



CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de investigación previo a la obtención del Título de
Licenciado en

Contabilidad y Auditoría

AUTORES:

Moreno Pazmiño Raissa Alejandra

Lescano Lescano Alexander Paúl

Sumba Arequipa Vanessa Tatiana

Tutor: Ing. Francisco Salas
Jiménez MSC. MBA.

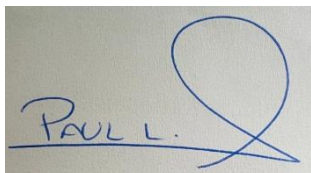
**Diseño de un manual enfocado al manejo de existencias para minimizar el
deterioro del productor basado en las normas internacionales de información
financiera para pymes, para la empresa MAVICBEAUTYCARE S.A., ubicada en**

San Rafael, año 2023

CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Alexander Paúl Lescano Lescano, Raissa Alejandra Moreno Pazmiño, Vanessa Tatiana Sumba Arequipa; declaramos bajo juramento que el trabajo aquí descrito, Diseño de un manual sobre el manejo de existencias para minimizar el deterioro del producto basado en las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, para la empresa “MAVICBEAUTYCARE S.A.” Ubicada en San Rafael, año 2023, es de nuestra autoría; que no ha sido presentado anteriormente para ningún grado o calificación profesional y que se ha consultado la bibliografía detallada.

Cedemos nuestros derechos de propiedad intelectual a la Universidad Internacional del Ecuador, para que sea publicado y divulgado en internet, según lo establecido en la Ley de Propiedad Intelectual, su reglamento y demás disposiciones legales.



Alexander Paúl Lescano Lescano
CC. 1717761660



Raissa Alejandra Moreno Pazmiño
CC. 1721921136



Vanessa Tatiana, Sumba Arequipa
CC. 1725382459

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Francisco Vinicio Salas Jiménez, certifico que conozco a los autores del presente trabajo siendo ellos responsables exclusivos tanto de su originalidad y autenticidad, como de su contenido.

A handwritten signature in blue ink, enclosed in a light blue oval. The signature reads "Francisco Salas" in a cursive script.

.....
Francisco Vinicio Salas Jiménez
DIRECTOR DE TESIS

CI: 1712480670

Dedicatoria

Este trabajo está dedicado a Dios y a nuestras familias por todo el apoyo, fortaleza e inspiración que nos han brindado en este arduo camino, sin ellos, nada de esto sería posible. No cabe duda que el amor es la mayor fuente de inspiración para el ser humano.

Un agradecimiento muy especial a nuestros profesores y tutores por todo el conocimiento brindado, cuyos frutos se ven reflejado en este documento. Han sido un apoyo primordial para nuestro equipo de trabajo.

Alexander Paúl Lescano Lescano,
Raissa Alejandra Moreno Pazmiño,
Vanessa Tatiana Sumba Arequipa.

Agradecimiento

En primer lugar, damos gracias a Dios por permitirnos culminar nuestros estudios y demostrar lo que hemos aprendido a lo largo de nuestra carrera universitaria.

Agradecemos a nuestras familias por todo su apoyo incondicional durante este tiempo, su amor y paciencia han sido pilares fundamentales para poder afrontar los retos que demandan la vida estudiantil y profesional.

Agradecemos a todos los docentes que nos han inculcado sus conocimientos y han sido parte de nuestro proceso de formación académica.

Agradecemos al Ing. Francisco Vinicio Salas Jiménez quien ha sido nuestro director de tesis quien nos ha dado el acompañamiento y apoyo necesario para la realización de este trabajo de tesis.

Finalmente agradecemos a nuestros compañeros de curso por su compañerismo y camaradería, gracias por hacer de este gran camino un lugar de apoyo para poder culminarlo con felicidad.

Resumen Ejecutivo

El presente estudio tiene como alcance la elaboración de un manual sobre el manejo de existencias para minimizar el deterioro del producto basado en las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES para la empresa MAVICBEAUTYCARE S.A. ubicada en San Rafael y para el año 2023. Mediante este documento se pretende establecer los lineamientos básicos sobre la gestión del inventario desde la etapa de adquisición y contabilización del mismo, hasta su despacho y costeo.

Actualmente, la Compañía no dispone de un documento que plantee los lineamientos para que el área contable y logística se alineen y el inventario pueda ser tratado adecuadamente.

Por otro lado, el valor en libros del rubro de inventarios no refleja la realidad financiera de los productos disponibles para la venta. Este rubro se encuentra sobrevalorado.

En tal sentido, nuestro proyecto busca asegurar que el objeto social de la Compañía se vea asegurado y se cumpla, es decir, que la Compañía pueda comercializar los productos de belleza al público, de manera ordenada y sistemática para poder prolongar la continuidad del negocio mediante la generación de ganancias y disminución de pérdidas por el deterioro del inventario.

La normativa financiera y legal que han sido las bases para la preparación de este documento son las Normas Internacionales de Información Financiera, la Ley de Régimen Tributario Interno y el Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.

Abstract

The scope of this study is the development of a manual on stock management to minimize product deterioration based on the International Financial Reporting Standards for SMEs for the company MAVICBEAUTYCARE S.A. located in San Rafael and for the year 2023. This document is intended to establish the basic guidelines on inventory management from the acquisition and accounting stage of the same, to its dispatch and costing.

Currently, the Company does not have a document that outlines the guidelines for the accounting and logistics areas to be aligned; thus the inventory can be adequately treated.

On the other hand, the book value of the inventory item does not reflect the financial reality of the products available for sale. This item is overrated.

In this sense, our project seeks to ensure that the Company's corporate purpose is ensured and fulfilled, that is, that the Company can market beauty products to the public, in an orderly and systematic manner in order to prolong the continuity of the business through the generation of profits and reduction of losses due to the deterioration of inventory.

The financial and legal regulations that have been the basis for the preparation of this document are the International Financial Reporting Standards, the Internal Tax Regime Law and the Internal Tax Regime Law Regulations.

Índice General

CAPITULO I.....	1
1. ANTECEDENTES	1
1.01 Contexto.....	1
1.02 Justificación.....	2
1.03 Metodología De Estudio	4
1.03.01 Estudio Cualitativo	4
1.03.02 Estudio Cuantitativo	5
1.04 Planteamiento Del Problema.....	7
CAPITULO II	9
2 Análisis De Involucrados	9
2.01 Mapeo de Involucrados.....	9
2.02. Matriz de Análisis De Involucrados	11
CAPÍTULO III.....	13
3. Problemas y Objetivos	13
3.01 Árbol de problemas	13
Análisis del árbol de problemas	15
3.02 Árbol de objetivos	15
Análisis del Árbol de objetivos.....	17
CAPITULO IV.....	18
4. Análisis De Alternativas.....	18

4.01 Matriz de análisis de alternativas	18
4.02 Análisis de la Matriz de alternativas.....	21
4.03 Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos.....	21
4.04 Análisis de la Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos.....	23
4.05 Diagrama de Estrategias	23
4.06 Análisis de Diagrama de Estrategias	26
CAPÍTULO V	27
5. Propuesta.....	27
5.01. Antecedentes	27
5.02. Alcance	27
5.03. Portada del Manual De Procesos	28
5.04. Firmas de Revisión y Aprobación	28
5.05. Lineamientos del Proceso	28
5.06. Procedimiento.....	29
5.07. Propósito	29
5.08. Alcance	29
5.09. Recepción del Inventario en Bodega.....	31
5.10. Costeo del Inventario.....	31
5.11. Reconocimiento del Deterioro del Valor del Inventario.....	32
5.12. Efectos Tributarios del Reconocimiento del Deterioro	33
5.13. Reversión del Deterioro del Inventario.....	33

5.14. Presentación Del Manual	36
5.14.01. Esquema general del manual	36
5.14.02. Objetivo General.....	36
5.14.03. Objetivos Específicos.....	36
5.14.04. Alcance.....	36
5.14.05. Revisión y Aprobación.....	37
5.14.06 Base Legal y Fuentes de Información.....	37
5.15. Funciones de los puestos.....	39
5.15.01. Área de Departamento Administrativo	39
5.15.02. Área de Departamento de Recursos Humanos	39
5.15.03. Área de Departamento de Ventas	39
5.15.04. Área de Bodega	39
5.16. Procedimientos De Control Interno.....	40
5.16.01. Adquisición De Inventario	40
5.16.02. Políticas Internas de Compras	40
5.17. Recepción del Inventario en Bodega.....	43
5.18. Costeo del Inventario.....	43
5.19. Reconocimiento del Deterioro del Valor del Inventario.....	44
5.20. Efectos Tributarios del Reconocimiento del Deterioro	45
5.21. Reversión del Deterioro del Inventario.....	45
CAPÍTULO VI.....	46

6. Aspectos Administrativos	46
6.01 Recursos Humanos	46
6.02 Gastos Operativos.....	47
6.02.01 Financiación	48
CAPITULO VII	51
7. Conclusiones y Recomendaciones.....	51
7.01 Conclusiones	51
7.02 Recomendaciones	51
ANEXOS	53
Fotografías Bodega	53
Bibliografía	59

Índice De Tablas

Tabla 1 Matriz T.....	7
Tabla 2 Matriz de Alternativas.....	20
Tabla 3 Análisis de Impacto de los Objetivos	22
Tabla 4 Diagrama de Estrategias.....	25
Tabla 5 Procedimiento De Control En Las Adquisiciones De Inventario.....	41
Tabla 6 Procedimiento De Manejo De Inventario	42

Índice De Ilustraciones

Ilustración 1 Mapeo De Involucrados	10
Ilustración 2 Árbol De Problemas	14
Ilustración 3 Árbol De Objetivos	16
Ilustración 4 Procedimiento De Manejo De Inventario.....	30
Ilustración 5 Organigrama y funciones de cada área	38
Ilustración 6 Cronograma Actividades	49
Ilustración 7 Cronograma Estratégico Manual	50

CAPITULO I

1. ANTECEDENTES

1.01 Contexto

RESUMEN EJECUTIVO

El desarrollo del presente manual tiene como objetivo el tratamiento contable del deterioro del inventario en la Empresa MAVICBEAUTYCARE S.A durante el año 2023. Mediante la aplicación de un adecuado control de inventarios en la empresa, siendo una herramienta esencial para obtener información contable, eficaz y oportuna, para contribuir en la integridad de los estados financieros. Esto permitirá al gerente de la empresa optar por las mejores opciones en bien de la organización.

Las herramientas empleadas para la obtención de la información fueron la entrevista y la observación, permitiendo detectar el principal problema que actualmente está enfrentando la empresa, siendo el inapropiado deterioro de inventarios durante el año 2022. Además, desde inicios del año 2020 fue afectada por la pandemia del covid.19, ocasionando problemas tanto en los recursos humanos como prácticos. Partiendo de esto se busca una solución.

Los problemas detectados han ocasionado la caída en los ingresos económicos y técnicos. Por ello, la propuesta que se presenta en el presente trabajo analiza de manera esquemática las políticas que debe tener la empresa para controlar dicho deterioro en los inventarios, y el mejoramiento de ingresos en la empresa (Acebrón, 2013) Así mismo, para el crecimiento de los resultados se describe el procedimiento de compras, el proceso de recepción y codificación de los artículos. Además, es necesario considerar las condiciones operativas del personal que labora en la empresa en el área de recepción de mercadería, en relación a normativas vigentes, brindando a la organización las herramientas necesarias para tener una guía de control de inventarios que permitan a mejorar en el desempeño económico de la institución.

Por lo expuesto en los párrafos anterior, se establece la necesidad de implementar un manual en la empresa MAVICBEAUTYCARE S.A que ayude al proceso de registro y control de los inventarios en el almacén durante el año 2023, con la implementación de políticas de control

y valoración en las áreas internas para la presentación de estados financieros actuales. Así como también el mantenimiento de registros contables y operativos de manera física y digital para la conservación de registros internos de la empresa.

1.02 Justificación

Por medio de un análisis preliminar se estableció el principal problema de la empresa MAVICBEAUTYCARE S.A donde surge del deterioro de los inventarios en los dos últimos años, debido a un inadecuado control por parte del personal, al momento de recibir los productos en las instalaciones de la organización. Los mismos no son revisados para garantizar que el producto llegue en buen estado, esto debido a la gran cantidad y al tiempo de despacho que este proceso requiere.

El personal para realizar esta actividad carece de conocimiento para la revisión de todo el proyecto. Siendo este factor desencadenante para problemas internos dentro de la empresa. Las siguientes falencias detectadas van de la mano debido a la inexistencia de contratos con cláusulas específicas de responsabilidad para el personal de bodega, quienes son los encargados de recibir los productos. Los mismos pueden estar en mal estado y al carecer de un registro físico o digital no son evidenciados ante el personal de administración. Esto genera en los empleados de bodega desinterés ante su labor. Además, el área para el descargue de materiales no es el más adecuado para materiales delicados y frágiles. Todas estas falencias detectadas significan pérdidas monetarias para la organización.

El tratamiento contable del deterioro del inventario de una organización es muy importante, ya que es necesario llevar un control continuo de toda la mercadería que ingresa a la empresa y el estado en el que se encuentra (Espejo, 2022). Además, es necesario conocer los reglamentos y procedimientos para la contabilizar de manera

adecuada el inventario de la empresa, es decir, si algún producto sufre algún tipo de daño cuales es el tratamiento más adecuado para su registro. La finalidad es evitar grandes pérdidas ocasionadas por el personal o por el proveedor. Por lo tanto, es necesario implementar sistemas de gestión (Gamboa & Jimenez Rodriguez, 2023) para mejorar decisiones y optimizar todos los recursos.

Un tratamiento de inventario contable adecuado permite llevar un registro apropiado de stock para aumentar o disminuir los productos dependiendo la existencia de salidas de la mercadería. Para ello se debe realizar un conteo físico de las unidades dentro de la empresa (Arenal Laza, 2020).

Los estados financieros reflejarán la situación actual de la empresa (Davila Giraldo & Castillo Nossa , 2021). Es decir, el menor costo de los inventarios entre su importe en libros y su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Además, se puede establecer que para garantizar una información financiera certera es necesario considerar las normas vigentes que rigen en el país

La NIC 2 sobre inventarios se destaca por ser activos poseídos por parte de la empresa para ser vendidos en un tiempo determinado (Davila Giraldo & Castillo Nossa , 2021). Se debe tener en cuenta la forma de manipulación y manejo de los inventarios para evitar que sufran deterioros o daños que hagan que su valor de venta disminuya.

Un aspecto negativo es la gran cantidad de desperdicios en los productos de la empresa, siendo este factor significativamente relevante en la afectación en tanto en el procesamiento de la mercadería como a la hora de valorar se calidad. Según la NIC 16 relacionada con el tratamiento de propiedad, planta y equipo se deben cumplir por varias condiciones para ser considerado como un activo tales como: costos de adquisición, donde se refleje todos los valores cancelados (Davila Giraldo & Castillo Nossa , 2021).

Por lo tanto, se debe analizar los requisitos para considerar a un activo como deteriorado, los métodos de medición y valoración de los inventarios de acuerdo al tipo de bienes y a las necesidades de la PYME. Además, se debe establecer los rubros que la empresa o entidad debe considerar dentro del costo de los inventarios y su tratamiento contable tanto cuando se haya considerado un deterioro como cuando se ha identificado que dichos sucesos que lo causaron han dejado de existir (Davila Giraldo & Castillo Nossa , 2021).

1.03 Metodología De Estudio

El presente trabajo de titulación tiene un enfoque mixto, debido al análisis cuantitativo y cualitativo, que permiten la obtención de grandes aportes al avance del conocimiento. La aplicación de esta primera visión cuantitativa es precedida por información obtenida mediante la aplicación de la encuesta a los trabajadores de la empresa, esto permite obtener resultados verídicos en aspectos específicos de interés. El enfoque cuantitativo usa recolección de datos para albergar una base que permita la medición numérica y el análisis estadístico para establecer patrones de comportamiento (Espejo, 2022). De la misma manera se aplica el enfoque cualitativo, a través de la entrevista realizada al Gerente de la Empresa, proponiendo un punto de vista más natural y flexible que brinda una riqueza interpretativa en base a la experiencia, Báez & Pérez (2009), aseveran que “el objeto del método cualitativo es el conocimiento de la realidad” (p.37).

1.03.01 Estudio Cualitativo

Adicional requerirá de una investigación de tipo descriptiva o trabajo de campo a fin de recolectar información precisa en la Empresa MAVICBEAUTYCARE S.A., para evidenciar los problemas latentes en varias áreas de la organización. Se empleará la técnica de la observación directa, para comprender como se realizan las actividades en las áreas operativas. Esta información será recolectada mediante los medios públicos como son informe comisario, notas a los estados financieros, informe de gerente, estados financieros subidos a la Superintendencia de Compañías y datos que sean proporcionados los empleados, personal de las aéreas de contabilidad y financieras tales como: Libros diarios. Kardex (Davila Giraldo & Castillo Nossa , 2021) y papeles de trabajo del tratamiento de los inventarios fotografías y apuntes.

Definiciones y conceptos son necesarios para evidenciar el proyecto de investigación de manera clara y legible. Además, se emplearán las normas internacionales vigentes y los organismos de control tales como: Servicio de Rentas

Internas (SRI), Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y Municipio de Quito, que rigen a las empresas dentro del territorio ecuatoriano.

Se toma como referencia a Pontet y Pintos (pág. 87) quienes realizaron un análisis de la NIC 36, la NIC 38 y de la NIIF 3, con el desarrollo de una discusión sobre el deterioro de valor de los activos, su identificación, medición, lo que permitió distinguir entre valor razonable y valor en uso. El trabajo concluye con la idea de que debe reconocer la pérdida por deterioro de valor de un activo, una vez que el importe recuperable del mismo, se encuentre por debajo, de su valor neto en libros, también indica que el impacto del deterioro de valor de los activos como gasto no deducible en el cálculo del impuesto es significativo y por tal motivo, debe reverse y modificarse de manera eventual las posiciones tributarias al respecto cuando en cada país no sea contemplado; y recomiendan reconocer la reversión de la pérdida por deterioro del valor, una vez que se disponga de información confiable, acerca de la recuperación de valor del Activo.

Para un adecuado registro del valor del deterioro de los inventarios es necesario orientarse acerca de todas las normas y requerimientos que se debe cumplir a nivel contable, financiero y tributario para evitar inconvenientes y su erróneo registro en la contabilidad de la empresa lo que puede ocasionar que al no tener claro su tratamiento contable que refleje la verdad económica que la empresa posee y refleje resultados que no son confiables o legales.

1.03.02 Estudio Cuantitativo

Es necesario conocer bajo que normas de contabilidad y de información financiera se debe regir para asignar el valor correcto en la contabilización y al momento de presentar los estados financieros. Se debe analizar los requisitos para considerar a un activo como deteriorado, los métodos de medición y valoración de los inventarios de acuerdo al tipo de bienes y a las necesidades de la PYME; además, se debe establecer los rubros que la empresa o entidad debe considerar dentro del costo de los inventarios y su tratamiento contable tanto cuando se haya considerado un deterioro como cuando se ha identificado que dichos sucesos que lo causaron han dejado de existir (Espejo, 2022).

Evaluar el deterioro del valor de los inventarios, para reconocer la pérdida por deterioro del valor como un gasto, es una práctica general establecida las normas (NIIF PARA PYMES) y así informar el valor de los inventarios por un valor que se pueda

recuperar al momento de la venta, se debe entender cómo se calcula el deterioro de inventario, se debe realizar una evaluación del inventario para determinar los costos de venta del mismo y analizar el valor del importe en libros y de llegar hacer superior al valor recuperable se debe realizar el correspondiente deterioro (Espejo, 2022).

Si el valor neto realizable del inventario es inferior al importe de libros entonces es un deterioro de inventario, esto ocurre cuando se presenta alguna de las siguientes circunstancias: obsolescencia de los inventarios, incremento en los costos, Rebaja de precio de venta de los inventarios y daño en los inventarios (pág. 25). Aunque la NIC 2 no menciona el término deterioro de forma directa, si menciona la idea de rebajar el importe en libros de los inventarios hasta su valor neto realizable se hace con el objeto de no registrar ningún importe de inventarios por un valor superior al que se espera obtener a través de su venta (Davila Giraldo & Castillo Nossa , 2021).

Las pérdidas por la excesiva acumulación de inventarios y su deterioro por haber estado almacenados largo tiempo pueden ser consecuencia de mal control de materiales en almacén, y propiciar, por otra parte, nuevas compras innecesarias para las necesidades urgentes. Si la administración no es informada en forma regular y precisa sobre las cantidades y localización de los bienes en existencia, el desperdicio e insuficiencia resultantes de esta situación, pueden ser mayores que las pérdidas generadas por robos (Espejo, 2022).

Para un adecuado registro del valor del deterioro de los inventarios es necesario orientarse acerca de todas las normas y requerimientos que se debe cumplir a nivel contable, financiero y tributario (Gamboa & Jimenez Rodriguez, 2023). Esto permite evitar inconvenientes y su erróneo registro en la contabilidad de la empresa lo que puede ocasionar que al no tener claro su tratamiento contable no nos refleje la verdad económica que la empresa posee y nos refleje resultados que no son confiables (pág. 36).

La NIC 36, hace referencia al deterioro del valor de los activos, donde se establece los procedimientos que una empresa u organización debe seguir para asegurar que sus activos no se encuentren sobrevalorados con respecto al valor que se espera recuperar de los mismos, que puede ser a través de su uso o de su venta (pág. 104).

1.04 Planteamiento Del Problema

El eje central del problema dentro de la empresa MAVICBEAUTYCARE S.A, es el deterioro de los inventarios, debido a la falta de control y la medición inicial de todos los inventarios que ingresan a la empresa, desde el momento de recibir los productos hasta su posterior revisión para ser empleados en el proceso de venta.

MATRIZ T

Tabla 1 Matriz T

SITUACIÓN EMPEORADA	SITUACIÓN ACTUAL				SITUACIÓN MEJORADA
Disminución de la rentabilidad de la empresa, presentado una sobrevaloración de las existencias, impidiendo determinar tiempo el deterioro del mismo.	Deficiente manejo de inventarios ocasionando deterioro de las existencias en la empresa MAVICBEAUTYCARE S.A.				Elaboración de un sistema de manejo de las existencias (basado en NIIF PARA PYMES - SECCIÓN 13 Inventarios y SECCIÓN 27 Deterioro), que permita maximizar la rentabilidad de la empresa.
FUERZAS IMPULSORAS	I	PC	I	PC	FUERZAS BLOQUEADORAS
Apoyo de la gerencia financiera para tecnificar la contabilidad	3	5	3	1	Control nulo por parte del área de logística
Rotación de continua de las existencias, evitando la acumulación innecesaria en bodega	2	4	4	2	Acumulación de las existencias deterioradas en bodega

Asesoría contable externa, mediante el presente proyecto de grado	1	4	4	2	El departamento Contable no aplica NIIF para PYMES para la presentación de estados financieros
Apalancamiento en el área de ventas para disminuir la rotación de las existencias	3	4	3	2	Pérdida de mercado, por la mala gestión de existencias
Apoyo de la SUPERCIAS para la aplicación de las NIIF para PYMES, para la presentación de estados financieros	4	4	3	1	Personal sin capacitación en el manejo de inventarios
Interrelación en las áreas de contabilidad y logística para mejorar la gestión de inventarios	2	3	3	1	Falta de comunicación, falta de cumplimiento de las metas

Fuente: Revista Economía

Elaborado: Nosotros

CAPITULO II

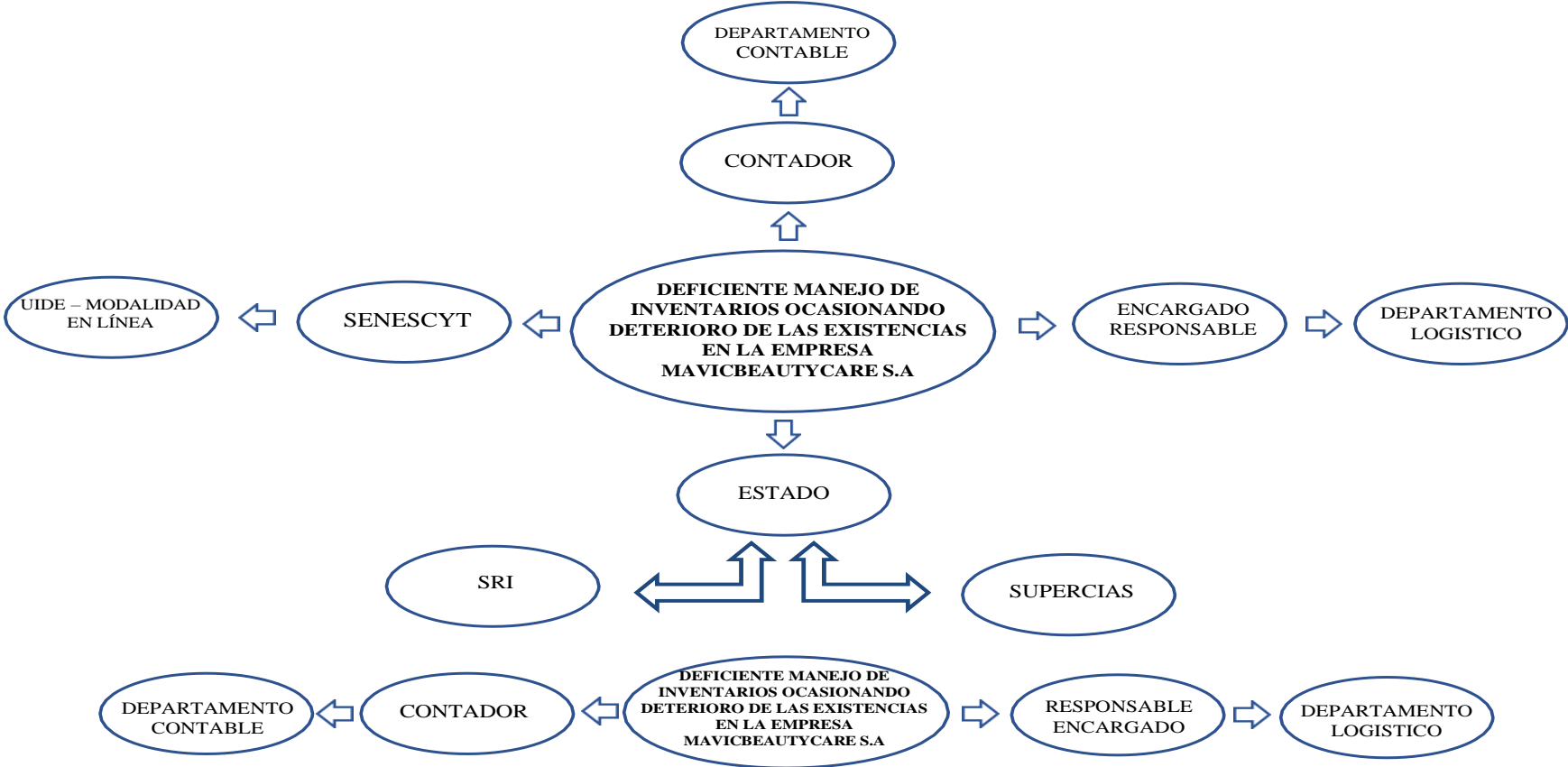
2 Análisis De Involucrados

2.01 Mapeo de Involucrados

El mapeo de involucrados es una herramienta de gestión utilizada para identificar todas las partes involucradas. Esta herramienta permite entender cómo los involucrados directos e indirectos pueden afectar el proyecto y cómo esos cambios pueden afectar a los resultados finales. (Hernández-Sampieri, 2014)

Mapeo De Involucrados

Ilustración 1 Mapeo De Involucrados



Análisis De Involucrados

Departamento Contable – Contador

El Departamento Contable es el ente encargado de llevar un registro preciso y completo acerca de ingresos, gastos, activos, pasivos, control de las existencias, entre otros, mientras el contador será quien evalúe si los procesos se cumplen de forma correcta.

Departamento Logístico – Responsable Encargado

El Departamento Logístico es el ente encargado de planificar, organizar y controlar el flujo de las existencias, mientras el responsable del departamento será quien evalúe si los procesos se cumplen a los parámetros establecidos.

SENESCYT – UIDE Modalidad en Línea

La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) es el ente encargado de la regulación de la actividad universitaria y otorgamiento del título, mientras la UIDE se presenta como Coautor del proyecto una vez aprobado en la defensa del mismo.

Estado - Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías

Se presentan como entes de control en el estado ecuatoriano, los cuales determinaran mediante evaluación de la información financiera y tributaria presentada es veras y se encuentra acorde.

2.02. Matriz de Análisis De Involucrados

Concepto

El análisis de involucrados es la identificación de los actores del proyecto, lo que incluye la investigación e interpretación de sus necesidades, expectativas e intereses. En dicho análisis, además de identificarlos definimos su rol, participación e impacto (Ingenio Empresa, s.f.)

Análisis de la matriz de involucrados

Una matriz de involucrados es una herramienta para conocer e identificar las necesidades que presenta la empresa y las áreas adecuadas para realizar una evaluación obteniendo información que marcará la planificación y gestión del proyecto, lo que permitirá unificar estrategias.

CAPÍTULO III

3. Problemas y Objetivos

3.01 Árbol de problemas

La identificación de problemas, al elaborar un proyecto de investigación, desarrollo e innovación, es de vital importancia para poder definir las áreas en las que se desea intervenir; así como sus causas y efectos.

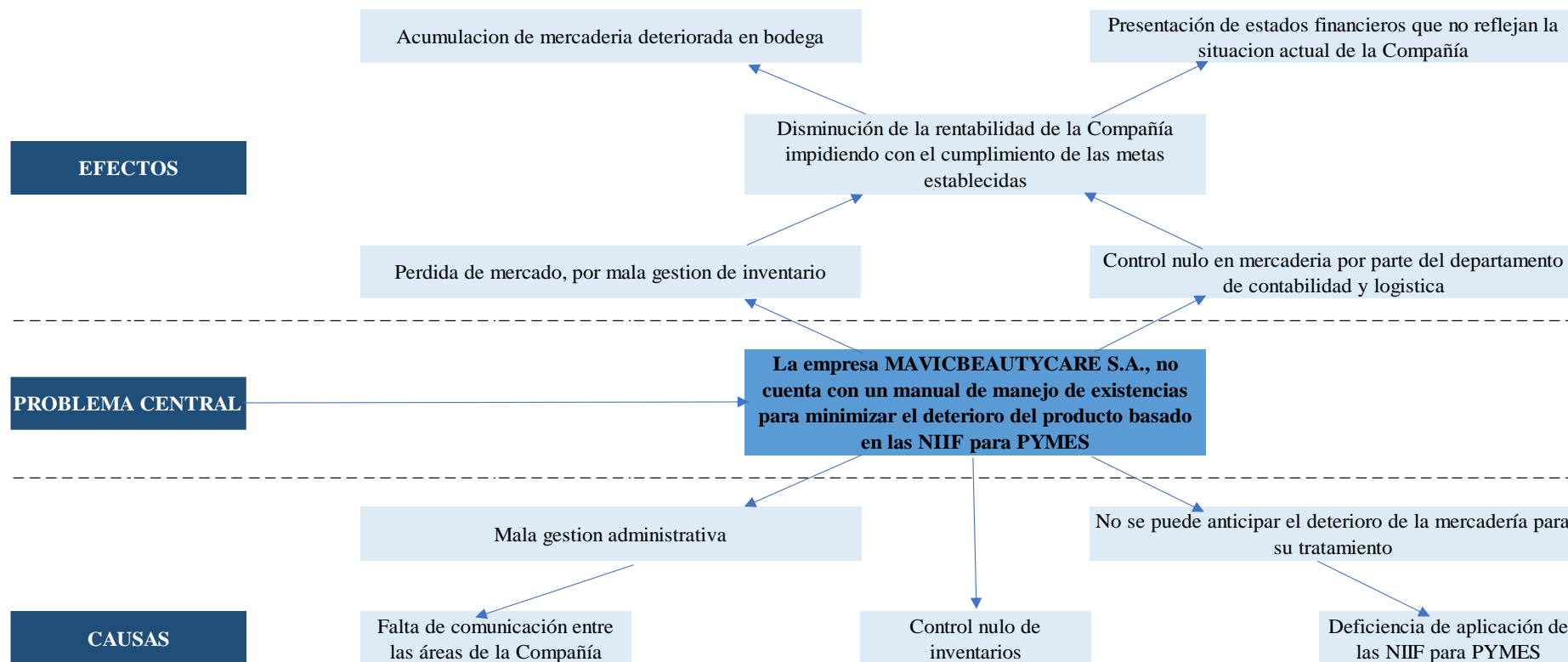
Para poder elaborar el árbol de problemas, en primera instancia se realiza una lluvia de ideas para poder establecer el problema central, aplicando criterio de prioridad y selectividad.

Posterior a ello se estableció los efectos más importantes del problema central, así como sus causas.

A continuación, se detalla el árbol de problemas, causas y efectos que han sido la base para plantear el presente proyecto.

Árbol de Problemas

Ilustración 2 Árbol De Problemas



Fuente: Propia

Elaboración: Participante de la propuesta

Análisis del árbol de problemas

3.02 Árbol de objetivos

La elaboración del árbol de objetivos es la actividad que se realiza posterior a la determinación del árbol de problemas, esto permite describir la situación futura a la que se pretende llegar.

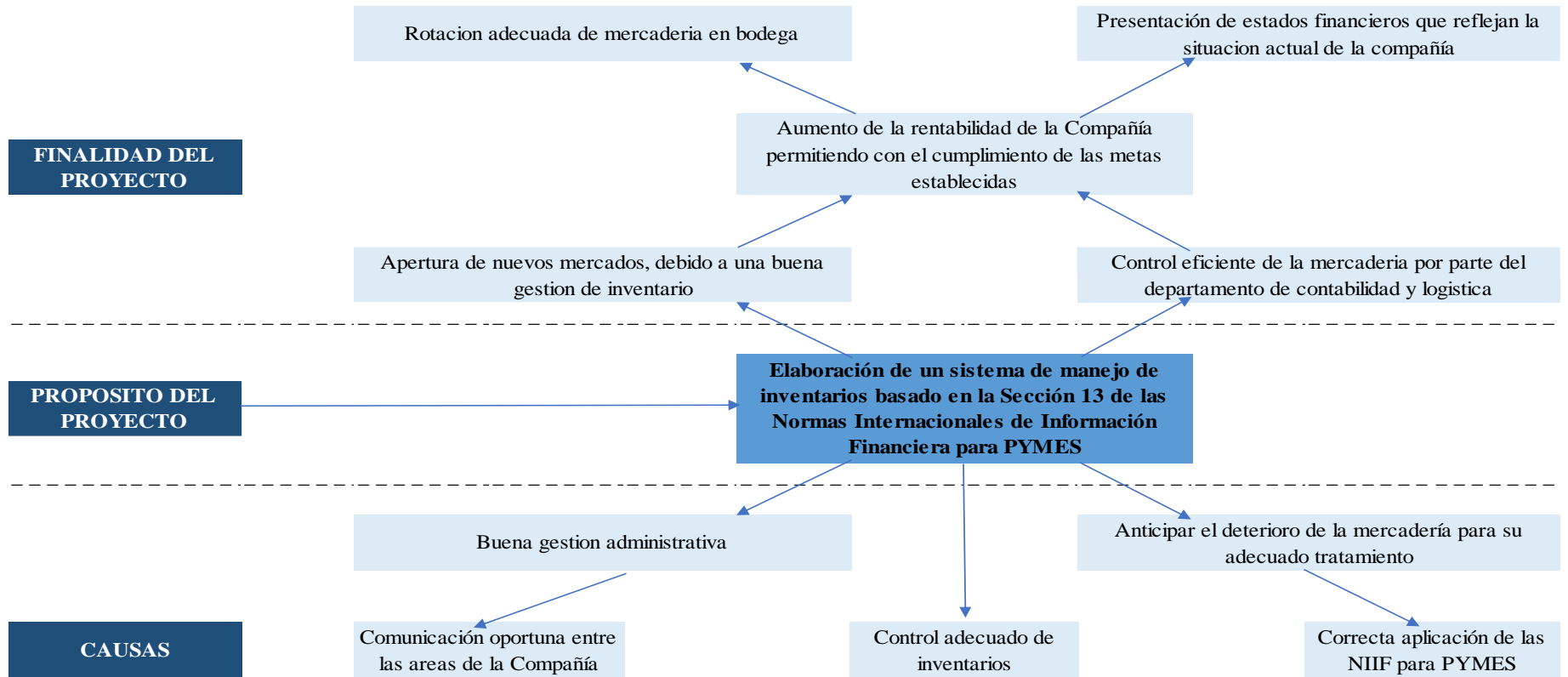
El árbol de objetivos convierte todos los aspectos negativos del árbol de problemas en positivos, es decir se plantean objetivos en este diagrama mediante una jerarquía de medios y fines.

La elaboración de este esquema permitirá identificar las alternativas de solución al problema, los medios para hacerlo se detallan claramente más debajo de las raíces del árbol.

A continuación, se detalla el árbol de objetivos, medios y fines que serán los que persiga el proyecto.

Árbol De Objetivos

Ilustración 3 Árbol De Objetivos



Fuente: Propia

Elaboración: Participante de la propuesta

Análisis del Árbol de objetivos

CAPITULO IV

4. Análisis De Alternativas

4.01 Matriz de análisis de alternativas

Concepto

La matriz de análisis de alternativas es una herramienta de toma de decisiones que permite evaluar varias opciones o alternativas en función de los criterios de selección establecidos. La matriz de análisis alternativa permite comparar opciones para identificar las mejores soluciones utilizando criterios específicos. La información recopilada se jerarquiza para establecer una puntuación para cada alternativa. Las alternativas con mejores calificaciones se consideran como las mejores soluciones para el problema. (LinkedIn, 2013)

Análisis e interpretación de resultados

Para la obtención de información en el desarrollo del proyecto, se realiza una entrevista al Contador General de la empresa MAVICBEAUTICARE S.A persona con conocimientos suficientes en el área, por ello se procede a desarrollar una serie de preguntas, que se encuentran enfocadas a la obtención de información referente a las actividades de producción, que servirán como base para el desarrollo de la propuesta, que se encuentra enfocada a dar un correcto tratamiento contable al deterioro de inventario, para la cual se analiza las necesidades actuales, mismas que permiten desarrollar acciones correctivas enfocadas en las actividades contables, que a la vez reflejan beneficios económicos y ambientales para la empresa en un futuro.

Para poder conocer la situación actual de la misma y la forma en que perciben los problemas que están teniendo con el inventario.

PROBLEMAS DETECTADOS

- Acumulación de mercadería deteriorada en bodega
- Presentación de estados financieros que no reflejan la situación actual de la Compañía (anexo formulario 101 del año 2021)
- Disminución de la rentabilidad de la Compañía impidiendo con el cumplimiento de las metas establecidas (análisis)
- Control deficiente en mercadería por parte del departamento de contabilidad y logística
- Pérdida de mercado, por mala gestión de inventario (entrevistas)
- La empresa MAVICBEAUTYCARE S.A., no cuenta con un manual de manejo de existencias para minimizar el deterioro

Matriz De Alternativas

Tabla 2 Matriz de Alternativas

OBJETIVOS	IMPACTO SOBRE EL PROPOSITO	FACTIBILIDAD TECNICA	FACTIBILIDAD FINANCIERA	FACTIBILIDAD SOCIAL	FACTIBILIDAD POLITICA	TOTAL	CATEGORIA
Control eficiente de la mercadería por parte del departamento de contabilidad y logística	4	5	4	3	5	21	ALTA
Aumento de la rentabilidad de la Compañía permitiendo con el cumplimiento de las metas establecidas	5	4	5	4	5	23	ALTA
Presentación de estados financieros que reflejen la situación real de la compañía	5	5	2	4	4	20	MEDIA
Apertura de nuevos mercados, debido a una buena gestión de inventario	5	3	3	4	3	18	BAJA
Rotación adecuada de mercadería en bodega	3	4	3	4	3	17	BAJA

Fuente: Propia

Elaboración: Participante de la propuesta

4.02 Análisis de la Matriz de alternativas

La Matriz de alternativas es una herramienta que permite a los usuarios evaluar los beneficios y los riesgos de cada decisión, lo que les ayuda a tomar la decisión correcta. Esta herramienta se usa para comparar diferentes alternativas para ver cuál ofrece mejores resultados.

Se puede determinar que los objetivos como: Control eficiente de la mercadería por parte del departamento de contabilidad y logística, aumento de la rentabilidad de la Compañía permitiendo con el cumplimiento de las metas establecidas, presentación de estados financieros que reflejen la situación real de la compañía cuentan con una calificación alta que tiene una mayor prioridad.

A partir del cuarto y quinto objetivo apertura de nuevos mercados debido a una buena gestión de inventario, rotación adecuada de mercadería en bodega, permitirá un mejor rendimiento y desarrollo en un mercado que se encuentra con competencia.

4.03 Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos

Concepto

Una Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos es una herramienta de planificación estratégica que se utiliza para evaluar el impacto de una decisión o acción sobre los objetivos de una organización. Esta matriz sirve para identificar los impactos positivos y negativos de una decisión sobre los objetivos de una organización. Esto ayuda a los gerentes a tomar decisiones informadas sobre cómo alcanzar sus objetivos. La matriz de análisis de impacto de los objetivos también se puede utilizar para evaluar los resultados de una decisión y para identificar áreas de mejora. (1Library.Co, 2023)

Matriz De Análisis De Impacto De Los Objetivos

Tabla 3 Análisis de Impacto de los Objetivos

OBJETIVOS	FACTIBILIDAD DE LOGRARSE	IMPACTO GENERO	IMPACTO AMBIENTAL	RELEVANCIA	SOSTENIBILIDAD	TOTAL	CATEGORIA
Apertura de nuevos mercados, debido a una buena gestión de inventario	4	4	4	4	4	20	ALTA
Control eficiente de la mercadería por parte del departamento de contabilidad y logística	5	5	5	5	5	25	ALTA
Aumento de la rentabilidad de la Compañía permitiendo con el cumplimiento de las metas establecidas	5	5	5	5	5	25	ALTA
Rotación adecuada de mercadería en bodega	4	4	4	4	4	20	ALTA
Presentación de estados financieros que reflejan la situación actual de la compañía	5	5	5	5	5	25	ALTA
TOTAL						115	ALTA

Fuente: Propia

Elaboración: Participante de la propuesta

4.04 Análisis de la Matriz de Análisis de Impacto de los Objetivos

Se puede ver que en la matriz de impacto de los objetivos como primer objetivo se tiene una apertura de nuevos mercados, debido a una adecuada gestión del departamento de logística para poder ganar nuevos clientes aplicando estrategias de mercado, va de la mano con el objetivo de establecer un canal de comunicación directo con el departamento de contabilidad.

En el objetivo de aumento de la rentabilidad de la Compañía permitiendo con el cumplimiento de las metas establecidas, se busca establecer políticas de control las que beneficien a la economía de la compañía

Así como el aumento de la rentabilidad que quiere alcanzar la Compañía va de la mano con el objetivo de establecer una rotación adecuada de la mercadería, así lograr satisfacer a la demanda del mercado actual, contando con un control de las existencias y evitando deterioro del mismo.

4.05 Diagrama de Estrategias

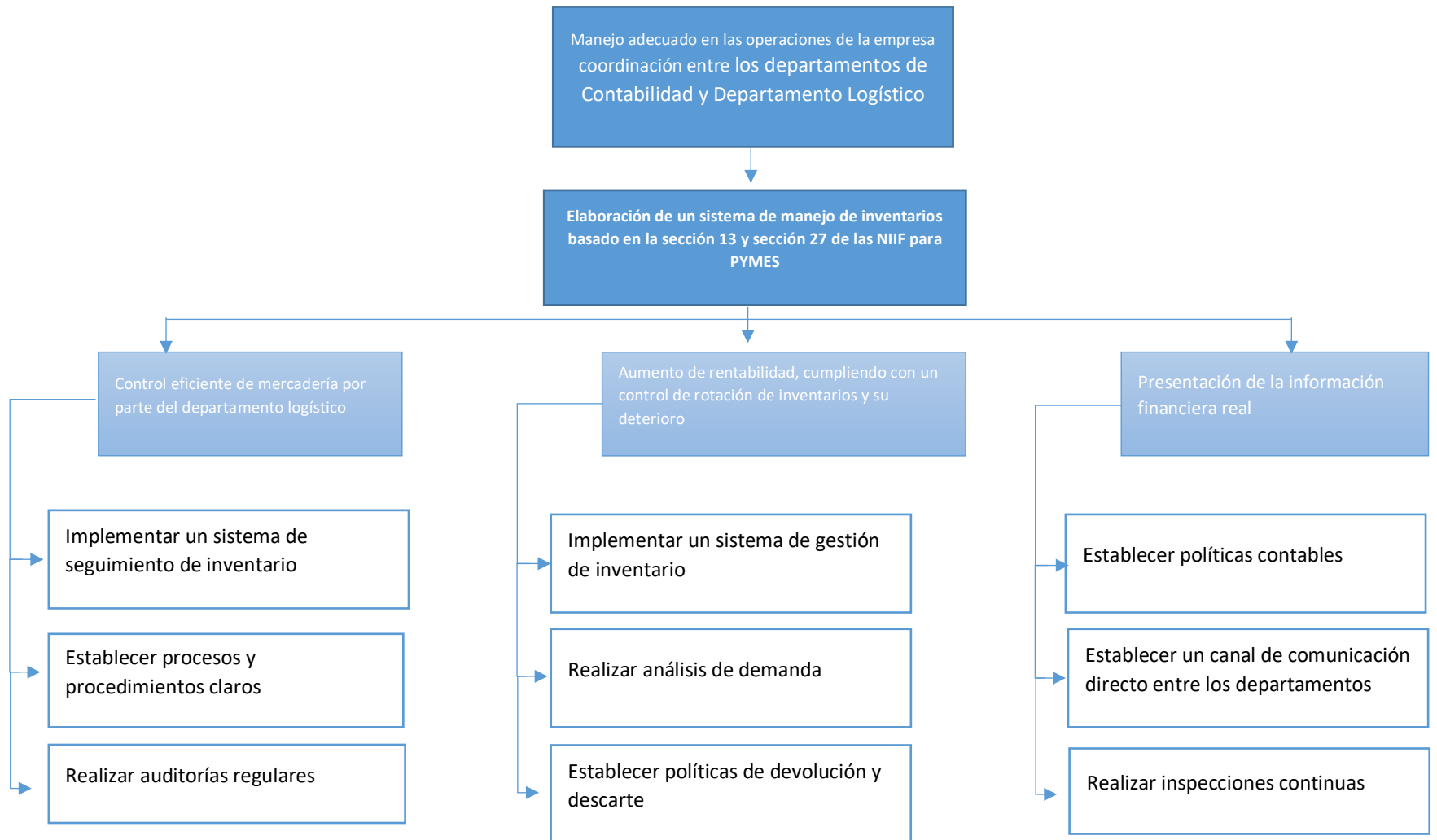
Concepto

Un Diagrama de Estrategias es una herramienta de gestión de negocios utilizada para visualizar la estrategia de una organización. Se usa para mostrar la estructura y los pasos que una organización toma para lograr sus objetivos. Estas estrategias se pueden ver en forma de diagrama de flujo o de árbol. Los diagramas de estrategias pueden ser

utilizados para mostrar el alcance de los proyectos, la estrategia de una empresa, la estrategia de marketing, la estrategia de desarrollo, la estrategia de innovación, la estrategia de ventas, la estrategia de producción, la estrategia de recursos humanos, la estrategia financiera, la estrategia de relaciones públicas y mucho más. (Quesada Madriz Gilberto, 2010).

Diagrama De Estrategias

Tabla 4 Diagrama de Estrategias



4.06 Análisis de Diagrama de Estrategias

Un diagrama de estrategias es una herramienta visual que permite representar gráficamente la hipótesis en la que se basa una estrategia. Este tipo de diagrama puede ser útil para explicar los resultados que se esperan lograr y cómo se lograrán, estableciendo vínculos claros entre las causas y los efectos.

Para realizar un análisis detallado de un diagrama de estrategias, es importante tener en cuenta varios aspectos. En primer lugar, es necesario comprender el contexto en el que se está utilizando el diagrama y los objetivos que se buscan alcanzar. Esto puede incluir información sobre la empresa u organización, el mercado en el que opera y los desafíos y oportunidades a los que se enfrenta.

A continuación, es importante analizar el contenido del diagrama en sí. Esto puede incluir la identificación de los elementos clave del diagrama, como los objetivos, las acciones y los indicadores de éxito. También es importante evaluar la lógica y coherencia del diagrama, asegurándose de que existan vínculos claros entre las diferentes partes del mismo.

Finalmente, es importante evaluar la efectividad del diagrama de estrategias en términos de su capacidad para comunicar información y guiar la toma de decisiones. Esto puede incluir la evaluación de la claridad y facilidad de comprensión del diagrama, así como su capacidad para motivar y orientar a las personas involucradas en su implementación.

CAPÍTULO V

5. Propuesta

5.01. Antecedentes

La empresa MAVICBEAUTICARE S.A., actualmente cuenta con un manual de políticas de control en el cual habla acerca de las funciones del área administrativa como contable.

El mismo que ha sido elaborado al comienzo de su actividad económica, este manual ha permitido a la empresa pueda tener una guía en el desarrollo de sus actividades. Sin embargo, con el pasar del tiempo no se ha considerado emplear o diseñar un nuevo manual de políticas de control que abarque controles claves que permitan un adecuado manejo del inventario, su almacenamiento, entre otros.

5.02. Alcance

Este documento describe el proceso para administrar el inventario de la empresa Mavicbeautycare S.A.

Este instrumento tiene como finalidad precisar el paso a paso que deben seguir las áreas de logística y contabilidad para gestionar el inventario en cada una de sus etapas, es decir:

- a) Cuando se recibe
- b) Cuando se vende
- c) Cuando se da de baja

Este manual tiene como fin mejorar la eficacia y eficiencia de la operación de la Compañía para asegurar el tratamiento adecuado del inventario a nivel logístico y contable, acorde con las Normas Internacionales de Información Financiera.

5.03. Portada del Manual De Procesos

Describe en forma general los datos para la identificación del manual, en la portada debe constar el nombre y logotipo de la Empresa, así como el nombre del proceso que se va a describir y la versión que se está utilizando en dicho manual.

Se recomienda que se revise y actualice constantemente el manual con la finalidad de que la información descrita sea un apoyo válido para los usuarios del mismo.

5.04. Firmas de Revisión y Aprobación

Esta sección permite obtener un control sobre la emisión del manual de procesos logísticos y contables, así como la información de los responsables de la elaboración, revisión y aprobación de dicho manual, su firma de responsabilidad y la fecha de aprobación de cada actividad en la siguiente tabla:

Nombre del documento:	Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha de modificación:
Manual para el manejo del inventario	Analistas contables y de logística	Jefe contable y de logística	31 de marzo del 2023

Fuente: Propia

Elaboración: Participante de la propuesta

5.05. Lineamientos del Proceso

El objetivo de un lineamiento es describir las etapas, fases, pautas y formatos necesarios para desarrollar una actividad o cumplir con uno o varios objetivos.

Los lineamientos se deberán desarrollar en base al campo de acción sobre el cual tendrán injerencia. Así mismo, deberán mostrar los límites de aplicación (inicio y término de actividades), responsabilidades y funciones involucradas.

5.06. Procedimiento

Un procedimiento, consiste en **seguir ciertos pasos predefinidos** para desarrollar una labor de manera eficaz. Su objetivo debería ser único y de fácil identificación, cada uno con estructuras y etapas diferentes, y que ofrezcan eficiencia.

Nota.- En esta sección se puede colocar los diferentes procedimientos del Manual de Procesos o se puede referenciar al mismo, sin la necesidad de adjuntarlo.

5.07. Propósito

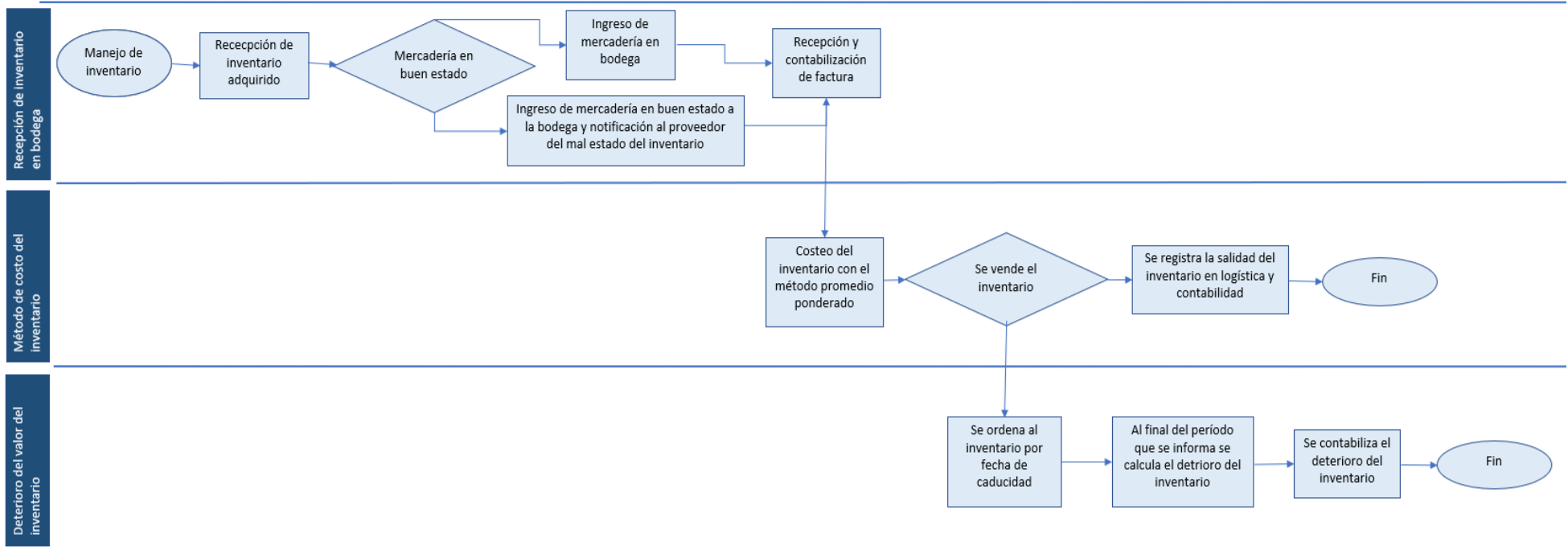
El propósito del procedimiento es administrar el inventario de forma eficaz de tal manera que se minimice el deterioro del inventario.

5.08. Alcance

El alcance de este manual involucra al manejo logístico y contable del inventario de la Compañía.

Procedimiento De Manejo De Inventario

Ilustración 4 Procedimiento De Manejo De Inventario



Fuente: (Acebrón, 2013)

Elaboración: Participante de la propuesta

El procedimiento para el manejo de inventario está compuesto de tres subprocesos, cada uno requiere de la consecución de actividades por parte del área contable y logística.

Los subprocesos son:

- **Recepción de inventario en bodega**
- **Costeo del inventario**
- **Reconocimiento del deterioro del valor del inventario**

5.09. Recepción del Inventario en Bodega

Este subproceso es el primero de los tres, en él se recibe el inventario en bodega por parte del bodeguero, esta persona debe evaluar el estado de la mercadería, entonces: si está en buen estado se ingresa el inventario en bodega a través del sistema que utiliza el departamento logístico, es preciso señalar que no es un ERP. Por otro lado, si la mercadería no está en buen estado, se notifica al proveedor para que pueda realizar el cambio de los productos. Finalmente, y una vez que se haya realizado la constatación física del inventario adquirido se solicita al proveedor que emita la factura de compra para su contabilización.

5.10. Costeo del Inventario

Una vez registrada la factura, se debe identificar qué elementos son parte del valor del inventario. La Compañía tomará como costo del inventario, además de la factura de compra, los costos incurridos para llevarlos a su condición y ubicación de venta.

En tal sentido, para su medición inicial y de conformidad con la Sección 13 de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, el valor del inventario consta de:

- Valor de la factura de compra
- Aranceles de importación
- Impuestos no recuperables
- Transportes
- Manejo de inventario
- Otros costos directamente atribuibles a la gestión de inventario

- Descuentos comerciales y rebajas.

Así, una vez que se ha liquidado el costo de los inventarios, se procede a su medición posterior utilizando el método de costeo promedio ponderado. La entidad utiliza este sistema de costeo para todos los inventarios de la Compañía pues tienen una naturaleza y uso similares.

El costo promedio del inventario se reconoce a través del kárdex de existencias para poder cuantificar las unidades que tiene la Compañía en stock y así, llevar un control logístico del mismo.

Como se dijo anteriormente, el sistema usado por el departamento logístico no es un ERP y no está ligado al sistema contable de la Compañía, por ello es importante coordinar las dos áreas para que las existencias sean las mismas en contabilidad y en logística.

Cuando se vende el inventario se registra la salida de los productos en logística y en contabilidad, y así se reconoce el costo de estos productos en el estado de resultados.

Es importante mencionar que diariamente se debe conciliar las unidades de inventario que constan en contabilidad y logística para evitar diferencias.

5.11. Reconocimiento del Deterioro del Valor del Inventario

Al final de cada trimestre la Compañía evalúa si el inventario ha sufrido algún deterioro, entendiéndose por deterioro: el valor del inventario que ya no es recuperable, los motivos pueden ser varios, entre ellos: daños, obsolescencia o precios de venta en descenso.

De conformidad con la Sección 27 del deterioro del valor de los activos, si una partida de inventario se ha deteriorado se deberá determinar la reducción en libros de estos elementos a su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Este rubro se registrará directamente en los resultados del ejercicio, mientras que como contraactivo de la cuenta de inventario se reconocerá una provisión por deterioro del valor del mismo.

5.12. Efectos Tributarios del Reconocimiento del Deterioro

Para efectos tributarios, este gastos por deterioro del inventario reconocido en el estado de resultados en el período fiscal que corresponda será considerado como un gasto no deducible y diferencia temporaria de conformidad con el artículo enumerado a continuación del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno; así, de estas pérdidas por deterioro del valor del inventario para alcanzar el valor neto de realización del inventario se consignará un activo por impuesto a la renta diferido que podrá ser utilizado en el momento en que se produzca la venta, baja, o autoconsumo del inventario.

5.13. Reversión del Deterioro del Inventario

La Compañía llevará a cabo una nueva evaluación del inventario posterior al período que se informa y si las circunstancias que previamente causaron el reconocimiento del gasto por deterioro del inventario han dejado de existir o si se ha dispuesto del inventario ya sea para su venta, baja o autoconsumo, la Entidad revertirá el importe por deterioro del inventario.

Está claro que si el producto se vende se debe registrar ingresos por actividades ordinarias y también el costo asociado a dicho ingreso, pero qué pasaría si el inventario se da de baja o se auto consume.

Si el inventario es dado de baja de conformidad artículo 28 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, en su literal 8 de pérdidas se indica que las pérdidas por bajas de inventario que se justifiquen mediante declaración juramentada realizada mediante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establezca la destrucción serán deducibles del impuesto a la renta.

Por otro lado, si el inventario se auto consume, se debe emitir una factura de venta por el valor de venta al mercado, como si fuera una actividad con terceros, para garantizar la liquidación del impuesto al valor agregado.

ANÁLISIS DE LAS VENTAJAS DE IMPLEMENTAR EL PROYECTO EN LA COMPAÑÍA

Como se ha mencionado en el documento, uno de los objetivos que persigue el proyecto es que el rubro de inventario se presente de forma razonable en los estados financieros.

En la declaración de renta del año 2021, en el casillero 342 que corresponde al inventario de producto terminado disponible para la venta, se declaró un valor de US\$ 90.111 y no se reconoció ningún valor en el casillero 347 que corresponde al deterioro acumulado del valor del inventario por ajuste al valor neto razonable.

Se realizó una consulta al área contable, comercial y de logística y se identificó que con corte al 31 de diciembre del año 2021 se debió reconocer una pérdida por deterioro del valor de US\$ 8.900. que se hubiera tenido que presentar en el casillero 347 mencionado anteriormente en el activo, corrigiendo al valor del inventario, y también en el casillero 7115 correspondiente a la pérdida netas por deterioro del valor del inventario.

Este valor, al ser una diferencia temporaria, hubiera originado un activo por impuesto diferido que corresponde al 22% del valor de US\$ 8.900, que resulta: US\$ 1.892, este valor hubiera sido el valor de impuesto a la renta que la empresa puede utilizar en el futuro para el pago de impuestos. El casillero de impuesto a la renta donde se registra este valor es el 440 correspondiente a activos por impuesto diferidos por diferencias temporarias.

Así, el inventario hubiera quedado valorado de manera acertada en los estados financieros, ya que actualmente, su valor está por encima de la realidad.

Otro de los objetivos que persigue el proyecto es que la Compañía gestione de mejor manera el inventario para minimizar su deterioro, así, con el proyecto propuesto las unidades que se desperdicien de inventario bajarán al mínimo. Mediante el análisis realizado con el departamento contable de la Compañía, posiblemente el deterioro de US\$ 8.900 podría reducirse a la mitad por las siguientes razones:

- El producto se despacharía conforme su fecha de caducidad;
- No se harían compras de inventario innecesarias, sin planificación.



MANUAL DE CONTROL DE INVENTARIOS

DISEÑO DE UN MANUAL SOBRE EL MANEJO DE
EXISTENCIAS PARA MINIMIZAR EL DETERIORO DEL
PRODUCTO BASADO EN LAS NORMAS
INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA
PARA PYMES, PARA LA EMPRESA
MAVICBEAUTICARE S.A., UBICADA EN SAN RAFAEL,
AÑO 2023

5.14. Presentación Del Manual

5.14.01. Esquema general del manual

Mediante de la propuesta del diseño de un manual sobre el manejo de existencias para minimizar el deterioro del producto basado en las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, para la empresa MAVICBEAUTICARE S.A.

5.14.02. Objetivo General

Elaboración de un sistema de manejo de inventarios basado en la sección 13 de las Normas Internaciones de Información Financiera para Pymes.

5.14.03. Objetivos Específicos

- ✓ Apertura a nuevos mercados debido a una buena gestión de inventarios
- ✓ Control eficiente de la mercadería por parte del departamento de contabilidad y logística
- ✓ Buena gestión administrativa, llevando un control adecuado de inventarios anticipando el deterioro de la mercadería para su adecuado tratamiento.

5.14.04. Alcance

La empresa MAVICBEAUTICARE S.A., desde el comienzo de su actividad económica se ha esforzado en la comercialización de productos de perfumería, cosméticos, entre otros. Razón por lo cual el Alcance del presente manual de control se encuentra bajo los lineamientos de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES enfocado principalmente en la SECCIÓN 13 INVENTARIOS y la SECCIÓN 27 DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS, se llevará a cabo para un adecuado manejo de las adquisiciones empleadas por la empresa.

5.14.05. Revisión y Aprobación

Esta sección permite obtener un control sobre la emisión del manual de procesos logísticos y contables, así como la información de los responsables de la elaboración, revisión y aprobación de dicho manual, su firma de responsabilidad y la fecha de aprobación de cada actividad en la siguiente tabla:

Nombre del documento:	Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha de modificación:
Manual para el manejo del inventario	Analistas contables y de logística	Jefe contable y de logística	31 de marzo del 2023

Fuente: Propia

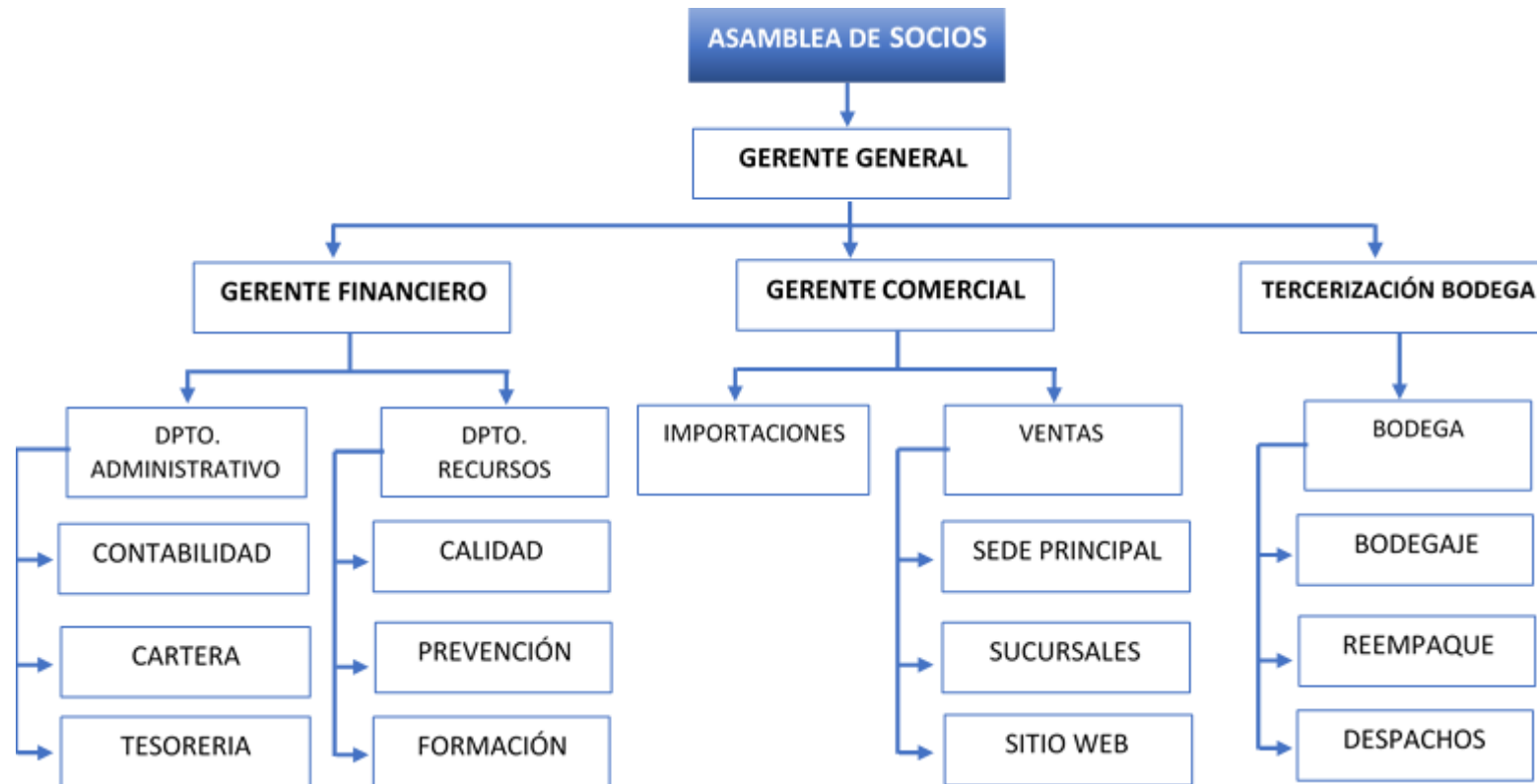
Elaboración: Participante de la propuesta

5.14.06 Base Legal y Fuentes de Información

- ✓ Las disposiciones legales y financieras autorizadas para la elaboración del manual para el manejo de inventarios están contenidas en las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes Sección 13 y 27.
- ✓ Ley de Régimen Tributario Interno.
- ✓ Reglamento de Ley del Régimen Tributario Interno.

Organigrama y funciones de cada área

Ilustración 5 Organigrama y funciones de cada área



5.15. Funciones de los puestos

5.15.01. Área de Departamento Administrativo

- ✓ Organización
- ✓ Planeación
- ✓ Coordinación
- ✓ Control
- ✓ Evaluación

5.15.02. Área de Departamento de Recursos Humanos

- ✓ Gestión administrativa del Personal
- ✓ Reclutamiento del Personal

5.15.03. Área de Departamento de Ventas

- ✓ Desarrollo de estrategias
- ✓ Seguimiento de indicadores de clientes
- ✓ Investigación de mercado

5.15.04. Área de Bodega

- ✓ Recepción y almacenamiento de mercadería
- ✓ Control de mercadería
- ✓ Conservación de inventarios y mantenimiento

5.16. Procedimientos De Control Interno

5.16.01. Adquisición De Inventario

El control en este tipo de procesos está basado fundamentalmente en mantener un balance adecuado entre las adquisiciones de producto y la distribución a realizar según la necesidad del cliente.

5.16.02. Políticas Internas de Compras

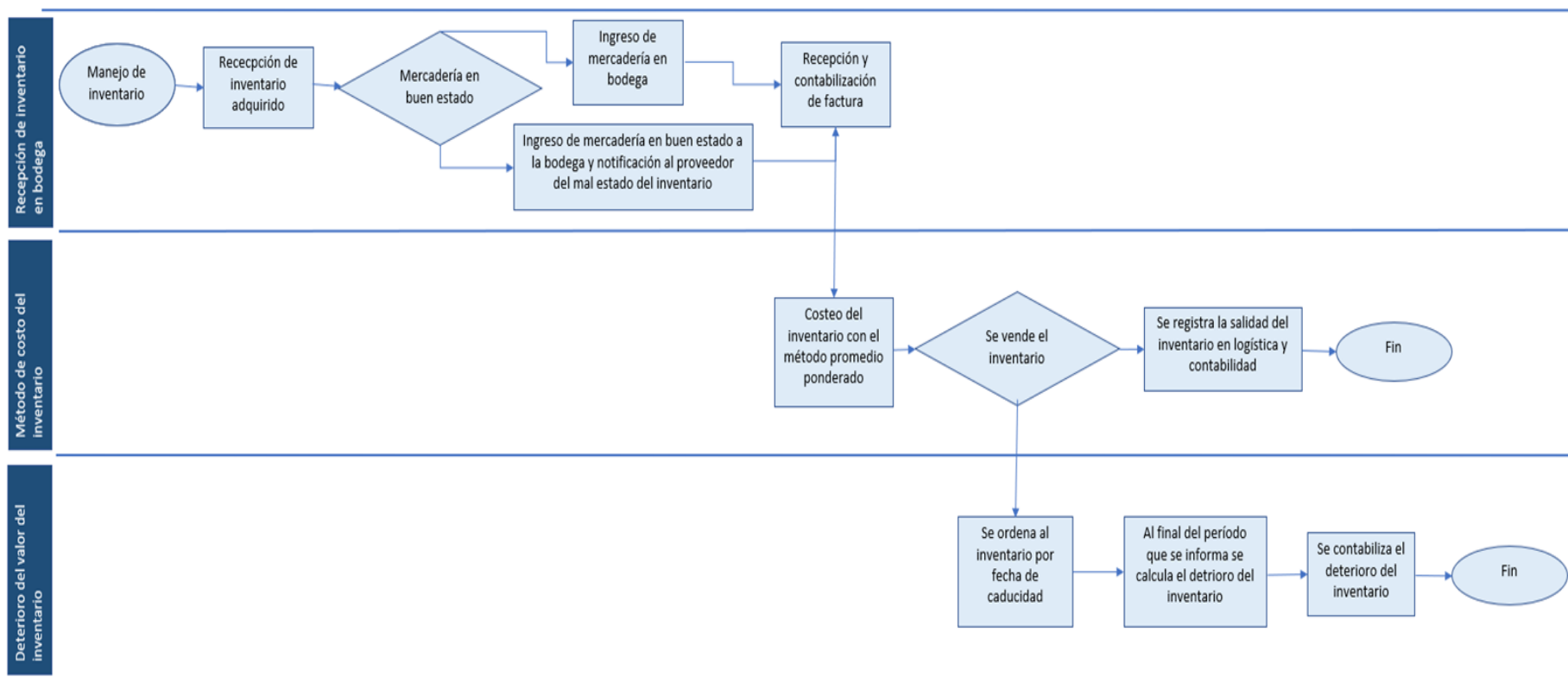
- ✓ La empresa establecerá un responsable, el cual realizará la función de análisis entre precio – calidad entre los diferentes proveedores, garantizando una mejora adquisición.
- ✓ Los contratos a realizar con algún proveedor, deberá ser aprobado por el Gerente General de la empresa, ningún proveedor deberá tener ningún vínculo por consanguinidad o afinidad con el responsable encargado.
- ✓ Todo proceso de compra deberá ser aprobado por el Gerente General, caso contrario no se realizará el proceso de compra.
- ✓ Se deberá realizar el ingreso y registro del inventario de manera inmediata, realizando comunicación entre los diferentes departamentos.

Procedimiento De Control En Las Adquisiciones De Inventario

Tabla 5 Procedimiento De Control En Las Adquisiciones De Inventario

PROCEDIMIENTO DE CONTROL EN LAS ADQUISICIONES DE INVENTARIO		
N°	Actividad	Responsable
1	El área de logística identificará la necesidad de la adquisición de inventario.	Responsable de Logística comunicará al encargado de compras.
2	Antes de realizar una compra, se verificará la ausencia del producto y se procederá a la solicitud de aprobación.	Responsable de Compras
3	Confirmación de fondos disponibles para la adquisición del bien.	Departamento Contable
4	Verificar que el proveedor disponga de producto para dicha compra.	Responsable de Compras
5	Verificar si la autorización de compra fue aprobada por el Gerente General	Responsable de Compras

Tabla 6 Procedimiento De Manejo De Inventario



Fuente: (Acebrón, 2013)

Elaboración: Participante de la propuesta

El procedimiento para el manejo de inventario está compuesto de tres subprocesos, cada uno requiere de la consecución de actividades por parte del área contable y logística.

Los subprocesos son:

- **Recepción de inventario en bodega**
- **Costeo del inventario**
- **Reconocimiento del deterioro del valor del inventario**

5.17. Recepción del Inventario en Bodega

Este subproceso es el primero de los tres, en él se recibe el inventario en bodega por parte del bodeguero, esta persona debe evaluar el estado de la mercadería, entonces: si está en buen estado se ingresa el inventario en bodega a través del sistema que utiliza el departamento logístico, es preciso señalar que no es un ERP. Por otro lado, si la mercadería no está en buen estado, se notifica al proveedor para que pueda realizar el cambio de los productos. Finalmente, y una vez que se haya realizado la constatación física del inventario adquirido se solicita al proveedor que emita la factura de compra para su contabilización.

5.18. Costeo del Inventario

Una vez registrada la factura, se debe identificar qué elementos son parte del valor del inventario. La Compañía tomará como costo del inventario, además de la factura de compra, los costos incurridos para llevarlos a su condición y ubicación de venta.

En tal sentido, para su medición inicial y de conformidad con la Sección 13 de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, el valor del inventario consta de:

- Valor de la factura de compra
- Aranceles de importación
- Impuestos no recuperables
- Transportes
- Manejo de inventario
- Otros costos directamente atribuibles a la gestión de inventario

- Descuentos comerciales y rebajas.

Así, una vez que se ha liquidado el costo de los inventarios, se procede a su medición posterior utilizando el método de costeo promedio ponderado. La entidad utiliza este sistema de costeo para todos los inventarios de la Compañía pues tienen una naturaleza y uso similares.

El costo promedio del inventario se reconoce a través del kárdex de existencias para poder cuantificar las unidades que tiene la Compañía en stock y así, llevar un control logístico del mismo.

Como se dijo anteriormente, el sistema usado por el departamento logístico no es un ERP y no está ligado al sistema contable de la Compañía, por ello es importante coordinar las dos áreas para que las existencias sean las mismas en contabilidad y en logística.

Cuando se vende el inventario se registra la salida de los productos en logística y en contabilidad, y así se reconoce el costo de estos productos en el estado de resultados.

Es importante mencionar que diariamente se debe conciliar las unidades de inventario que constan en contabilidad y logística para evitar diferencias.

5.19. Reconocimiento del Deterioro del Valor del Inventario

Al final de cada trimestre la Compañía evalúa si el inventario ha sufrido algún deterioro, entendiéndose por deterioro: el valor del inventario que ya no es recuperable, los motivos pueden ser varios, entre ellos: daños, obsolescencia o precios de venta en descenso.

De conformidad con la Sección 27 del deterioro del valor de los activos, si una partida de inventario se ha deteriorado se deberá determinar la reducción en libros de estos elementos a su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Este rubro se registrará directamente en los resultados del ejercicio, mientras que como contractivo de la cuenta de inventario se reconocerá una provisión por deterioro del valor del mismo.

5.20. Efectos Tributarios del Reconocimiento del Deterioro

Para efectos tributarios, este gastos por deterioro del inventario reconocido en el estado de resultados en el período fiscal que corresponda será considerado como un gasto no deducible y diferencia temporaria de conformidad con el artículo enumerado a continuación del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno; así, de estas pérdidas por deterioro del valor del inventario para alcanzar el valor neto de realización del inventario se consignará un activo por impuesto a la renta diferido que podrá ser utilizado en el momento en que se produzca la venta, baja, o autoconsumo del inventario.

5.21. Reversión del Deterioro del Inventario

La Compañía llevará a cabo una nueva evaluación del inventario posterior al período que se informa y si las circunstancias que previamente causaron el reconocimiento del gasto por deterioro del inventario han dejado de existir o si se ha dispuesto del inventario ya sea para su venta, baja o autoconsumo, la Entidad revertirá el importe por deterioro del inventario.

Está claro que si el producto se vende se debe registrar ingresos por actividades ordinarias y también el costo asociado a dicho ingreso, pero qué pasaría si el inventario se da de baja o se auto consume.

Si el inventario es dado de baja de conformidad artículo 28 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno, en su literal 8 de pérdidas se indica que las pérdidas por bajas de inventario que se justifiquen mediante declaración juramentada realizada mediante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establezca la destrucción serán deducibles del impuesto a la renta.

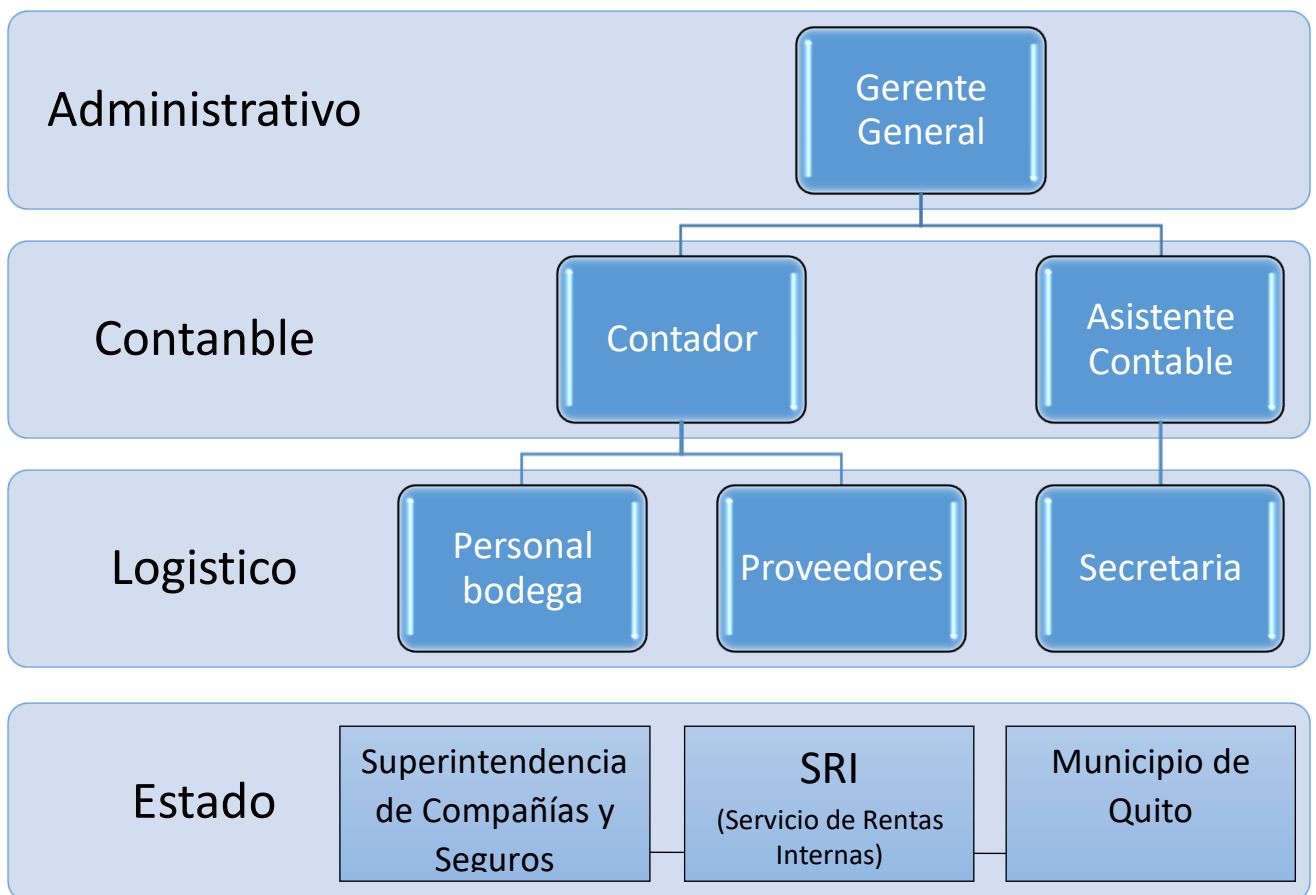
Por otro lado, si el inventario se auto consume, se debe emitir una factura de venta por el valor de venta al mercado, como si fuera una actividad con terceros, para garantizar la liquidación del impuesto al valor agregado.

CAPÍTULO VI

6. Aspectos Administrativos

6.01 Recursos Humanos

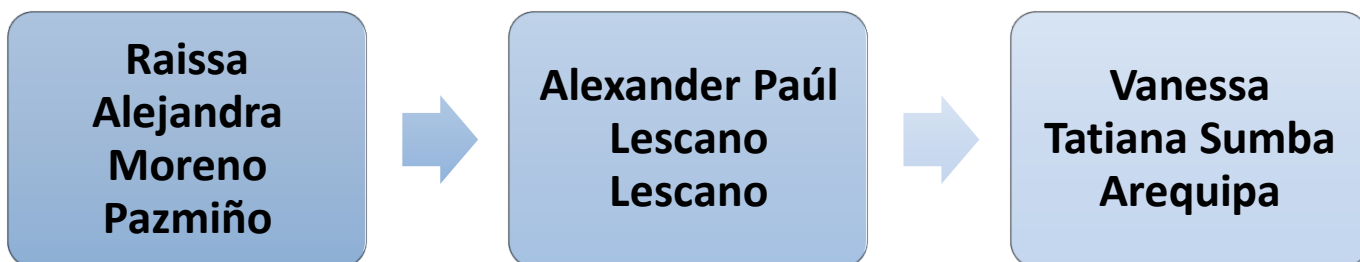
AUTORIDADES DE LA EMPRESA



Fuente: Empresa MAVICBEAUTYCARE S.A

Elaboración: Vanessa Sumba

Personal De Trabajo Titulación



Fuente: Propia

Elaboración: Vanessa Sumba

6.02 Gastos Operativos

Los siguientes recursos materiales son necesarios para llevar acabo el trabajo a realizar en la empresa tanto en temas operativos y administrativos, se detalla a continuación equipos de oficina y computación, y suministros de oficina.

SUMINISTROS DE OFICINA			
Cantidad	Descripción	V. Unitario	V. Total
2	Resmas Papel Bonth	29,99	59,98
1	Grapadora	4,99	4,99
1	Perforadora	3,99	3,99
5	Carpetas con anillo	3,45	17,25
4	Cuadernos Universitarios	1,25	5,00
2	Cajas esferos azules	3,45	6,90
3	Reglas metalicas	1,25	3,75
3	Calculadoras cientificas	45,00	135,00
TOTAL			236,86

Fuente: (Libreria Cervantes, 2019)

Elaboración: Vanessa Sumba

EQUIPOS DE COMPUTACIÓN			
Cantidad	Descripción	V. Unitario	V. Total
3	Laptop	850,00	2.550,00
1	Impresora	250,00	250,00
TOTAL			2.800,00

Fuente: (Librería Cervantes, 2019)

Elaboración: Vanessa Sumba

Los equipos suministros de oficina y equipos de computación serán necesarios para realizar el proyecto de tesis dentro de las instalaciones de la empresa. Además, se realizará teletrabajo para evitar costos por movilización. En conclusión, existirá trabajo presencial como virtual para garantizar el cumplimiento de todas las horas laborales programadas.

6.02.01 Financiación

Los salarios por los servicios prestados serán cancelados por medio de la presentación de una factura por profesional, el valor se calculado por horas se multiplico por 4,00. La empresa al estar obligada a llevar contabilidad y ser un agente de retención deberá retener por los servicios prestados a los prestadores de servicio.

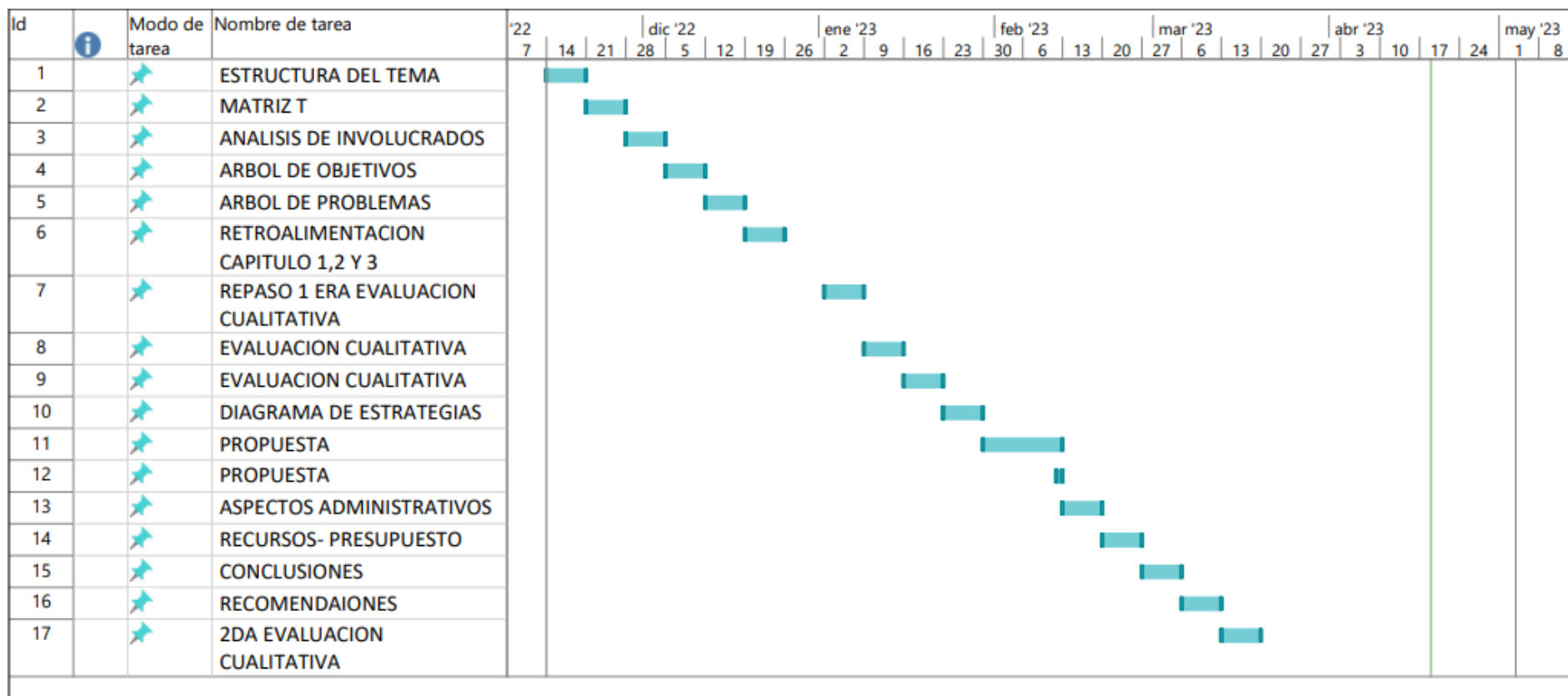
CÁLCULO DE SUELDOS							RETENCIÓN		
Cantidad	CÁLCULO DE SUELDOS	Carga Horaria	Meses	Días	Sueldo	IVA	Renta 10%	IVA 100%	Valor a Recibir
1	Licenciada Moreno Raissa	240	1	15	960,00	115,20	96	115,20	864,00
1	Licenciado Lascano Alexander	240	1	15	960,00	115,20	96	115,20	864,00
1	Licenciada Sumba Vanesa	240	1	15	960,00	115,20	96	115,20	864,00
TOTAL					2.880,00	345,60			2.592,00

Fuente: Propia

Elaboración: Vanessa Sumba

Cronograma Actividades

Ilustración 6 Cronograma Actividades

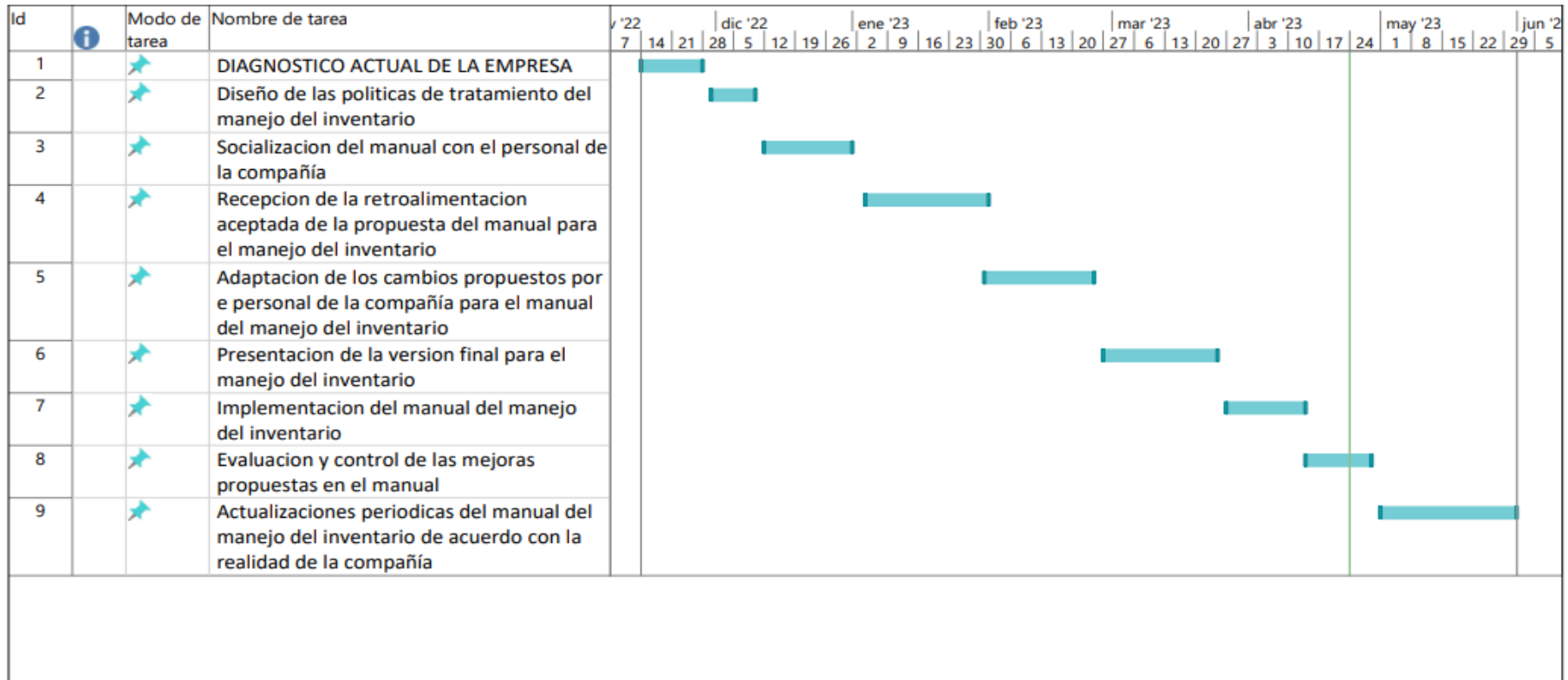


Fuente: Propia

Elaboración: Vanessa Sumba

Cronograma Estratégico Manual

Ilustración 7 Cronograma Estratégico Manual



Fuente: Propia

Elaboración: Vanessa Sumba

CAPITULO VII

7. Conclusiones y Recomendaciones

7.01 Conclusiones

- ✓ La elaboración de un sistema de manejo de inventarios es el pilar fundamental de una empresa comercializadora como es MACBEAUTYCARE, pues el núcleo del negocio depende de ello.
- ✓ La implementación de un manual para la gestión del inventario permite mantener un control eficiente de la mercadería, tanto por parte del área logística y contable, de tal forma que actúen sincronizadas y la información sea uniforme en los dos departamentos.
- ✓ La adecuada gestión de inventario permite minimizar las pérdidas en la manipulación y venta del inventario.
- ✓ El tener un manual del inventario permite que la presentación de estados financieros se realice de forma razonable ante los tenedores de capital.

7.02 Recomendaciones

- ✓ Se recomienda a la Compañía implementar el uso del manual de manejo de inventario para proteger y asegurar el cumplimiento de los objetivos de venta.
- ✓ Se recomienda que el área logística y contable se alineen mutuamente para poder gestionar el inventario de conformidad con los estándares mínimos que plantean las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES.
- ✓ Se recomienda realizar un análisis mensual de las mejoras económicas reales que se tendrá como consecuencia de la implementación del proyecto.

- ✓ Se recomienda que la información financiera se presente conforme las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, ya que, en el Ecuador, esto es un requisito.

ANEXOS

Fotografías Bodega











NOMBRE DEL TRABAJO

Grupo_8_deterioro.docx

RECUESTO DE PALABRAS

7294 Words

RECUESTO DE CARACTERES

38927 Characters

RECUESTO DE PÁGINAS

37 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

181.2KB

FECHA DE ENTREGA

May 15, 2023 11:54 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

May 15, 2023 11:55 PM GMT-5

● **10% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 8% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 8% Base de datos de trabajos entregados
- 4% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Fuentes excluidas manualmente
- Bloques de texto excluidos manualmente

Bibliografía

- 1Library.Co. (2023). Obtenido de <https://1library.co/article/matriz-de-an%C3%A1lisis-de-impacto-de-los-objetivos.q5md8ogy>
- Acebrón, M. (2013). *Tratamiento de la documentación contable* . Madrid: Macmillan Iberia.
- Arenal Laza, C. (2020). *Gestión de inventarios: UF0476*. La Rioja : Tutor Formacion .
- Davila Giraldo , G., & Castillo Nossa , D. (2021). *Contabilidad Financiera bajo NIIF:generalidades y activos o financieros*. Boyaca: JOTAMAR S.A.S.
- Espejo, G. M. (2022). *Gestión de inventarios: métodos cuantitativos* (234 ed., Vol. 1). Marge Books.
- Gamboa, S. R., & Jimenez Rodriguez, L. (2023). *La contabilidad de costos: herramienta de gestión vista desde la norma internacional* (Vol. 1). Ecoe Ediciones.
- Hernández-Sampieri, F.-C. y.-L. (2014). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN*. McGraw Hill. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.uv.mx/personal/cbustamante/files/2011/06/Metodologia-de-la-Investigaci%C3%83%C2%B3n_Sampieri.pdf
- Ingenio Empresa. (s.f.). Obtenido de <https://www.ingenioempresa.com/analisis-involucrados-marco-logico/>
- Libreria Cervantes*. (11 de 9 de 2019). Obtenido de <https://cervantes.com.ec/>
- LinkedIn. (2013). Obtenido de <https://1library.co/article/definici%C3%B3n-de-matriz-de-an%C3%A1lisis-de-alternativas.qvloww1y>

Moncada Rendon, J. (2021). *Impacto financiero generado por el manejo del inventario*.
Universidad del Valle.

Quesada Madriz Gilberto. (27 de Abril de 2010). Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/el-mapa-estrategico-o-diagrama-de-causa-efecto/>

