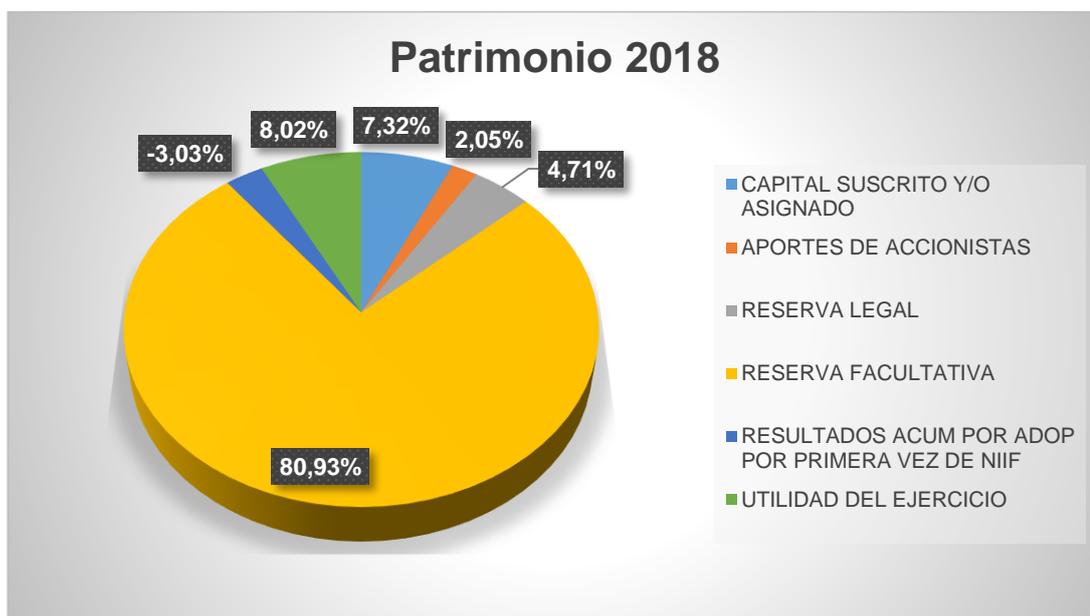
año 2016, a la cuenta patrimonial de reserva facultativa, así como las utilidades del ejercicio de los periodos comprendidos desde el 2016 - 2018. (Anexo 6)

Tabla 23. Análisis Vertical del Patrimonio año 2018

ANÁLISIS VERTICAL 2018		
PATRIMONIO	\$	%
Capital Suscrito y/o Asignado	\$ 100.000,00	7,32%
Aportes de Accionistas	\$ 28.000,00	2,05%
Reserva Legal	\$ 64.327,22	4,71%
Reserva Facultativa	\$ 1.105.257,25	80,93%
Resultados Acumulados por adopción por primera vez de NIIF	\$ -41.393,40	-3,03%
Utilidad del Ejercicio	\$ 109.515,67	8,02%
Total Pasivos Corrientes	\$ 1.365.706,74	100,00%

Elaborado por: Autores

Ilustración 22. Análisis Vertical del Patrimonio año 2018



Elaborado por: Autores

Al año 2018, la cuenta más representativa del patrimonio es la reserva facultativa con un 80,93% del total del patrimonio, dado que las utilidades obtenidas al fin de cada ejercicio son trasladadas a dicha cuenta y valores que se podrán disponer cuando la empresa lo considere necesario sin importar el motivo o destino de dichos valores. (Anexo 6)

3.2.1.2. Análisis Vertical del Estado de Resultados

Tabla 24. Análisis Vertical del Estado de Resultados año 2017

ANÁLISIS VERTICAL 2017		
ESTADO DE RESULTADOS	\$	%
Ingresos	\$5.593.277,63	100,00%
Ventas	\$5.588.263,74	99,91%
Ingresos No Operacionales	\$ 5.013,89	0,09%
(-) Costo de Ventas	\$4.571.993,76	81,74%
Utilidad Bruta en Ventas	\$1.021.283,87	18,26%
(-) Gastos de Administración y Ventas	\$ 798.204,03	14,27%
Utilidad Operativa	\$ 223.079,84	3,99%
(-) Gastos Financieros	\$ 1.122,74	0,02%
Utilidad Antes de Impuestos y Participación de Trabajadores	\$ 221.957,10	3,97%
(-) 15% Participación a Trabajadores	\$ 33.293,57	0,60%
Gastos No Deducibles	\$ 13.558,36	0,24%
Utilidad Antes De Impuestos	\$ 202.221,89	3,62%
(-) 22% Impuesto Renta Causado	\$ 44.488,82	0,80%
Utilidad Neta	\$ 157.733,07	2,82%
(-) Gastos No Deducibles	\$ 13.558,36	0,24%
Utilidad Del Ejercicio	\$ 144.174,71	2,58%

Elaborado por: Autores

Ilustración 23. Análisis Vertical del Estado de Resultados año 2017



Elaborado por: Autores



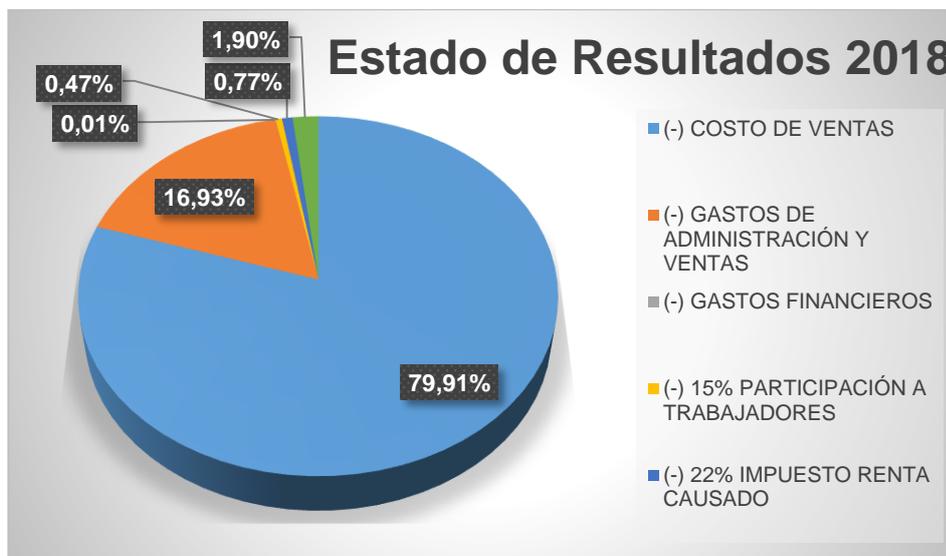
Al año 2017 el costo de ventas representa el 87,74% del total de ingresos de la empresa. La diferencia entre los ingresos y el costo de ventas da lugar a la utilidad bruta, porcentaje que será destinado para cubrir los gastos y demás obligaciones. Cabe mencionar que el año 2017 ha sido un año próspero para la empresa, con una utilidad del ejercicio del 2.58%; sin embargo, se recomienda controlar los gastos que se están incurriendo en la empresa.

Tabla 25. Análisis Vertical del Estado de Resultados año 2018

ANÁLISIS VERTICAL 2018		
ESTADO DE RESULTADOS	\$	%
Ingresos	\$5.763.282,16	100,00%
Ventas	\$5.760.438,41	99,95%
Ingresos No Operacionales	\$ 2.843,75	0,05%
(-) Costo de Ventas	\$4.605.325,69	79,91%
Utilidad Bruta en Ventas	\$1.157.956,47	20,09%
(-) Gastos de Administración Y Ventas	\$ 975.918,58	16,93%
Utilidad Operativa	\$ 182.037,89	3,16%
(-) Gastos Financieros	\$ 700,36	0,01%
Utilidad Antes de Impuestos y Participación de Trabajadores	\$ 181.337,53	3,15%
(-) 15% Participación a Trabajadores	\$ 27.200,63	0,47%
Gastos No Deducibles	\$ 24.348,00	0,42%
Utilidad Antes de Impuestos	\$ 178.484,90	3,10%
(-) 22% Impuesto Renta Causado	\$ 44.621,23	0,77%
Utilidad Neta	\$ 133.863,67	2,32%
(-) Gastos No Deducibles	\$ 24.348,00	0,42%
Utilidad del Ejercicio	\$ 109.515,67	1,90%

Elaborado por: Autores

Ilustración 24. Análisis Vertical del Estado de Resultados año 2018



Elaborado por: Autores

Para el año 2018 el costo de ventas representa el 79,9% del total de ingresos. Dando lugar a una utilidad bruta que corresponde al 20,09%, la misma que le permite a la empresa cubrir sus gastos y desarrollar adecuadamente sus actividades.

3.2.2. Análisis Horizontal.

El análisis horizontal es un procedimiento que permite conocer la variación (crecimiento o decrecimiento) de las cuentas al comparar dos periodos, para el caso de Imporsopapel S.A. se utilizó los Estados de Situación Financiera y de Resultados correspondientes a los años 2017 y 2018.

3.2.2.1. Análisis Horizontal del Estado de Situación Financiera

❖ Activo

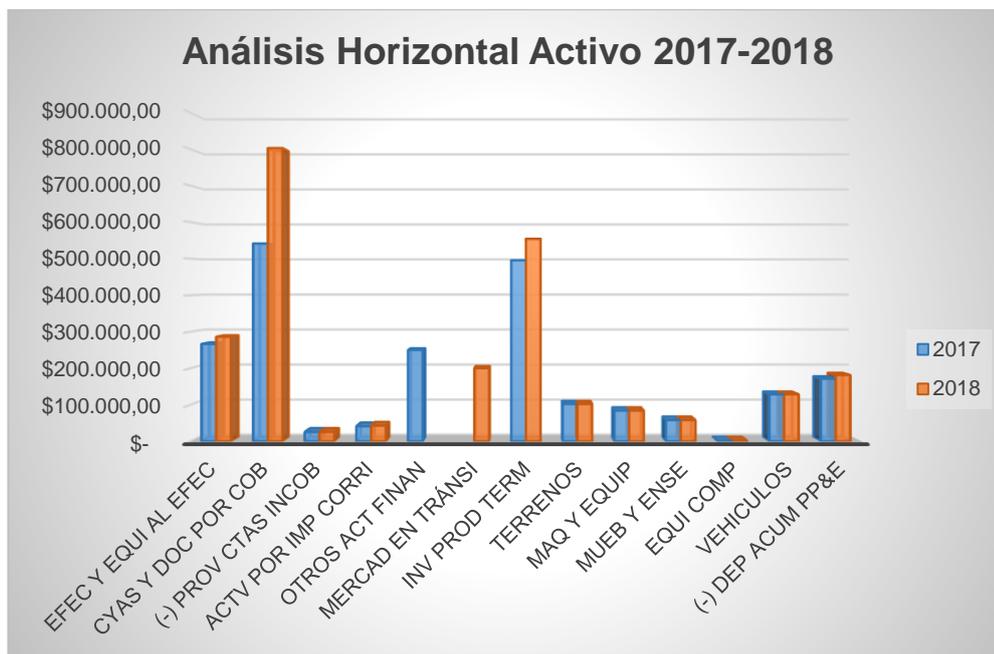


Tabla 26. Análisis Horizontal del Activo 2017-2018

ANÁLISIS HORIZONTAL 2017 - 2018				
ACTIVO	2017	2018	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Activos Corrientes	\$1.528.388,05	\$1.818.357,02	\$ 289.968,97	18,97%
Efectivo y Equivalentes	\$ 266.494,37	\$ 286.272,70	\$ 19.778,33	7,42%
Efectivo				
Cuentas por Cobrar Corrientes	\$ 541.684,62	\$ 802.914,77	\$ 261.230,15	48,23%
(-) Provisión Cuentas Incobrables y Deterioro	\$ -25.605,14	\$ -25.605,14	\$ -	0,00%
Activos por Impuestos Corrientes	\$ 41.228,16	\$ 42.991,12	\$ 1.762,96	4,28%
Otros Activos Financieros Corrientes	\$ 250.000,00		\$-250.000,00	-100,00%
Mercaderías en Tránsito		\$ 200.000,00	\$ 200.000,00	
Inventario de Productos Terminados y Mercadería en Almacén	\$ 495.814,20	\$ 554.774,69	\$ 58.960,49	11,89%
Activos Corrientes No	\$ 202.511,08	\$ 192.486,24	\$ -10.024,84	-4,95%
Terrenos	\$ 102.000,00	\$ 102.000,00	\$ -	0,00%
Maquinaria, Equipo, Instalaciones y Adecuaciones	\$ 84.000,00	\$ 84.000,00	\$ -	0,00%
Muebles y Enseres	\$ 57.986,31	\$ 57.986,31	\$ -	0,00%
Equipo de Computación	\$ 1.417,86	\$ 1.417,86	\$ -	0,00%
Vehículo, Equipo de Transporte Y Caminero Móvil	\$ 128.301,88	\$ 128.301,88	\$ -	0,00%
(-) Depreciación Acumulada De PP&E	\$ -171.194,97	\$ -181.219,81	\$ -10.024,84	5,86%
Total Activo	\$1.730.899,13	\$2.010.843,26	\$ 279.944,13	16,17%

Elaborado por: Autores

Ilustración 25. Análisis Horizontal del Activo 2017-2018



Elaborado por: Autores

En los años 2017-2018 se evidencia un crecimiento del 18,59% del activo corriente, situación originada debido a un notable incremento de cuentas y documentos por cobrar corrientes, si bien se realizaron más ventas en el año 2018, es un aspecto que debe ser analizado y tratado con la mayor urgencia posible, puesto que se debe gestionar la recuperación de cartera o de ser el caso la baja las cuentas de clientes que tenga más de 3 años de incobrabilidad. Además, cabe mencionar que si bien se ha dado un crecimiento de cuentas y documentos por cobrar la empresa no ha realizado un incremento de su provisión para cuentas incobrables.

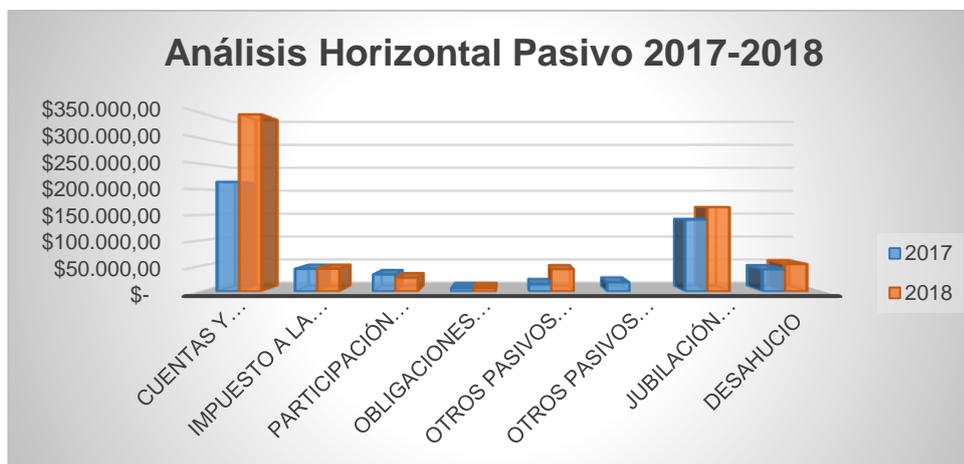
Por otro lado, el activo no corriente se ha visto disminuido en un 4,95% debido al incremento de la depreciación acumulada de propiedad, planta & equipo.

❖ **Pasivo**

Tabla 27. Análisis Horizontal del Pasivo 2017-2018

ANÁLISIS HORIZONTAL 2017-2018				
PASIVO	2017	2018	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	RELATIVA
Pasivos Corrientes	\$332.008,88	\$469.042,96	\$137.034,08	41,27%
Cuentas y Documentos por Pagar Corrientes	\$214.817,06	\$346.812,62	\$131.995,56	61,45%
Impuesto a la Renta Por Pagar	\$ 44.488,82	\$ 44.621,23	\$ 132,41	0,30%
Participación Trabajadores por Pagar	\$ 33.293,57	\$ 27.200,63	\$ -6.092,94	-18,30%
Obligaciones con el IESS	\$ 6.599,97	\$ 6.637,91	\$ 37,94	0,57%
Otros Pasivos Corrientes por Beneficios a Empleados	\$ 14.763,20	\$ 43.770,57	\$ 29.007,37	196,48%
Otros Pasivos Corrientes	\$ 18.046,26	-	\$ -18.046,26	-100,00%
Pasivos No Corrientes	\$183.927,34	\$219.084,69	\$ 35.157,35	19,11%
Jubilación Patronal	\$140.489,45	\$165.302,48	\$ 24.813,03	17,66%
Desahucio	\$ 43.437,89	\$ 53.782,21	\$ 10.344,32	23,81%
Total Pasivo	\$515.936,22	\$688.127,65	\$172.191,43	33,37%

Elaborado por: Autores

Ilustración 26. Análisis Horizontal del Pasivo 2017-2018


Elaborado por: Autores

De acuerdo al análisis horizontal del pasivo correspondiente a los años 2017-2018 se evidencia un incremento del 33,37% debido a que se ha realizado una mayor adquisición de mercaderías a crédito; sin embargo, es importante mantener un control de dicho rubro con el fin de que la empresa pueda hacer frente a sus obligaciones tanto al corto como al largo plazo.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

3.2.2.2. Análisis Horizontal del Estado de Resultados

Tabla 28. Análisis Horizontal del Estado de Resultados 2017-2018

ESTADO DE RESULTADOS	2017	2018	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	RELATIVA
INGRESOS	\$5.593.277,63	\$5.763.282,16	\$ 170.004,53	3,04%
VENTAS	\$5.588.263,74	\$5.760.438,41	\$ 172.174,67	3,08%
INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ 5.013,89	\$ 2.843,75	\$ -2.170,14	-43,28%
(-) COSTO DE VENTAS	\$4.571.993,76	\$4.605.325,69	\$ 33.331,93	0,73%
INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$ 315.860,00	\$ 495.814,20	\$ 179.954,20	56,97%
COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$3.582.662,64	\$3.266.338,31	\$-316.324,33	-8,83%
IMPORTACIONES DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$1.169.285,32	\$1.397.947,87	\$ 228.662,55	19,56%
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$ 495.814,20	\$ 554.774,69	\$ 58.960,49	11,89%
=UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	\$1.021.283,87	\$1.157.956,47	\$ 136.672,60	13,38%
(-) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS	\$ 798.204,03	\$ 975.918,58	\$ 177.714,55	22,26%
=UTILIDAD OPERATIVA	\$ 223.079,84	\$ 182.037,89	\$ -41.041,95	-18,40%
(-) GASTOS FINANCIEROS	\$ 1.122,74	\$ 700,36	\$ -422,38	-37,62%
= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS Y PART DE TRABAJADORES	\$ 221.957,10	\$ 181.337,53	\$ -40.619,57	-18,30%
(-) 15% PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	\$ 33.293,57	\$ 27.200,63	\$ -6.092,94	-18,30%
GASTOS NO DEDUCIBLES	\$ 13.558,36	\$ 24.348,00	\$ 10.789,64	79,58%
= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	\$ 202.221,89	\$ 178.484,90	\$ -23.736,99	-11,74%
(-) 22% IMPUESTO RENTA CAUSADO	\$ 44.488,82	\$ 44.621,23	\$ 132,41	0,30%
=UTILIDAD NETA	\$ 157.733,07	\$ 133.863,67	\$ -23.869,40	-15,13%
(-) GASTOS NO DEDUCIBLES	\$ 13.558,36	\$ 24.348,00	\$ 10.789,64	79,58%
= UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 144.174,71	\$ 109.515,67	\$ -34.659,04	-24,04%

Elaborado por: Autores

Byron Leonel Laime Sumba
Grecia Nataly Maldonado Vélez

Ilustración 27. Análisis Horizontal del Estado de Resultados 2017-2018



Elaborado por: Autores

De conformidad con el análisis horizontal correspondiente a los años 2017-2018 se puede apreciar un mínimo incremento en las ventas; sin embargo, la utilidad operativa se ha visto reducida, debido a que en el año 2018 los gastos fueron superiores; por lo que se debe analizar, si es posible, todas las subcuentas que conforman los gastos de administración y ventas, con el fin de identificar gastos innecesarios para la empresa y tratar de reducirlos o eliminarlos.

3.3. Análisis financiero de inventarios

3.3.1. Aplicación de indicadores.

La aplicación de indicadores financieros a Imporsopapel S.A. permitió obtener información útil sobre la solidez financiera, eficiencia y eficacia de la empresa; además posibilitó la identificación de deficiencias y riesgos en las operaciones de la empresa, y así mejorar la toma de decisiones por parte de la gerencia.



3.3.1.1. Razones de Liquidez

❖ Razón de Circulante:

Tabla 29. Razón de Circulante años 2017-2018

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Razón de Circulante	$\frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}}$	2017	\$1.569.616,21	\$ 4,73
			\$ 332.008,88	
		2018	\$1.861.348,15	\$ 3,97
			\$ 469.042,96	

Elaborado por: Autores

Imporsopapel S.A. presenta para el año 2017 una razón de circulante de \$4,73, lo cual indica que, por cada dólar pendiente de pago, la empresa contó con \$4,73 para hacer frente sus obligaciones al corto plazo. Mientras que para el año 2018 su capacidad de pago disminuyó a \$3,97 dado a un incremento considerable de los pasivos corrientes; por lo que la empresa, pese a contar con una adecuada solvencia, debe analizar a fondo el contrato de nuevas obligaciones a corto plazo, o en sí debe renegociar las obligaciones actuales.

❖ Razón Rápida (Prueba Ácida)

Tabla 30. Razón Rápida (Prueba Ácida) años 2017-2018

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Razón Rápida	$\frac{\text{Activos Corrientes} - \text{Inventario}}{\text{Pasivos Corrientes}}$	2017	\$1.569.616,21 - \$495.814,20	\$ 3,23
			\$ 332.008,88	
		2018	\$1.861.348,15 - \$554.774,69	\$ 2,79
			\$ 469.042,96	

Elaborado por: Autores

La razón rápida de Imporsopapel muestran resultados positivos, para el año 2017 presenta una razón rápida de \$3,23, lo cual significa que por cada dólar de deuda en dicho año la empresa contó con \$3,23 para afrontar sus obligaciones sin tener que acudir a la venta de sus inventarios. Sin embargo, cabe mencionar que dicho valor se ha visto reducido a \$2,79 para el año 2018 debido a que sus obligaciones se han incrementado lo cual demuestra una reducción de la liquidez en la empresa para el año 2018.

❖ **Capital de Trabajo:****Tabla 31. Capital de Trabajo años 2017-2018**

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Capital de Trabajo	<i>Activos Corrientes - Pasivos Corrientes</i>	2017	\$1.569.616,21-\$332.008,88	\$ 1.237.607,33
		2018	\$1.861.348,15-\$469.042,96	\$ 1.392.305,19

Elaborado por: Autores

Al 2017 Imporsopapel presenta un capital de trabajo positivo de \$1.237.607,33, lo cual le permitió desarrollar normalmente sus actividades después de haber cancelado sus obligaciones a corto plazo. Mientras que en el año 2018, a pesar de contar con más pasivos corrientes, el capital de trabajo se incrementó a \$1.392.305,19, es decir, la empresa continuó financiando eficientemente sus actividades a corto plazo.

3.3.1.2. Razones de Actividad❖ **Rotación de Inventarios:****Tabla 32. Rotación de Inventarios años 2017-2018**

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Rotación de Inventarios	$\frac{\text{Costo de los bienes vendidos}}{\text{Inventario}}$	2017	\$ 4.571.993,76	9,22 veces
			\$ 495.814,20	
		2018	\$ 4.605.325,69	8,30 veces
			\$ 554.774,69	

Elaborado por: Autores

Como se pudo examinar, la rotación de Inventarios que presentó la empresa en el año 2017 fue de 9,22 veces; es decir, los inventarios se convirtieron en efectivo 9,22 veces al año. Mientras que, en el año 2018, la rotación se ve disminuido a 8,30 veces al año, lo cual revela una menor eficiencia y eficacia en las actividades en ese año. Sin embargo, hay que tener presente que este es un resultado promedio del inventario general, pues puede existir productos en inventario que no roten constantemente generando costos por almacenamiento, así como gastos por deterioro; por tal razón es importante



que la empresa identifique estos productos para darles el tratamiento adecuado.

❖ **Periodo Promedio de Cobro:**

Tabla 33. Periodo Promedio de Cobro años 2017-2018

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Periodo Promedio de Cobro	$\frac{\text{Cuentas por Cobrar}}{\text{Promedio de ventas diarias a crédito}}$	2017	\$ 541.684,62	34,90 días
			\$ 5.588.263,74	
		2018	\$ 802.914,77	50,18 días
			\$ 5.760.438,41	
			360	
			360	

Elaborado por: Autores

El periodo promedio de cobro es el tiempo que le toma a la empresa en recuperar sus cuentas por cobrar, en el año 2017 este fue de 34,90 días, lo cual significa que la recuperación de cartera clientes se la realizó cada 34,90 días en el año. Este periodo se vio incrementado a 50,18 días para el año 2018, lo cual representa una reducción de las ventas al contado y un incremento de ventas a crédito; así como una menor capacidad de pago de sus clientes. Sin embargo, es importante que la empresa tome acciones inmediatas que le permitan recuperar en su totalidad las cuentas por cobrar.

❖ **Periodo Promedio de Pago:**

Tabla 34. Periodo Promedio de Pago años 2017-2018

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Periodo Promedio de Pago	$\frac{\text{Cuentas por Pagar}}{\text{Promedio de compras diarias}}$	2017	\$ 214.817,06	16,91 días
			\$ 4.571.993,76	
		2018	\$ 346.812,62	27,11 días
			\$ 4.605.325,69	
			360	
			360	

Elaborado por: Autores

El periodo promedio de pago de Imporsopapel S.A. en el año 2017 fue de 16,91 días, es decir que la empresa realiza el pago a sus proveedores cada



16,91 días. Este periodo incrementó para el año 2018 a 27,11 días, puesto que hubo un mínimo incremento tanto del valor de las compras, así como el de las cuentas por pagar, provocando un aumento en el tiempo que tiene la empresa para cancelar las deudas a corto plazo, siendo este promedio de un mes aproximadamente; lo cual resulta beneficioso para la misma ya que cuenta con mayor tiempo para vender sus productos y cancelar con mayor facilidad sus obligaciones.

❖ **Ciclo de Conversión del Efectivo:**

Tabla 35. Ciclo de Conversión del Efectivo años 2017-2018

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Ciclo de Conversión del Efectivo	$\frac{EPI + PPC - PPP}{PPP}$	2017	(360/9,22)+34,90-16,91	57,02 días
		2018	(360/8,30)+50,18-27,11	66,43 días

Elaborado por: Autores

Imporsopapel presentó para el año 2017 un ciclo de conversión del efectivo de 57,02 días, sin embargo, este se incrementó para el año 2018 a 66,43 días, lo cual es negativo para la empresa ya que necesita más tiempo para convertir el efectivo invertido en resultados. Por tanto, la empresa debe establecer estrategias para administrar el ciclo de conversión del efectivo y reducirlo al mínimo.

❖ **Rotación de los Activos Totales:**

Tabla 36. Rotación de los Activos Totales años 2017-2018

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Rotación de los Activos Totales	$\frac{Ventas}{Activos\ Totales}$	2017	\$ 5.588.263,74	3,15 veces
			\$ 1.772.127,29	
		2018	\$ 5.760.438,41	2,80 veces
			\$ 2.053.834,39	

Elaborado por: Autores

La rotación de los activos totales en el año 2017 fue de 3,15 veces, valor disminuyó para el año 2018 a 2,80 veces, debido a un incremento de cuentas



y documentos por cobrar, situación negativa para la empresa ya que se mantiene dinero improductivo en dicha cuenta y no se puede invertir o usar en otras actividades.

3.3.1.3. Razones de Deuda

❖ Razón de Endeudamiento:

Tabla 37. Razón de Endeudamiento años 2017-2018

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Razón de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivos Totales}}{\text{Activos Totales}}$	2017	\$ 515.936,22	29,11%
			\$ 1.772.127,29	
		2018	\$ 688.127,65	33,50%
			\$ 2.053.834,39	

Elaborado por: Autores

De acuerdo a la razón de endeudamiento en el año 2017 los activos totales de Imporsopapel están financiados en un 29,11% por recursos externos (proveedores, créditos, etc.), sin embargo. Este se incrementa a 33,50% en el año 2018 mostrando un mayor endeudamiento de la empresa para financiar sus actividades.

3.3.1.4. Razones de Rendimiento

❖ Margen de Utilidad Bruta:

Tabla 38. Margen de Utilidad Bruta años 2017-2018

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Margen de Utilidad Bruta	$\frac{\text{Utilidades Brutas}}{\text{Ventas}}$	2017	\$ 1.021.283,87	18,28%
			\$ 5.588.263,74	
		2018	\$ 1.157.956,47	20,10%
			\$ 5.760.438,41	

Elaborado por: Autores

Imporsopapel presenta un margen de utilidad bruta de 18,28% en el año 2017, porcentaje que se incrementa a 20,10% en el año 2018, puesto que hubo un aumento en las ventas generando una mayor utilidad bruta. Esto quiere decir



que las inversiones realizadas por la empresa obtuvieron réditos al finalizar el periodo.

❖ **Margen de Utilidad Operativa:**

Tabla 39. Margen de Utilidad Operativa años 2017-2018

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Margen de Utilidad Operativa	$\frac{\text{Utilidades Operativas}}{\text{Ventas}}$	2017	\$ 223.079,84	3,99%
			\$ 5.588.263,74	
		2018	\$ 182.037,89	3,16%
			\$ 5.760.438,41	

Elaborado por: Autores

En el año 2017 Imporsopapel presenta un margen de utilidad operativa de 3,99%, lo que indica que las ventas generaron 3,99% de la utilidad operacional, es decir, por cada dólar generado como resultado de las ventas, la utilidad operacional fue de \$0,04. Sin embargo, este margen disminuye para el año 2018 a 3,16%, pese a que en ese año se aumentó el valor de las ventas la empresa incurrió en mayores costos y gastos.

❖ **Margen de Utilidad Neta**

Tabla 40. Margen de Utilidad Neta años 2017-2018

Índice	Fórmula	Años	Cálculo	Resultado
Margen de Utilidad Neta	$\frac{\text{Utilidades disp para accionistas}}{\text{Ventas}}$	2017	\$ 144.174,71	2,58%
			\$ 5.588.263,74	
		2018	\$ 109.515,67	1,90%
			\$ 5.760.438,41	

Elaborado por: Autores

Imporsopapel presenta un margen de utilidad neta en el año 2017 de 2,58%, mientras que en el año 2018 fue de 1,90%. Demostrando que el año 2017 fue un año más próspero para la empresa pues las ventas generaron un 2,58% de utilidad neta. Esto es un aspecto bueno para la empresa, puesto que le permite invertir este resultado en procesos o actividades que mejor la gestión de la empresa.



3.4. Evaluación al Sistema de Control Interno

Actualmente, Imporsopapel no ha desarrollado un Sistema de Control Interno que le permita salvaguardar adecuadamente sus activos, así como la consecución de sus objetivos.

Con el fin de conocer la situación actual de la empresa en cuanto al manejo de inventarios se procedió a aplicar dos cuestionarios de evaluación al sistema de control interno tanto preliminar como específico para el componente inventarios con el propósito de identificar las principales falencias y emitir las respectivas recomendaciones.

3.4.1. Evaluación del Sistema de Control Interno Preliminar.

Para la evaluación del Sistema de Control Interno Preliminar se aplicó un cuestionario al Gerente de Imporsopapel el cual estuvo estructurado por 22 preguntas, las mismas fueron elaboradas conforme los cinco componentes del COSO ERM 2017. (Anexo 7)

Para la determinación del nivel de confianza y nivel de riesgo de cada uno de los componentes se utilizó la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total} * 100}{\text{Ponderación Total}}$$

Se obtuvo una calificación total de 111 y una ponderación total de 220 dando como resultado un nivel de confianza de 50,45%. Dicho porcentaje fue ubicado en el rango correspondiente de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 41. Matriz de Medición del Nivel de Confianza y Riesgo

Nivel de Confianza		
Alto	Moderado	Bajo
76%-98%	51%-75%	1%-50%
Bajo	Moderado	Alto
Nivel de Riesgo		

Elaborado por: Autores



Dado que el resultado obtenido fue de 50,45% el nivel de confianza es bajo y, por tanto, el nivel de riesgo es alto.

Tabla 42. Resultados de la Evaluación al Sistema de Control Interno Preliminar

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR					
COMPONENTE	CALIF. TOTAL	POND. TOTAL	RESULTADO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Gobierno y Cultura	31	60	51,67%	Moderado	Moderado
Estrategias y Establecimiento de objetivos	24	40	60,00%	Moderado	Moderado
Desempeño	8	50	16,00%	Bajo	Alto
Revisión y Monitorización	17	30	56,67%	Moderado	Moderado
Información, Comunicación y Reporte	31	40	77,50%	Alto	Bajo
TOTAL	111	220	50,45%	Bajo	Alto

Elaborado por: Autores

De acuerdo a la evaluación de cada componente se determinó que el componente: Desempeño obtuvo un nivel de confianza bajo lo cual implica un mayor riesgo y por tanto requiere mayor atención.

3.4.1.1. Principales Hallazgos

- ❖ Ausencia de un código de ética que guíe el actuar y la conducta de todos los miembros de la empresa.
- ❖ Falta de un plan estratégico donde se formalice por escrito la misión, visión, objetivos, organigrama, etc.
- ❖ No se ha desarrollado procesos para identificar, priorizar y evaluar los riesgos que puedan afectar el desarrollo de las actividades y la consecución de los objetivos.



- ❖ Manejo inadecuado de los sistemas de información y comunicación.

3.4.1.2. Recomendaciones

- ❖ Elaborar y aprobar un código de ética que integre los valores y principios a los que se rige Imporsopapel, el mismo que debe ser comunicado a todos los miembros de la empresa.
- ❖ Formalizar por escrito la misión, visión, objetivos y organigrama de la empresa en un plan estratégico el cuál debe ser comunicado y actualizado oportunamente.
- ❖ Establecer procedimientos y estrategias para la administración y tratamiento de los riesgos a los que está expuesta la empresa.
- ❖ Capacitar a los miembros de la empresa sobre el manejo de los sistemas de información y comunicación.

3.4.2. Evaluación del Sistema de Control Interno Específico.

Para la evaluación del Sistema de Control Interno Específico se aplicó un cuestionario al Contador General de Imporsopapel, el cual estuvo compuesto por 29 preguntas, las mismas que fueron elaboradas en base a los cinco componentes del COSO ERM 2017. (Anexo 7)

Para determinar el nivel de confianza y nivel de riesgo de cada uno de los componentes se utilizó la misma fórmula de la Evaluación de Control Interno Preliminar.

La aplicación de dicha fórmula dio como resultado una calificación total de 118 y una ponderación total de 290, por lo tanto, se determinó un nivel de confianza de 40,69%; de este modo, se puede concluir en un nivel de confianza bajo y, por ende, un nivel de riesgo alto para el componente inventarios.

**Tabla 43. Resultados de la Evaluación al Sistema de Control Interno Específico**

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO					
COMPONENTE	CALIF. TOTAL	POND. TOTAL	RESULTADO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
Gobierno y Cultura	35	70	50,00%	Bajo	Alto
Estrategias y Establecimiento de objetivos	38	70	54,29%	Moderado	Moderado
Desempeño	30	70	42,86%	Bajo	Alto
Revisión y Monitorización	6	40	15,00%	Bajo	Alto
Información, Comunicación y Reporte	9	40	22,50%	Bajo	Alto
TOTAL	118	290	50,45%	Bajo	Alto

Elaborado por: Autores

Según los resultados de la evaluación, se determinó que la mayoría de componentes presentan un nivel de confianza bajo, lo que, en su totalidad, da como resultado un nivel de riesgo alto para el control interno de la empresa.

3.4.2.1. Principales Hallazgos

- ❖ Los responsables del custodio para cada bodega no tienen asignado todas las funciones y responsabilidades del cargo.
- ❖ El personal involucrado en inventarios, desarrolla sus actividades en base a la experiencia laboral puesto que no se encuentran capacitados para desarrollar sus actividades laborales.
- ❖ No existe un control para el ingreso de compras, puesto que no se verifica cantidad, calidad y estado de las nuevas mercaderías.
- ❖ No existe un control sobre el máximo y mínimo de existencias; y tampoco se realiza un análisis de rotación de inventarios; por lo que, en ocasiones no se cuenta con el nivel óptimo de stocks para cubrir la demanda.



- ❖ La empresa no controla el acceso a las bodegas, por lo que, tanto el personal como clientes tienen libre acceso a las bodegas quedando expuesta la mercadería.
- ❖ Se realiza constatación física de inventarios una vez al año, el mismo que abarca del 50 % al 60 % del total de inventarios; debido a que la empresa realiza este proceso mientras desarrolla sus actividades mercantiles diarias.
- ❖ La contabilización y medición posterior de los inventarios no está de acuerdo a la normativa vigente, esto se debe a que no se cuenta con información verídica, por lo que los inventarios no se encuentran adecuadamente valorados; razón por la cual se realiza una estimación del valor de inventarios con la información declarada, paralelo a la información de las ventas con el fin de asemejar los datos a la realidad.
- ❖ Además, no se da el tratamiento de los inventarios deteriorados y obsoletos acorde a la normativa. Así mismo, se realiza un inventario físico al final de cada año, pero no se concilian los saldos con los registros contables.
- ❖ La empresa está elaborando un nuevo sistema informático de acuerdo a las necesidades de la empresa; sin embargo, la información no es cargada oportuna y correctamente en el sistema, esto sumado a que no se integra la información de las tres bodegas, ocasiona que no se cuente con información oportuna y confiable de los inventarios.

3.4.2.2. Recomendaciones

- ❖ El Gerente debe asignar por escrito todas las funciones y responsabilidades del custodio o custodios de inventarios, y debe controlar que lo cumplan en su totalidad.
- ❖ La empresa debe brindar capacitaciones periódicas al personal del área de inventarios, con el fin de mejorar su desempeño en las actividades laborales.



- ❖ El custodio de inventario debe realizar un adecuado control al ingreso de la nueva mercadería; así como, un control para el máximo y mínimo de existencias. Además, debe realizar reportes diarios sobre inventarios.
- ❖ La empresa debe controlar el acceso a las bodegas; o por su defecto, autorizar el paso sólo para el personal de inventarios y restringir el paso a terceros.
- ❖ La empresa debe realiza una constatación física que abarque todas las existencias físicas; para esto debe involucrar a todo el personal del área de inventarios con el fin de agilizar este proceso. Además, se recomienda suspender los días laborales que fuesen necesarios para completar en su totalidad este proceso; con el objeto de tener información veraz y pertinente para la adecuada toma de decisiones sobre el área de inventarios.
- ❖ El departamento de contabilidad debe realizar la contabilización y medición de los inventarios conforme a la normativa vigente, así como dar el debido tratamiento de inventarios deteriorados y obsoletos; además, realizar oportunamente los ajustes de inventario si el caso lo amerita. Puesto que, al no llevar la contabilidad acorde a la normativa provoca que exista incongruencia entre las existencias físicas y los registros contables.
- ❖ El Gerente debe supervisar que el personal encargado de llevar el sistema informático esté debidamente capacitado para el manejo del mismo; así como controlar que carguen oportunamente la información, con el objeto de que la empresa cuente con información real de los inventarios.
- ❖ El sistema informático de la empresa debe ser óptimo y concorde al giro del negocio, por lo que debe proporcionar información veraz, confiable e integrada.



3.5. Técnicas de Administración de Inventarios

3.5.1. El Sistema ABC.

Para aplicar el sistema ABC se tomó en cuenta los 98 ítems de la muestra seleccionada anteriormente (Anexo 4). Puesto que, en este método de administración de inventarios es necesario contar con el valor monetario de cada uno de los productos en inventario, se recopiló la información a través de una constatación física a la muestra seleccionada para obtener el número total de unidades en inventario, debido a que la información que consta en el sistema informático de la empresa no se encuentra actualizada.

En respecto al costo de los ítems fueron proporcionados por el Contador General a la fecha que se realizó la constatación física, dado que los costos en los kardex ingresados al sistema informático estaban erróneos.

Sin embargo, 29 de los 98 ítems no contaban con unidades en stock; por lo que no fueron tomados en cuenta en la aplicación de este sistema de administración de inventarios. (Anexo 8)

Una vez obtenido el valor monetario de cada ítem en inventario se procedió a estratificar según cada categoría del sistema ABC; esto en función del nivel de inversión de dinero en inventarios. A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la aplicación del sistema ABC:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 44. Aplicación del Sistema ABC

N°	Producto	Costo Total	Costo Total Acumulado	Porcentaje del Costo Total	Porcentaje de valorización acumulada	Categoría
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	\$ 32.718,42	\$ 32.718,42	67,21%	67,21%	A
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	\$ 5.357,11	\$ 38.075,54	11,00%	78,22%	A
3	FOLDER MANILA ROJO	\$ 2.458,91	\$ 40.534,44	5,05%	83,27%	B
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRECISION COMPLETO. OVALADO	\$ 2.458,65	\$ 42.993,09	5,05%	88,32%	B
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	\$ 862,64	\$ 43.855,73	1,77%	90,09%	B
6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	\$ 516,81	\$ 44.372,54	1,06%	91,15%	B
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	\$ 443,00	\$ 44.815,54	0,91%	92,06%	B
8	HOJA PAP. BOND 75G A4 FUNDA 50 HOJAS	\$ 413,55	\$ 45.229,10	0,85%	92,91%	B
9	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	\$ 245,70	\$ 45.474,80	0,50%	93,42%	B
10	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	\$ 201,08	\$ 45.675,88	0,41%	93,83%	B
11	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	\$ 197,75	\$ 45.873,63	0,41%	94,24%	B
12	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	\$ 195,00	\$ 46.068,63	0,40%	94,64%	B
13	BORRADOR PELIKAN PZ20	\$ 193,07	\$ 46.261,71	0,40%	95,03%	C
14	CRAYON PELIKAN PELICRAYON 12COL. JUMBO	\$ 175,87	\$ 46.437,58	0,36%	95,39%	C
15	CARTUCHERA Y 10936-3-5-6-7	\$ 145,10	\$ 46.582,68	0,30%	95,69%	C
16	TABLERO DIBUJO RAPID A-3 BESTER	\$ 132,68	\$ 46.715,36	0,27%	95,96%	C
17	CART. FOX ROYAL SUND. FIBRA ICE BLUE 216G. 70*100	\$ 129,37	\$ 46.844,73	0,27%	96,23%	C
18	CART. TINTORETTO CREMA 250G 70*100	\$ 127,30	\$ 46.972,03	0,26%	96,49%	C
19	IDENTIFICADOR VERTICAL B1 GRUESO HS-901	\$ 123,89	\$ 47.095,93	0,25%	96,75%	C
20	F A069 CRAFTLAND ADORNO P/TORTA	\$ 113,41	\$ 47.209,34	0,23%	96,98%	C
21	AGENDA ESCOLAR SIGMA ESPIRAL	\$ 108,72	\$ 47.318,06	0,22%	97,20%	C
22	TEMPERA PELIKAN * 6COL. +PALETA Y PINCEL	\$ 106,62	\$ 47.424,68	0,22%	97,42%	C



UNIVERSIDAD DE CUENCA

23	ENGRAPADORA DITECH 813 MINI 26/6	\$ 103,75	\$ 47.528,43	0,21%	97,63%	C
24	CORRECTOR BIC PLUMA PEN DELG. 2.4	\$ 80,61	\$ 47.609,04	0,17%	97,80%	C
25	TUBO MINAS ROTRING 07 HB	\$ 79,12	\$ 47.688,17	0,16%	97,96%	C
26	ESFERO UNI MP-XSG-R7 AZUL CLICK	\$ 72,28	\$ 47.760,45	0,15%	98,11%	C
27	ESFERO ESTILO 0.7MM AZUL	\$ 59,63	\$ 47.820,08	0,12%	98,23%	C
28	ALMOHADILLA SHINY S-842 AZUL 14*38MM	\$ 55,40	\$ 47.875,49	0,11%	98,35%	C
29	FOLDER P C/FUELLE ESTILO VARIOS	\$ 55,15	\$ 47.930,64	0,11%	98,46%	C
30	CART. FOX ASTROBRIGHTS S.ORBIT ORANGE 176 66*101	\$ 53,00	\$ 47.983,63	0,11%	98,57%	C
31	TINTA P/MARC-PIZA. SNOWMAN ROJO BA-1ª	\$ 52,59	\$ 48.036,22	0,11%	98,68%	C
32	ESPUMA FLEX CIRCULO # 35CM 3824	\$ 49,64	\$ 48.085,86	0,10%	98,78%	C
33	CART. FOX BIANCO FLAS PREMIUM 250G 72*100	\$ 47,41	\$ 48.133,27	0,10%	98,88%	C
34	CR MET. A216 CORAZON GRANDE C/UNA TRASP	\$ 43,42	\$ 48.176,69	0,09%	98,97%	C
35	ALFILERES FOSKA C/CAJA AS-19	\$ 38,05	\$ 48.214,74	0,08%	99,04%	C
36	MARCADOR BIC PERM. AZUL C/U	\$ 35,12	\$ 48.249,86	0,07%	99,12%	C
37	CR MET. A286 RECTANG. GRANDE C/UNA	\$ 29,53	\$ 48.279,39	0,06%	99,18%	C
38	TINTA S65-50-KL TEXTIL BLANCO CUBRIENTE BIO	\$ 28,02	\$ 48.307,41	0,06%	99,23%	C
39	FOLDER COLGANTE AZUL VERDE	\$ 27,09	\$ 48.334,50	0,06%	99,29%	C
40	CUENTO CLASICO CREATIV AYER HOY Y SIEMPRE	\$ 25,45	\$ 48.359,95	0,05%	99,34%	C
41	SACAGRAPAS EAGLE R 5026B	\$ 25,45	\$ 48.385,40	0,05%	99,39%	C
42	GOMA NORMA 147 GRS	\$ 23,87	\$ 48.409,28	0,05%	99,44%	C
43	CINTA DECORATIVA A130 PAQ 10 UNID V/MODELOS	\$ 19,51	\$ 48.428,78	0,04%	99,48%	C
44	LAMINA STIK. CH YI LIN RECTANG C/UNA ALTO RELIEVE	\$ 18,47	\$ 48.447,25	0,04%	99,52%	C
45	ADORNO A 03465 OSO CORAZON FLORES	\$ 18,00	\$ 48.465,25	0,04%	99,56%	C
46	ESFERO NATARAJ SUPERFINE AZUL C/UNO	\$ 17,13	\$ 48.482,38	0,04%	99,59%	C
47	SAC. PLAST. STAED. 2 SERVICIOS	\$ 16,84	\$ 48.499,22	0,03%	99,63%	C
48	F BARRIL. CASCABELES DORADOS 30 PZAS	\$ 16,48	\$ 48.515,71	0,03%	99,66%	C
49	ALCANCIA A273 LONCHERA MED. C/UNA	\$ 16,37	\$ 48.532,08	0,03%	99,70%	C
50	CARTUCHERA 805435 PRESIOSOS MOMENTOS	\$ 16,07	\$ 48.548,15	0,03%	99,73%	C
51	PALETA BARRIL. P/PINTAR PEQ. REDOND 7 ESP. GTP14N	\$ 13,80	\$ 48.561,95	0,03%	99,76%	C



UNIVERSIDAD DE CUENCA

52	REGLA PLAST. NATARAJ 20 CM.	\$ 13,78	\$ 48.575,73	0,03%	99,79%	C
53	GRADUADOR CARIOCA 180G	\$ 13,66	\$ 48.589,39	0,03%	99,81%	C
54	PINT. ACRILICA FRANCO 60ML HUESO	\$ 12,42	\$ 48.601,82	0,03%	99,84%	C
55	PAPEL F. CLASIC LINE AVALANCHE WHITE 90GR 70*100	\$ 11,18	\$ 48.613,00	0,02%	99,86%	C
56	TINTA CHINO-15CB-1/4 ROJO FUEGO TACTO CERO-MIMAKI	\$ 8,36	\$ 48.621,36	0,02%	99,88%	C
57	NOV. ALMERO CRONICA DE UNA MUERTE ANUNCIADA	\$ 8,25	\$ 48.629,61	0,02%	99,90%	C
58	ROMP. FOMIX RELOJ	\$ 8,06	\$ 48.637,67	0,02%	99,91%	C
59	PELOTA PING PONG X 6UNID. SPORT LINE	\$ 6,95	\$ 48.644,62	0,01%	99,93%	C
60	LAPIZ OTHELLO S/BORRADOR 282 8B	\$ 5,69	\$ 48.650,31	0,01%	99,94%	C
61	ESFERO C/CADENA ST -757	\$ 5,32	\$ 48.655,64	0,01%	99,95%	C
62	LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS	\$ 4,65	\$ 48.660,28	0,01%	99,96%	C
63	PINT. P/CARA FACE PAINT JC203 EN TUBO 6 COLORES	\$ 3,84	\$ 48.664,12	0,01%	99,97%	C
64	MONEDERO PEQ. C/BROCHE C/U	\$ 3,62	\$ 48.667,74	0,01%	99,97%	C
65	ESP. 200H. CUADROS	\$ 3,29	\$ 48.671,03	0,01%	99,98%	C
66	JG. DIDACTICO 2379 CARRITO BUGGY 4 UNIDADES	\$ 3,16	\$ 48.674,18	0,01%	99,99%	C
67	CUAD. P/PINTAR IDEA G C/STIKERS	\$ 2,60	\$ 48.676,78	0,01%	99,99%	C
68	CR MET. A157 RECT. PEQ. C/UNA	\$ 2,28	\$ 48.679,07	0,00%	100,00%	C
69	VELAS CUMPLEANOS YH 222FELIZ CUMP CORAZON	\$ 0,94	\$ 48.680,01	0,00%	100,00%	C

Elaborado por: Autores



Como se puede observar en la tabla anterior, la categoría tipo A la conforman solo dos artículos, los mismos que representan aproximadamente el 80% de inversión de dinero respecto al total de inventario, por lo que justifica su alto volumen en inventario; además representarán un alto valor monetario en ventas, es decir, son más rentables; por lo que a este tipo de productos se le debe prestar mayor observación sobretodo en la cadena de suministro. Por su parte, la categoría tipo B está conformada por 10 artículos que representan un 15% del uso de dinero en inventario; y, por último, se tiene la categoría tipo C la misma que está conformada por 57 artículos, por lo que son artículos poco rentables para la empresa, lo cual explica su baja cantidad de stock.

Tabla 45. Resultados del Sistema ABC

Categoría	N° de artículos	Monto de inversión en inventario	Ponderación
A	2	\$ 38.075,54	80%
B	10	\$ 7.993,10	15%
C	57	\$ 2.611,37	5%
Total	69	\$ 48.680,01	100%

Elaborado por: Autores

3.5.2. Cantidad Económica de Pedido (CEP).

Para la aplicación del método CEP se tomó como base 12 artículos pertenecientes al grupo A y B de acuerdo a los resultados obtenidos en el método de administración de inventarios ABC, dado que estos representan una importancia e inversión significativa para la empresa. Sin embargo, el producto denominado “hoja de papel bond 75g A4 funda 50 hojas”, no ha sido considerado dentro del cálculo del CEP dado que no presenta un costo de ordenar ni de mantener, ya que dicho producto se obtiene como resultado de empaquetar el producto denominado “hojas de papel bond 75g A4 Excellent Copy”.

El método CEP requiere contar con los siguientes datos para su aplicación los cuales se detallan a continuación:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 46. Datos para cálculo del CEP

DATOS IMPORSOPAPEL S.A. CEP									
No	Descripción	Unidades Vendidas	Unidad de medida	Inventario de Seguridad	Uso	Costo de Ordenar	Costo de Mantener	Días de entrega	
					Unidades	O	C		
					S				
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	1.687	cajas	0	1.687	\$ 0,70	10%	90	
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	68	conos	0	68	\$ 0,25	2%	5	
3	FOLDER MANILA ROJO	14.812	unidades	0	14.812	\$ 0,02	1%	5	
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRESICION COMPLETO. OVALADO	1.920	unidades	0	1.920	\$ 0,10	4%	90	
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	94	cajas	0	94	\$ 0,75	4%	3	
6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	262	cajas	0	262	\$ 0,08	2%	3	
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	3.180	unidades	0	3.180	\$ 0,20	3%	90	
8	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	108	unidades	0	108	\$ 0,06	6%	4	
9	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	52	resmas	0	52	\$ 0,80	7%	3	
10	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	515	unidades	0	515	\$ 1,50	4%	5	
11	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	525	unidades	0	525	\$ 0,02	7%	3	

Elaborado por: Autores

Los datos presentados fueron proporcionados por la empresa, además cabe mencionar que las unidades vendidas fueron tomadas de acuerdo a las ventas históricas de cada producto.



UNIVERSIDAD DE CUENCA

En cuanto a los días laborables, Imporsopapel es una empresa que labora los 360 días del año.

A continuación, se muestra los resultados obtenidos:

Tabla 47. Resultados del cálculo del CEP

COSTO ECONÓMICO DE PEDIDO							
Nº	Descripción	Cantidad Económica de Pedido	Costo de Pedido	Costo de Mantenimiento	Costo Total del Inventario	Número de Órdenes	Punto de Reposición
		$\sqrt{\frac{2 \times S \times O}{C}}$	$O \times (S \div Q)$	$C \times (Q \div 2)$	$[O \times (S \div Q)] + [C \times (Q \div 2)]$	S/Q	Días de tiempo de entrega x uso diario
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	154 cajas	\$ 7,68	\$ 7,68	\$ 15,37	11	422
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	41 conos	\$ 0,41	\$ 0,41	\$ 0,82	2	1
3	FOLDER MANILA ROJO	243 unid.	\$ 1,22	\$ 1,22	\$ 2,43	61	206
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRESICION COMPLETO. OVALADO	98 unid.	\$ 1,96	\$ 1,96	\$ 3,92	20	480
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	63 cajas	\$ 1,11	\$ 1,11	\$ 2,22	1	1
6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	46 cajas	\$ 0,46	\$ 0,46	\$ 0,92	6	2
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	206 unid.	\$ 3,09	\$ 3,09	\$ 6,18	15	795
8	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	15 unid.	\$ 0,45	\$ 0,45	\$ 0,90	7	1
9	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	34 resmas	\$ 1,20	\$ 1,20	\$ 2,41	2	0,43
10	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	197 unid.	\$ 3,93	\$ 3,93	\$ 7,86	3	7
11	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	15 unid.	\$ 0,53	\$ 0,53	\$ 1,05	35	4

Elaborado por: Autores



- ❖ De acuerdo a los cálculos realizados se puede observar que la cantidad óptima de pedido del producto denominado hojas de papel bond 75g A4 Excellent Copy es de 154 cajas por orden, esta cantidad permitirá a la empresa reducir al mínimo su costo total de inventario. Para dicho producto se requiere 11 órdenes al año, las cuales deben ser realizadas tomando en cuenta el punto de reposición, el cual indica que cuando el nivel de inventario del producto llegue a 422 cajas se deberá efectuar una nueva orden.
- ❖ El producto CD-HP CD-RW cono de 25 unidades muestra un CEP de 41 conos por orden, este producto requiere efectuar 2 órdenes al año y su punto de reposición es de 1 cono, es decir cuando su nivel de inventario sea de 1 cono, la empresa tendrá que realizar una nueva orden.
- ❖ Para el producto folder de manila rojo se observa un CEP de 243 unidades, dicho producto requiere 61 órdenes al año y su punto de reposición es de 206 unidades.
- ❖ El producto compas Offiss YT-804 precisión completo ovalado, presenta una cantidad óptima de pedido de 98 unidades. Para lo cual al año se requiere 20 órdenes. Además, es importante mencionar que dichas órdenes deben ser realizadas de acuerdo a su punto de reposición que es de 480 unidades, es decir cuando su nivel de inventario alcance dichas unidades requerirá una nueva orden.
- ❖ El producto hoja de papel continuo 9 ½ 11 tiro 3p muestra un CEP de 63 cajas por orden, este producto requiere efectuar 1 orden al año y su punto de reposición es de 1 caja, es decir cuando su nivel de inventario sea de 1 caja, la empresa tendrá que efectuar una nueva orden.
- ❖ Para el producto caja grapas KW 23d 23/13 barrilito WEX se observa un CEP de 46 cajas, dicho producto requiere 6 órdenes al año y su punto de reposición es de 2 cajas.



- ❖ El producto bolso viajero de tela muestra un CEP de 206 unidades por orden, este producto requiere efectuar 15 órdenes al año y su punto de reposición es de 795 unidades, es decir cuando su nivel de inventario sea de 795 unidades, la empresa tendrá que realizar una nueva orden.
- ❖ Para el producto perforadora dl 8260 punch grande 80mm se observa un CEP de 15 unidades, dicho producto requiere 7 órdenes al año y su punto de reposición es de 1 unidad.
- ❖ El producto cartulina Fox Clas. Linen white natural 216grs blanco, presenta una cantidad óptima de pedido de 34 resmas. Para lo cual al año se requiere 2 órdenes. Además, es importante mencionar que dichas órdenes deben ser realizadas de acuerdo a su punto de reposición que es de 0,43 resmas, tomando en cuenta que cada resma contiene 100 cartulinas su punto de reposición será de 43 cartulinas, es decir cuando su nivel de inventario de dicho producto sea de 43 cartulinas se deberá efectuar una nueva orden.
- ❖ Para el producto álbum geométrico creative se observa un CEP de 197 unidades, dicho producto requiere 3 órdenes al año y su punto de reposición es de 7 unidades.
- ❖ Finalmente, se puede observar que la cantidad óptima de pedido del producto denominado papel F. Majestic Gol Fiber 120g es de 15 unidades por orden, esta cantidad permitirá a la empresa reducir al mínimo su costo total de inventario. Para dicho producto se requiere 35 órdenes al año, las cuales deben ser realizadas tomando en cuenta el punto de reposición, el cual indica que cuando el nivel de inventario del producto llegue a 4 unidades se deberá efectuar una nueva orden.

3.6. Análisis de la aplicación de la NIC 2 Inventarios

De acuerdo a información contable de la empresa del año 2018, se pudo constatar que dicha información no está acorde a la NIC 2 Inventarios, debido a que su contabilización se encuentra bajo el método periódico y no se ha



realizado una valoración posterior de las existencias, lo que impide conocer el valor real y deterioro de las mismas.

3.6.1. Tratamiento Contable

Para el registro contable Imporsopapel utiliza el sistema periódico, sin embargo, la normativa contable vigente establece la aplicación sistema permanente.

Imporsopapel realiza los siguientes asientos contables para procesos que están relacionados con el inventario, en la adquisición y venta de las mercaderías.

3.6.1.1. Adquisición de mercaderías

Para la adquisición de mercaderías Imporsopapel lo realiza por dos medios: nacional o internacional, por tanto, se manejan cuentas diferentes dependiendo el caso, tal como lo muestran los siguientes ejemplos:

Ejemplo: Imporsopapel adquiere productos terminados para su comercialización gravados con tarifa 12% y 0% a un proveedor nacional.

Tabla 48. Compra de mercaderías (Proveedor nacional)

GRUPO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
	-1-			
Costos	Compras 12%		XXX,XX	
Costos	Compras 0%		XXX,XX	
Activo	IVA pagado		XXX,XX	
Pasivo	Cuentas por pagar			XXX,XX
Pasivo	Proveedores Nacionales	XXX,XX		XXX,XX
Pasivo	Retención en la Fuente Imp. Renta por pagar			XXX,XX
Pasivo	Retención en la Fuente IVA por pagar			XXX,XX
	P/r compra de mercaderías a proveedores nacionales			

Elaborado por: Autores

Observación:



Dado que la normativa vigente establece la aplicación del sistema permanente, el registro contable correcto debe ser el siguiente:

Tabla 49. Registro de compra de mercaderías (Proveedor Nacional)

GRUPO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
-1-				
Activo	Inventario de Mercaderías		XXX,XX	
Activo	IVA pagado		XXX,XX	
Pasivo	Cuentas por pagar			XXX,XX
Pasivo	Proveedores Nacionales	XXX,XX		
Pasivo	Retención en la Fuente Imp. Renta por pagar			XXX,XX
Pasivo	Retención en la Fuente IVA por pagar			XXX,XX
P/r compra de mercaderías a proveedores nacionales				

Elaborado por: Autores

Ejemplo: Imporsopapel adquiere productos terminados para su comercialización gravados con tarifa 12% y 0% a un proveedor internacional.

Tabla 50. Compra de mercaderías (Proveedor Internacional)

GRUPO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
-1-				
Costos	Importaciones en tránsito		XXX,XX	
Pasivo	Cuentas por pagar			XXX,XX
Pasivo	Proveedores Internacionales	XXX,XX		
P/r compra de mercaderías a proveedores internacionales				
-2-				
Costos	Importaciones en tránsito		XXX,XX	
Activo	IVA pagado		XXX,XX	
Pasivo	Cuentas por pagar			XXX,XX
Pasivo	Proveedores Nacionales	XXX,XX		
Pasivo	Retención en la Fuente Imp. Renta por pagar			XXX,XX
Pasivo	Retención en la Fuente IVA por pagar			XXX,XX
P/r gastos por importación de mercaderías (transporte, agente aduanero, aforo, papeleo, etc.)				
-3-				
Costos	Importaciones en tránsito		XXX,XX	
Activo	IVA pagado		XXX,XX	
Activo	Bancos/Caja			XXX,XX



P/r pago de aranceles y otros impuestos				
-4-				
Costos	Importaciones 12%		XXX,XX	
Costos	Importaciones 0%		XXX,XX	
Costos	Importaciones en tránsito			XXX,XX
P/r cierre de importaciones en tránsito				

Elaborado por: Autores

Observación:

Para el registro de mercaderías importadas es adecuado utilizar la cuenta Mercaderías en Tránsito (Activo), bajo el sistema permanente de la siguiente manera:

Tabla 51 Registro de Compra de Mercaderías (Proveedor Internacional)

GRUPO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
-1-				
Activo	Mercaderías en Tránsito		XXX,XX	
Pasivo	Cuentas por pagar			XXX,XX
Pasivo	Proveedores Internacionales	XXX,XX		
P/r compra de mercaderías a proveedores internacionales				
-2-				
Activo	Mercaderías en Tránsito		XXX,XX	
Activo	IVA pagado		XXX,XX	
Pasivo	Cuentas por pagar			XXX,XX
Pasivo	Proveedores Nacionales	XXX,XX		
Pasivo	Retención en la Fuente Imp. Renta por pagar			XXX,XX
Pasivo	Retención en la Fuente IVA por pagar			XXX,XX
P/r gastos por importación de mercaderías (transporte, agente aduanero, aforo, papeleo, etc.)				
-3-				
Activo	Mercaderías en Tránsito		XXX,XX	
Activo	IVA pagado		XXX,XX	
Activo	Bancos/ Caja			XXX,XX
P/r pago de aranceles y otros impuestos				
-4-				
Activo	Inventario de Mercaderías		XXX,XX	
Activo	Mercaderías en Tránsito			XXX,XX
P/r cierre de importaciones en tránsito				

Elaborado por: Autores



3.6.1.2. Venta de mercaderías

La venta de mercaderías se lo realiza al contado, a crédito y con tarjeta de crédito de la siguiente manera:

Ejemplo: Imporsopapel vende mercaderías gravadas con tarifa 12% y 0% a crédito.

Tabla 52. Venta de Mercaderías (Crédito)

GRUPO	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	DEBE	HABER
-1-				
Activo	Cuentas por cobrar		XXX,XX	
Activo	Clientes	XXX,XX		
Activo	Anticipo Imp. a la Renta retenido		XXX,XX	
Activo	Anticipo IVA retenido		XXX,XX	
Ingresos	Ventas 12%			XXX,XX
Ingresos	Ventas 0%			XXX,XX
Pasivo	IVA Cobrado			XXX,XX
P/r Venta de mercaderías a crédito				

Elaborado por: Autores

Ejemplo: Imporsopapel vende mercaderías gravadas con tarifa 12% y 0% al contado.

Tabla 53. Venta de Mercaderías (Contado)

GRUPO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
-1-			
Activo	Caja/ Bancos	XXX,XX	
Activo	Anticipo Imp. a la Renta retenido	XXX,XX	
Activo	Anticipo IVA retenido	XXX,XX	
Ingresos	Ventas 12%		XXX,XX
Ingresos	Ventas 0%		XXX,XX
Pasivo	IVA Cobrado		XXX,XX
P/r Venta de mercaderías a crédito			

Elaborado por: Autores

Observación: Aplicando el método permanente la venta de Mercaderías debe realizarse por medio de dos asientos: el primero al precio de venta y el segundo al costo de las mercaderías.



Imporsopapel realiza el registro únicamente al precio de venta, debido a que maneja el sistema periódico, además de que la empresa no actualiza la información en los kardex. Por tanto, Imporsopapel debe adicionar el siguiente asiento en sus registros:

Tabla 54. Registro de Venta de Mercaderías

GRUPO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
-1-			
Costos	Costo de Ventas	XXX,XX	
Activo	Inventario de Mercaderías		XXX,XX
P/r Costo de mercaderías vendidas			

Elaborado por: Autores

Al aplicar el sistema periódico se genera pérdidas de tiempo y recursos, ya que este sistema requiere de personal que se encargue de realizar una constatación física con el fin de obtener información. Dado que Imporsopapel realiza constataciones anuales, sin cerrar su negocio, no se puede contar con información fiable y oportuna para una correcta toma de decisiones.

Por tanto, se propone la aplicación del sistema permanente el cual va a permitir a la empresa contar con información actualizada sobre inventarios en todo momento, mayor control, ahorro de tiempo y recursos, así como la adecuada toma de decisiones. Además, es importante mencionar que dicho sistema se apega a lo dispuesto por la normativa vigente.

3.6.2. Valoración Inicial

Para la medición inicial de inventarios, Imporsopapel lo realiza de acuerdo a la NIC 2, es decir, al costo de adquisición el cual corresponde al valor de la factura más todos los desembolsos realizados hasta que el producto se encuentre en las condiciones para ser comercializado.

El siguiente ejemplo muestra la medición inicial del producto denominado Hoja de papel bond 75g A4 Excellent Copy:

El día 27 de mayo del 2019 se importó 24,07 toneladas de papel a un precio de \$22.261,98 (Anexo 9).



Sin embargo, con el propósito de que dicho producto se encuentre en condiciones para ser vendido se efectuaron las siguientes erogaciones:

Tabla 55. Gastos de Aduana

GASTOS	
Gastos Aduaneros (comisión agente aduanero, flete, almacenamiento, descargue de mercaderías, etc.)	\$1.027,31
Aranceles e impuestos	\$ -
Seguro	\$ 94,77
Transporte Guayaquil-Cuenca	\$ 650,00
Impuesto a la Salida de Divisas	\$1.183,10
TOTAL GASTOS	\$2.955,18

Elaborado por: Autores

Estas erogaciones sumadas al valor de la factura dan un total de \$25.217,16, obteniéndose así el costo de adquisición.

Tabla 56. Cálculo del Costo de Adquisición

Valor de la factura	\$22.261,98
(+) Total gastos adicionales	\$ 2.955,18
= COSTO DE ADQUISICIÓN	\$25.217,16

Elaborado por: Autores

Para obtener el costo unitario de cada hoja es necesario transformar las 24,07 toneladas a kilos. Dado que 1 tonelada equivale a 1000 kilos se obtiene como resultado 24.067 kilos. Cabe mencionar que una resma de papel contiene 500 hojas y pesa 2,34 kilos.

Con el fin de obtener el costo unitario se procede a dividir \$25.217,16/ 24.067 kilos dando como resultado el costo unitario de \$1,05 por kilo.

Finalmente, se procede a multiplicar \$1,05 x 2,34 kilos, obteniéndose un costo unitario de cada rema de 2,45, dado que cada resma contiene 500 hojas, el costo unitario de cada hoja es de \$0,0049.

Todos los productos importados siguen un proceso similar al expuesto en el ejemplo, mientras que, en el caso de los productos nacionales, las erogaciones adicionales son menores, en su gran mayoría corresponden a



gastos de transporte los cuales son consideradas dentro del costo de los productos. Por tanto, se concluye que la valoración inicial de inventarios efectuada por Imporsopapel está conforme a lo dispuesto por la normativa vigente.

3.6.3. Valor Neto Realizable.

Para el cálculo del valor neto realizable se tomó como base 12 artículos pertenecientes al grupo A y B de acuerdo a los resultados obtenidos en el sistema ABC, dado que dichos productos poseen montos significativos, así como datos proporcionados por la empresa correspondientes al año 2018.

3.6.3.1. Cantidad

Se utilizó la cantidad constatada a la fecha 20 de agosto de 2019, dado que el sistema informático de la empresa no brinda información veraz y actualizada del stock en existencias.

La cantidad obtenida en la constatación física se detalla a continuación:

Tabla 57. Constatación Física

No	Descripción	Cantidad
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	4.349.697
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	300
3	FOLDER MANILA ROJO	4.649
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRECISION COMPLETO. OVALADO	1.347
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	14.250
6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	60
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	443
8	HOJA PAP. BOND 75G A4 FUNDA 50 HOJAS	1.080
9	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	80
10	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	188
11	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	129
12	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	100

Elaborado por: Autores



3.6.3.2. Precio de Venta

Imporsopapel S.A. es una empresa que maneja tres precios venta de acuerdo al volumen de la compra. Para el cálculo se aplica un margen de contribución el cual está establecido por la gerencia dependiendo al segmento que pertenezca el producto y su origen como se presenta a continuación:

Tabla 58. Margen de Contribución de Imporsopapel S.A.

MARGEN DE CONTRIBUCIÓN						
SEGMENTO	VOLUMEN DE COMPRA					
	Mayoreo		Docena (+5%)		Unidad (+20%)	
	Nacional	Importado	Nacional	Importado	Nacional	Importado
Papeles y Cartulinas	22%	22%	27%	27%	42%	42%
Útiles Escolares	22%	50%	27%	55%	42%	70%
Suministros de Oficina	22%	50%	27%	55%	42%	70%
Artículos de Bazar	25%	25%	30%	30%	45%	45%
Serigrafía	22%	22%	27%	27%	42%	42%

Elaborado por: Autores

La presente tabla muestra un margen de utilidad de 22%-25% en productos nacionales cuando la compra es al por mayor; sin embargo, en el caso de productos importados su margen de utilidad es del 50%; si la compra se realiza por docenas se incrementa un 5%; o si la compra es de 1 unidad, este se incrementa en 20%. Dichos márgenes de contribución se han establecido con el fin de proteger a los clientes mayoristas.

Puesto que gran parte de ventas de Imporsopapel son al por mayor, se utilizará dicho precio de venta para el cálculo del valor neto realizable.

3.6.3.3. Gastos estimados para la venta

Imporsopapel para la comercialización de sus productos realiza los siguientes gastos:

❖ Gastos de Publicidad y Ferias Promocionales



El gasto por publicidad en el año 2018 fue de \$15.396,83 de acuerdo a los valores presentados en el Estado de Resultados. Sin embargo, la siguiente tabla detalla el valor que corresponde a cada producto:

Tabla 59. Gastos de Publicidad año 2018

DATOS AÑO 2018			
No	Descripción	Cantidad Vendida	Publicidad
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	8.435.000	\$ 153,97
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	68	\$ 107,78
3	FOLDER MANILA ROJO	14.812	\$ 369,52
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRESICION COMPLETO. OVALADO	1.920	\$ 230,95
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	70.500	\$ 123,17
6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	262	\$ 76,98
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	3.180	\$ 92,38
8	HOJA PAP. BOND 75G A4 FUNDA 50 HOJAS	3.627	\$ 61,59
9	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	108	\$ 30,79
10	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	5.200	\$ 107,78
11	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	515	\$ 76,98
12	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	525	\$ 107,78

Elaborado por: Autores

Estos valores corresponden a anuncios en redes sociales, trípticos, letreros, hojas volantes y otros gastos similares.

Además, cabe mencionar que el gasto por ferias promocionales fue de \$1.200,00 en el año 2018. Sin embargo, los valores que corresponden a cada producto son los siguientes:

Tabla 60. Gastos Ferias Promocionales año 2018

DATOS AÑO 2018			
No	Descripción	Cantidad Vendida	Ferias Promocionales
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	8.435.000	\$ 27,60
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	68	\$ 3,60
3	FOLDER MANILA ROJO	14.812	\$ 30,00
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRESICION COMPLETO. OVALADO	1.920	\$ 12,00
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	70.500	\$ 8,40



6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	262	\$ 7,20
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	3.180	\$ 7,20
8	HOJA PAP. BOND 75G A4 FUNDA 50 HOJAS	3.627	\$ 4,80
9	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	108	\$ 3,60
10	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	5.200	\$ 6,00
11	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	515	\$ 3,60
12	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	525	\$ 6,00

Elaborado por: Autores

Dado que la constatación física se realizó a la fecha 20 de agosto de 2019 se utilizará un proporcional de los gastos en base a la cantidad vendida en el año 2018 contra la cantidad constatada a dicha fecha.

Tabla 61. Gastos Publicidad y Ferias Promocionales

GASTOS PUBLICIDAD Y FERIAS PROPORCIONAL				
No	Descripción	Cantidad	Publicidad	Ferías
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	4.349.697,00	\$ 79,40	\$ 14,23
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	300,00	\$ 475,49	\$ 15,88
3	FOLDER MANILA ROJO	4.649,00	\$ 115,98	\$ 9,42
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRECISION COMPLETO. OVALADO	1.347,00	\$ 162,03	\$ 8,42
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	14.250,00	\$ 24,90	\$ 1,70
6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	60,00	\$ 17,63	\$ 1,65
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	443,00	\$ 12,87	\$ 1,00
8	HOJA PAP. BOND 75G A4 FUNDA 50 HOJAS	1.080,00	\$ 18,34	\$ 1,43
9	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	80,00	\$ 22,81	\$ 2,67
10	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	188,00	\$ 3,90	\$ 0,22
11	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	129,00	\$ 19,28	\$ 0,90
12	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	100,00	\$ 20,53	\$ 1,14

Elaborado por: Autores

❖ **Gastos de Transporte**



De acuerdo a los datos proporcionados por el contador de la empresa el gasto por transporte en el año 2018 fue de \$49.000,00. Sin embargo, la siguiente tabla detalla el valor que corresponde a cada producto:

Tabla 62. Gastos de Transporte año 2018

DATOS AÑO 2018			
No	Descripción	Cantidad Vendida	Transporte
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	8.435.000	\$ 931,00
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	68	\$ 147,00
3	FOLDER MANILA ROJO	14.812	\$ 1.225,00
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRESICION COMPLETO. OVALADO	1.920	\$ 490,00
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	70.500	\$ 392,00
6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	262	\$ 245,00
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	3.180	\$ 196,00
8	HOJA PAP. BOND 75G A4 FUNDA 50 HOJAS	3.627	\$ 98,00
9	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	108	\$ 49,00
10	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	5.200	\$ 441,00
11	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	515	\$ 245,00
12	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	525	\$ 441,00

Elaborado por: Autores

Dado que la constatación física se realizó a la fecha 20 de agosto de 2019 se utilizará un proporcional de los gastos en base a la cantidad vendida en el año 2018 contra la cantidad constatada a dicha fecha.

Tabla 63. Gastos de Transporte

GASTOS DE TRANSPORTE PROPORCIONAL			
No	Descripción	Cantidad	Transporte
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	4.349.697	\$ 480,09
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	300	\$ 648,53
3	FOLDER MANILA ROJO	4.649	\$ 384,49
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRESICION COMPLETO. OVALADO	1.347	\$ 343,77
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	14.250	\$ 79,23
6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	60	\$ 56,11
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	443	\$ 27,30
8	HOJA PAP. BOND 75G A4 FUNDA 50 HOJAS	1.080	\$ 29,18



9	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	80	\$ 36,30
10	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	188	\$ 15,94
11	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	129	\$ 61,37
12	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	100	\$ 84,00

Elaborado por: Autores

Finalmente, cabe resaltar que Imporsopapel S.A. no ha realizado pagos por comisión, ya que el personal a cargo de las ventas cuenta con un salario fijo cada mes.

Los valores presentados por gastos de publicidad, ferias promocionales y transporte fueron asignados a cada producto de acuerdo a la experiencia y criterio del gerente y contador de la empresa.

3.6.3.4. Cálculo del Valor Neto Realizable

Para el cálculo del valor neto realizable se debe obtener el total de ventas estimado (Cantidad x Precio de Venta), y a este valor se le resta los gastos correspondientes a publicidad, comisiones, transporte y ferias promocionales que se presentó en el año. (Anexo 10)

Los resultados obtenidos fueron los siguientes:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 64. Cálculo del VNR

VALOR NETO REALIZABLE										
No	Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Precio Estimado de venta	Total Ventas Estimado	Publicidad	Transporte	Ferías	Valor Neto Realizable	Valor en Libros
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	4.349.697,00	\$ 0,01	\$ 0,01	\$39.916,473	\$ 79,40	\$ 480,09	\$14,23	\$39.342,75	\$32.718,42
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	300,00	\$ 17,86	\$ 21,79	\$ 6.535,680	\$ 475,49	\$ 648,53	\$15,88	\$ 5.395,78	\$ 5.357,11
3	FOLDER MANILA ROJO	4.649,00	\$ 0,53	\$ 0,65	\$ 2.999,867	\$ 115,98	\$ 384,49	\$ 9,42	\$ 2.489,98	\$ 2.458,91
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRESICION COMPLETO. OVALADO	1.347,00	\$ 1,83	\$ 2,74	\$ 3.687,972	\$ 162,03	\$ 343,77	\$ 8,42	\$ 3.173,76	\$ 2.458,65
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	14.250,00	\$ 0,06	\$ 0,07	\$ 1.052,418	\$ 24,90	\$ 79,23	\$ 1,70	\$ 946,59	\$ 862,64
6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	60,00	\$ 8,61	\$ 10,51	\$ 630,513	\$ 17,63	\$ 56,11	\$ 1,65	\$ 555,13	\$ 516,81
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	443,00	\$ 1,00	\$ 1,25	\$ 553,750	\$ 12,87	\$ 27,30	\$ 1,00	\$ 512,57	\$ 443,00
8	HOJA PAP. BOND 75G A4 FUNDA 50 HOJAS	1.080,00	\$ 0,38	\$ 0,47	\$ 504,535	\$ 18,34	\$ 29,18	\$ 1,43	\$ 455,59	\$ 413,55
9	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	80,00	\$ 3,07	\$ 3,75	\$ 299,753	\$ 22,81	\$ 36,30	\$ 2,67	\$ 237,98	\$ 245,70
10	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	188,00	\$ 1,07	\$ 1,30	\$ 245,323	\$ 3,90	\$ 15,94	\$ 0,22	\$ 225,27	\$ 201,08
11	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	129,00	\$ 1,53	\$ 1,92	\$ 247,191	\$ 19,28	\$ 61,37	\$ 0,90	\$ 165,64	\$ 197,75
12	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	100,00	\$ 1,95	\$ 2,38	\$ 237,900	\$ 20,53	\$ 84,00	\$ 1,14	\$ 132,23	\$ 195,00

Fuente: (Imporsopapel, 2019)

Elaborado por: Autores



Una vez obtenido el valor neto realizable se procedió a realizar la medición de inventarios. De acuerdo a lo que establece la NIC 2, la medición de los inventarios debe registrarse al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor.

Por lo cual se procedió a comparar el valor en libros y el valor neto realizable con el fin de efectuar los ajustes correspondientes por deterioro de inventarios, obteniéndose los siguientes productos que requieren ser ajustados:

Tabla 65. Deterioro de Inventarios

No	Descripción	Valor Neto Realizable	Valor en Libros	Diferencia
1	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	\$ 237,98	\$ 245,70	\$ 7,72
2	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	\$ 165,64	\$ 197,75	\$ 32,12
3	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	\$ 132,23	\$ 195,00	\$ 62,77

Elaborado por: Autores

Como se observa en la tabla 65 el valor en libros es mayor que el valor neto realizable, por lo que se requiere realizar el respectivo ajuste por deterioro de inventarios.

3.6.3.5. Ajuste por deterioro

Imporsopapel presenta deterioro en inventarios debido a muchos factores, por lo que es necesario analizar cada uno de los productos deteriorados, con el fin de establecer el tratamiento adecuado según sea el caso.

Para el caso del producto: perforadora DL-8260 Punch Grande 80mm y productos similares, el deterioro es ocasionado por la acumulación de stock en inventario; puesto que la empresa no cuenta con información oportuna del nivel de stock, así como de un análisis de rotación de inventarios al momento de efectuar la reposición del mismo. Por tal razón existen muchos modelos obsoletos en stock siendo necesario rebajar su precio para conseguir venderlos.



Mientras que, para el caso del producto: Álbum Geométrico Creative, al ser un producto para distintos periodos escolares, es decir, cada año se imprime una nueva edición, provoca que este producto y similares se queden estancados en bodega; esto sumado a la compra de altos volúmenes de productos sin un previo análisis del nivel de stock, ocasiona que se produzca un ajuste por deterioro.

Por otra parte, el producto: papel F. Majestic Gol Fiber 120g presenta deterioro debido a la manipulación que se le da al momento de descargar o trasladarlos en la bodega, ocasionando dobleces en los bordes y/o manchas en una de las planas del papel, lo que dificulta su venta.

Por tanto, los ajustes correspondientes por deterioro de inventarios son los siguientes:

Tabla 66. Registro de Ajuste por Deterioro

GRUPO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
-1-			
Gastos	Pérdida por deterioro del valor de inventarios	\$ 102,61	
Activo	Deterioro acumulado del valor de inventarios		\$ 102,61
	P/r Ajuste por deterioro de inventarios		

Elaborado por: Autores

Observación:

Imporsopapel S.A. no ha realizado una valoración posterior de sus inventarios en el año 2018, por tanto, no se ha realizado un ajuste por deterioro de inventarios. Esto da lugar a que los inventarios en el año 2018 se encuentren sobrevalorados, lo cual impide contar con información real y oportuna para una adecuada toma de decisiones.

3.7. Análisis Tributario de Inventarios

3.7.1. Impuesto a la Renta

Las diferencias temporarias generadas como producto del deterioro del inventario es un gasto no deducible en el periodo en el que se registren



contablemente, este incrementa la base imponible del impuesto a la renta y debe ser presentado en el formulario 101, donde se reconocerá un impuesto diferido el cual podrá utilizarse cuando se efectúe la venta o el autoconsumo del inventario.

En el año 2018 Imporsopapel no presentó en su declaración de impuesto a la renta diferencias temporarias por valor neto realizable. Sin embargo, de acuerdo al análisis realizado existen productos con deterioro, por tanto, es necesario que la empresa realice una adecuada valoración de sus inventarios con el fin de conocer el deterioro de los mismos. (Anexo 11)

La generación o reversión de diferencias temporarias debe ser registrada en el campo 814-815 del formulario 101. Para fines prácticos se realizará el registro de los tres productos que presentaron deterioro en el análisis efectuado. Por tanto, el registro debe ser de la siguiente manera:

Ilustración 28. Diferencia Temporal del formulario 101.

GENERACIÓN/ REVERSIÓN DE DIFERENCIAS TEMPORARIAS (IMPUESTOS DIFERIDOS)				
	GENERACIÓN		REVERSIÓN	
Por valor neto realizable de inventarios	814	102.61	815	0.00
Por provisiones para desahucio pensiones jubilares patronales	816	0.00	817	0.00
Por costos estimados de desmantelamiento	818	0.00	819	0.00
Por deterioro del valor de propiedades, planta y equipo	820	0.00	821	0.00
Por provisiones (diferentes de cuentas incobrables, desmantelamiento, desahucio y jubilación patronal)	822	0.00	823	0.00
Por contratos de construcción	(+/-)824	0.00	(+/-)825	0.00
Por medición de activos no corrientes mantenidos para la venta	826	0.00	827	0.00
POR MEDICIONES DE ACTIVOS BIOLÓGICOS AL VALOR RAZONABLE MENOS COSTO DE VENTA				
Ingresos	828	0.00	829	0.00
Pérdidas, costos y gastos	830	0.00	831	0.00
Amortización pérdidas tributarias de años anteriores				
Por otras diferencias temporarias	(+/-)834	0.00	(+/-)835	0.00

Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2019)

Posteriormente, se procede a calcular el respectivo impuesto diferido aplicando la tasa fiscal del 25%:

Tabla 67. Cálculo del Impuesto Diferido

No	Descripción	Valor en Libros	Valor Neto Realizable	Diferencia Temporal	Impuesto Diferido
1	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	\$ 245,70	\$ 237,98	\$ 7,72	\$ 1,93
2	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	\$ 197,75	\$ 165,64	\$ 32,12	\$ 8,03



3	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	\$ 195,00	\$ 132,23	\$ 62,77	\$ 15,69
TOTAL					\$ 25,65

Elaborado por: Autores

Su registro contable por impuesto diferido es el siguiente:

Tabla 68. Contabilización Impuesto Diferido

GRUPO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
-1-			
Activo	Activo por Impuesto Diferido	\$25,65	
Pasivo	Impuesto a la renta por pagar		\$ 25,65
P/r Activo por impuesto diferido			

Elaborado por: Autores

Este registro sustenta el gasto no deducible el cual incrementa el valor del impuesto a la renta.

Sin embargo, el periodo en el que se venda el inventario deteriorado deberá realizarse los siguientes asientos contables:

Tabla 69. Contabilización Venta de Inventario Deteriorado

GRUPO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
-1-			
Activo	Efectivo	\$535,85	
Ingresos	Ventas		\$535,85
Pasivo	IVA Cobrado		\$64,30
P/r venta de inventario deteriorado			
-2-			
Costos	Costo de Venta	\$535,85	
Activo	Deterioro acumulado del valor de inventarios	102,61	
Activo	Inventarios		\$638,45
P/r Costo de venta de inventario deteriorado			

Elaborado por: Autores

No obstante, para poder recuperar dicha deducción fiscal, es necesario reversar el activo por impuestos diferidos en el año que se realice la venta del inventario deteriorado de la siguiente manera:



Tabla 70. Reversión Activo por Impuesto Diferido

GRUPO	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
-1-			
Pasivo	Impuesto a la renta por pagar	\$25,65	
Activo	Activo por impuesto diferido		\$ 25,65
P/r Reversión de activo por impuesto diferido			

Elaborado por: Autores

Además, será necesario reconocer dicha reversión dentro de la conciliación tributaria en el formulario 101, así:

Ilustración 29. Reversión de activo por impuesto diferido (form. 101)

GENERACIÓN/ REVERSIÓN DE DIFERENCIAS TEMPORARIAS (IMPUESTOS DIFERIDOS)				
	GENERACIÓN		REVERSIÓN	
Por valor neto realizable de inventarios	814	0.00	815	102.61
Por provisiones para desahucio pensiones jubilares patronales	816	0.00	817	0.00
Por costos estimados de desmantelamiento	818	0.00	819	0.00
Por deterioro del valor de propiedades, planta y equipo	820	0.00	821	0.00
Por provisiones (diferentes de cuentas incobrables, desmantelamiento, desahucio y jubilación patronal)	822	0.00	823	0.00
Por contratos de construcción	(+/-)824	0.00	(+/-)825	0.00
Por medición de activos no corrientes mantenidos para la venta	826	0.00	827	0.00
POR MEDICIONES DE ACTIVOS BIOLÓGICOS AL VALOR RAZONABLE MENOS COSTO DE VENTA				
Ingresos	828	0.00	829	0.00
Pérdidas, costos y gastos	830	0.00	831	0.00
Amortización pérdidas tributarias de años anteriores				
Por otras diferencias temporarias	(+/-)834	0.00	(+/-)835	0.00

Elaborado por: Autores

Esta disminución disminuye la base imponible del impuesto a la renta en \$102,61, generando un ahorro de impuestos de \$25,65 la cual compensaría el gasto no deducible registrado en el año que se reconoció el deterioro.

3.7.2. Impuesto al Valor Agregado (IVA)

Dado que Imporsopapel adquiere bienes para su posterior comercialización genera constantemente IVA. Por tanto, con el fin de analizar el manejo tributario que está llevando a cabo Imporsopapel se ha tomado las declaraciones del IVA de los últimos tres meses correspondientes al año 2018 (octubre, noviembre y diciembre). (Anexo 11)

La siguiente tabla muestra los valores presentados al Servicio de Rentas Internas:



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Tabla 71. Declaraciones IVA 2018

Declaraciones IVA 2018									
Resumen de Ventas y Compras	Octubre			Noviembre			Diciembre		
	Valor bruto	Valor neto	Impuesto Generado	Valor bruto	Valor neto	Impuesto Generado	Valor bruto	Valor neto	Impuesto Generado
Ventas 12%	\$ 339.382,11	\$ 328.673,05	\$ 39.440,77	\$ 312.328,04	\$ 307.998,38	\$ 36.959,81	\$ 274.995,15	\$ 272.757,63	\$ 32.730,92
Ventas 0%	\$ 76.339,96	\$ 75.508,34	\$ -	\$ 65.391,19	\$ 64.582,13	\$ -	\$ 64.870,69	\$ 64.470,43	\$ -
Total Ventas	\$ 415.722,07	\$ 404.181,39	\$ 39.440,77	\$ 377.719,23	\$ 372.580,51	\$ 36.959,81	\$ 339.865,84	\$ 337.228,06	\$ 32.730,92
Compras 12%	\$ 211.184,04	\$ 204.131,90	\$ 24.495,83	\$ 163.324,53	\$ 152.535,16	\$ 18.304,22	\$ 179.329,74	\$ 175.748,86	\$ 21.089,86
Importaciones 12%	\$ 104.241,50	\$ 104.241,50	\$ 12.508,98	\$ 22.404,66	\$ 22.404,66	\$ 2.688,56	\$ 107.164,53	\$ 107.164,53	\$ 12.859,74
Compras 0%	\$ 19.750,70	\$ 19.750,70	\$ -	\$ 45.075,12	\$ 44.351,12	\$ -	\$ 21.056,65	\$ 21.056,65	\$ -
Importaciones 0%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 25.548,33	\$ 25.548,33	\$ -
Compras a RISE	\$ 45,75	\$ 45,75	\$ -	\$ 36,00	\$ 36,00	\$ -	\$ 190,20	\$ 190,20	\$ -
Total Compras	\$ 335.221,99	\$ 328.169,85	\$ 37.004,81	\$ 230.840,31	\$ 219.326,94	\$ 20.992,78	\$ 333.289,45	\$ 329.708,57	\$ 33.949,60
Factor de proporcionalidad	0,81		\$ 30.091,65	0,83		\$ 17.353,95	0,81		\$ 27.459,20
Credito Trib aplicable			\$ 37.004,81			\$ 20.992,78			\$ 33.949,60
Impuesto Causado			\$ 2.435,96			\$ 15.967,03			\$ -
Crédito tributario			\$ -			\$ -			\$ 1.218,68
Retenciones fte IVA			\$ 347,49			\$ 227,67			\$ 402,36
Total imp. a pagar por percepción			\$ 2.088,47			\$ 15.739,36			\$ -
Retención del 10%			\$ 1.619,57			\$ 1.370,69			\$ 1.437,59
Retención del 20%			\$ 69,06			\$ 39,89			\$ 92,12
Retención del 30%			\$ 1.828,50			\$ 1.364,52			\$ 1.721,71
Retención del 50%			\$ -			\$ -			\$ -
Retención del 70%			\$ 336,84			\$ 175,34			\$ 436,87
Retención del 100%			\$ 21,60			\$ 258,77			\$ 176,80
Total imp. a pagar por percepción			\$ 3.875,57			\$ 3.209,21			\$ 3.865,09
TOTAL CONSOLIDADO IVA			\$ 5.964,04			\$ 18.948,57			\$ 3.865,09

Fuente: (Papeles Soto Imporsopapel S.A., 2018)

Elaborado por: Autores



De acuerdo a la información obtenida se pudo constatar que, a pesar de que Imporsopapel comercializa productos gravados con tarifa 0% y 12% no aplica el factor de proporcionalidad, reduciéndose la totalidad del IVA pagado ya que se acoge a los dispuesto por el Art.66 de la Ley de Régimen Tributario Interno (LORTI), donde manifiesta:

Si estos sujetos pasivos mantienen sistemas contables que permitan diferenciar, inequívocamente las adquisiciones de materias primas, insumos y servicios gravados con tarifas doce por ciento (12%) empleados exclusivamente en la producción, comercialización de bienes o en la prestación de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12%); de las compras de bienes y de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12%) pero empleados en la producción, comercialización o prestación de servicios gravados con tarifa cero por ciento (0%), podrán, para el primer caso, utilizar la totalidad del IVA pagado para la determinación del impuesto a pagar. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2019)

Además, dado que Imporsopapel se encuentra calificado como contribuyente especial actúa como agente de retención del IVA, aplicando los siguientes porcentajes de retención: 10%, 20%, 30%, 70% y 100%, siendo en su mayoría del 10% y 30% debido a la naturaleza del negocio.

3.8. Incidencia contable, tributaria y financiera de la gestión de inventarios

3.8.1. Incidencia Contable

De acuerdo al análisis realizado se pudo evidenciar que Imporsopapel S.A. no está cumpliendo con la normativa vigente, dado que actualmente se encuentra aplicando el sistema de inventario periódico, el cual impide a la empresa contar con información sobre los saldos de inventarios a una fecha determinada. Por tanto, dicho método es el menos recomendable para Imporsopapel ya que es una empresa que maneja un alto volumen de inventarios y requiere constantemente de información idónea para una adecuada toma de decisiones, en especial en procesos de compra.



Por el contrario, con el sistema permanente se lleva un control contable de los inventarios, permitiendo así conocer en todo momento el nivel de stock con el que cuenta la empresa. Esta información posibilita realizar una adecuada reposición acorde a la demanda de los clientes, evitando así mantener cantidades innecesarias de artículos en bodega, pérdida de tiempo y recursos. Sin embargo, a pesar de aplicar el sistema permanente se debe realizar una constatación física al final del año con el fin de corregir errores y verificar la información.

Por otra parte, se pudo constatar que la empresa no aplica lo establecido en la NIC 2 con respecto a la valoración posterior de inventarios y el reconocimiento del deterioro respectivo, lo cual dificulta contar con información real y razonable sobre inventarios para una adecuada toma de decisiones dado que los inventarios se encuentran sobrevalorados. El reconocimiento de dicho deterioro implica la realización de ajustes contables con el fin de reflejar el valor real de inventarios.

Cabe mencionar que la contabilidad permite reflejar la situación financiera y económica de una empresa. Además de contribuir al cumplimiento de los obligaciones legales y tributarias. Por tanto, es de vital importancia que Imporsopapel realice una valoración posterior de su inventario y determine el deterioro respectivo con el fin de generar información razonable y confiable para todas las personas interesadas (entes de control, inversionistas, accionistas, clientes, etc.).

3.8.2. Incidencia Tributaria

En lo que respecta al tema tributario, se determinó que Imporsopapel no ha realizado la medición posterior de su inventario de acuerdo a lo establecido en la NIC 2, es decir al menor entre costo y el valor neto realizable. Por tanto, la empresa no ha determinado el deterioro en inventarios.

Sin embargo, el reconocimiento de dicho deterioro implica la generación de una diferencia temporaria, y consecuentemente el activo por impuesto diferido; lo cual influye, al momento de la declaración del impuesto a la renta.



Por tanto, la empresa debe realizar el respectivo ajuste cuando el valor en libros es mayor al valor neto realizable, generando así un deterioro parcial, el mismo que será utilizado como gasto no deducible al momento de realizar la conciliación tributaria del impuesto a la renta; no obstante, se registrará el impuesto diferido, el cual podrá ser utilizado en el periodo en que se realice la venta o el autoconsumo.

Por tal razón existiría un bajo impacto tributario para la empresa, puesto que el reconocimiento del impuesto diferido no implica cancelar más o menos valor en impuestos, sino que permite regular las diferencias entre la información contable (NIC 2) y fiscal. A su vez, le permitirá a la empresa desarrollar una adecuada planeación tributaria, sobre todo al momento de verificar que se genera o no como deducible, así como analizar aquellos productos que presentan deterioro con el fin de darle el respectivo tratamiento contable y tributario.

3.8.3. Incidencia Financiera

Como ya se ha mencionado anteriormente, Imporsopapel S.A. no ha determinado el deterioro de sus inventarios, lo que provoca que los estados financieros no representen la realidad de la empresa e impide a la gerencia contar con información correcta para una adecuada toma de decisiones.

Sin embargo, el reconocimiento de dicho deterioro va a incidir en los siguientes aspectos:

- ❖ Disminución del activo, ya que dicho deterioro va a reducir el valor del inventario, el cual es una cuenta perteneciente al activo corriente.
- ❖ Afectará niveles de liquidez y endeudamiento de la empresa. Es decir, si el inventario disminuye la liquidez de la empresa disminuirá, mientras que el nivel de endeudamiento se incrementará.
- ❖ El deterioro al ser reconocido como un gasto disminuirá la utilidad de la empresa, sin embargo, dicho gasto es no deducible por lo que incrementará la base para el cálculo del impuesto a la renta.



Ilustración 30. Incidencia financiera de inventarios

EFECTO	
Activo	↓
Liquidez	↓
Endeudamiento	↑
Utilidad	↓

Elaborado por: Autores

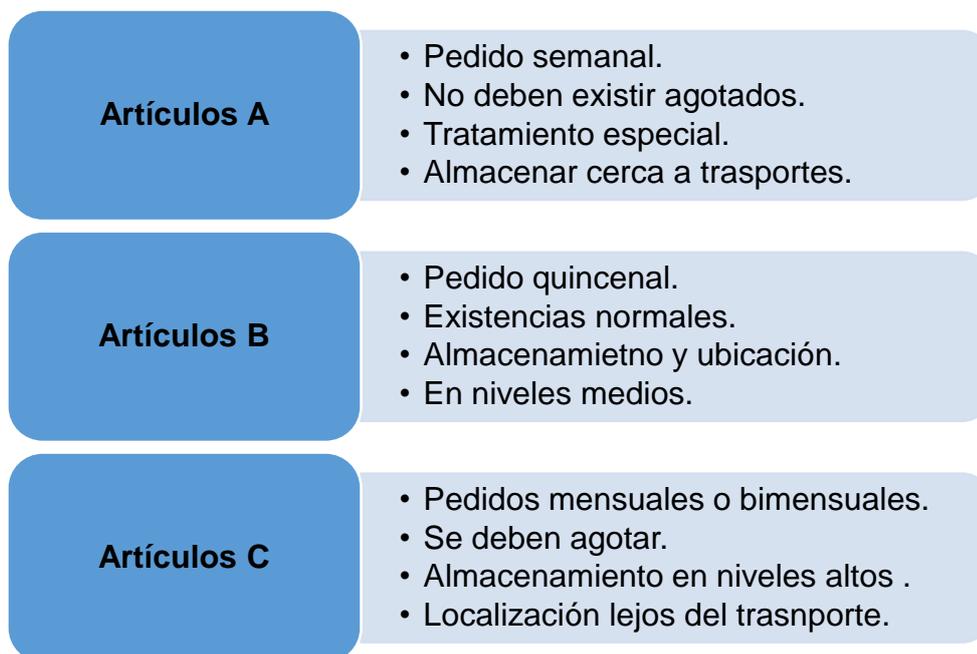
Por tanto, es importante mencionar que el reconocimiento del deterioro de inventarios permitirá a la empresa contar con información real, clara y oportuna para una adecuada toma de decisiones gerenciales.

3.9. Propuesta de gestión de inventarios en Imporsopapel S.A.

3.9.1. Método de Gestión de Inventarios

Dado la naturaleza de Imporsopapel, el método que más se ajusta a sus necesidades es una combinación entre el método ABC y el CEP. Dado que con la aplicación del método ABC se obtendrá los artículos que representan una mayor inversión y rotación dentro de la empresa; para en base a esa categorización aplicar el método CEP.

Identificando así los artículos más significativos para la empresa con el fin establecer estrategias para su adecuado control y gestión. Además de agilizar diversos procesos de compras, ventas, almacenamiento, etc.

Ilustración 31. Manejo de los artículos ABC

Fuente: (Mora García, 2016)

Elaborado por: Autores

3.9.2. Flujograma de mejora

Para establecer un procedimiento adecuado para la gestión de inventarios, se debe analizar el procedimiento actual de la gestión que lleva la empresa, con el fin de detectar errores o reforzar los procesos del mismo; por lo que se detallará los procesos de importación, compras nacionales, y ventas a través de flujogramas de procesos.

❖ Proceso actual de Importación

Este proceso inicia desde el pedido del producto por parte del departamento de Importaciones al proveedor internacional; el mismo que registra los datos y emite una nota de pedido, que es enviada por correo electrónico al Gerente para que la revise, apruebe y firme dicha nota.

El proveedor receipta la nota firmada, y autoriza la producción de la mercadería; para su posterior despacho y envío por vía marítima hacia el puerto de Guayaquil. Anticipadamente el proveedor envía la factura comercial, el B/L, lista de empaque, el certificado de origen y la factura de la naviera, al

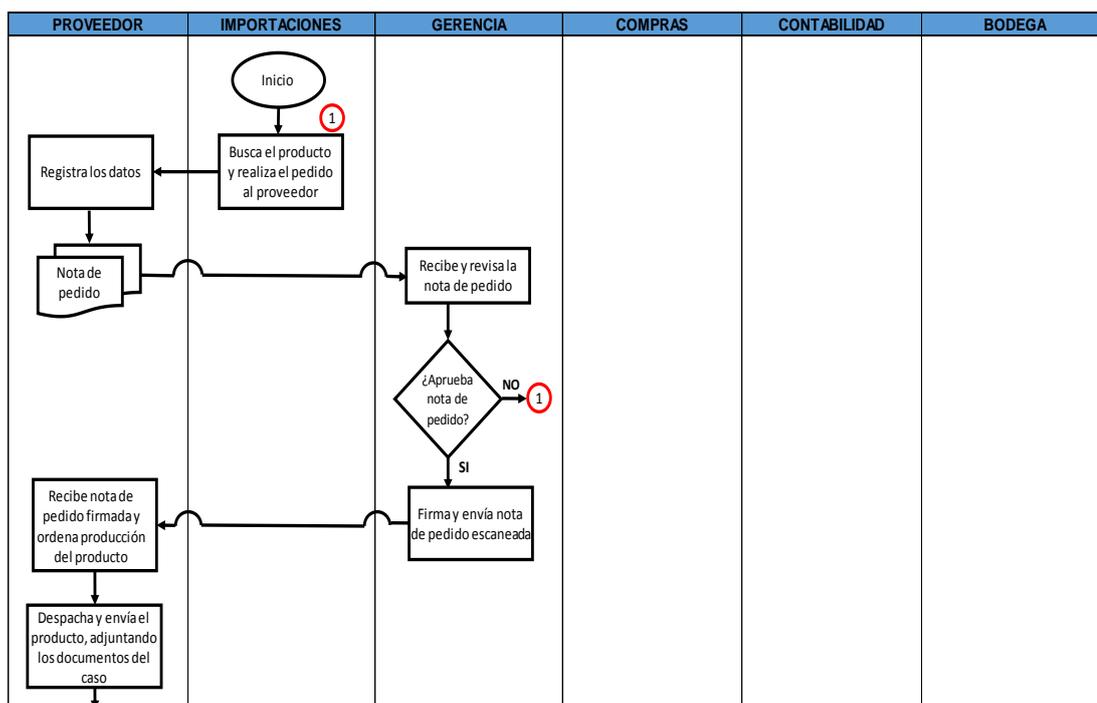
departamento de Importaciones con el fin de adelantar el proceso de desaduanización de la mercadería, antes de que arribe la mercadería.

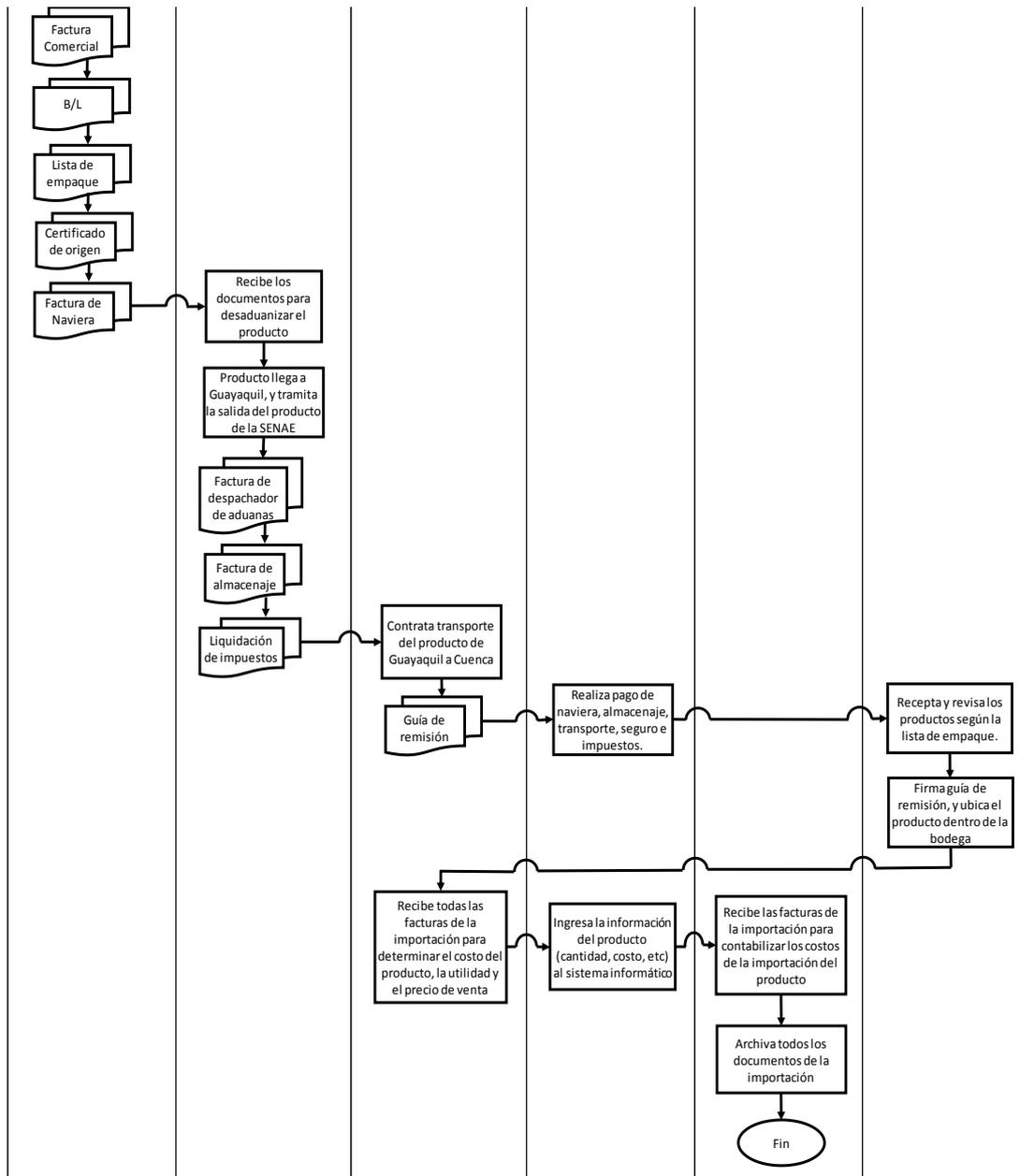
Una vez que arribe la mercadería a Guayaquil, la empresa contrata a un agente de aduanas para que tramite la salida de la mercadería de la SENA, recibe la factura de almacenaje, la liquidación de impuestos, y emite la factura por sus servicios. El Gerente contrata el transporte terrestre de la mercadería desde Guayaquil a Cuenca; y el área de Compras realiza el pago de la naviera, el almacenaje, el transporte, los impuestos y el servicio del agente.

La mercadería arriba a la empresa, por lo que el área de Bodega receipta y revisan la mercadería según la lista de empaque, firman la guía de remisión y luego ubican la mercadería dentro de la bodega.

El Gerente recibe todas las facturas de la importación para determinar el costo del producto, la utilidad y el precio de venta; luego envía esta información al área de Compras para que ingrese al sistema informático. Finalmente, el área de Contabilidad receipta todas estas facturas para su respectiva contabilización, y archiva estos documentos.

Ilustración 32. Flujoograma del proceso actual de importación





Elaborado por: Autores

❖ Proceso actual de compras nacionales

Por otra parte, el proceso de compra a un proveedor nacional es similar al proceso de importación, solo que en este caso no interviene el departamento de Importaciones.

El proceso inicia desde que el departamento de Compras realiza el pedido del producto al proveedor mediante vía telefónica, red social (WhatsApp), o correo



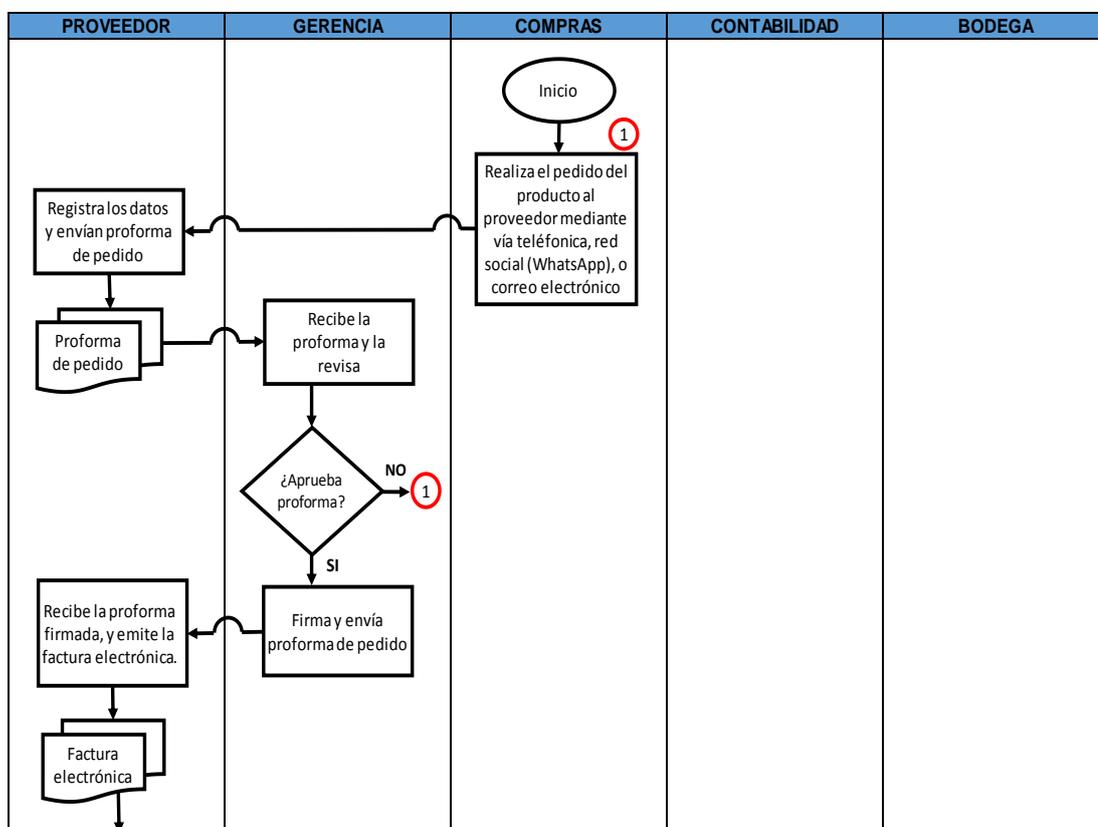
electrónico. El proveedor registra los datos y emite una proforma de pedido, que es enviada al Gerente para que la revise y la firme.

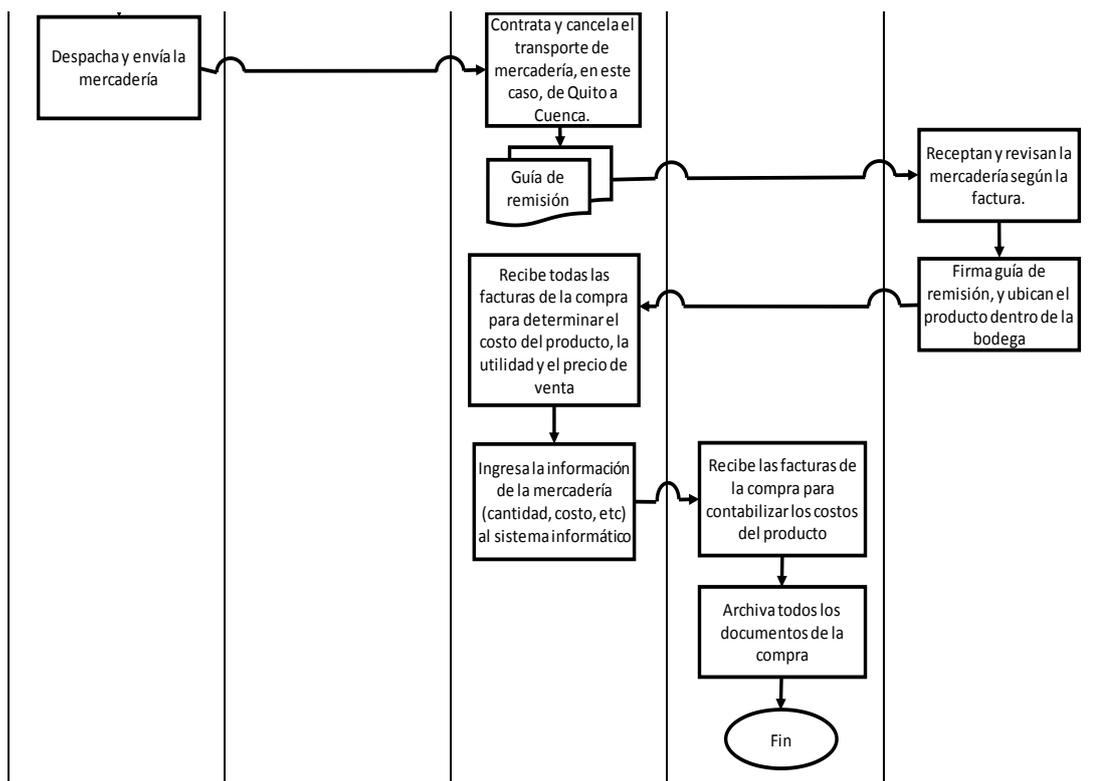
El proveedor receipta la proforma, y emite la factura electrónica, luego despacha y envía la mercadería; a la par, el departamento de Compras contrata el transporte terrestre de la mercadería, por ejemplo, de Quito a Cuenca, por lo que se emite la respectiva guía de remisión.

La mercadería arriba en las bodegas de la empresa, por lo que el departamento de Bodega receipta y revisan la mercadería según la guía de remisión, y ubica la mercadería dentro de la bodega.

El departamento de Compras recibe todas las facturas de la compra para determinar el costo del producto, la utilidad y el precio de venta; luego ingresa esta información al sistema informático. Finalmente, el departamento de Contabilidad receipta las facturas para su respectiva contabilización, y archiva los documentos.

Ilustración 33. Flujograma del proceso actual de compras nacionales





Elaborado por: Autores

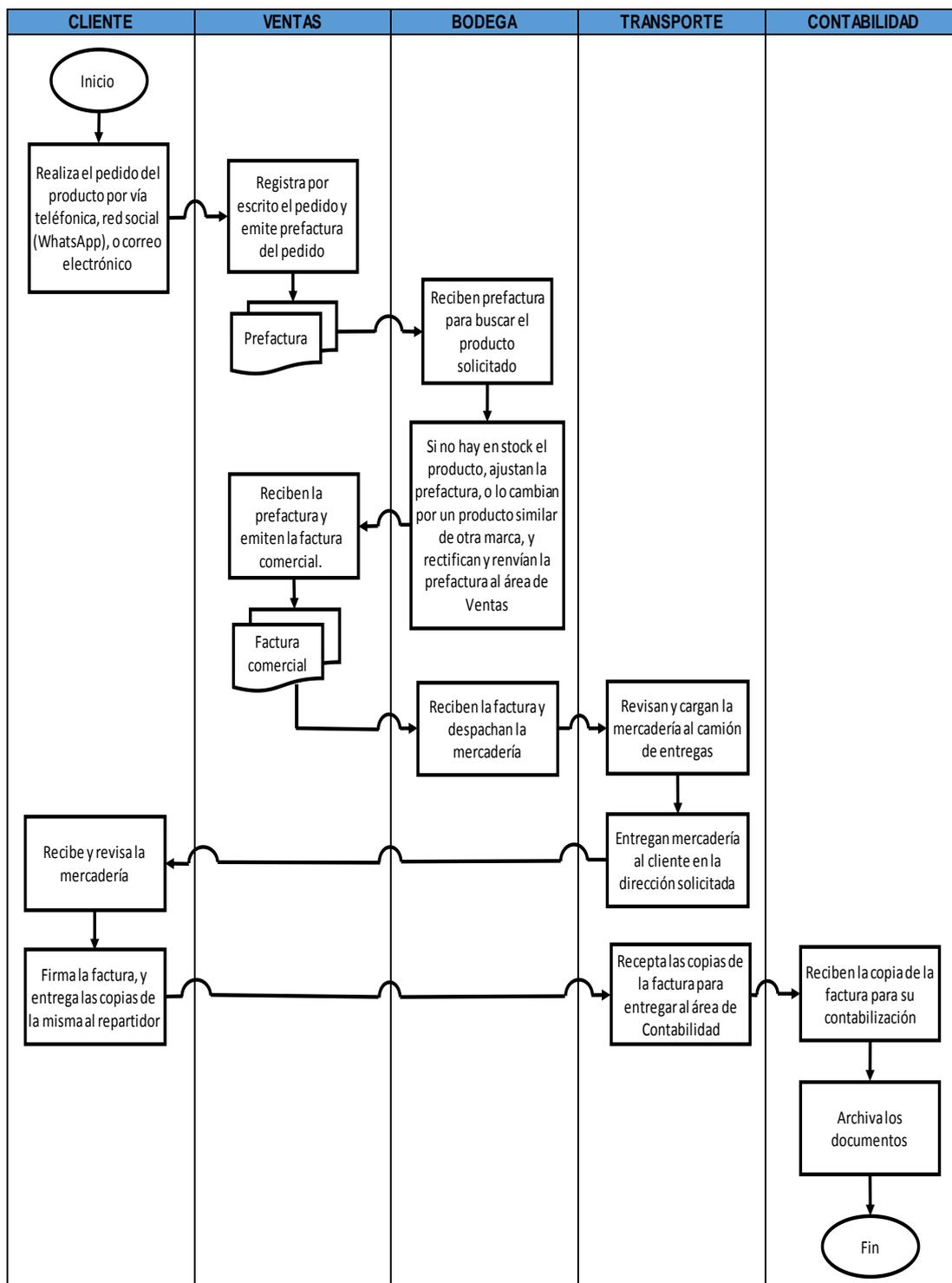
❖ Proceso actual de ventas

El proceso inicia con el pedido del producto que realiza el Cliente por vía telefónica, red social (WhatsApp), o correo electrónico; el departamento de Ventas registra el pedido por escrito y emite una pre factura del pedido. Esta es enviada al departamento de Bodega, con el fin de verificar si existe stock del producto solicitado. Si no existe stock del producto, se ajusta la pre factura, o lo intercambian por un producto similar de otra marca, rectifican y renvían la pre factura al departamento de Ventas.

El departamento de Ventas receipta la pre factura, y emite la factura comercial; la misma que se entrega al departamento de Bodega para su respectivo despacho. Una vez despachada la mercadería, el departamento de Transporte revisa y carga los productos al camión de entregas. Luego entrega la mercadería al cliente en la dirección solicitada; este último recibe y revisa la mercadería, si esta todo correcto firma la factura y entrega las copias de la misma al repartidor.

Finalmente, el repartidor regresa a la empresa y le entrega las copias de la factura firmada al departamento de Contabilidad para su respectiva contabilización, y archiva estos documentos.

Ilustración 34. Flujograma del proceso actual de ventas



Elaborado por: Autores



Una vez identificado los procesos actuales de la empresa, se desarrolló el procedimiento que logre una óptima gestión de inventarios conforme al marco teórico, así como a las necesidades de la empresa.

❖ **Propuesta de mejora para el proceso de compra**

Dado que el inicio del proceso de importación no presenta observaciones y la sección posterior de este proceso es similar al proceso de compras nacionales, se consideró pertinente englobar estos dos procesos en una sola propuesta de mejora para el proceso de compra.

El proceso inicia en el área de Bodega, donde el encargado revisa el nivel de stock del producto, si existe un nivel mínimo de stock, realiza la requisición del producto al área de Compras. Este realiza el pedido del producto al proveedor; el mismo que registra los datos del pedido y emite una nota de pedido, la cual es enviada al área de Compras para su respectiva revisión y autorización; si aprueba la nota de pedido, la firma y la devuelve al proveedor.

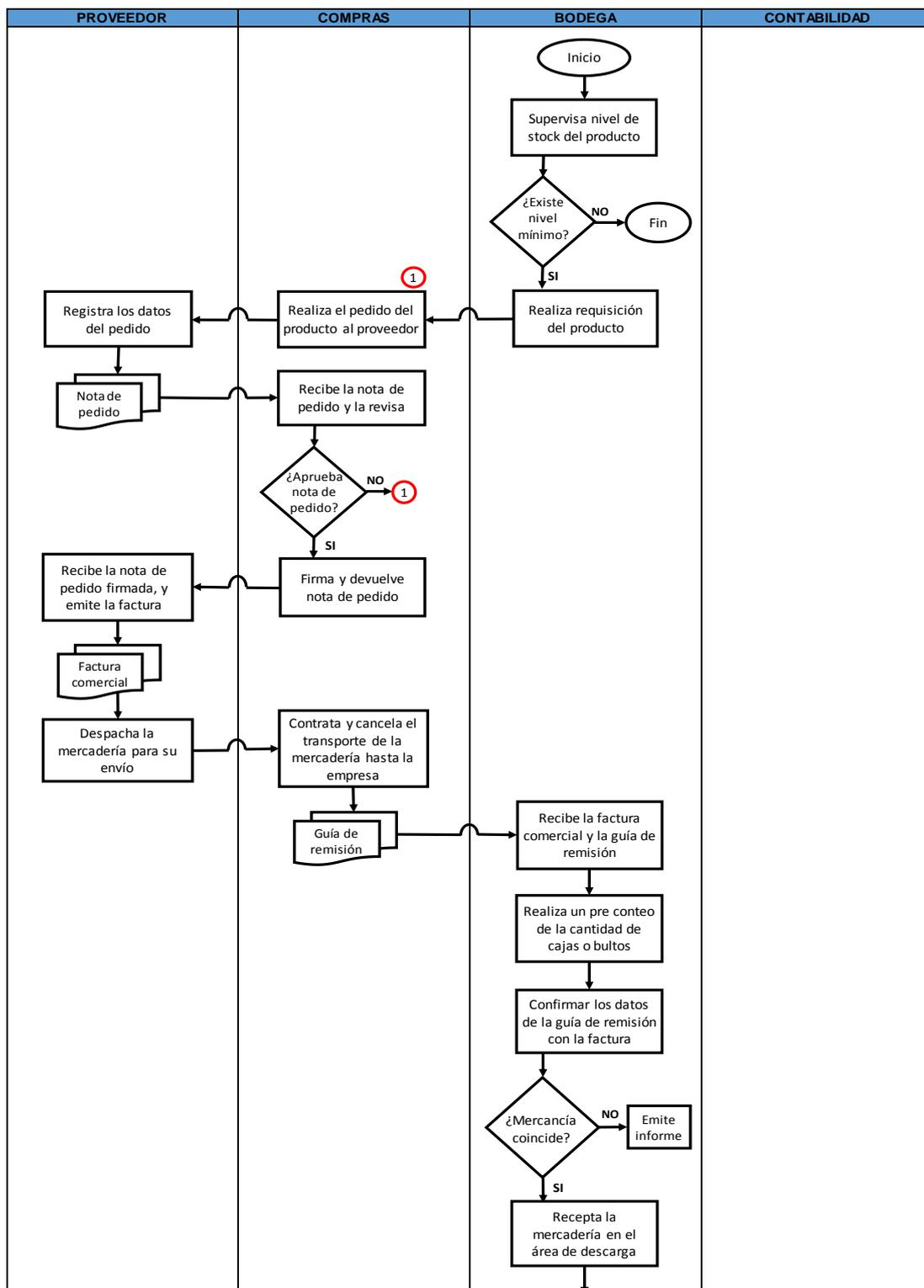
El proveedor receipta la nota de pedido firmada, y emite la factura electrónica, luego despacha la mercadería para su envío; a la par, el área de Compras recibe la factura electrónica, contrata y cancela el transporte terrestre de la mercadería hasta la empresa, por lo que se emite la respectiva guía de remisión.

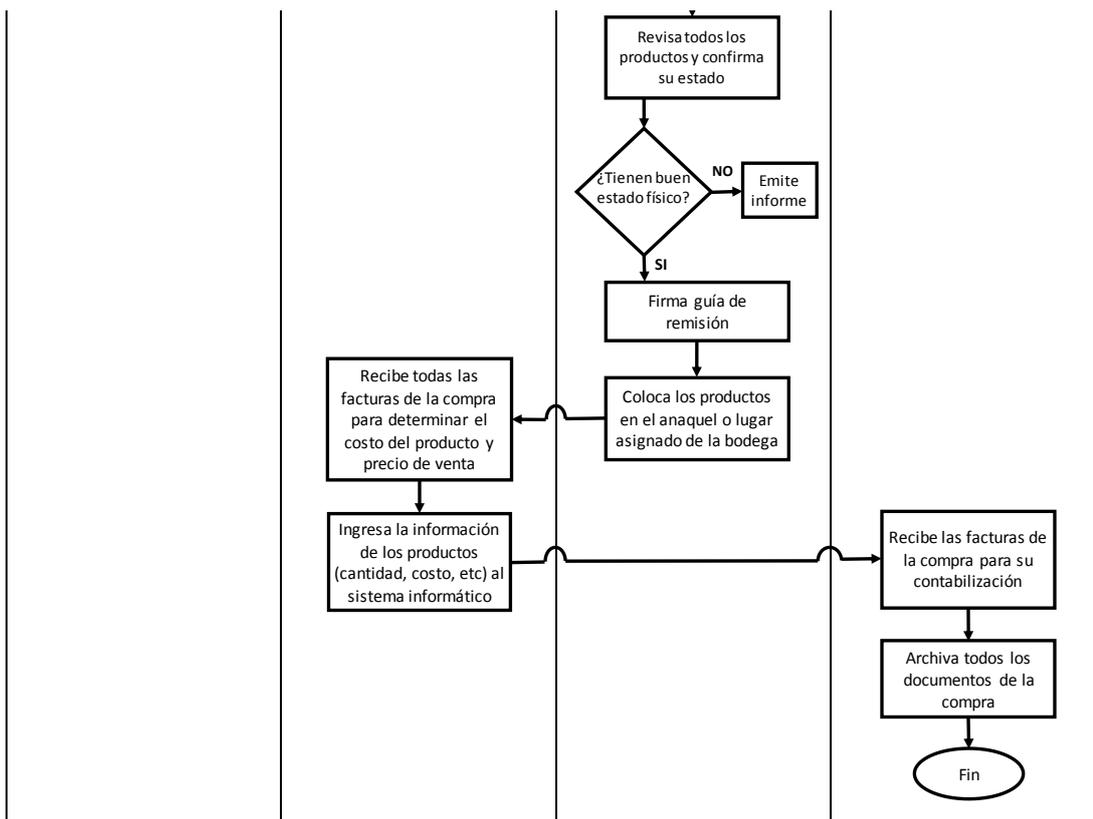
La mercadería arriba a la empresa, por lo que el área de Bodega receipta la guía de remisión. Realiza un pre conteo de la cantidad de cajas o bultos, y confirma la información de la factura con la guía de remisión, si no se coincide la información se emite el respectivo informe; de no ser el caso se receipta la mercadería en la zona de descarga de la bodega. Se revisa el estado físico de los productos, de igual manera si tienen desperfectos físicos se emite un informe, caso contrario se procede a firmar la guía de remisión; luego coloca los productos en el anaquel o lugar asignado de la bodega.

El área de Compras recibe todas las facturas de la compra para determinar el costo del producto, la utilidad y su respectivo precio de venta; luego ingresa

esta información (cantidad, costo, etc.) al sistema informático de la empresa. Finalmente, el área de Contabilidad receipta las facturas de la compra para su respectiva contabilización, y archiva los documentos.

Ilustración 35. Flujograma de mejora para el proceso de compra nacional





Elaborado por: Autores

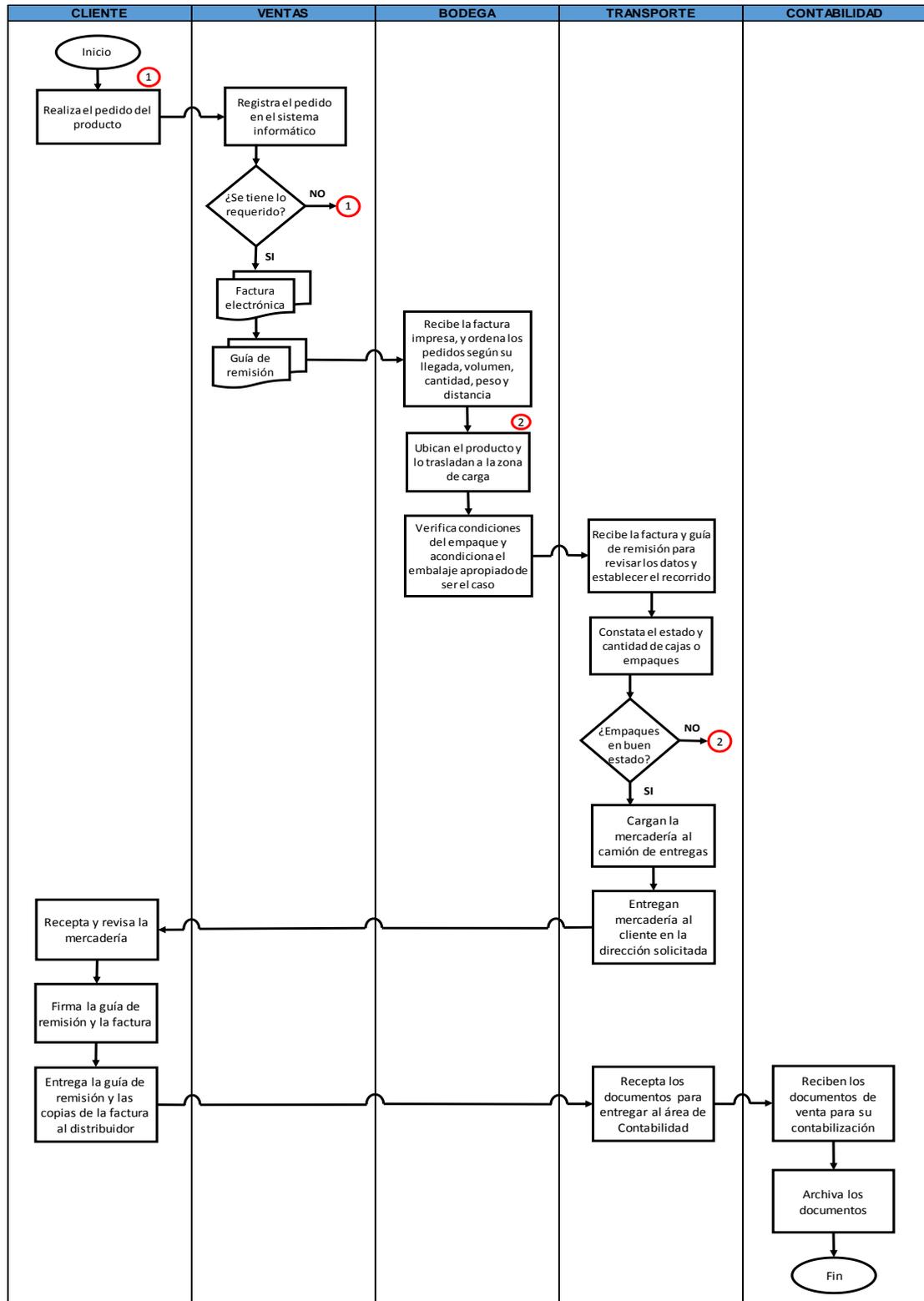
❖ Propuesta de mejora para el proceso de ventas

El proceso inicia con el pedido del producto que realiza el cliente al área de Ventas; esta registra el pedido en el sistema informático, con el fin de verificar si existe stock del producto solicitado; de ser así, se emite la factura electrónica, así como la guía de remisión. La factura es impresa y entregada al área de Bodega, aquí ordenan los pedidos según su volumen, cantidad, peso y distancia; luego identifican y ubican el producto para trasladarlo a la zona de carga. Una vez en esta zona, verifican las condiciones del empaque y acondiciona el embalaje apropiado.

El área de Transporte receipta la factura y guía de remisión para revisar los datos y establecer el recorrido de entrega; constata el estado y cantidad de cajas. Si todo está correcto, cargan la mercadería al camión para su respectiva distribución en la dirección solicitada por el cliente. Este último recibe y revisa la mercadería, si está todo bien firma la factura y la guía de remisión; luego entrega las copias de la factura al repartidor. Una vez finalizado el recorrido

regresa a la empresa, y entrega las copias de documentos al área contable para su respectiva contabilización y archivo.

Ilustración 36. Flujograma de mejora para el proceso de ventas



Elaborado por: Autores



3.9.3. Identificación y clasificación de productos.

Para mejorar la gestión de inventarios, Imporsopapel S.A. debe identificar todos los productos con los que cuenta en stock, esto con el fin de agilizar los procesos de venta y compra; por tal razón la empresa debe contar con un catálogo de productos, el mismo que debe ser estructurado, sistemático, ordenado, y actualizado periódicamente. Este catálogo debe estar segmentado por línea de productos, grupos, subgrupos, y productos; por lo que la línea de productos está conformada de acuerdo a la naturaleza y finalidad de los productos, siendo estos:

- ❖ Papeles y cartulinas
- ❖ Útiles escolares
- ❖ Suministro de oficinas
- ❖ Artículos de bazar
- ❖ Serigrafía

Luego de tener identificado claramente la línea de productos, se deben dividir estos en grupos, por ejemplo, para la línea de producto – útiles escolares se pueden segmentar en los siguientes subgrupos:

- ❖ Cuaderno
- ❖ Lápiz
- ❖ Esferográfico
- ❖ Goma
- ❖ Tijera
- ❖ Etcétera.

Asimismo, cada grupo debe estar compuesto por subgrupos, lo mismos que pueden ser clasificados por las características del producto como la dimensión, el peso, el color, la cantidad de unidades por empaque, etcétera.



Por ejemplo, en la línea de producto – útiles escolares, grupo – lápiz, este puede estar segmentado de acuerdo al tipo de trazo que se desee:

- ❖ Lápiz 4B
- ❖ Lápiz 3B
- ❖ Lápiz 2B
- ❖ Lápiz B
- ❖ Lápiz HB
- ❖ Etcétera.

Finalmente, cada subgrupo debe estar compuesto por productos, los mismos que presentan similares características, pero pueden ser diferenciados por las marcas comerciales, así como los precios de venta; por ejemplo, para la línea de producto – útiles escolares, grupo – lápiz, subgrupo – lápiz HB, puede estar clasificado en:

- ❖ Lápiz HB – Faber - Castell
- ❖ Lápiz HB – Foska
- ❖ Lápiz HB - Staedtler
- ❖ Lápiz HB - Artesco
- ❖ Etcétera.

Por tanto, un catálogo de productos permite conocer e identificar oportunamente el producto, siendo esto un punto clave en el momento de comprar y reponer el inventario, así como, en el momento de comercialización de los productos a los clientes; puesto que posibilita realizar eficientemente estos procesos, lo que se traduce en una buena gestión de inventarios. Imporsopapel S.A. al no contar con un catálogo de productos estructurado ni actualizado, imposibilita alcanzar una plena gestión de inventarios.



3.9.4. Codificación de productos.

Para registrar los productos en el kardex, y a su vez al sistema informático, se debe asignar un código de referencia a cada producto, el mismo que puede ser un acrónimo del nombre del producto, preferiblemente acompañado de un número secuencial. En caso de Imporsopapel, al adquirir los productos fabricados de otras empresas, los mismos ya cuentan con un código de barras, por lo que, utilizan este mismo código para identificar a los productos, siendo también un criterio válido para la referencia de un producto.

Imporsopapel utiliza estos dos criterios para codificar a los productos del inventario, por lo que no es recomendable, puesto que, al momento de registrar en el kardex, se podría crear duplicación de códigos para un producto, lo cual podría generar problemas al momento de comprar y/o vender dicho producto. Por lo tanto, es recomendable que se maneje un solo criterio de asignación de códigos a los productos, con la finalidad de tener una eficaz gestión de inventarios.

3.9.5. Políticas de inventarios

Las políticas de inventarios permiten realizar eficientemente la administración de las existencias; puesto que permiten obtener altos rendimientos sobre la inversión realizada a este rubro; así como satisfacer la demanda de los clientes. (Mora García, 2016, pág. 77)

Mora García (2016) manifiesta que las principales políticas de inventarios:

- ❖ Disminuir el dinero invertido en las existencias sin perjudicar el nivel de ventas; por lo que se debe controlar los niveles de gastos que se asigna a cada tipo de producto en stock. El objetivo es analizar el costo de oportunidad de la inversión en inventarios para incrementar la rentabilidad de la empresa.
- ❖ Acordar con los proveedores un apropiado financiamiento para la compra de inventarios, esto es un incremento del monto de crédito y del tiempo de pago sin que se generen costos adicionales por dicho



financiamiento. Esto permite a la empresa tener un margen de tiempo apropiado para vender los productos, con lo cual se puede cancelar oportunamente los créditos; por lo contrario, se tendría que recurrir a los recursos de capital de la empresa para efectuar el pago de inventarios.

- ❖ Establecer apropiados niveles de stocks que permitan satisfacer las necesidades de los clientes, y no se retengan altos volúmenes de productos en inventario. Además, se debe prestar especial atención a niveles de productos de alto consumo, puesto que estos en ningún momento pueden quedarse sin existencias siendo oportuno contar con un inventario de seguridad.
- ❖ Brindar un particular manejo y control a los productos que conforman el grupo A del sistema de administración de inventarios ABC.
- ❖ Observar constantemente la fluctuación de la moneda, y analizar cómo incide en los precios de los productos en inventarios. (págs. 77-78)

3.9.6. Documentos y registros.

Los documentos y registros no solo sirven como un sustento de las transacciones efectuadas ante las entidades públicas; sino que también ayudan al control de los movimientos del inventario, respaldando la toma de decisiones por parte de la gerencia y los directivos. Por lo que para lograr una buena gestión de inventarios es necesario el uso de los registros y documentos presentados a continuación:

- ❖ Kardex.
- ❖ Boleta de ingreso y egreso.
- ❖ Guía de remisión.
- ❖ Comprobantes de pago.



Dichos documentos deben contar con la información completa en todos los ítems y con la respectiva firma de responsabilidad, con el fin de certificar la validez de tales documentos y registros.

En el caso de Imporsopapel, al manejar los kardex a través del sistema informático, debería contar con respaldos físicos, con el fin de resguardar la información ante la falla de dicho sistema. Además, es importante mencionar que el método más apropiado para la valoración de sus inventarios es el promedio ponderado dado que este se ajusta mejor al valor de mercado y se adapta a las especificaciones del sistema informático contable.

3.9.7. Gestión de almacén.

Para la propuesta de gestión de almacén se ha considerado los componentes de operatividad y localización, los cuales permitirán a la empresa ubicar y disponer rápidamente de los productos, además de lograr un despacho más ágil y rápido contribuyendo al logro de los objetivos empresariales.

3.9.7.1. Zonas de almacén

De acuerdo al tamaño, capacidad e infraestructura con la que cuenta Imporsopapel S.A. se ha establecido las siguientes zonas de almacén en cada una de sus bodegas:

- ❖ **Zona de almacenamiento:** En esta área se mantendrá los productos debidamente colocados y ordenados en estanterías durante su periodo de descanso, tomando las debidas precauciones para salvaguardar adecuadamente los mismos.
- ❖ **Zona de manipulación:** En esta área el personal responsable revisará, clasificará y codificará los productos de acuerdo a la orden de pedido.
- ❖ **Zona de descarga y carga:** En esta área se realizará la descarga o carga de productos una vez que ingresen o salgan del almacén.
- ❖ **Zona de ingreso y salida de vehículos:** Esta área estará destinada netamente para vehículos y camiones, dicha zona deberá estar libre de

obstáculos con el fin de optimizar el tiempo e evitar retrasos en las entregas.

- ❖ **Zona de seguridad:** Esta zona es de vital importancia para la seguridad de trabajadores y clientes, contribuirá a prevenir accidentes y siniestros dentro de la empresa.
- ❖ **Zona de administración:** Esta zona estará destinada a las oficinas del personal, aquí se ubicará el mobiliario y los archivos de la empresa.
- ❖ **Zona de atención:** Esta zona será usada para la atención de los clientes.

Ilustración 37. Zonas de Almacén Bodega 1

BODEGA 1

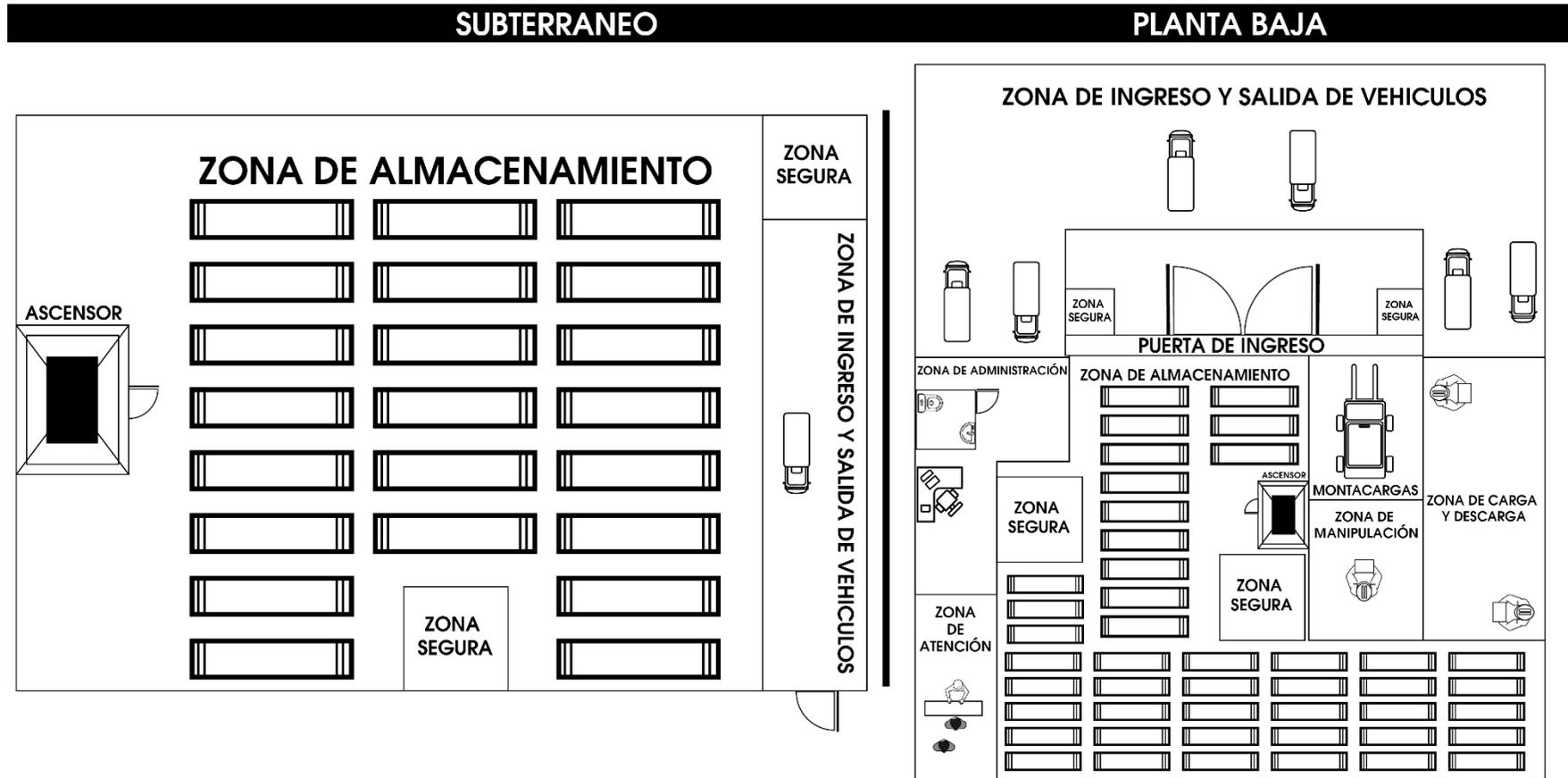


Elaborado por: Autores



Ilustración 38. Zonas de Almacén Bodega 2

BODEGA 2



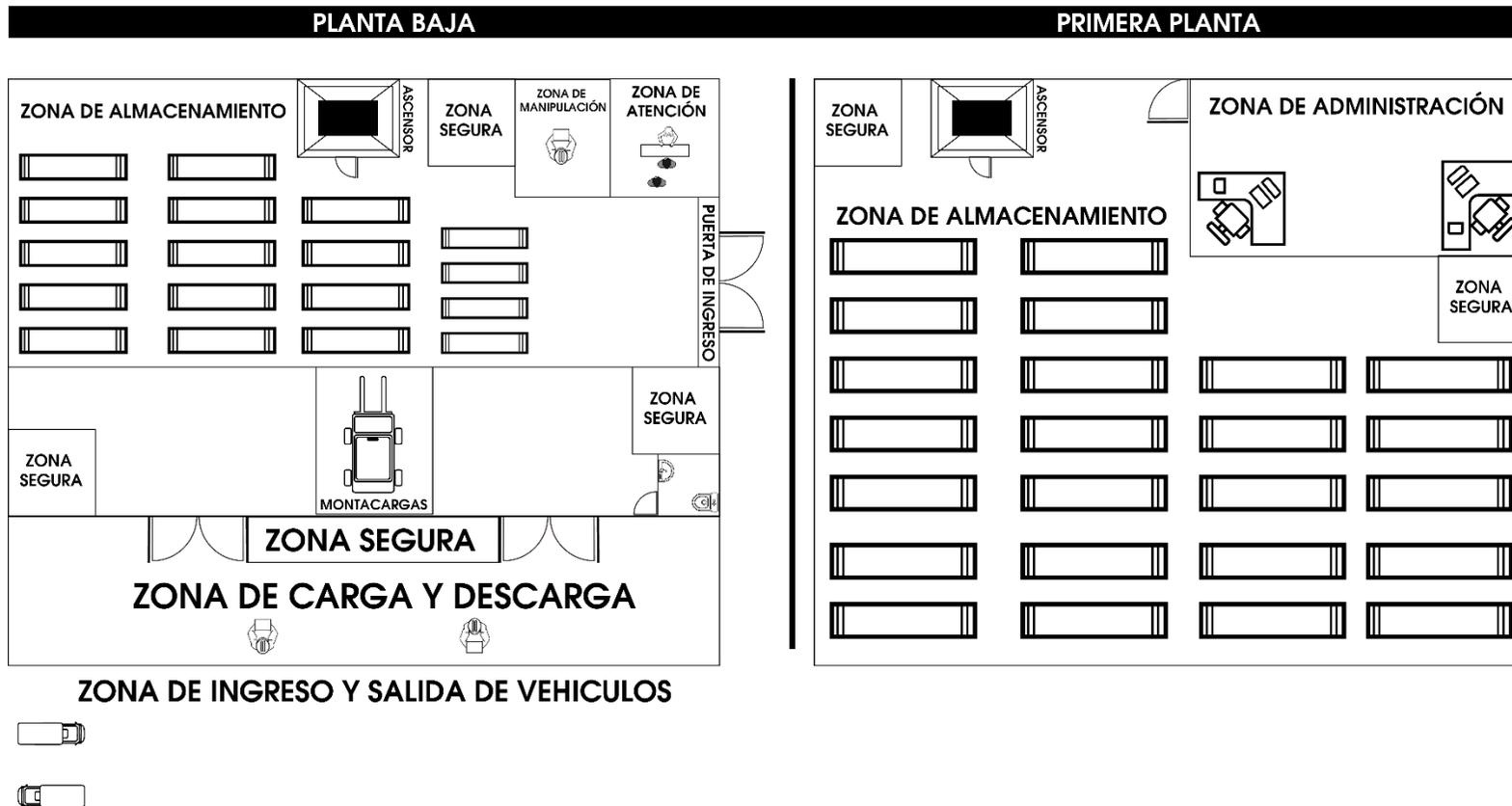
Elaborado por: Autores



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Ilustración 39. Zonas de Almacén Bodega 3

BODEGA 3



Elaborado por: Autores

Las zonas propuestas deben ser oportunamente socializadas con todos los miembros de la empresa con el fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en sus actividades, evitar siniestros y salvaguardar adecuadamente sus productos.

3.9.7.2. Estanterías

Los productos que maneja Imporsopapel en su mayoría se encuentran dentro de cajas, sin embargo, papeles y cartulinas se encuentra empaquetadas en resmas, por tanto, las siguientes estanterías son las más adecuadas para satisfacer las necesidades que presenta la empresa:

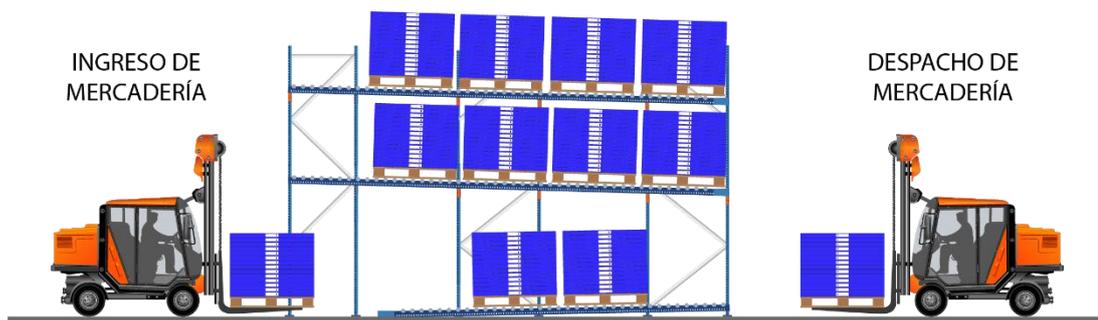
- ❖ **Estantería para picking:** Esta estantería permite una interacción hombre-producto, por tanto, es la más adecuada para útiles escolares, artículos de bazar, suministros de oficina y serigrafía.

Ilustración 40. Estantería para picking



Elaborado por: Autores

- ❖ **Estantería dinámica para pallets:** esta estantería permite la rotación automática de stock. Es la más adecuada para papeles y cartulinas, estas serán colocadas en pallets, facilitado el acceso y agilizando las entregas lo cual contribuye positivamente a la satisfacción de los clientes.

Ilustración 41. Estantería dinámica para pallets

Elaborado por: Autores

Cabe mencionar que las estanterías deben contener la identificación del producto, codificación y precio del mismo. También es importante considerar espacios prudentes entre cada una de las estanterías y la señalización respectiva con el fin de que se pueda acceder a los productos con mayor facilidad y rapidez.

Mantener una estantería bien organizada presenta varios beneficios no solo en las áreas de bodega y contabilidad, sino también en el área de talento humano, en especial en los procesos de inducción y capacitación, puesto que permite a nuevos empleados identificar rápidamente los productos y procesos de la empresa, con el objeto de que se adapten y realicen de manera efectiva las labores cotidianas.

3.9.7.3. Señalización

Para desarrollar de manera segura las actividades dentro de las distintas bodegas de la empresa debe existir la correspondiente señalización, tanto para la definición de áreas, así como las de seguridad, esto con el fin de salvaguardar la integridad física de los trabajadores, así como los productos almacenados.

Señalización de áreas

Es importante que los empleados puedan identificar rápidamente las zonas tanto en el exterior e interior de la bodega para agilizar las actividades diarias

de la empresa; por lo que es necesario contar con la señalización visible para todo el personal.

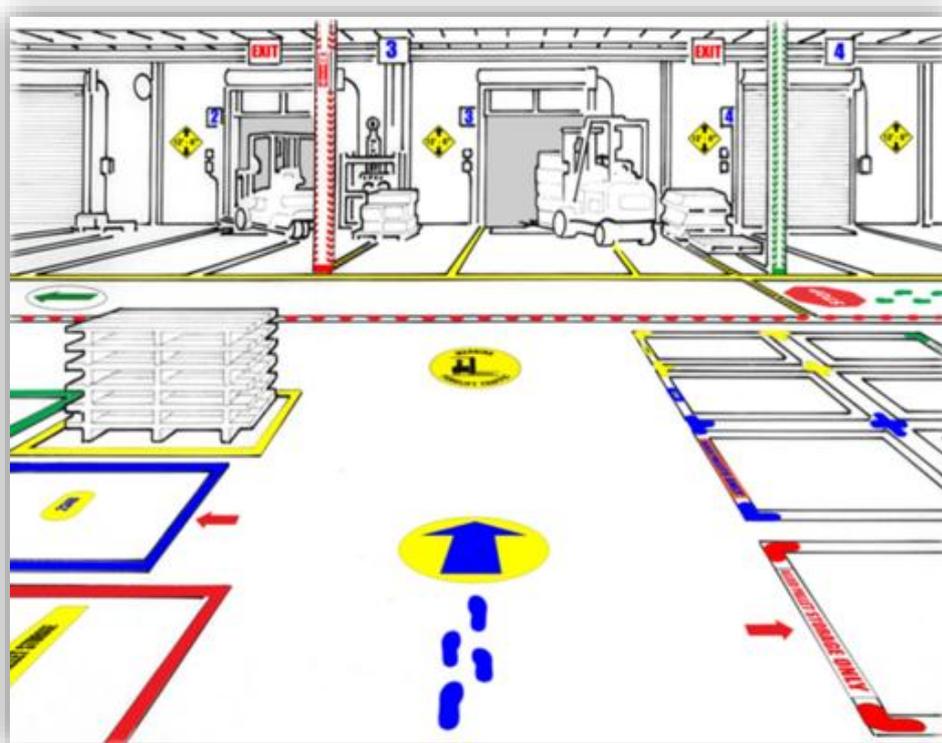
Ilustración 42. Señales de zonas



Elaborado: por Autores

De igual forma, es indispensable la delimitación de las zonas en el interior de la bodega, pues esto permite al empleado reconocer de manera inmediata cada una de las zonas optimizando tiempo y a su vez disminuyendo accidentes laborales.

Ilustración 43. Delimitación de zonas



Fuente: (www.equipanama.com)

Señalización de seguridad

Imporsopapel debe acogerse a las directrices de la Norma Técnica NTE INEN-ISO 3864-1 que hace alusión a los símbolos gráficos, colores de seguridad y señales de seguridad, el mismo que es difundido por el Ministerio del Trabajo; siendo las señales más utilizadas:

- ❖ **Señales de obligación:** Estas señales hacen alusión al equipo de protección que deben utilizar los empleados que están a cargo del traslado de los productos al interior de la bodega, puesto que controlan maquinarias como por ejemplo los montacargas, por lo que están inmersos a sufrir cualquier tipo de accidentes.

Ilustración 44. Señales de obligación



Fuente: (<http://apsoindustrial.com.pe>)

- ❖ **Señales de prohibición:** Las señales de prohibición ayudan a establecer un adecuado comportamiento dentro de las bodegas, con el fin de proteger los productos de posibles peligros, daños o hurtos.

Ilustración 45. Señales de prohibición



Fuente: (<http://apsoindustrial.com.pe>)

- ❖ **Señales de advertencia:** Estas señales sirven para alertar una situación de riesgo en el entorno, y también sirve para identificar una zona con productos tóxicos o inflamables, por ejemplo, los artículos de serigrafía, puesto que por su composición química son muy volátiles y nocivos para la salud de los empleados.

Ilustración 46. Señales de Advertencia



Fuente: (<http://apsoindustrial.com.pe>)

- ❖ **Señales de emergencia e información:** De la misma forma, estas señales son útiles en caso de suscitarse una emergencia o un siniestro dentro o alrededor de la bodega.

Ilustración 47. Señales de Emergencia



Fuente: (<http://gestiondelapreencionfol1ari3.blogspot.com>)



CONCLUSIONES

Por medio del análisis contable, financiero y tributario de la gestión de inventarios en Imporsopapel S.A., conforme a la normativa NIC 2 se puede concluir que:

- ❖ La empresa no ha definido formalmente la planificación estratégica y operativa; por lo que, no cuenta con un código de ética, que guíe el comportamiento y actuar de todos los miembros de la empresa; además no ha establecido por escrito un manual descriptivo de cargos y procesos. Todo esto ocasiona que no se pueda controlar y manejar los recursos eficazmente; y en efecto no se puedan alcanzar los objetivos de la organización.
- ❖ El control interno de inventarios es bajo, no se han establecido por escrito las responsabilidades de los custodios de bodega, el personal del área de inventarios no recibe capacitación, no se cuenta con un inventario de seguridad, no se realiza un análisis de rotación de inventarios, esto sumado a otros factores ocasiona que la empresa se encuentra propensa a riesgos de alto nivel; los mismos que pueden ocasionar pérdidas económicas, y por ende afectar la continuidad de las actividades cotidianas.
- ❖ Asimismo, cabe destacar que el sistema informático contable de la empresa presenta incongruencias en la información, puesto que registra cantidades físicas en negativo; debido a que, los encargados del manejo del mismo, no ingresan oportunamente las compras realizadas.
- ❖ Mediante el análisis realizado a los estados financieros se verificó que la cuenta más representativa del activo para el año 2018 fue Cuentas y Documentos por Cobrar Corrientes, seguida por Inventario de Productos Terminados y Mercadería. Sin embargo, se concluye que la empresa cuenta con una adecuada solvencia y liquidez, lo que le permite continuar con sus operaciones comerciales.



- ❖ Además, mediante el análisis de rotación de inventarios realizado se determinó que existe una alta rotación de los mismos; sin embargo, hay que considerar que es un resultado promedio, por lo que existen productos en inventario que no tienen una alta rotación; de hecho, con la aplicación del método de gestión de inventarios ABC, se determinó que los productos que presentan una alta rotación son los pertenecientes a los estratos: papeles y cartulinas, útiles escolares y suministros de oficina.
- ❖ En cuanto al registro contable lo realizan según el sistema de inventario periódico, lo cual no está acorde a lo dispuesto por la NIC 2; dado que esta normativa permite el uso del sistema de inventario permanente. Esto impide a la empresa disponer de información correcta y oportuna para la adecuada toma de decisiones, además perjudica la veracidad y confiabilidad de la información presentada en los estados financieros.
- ❖ La empresa no emplea ningún método de valoración de inventarios, sin embargo el software contable que maneja la empresa se encuentra bajo el método promedio ponderado. La medición inicial de inventarios lo realizan acorde a la normativa vigente; sin embargo, para la medición posterior de inventarios lo llevan a cabo mediante una estimación del valor de inventarios, contrastando la información declarada con las ventas. Por lo tanto, no determinan el valor neto realizable, y no se reconoce el deterioro según sea el caso; en consecuencia, la empresa no puede contar con información veraz de inventarios al momento de tomar decisiones, así como para la presentación de información a los entes de control.
- ❖ Respecto al análisis tributario se determinó que la empresa no registra diferencias temporarias, por razones ya mencionadas anteriormente, lo cual influye al momento de realizar la conciliación tributaria del impuesto a la renta, al igual que en la declaración de este impuesto en el formulario 101.



- ❖ Finalmente, la gestión de inventarios tiene un gran impacto contable y financiero, puesto que al no llevar los inventarios conforme la normativa vigente, ocasiona que los saldos de los mismos se encuentren sobrevalorados, y puedan afectar la información en los estados financieros de la empresa, así como los niveles de liquidez y endeudamiento. Mientras que en materia tributaria tiene muy poca incidencia, debido a que la finalidad de la normativa es regular las diferencias de la información contable y fiscal, ocasionados por los desfases de los periodos; por lo que, la gestión de inventarios ayudaría a una adecuada planeación tributaria.



RECOMENDACIONES

Al finalizar el presente trabajo de titulación en Imporsopapel S.A., se recomienda lo siguiente:

- ❖ Desarrollar y formalizar tanto la planificación estratégica como la operativa, y su posterior socialización a todos los miembros de la empresa; con el fin de mejorar el manejo de los todos los recursos (humanos, económicos, materiales, etc.) de la empresa, y lograr la ejecución eficaz de las actividades y procesos internos.
- ❖ Diseñar e implementar un sistema de control interno con el fin de salvaguardar adecuadamente los recursos de la empresa.
- ❖ Establecer por escrito políticas de compras, que permitan agilizar la adquisición de los productos, sobre todo enfocadas a la reducción de costos; y políticas de ventas, que pongan mayor énfasis en ventas a crédito respecto al plazo de cobro que otorgan a los clientes. Por último, definir políticas de inventarios para controlar el nivel de stock, determinar un inventario de seguridad, realización de constataciones físicas, así como la segregación de funciones del personal de esta área.
- ❖ Brindar capacitaciones al personal encargado del manejo del sistema informático contable, con el fin de evitar futuras incongruencias en la información ingresada ha dicho sistema. Esto permite la disponibilidad de información oportunamente para la toma de decisiones, así como para la elaboración de reportes e informes.
- ❖ Definir estrategias para la recuperación efectiva de los créditos otorgados a los clientes, sobre todo, la disminución de los plazos de pago; así como, la determinación de intereses por el pago tardío. De esta manera, la empresa puede mejorar su liquidez, y cancelar sus obligaciones con los proveedores.



- ❖ Analizar periódicamente la rotación de inventarios, puesto que le permite determinar el nivel óptimo de stock para atender la demanda de sus clientes; y a su vez, le posibilita disminuir el riesgo de deterioro en inventarios. Además, se debe complementar con un análisis de las posibles causas que ocasionan deterioro en cada uno de los estratos de productos. Los resultados de dichos análisis permitirán establecer estrategias para mejorar la gestión de inventarios.
- ❖ El registro contable se debe realizar conforme lo establecido en la NIC 2, es decir, la contabilidad se debe manejar bajo el sistema de inventario permanente; el cual permite controlar contablemente inventarios y revelar oportunamente el valor correcto del rubro en los estados financieros, los mismos que sirven como base de información para la toma de decisiones gerenciales, así como para la captación de nuevos inversionistas.
- ❖ Realizar la valoración de inventarios conforme la normativa contable lo establece, por lo cual es necesario efectuar el cálculo del valor neto realizable. Esto permitirá a la empresa determinar el deterioro en inventarios para tomar las acciones correctivas y dar el tratamiento contable respectivo con el fin de emitir estados financieros fiables y oportunos.
- ❖ Registrar las diferencias temporarias, generadas por el valor neto realizable, en la declaración del impuesto a la renta (formulario 101); así como la determinación del activo por impuesto diferido. Esto con el fin de contrastar la información contable y tributaria.
- ❖ Ejecutar el sistema de gestión de inventarios propuesto en el capítulo 3 del presente trabajo de titulación; el cual le permitirá a la empresa mejorar sus procesos internos, efectuar un correcto manejo y control de inventarios, optimizar tiempo y recursos, obtener información oportuna y confiable, evitar robos y siniestros y mejorar la situación económica y financiera de la empresa.



BIBLIOGRAFÍA

- APSO Industrial. (2019). <http://apsoindustrial.com.pe>. Obtenido de <http://apsoindustrial.com.pe>:
<http://apsoindustrial.com.pe/se%C3%B1alesseguridad.html>
- Asamblea Nacional. (2 de Diciembre de 1997). Ley No. 41. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial No. 206.
- Asamblea Nacional. (21 de Agosto de 2018). Código Tributario. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 38.
- Asamblea Nacional. (23 de Octubre de 2018). Ley de Compañías. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 312.
- Asamblea Nacional. (26 de Junio de 2019). Código de Trabajo. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 167.
- Asamblea Nacional. (21 de Agosto de 2019). Ley de Régimen Tributario Interno. *Registro Oficial S. 463*. Quito, Pichincha, Ecuador: Asamblea Nacional.
- Besley , S., & Brigham , E. F. (2016). *Fundamentos de Administración Financiera* (Decimocuarta ed.). México D.F.: Cengage Learning Editores.
- Castro Zuluaga , C., Uribe Cdavid, D., & Castro Urrego, J. (2014). Marco de Referencia para el Desarrollo de un sistema de Apoyo para la Toma de Decisiones para la Gestión de Inventarios. *INGE CUV*, 32-44.
- Charles, H., Harrison, W., & Suzanne, O. (2010). *Contabilidad* (Octava ed.). México D.F.: PEARSON EDUCACIÓN.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (Junio de 2017). *Gestión del Riesgo Empresarial Integrando Estrategia y Desempeño*. Instituto de Auditores Internos de España.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB. (1998). *Norma Internacional de Contabilidad 12 - Impuesto a las Ganancias*. Londres: Fundación IFRS.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB. (1 de Enero de 2005). *Norma Internacional de Contabilidad 1 . Presentación de estados financieros*. Londres, Reino Unido: Fundación IFRS.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB. (01 de Enero de 2005). *Norma Internacional de Contabilidad 2. Inventarios*. Londres, Reino Unido: Fundación IFRS.



- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (Marzo de 2018). Marco conceptual para la información financiera. *Marco conceptual para la información financiera*. Londres, Reino Unido: Fundación IFRS.
- Díaz Chuquipiondo, H. (2016). *Gestión de la cadena de suministro: almacenamiento, logística y abastecimiento* (Primera ed.). Lima, Perú: Macro Lima.
- Durán, Y. (2012). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. *Visión General*, 55-78.
- EQUIPANAMA. (Marzo de 2016). *www.equipanama.com*. Obtenido de *www.equipanama.com*: <https://www.equipanama.com/cintas-adhesivas-3/>
- Fundación IFRS. (2017). *www.ifrs.org*. Obtenido de *www.ifrs.org*: <https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ias-12-income-taxes/>
- Georgia Tech Panama Logistic Innovation & Research Center. (25 de Abril de 2016). <https://www.gatech.pa/>. Obtenido de https://www.gatech.pa/https://docs.wixstatic.com/ugd/6a5480_86e2600ef3b04660840a8b6c92216ad1.pdf
- Gestión de la Prevención. (16 de Marzo de 2017). <http://gestiondelaprevencionfol1ari3.blogspot.com>. Obtenido de <http://gestiondelaprevencionfol1ari3.blogspot.com>: <http://gestiondelaprevencionfol1ari3.blogspot.com/p/1.html>
- Gitman, L. J., & Zutter, C. J. (2016). *Principios de Administración Financiera*. México D.F.: PEARSON.
- Imporsopapel. (2019). *Imporsopapel*. Recuperado el 24 de Julio de 2019, de https://imporsopapel.com.ec/?page_id=75
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (2019). *IESS*. Recuperado el 25 de Julio de 2019, de <https://www.iess.gob.ec/es/web/guest/inst-quienes-somos>
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. (Junio de 2012). *Clasificación Nacional de Actividades Económicas*. Recuperado el 15 de Julio de 2019, de <https://aplicaciones2.ecuadorencifras.gob.ec/SIN/descargas/ciiu.pdf>
- Meigs, R., Bettner, M., Williams, J., & Haka, S. (2000). *Contabilidad: la base para decisiones*. Santafé de Bogotá: McGRAW-HIL INTERAMERICANA, S.A.



- Ministerio del Trabajo. (2019). *trabajo*. Recuperado el 24 de Julio de 2019, de <http://www.trabajo.gob.ec/valores-mision-vision/#>
- Mora García, L. (2016). *Gestión Logística Integral: Las mejores prácticas en la cadena de abastecimiento* (Segunda ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones Bogotá.
- Muller, M. (2005). *Fundamentos de Administracion de Inventarios*. Norma.
- Murphy , P., & Knemeyer, M. (2015). *Logística Contemporánea* (Decimoprimera ed.). México D.F.: PEARSON.
- Novo Betancourt, C. M. (2016). Procedimientos de control interno. *Empresa*, 32-40.
- Papeles Soto Imporsopapel S.A. (07 de Abril de 2017). Acta de Junta General de Accionistas. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Papeles Soto Imporsopapel S.A. (Octubre de 2018). Declaración IVA. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Papeles Soto Imporsopapel S.A. (Diciembre de 2018). Declaración IVA. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Papeles Soto Imporsopapel S.A. (Noviembre de 2018). Declaración IVA. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Papeles Soto Imporsopapel S.A. (4 de Abril de 2019). Acta de Junta General de Accionistas. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Pinzón Guevara, I., Pérez Ortega, G., & Arango Serna, M. (2010). Mejoramiento en la gestión de inventarios. Propuesta metodológica. *Universidad EAFIT, XLVI*, 9-21.
- Portal Rueda, C. A. (Octubre de 2011). *vidalich.wordpress.com*. Recuperado el 7 de Julio de 2019, de [vidalich.wordpress.com: https://vidalich.files.wordpress.com/2011/10/gestion-de-stocks-y-almacenes.pdf](https://vidalich.files.wordpress.com/2011/10/gestion-de-stocks-y-almacenes.pdf)
- Render, B., & Heizer, J. (2014). *Principios de administración de operaciones* (Novena ed.). Naulcapan de Juárez, México D.F.: PEARSON EDUCACIÓN.
- Romero López, Á. J. (2012). *Contabilidad Intermedia* (Tercera ed.). México D.F., México: McGRAW-HILL.
- Scheaffer, R., Mendenhall, W., & Ott, L. (1987). *Elementos de Muestreo*. México D.F.: Grupo Editorial Iberoamérica.



Servicio de Rentas Internas. (2018). *www.sri.gob.ec*. Obtenido de *www.sri.gob.ec*:

<https://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/30aa5515-ba7d-462d-bb5e-78942edd8dd4/gen--023365.xls>

Servicio de Rentas Internas. (Marzo de 2018). *www.sri.gob.ec*. Obtenido de *www.sri.gob.ec*:

https://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/bad0a30b-a05a-4091-a8f0-61f89b5d5aa3/PORCENTAJES_RETENCION_IMPUESTO_A_LA_RENTA_2018.xls

Servicio de Rentas Internas. (2019). *www.sri.gob.ec*. Obtenido de [http://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/b1fcb20c-44d4-4bd1-b968-](http://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/b1fcb20c-44d4-4bd1-b968-2b042b3c2443/GUIA+DEL+CONTRIBUYENTE+FORMULARIO+101.pdf)

[2b042b3c2443/GUIA+DEL+CONTRIBUYENTE+FORMULARIO+101.pdf](http://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/b1fcb20c-44d4-4bd1-b968-2b042b3c2443/GUIA+DEL+CONTRIBUYENTE+FORMULARIO+101.pdf).

Soto Espinoza, P. A. (24 de Julio de 2019). Información Imporsopapel S.A. (B. L. Laime Sumba, & G. N. Maldonado Vélez, Entrevistadores)

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros . (20 de Noviembre de 2008). RESOLUCION No. 08.G.DSC. *RESOLUCION No. 08.G.DSC*. Quito, Pichincha, Ecuador: Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros .

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (5 de Noviembre de 2010). Resolución No. SC.INPA.UA.G-10.005. *Resolución No. SC.INPA.UA.G-10.005*. Quito, Pichincha, Ecuador: Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (25 de Noviembre de 2011). *supercias.gob.ec*. Obtenido de *supercias.gob.ec*: https://www.supercias.gob.ec/bd_supercias/descargas/niif/Diferencias%20entre%20NIIF%20completas%20y%20NIIF%20para%20las%20PYMES%20y%20su%20aplicacion%20a%20las%20partidas%20contables.pdf

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (30 de Marzo de 2015). Reglamento sobre la información y documentos que están obligados a remitir anualmente a la Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros, las sociedades sujetas a su control y vigilancia. *Resolución No.SCVS-DNCDN-2015-003*. Guayaquil, Guayas, Ecuador: Registro Oficial 469.

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (31 de Diciembre de 2017). *supercias*. Obtenido de

152



<http://appscvsmovil.supercias.gob.ec/consultalmagen/VisualizaDocumentos.zul?tipoDocumento=economica&expediente=6886&idDocumento=3.1.1%20%20&fecha=2017-12-31%2000:00:00.0>

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (31 de Diciembre de 2018). *supercias*. Obtenido de <http://appscvsmovil.supercias.gob.ec/consultalmagen/VisualizaDocumentos.zul?tipoDocumento=economica&expediente=6886&idDocumento=3.1.1%20%20&fecha=2018-12-31%2000:00:00.0>

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (2019). *supercias*. Recuperado el 23 de Julio de 2019, de http://appscvsmovil.supercias.gob.ec/portaldeinformacion/consulta_cia_menu.zul?expediente=6886&tipo=1

Zapata Cortes, J. (2014). *Fundamentos de Información Financiera*. Medellín: ESUMER.

Zapata Sánchez, P. (2017). *Contabilidad General con base en Normas Internacionales de Información Financiera* (Octava ed.). Bogotá D.C.: Alfaomega Colombiana S.A.

Zapata Sánchez, P. (2019). *Contabilidad de costos. Herramienta para la toma de decisiones* (Tercera ed.). Bogotá, Colombia: Alfaomega Colombiana S.A.



ANEXOS

Anexo 1. Entrevistas

Entrevista al Contador General

1. ¿Cómo se realiza medición o valoración inicial de inventarios de la empresa?

La valoración inicial de los inventarios se realiza al costo de adquisición; es decir, el valor de la factura más los gastos ejecutados para que el producto tenga las condiciones necesarias para ser vendido.

2. ¿Cómo se realiza medición o valoración posterior de inventarios de la empresa?

La empresa no realiza valoración posterior al fin de cada año, debido a que, no se cuenta con una información real de la cantidad de los inventarios; por tal razón, al término de cada periodo fiscal se realiza una estimación del valor de inventarios, y se la compara con la información de las ventas, conjuntamente con la información declarada; esto con el fin de asemejar los datos lo más posible a la realidad de la empresa.

3. ¿Qué sistema de registro contable aplica la empresa?

Como ya mencione, la empresa no cuenta con información real y actualizada de los inventarios, por lo que se nos hace imposible utilizar el sistema permanente; es por eso que la contabilización se maneja de acuerdo al sistema periódico ya que nos permite trabajar con la información que tenemos.

4. ¿La empresa registra el deterioro de inventarios por ajuste del valor neto realizable?

La Empresa no da el tratamiento de los inventarios deteriorados; a pesar que se conoce la exigencia la normativa, el directorio de la empresa ha tomado la decisión de no dar seguimiento a dichos inventarios.



5. ¿La empresa cuenta con sistema informático contable?

La empresa cuenta con un nuevo sistema informático a partir de este medio año; puesto que el anterior sistema era muy desactualizado y no se acoplaba a las necesidades actuales de la empresa; por lo que hasta que se migre toda la información al nuevo sistema, se está trabajando con los dos sistemas.

6. ¿Qué método de valoración de inventarios utiliza la empresa?

Con respecto a la valoración de los inventarios la empresa maneja el sistema promedio ponderado; puesto que el sistema informático de la empresa está programado para trabajar bajo esta modalidad.

7. ¿La empresa realiza un análisis de la rotación de inventarios?

No se realiza un análisis de rotación de inventarios.

8. ¿La empresa cuenta con un inventario de seguridad?

La empresa no ha designado un porcentaje para el inventario de seguridad; es por esto que se ha presentado problemas al momento de vender los productos, ya que en muchas ocasiones no se cuenta con el stock necesario para lo requerido por los clientes.

9. ¿Cómo se establece el precio de venta para cada producto?

Bueno con respecto a los precios de venta son establecidos por el gerente, sin embargo, conozco que se manejan diferentes tipos de precios según el destinatario final; además también hay una distinción entre productos importados y nacionales.

10. ¿La empresa ha establecido un descuento en la venta de los productos?

La empresa no maneja ningún tipo de descuento sobre la venta de los productos.



11. ¿Existe algún porcentaje de comisiones a los empleados y en base a qué se calculan?

Por el momento la gerencia ha decidido no otorgar comisiones a los empleados.

Entrevista al Gerente

1. ¿Cómo se establece el precio de venta para cada producto?

Para determinar el precio de utilidad manejamos varios criterios, si el producto es de fabricación nacional o en cambio sí es importado; luego nos enfocamos a que categoría pertenece el producto; que pueden ser: papeles y cartulinas, útiles escolares, suministros de oficina, artículos de bazar o serigrafía. Finalmente, en el sistema informático se diferencia la venta por mayoristas, o por docenas, o si es por unidad.

Entonces para lo que son papeles y cartulinas, así como los materiales de serigrafía, no existe distinción entre producto nacional o importado, por lo que para mayoristas nos ponemos un 22% sobre el costo, si es por docenas aumentamos un 5% más al 22%, y si es por unidad nos aumentamos un 20% al 22% base que tenemos; estos mismos porcentajes se manejan tanto para los útiles escolares y suministros de oficina de producción nacional, pero si son importados, entregamos a mayoristas a un 50% sobre el costo, para docenas aumentamos un 5% adicional al 50% y si es por unidad aumentamos un 20% sobre la base inicial, es decir 70%.

Con respecto a los artículos de bazar, para importados como de producción nacional estos aumentan un poco, siendo para mayorista un 25% adicional sobre el costo, y así mismo, para venta a docenas aumentamos un 5% adicional a la base, y finalmente para venta de una unidad aumentamos un 20% sobre la base, lo que vendría siendo un 70%.

Bueno todos estos precios han sido fijado para hacer frente a los demás distribuidores de la ciudad, así como también para proteger a los mayoristas, quienes son nuestros mayores demandantes.



2. ¿Cómo es el proceso de importación de un producto?

En una importación se detecta el producto, siempre nos basamos en una nota de pedido, contiene las cantidades, el precio, las características del producto, fecha, los colores, entre otras características; luego el proveedor me pasa esta nota de pedido y nosotros tenemos que firmar, y luego devolver la nota de pedido escaneada. En una importación siempre hay que tomar en cuenta que es un mes de producción, un mes de despacho y otro mes hasta que llegue acá en tránsito viene de cualquier puerto de cualquier país. El rato que llega a Guayaquil la mercadería, entonces nosotros alistamos los documentos y mandamos todos los documentos que se necesitan para desaduanizar, en el transcurso desde que está viajando la mercadería hacia acá, los proveedores ya me mandan los documentos originales vía Courier, entonces ahí consta la factura, el B/L, lista de empaque, el certificado de origen, vienen en juego de tres o dos copias.

Entonces el rato que sé que llega la mercadería, yo me adelanto y envié todos los documentos originales a Guayaquil al despachador de aduanas, el con estos documentos empieza hacer el trámite, ósea no se puede adelantar mucho el proceso, sin embargo, siempre cuando llega el buque a Guayaquil, las navieras ya pasan información de los pesos, de las lista de empaque de los contenedores, entonces toda esta información ingresan al sistema de la SENA E para iniciar la desaduanización. Entonces si el trámite es rápido, se demora de dos a tres días laborales. En la aduana hay diferentes aforos, aforo documental o automático, aforo físico o rayos X como se llama, por lo que el documental sabe ser el más rápido, porque si entra a aforo físico se demora de uno o dos días más. Por ejemplo de Guayaquil, se contrata el transporte y se paga el almacenaje, posterior a eso, el despachador me pasa la liquidación, que es el pago de los impuestos, almacenaje y algunos rubros, entonces cuando se paga todo eso le entregan un pase de puerta para despachar en los camiones, por lo que la mercadería viene a Cuenca, más o menos en un día llega acá, en general siempre viajan en las noches y llegan en la día acá.



Luego de eso llega el contenedor al local, los jóvenes empiezan a descargar, siempre les entregó una copia de la lista de empaque para que lo vayan revisando, luego firman la guía de transporte y me entregan todos los documentos. Entonces adjunto los documentos en mi carpeta para determinar los costos del producto con la ayuda de una plantilla que tengo en Excel de gastos, entonces para cada importación solo voy reemplazando los valores. Si es un producto que ya teníamos, lo revisamos si es que hay que subir o bajar el precio. Luego esa carpeta le entrego al encargado de Compras para que ingrese la información al sistema, y de ahí pasa al departamento de Contabilidad para que ingrese contablemente las facturas de la naviera, del almacenaje, del despachador de aduanas, de los impuestos, etc.; todo esto queda archivado en este departamento

3. ¿Cómo es el proceso de compra de un producto nacional?

De una compra local es algo similar al de importación, pero el procedimiento se realiza por teléfono o vía WhatsApp, o una nota de pedido por correo electrónico, por lo general se hace vía telefónica los pedidos locales, entonces el área de compras se encarga de realizar los pedidos, a este le pasan un listado escrito de cosas que faltan; pero como el sistema no es fiable, a veces los pedidos se hacen cuando se acaban el stock de un producto, o hay situaciones en las que no se venden cien unidades y solo ha habido veinte, por lo que ese momento se apuran en hacer el pedido.

Entonces nos contactamos con el proveedor y nos manda una proforma, entonces como los proveedores ya nos conocen y emiten de una vez la factura electrónica, por lo que en uno o dos días nos despachan la mercadería. Luego al siguiente día viene el transporte y nos deja la mercadería, el joven que recibe coge la factura y revisa la mercadería, si está todo bien firman, ponen la fecha que recibieron, y entregan los documentos al área de Compras para que ingrese al sistema, los costos, las unidades y calculan si es que hay que subir o bajar o mantener el precio, luego se cancela las facturas dependiendo si es o no a crédito la compra, pero generalmente se lo realiza a crédito.



4. ¿Cómo realizan el proceso de venta de un producto?

Para las ventas, el cliente llama por teléfono o se contactan por correo o vía WhatsApp, son los medios que se ocupa comúnmente ahora; entonces hacen el pedido y se registra en un cuaderno que se llama cuaderno de pedidos, en el cual se ponen las fechas con resaltador y se va registrando los pedidos de los clientes. Antes de facturar, realizamos una pre factura que las llamamos P3, esta denominaciones son por los tres puntos de la empresa, en San Joaquín es un punto que sería P3, en el centro es P1 y en la papelería des P2, son como borradores en los cuales se reúnen como 15 pedidos. Luego entregan esos borradores a bodega para que saquen los productos y los repartan; el P3 les da a opción de que si no hay stock de un producto lo cambien por otro y tachen de la lista si es que hay que ajustar las cantidades del producto.

Al rato que ya tengan sacados los productos y corregidos eso P1 o P2 o P3 entregan al área de ventas para que facturen, el rato que se emite la factura se entrega al chofer para que lo cargue al camión con la supervisión del encargado de Ventas. El chofer sale con un recorrido, uno en la mañana y otro en la tarde, un rato que acaba de entregar los pedidos regresa a la empresa y devuelve todas las copias de las facturas.



Anexo 2. Cálculo del tamaño de la muestra

- ❖ **Fórmula para calcular tamaño de la muestra para una población finita:**

$$n = \frac{N * z^2 * p * q}{e^2 * (N - 1) + z^2 * p * q}$$

- ❖ **Datos:**

Tabla 72. Datos de la muestra

N	21291
Z	1,65
P	90%
Q	10%
E	5%

Elaborado por: Autores

- ❖ **Aplicación:**

$$n = \frac{21291 * (1,65)^2 * 0,90 * 0,10}{((0,05)^2 * (21291 - 1)) + ((1,65)^2 * 0,90 * 0,10)}$$

$$n = 97,57 \approx 98$$

- ❖ **Interpretación:**

De la aplicación de la fórmula para calcular tamaño de la muestra para una población finita, con un nivel de confianza del 90% y un error máximo permitido del 5%, se obtuvo una muestra de 98 productos que conforman el inventario de Imporsopapel S.A.



Anexo 3 Distribución de la muestra

Tabla 73. Estratificación de inventarios de la empresa Imporsopapel S.A.

Estratos	Número de artículos	Proporción	Distribución de la muestra
Útiles escolares.	8157	38,31%	37
Suministros de oficina.	3169	14,88%	15
Papeles y cartulinas.	2302	10,81%	11
Artículos de bazar.	6928	32,54%	32
Serigrafía.	735	3,45%	3
Total	21291	100,00%	98

Fuente: Papelería Soto Imporsopapel S.A., 2018

Elaborado por: Autores



Anexo 4. Muestra de inventarios de Imporsopapel S.A.

Tabla 74. Muestreo aleatorio estratificado

N°	ESTRATO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
1	ÚTILES ESCOLARES	CARTUCHERA Y 10936-3-5-6-7	C109363
2		COMPAS OFFISS YT-804 PRECISION COMPLETO. OVALADO	6938012010066
3		CUAD. P/PINTAR IDEA G C/STIKERS	CPIG
4		CRAYON PELIKAN PELICRAYON 12COL. JUMBO	7501015204498
5		LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS	CLTC
6		UNIV. 180H. ESCRIBE P/DURA NOTE BOOK	7861084257451
7		ESPUMA FLEX CIRCULO # 35CM 3824	EF35
8		FOLDER COLGANTE AZUL VERDE	FCNA
9		FOLDER MANILA ROJO	FMR
10		FOLDER P C/FUELLE ESTILO VARIOS	FPFP
11		PALETA BARRIL. P/PINTAR PEQ. REDOND 7 ESP. GTP14N	7501214974789
12		PINT. P/CARA FACE PAINT JC203 EN TUBO 6 COLORES	6984582435969
13		PINT. ACRILICA FRANCO 60ML HUESO	PAFH
14		PORTAMINAS FOSKA XY 2013 C/UNO	PF2013
15		TINTA P/MARC-PIZA. SNOWMAN ROJO BA-1A	TPMPAR
16		TUBO MINAS ROTRING 07 HB	4006856505733
17		BOR. ERASER ER-702 UNICORN X 3	BE702
18		CARTUCHERA 805435 PRESIOSOS MOMENTOS	7453008189421
19		CARTUCHERA A 8298 3 CIERRES	6953257882988
20		BORRADOR PELIKAN PZ20	7703064446502
21		CORRECTOR BIC PLUMA PEN DELG. 2.4	070330506923
22		ESP. 200H. CUADROS	7861084212238
23		GRADUADOR CARIOCA 180G	GC180
24		GOMA NORMA 147 GRS	7702111465718
25		LAPIZ OTHELLO S/BORRADOR 282 8B	8595147804045
26		MARCADOR BIC PERM. AZUL C/U	3086129999743
27		REGLA PLAST. NATARAJ 20 CM.	8901324013450
28		SAC. PLAST. STAED. 2 SERVICIOS	SPS2
29		ACUARELA BESTER 12 COLORES	7861123905664
30		ESP. 100H. ANDALUZ CUADROS	E100CA
31		AGENDA LOVE ESPIRAL MEDIANO	6999880480023
32		AGENDA ESCOLAR SIGMA ESPIRAL	AES69
33		DIARIO A102 ESPIRAL	6902650021029
34		FOLDER C/BROCHE 105 A-3 145856 C/UNO DATA BANK	4716982145856
35		BOR.Y PLUS COMFY GRIP T-LAPIZ C-UNO	BYP83
36		CALCULADORA CASIO MS-20UC-BU COLORES	4549526603631
37		TABLERO DIBUJO RAPID A-3 BESTER	7861123905589
38	SUMINISTROS DE OFICINA	ALMOHADILLA SHINY S-842 AZUL 14*38MM	A842
39		CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	4714218000160
40		ENGRAPADORA DITECH 813 MINI 26/6	E813
41		ESFERO 4 COL. POINTER DELG. C/UNO J540 U OSOS	E4CD



42		ESFERO UNI MP-XSG-R7 AZUL CLICK	4902778107300
43		PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	PDL2860
44		SACAGRAPAS EAGLE R 5026B	S5026
45		ALFILERES FOSKA C/CAJA AS-19	6937544303479
46		BLOCK ADHE. A047 3*3 5 COL 100H SURTIDO FOSF	6923559000472
47		ESFERO NATARAJ SUPERFINE AZUL C/UNO	8901324009286
48		ESFERO ESTILO 0.7MM AZUL	7861098340330
49		ESFERO P A410 PLATEADO C/NERO GRUESO	6944577674100
50		ESFERO C/CADENA ST -757	ESEC
51		SOBRES FOX LORDL BOOKELL 80G.13.5*18 PAQ 10	SFB
52		CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	637668010012
53	PAPELES Y CARTULINAS	CART. TINTORETTO CREMA 250G 70*100	CTC250
54		PAPEL F. CLASIC LINE AVALANCHE WHITE 90GR 70*100	PFCL
55		HOJA PAP. BOND 75G A4 FUNDA 50 HOJAS	HBF50
56		HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	HPCOD2C971
57		PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	PFGFI
58		HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	HPEX
59		CART. FOX ASTROBRIGHTS S.ORBIT ORANGE 176 66*101	CFAOO
60		CART. FOX BIANCO FLAS PREMIUM 250G 72*100	CFBF
61		CART. FOX ROYAL SUND. FIBRA ICE BLUE 216G. 70*100	CFSFIB
62		CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	CFCL
63		HOJA PAP. BOND 75G A4 CHAMEX	7891173022868
64	ARTÍCULOS DE BAZAR	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	BVT
65		CINTA DECORATIVA TACHO 4077-4078 MINI ROLLO	C4077
66		CR MET. A157 RECT. PEQ. C/UNA	6920187651571
67		CR MET. A216 CORAZON GRANDE C/UNA TRASP	6920187652165
68		CR MET. A286 RECTANG. GRANDE C/UNA	6920187652868
69		CUENTO CLASICO CREATIV AYER HOY Y SIEMPRE GATO CON BOTAS	7862102583101
70		IDENTIFICADOR VERTICAL B1 GRUESO HS-901	IB1
71		JG. 2659 FICHAS PARA ENHEBRAR	7861088926599
72		JG. DIDACTICO 2379 CARRITO BUGGY 4 UNIDADES	J2379
73		LAMINA STIK. CH YI LIN RECTANG C/UNA ALTO RELIV	LSYI
74		LONCHERA 2692 PRECIOUS MOMENTS	7453008176636
75		MONEDERO PEQ. C/BROCHE C/U	MPCB
76		PELOTA PING PONG X 6UNID. SPORT LINE	P40MM
77		ROSA A034610 C/UNA	R34610
78		TARJ. V MATRIMONIO PM 107 LASER ROSAS COLOR	TVM107C
79		ADORNO BOLA AGUA C/LUZ 803908 1701B C/UNO	7865898039081
80		ADORNO A 03465 OSO CORAZON FLORES	A3465
81		ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	7862108180670
82		CINTA DECORATIVA A130 PAQ 10 UNID V/MODELOS	6920780011307
83		F APRENDO FOMIX 50285 FLORES 613608/63727 14 PZ	6940247613608
84		F BARRIL. CASCABELES DORADOS 30 PZAS	7501214924968
85		ALCANCIA A273 LONCHERA MED. C/UNA	6909412002739
86		F A069 CRAFTLAND ADORNO P/TORTA	2018112800034



87		PAP. REGALO COUCHE 50*70 TODA OCACION CARITAS FELI	PR3
88		FUNDA ORGANZA 02-0710800/18 BLANCO	7862121415926
89		BOTELLAS CRISTAL A 66 SET 2 UNID	6040623364800
90		LLAVERO CARITA FELIZ GRANDE C/U D21375	LCFG
91		JARRO RAYADO LD 33446-25 ROSA Y BLANCO	4894616041696
92		NOV. ALMERO CRONICA DE UNA MUERTE ANUNCIADA	9786120014455
93		VELAS CUMPLEANOS YH 222FELIZ CUMP CORAZON C/LETRA	V222
94		JG. 2687 RELOJ MADERA	J2687
95		ROMP. FOMIX RELOJ	JRF
96	SERIGRAFÍA	TINTA S65-50-KL TEXTIL BLANCO CUBRIENTE BIO	T6550
97		TINTA CHINO-15CB-1/4 ROJO FUEGO TACTO CERO -MIMAKI	TC154
98		TINTA S75-15-KL POLLESTER CUBRIENTE ROJO	T7515

Fuente: (Imporsopapel, 2019)

Elaborado por: Autores



Anexo 5. Estados Financieros

*Ilustración 48. Estado de Situación Financiera 2017***PAPELES SOTO IMPORSOPAPEL S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

ACTIVO	\$ 1.772.127,29
ACTIVOS CORRIENTES	\$ 1.569.616,21
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	\$ 266.494,37
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	\$ 541.684,62
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	\$ 25.605,14
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS CORRIENTES	\$ 250.000,00
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	\$ 41.228,16
INVENTARIO DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN	\$ 495.814,20
ACTIVOS NO CORRIENTES	\$ 202.511,08
TERRENOS	\$ 102.000,00
MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES	\$ 84.000,00
MUEBLES Y ENSERES	\$ 57.986,31
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 1.417,86
VEHÍCULO, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MÓVIL	\$ 128.301,88
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PP&E	\$ 171.194,97
PASIVO	\$ 515.936,22
PASIVOS CORRIENTES	\$ 332.008,88
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES	\$ 214.817,06
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	\$ 44.488,82
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR	\$ 33.293,57
OBLIGACIONES CON EL IESS	\$ 6.599,97
OTROS PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	\$ 14.763,20
OTROS PASIVOS CORRIENTES	\$ 18.046,26
PASIVOS NO CORRIENTES	\$ 183.927,34
JUBILACIÓN PATRONAL	\$ 140.489,45
DESAHUCIO	\$ 43.437,89
PATRIMONIO	\$ 1.256.191,07
CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO	\$ 100.000,00
APORTES DE ACCIONISTAS	\$ 28.000,00
RESERVA LEGAL	\$ 64.327,22
RESERVA FACULTATIVA	\$ 961.082,54
RESULTADOS ACUM POR ADOP POR PRIMERA VEZ DE NIIF	\$ -41.393,40
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 144.174,71
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 1.772.127,29

Fuente: (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2017)

Elaborado por: Autores

**Ilustración 49. Estado de Situación Financiera 2018****PAPELES SOTO IMPORSOPAPEL S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

ACTIVO	\$ 2.053.834,39
ACTIVOS CORRIENTES	\$ 1.861.348,15
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	\$ 286.272,70
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES	\$ 802.914,77
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	\$ 25.605,14
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	\$ 42.991,13
MERCADERÍAS EN TRÁNSITO	\$ 200.000,00
INVENTARIO DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN	\$ 554.774,69
ACTIVOS NO CORRIENTES	\$ 192.486,24
TERRENOS	\$ 102.000,00
MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIONES Y ADECUACIONES	\$ 84.000,00
MUEBLES Y ENSERES	\$ 57.986,31
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	\$ 1.417,86
VEHÍCULO, EQUIPO DE TRANSPORTE Y CAMINERO MÓVIL	\$ 128.301,88
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PP&E	\$ 181.219,81
PASIVO	\$ 688.127,65
PASIVOS CORRIENTES	\$ 469.042,96
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES	\$ 346.812,62
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	\$ 44.621,23
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR	\$ 27.200,63
OBLIGACIONES CON EL IESS	\$ 6.637,91
OTROS PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	\$ 43.770,57
PASIVOS NO CORRIENTES	\$ 219.084,69
JUBILACIÓN PATRONAL	\$ 165.302,48
DESAHUCIO	\$ 53.782,21
PATRIMONIO	\$ 1.365.706,74
CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO	\$ 100.000,00
APORTES DE ACCIONISTAS	\$ 28.000,00
RESERVA LEGAL	\$ 64.327,22
RESERVA FACULTATIVA	\$ 1.105.257,25
RESULTADOS ACUM POR ADOP POR PRIMERA VEZ DE NIIF	\$ -41.393,40
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 109.515,67
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 2.053.834,39

Fuente: (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2018)
Elaborado por: Autores

**Ilustración 50. Estado de Resultados 2017**

PAPELES SOTO IMPORSOPAPEL S.A.	
ESTADO DE RESULTADOS	
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	
INGRESOS	\$ 5.593.277,63
VENTAS	\$ 5.588.263,74
INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ 5.013,89
(-) COSTO DE VENTAS	\$ 4.571.993,76
INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$ 315.860,00
COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$ 3.582.662,64
IMPORTACIONES DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$ 1.169.285,32
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$ 495.814,20
=UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	\$ 1.021.283,87
(-) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS	\$ 798.204,03
=UTILIDAD OPERATIVA	\$ 223.079,84
(-) GASTOS FINANCIEROS	\$ 1.122,74
= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS Y PART DE TRABAJADORES	\$ 221.957,10
(-) 15% PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	\$ 33.293,57
GASTOS NO DEDUCIBLES	\$ 13.558,36
= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	\$ 202.221,89
(-) 22% IMPUESTO RENTA CAUSADO	\$ 44.488,82
=UTILIDAD NETA	\$ 157.733,07
(-) GASTOS NO DEDUCIBLES	\$ 13.558,36
= UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 144.174,71

Fuente: (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2017)
Elaborado por: Autores

Ilustración 51. Estado de Resultados 2018

PAPELES SOTO IMPORSOPAPEL S.A.	
ESTADO DE RESULTADOS	
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018	
INGRESOS	\$ 5.763.282,16
VENTAS	\$ 5.760.438,41
INGRESOS NO OPERACIONALES	\$ 2.843,75
(-) COSTO DE VENTAS	\$ 4.605.325,69
INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$ 495.814,20
COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$ 3.266.338,31
IMPORTACIONES DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$ 1.397.947,87
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PROD POR EL SUJETO PASIVO	\$ 554.774,69
=UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	\$ 1.157.956,47
(-) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS	\$ 975.918,58
=UTILIDAD OPERATIVA	\$ 182.037,89
(-) GASTOS FINANCIEROS	\$ 700,36
= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS Y PART DE TRABAJADORES	\$ 181.337,53
(-) 15% PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	\$ 27.200,63
GASTOS NO DEDUCIBLES	\$ 24.348,00
= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	\$ 178.484,90
(-) 25% IMPUESTO RENTA CAUSADO	\$ 44.621,23
=UTILIDAD NETA	\$ 133.863,67
(-) GASTOS NO DEDUCIBLES	\$ 24.348,00
=UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 109.515,67

Fuente: (Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, 2018)
Elaborado por: Autores



Anexo 6. Actas de Junta General de Accionistas

Ilustración 52. Acta de Junta General de Accionistas 07/04/2017



Ilustración 53. Acta de Junta General de Accionistas 04/04/2019



Anexo 7. Evaluación al Sistema de Control Interno

Ilustración 54. Cuestionario de Evaluación al Sistema de Control Interno Preliminar

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR							
NOMBRE DE LA EMPRESA:		Papeles Soto Imporsopapel S.A.					
MÉTODO:		Cuestionario					
No	Preguntas	Si	No	N/A	Ponderación	Calificación	Observaciones
Gobierno y Cultura					60	31	
1	¿La empresa ha emitido y comunicado un código de ética donde consten los valores éticos y de conducta a los que deben regirse todos los integrantes de la empresa?		X		10	0	Imporsopapel no ha establecido un código de ética; sin embargo, el mismo se encuentra en proceso de elaboración.
2	¿Imporsopapel cuenta con un organigrama?	X			10	4	La gerencia ha establecido el organigrama de la empresa; sin embargo, aún no se ha adoptado por escrito por la Junta de Accionistas.
4	¿La empresa evalúa el desempeño y rendimiento de los trabajadores?		X		10	0	
5	¿Imporsopapel cuenta con un manual de funciones en el cual se describan las responsabilidades y funciones del personal?	X			10	7	No se ha elaborado un manual como tal pero se mantiene por escrito las funciones y responsabilidades del personal
3	¿Se ha realizado una adecuada segregación de funciones?	X			10	10	Se mantiene por escrito evitando la sobrecarga de funciones
6	¿La empresa mantiene personal profesional y capacitado para el desarrollo de sus funciones?	X			10	10	Se contrata personal con la experiencia y conocimientos necesarios para el puesto de trabajo
Estrategias y Establecimiento de Objetivos					40	24	
7	¿La empresa tiene definido misión, visión y objetivos?	X			10	4	La gerencia ha definido la misión, visión y objetivos de la empresa; sin embargo, aún no se ha adoptado por escrito por la Junta de Accionistas.
8	¿Se ha dado a conocer los objetivos y metas a todos los miembros de la empresa ?	X			10	6	De manera verbal y muy general
9	¿Imporsopapel ha realizado un análisis de los riesgos potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos?	X			10	6	Al finalizar cada año, se reúne la Junta de Socios con el fin de analizar varios aspectos que puedan afectar las actividades ordinarias de la empresa. (ventas, utilidades, etc.) No se mantiene un respaldo documental, es verbal.
10	¿La empresa analiza la repercusión de las políticas estatales actuales en el desarrollo de sus actividades?	X			10	8	
Desempeño					50	8	
11	¿Imporsopapel ha desarrollado procesos para identificar y conocer los riesgos que inciden en su actividad económica?		X		10	0	
12	¿La empresa cuenta con una matriz de evaluación de riesgos?		X		10	0	
13	¿Se realiza una priorización de los riesgos identificados?		X		10	0	
14	¿Una vez identificados y valorados los riesgos, se establecen mecanismos y estrategias para el manejo y control de los mismos?		X		10	0	
15	¿La empresa se encuentra preparada para hacer frente a los riesgos que se puedan suscitar?	X			10	8	Cuenta con lo siguiente para hacer frente a los riesgos que se susciten: una infraestructura en óptimas condiciones, buena solvencia económica, acceso a créditos financieros, personal competente, etc.
Revisión y Monitorización					30	17	



16	¿Se evalúa el efecto de los cambios significativos?	X			10	10	Periódicamente se revisa las fluctuaciones del precio del barril de petróleo, así como los eventos políticos nacionales e internacionales ya que puede producir cambios en el precio de las importaciones.
17	¿La empresa realiza un seguimiento constante de los riesgos potenciales existentes?		X		10	0	
18	¿Se ha establecido estrategias y procedimientos para mejorar la administración de los riesgos?	X			10	7	Se establecen estrategias y procedimientos de manera verbal, sin embargo se busca asignar más tiempo e importancia para tratar dicho tema
Información, Comunicación y Reporte					40	31	
19	¿Imporsopapel cuenta un sistema de información y comunicación acorde a las necesidades de la empresa?	X			10	6	No satisface la totalidad de las necesidades ni es usado adecuadamente ya que la información no se carga de manera oportuna
20	¿La empresa mantiene recursos tecnológicos actualizados?	X			10	10	
21	¿Se ha establecido canales de comunicación de forma que la información sea intercambiada de manera segura, exacta y oportuna?	X			10	8	
22	¿Se generan informes y reportes sobre riesgos, cultura y desempeño?	X			10	7	Cada fin de año se realiza la Junta de Accionistas para tratar varios temas sobre la actividad económica de la empresa, donde se generan informes y reportes, sin embargo, la mayoría son verbales
TOTAL					220	111	
NIVEL DE CONFIANZA = $(111/220) \times 100 = 50,45\%$ BAJO							
NIVEL DE RIESGO = ALTO							
CONCLUSIÓN:							
<p>El día Sábado 7 de septiembre se procedió a entrevistar al Sr. Gerente sobre el control interno existente en la Empresa "Papeles Soto Imporsopapel S.A." donde se determinó lo siguiente:</p> <p>Imporsopapel no ha elaborado un código de ética que guíe el actuar y la conducta de todos los miembros de la empresa, sin embargo, cabe mencionar que este se encuentra en proceso de elaboración. Además, la Junta de Accionistas no ha adoptado por escrito su misión, visión, objetivos y organigrama.</p> <p>Adicionalmente, la empresa no ha desarrollado procesos para identificar, priorizar y evaluar los riesgos que puedan incidir negativamente en la actividad económica, pues generalmente se realiza de manera verbal y no se lo formaliza en documentos escritos.</p> <p>Finalmente, Imporsopapel a pesar de contar con un sistema de información y comunicación apegado a sus necesidades no es usado adecuadamente ya que no se carga la información de manera oportuna.</p>							

Elaborado por: Autores

Ilustración 55. Cuestionario Evaluación al Sistema de Control Interno Específico

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICA							
NOMBRE DE LA EMPRESA:		Papeles Soto Imporsopapel S.A.					
MÉTODO:		Cuestionario					
COMPONENTE:		Inventarios					
No	Preguntas	Si	No	N/A	Ponderación	Calificación	Observaciones
Gobierno y Cultura					70		
1	¿Existe una persona responsable del custodio de inventarios en cada bodega?	X			10	5	Se tiene designado un custodio para cada bodega; pero no cumplen a cabalidad con las responsabilidades del cargo.
2	¿El personal a cargo de inventarios es profesional e idóneo y se encuentra capacitado para el desarrollo de sus funciones?		X		10	0	
3	¿Se cuenta con documentos y registros que respalden los movimientos de inventarios?	X			10	8	Existe documentación para procesos de compra y venta, transferencias internas de mercadería.
4	¿Los documentos cuentan con firmas de responsabilidad respectivas?	X			10	7	La mayoría de documentos si tienen firmas de responsabilidad.
5	¿Existen procesos claramente definidos en cuanto a la recepción, almacenamiento y conservación de inventarios?	X			10	7	Se tienen establecidos procesos; sin embargo no se cumplen a cabalidad.
6	¿Se realizan tomas físicas periódicamente?	X			10	8	Se realiza una vez al año.
7	¿Existe restricciones para el acceso a las bodegas?		X		10	0	Tanto el personal como clientes tienen libre acceso a las bodegas.
Estrategias y Establecimiento de Objetivos					70		
8	¿La empresa maneja un sistema confiablemente integrado entre la bodega y contabilidad?		X		10	4	Se está elaborando un nuevo sistema informático de acuerdo a las necesidades de la empresa.
9	¿Existe un control sobre el máximo y mínimo de existencias?		X		10	0	
10	¿El stock que mantiene la empresa le permite cumplir con sus objetivos?	X			10	7	No existe un control adecuado para el nivel de stocks.
11	¿Imporsopapel conoce las leyes que regulan la adquisición y comercialización de sus productos?	X			10	10	
12	¿La empresa realiza un análisis de rotación de inventarios?		X		10	0	
13	¿La empresa realiza un análisis de demanda antes de adquirir sus inventarios?	X			10	7	No cuentan con estudios técnicos; pero lo realizan en base a la experiencia, por lo que la información no es exacta.
14	¿La empresa mantiene comprobantes de venta prenumerados que respalden la adquisición y venta de inventarios?	X			10	10	Se maneja facturación electrónica.
Desempeño					70		
15	¿Los inventarios se encuentran adecuadamente valorada?		X		10	0	Al final del cada año, se hace un inventario físico, y se valoran al último costo.
16	¿La contabilización y medición de los inventarios está de acuerdo a la normativa vigente?		X		10	0	No se realiza valoración, sino una estimación con lo declarado, paralelo a las ventas para asemejar los datos a la realidad.
17	¿Los ajusten en los registros de inventarios son autorizados previamente por el gerente?	X			10	4	Solo se realiza al final del periodo fiscal.



18	¿La empresa identifica los principales problemas que presenta inventarios?	X		10	6	De manera verbal
19	¿La bodega cuenta con una infraestructura óptima para resguardar los inventarios?	X		10	10	
20	¿El inventario de la empresa se encuentra asegurado?	X		10	10	
21	¿El tratamiento de los inventarios deteriorados y obsoletos está acorde a la normativa vigente?		X	10	0	
Revisión y Monitorización				40		
22	¿Los inventarios son supervisados por gerencia y el personal del departamento de contabilidad?	X		10	6	Solo al final de cada año.
23	¿Al realizar el ingreso de compras se verifica cantidad, calidad y estado de las mercaderías?		X	10	0	
24	¿Se verifica que las compras sean cargadas oportuna y correctamente en el sistema?		X	10	0	
25	¿Son conciliados los resultados de las constataciones físicas contra los registros contables?		X	10	0	
Información, Comunicación y Reporte				40		
26	¿Los responsables del custodio de inventarios emiten reportes periódicamente para la gerencia?		X	10	0	
27	¿Se maneja un mismo sistema de información de inventarios para todas las bodegas?	X		10	5	La información de la bodega de Zhucay se trata como parte de la información de la bodega de San Joaquín.
28	¿El sistema que maneja la empresa permite contar con información oportuna y confiable sobre inventarios?	X		10	4	No se ingresa oportunamente la información al sistema informático.
29	¿La información relacionada a inventarios permite la adecuada toma de decisiones?		X	10	0	No se cuenta con información oportuna y confiable.
TOTAL				290	118	
<p>NIVEL DE CONFIANZA = $(118/290) \times 100 = 40,69\%$ BAJO</p> <p>NIVEL DE RIESGO = ALTO</p>						
CONCLUSIÓN:						
<p>El día Martes 17 de septiembre se realizó la entrevista al Contador General sobre el control interno existente en la Empresa "Papeles Soto Imporsopapel S.A.", donde se determinó lo siguiente:</p> <p>Imporsopapel ha designado un responsable del custodio para cada bodega, sin embargo, los mismos no conocen todas las responsabilidades del cargo, por lo que no emiten reportes periódicamente. Cabe mencionar que el personal involucrado en inventarios, desarrollan sus actividades en base a la experiencia laboral puesto que no están capacitados para sus puestos laborales.</p> <p>Por otra parte, no existe un control para el ingreso de compras, puesto que no se verifica cantidad, calidad y estado de las nuevas mercaderías. Adicionalmente, se debe mencionar que no existe un control sobre el máximo y mínimo de existencias; y también no se realiza un análisis de rotación de inventarios; por lo que, en ocasiones no se cuenta con el nivel óptimo de stocks para cubrir la demanda. Además, la empresa no controla el acceso a las bodegas, por lo que, tanto el personal como clientes tienen libre acceso a las bodegas quedando expuesto la mercadería.</p> <p>Otro aspecto importante es que la contabilización y medición de los inventarios no está de acuerdo a la normativa vigente, esto se debe a que no se cuenta con información verídica, por lo que los inventarios no se encuentran adecuadamente valorados; razón por la cual se realiza una estimación del valor de inventarios con la información declarada, paralelo a las información de las ventas con el fin de asemejar los datos a la realidad; también no se da el tratamiento de los inventarios deteriorados y obsoletos acorde a la normativa. Así mismo, se realiza un inventario físico al final de cada año pero no se concilian los saldos con los registros contables.</p> <p>Finalmente, Imporsopapel está elaborando un nuevo sistema informático de acuerdo a las necesidades de la empresa; sin embargo la información no es cargada oportuna y correctamente en el sistema, esto sumado a que no se integra la información de las tres bodegas, ocasiona que no se cuente con información oportuna y confiable de los inventarios.</p>						

Elaborado por: Autores



Anexo 8. Constatación Física

Ilustración 56. Acta de Constatación Física de Inventarios- Bodega 1**ACTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE INVENTARIOS**

En la ciudad de Cuenca, a los 17 y 19 días del mes de agosto de 2019, en razón de la elaboración del trabajo de titulación denominado “Gestión de Inventarios en la empresa Papeles Soto Imporsopapel S.A., según la NIC 2 y su incidencia contable, tributaria y financiera”, los estudiantes, Sr. Byron Laime y Sra. Nataly Maldonado, debidamente autorizados por la gerencia se constituyen a efectuar la constatación física de inventarios en las instalaciones de Imporsopapel S.A. bodega 1 ubicada en las calles Mariscal Lamar 13-60 y Estévez de Toral, a cargo de Sr. Bodeguero 1.

Con el fin de verificar las existencias físicas de los productos contra las existencias arrojadas por el sistema computarizado de la empresa, se realizó dicha constatación en base a una muestra seleccionada de 98 productos, encontrándose el siguiente resultado:

 IMPORSOPAPEL S.A.						
Bodega: 1 – Centro						
Dirección: Mariscal Lamar 13-60 y Estévez de Toral						
Responsable: Sr. _____				Cargo:	Bodeguero	
Fecha: 17 de agosto de 2019- 19 de agosto de 2019						
N°	NOMBRE	CODIGO	TIPO	COSTO	CANTIDAD	
					SISTEMA	FÍSICO
1	Cartuchera Y 10936-3-5-6-7	C109363	Útiles Escolares	\$ 2,23	51	65
2	Compas Offiss Yt-804 Presicion Completo. Ovalado	6938012010066	Útiles Escolares	\$ 1,83	3.067	483
3	Cuad. P/Pintar Idea G C/Stikers	CPIG	Útiles Escolares	\$ 0,24	166	11
4	Crayon Pelikan Pelicrayon 12col. Jumbo	7501015204498	Útiles Escolares	\$ 1,10	182	0
5	Libreta Taquigrafia Cuadros	CLTC	Útiles Escolares	\$ 0,52	268	9
6	Univ. 180h. Escribe P/Dura Note Book	7861084257451	Útiles Escolares	\$ 4,36	72	0
7	Espuma Flex Circulo # 35cm 3824	EF35	Útiles Escolares	\$ 0,31	296	0
8	Folder Colgante Azul Verde	FCNA	Útiles Escolares	\$ 0,21	2.893	107
9	Folder Manila Rojo	FMR	Útiles Escolares	\$ 0,53	5.520	149



10	Folder P C/Fuelle Estilo Varios	FPPF	Útiles Escolares	\$ 1,28	26	43
11	Paleta Barril. P/Pintar Peq. Redond 7 Esp. Gtp14n	7501214974789	Útiles Escolares	\$ 0,24	70	57
12	Pint. P/Cara Face Paint Jc203 En Tubo 6 Colores	6984582435969	Útiles Escolares	\$ 3,84	4	0
13	Pint. Acrilica Franco 60ml Hueso	PAFH	Útiles Escolares	\$ 0,83	18	15
14	Portaminas Foska Xy 2013 C/Uno	PF2013	Útiles Escolares	\$ 0,19	80	0
15	Tinta P/Marc-Piza. Snowman Rojo Ba-1a	TPMPAR	Útiles Escolares	\$ 2,02	22	25
16	Tubo Minas Rotring 07 Hb	4006856505733	Útiles Escolares	\$ 0,78	86	101
17	Bor. Eraser Er-702 Unicorn X 3	BE702	Útiles Escolares	\$ 0,35	25	0
18	Cartuchera 805435 Presiosos Momentos	7453008189421	Útiles Escolares	\$ 1,34	14	12
19	Cartuchera A 8298 3 Cierres	6953257882988	Útiles Escolares	\$ 1,22	100	0
20	Borrador Pelikan Pz20	7703064446502	Útiles Escolares	\$ 0,07	2.245	920
21	Corrector Bic Pluma Pen Delg. 2.4	070330506923	Útiles Escolares	\$ 0,51	296	87
22	Esp. 20oh. Cuadros	7861084212238	Útiles Escolares	\$ 1,10	265	3
23	Graduador Carioca 180g	GC180	Útiles Escolares	\$ 0,09	44	0
24	Goma Norma 147 Grs	7702111465718	Útiles Escolares	\$ 0,95	195	25
25	Lapiz Othello S/Borrador 282 8b	8595147804045	Útiles Escolares	\$ 0,38	632	15
26	Marcador Bic Perm. Azul C/U	3086129999743	Útiles Escolares	\$ 0,21	-74	171
27	Regla Plast. Nataraj 20 Cm.	8901324013450	Útiles Escolares	\$ 0,38	112	0
28	Sac. Plast. Staed. 2 Servicios	SPS2	Útiles Escolares	\$ 0,18	-56	12
29	Tempera Pelikan * 6col. +Paleta Y Pincel	7703064368002	Útiles Escolares	\$ 0,89	160	80
30	Esp. 100h. Andaluz Cuadros	E100CA	Útiles Escolares	\$ 0,46	72	0
31	Agenda Love Espiral Mediano	6999880480023	Útiles Escolares	\$ 2,57	9	0
32	Agenda Escolar Sigma Espiral	AES69	Útiles Escolares	\$ 1,51	395	50
33	Diario A102 Espiral	6902650021029	Útiles Escolares	\$ 0,93	33	0
34	Folder C/Broche 105 A-3 145856 C/Uno Data Bank	4716982145856	Útiles Escolares	\$ 0,64	23	0



UNIVERSIDAD DE CUENCA

35	Bor.Y Plus Comfy Grip T-Lapiz C-Uno	BYP83	Útiles Escolares	\$ 0,59	8	0
36	Calculadora Casio Ms-20uc-Bu Colores	4549526603631	Útiles Escolares	\$ 6,46	14	0
37	Tablero Dibujo Rapid A-3 Bester	7861123905589	Útiles Escolares	\$ 9,48	14	14
38	Almohadilla Shiny S-842 Azul 14*38mm	A842	Suministros De Oficina	\$ 1,54	48	0
39	Caja Grapas Kw 23d 23/13 Barrilito Wex 70a100 Hoja	4714218000160	Suministros De Oficina	\$ 8,61	-12	48
40	Engrapadora Ditech 813 Mini 26/6	E813	Suministros De Oficina	\$ 1,25	-5	83
41	Esfero 4 Col. Pointer Delg. C/Uno J540 U Osos 8509623205400 Bp-419b Reda Company M Idrovo	E4CD	Suministros De Oficina	\$ 0,20	25	0
42	Esfero Uni Mp-Xsg-R7 Azul Click	4902778107300	Suministros De Oficina	\$ 0,70	-83	68
43	Perforadora DI 8260 Punch Grande 80mm	PDL2860	Suministros De Oficina	\$ 3,07	81	72
44	Sacagrapas Eagle R 5026b	S5026	Suministros De Oficina	\$ 0,35	-1	0
45	Alfileres Foska C/Caja As-19	6937544303479	Suministros De Oficina	\$ 0,34	141	113
46	Block Adhe. A047 3*3 5 Col 100h Surtido Fosf	6923559000472	Suministros De Oficina	\$ 0,31	31	0
47	Esfero Nataraj Superfine Azul C/Uno	8901324009286	Suministros De Oficina	\$ 0,11	2.679	0
48	Esfero Estilo 0.7mm Azul	7861098340330	Suministros De Oficina	\$ 0,14	451	180
49	Esfero P A410 Plateado C/Nero Grueso	6944577674100	Suministros De Oficina	\$ 1,93	395	0
50	Esfero C/Cadena St - 757	ESEC	Suministros De Oficina	\$ 0,48	33	11
51	Sobres Fox Lordl Bookell 80g.13.5*18 Paq 10	SFB	Suministros De Oficina	\$ 0,67	293	0
52	Cd Hp Cd-Rw Cono De 25 Unidades	637668010012	Suministros De Oficina	\$ 17,86	110	300
53	Cart. Tintoretto Crema 250g 70*100	CTC250	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,87	160	146
54	Papel F. Clasic Line Avalanche White 90gr 70*100	PFCL	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,59	337	19
55	Hoja Pap. Bond 75g A4 Funda 50 Hojas	HBF50	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,38	26.464	1.080
56	Hoja Pap. Cont. 9 1/2*11 Tro 3p	HPCOD2C971	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,06	20.750	3.750



57	Papel F. Majestic Gol Fiber 120g	PFGFI	Papeles Y Cartulinas	\$ 1,95	-68	100
58	Hoja Pap. Bond 75g A4 Excellent Copy	HPEX	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,01	5.139.390	4.697
59	Cart. Fox Astrobrights S.Orbit Orange 176 66*101	CFAOO	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,21	593	250
60	Cart. Fox Bianco Flas Premium 250g 72*100	CFBF	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,69	91	69
61	Cart. Fox Royal Sund. Fibra Ice Blue 216g. 70*100	CFSFIB	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,86	214	150
62	Cart. Fox Clas.Linen White Natural 216grs Blanco	CFCL	Papeles Y Cartulinas	\$ 1,07	306	188
63	Hoja Pap. Bond 75g A4 Chamex	7891173022868	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,01	-82.033	0
64	Bolso Viajero De Tela C/Uno	BVT	Artículos De Bazar	\$ 1,00	604	443
65	Cinta Decorativa Tacho 4077-4078 Mini Rollo C/Tachescarchada Y Sin Escarcha	C4077	Artículos De Bazar	\$ 3,40	10	0
66	Cr Met. A157 Rect. Peq. C/Una	6920187651571	Artículos De Bazar	\$ 0,57	74	4
67	Cr Met. A216 Corazon Grande C/Una Trasp	6920187652165	Artículos De Bazar	\$ 1,32	38	33
68	Cr Met. A286 Rectang. Grande C/Una	6920187652868	Artículos De Bazar	\$ 1,23	28	24
69	Cuento Clasico Creativ Ayer Hoy Y Siempre Gato Con	7862102583101	Artículos De Bazar	\$ 0,49	56	52
70	Identificador Vertical B1 Grueso Hs-901	IB1	Artículos De Bazar	\$ 0,09	1.295	1.339
71	Jg. 2659 Fichas Para Enhebrar	7861088926599	Artículos De Bazar	\$ 2,39	25	0
72	Jg. Didactico 2379 Carrito Buggy 4 Unidades	J2379	Artículos De Bazar	\$ 3,16	11	1
73	Lamina Stik. Ch Yi Lin Rectang C/Una Alto Reliv	LSYI	Artículos De Bazar	\$ 0,20	410	91
74	Lonchera 2692 Precious Moments	7453008176636	Artículos De Bazar	\$ 6,06	1	0
75	Monedero Peq. C/Broche C/U	MPCB	Artículos De Bazar	\$ 0,45	64	8
76	Pelota Ping Pong X 6unid. Sport Line	P40MM	Artículos De Bazar	\$ 0,70	-11	0
77	Rosa A034610 C/Una	R34610	Artículos De Bazar	\$ 0,13	41	0
78	Tarj. V Matrimonio Pm 107 Laser Rosas Color	TVM107C	Artículos De Bazar	\$ 8,19	15	0



UNIVERSIDAD DE CUENCA

79	Adorno Bola Agua C/Luz 803908 1701b C/Uno	7865898039081	Artículos De Bazar	\$ 0,86	15	0
80	Adorno A 03465 Oso Corazon Flores	A3465	Artículos De Bazar	\$ 3,60	5	5
81	Album Geometrico Creative	7862108180670	Artículos De Bazar	\$ 1,53	249	21
82	Cinta Decorativa A130 Paq 10 Unid V/Modelos	6920780011307	Artículos De Bazar	\$ 0,31	41	63
83	F Aprendo Fomix 50285 Flores 613608/63727 14 Pz	6940247613608	Artículos De Bazar	\$ 0,67	3	0
84	F Barril. Cascabeles Dorados 30 Pzas	7501214924968	Artículos De Bazar	\$ 1,18	17	14
85	Alcancia A273 Lonchera Med. C/Una	6909412002739	Artículos De Bazar	\$ 2,05	8	8
86	F A069 Craftland Adorno P/Torta	2018112800034	Artículos De Bazar	\$ 1,92	73	59
87	Pap. Regalo Couche 50*70 Toda Ocacion Caritas Feli	PR3	Artículos De Bazar	\$ 0,21	198	0
88	Funda Organza 02- 0710800/18 Blanco	7862121415926	Artículos De Bazar	\$ 0,18	70	0
89	Botellas Cristal A 66 Set 2 Unid	6040623364800	Artículos De Bazar	\$ 0,47	0	0
90	Llavero Carita Feliz Grande C/U D21375	LCFG	Artículos De Bazar	\$ 0,13	13	0
91	Jarro Rayado Ld 33446-25 Rosa Y Blanco	4894616041696	Artículos De Bazar	\$ 1,61	3	0
92	Nov. Almero Cronica De Una Muerte Anunciada	9786120014455	Artículos De Bazar	\$ 1,38	10	6
93	Velas Cumpleanos Yh 222feliz Cump Corazon C/Letra	V222	Artículos De Bazar	\$ 0,47	18	2
94	Jg. 2687 Reloj Madera	J2687	Artículos De Bazar	\$ 3,02	11	0
95	Romp. Fomix Reloj	JRF	Artículos De Bazar	\$ 0,73	20	11
96	Tinta S65-50-KI Textil Blanco Cubriente Bio	T6550	Serigrafia	\$ 9,34	4	3
97	Tinta Chino-15cb-1/4 Rojo Fuego Tacto Cero-Mimaki	TC154	Serigrafia	\$ 4,18	2	2
98	Tinta S75-15-KI Pollester Cubriente Rojo	T7515	Serigrafia	\$ 8,34	3	0



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La presente acta de constatación física servirá netamente para trámites académicos y no tendrá validez legal.

Para constancia de lo actuado firman por duplicado las actas con el mismo valor.

A blue ink signature of Sr. Byron Laime, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Sr. Byron Laime
Estudiante
Universidad de Cuenca

A blue ink signature of Sra. Nataly Maldonado, featuring a large, stylized loop and several vertical strokes.

Sra. Nataly Maldonado
Estudiante
Universidad de Cuenca

Elaborado por: Autores

**Ilustración 57. Acta de Constatación Física de Inventarios- Bodega 2****ACTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE INVENTARIOS**

En la ciudad de Cuenca, a los 20 días del mes de agosto de 2019, en razón de la elaboración del trabajo de titulación denominado “Gestión de Inventarios en la empresa Papeles Soto Imporsopapel S.A., según la NIC 2 y su incidencia contable, tributaria y financiera”, los estudiantes, Sr. Byron Laime y Sra. Nataly Maldonado, debidamente autorizados por la gerencia se constituyen a efectuar la constatación física de inventarios en las instalaciones de Imporsopapel S.A. bodega 2 ubicada en las calles Isauro Rodríguez S/N y Rafael Aguilar, a cargo del Sr. Bodeguero 2.

Con el fin de verificar las existencias físicas de los productos contra las existencias arrojadas por el sistema computarizado de la empresa, se realizó dicha constatación en base a una muestra seleccionada de 98 productos, encontrándose el siguiente resultado:

 IMPORSOPAPEL S.A.						
Bodega: 2 – San Joaquín						
Dirección: Isauro Rodríguez S/N y Rafael Aguilar						
Responsable: Sr.			Cargo:	Bodeguero		
Fecha: 20 de agosto de 2019						
N°	NOMBRE	CODIGO	TIPO	COSTO	CANTIDAD	
					SISTEMA	FÍSICO
1	Cartuchera Y 10936-3-5-6-7	C109363	Útiles Escolares	\$ 2,23	-3	0
2	Compas Offiss Yt-804 Presicion Completo. Ovalado	6938012010066	Útiles Escolares	\$ 1,83	-1.122	864
3	Cuad. P/Pintar Idea G C/Stikers	CPIG	Útiles Escolares	\$ 0,24	21	0
4	Crayon Pelikan Pelicrayon 12col. Jumbo	7501015204498	Útiles Escolares	\$ 1,10	-45	160
5	Libreta Taquigrafia Cuadros	CLTC	Útiles Escolares	\$ 0,52	-27	0
6	Univ. 180h. Escribe P/Dura Note Book	7861084257451	Útiles Escolares	\$ 4,36	-25	0
7	Espuma Flex Circulo # 35cm 3824	EF35	Útiles Escolares	\$ 0,31	-160	160
8	Folder Colgante Azul Verde	FCNA	Útiles Escolares	\$ 0,21	1.425	24
9	Folder Manila Rojo	FMR	Útiles Escolares	\$ 0,53	-5.052	4.500



UNIVERSIDAD DE CUENCA

10	Folder P C/Fuelle Estilo Varios	FPPF	Útiles Escolares	\$ 1,28	0	0
11	Paleta Barril. P/Pintar Peq. Redond 7 Esp. Gtp14n	7501214974789	Útiles Escolares	\$ 0,24	0	0
12	Pint. P/Cara Face Paint Jc203 En Tubo 6 Colores	6984582435969	Útiles Escolares	\$ 3,84	-1	1
13	Pint. Acrilica Franco 60ml Hueso	PAFH	Útiles Escolares	\$ 0,83	0	0
14	Portaminas Foska Xy 2013 C/Uno	PF2013	Útiles Escolares	\$ 0,19	0	0
15	Tinta P/Marc-Piza. Snowman Rojo Ba-1a	TPMPAR	Útiles Escolares	\$ 2,02	0	1
16	Tubo Minas Rotring 07 Hb	4006856505733	Útiles Escolares	\$ 0,78	-6	0
17	Bor. Eraser Er-702 Unicorn X 3	BE702	Útiles Escolares	\$ 0,35	-12	0
18	Cartuchera 805435 Presiosos Momentos	7453008189421	Útiles Escolares	\$ 1,34	0	0
19	Cartuchera A 8298 3 Cierres	6953257882988	Útiles Escolares	\$ 1,22	0	0
20	Borrador Pelikan Pz20	7703064446502	Útiles Escolares	\$ 0,07	1.799	1.224
21	Corrector Bic Pluma Pen Delg. 2.4	070330506923	Útiles Escolares	\$ 0,51	1.531	72
22	Esp. 20oh. Cuadros	7861084212238	Útiles Escolares	\$ 1,10	95	0
23	Graduador Carioca 180g	GC180	Útiles Escolares	\$ 0,09	440	150
24	Goma Norma 147 Grs	7702111465718	Útiles Escolares	\$ 0,95	-18	0
25	Lapiz Othello S/Borrador 282 8b	8595147804045	Útiles Escolares	\$ 0,38	12	0
26	Marcador Bic Perm. Azul C/U	3086129999743	Útiles Escolares	\$ 0,21	396	0
27	Regla Plast. Nataraj 20 Cm.	8901324013450	Útiles Escolares	\$ 0,38	-1	36
28	Sac. Plast. Staed. 2 Servicios	SPS2	Útiles Escolares	\$ 0,18	-20	80
29	Tempera Pelikan * 6col. +Paleta Y Pincel	7703064368002	Útiles Escolares	\$ 0,89	46	40
30	Esp. 100h. Andaluz Cuadros	E100CA	Útiles Escolares	\$ 0,46	0	0
31	Agenda Love Espiral Mediano	6999880480023	Útiles Escolares	\$ 2,57	-3	0
32	Agenda Escolar Sigma Espiral	AES69	Útiles Escolares	\$ 1,51	24	22
33	Diario A102 Espiral	6902650021029	Útiles Escolares	\$ 0,93	0	0
34	Folder C/Broche 105 A-3 145856 C/Uno Data Bank	4716982145856	Útiles Escolares	\$ 0,64	0	0



UNIVERSIDAD DE CUENCA

35	Bor.Y Plus Comfy Grip T-Lapiz C-Uno	BYP83	Útiles Escolares	\$ 0,59	0	0
36	Calculadora Casio Ms-20uc-Bu Colores	4549526603631	Útiles Escolares	\$ 6,46	0	0
37	Tablero Dibujo Rapid A-3 Bester	7861123905589	Útiles Escolares	\$ 9,48	0	0
38	Almohadilla Shiny S-842 Azul 14*38mm	A842	Suministros De Oficina	\$ 1,54	0	36
39	Caja Grapas Kw 23d 23/13 Barrilito Wex 70a100 Hoja	4714218000160	Suministros De Oficina	\$ 8,61	-2	12
40	Engrapadora Ditech 813 Mini 26/6	E813	Suministros De Oficina	\$ 1,25	0	0
41	Esfero 4 Col. Pointer Delg. C/Uno J540 U Osos 8509623205400 Bp-419b Reda Company M Idrovo	E4CD	Suministros De Oficina	\$ 0,20	0	0
42	Esfero Uni Mp-Xsg-R7 Azul Click	4902778107300	Suministros De Oficina	\$ 0,70	109	36
43	Perforadora DI 8260 Punch Grande 80mm	PDL2860	Suministros De Oficina	\$ 3,07	144	8
44	Sacagrapas Eagle R 5026b	S5026	Suministros De Oficina	\$ 0,35	144	72
45	Alfileres Foska C/Caja As-19	6937544303479	Suministros De Oficina	\$ 0,34	0	0
46	Block Adhe. A047 3*3 5 Col 100h Surtido Fosf	6923559000472	Suministros De Oficina	\$ 0,31	0	0
47	Esfero Nataraj Superfine Azul C/Uno	8901324009286	Suministros De Oficina	\$ 0,11	-70	150
48	Esfero Estilo 0.7mm Azul	7861098340330	Suministros De Oficina	\$ 0,14	-20	240
49	Esfero P A410 Plateado C/Nero Grueso	6944577674100	Suministros De Oficina	\$ 1,93	0	0
50	Esfero C/Cadena St - 757	ESEC	Suministros De Oficina	\$ 0,48	8	0
51	Sobres Fox Lordl Bookell 80g.13.5*18 Paq 10	SFB	Suministros De Oficina	\$ 0,67	0	0
52	Cd Hp Cd-Rw Cono De 25 Unidades	637668010012	Suministros De Oficina	\$ 17,86	-6	0
53	Cart. Tintoretto Crema 250g 70*100	CTC250	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,87	0	0
54	Papel F. Clasic Line Avalanche White 90gr 70*100	PFCL	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,59	0	0
55	Hoja Pap. Bond 75g A4 Funda 50 Hojas	HBF50	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,38	0	0
56	Hoja Pap. Cont. 9 1/2*11 Tro 3p	HPCOD2C971	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,06	-6.750	10.500



57	Papel F. Majestic Gol Fiber 120g	PFGLI	Papeles Y Cartulinas	\$ 1,95	0	0
58	Hoja Pap. Bond 75g A4 Excellent Copy	HPEX	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,01	-2.277.000	460.000
59	Cart. Fox Astrobrights S.Orbit Orange 176 66*101	CFAOO	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,21	0	0
60	Cart. Fox Bianco Flas Premium 250g 72*100	CFBF	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,69	0	0
61	Cart. Fox Royal Sund. Fibra Ice Blue 216g. 70*100	CFSFIB	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,86	0	0
62	Cart. Fox Clas.Linen White Natural 216grs Blanco	CFCL	Papeles Y Cartulinas	\$ 1,07	0	0
63	Hoja Pap. Bond 75g A4 Chamex	7891173022868	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,01	111.350	0
64	Bolso Viajero De Tela C/Uno	BVT	Artículos De Bazar	\$ 1,00	0	0
65	Cinta Decorativa Tacho 4077-4078 Mini Rollo C/Tachescarchada Y Sin Escarcha	C4077	Artículos De Bazar	\$ 3,40	0	0
66	Cr Met. A157 Rect. Peq. C/Una	6920187651571	Artículos De Bazar	\$ 0,57	0	0
67	Cr Met. A216 Corazon Grande C/Una Trasp	6920187652165	Artículos De Bazar	\$ 1,32	0	0
68	Cr Met. A286 Rectang. Grande C/Una	6920187652868	Artículos De Bazar	\$ 1,23	0	0
69	Cuento Clasico Creativ Ayer Hoy Y Siempre Gato Con	7862102583101	Artículos De Bazar	\$ 0,49	0	0
70	Identificador Vertical B1 Grueso Hs-901	IB1	Artículos De Bazar	\$ 0,09	50	50
71	Jg. 2659 Fichas Para Enhebrar	7861088926599	Artículos De Bazar	\$ 2,39	0	0
72	Jg. Didactico 2379 Carrito Buggy 4 Unidades	J2379	Artículos De Bazar	\$ 3,16	0	0
73	Lamina Stik. Ch Yi Lin Rectang C/Una Alto Reliv	LSYI	Artículos De Bazar	\$ 0,20	0	0
74	Lonchera 2692 Precious Moments	7453008176636	Artículos De Bazar	\$ 6,06	0	0
75	Monedero Peq. C/Broche C/U	MPCB	Artículos De Bazar	\$ 0,45	-12	0
76	Pelota Ping Pong X 6unid. Sport Line	P40MM	Artículos De Bazar	\$ 0,70	11	10
77	Rosa A034610 C/Una	R34610	Artículos De Bazar	\$ 0,13	0	0
78	Tarj. V Matrimonio Pm 107 Laser Rosas Color	TVM107C	Artículos De Bazar	\$ 8,19	0	0



79	Adorno Bola Agua C/Luz 803908 1701b C/Uno	7865898039081	Artículos De Bazar	\$ 0,86	0	0
80	Adorno A 03465 Oso Corazon Flores	A3465	Artículos De Bazar	\$ 3,60	0	0
81	Album Geometrico Creative	7862108180670	Artículos De Bazar	\$ 1,53	108	108
82	Cinta Decorativa A130 Paq 10 Unid V/Modelos	6920780011307	Artículos De Bazar	\$ 0,31	0	0
83	F Aprendo Fomix 50285 Flores 613608/63727 14 Pz	6940247613608	Artículos De Bazar	\$ 0,67	0	0
84	F Barril. Cascabeles Dorados 30 Pzas	7501214924968	Artículos De Bazar	\$ 1,18	0	0
85	Alcancia A273 Lonchera Med. C/Una	6909412002739	Artículos De Bazar	\$ 2,05	0	0
86	F A069 Craftland Adorno P/Torta	2018112800034	Artículos De Bazar	\$ 1,92	0	0
87	Pap. Regalo Couche 50*70 Toda Ocacion Caritas Feli	PR3	Artículos De Bazar	\$ 0,21	0	0
88	Funda Organza 02- 0710800/18 Blanco	7862121415926	Artículos De Bazar	\$ 0,18	0	0
89	Botellas Cristal A 66 Set 2 Unid	6040623364800	Artículos De Bazar	\$ 0,47	0	0
90	Llavero Carita Feliz Grande C/U D21375	LCFG	Artículos De Bazar	\$ 0,13	0	0
91	Jarro Rayado Ld 33446-25 Rosa Y Blanco	4894616041696	Artículos De Bazar	\$ 1,61	0	0
92	Nov. Almero Cronica De Una Muerte Anunciada	9786120014455	Artículos De Bazar	\$ 1,38	0	0
93	Velas Cumpleanos Yh 222feliz Cump Corazon C/Letra	V222	Artículos De Bazar	\$ 0,47	0	0
94	Jg. 2687 Reloj Madera	J2687	Artículos De Bazar	\$ 3,02	0	0
95	Romp. Fomix Reloj	JRF	Artículos De Bazar	\$ 0,73	-1	0
96	Tinta S65-50-KI Textil Blanco Cubriente Bio	T6550	Serigrafía	\$ 9,34	0	0
97	Tinta Chino-15cb-1/4 Rojo Fuego Tacto Cero-Mimaki	TC154	Serigrafía	\$ 4,18	0	0
98	Tinta S75-15-KI Pollester Cubriente Rojo	T7515	Serigrafía	\$ 8,34	0	0



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La presente acta de constatación física servirá netamente para trámites académicos y no tendrá validez legal.

Para constancia de lo actuado firman por duplicado las actas con el mismo valor.

A blue ink signature of Sr. Byron Laime, written in a cursive style.

Sr. Byron Laime
Estudiante
Universidad de Cuenca

A blue ink signature of Sra. Nataly Maldonado, written in a cursive style.

Sra. Nataly Maldonado
Estudiante
Universidad de Cuenca

Elaborado por: Autores

**Ilustración 58. Acta de Constatación Física de Inventarios- Bodega 3****ACTA DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE INVENTARIOS**

En la ciudad de Cuenca, a los 20 días del mes de agosto de 2019, en razón de la elaboración del trabajo de titulación denominado "Gestión de Inventarios en la empresa Papeles Soto Imporsopapel S.A., según la NIC 2 y su incidencia contable, tributaria y financiera", los estudiantes, Sr. Byron Laime y Sra. Nataly Maldonado, debidamente autorizados por la gerencia se constituyen a efectuar la constatación física de inventarios en las instalaciones de Imporsopapel S.A. bodega 3 ubicada en Zhucay, a cargo del Sr. _____, Bodeguero 3.

Con el fin de verificar las existencias físicas de los productos contra las existencias arrojadas por el sistema computarizado de la empresa, se realizó dicha constatación en base a una muestra seleccionada de 98 productos, encontrándose el siguiente resultado:

 IMPORSOPAPEL S.A.						
Bodega: 3 – Zhucay						
Dirección: Zhucay						
Responsable: Sr.			Cargo:	Bodeguero		
Fecha: 20 de agosto de 2019						
N°	NOMBRE	CODIGO	TIPO	COSTO	CANTIDAD	
					SISTEMA	FÍSICO
1	Cartuchera Y 10936-3-5-6-7	C109363	Útiles Escolares	\$ 2,23	0	0
2	Compas Offiss Yt-804 Presicion Completo. Ovalado	6938012010066	Útiles Escolares	\$ 1,83	0	0
3	Cuad. P/Pintar Idea G C/Stikers	CPIG	Útiles Escolares	\$ 0,24	0	0
4	Crayon Pelikan Pelicrayon 12col. Jumbo	7501015204498	Útiles Escolares	\$ 1,10	0	0
5	Libreta Taquigrafia Cuadros	CLTC	Útiles Escolares	\$ 0,52	0	0
6	Univ. 180h. Escribe P/Dura Note Book	7861084257451	Útiles Escolares	\$ 4,36	0	0
7	Espuma Flex Circulo # 35cm 3824	EF35	Útiles Escolares	\$ 0,31	0	0
8	Folder Colgante Azul Verde	FCNA	Útiles Escolares	\$ 0,21	0	0
9	Folder Manila Rojo	FMR	Útiles Escolares	\$ 0,53	0	0



10	Folder P C/Fuelle Estilo Varios	FPPF	Útiles Escolares	\$ 1,28	0	0
11	Paleta Barril. P/Pintar Peq. Redond 7 Esp. Gtp14n	7501214974789	Útiles Escolares	\$ 0,24	0	0
12	Pint. P/Cara Face Paint Jc203 En Tubo 6 Colores	6984582435969	Útiles Escolares	\$ 3,84	0	0
13	Pint. Acrilica Franco 60ml Hueso	PAFH	Útiles Escolares	\$ 0,83	0	0
14	Portaminas Foska Xy 2013 C/Uno	PF2013	Útiles Escolares	\$ 0,19	0	0
15	Tinta P/Marc-Piza. Snowman Rojo Ba-1a	TPMPAR	Útiles Escolares	\$ 2,02	0	0
16	Tubo Minas Rotring 07 Hb	4006856505733	Útiles Escolares	\$ 0,78	0	0
17	Bor. Eraser Er-702 Unicorn X 3	BE702	Útiles Escolares	\$ 0,35	0	0
18	Cartuchera 805435 Presiosos Momentos	7453008189421	Útiles Escolares	\$ 1,34	0	0
19	Cartuchera A 8298 3 Cierres	6953257882988	Útiles Escolares	\$ 1,22	0	0
20	Borrador Pelikan Pz20	7703064446502	Útiles Escolares	\$ 0,07	0	0
21	Corrector Bic Pluma Pen Delg. 2.4	070330506923	Útiles Escolares	\$ 0,51	0	0
22	Esp. 20oh. Cuadros	7861084212238	Útiles Escolares	\$ 1,10	0	0
23	Graduador Carioca 180g	GC180	Útiles Escolares	\$ 0,09	0	0
24	Goma Norma 147 Grs	7702111465718	Útiles Escolares	\$ 0,95	0	0
25	Lapiz Othello S/Borrador 282 8b	8595147804045	Útiles Escolares	\$ 0,38	0	0
26	Marcador Bic Perm. Azul C/U	3086129999743	Útiles Escolares	\$ 0,21	0	0
27	Regla Plast. Nataraj 20 Cm.	8901324013450	Útiles Escolares	\$ 0,38	0	0
28	Sac. Plast. Staed. 2 Servicios	SPS2	Útiles Escolares	\$ 0,18	0	0
29	Tempera Pelikan * 6col. +Paleta Y Pincel	7703064368002	Útiles Escolares	\$ 0,89	0	0
30	Esp. 100h. Andaluz Cuadros	E100CA	Útiles Escolares	\$ 0,46	0	0
31	Agenda Love Espiral Mediano	6999880480023	Útiles Escolares	\$ 2,57	0	0
32	Agenda Escolar Sigma Espiral	AES69	Útiles Escolares	\$ 1,51	0	0
33	Diario A102 Espiral	6902650021029	Útiles Escolares	\$ 0,93	0	0
34	Folder C/Broche 105 A-3 145856 C/Uno Data Bank	4716982145856	Útiles Escolares	\$ 0,64	0	0



35	Bor.Y Plus Comfy Grip T-Lapiz C-Uno	BYP83	Útiles Escolares	\$ 0,59	0	0
36	Calculadora Casio Ms-20uc-Bu Colores	4549526603631	Útiles Escolares	\$ 6,46	0	0
37	Tablero Dibujo Rapid A-3 Bester	7861123905589	Útiles Escolares	\$ 9,48	0	0
38	Almohadilla Shiny S-842 Azul 14*38mm	A842	Suministros De Oficina	\$ 1,54	0	0
39	Caja Grapas Kw 23d 23/13 Barrilito Wex 70a100 Hoja	4714218000160	Suministros De Oficina	\$ 8,61	0	0
40	Engrapadora Ditech 813 Mini 26/6	E813	Suministros De Oficina	\$ 1,25	0	0
41	Esfero 4 Col. Pointer Delg. C/Uno J540 U Osos 8509623205400 Bp-419b Reda Company M Idrovo	E4CD	Suministros De Oficina	\$ 0,20	0	0
42	Esfero Uni Mp-Xsg-R7 Azul Click	4902778107300	Suministros De Oficina	\$ 0,70	0	0
43	Perforadora DI 8260 Punch Grande 80mm	PDL2860	Suministros De Oficina	\$ 3,07	0	0
44	Sacagrapas Eagle R 5026b	S5026	Suministros De Oficina	\$ 0,35	0	0
45	Alfileres Foska C/Caja As-19	6937544303479	Suministros De Oficina	\$ 0,34	0	0
46	Block Adhe. A047 3*3 5 Col 100h Surtido Fosf	6923559000472	Suministros De Oficina	\$ 0,31	0	0
47	Esfero Nataraj Superfine Azul C/Uno	8901324009286	Suministros De Oficina	\$ 0,11	0	0
48	Esfero Estilo 0.7mm Azul	7861098340330	Suministros De Oficina	\$ 0,14	0	0
49	Esfero P A410 Plateado C/Nero Grueso	6944577674100	Suministros De Oficina	\$ 1,93	0	0
50	Esfero C/Cadena St - 757	ESEC	Suministros De Oficina	\$ 0,48	0	0
51	Sobres Fox Lordl Bookell 80g.13.5*18 Paq 10	SFB	Suministros De Oficina	\$ 0,67	0	0
52	Cd Hp Cd-Rw Cono De 25 Unidades	637668010012	Suministros De Oficina	\$ 17,86	0	0
53	Cart. Tintoretto Crema 250g 70*100	CTC250	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,87	0	0
54	Papel F. Clasic Line Avalanche White 90gr 70*100	PFCL	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,59	0	0
55	Hoja Pap. Bond 75g A4 Funda 50 Hojas	HBF50	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,38	0	0
56	Hoja Pap. Cont. 9 1/2*11 Tro 3p	HPCOD2C971	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,06	0	0



57	Papel F. Majestic Gol Fiber 120g	PFGFI	Papeles Y Cartulinas	\$ 1,95	0	0
58	Hoja Pap. Bond 75g A4 Excellent Copy	HPEX	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,01	3.885.000	3.885.000
59	Cart. Fox Astrobrights S.Orbit Orange 176 66*101	CFAOO	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,21	0	0
60	Cart. Fox Bianco Flas Premium 250g 72*100	CFBF	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,69	0	0
61	Cart. Fox Royal Sund. Fibra Ice Blue 216g. 70*100	CFSFIB	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,86	0	0
62	Cart. Fox Clas.Linen White Natural 216grs Blanco	CFCL	Papeles Y Cartulinas	\$ 1,07	0	0
63	Hoja Pap. Bond 75g A4 Chamex	7891173022868	Papeles Y Cartulinas	\$ 0,01	0	0
64	Bolso Viajero De Tela C/Uno	BVT	Artículos De Bazar	\$ 1,00	0	0
65	Cinta Decorativa Tacho 4077-4078 Mini Rollo C/Tachescarchada Y Sin Escarcha	C4077	Artículos De Bazar	\$ 3,40	0	0
66	Cr Met. A157 Rect. Peq. C/Una	6920187651571	Artículos De Bazar	\$ 0,57	0	0
67	Cr Met. A216 Corazon Grande C/Una Trasp	6920187652165	Artículos De Bazar	\$ 1,32	0	0
68	Cr Met. A286 Rectang. Grande C/Una	6920187652868	Artículos De Bazar	\$ 1,23	0	0
69	Cuento Clasico Creativ Ayer Hoy Y Siempre Gato Con	7862102583101	Artículos De Bazar	\$ 0,49	0	0
70	Identificador Vertical B1 Grueso Hs-901	IB1	Artículos De Bazar	\$ 0,09	0	0
71	Jg. 2659 Fichas Para Enhebrar	7861088926599	Artículos De Bazar	\$ 2,39	0	0
72	Jg. Didactico 2379 Carrito Buggy 4 Unidades	J2379	Artículos De Bazar	\$ 3,16	0	0
73	Lamina Stik. Ch Yi Lin Rectang C/Una Alto Reliv	LSYI	Artículos De Bazar	\$ 0,20	0	0
74	Lonchera 2692 Precious Moments	7453008176636	Artículos De Bazar	\$ 6,06	0	0
75	Monedero Peq. C/Broche C/U	MPCB	Artículos De Bazar	\$ 0,45	0	0
76	Pelota Ping Pong X 6unid. Sport Line	P40MM	Artículos De Bazar	\$ 0,70	0	0
77	Rosa A034610 C/Una	R34610	Artículos De Bazar	\$ 0,13	0	0
78	Tarj. V Matrimonio Pm 107 Laser Rosas Color	TVM107C	Artículos De Bazar	\$ 8,19	0	0



UNIVERSIDAD DE CUENCA

79	Adorno Bola Agua C/Luz 803908 1701b C/Uno	7865898039081	Artículos De Bazar	\$ 0,86	0	0
80	Adorno A 03465 Oso Corazon Flores	A3465	Artículos De Bazar	\$ 3,60	0	0
81	Album Geometrico Creative	7862108180670	Artículos De Bazar	\$ 1,53	0	0
82	Cinta Decorativa A130 Paq 10 Unid V/Modelos	6920780011307	Artículos De Bazar	\$ 0,31	0	0
83	F Aprendo Fomix 50285 Flores 613608/63727 14 Pz	6940247613608	Artículos De Bazar	\$ 0,67	0	0
84	F Barril. Cascabeles Dorados 30 Pzas	7501214924968	Artículos De Bazar	\$ 1,18	0	0
85	Alcancia A273 Lonchera Med. C/Una	6909412002739	Artículos De Bazar	\$ 2,05	0	0
86	F A069 Craftland Adorno P/Torta	2018112800034	Artículos De Bazar	\$ 1,92	0	0
87	Pap. Regalo Couche 50*70 Toda Ocacion Caritas Feli	PR3	Artículos De Bazar	\$ 0,21	0	0
88	Funda Organza 02- 0710800/18 Blanco	7862121415926	Artículos De Bazar	\$ 0,18	0	0
89	Botellas Cristal A 66 Set 2 Unid	6040623364800	Artículos De Bazar	\$ 0,47	0	0
90	Llavero Carita Feliz Grande C/U D21375	LCFG	Artículos De Bazar	\$ 0,13	0	0
91	Jarro Rayado Ld 33446-25 Rosa Y Blanco	4894616041696	Artículos De Bazar	\$ 1,61	0	0
92	Nov. Almero Cronica De Una Muerte Anunciada	9786120014455	Artículos De Bazar	\$ 1,38	0	0
93	Velas Cumpleanos Yh. 222feliz Cump Corazon C/Letra	V222	Artículos De Bazar	\$ 0,47	0	0
94	Jg. 2687 Reloj Madera	J2687	Artículos De Bazar	\$ 3,02	0	0
95	Romp. Fomix Reloj	JRF	Artículos De Bazar	\$ 0,73	0	0
96	Tinta S65-50-Kl Textil Blanco Cubriente Bio	T6550	Serigrafia	\$ 9,34	0	0
97	Tinta Chino-15cb-1/4 Rojo Fuego Tacto Cero-Mimaki	TC154	Serigrafia	\$ 4,18	0	0
98	Tinta S75-15-Kl Pollester Cubriente Rojo	T7515	Serigrafia	\$ 8,34	0	0



UNIVERSIDAD DE CUENCA

La presente acta de constatación física servirá netamente para trámites académicos y no tendrá validez legal.

Para constancia de lo actuado firman por duplicado las actas con el mismo valor.

 Sr. Byron Laime Estudiante Universidad de Cuenca	 Sra. Nataly Maldonado Estudiante Universidad de Cuenca
---	--

Elaborado por: Autores



Tabla 75. Resultados de la Constatación Física

N°	PRODUCTO	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	\$ 0,01	4'349.697	\$ 32.718,42
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	\$ 17,86	300	\$ 5.357,11
3	FOLDER MANILA ROJO	\$ 0,53	4.649	\$ 2.458,91
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRECISION COMPLETO. OVALADO	\$ 1,83	1.347	\$ 2.458,65
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	\$ 0,06	14.250	\$ 862,64
6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	\$ 8,61	60	\$ 516,81
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	\$ 1,00	443	\$ 443,00
8	HOJA PAP. BOND 75G A4 FUNDA 50 HOJAS	\$ 0,38	1.080	\$ 413,55
9	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	\$ 3,07	80	\$ 245,70
10	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	\$ 1,07	188	\$ 201,08
11	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	\$ 1,53	129	\$ 197,75
12	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	\$ 1,95	100	\$ 195,00
13	BORRADOR PELIKAN PZ20	\$ 0,09	2.144	\$ 193,07
14	CRAYON PELIKAN PELICRAYON 12COL. JUMBO	\$ 1,10	160	\$ 175,87
15	CARTUCHERA Y 10936-3-5-6-7	\$ 2,23	65	\$ 145,10
16	TABLERO DIBUJO RAPID A-3 BESTER	\$ 9,48	14	\$ 132,68
17	CART. FOX ROYAL SUND. FIBRA ICE BLUE 216G. 70*100	\$ 0,86	150	\$ 129,37
18	CART. TINTORETTO CREMA 250G 70*100	\$ 0,87	146	\$ 127,30
19	IDENTIFICADOR VERTICAL B1 GRUESO HS-901	\$ 0,09	1.389	\$ 123,89
20	F A069 CRAFTLAND ADORNO P/TORTA	\$ 1,92	59	\$ 113,41
21	AGENDA ESCOLAR SIGMA ESPIRAL	\$ 1,51	72	\$ 108,72
22	TEMPERA PELIKAN * 6COL. +PALETA Y PINCEL	\$ 0,89	120	\$ 106,62
23	ENGRAPADORA DITECH 813 MINI 26/6	\$ 1,25	83	\$ 103,75
24	CORRECTOR BIC PLUMA PEN DELG. 2.4	\$ 0,51	159	\$ 80,61
25	TUBO MINAS ROTRING 07 HB	\$ 0,78	101	\$ 79,12
26	ESFERO UNI MP-XSG-R7 AZUL CLICK	\$ 0,70	104	\$ 72,28
27	ESFERO ESTILO 0.7MM AZUL	\$ 0,14	420	\$ 59,63
28	ALMOHADILLA SHINY S-842 AZUL 14*38MM	\$ 1,54	36	\$ 55,40
29	FOLDER P C/FUELLE ESTILO VARIOS	\$ 1,28	43	\$ 55,15
30	CART. FOX ASTROBRIGHTS S. ORBIT ORANGE 176 66*101	\$ 0,21	250	\$ 53,00
31	TINTA P/MARC-PIZA. SNOWMAN ROJO BA-1A	\$ 2,02	26	\$ 52,59
32	ESPUMA FLEX CIRCULO # 35CM 3824	\$ 0,31	160	\$ 49,64
33	CART. FOX BIANCO FLAS PREMIUM 250G 72*100	\$ 0,69	69	\$ 47,41
34	CR MET. A216 CORAZON GRANDE C/UNA TRASP	\$ 1,32	33	\$ 43,42
35	ALFILERES FOSKA C/CAJA AS-19	\$ 0,34	113	\$ 38,05
36	MARCADOR BIC PERM. AZUL C/U	\$ 0,21	171	\$ 35,12
37	CR MET. A286 RECTANG. GRANDE C/UNA	\$ 1,23	24	\$ 29,53
38	TINTA S65-50-KL TEXTIL BLANCO CUBRIENTE BIO	\$ 9,34	3	\$ 28,02
39	FOLDER COLGANTE AZUL VERDE	\$ 0,21	131	\$ 27,09
40	CUENTO CLASICO CREATIV AYER HOY Y SIEMPRE	\$ 0,49	52	\$ 25,45
41	SACAGRAPAS EAGLE R 5026B	\$ 0,35	72	\$ 25,45



UNIVERSIDAD DE CUENCA

42	GOMA NORMA 147 GRS	\$ 0,95	25	\$ 23,87
43	CINTA DECORATIVA A130 PAQ 10 UNID V/MODELOS	\$ 0,31	63	\$ 19,51
44	LAMINA STIK. CH YI LIN RECTANG C/UNA ALTO RELIV	\$ 0,20	91	\$ 18,47
45	ADORNO A 03465 OSO CORAZON FLORES	\$ 3,60	5	\$ 18,00
46	ESFERO NATARAJ SUPERFINE AZUL C/UNO	\$ 0,11	150	\$ 17,13
47	SAC. PLAST. STAED. 2 SERVICIOS	\$ 0,18	92	\$ 16,84
48	F BARRIL. CASCABELES DORADOS 30 PZAS	\$ 1,18	14	\$ 16,48
49	ALCANCIA A273 LONCHERA MED. C/UNA	\$ 2,05	8	\$ 16,37
50	CARTUCHERA 805435 PRESIOSOS MOMENTOS	\$ 1,34	12	\$ 16,07
51	PALETA BARRIL. P/PINTAR PEQ. REDOND 7 ESP. GTP14N	\$ 0,24	57	\$ 13,80
52	REGLA PLAST. NATARAJ 20 CM.	\$ 0,38	36	\$ 13,78
53	GRADUADOR CARIOCA 180G	\$ 0,09	150	\$ 13,66
54	PINT. ACRILICA FRANCO 60ML HUESO	\$ 0,83	15	\$ 12,42
55	PAPEL F. CLASIC LINE AVALANCHE WHITE 90GR 70*100	\$ 0,59	19	\$ 11,18
56	TINTA CHINO-15CB-1/4 ROJO FUEGO TACTO CERO-MIMAKI	\$ 4,18	2	\$ 8,36
57	NOV. ALMERO CRONICA DE UNA MUERTE ANUNCIADA	\$ 1,38	6	\$ 8,25
58	ROMP. FOMIX RELOJ	\$ 0,73	11	\$ 8,06
59	PELOTA PING PONG X 6UNID. SPORT LINE	\$ 0,70	10	\$ 6,95
60	LAPIZ OTHELLO S/BORRADOR 282 8B	\$ 0,38	15	\$ 5,69
61	ESFERO C/CADENA ST -757	\$ 0,48	11	\$ 5,32
62	LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS	\$ 0,52	9	\$ 4,65
63	PINT. P/CARA FACE PAINT JC203 EN TUBO 6 COLORES	\$ 3,84	1	\$ 3,84
64	MONEDERO PEQ. C/BROCHE C/U	\$ 0,45	8	\$ 3,62
65	ESP. 200H. CUADROS	\$ 1,10	3	\$ 3,29
66	JG. DIDACTICO 2379 CARRITO BUGGY 4 UNIDADES	\$ 3,16	1	\$ 3,16
67	CUAD. P/PINTAR IDEA G C/STIKERS	\$ 0,24	11	\$ 2,60
68	CR MET. A157 RECT. PEQ. C/UNA	\$ 0,57	4	\$ 2,28
69	VELAS CUMPLEANOS YH 222FELIZ CUMP CORAZON C/LETRA	\$ 0,47	2	\$ 0,94
70	UNIV. 180H. ESCRIBE P/DURA NOTE BOOK	\$ 4,36	0	\$ -
71	PORTAMINAS FOSKA XY 2013 C/UNO	\$ 0,19	0	\$ -
72	BOR. ERASER ER-702 UNICORN X 3	\$ 0,35	0	\$ -
73	CARTUCHERA A 8298 3 CIERRES	\$ 1,22	0	\$ -
74	ESP. 100H. ANDALUZ CUADROS	\$ 0,46	0	\$ -
75	AGENDA LOVE ESPIRAL MEDIANO	\$ 2,57	0	\$ -
76	DIARIO A102 ESPIRAL	\$ 0,93	0	\$ -
77	FOLDER C/BROCHE 105 A-3 145856 C/UNO DATA BANK	\$ 0,64	0	\$ -
78	BOR.Y PLUS COMFY GRIP T-LAPIZ C-UNO	\$ 0,59	0	\$ -
79	CALCULADORA CASIO MS-20UC-BU COLORES	\$ 6,46	0	\$ -
80	ESFERO 4 COL. POINTER DELG. C/UNO J540 U OSOS 8509623205400 BP-419B REDA COMPANY M IDROVO	\$ 0,20	0	\$ -
81	BLOCK ADHE. A047 3*3 5 COL 100H SURTIDO FOSF	\$ 0,31	0	\$ -
82	ESFERO P A410 PLATEADO C/NERO GRUESO	\$ 1,93	0	\$ -
83	SOBRES FOX LORDL BOOKELL 80G.13.5*18 PAQ 10	\$ 0,67	0	\$ -
84	HOJA PAP. BOND 75G A4 CHAMEX	\$ 0,01	0	\$ -
85	CINTA DECORATIVA TACHO 4077-4078 MINI ROLLO C/TACHESCARCADA Y SIN ESCARCHA	\$ 3,40	0	\$ -



UNIVERSIDAD DE CUENCA

86	JG. 2659 FICHAS PARA ENHEBRAR	\$ 2,39	0	\$ -
87	LONCHERA 2692 PRECIOUS MOMENTS	\$ 6,06	0	\$ -
88	ROSA A034610 C/UNA	\$ 0,13	0	\$ -
89	TARJ. V MATRIMONIO PM 107 LASER ROSAS COLOR	\$ 8,19	0	\$ -
90	ADORNO BOLA AGUA C/LUZ 803908 1701B C/UNO	\$ 0,86	0	\$ -
91	F APRENDO FOMIX 50285 FLORES 613608/63727 14 PZ	\$ 0,67	0	\$ -
92	PAP. REGALO COUCHE 50*70 TODA OCACION CARITAS FELI	\$ 0,21	0	\$ -
93	FUNDA ORGANZA 02-0710800/18 BLANCO	\$ 0,18	0	\$ -
94	BOTELLAS CRISTAL A 66 SET 2 UNID	\$ 0,47	0	\$ -
95	LLAVERO CARITA FELIZ GRANDE C/U D21375	\$ 0,13	0	\$ -
96	JARRO RAYADO LD 33446-25 ROSA Y BLANCO	\$ 1,61	0	\$ -
97	JG. 2687 RELOJ MADERA	\$ 3,02	0	\$ -
98	TINTA S75-15-KL POLLESTER CUBRIENTE ROJO	\$ 8,34	0	\$ -

Elaborado por autores



Anexo 9. Factura de Importación

Ilustración 59. Factura de Importación



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Anexo 10. Valor Neto Realizable

Tabla 76. Datos para el cálculo del VNR

DATOS PARA EL CÁLCULO DEL VALOR NETO REALIZABLE AL 30 DE AGOSTO DE 2019								
No	Descripción	Origen	Costo de Venta	Cantidad	Precio Estimado de venta	Publicidad	Transporte	Ferias Promocionales
1	HOJA PAP. BOND 75G A4 EXCELLENT COPY	Importado	\$ 0,0049	8.435.000	\$ 0,006	\$ 79,40	\$ 480,09	\$ 14,23
2	CD HP CD-RW CONO DE 25 UNIDADES	Nacional	\$ 17,8570	68	\$ 21,7856	\$ 475,49	\$ 648,53	\$ 15,88
3	FOLDER MANILA ROJO	Nacional	\$ 0,5289	14.812	\$ 0,6453	\$ 115,98	\$ 384,49	\$ 9,42
4	COMPAS OFFISS YT-804 PRESICION COMPLETO. OVALADO	Importado	\$ 1,8253	1.920	\$ 2,2268	\$ 162,03	\$ 343,77	\$ 8,42
5	HOJA PAP. CONT. 9 1/2*11 TRO 3P	Nacional	\$ 0,0605	70.500	\$ 0,0739	\$ 24,90	\$ 79,23	\$ 1,70
6	CAJA GRAPAS KW 23D 23/13 BARRILITO WEX 70A100 HOJA	Nacional	\$ 8,6136	262	\$ 10,5086	\$ 17,63	\$ 56,11	\$ 1,65
7	BOLSO VIAJERO DE TELA C/UNO	Importado	\$ 1,0000	3.180	\$ 1,2200	\$ 12,87	\$ 27,30	\$ 1,00
8	HOJA PAP. BOND 75G A4 FUNDA 50 HOJAS	Importado	\$ 0,3829	3.627	\$ 0,4672	\$ 18,34	\$ 29,18	\$ 1,43
9	PERFORADORA DL 8260 PUNCH GRANDE 80MM	Nacional	\$ 3,0712	108	\$ 3,7469	\$ 22,81	\$ 36,30	\$ 2,67
10	CART. FOX CLAS.LINEN WHITE NATURAL 216GRS BLANCO	Nacional	\$ 1,0696	5.200	\$ 1,3049	\$ 3,90	\$ 15,94	\$ 0,22
11	ALBUM GEOMETRICO CREATIVE	Nacional	\$ 1,5330	515	\$ 1,8702	\$ 19,28	\$ 61,37	\$ 0,90
12	PAPEL F. MAJESTIC GOL FIBER 120G	Nacional	\$ 1,9500	525	\$ 2,3790	\$ 20,53	\$ 84,00	\$ 1,14

Elaborado por: Autores



Anexo 11. Declaración de Impuestos año 2018

Ilustración 60. Declaración IVA- octubre 2018



Ilustración 61. Declaración IVA- noviembre 2018



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Ilustración 62. Declaración IVA - diciembre 2018



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Ilustración 63. Declaración Impuesto a la Renta año 2018



UNIVERSIDAD DE CUENCA

Anexo 12. Bodegas de Imporsopapel S.A.

Ilustración 64. Exterior de la bodega 1 ubicada en la calle Mariscal Lamar



Ilustración 65. Interior de la bodega 1 ubicada en la calle Mariscal Lamar



Ilustración 66. Exterior de la bodega 2 ubicada en San Joaquín



Ilustración 67. Interior de la bodega 2 ubicada en San Joaquín



Ilustración 68. Exterior de la bodega 3 ubicada en Zhucay



Ilustración 69. Interior de la bodega 3 ubicada en Zhucay





UNIVERSIDAD DE CUENCA

Anexo 13. Protocolo del trabajo de titulación



UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “GESTIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA PAPELES SOTO IMPORSOPAPEL S.A., SEGÚN LA NIC 2 Y SU INCIDENCIA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA “

PROTOCOLO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Modalidad: “Proyecto Integrador”

AUTORES: Laime Sumba Byron Leonel
Maldonado Vélez Grecia Nataly

ASESOR /A: Econ. Elizabeth Tacuri C.

Cuenca – Ecuador

2019



PERTINENCIA ACADÉMICA, CIENTÍFICA Y SOCIAL

La realización de este Proyecto Integrador “Gestión de inventarios en la empresa Papeles Soto Imporsopapel S.A. y su incidencia financiera, contable y tributaria” permitirá poner en práctica los conocimientos y bases teóricas adquiridas a lo largo de estos años de estudio en la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

En el ámbito académico-científico se pretende abarcar las principales áreas del conocimiento profesional involucradas. En el área contable dado que se hará un análisis del tratamiento contable que se lleva a cabo en la empresa en base a la normativa NIC 2 Inventarios; el área tributaria debido que se realizará una indagación de como el manejo de inventarios incide en el pago de impuestos, lo referente a control interno dado que se determinará los controles necesarios y oportunos para un adecuado manejo de inventarios; y finalmente el área de la administración financiera puesto que se debe realizar un análisis de la rotación de inventarios, y como incide en el ciclo de efectivo de la empresa, conjuntamente con el estudio de liquidez y rentabilidad de la misma.

Además, este proyecto integrador servirá como referencia para la realización de futuros proyectos, constituyéndose, así en una fuente de consulta para investigaciones de estudiantes, docentes y demás personas interesadas en la temática.

En cuanto al ámbito social, este proyecto permitirá generar valor agregado a las empresas del mismo sector, puesto que proporcionará información para el manejo y control óptimo de los inventarios bajo las normativas vigentes establecidas.

JUSTIFICACIÓN

Gran parte de las empresas presentan graves problemas en la gestión de inventarios en especial en las empresas comercializadoras, pues su giro de negocio se fundamenta principalmente en la compra de bienes para la venta,



siendo importante contar con un método de gestión de inventarios que abarque procedimientos y estrategias para el manejo y control de los mismos, así como un adecuado análisis de la demanda para evitar una alta acumulación de inventarios en bodega.

Papeles Soto Imporsopapel S.A., es una empresa constituida en la Ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay, el 21 de febrero de 1995, mediante resolución de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros se dedica a la importación y comercialización de papeles, artículos de oficina, útiles escolares y otros similares, por tanto, maneja un alto volumen de inventarios compuesto por alrededor de 21290 ítems (papeles, cartulinas, acuarelas, pinturas, etc.).

De igual modo, dentro de sus estados financieros correspondientes al año 2018, las cuentas más representativas del activo son: clientes, inventarios y anticipo a proveedores; demostrando así la incidencia que tienen los inventarios dentro de la organización y su importancia para el giro del negocio con el 27,01% del total activos que corresponde a \$554.774,69.

Puesto que este rubro presenta deficientes controles, se generan una serie de problemáticas tales como: descuadre en los reportes contables y físicos, errores en la digitación de información, falta de control y supervisión en la entrada y salida de inventarios, no se integra la información de las tres bodegas, software contable obsoleto, etc. Todo lo mencionado anterior es resultado de una mala gestión de inventarios que incide negativamente en los aspectos contables, tributarios y financieros de la empresa, así como en la adecuada toma de decisiones gerenciales.

Dada la importancia que representa los inventarios para la empresa, y ante los problemas presentados en los mismos, se obtendrá una muestra de los ítems más representativos e importantes que permitan realizar una constatación física y obtener información real de este rubro; con el fin de diseñar un sistema de gestión de inventarios en la empresa Imporsopapel S.A., que permita un adecuado manejo y control de los mismos, el



cumplimiento de la normativa vigente NIC 2, la obtención de información útil para la toma de decisiones gerenciales, el logro de los objetivos institucionales, la disminución de costos, y la generación de valor a la empresa.

PROBLEMA CENTRAL

Papeles Soto Imporsopapel S.A. al ser una empresa dedicada a la importación y comercialización de papeles, artículos de oficina, escolares y otros similares, maneja un alto nivel de inventarios el cual presenta varios problemas siendo el principal un deficiente manejo y control de los mismos.

Todo esto incide negativamente en la adecuada toma de decisiones gerenciales y repercute en una mala gestión de inventarios como: retrasos en las entregas, obsolescencia, deterioro, desperdicio, descuadre en la información, inconsistencias entre los reportes físicos y contables, etc.

OBJETIVOS

Objetivo General:

Analizar la gestión de inventarios en la empresa Papeles Soto Imporsopapel S.A., y su incidencia contable, tributaria y financiera para establecer estrategias, procedimientos y controles adecuados que fortalezcan los procesos internos y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos:

- ❖ Diagnosticar la situación actual de la empresa para determinar las principales falencias presentes en la gestión de inventarios.
- ❖ Fundamentar teóricamente los métodos de gestión y control de inventarios mediante el análisis del impacto contable, tributario y financiero que permita la selección del método más adecuado para la empresa y la evaluación de los mismos a través de indicadores financieros.



- ❖ Diseñar un sistema de gestión y control de inventarios que abarque estrategias, procedimientos y controles adecuados que fortalezcan los procesos internos y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

METODOLOGÍA (MARCO TEÓRICO BASE Y DISEÑO METODOLÓGICO)

Marco Teórico:

Para el desarrollo del proyecto integrador se revisó una serie de bibliografía actualizada, con el fin de crear un marco teórico que permita analizar la gestión de inventarios, así como su incidencia contable, financiera y tributaria, siendo necesario considerar el siguiente contenido teórico y normativo:

Normas Internacionales de Información Financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son estándares, normas e interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB, 2005, pág. 4). Estas Normas comprenden:

- a) Normas Internacionales de Información Financiera;
- b) Normas Internacionales de Contabilidad;
- c) Las Interpretaciones elaboradas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF) o el antiguo Comité de Interpretaciones (SIC). (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB, 2005, pág. 4)

Norma Internacional de Contabilidad n°2 Inventarios

Según el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB (2005) el objetivo de la NIC 2 “es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos” (pág. 1).



Además de esta normativa se puede destacar los siguientes términos:

Los inventarios:

“Son activos mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en proceso de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios” (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005, pág. 2).

Valor neto realizable:

“Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta” (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005, pág. 2).

Valor razonable:

“Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción libre” (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005).

Medición de los inventarios:

“los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor” (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005).

Costo de los inventarios:

“El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales” (Norma Internacional de Contabilidad 2, 2005).



Para abordar el aspecto tributario, es importante revisar la Norma Internacional de Contabilidad 12 - Impuesto a las Ganancias , específicamente los impuestos diferidos, por lo que se resaltan los siguientes términos:

Activos por impuestos diferidos:

“Son las cantidades de impuestos sobre las ganancias a recuperar en periodos futuros, relacionadas con:

- a) las diferencias temporarias deducibles;
- b) la compensación de pérdidas obtenidas en periodos anteriores, que todavía no hayan sido objeto de deducción fiscal; y
- c) la compensación de créditos no utilizados procedentes de periodos anteriores” (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB, 1998, pág. 2).

Diferencias temporarias:

“Son las que existen entre el importe en libros de un activo o pasivo en el estado de situación financiera y su base fiscal” (NIC 12, 1998). Las diferencias temporarias pueden ser:

- a) Diferencias temporarias imponibles: “son aquellas diferencias temporarias que dan lugar a cantidades imponibles al determinar la ganancia (pérdida) fiscal correspondiente a periodos futuros, cuando el importe en libros del activo sea recuperado o el del pasivo sea liquidado” (Norma Internacional de Contabilidad 12 - Impuesto a las Ganancias, 1998, pág. 2).
- b) Diferencias temporarias deducibles: “son aquellas diferencias temporarias que dan lugar a cantidades que son deducibles al determinar la ganancia (pérdida) fiscal correspondiente a periodos futuros, cuando el importe en libros del activo sea recuperado o el del pasivo sea liquidado” (Norma Internacional de Contabilidad 12 - Impuesto a las Ganancias, 1998, pág. 2).



Inventarios

Según Meigs, Bettner, Williams, & Haka (2000) “uno de los inventarios más importantes en los almacenes de ventas al por menor o al por mayor es el inventario de mercancías. La venta de esta mercancía es la fuente principal de ingresos” (pág. 483). Además, Horngren & Harrison (1991) señalan que “los inventarios de mercancías representan el principal activo circulante en el balance general de la mayor parte de negocios que fabrican o compra mercancías para su reventa” (pág. 367). Es por ello, que los inventarios son considerados como una pieza fundamental para cualquier tipo de empresa, en especial las empresas comercializadoras, dado que se constituye como la principal fuente de ingresos.

Existen diferentes clasificaciones de inventarios, según el autor que se aborde, a continuación, los tipos de inventarios más relevantes:

Tipos de inventarios según la etapa de procesamiento del bien material:

❖ **Inventario de Materia Prima.**

Este inventario está compuesto de los materiales que se requieren en el proceso de transformación, con la finalidad de obtener un artículo o producto final, el mismo que satisfaga las necesidades de los clientes (Fierro, 2009, pág. 150).

❖ **Inventarios de Productos en Proceso.**

En este tipo de inventario se encuentran los elementos que están actualmente en el proceso de producción. Son artículos parcialmente terminados en los que se utilizó mano de obra directa y gastos indirectos para dar su condición actual en un momento dado del proceso de producción (Fierro, 2009, pág. 150).

❖ **Inventarios de Productos terminados.**

Aquí se encuentran los productos terminados, los mismos que son transferidos desde el área de producción hacia la bodega; también son los



productos que ha sido adquiridos por otras empresas para su posterior venta (Fierro, 2009, pág. 150).

Tipos de inventarios según la función que cumplen:

❖ Inventarios para fluctuación.

Estos se producen según el nivel de demanda que existe en el mercado; o también se da, según cada tiempo en el que nos proporciona los proveedores (Sierra y Acosta, Guzmán Ibarra, & García Mora, 2015).

❖ Inventarios de anticipación.

Este tipo de inventarios almacenan y acumulan los productos para satisfacer altas temporadas de demanda, esto debido a que algunos productos atienden a demandas temporales o estacionales; así como para atender altas demandas de nuevos productos lanzados al mercado. También se consideran los productos acumulados a causa de la interrupción del proceso productivo por: mantenimiento, por cambio de instalaciones físicas, por accidentes suscitados, etc. (Sierra y Acosta, Guzmán Ibarra, & García Mora, 2015).

❖ Inventarios en tránsito.

Estos comprenden los productos que están siendo trasladados desde el lugar donde fueron producidos hasta el destino donde van a ser comercializados. Este tipo de inventarios es más complejo, debido a que se necesita logística de distribución (Sierra y Acosta, Guzmán Ibarra, & García Mora, 2015).

❖ Inventarios por tamaño de lote.

Este tipo de inventario responde a la capacidad instalada de la empresa. Es imposible realizar un cambio significativo en el volumen de producción, debido a que la maquinaria y equipo tienen un estándar fijo de producción. Es por esto que en este tipo de inventarios se utiliza para productos con características similares (Sierra y Acosta, Guzmán Ibarra, & García Mora, 2015).



❖ Inventarios de Estabilización.

Este tipo de inventarios es utilizado para proteger a la empresa en los casos de que exista especulación de precios, escasez de productos e inflaciones. Sobre todo este inventario está compuesto de los artículos de naturaleza escasa, como la joyería, medicamentos y ciertos productos alimentarios, etc. (Sierra y Acosta, Guzmán Ibarra, & García Mora, 2015).

Métodos de costeo de Inventarios

Charles, Harrison, & Suzanne (2010) establecen cuatro métodos de costeo de inventarios, los mismos que cumplen los lineamientos de los principios de contabilidad generalmente aceptados (pág. 334), estos son:

1. Costo unitario específico.

También denominado “método de identificación específica”; utiliza el costo específico de cada unidad del inventario. Este método es recomendable para empresas que ofertan productos únicos, los mismos que se pueden identificar de manera sencilla y clara (Charles, Harrison, & Suzanne, 2010, pág. 334).

2. Costo promedio:

Este método calcula el costo promedio del valor de las unidades que mantiene en inventario con el nuevo costo de las unidades adquiridas; es decir, tanto el inventario final como el costo del bien vendido tienen el mismo costo promedio por unidad (Charles, Harrison, & Suzanne, 2010, pág. 335).

3. Costo de primeras-entradas, primeras-salidas (PEPS):

Denominado también método FIFO, que proviene del término en inglés “first-in, first-out”, su traducción: primero en entrar, primero en salir; este método consiste en que las primeras entradas (unidades adquiridas) son las primeras salidas de la empresa (unidades vendidas), por lo que el costo de los artículos vendidos está basado en el valor de la compra del inventario más antiguo (Charles, Harrison, & Suzanne, 2010, pág. 335).



4. Costo de últimas-entradas, primeras-salidas (UEPS):

Finalmente, este método es lo contrario del método PEPS, es decir, el costo de los artículos vendidos está basado en el valor de la compra del inventario más reciente (Charles, Harrison, & Suzanne, 2010, pág. 335).

Gestión de Inventarios

Zapata (2014) define a “la gestión de inventarios como al proceso encargado de asegurar la cantidad de productos adecuados en la organización, de tal manera que se pueda asegurar la operación continua de los procesos de comercialización de productos a los clientes” (pág. 11). Es decir, garantizan el continuo proceso de producción y distribución de los productos para atender las necesidades de los clientes.

Uno de los objetivos de los inventarios es asegurar el suministro de productos ante las variaciones de la demanda o un fallo en el proceso de producción; y en sí, no afecte las operaciones diarias de la empresa y pueda satisfacer las necesidades de los clientes (Zapata Cortes, 2014, pág. 11).

Métodos de Gestión de Inventarios:

❖ El sistema ABC.

Según Gitman & Zutter (2012) la “técnica de administración de inventarios que clasifica el inventario en tres grupos, A, B y C, en orden descendente de importancia y nivel de supervisión, con base en la inversión en dólares realizada en cada uno” (pág. 552). El grupo A esta conformado por los productos en los que se han incurrido una mayor inversión monetaria, por lo que necesitan de mayor supervisión; los productos del grupo B, generalmente, son controlados a través de verificaciones periódicas de sus niveles. Finalmente, los productos del grupo C se verifican con técnicas más sencillas, como es el control de inventarios de dos contenedores. de sus niveles (Gitman & Zutter , 2012).

❖ Modelo de la cantidad económica de pedido (CEP).



Gitman & Zutter (2012) establecen que el modelo CEP es la “técnica de administración de inventarios para determinar el volumen óptimo del pedido de un artículo, es decir, aquel volumen que disminuye al mínimo el total de sus costos de pedido y costos de mantenimiento de existencias” (Gitman & Zutter , 2012, págs. 552 - 553).

❖ **Sistema justo a tiempo (JIT).**

“Técnica de administración de inventario que disminuye al mínimo la inversión en inventario haciendo que los materiales lleguen justo en el momento en que se requieren para la producción” (Gitman & Zutter , 2012, págs. 555 - 556).

❖ **Sistemas computarizados para el control de recursos.**

Según Gitman & Zutter (2012) son varios los sistemas computarizados para el control de los inventarios, entre ellos destacan los siguientes:

❖ Sistema de planeación de requerimiento de materiales (PRM): “Técnica de administración de inventarios que aplica conceptos del modelo CEP y una computadora para comparar las necesidades de producción con los saldos de inventario disponibles y determinar cuándo deben solicitarse los pedidos de diversos artículos del catálogo de materiales” (Gitman & Zutter , 2012, pág. 556).

❖ Planeación de recursos de manufactura II (PRM II): “Avanzado sistema computarizado que integra datos de muchas áreas, como finanzas, contabilidad, marketing, ingeniería y manufactura, y genera planes de producción, así como numerosos informes financieros y administrativos” (Gitman & Zutter , 2012, pág. 557).

❖ Planeación de recursos empresariales (PRE): Este sistema computarizado integra de manera electrónica la información externa sobre proveedores y clientes con la información generada en los departamentos de la empresa, con el fin de obtener información instantánea sobre los inventarios para evitar retrasos en el proceso de producción y reducir los costos que conllevan los mismos (Gitman & Zutter , 2012, pág. 557).



Control de Inventarios

Dada la importancia de los inventarios en las empresas, su control es indispensable para salvaguardar los mismos. Es así que varios autores manifiestan lo siguiente:

Según Novo Betancourt, (2016) el control interno sobre los inventarios es de gran importancia para todo tipo de empresas y mucho más para aquellas dedicadas a la comercialización de bienes, ya que sin este no podrían funcionar. Es por esto que muchas compañías exitosas tienen gran cuidado en proteger y manejar adecuadamente sus inventarios. Además, cabe recalcar que un apropiado control interno incide positivamente en área contable pues asegura que los estados financieros son confiables, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa (pág. 34).

Así mismo, Castro Zuluaga, Uribe Cadavid, & Castro Urrego, (2014) manifiesta que: "...El proceso de gestión de inventarios busca dar respuesta a tres preguntas fundamentales: la frecuencia con la que se debe revisar el estado del inventario, cuándo se debe colocar una orden y cuánto se debe pedir..."(pág. 33).

Para dar respuesta a las preguntas antes mencionadas es necesario obtener información relativa al estado y manejo de los inventarios, así como establecer estrategias, procedimientos y controles adecuados que fortalezcan los procesos internos y contribuyan al logro de los objetivos (Castro Zuluaga, Uribe Cadavid, & Castro Urrego, 2014, pág. 33).

A su vez, se ha considerado 3 artículos académicos en cuando a la gestión de inventarios, resaltando principalmente los resultados obtenidos por los mismos:



Tabla 1. Artículos Académicos:

ARTÍCULOS ACADÉMICOS			
Art.	1	2	3
Título	“La Gestión de inventario como factor estratégico en la administración de empresas”	“Diagnóstico de los modelos de gestión de inventarios de alimentos en empresas hoteleras”	“Metodología de Gestión de Inventarios para determinar los niveles de integración y colaboración en una cadena de suministro”
Autores/as	(Garrido Bayas & Cejas Martínez)	(Viera Manzo, Cardona Mendoza, Torres Rodríguez, & Mera Gutiérrez)	(Salas Navarro, Miguél Mejía, & Acevedo Chedid)
Ciudad	Maracaibo, Venezuela	Manabí, Ecuador	Barranquilla, Colombia
Metodología	Exploración sistemática a partir del marco teórico (Revisión Documental)	Estudio no experimental con corte descriptivo y trasversal (Enfoque mixto)	Muestreo aleatorio simple
Resultados	Los principales problemas de la gestión de inventarios apuntan al manejo empírico de los abastecimientos, control adecuado de los pedidos y determinación de los inventarios de seguridad	Los problemas en cuanto al sistema de control de inventarios es la falta de organización de los productos en el almacén y la clasificación de estos según su rotación en el inventario.	Bajos niveles de integración de procesos de gestión de inventario al interior de las empresas, lo que es el resultado de una baja colaboración e integración de procesos entre actores de diferentes niveles de la cadena de suministro de madera y muebles
Fuente	(Garrido Bayas & Cejas Martínez, 2017)	(Viera Manzo, Cardona Mendoza, Torres Rodríguez, & Mera Gutiérrez, 2017)	(Salas Navarro, Miguél Mejía, & Acevedo Chedid, 2017)

Elaborado por: Autores



DISEÑO METODOLÓGICO

Tipo de Investigación

Para el desarrollo del presente Proyecto Integrador se utilizará los siguientes tipos de investigación: descriptiva, puesto que se detallará la situación actual sobre el manejo y control de los inventarios, para así determinar posibles deficiencias; la investigación explicativa, debido a que se responderá a las causas de las deficiencias encontradas en la gestión de inventarios; así como generar las respectivas conclusiones y recomendaciones del caso.

Métodos de investigación

En cuanto a la metodología de investigación, se utilizará el enfoque mixto, donde gran parte de la investigación del proyecto integrador se desarrollará bajo un enfoque cuantitativo, debido a que el levantamiento de la información se realizará por medio de encuestas a los empleados encargados del manejo de inventarios para determinar la situación actual de la empresa en lo referente a este rubro; así como la elaboración de una base actualizadas de datos de inventarios que permita contar con valores reales, a través de muestreo estadístico (debido a que la empresa cuenta con un alto volumen de ítems) que permita analizar el comportamiento de los inventarios y determinar su incidencia contable, tributaria y financiera. Esta investigación se complementará con el método cualitativo a través de entrevistas realizadas a los directivos y al personal administrativo involucrados en el área de inventarios, con el fin de obtener información más detallada que corrobore las razones de la problemática.

Preguntas de investigación:

1. ¿Cuál es el método de gestión de inventarios más apropiado para la empresa?
2. ¿Cuáles son las principales deficiencias que presenta la empresa en el rubro de inventarios?



3. ¿Qué políticas de inventarios posibilitarían mejorar la liquidez y rentabilidad de la empresa?
4. ¿Qué actividades y controles establecería la empresa para lograr un manejo óptimo de inventarios?

ESQUEMA TENTATIVO:

Resumen

Agradecimiento

Dedicatoria

Introducción

Justificación

Planteamiento del problema

Objetivos

Metodología

Capítulo I: Antecedentes

1.1. Antecedentes de la Empresa “Papeles Soto Imporsopapel S.A.”

1.2. Misión

1.3. Visión

1.4. Objetivos de la empresa

1.5. Valores de la empresa

1.6. Políticas de la empresa

1.7. Estructura orgánica

1.8. Actividad Económica



1.9. Base legal

1.10. Organismos de control

Capítulo II: Marco Teórico

2.1 Conceptos

2.2 Funciones y Objetivos de Inventarios

2.3 Tipos de Inventarios

2.4 Gestión y Control de Inventarios

2.5 Normativa Contable y Tributaria

2.6 Indicadores Financieros

Capítulo III: Aplicación Práctica

3.1 Análisis de los Estados Financieros

3.2 Evaluación al Sistema de Control Interno: componente inventarios

3.3 Análisis de la gestión de Inventarios

3.4 Análisis del tratamiento contable y tributario de inventarios

3.5 Análisis financiero de Inventarios

3.6 Diseño del sistema de gestión y control de inventarios

Conclusiones

Recomendaciones

Bibliografía

Anexos



UNIVERSIDAD DE CUENCA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla 2. Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																							
PROYECTO INTEGRADO: GESTIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA PAPELES SOTO IMPORSOPAPEL S.A., SEGÚN LA NIC 2 Y SU INCIDENCIA CONTABLE, TRIBUTARIA Y FINANCIERA																							
ACTIVIDADES/FECHA	MES I				MES II				MES III				MES IV				MES V				MES VI		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Sensibilización de la idea	■																						
Selección y delimitación del tema		■																					
Formulación del problema		■																					
Justificación de la investigación			■																				
Determinación de los objetivos			■																				
Elaboración y presentación del protocolo				■																			
Aprobación del protocolo				■																			
Elaboración del Proyecto Integrador																							
Resumen					■																		
Agradecimiento					■																		
Dedicatoria					■																		
Introducción					■																		
Justificación					■																		
Planteamiento del problema					■																		
Objetivos					■																		
Metodología					■	■																	
Capítulo I: Antecedentes																							
1.1. Antecedentes de la Empresa "Papeles Soto Imporsopapel S.A."							■																



BIBLIOGRAFÍA

- APSO Industrial. (2019). <http://apsoindustrial.com.pe>. Obtenido de <http://apsoindustrial.com.pe>: <http://apsoindustrial.com.pe/se%C3%B1alesseguridad.html>
- Asamblea Nacional. (2 de Diciembre de 1997). Ley No. 41. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial No. 206.
- Asamblea Nacional. (21 de Agosto de 2018). Código Tributario. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 38.
- Asamblea Nacional. (23 de Octubre de 2018). Ley de Compañías. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 312.
- Asamblea Nacional. (26 de Junio de 2019). Código de Trabajo. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 167.
- Asamblea Nacional. (21 de Agosto de 2019). Ley de Régimen Tributario Interno. *Registro Oficial S. 463*. Quito, Pichincha, Ecuador: Asamblea Nacional.
- Besley , S., & Brigham , E. F. (2016). *Fundamentos de Administración Financiera* (Decimocuarta ed.). México D.F.: Cengage Learning Editores.
- Castro Zuluaga , C., Uribe C David, D., & Castro Urrego, J. (2014). Marco de Referencia para el Desarrollo de un sistema de Apoyo para la Toma de Decisiones para la Gestión de Inventarios. *INGE CUV*, 32-44.
- Castro Zuluaga, C. A., Uribe Cadavid, D. C., & Castro Urrego, J. A. (Junio de 2014). Marco de Referencia para el Desarrollo de un Sistema de Apoyo para la Toma de Decisiones para la Gestión de Inventarios. *INGE CUV*, 32-44.
- Charles, H., Harrison, W., & Suzanne, O. (2010). *Contabilidad* (Octava ed.). México D.F.: PEARSON EDUCACIÓN.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (Junio de 2017). Gestión del Riesgo Empresarial Integrando Estrategia y Desempeño. Instituto de Auditores Internos de España.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB. (1998). *Norma Internacional de Contabilidad 12 - Impuesto a las Ganancias*. Londres: Fundación IFRS.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB. (1 de Enero de 2005). Norma Internacional de Contabilidad 1 . *Presentación de estados financieros*. Londres, Reino Unido: Fundación IFRS.



- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - IASB. (01 de Enero de 2005). Norma Internacional de Contabilidad 2. *Inventarios*. Londres, Reino Unido: Fundación IFRS.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (Marzo de 2018). Marco conceptual para la información financiera. *Marco conceptual para la información financiera*. Londres, Reino Unido: Fundación IFRS.
- Díaz Chuquipiondo, H. (2016). *Gestión de la cadena de suministro: almacenamiento, logística y abastecimiento* (Primera ed.). Lima, Perú: Macro Lima.
- Durán, Y. (2012). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las empresas. *Visión General*, 55-78.
- EQUIPANAMA. (Marzo de 2016). www.equipanama.com. Obtenido de [www.equipanama.com: https://www.equipanama.com/cintas-adhesivas-3/](https://www.equipanama.com/cintas-adhesivas-3/)
- Fierro, A. (2009). *Contabilidad de Activos*. Bogotá DC.: Ecoe Ediciones.
- Fundación IFRS. (2017). www.ifrs.org. Obtenido de [www.ifrs.org: https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ias-12-income-taxes/](https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ias-12-income-taxes/)
- Garrido Bayas, I. Y., & Cejas Martínez, M. (23 de Julio de 2017). La Gestión de Inventario como Factor Estratégico en la Administración de Empresas. *Científica Electrónica de Ciencias Gerenciales*(37), 109-129.
- Georgia Tech Panama Logistic Innovation & Research Center. (25 de Abril de 2016). <https://www.gatech.pa/>. Obtenido de [https://www.gatech.pa: https://docs.wixstatic.com/ugd/6a5480_86e2600ef3b04660840a8b6c92216ad1.pdf](https://www.gatech.pa:https://docs.wixstatic.com/ugd/6a5480_86e2600ef3b04660840a8b6c92216ad1.pdf)
- Gestión de la Prevención. (16 de Marzo de 2017). <http://gestiondelaprevencionfol1ari3.blogspot.com>. Obtenido de <http://gestiondelaprevencionfol1ari3.blogspot.com: http://gestiondelaprevencionfol1ari3.blogspot.com/p/1.html>
- Gitman, L. J., & Zutter, C. J. (2016). *Principios de Administración Financiera*. México D.F.: PEARSON.
- Gitman, L., & Zutter, C. (2012). *Principios de la Administración Financiera* (Décimo Segunda ed.). México D.F.: PEARSON EDUCACIÓN.
- Horngren, C., & Harrison, W. (1991). *Contabilidad*. México D.F.: PRENTICE-HALL HISPANOAMERICANA, S.A.



- Imporsopapel. (2019). *Imporsopapel*. Recuperado el 24 de Julio de 2019, de https://imporsopapel.com.ec/?page_id=75
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (2019). *IESS*. Recuperado el 25 de Julio de 2019, de <https://www.iess.gob.ec/es/web/guest/inst-quienes-somos>
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. (Junio de 2012). *Clasificación Nacional de Actividades Económicas*. Recuperado el 15 de Julio de 2019, de <https://aplicaciones2.ecuadorencifras.gob.ec/SIN/descargas/ciiu.pdf>
- Meigs, R., Bettner, M., Williams, J., & Haka, S. (2000). *Contabilidad: la base para decisiones*. Santafé de Bogotá: McGRAW-HIL INTERAMERICANA, S.A.
- Ministerio del Trabajo. (2019). *trabajo*. Recuperado el 24 de Julio de 2019, de <http://www.trabajo.gob.ec/valores-mision-vision/#>
- Mora García, L. (2016). *Gestión Logística Integral: Las mejores prácticas en la cadena de abastecimiento* (Segunda ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones Bogotá.
- Muller, M. (2005). *Fundamentos de Administracion de Inventarios*. Norma.
- Murphy , P., & Knemeyer, M. (2015). *Logística Contemporánea* (Decimoprimer ed.). México D.F.: PEARSON.
- Novo Betancourt, C. M. (2016). Procedimientos de control interno. *Empresa*, 32-40.
- Novo Betancourt, C. M. (24 de Noviembre de 2016). Procedimientos de control interno para el ciclo de inventario. *Empresa*, 32-40.
- Papeles Soto Imporsopapel S.A. (07 de Abril de 2017). Acta de Junta General de Accionistas. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Papeles Soto Imporsopapel S.A. (Octubre de 2018). Declaración IVA. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Papeles Soto Imporsopapel S.A. (Diciembre de 2018). Declaración IVA. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Papeles Soto Imporsopapel S.A. (Noviembre de 2018). Declaración IVA. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- Papeles Soto Imporsopapel S.A. (4 de Abril de 2019). Acta de Junta General de Accionistas. Cuenca, Azuay, Ecuador.



- Pinzón Guevara, I., Pérez Ortega, G., & Arango Serna, M. (2010). Mejoramiento en la gestión de inventarios. Propuesta metodológica. *Universidad EAFIT, XLVI*, 9-21.
- Portal Rueda, C. A. (Octubre de 2011). *vidalich.wordpress.com*. Recuperado el 7 de Julio de 2019, de *vidalich.wordpress.com*: <https://vidalich.files.wordpress.com/2011/10/gestion-de-stocks-y-almacenes.pdf>
- Render, B., & Heizer, J. (2014). *Principios de administración de operaciones* (Novena ed.). Naulcapan de Juárez, México D.F.: PEARSON EDUCACIÓN.
- Romero López, Á. J. (2012). *Contabilidad Intermedia* (Tercera ed.). México D.F., México: McGRAW-HILL.
- Salas Navarro, K., Maiguel Mejía, H., & Acevedo Chedid, J. (2017). Metodología de Gestión de Inventarios para determinar los niveles de integración y colaboración en una cadena de suministro. *Chilena de Ingeniería*, 326-337.
- Scheaffer, R., Mendenhall, W., & Ott, L. (1987). *Elementos de Muestro*. México D.F.: Grupo Editorial Iberoamérica.
- Servicio de Rentas Internas. (2018). *www.sri.gob.ec*. Obtenido de *www.sri.gob.ec*: <https://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/30aa5515-ba7d-462d-bb5e-78942edd8dd4/gen--023365.xls>
- Servicio de Rentas Internas. (Marzo de 2018). *www.sri.gob.ec*. Obtenido de *www.sri.gob.ec*: https://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/bad0a30b-a05a-4091-a8f0-61f89b5d5aa3/PORCENTAJES_RETENCION_IMPUESTO_A_LA_RENTA_2018.xls
- Servicio de Rentas Internas. (2019). *www.sri.gob.ec*. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/DocumentosAlfrescoPortlet/descargar/b1fcb20c-44d4-4bd1-b968-2b042b3c2443/GUIA+DEL+CONTRIBUYENTE+FORMULARIO+101.pdf>.
- Sierra y Acosta, J., Guzmán Ibarra, M., & García Mora, F. (2015). *Administración de Almacenes y Control de Inventarios*. EUMED.
- Soto Espinoza, P. A. (24 de Julio de 2019). Información Imporsopapel S.A. (B. L. Laime Sumba, & G. N. Maldonado Vélez, Entrevistadores)



Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros . (20 de Noviembre de 2008). RESOLUCION No. 08.G.DSC. *RESOLUCION No. 08.G.DSC.* Quito, Pichincha, Ecuador: Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros .

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (5 de Noviembre de 2010). Resolución No. SC.INPA.UA.G-10.005. *Resolución No. SC.INPA.UA.G-10.005.* Quito, Pichincha, Ecuador: Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (25 de Noviembre de 2011). *supercias.gob.ec.* Obtenido de *supercias.gob.ec*: https://www.supercias.gob.ec/bd_supercias/descargas/niif/Diferencias%20entre%20NIIF%20completas%20y%20NIIF%20para%20las%20PYMES%20y%20su%20aplicacion%20a%20las%20partidas%20contables.pdf

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (30 de Marzo de 2015). Reglamento sobre la información y documentos que estan obligados a remitir anualmente a la Superintendencia de Compañía, Valores y Seguros, las sociedades sujetas a su control y vigilancia. *Resolución No.SCVS-DNCDN-2015-003.* Guayaquil, Guayas, Ecuador: Registro Oficial 469.

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (31 de Diciembre de 2017). *supercias.* Obtenido de <http://appscvsmovil.supercias.gob.ec/consultaImagen/VisualizaDocumentos.zul?tipoDocumento=economica&expediente=6886&idDocumento=3.1.1%20%20&fecha=2017-12-31%2000:00:00.0>

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (31 de Diciembre de 2018). *supercias.* Obtenido de <http://appscvsmovil.supercias.gob.ec/consultaImagen/VisualizaDocumentos.zul?tipoDocumento=economica&expediente=6886&idDocumento=3.1.1%20%20&fecha=2018-12-31%2000:00:00.0>

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (2019). *supercias.* Recuperado el 23 de Julio de 2019, de http://appscvsmovil.supercias.gob.ec/portaldeinformacion/consulta_cia_menu.zul?expediente=6886&tipo=1

Viera Manzo, E., Cardona Mendoza, D. C., Torres Rodríguez, R. M., & Mera Gutiérrez, B. C. (2017). Diagnóstico de los Modelos de Gestión de Inventarios de Alimentos en Empresas Hoteleras. *Científica ECOCIENCIA, IV(3)*, 1-24.



Zapata Cortes, J. (2014). *Fundamentos de Información Financiera*. Medellín: ESUMER.

Zapata Sánchez, P. (2017). *Contabilidad General con base en Normas Internacionales de Información Financiera* (Octava ed.). Bogotá D.C.: Alfaomega Colombiana S.A.

Zapata Sánchez, P. (2019). *Contabilidad de costos. Herramienta para la toma de decisiones* (Tercera ed.). Bogotá, Colombia: Alfaomega Colombiana S.A.



UNIVERSIDAD DE CUENCA