



**IINSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL, ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL**

Carrera:

Tecnología Superior en Contabilidad

TRABAJO DE TITULACIÓN

TEMA:

Guía Práctica Para el Manejo y Control de Inventarios de la “Tienda Rosita” Ubicada en
la Provincia de Santa Elena

Requisito previo para la obtención del título de Tecnólogo (a) en
Contabilidad y Auditoria

AUTOR:

Marisa Paola Reyes Vera

TUTOR:

Mgtr. CESAR ANDRÉS VALENZUELA VELASCO,

GUAYAQUIL - ECUADOR

2024 -2025

Reconocimiento de Responsabilidad

Yo, **Marisa Paola Reyes Vera**, declaro bajo juramento que el presente Trabajo de titulación, válido para optar por el título de **Tecnología Superior en Contabilidad**, titulado: **Guía práctica para el manejo y control de inventarios de la “Tienda Rosita” ubicada en la Provincia de Santa Elena**, es de mi autoría; que no lo he presentado en ninguna otra institución educativa para obtener algún título, grado o calificación profesional.

Reconozco que he consultado todas las fuentes bibliográficas que aquí detallo.

De la misma manera, según lo que establece la Ley de Propiedad Intelectual, su reglamento y el Reglamento Interno del Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, cedo los derechos de propiedad intelectual de este trabajo de investigación, al Instituto ya mencionado.

Autorizo la reproducción parcial o total de este trabajo con fines académicos por cualquier forma, medio o procedimiento, siempre y cuando se incluya la cita bibliográfica del documento.

.....

Marisa Paola Reyes Vera

C.C.: 2450423344

Certificación del Tutor del Trabajo de Investigación

Mgtr. Cesar Andrés Valenzuela Velasco, en calidad de Tutor del trabajo de titulación:

CERTIFICA

Que el trabajo de titulación válido para optar por el título de **Tecnología Superior en Contabilidad**, cuyo tema es: **Guía práctica para el manejo y control de inventarios de la “Tienda Rosita” ubicada en la Provincia de Santa Elena**, fue elaborado por el Srta. **Marisa Paola Reyes Vera**, ha sido debidamente revisado y está en condiciones de ser entregado para que se siga lo dispuesto por el Instituto Superior Tecnológico de Formación Profesional Administrativa y Comercial, correspondiente a la sustentación y defensa del mismo, previo a la obtención de su título.

.....
Mgtr. Cesar Andrés Valenzuela Velasco.
Tutor del Trabajo de Titulación



Factura: 002-010-000076029

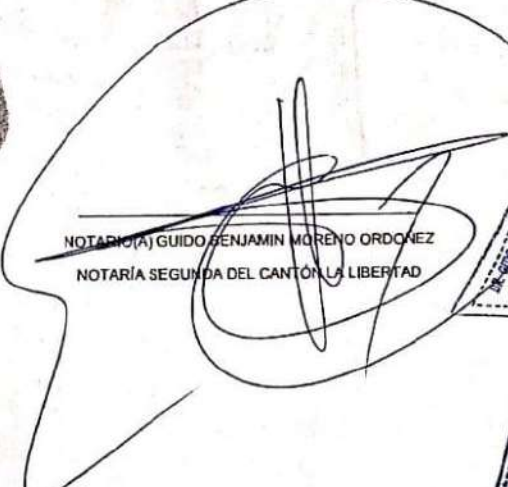


20252403002D00334

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20252403002D00334

Ante mí, NOTARIO(A) GUIDO BENJAMIN MORENO ORDOÑEZ de la NOTARÍA SEGUNDA, comparece(n) MARISA PAOLA REYES VERA portador(a) de CÉDULA 2450423344 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en SANTA ELENA, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. - Se archiva un original. LA LIBERTAD, a 17 DE MARZO DEL 2025, (14:11).


MARISA PAOLA REYES VERA
CÉDULA: 2450423344


NOTARIO(A) GUIDO BENJAMIN MORENO ORDOÑEZ
NOTARÍA SEGUNDA DEL CANTÓN LA LIBERTAD




CÉDULA DE IDENTIDAD  **REPÚBLICA DEL ECUADOR**
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN
 APELLIDOS: REYES VERA
 NOMBRES: MARISA PAOLA
 NACIONALIDAD: ECUATORIANA
 FECHA DE NACIMIENTO: 31 MAR 2000
 LUGAR DE NACIMIENTO: SANTA ELENA SALINAS
 FIRMA DEL TITULAR: 
 NUI: 2450423344

CONDICIÓN: CIUDADANÍA
 SEXO: MUJER
 No. DOCUMENTO: 019720104
 FECHA DE VENCIMIENTO: 29 DIC 2031
 NACIONALIDAD: 102342




APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE: REYES BORBOR DARWIN ALEXANDER
 APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE: VERA PRECIADO ROXANA LUZDARY
 ESTADO CIVIL: SOLTERO

CÓDIGO DACTILAR: V334312242
 TIPO SANGRE: O+

DONANTE: No donante

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN: SANTA ELENA 29 DIC 2021
 DIRECTOR GENERAL: 


I<ECU0197201048<<<<<2450423344
 0003311F3112294ECU<NO<DONANTE8
 REYES<VERA<<MARISA<PAOLA<<<<<<

 **CERTIFICADO DE VOTACIÓN** 
 9 DE FEBRERO DE 2025

REYES VERA MARISA PAOLA
 N: 43158103

PROVINCIA: SANTA ELENA
 CIRCUNSCRIPCIÓN:
 CANTÓN: SANTA ELENA
 PARROQUIA: SANTA ELENA
 ZONA: 1
 JUNTA No. 0044 FEMENINO



CC N: 2450423344

Dedicatoria

Esta dedicatoria va principalmente a Dios por permitirme sentir el amanecer de un nuevo día, a mis abuelitos, Napoleón Reyes Santos y Adelita Borbor Del Pezo que a pesar de haber partido al mundo de nuestro creador siempre los tengo conmigo en mi mente y en mi corazón sus palabras “ el que persevera alcanza, no importa que tan difícil sea el camino, siempre sale la luz que alumbra tu destino”, sé que desde el cielo me dieron la fuerzas y el valor necesario para llevar a cabo la culminación de dicha tesis, a mi prima Lenis Merchán Reyes quien no está conmigo pero sé que desde el cielo está contenta por verme triunfar en mi vida universitaria, a mi papá Darwin Reyes que desde muy pequeña me enseñó grandes valores, a pesar de no tener una mamá él con su gran amor logro formar en mí una gran mujer , a mi esposo Luis Chamba , mi hijo y familiares quienes siempre me han apoyado en cada una de mis decisiones en la trayectoria de mi vida.

Marisa Paola Reyes Vera

Agradecimiento

Agradeciendo a Dios por permitirme vivir este gran momento en mi vida universitaria, por darme la sabiduría, paciencia y fortaleza en este trabajo de titulación, a mi papá quien siempre estuvo motivándome para lograr terminar con éxitos mi carrera universitaria quien me apoyo en todo mis metas propuestas y me dio la motivación de alcanzar mis sueños, a mi esposo e hijo quienes me daban ánimos y valor cuando ya estaba por rendirme, agradezco infinitamente a la familia de mi esposo y mi familia quienes apoyaron desde el primer día que entre al instituto, estoy muy agradecida con cada uno de mis docentes quienes me brindaron su valioso tiempo para llenarme de conocimientos en especial a mi Tutora de tesis quien con mucho amor, paciencia y gentileza me ha brindado su ayuda y apoyo para llegar con éxito la culminación de mi proyecto.

Marisa Paola Reyes Vera

Índice de Contenido

Dedicatoria.....	III
Agradecimiento	VI
Índice de figuras.....	X
Índice de tablas.....	XI
RESUMEN	XII
ABSTRACT.....	XIV
INTRODUCCIÓN.....	1
Capítulo I Fundamentación.....	4
1.1. Marco Histórico	4
1.1.1. Historia de las Guías Practicas	4
1.1.2. Historia del control de inventarios.....	6
1.2. Marco Teórico	9
1.3. Marco Conceptual.....	14
1.4. Marco Jurídico	16
CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR	16
PLAN DE DESARROLLO PARA EL NUEVO ECUADOR 2024-2025	18
CÓDIGO TRIBUTARIO.....	19
CÓDIGO DE COMERCIO.....	20
NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD 2 INVENTARIOS	20
LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO.....	22
Capitulo II Metodología de Investigación	28
2. Metodología Empleada	28
2.1. Enfoque de la Investigación	28
2.2. Tipos de Investigación	28
2.3. Métodos de Investigación.....	29

2.3.1.	Métodos teóricos.....	29
2.3.2.	Método empírico.....	29
2.3.3.	Método estadístico	30
2.4.	Universo y Muestra.....	31
2.5.	Análisis de los Resultados.....	32
2.6.	Herramientas de Análisis	49
2.6.1.	Análisis PEST	49
2.6.2.	Análisis DAFO (FODA).....	52
2.6.3.	Modelo CAPA	54
Capítulo III Desarrollo de la Propuesta		56
3.	Precisiones acerca de la Propuesta	56
3.1.	Título de la Propuesta	56
3.2.	Objetivo de la Propuesta	56
3.3.	Descripción de la Propuesta	56
3.4.	Factibilidad de la Aplicación.....	56
3.4.1.	Operativa	57
3.4.2.	Legal.....	57
3.4.3.	Financiera	57
3.5.	Propuesta.....	59
3.6.	Cronograma de actividades	60
3.6.1.	Diagnóstico de necesidades	60
3.6.2.	Estructura de la guía practica.....	61
3.6.3.	Socialización de la guía practica.....	62
3.6.4.	Evaluación	62
3.7.	Resultados Esperados en la Aplicación de la Propuesta.....	63

3.8. Conclusiones.....	64
3.9. Recomendaciones	65
Bibliografía	66
Anexos	70
Anexo 1 Encuesta.....	70
Anexo 2 Entrevista 1	72
Anexo 3 Entrevista 2	74
Anexo 4 Entrevista 3	76
Anexo 5 Ficha de observación	78
Anexo 6 Fotografías del establecimiento	79
Anexos 7 Fotografía de la entrevista 1	83
Anexos 8 Fotografía de la entrevista 2	84
Anexos 9 Fotografía de la entrevista 3	85
Anexo 10 Hoja de capacitación.....	86
Anexo 11 Guía Práctica para el manejo y control de los inventarios.....	87

Índice de figuras

Figura 1 Datos de la INEC.....	31
Figura 2 Calculadora de muestra.....	31
Figura 4 Respuesta pregunta 1	32
Figura 5 Respuesta pregunta 2	33
Figura 6 Respuesta pregunta 3	34
Figura 7 Respuesta pregunta 4.....	35
Figura 8 Respuesta pregunta 5	36
Figura 9 Respuesta pregunta 6	37
Figura 10 Respuesta pregunta 7.....	38
Figura 11 Respuesta pregunta 8	39
Figura 12 Análisis PEST	49
Figura 13 Análisis DAFO	52
Figura 14 Análisis CAPA	54

Índice de tablas

Tabla 1 Tarifa del impuesto emprendedores.....	26
Tabla 2 Tarifa del impuesto negocio popular	26
Tabla 3 Tabulación pregunta 1.....	32
Tabla 4 Tabulación pregunta 2.....	33
Tabla 5 Tabulación pregunta 3.....	34
Tabla 6 Tabulación pregunta 4.....	35
Tabla 7 Tabulación pregunta 5.....	36
Tabla 8 Tabulación pregunta 6.....	37
Tabla 9 Tabulación pregunta 7.....	38
Tabla 10 Tabulación pregunta 8.....	39
Tabla 11 Equipos y materiales	58
Tabla 12 Listado de Materiales	59
Tabla 13 Cronograma de actividades	60



CERTIFICACIÓN

En calidad de revisor del trabajo de titulación **"GUÍA PRÁCTICA PARA EL MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS DE LA "TIENDA ROSITA" UBICADA EN LA PROVINCIA DE SANTA ELENA."**

CERTIFICO

Que el trabajo de la estudiante **Reyes Vera Marisa Paola** ha sido analizado por un sistema de reconocimiento de texto automático **COPYLEAKS**.

Los resultados alcanzados evidencian el cumplimiento del nivel de coincidencias permitido hasta el 17%. Por tanto, se autoriza su impresión y presentación al acto de defensa



**RAFAEL FELIX BELL
RODRIGUEZ**

Dr. C. Rafael Bell Rodríguez

Vicerrector Académico



@unversltarlodeformacion

RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo principal crear una guía práctica para el manejo y control de los inventarios de la tienda "Rosita" situada en la provincia de Santa Elena. Actualmente, el negocio necesita mejorar ciertos aspectos relacionados con la gestión de sus inventarios, requiriendo mejoras tanto en la gerencia como en los colaboradores. Por esto, es necesario elaborar una guía práctica que sea integral en la gestión y procesos de sus funciones para la empresa. Es muy importante destacar que la esencia y desarrollo que tendrá esta guía está alineada a las funciones y necesidades que presenta el negocio, así como a lo que los colaboradores requieren para contar con una mejor orientación en el área de los inventarios. Esta guía busca propiciar un desarrollo y fortalecimiento práctico en la compañía, especialmente en el área de los inventarios, con el único propósito de establecerse y tener más conocimiento sobre este tema. La creación de una guía práctica en el área operativa genera oportunidades de empleo, ya que no todas las empresas tienen personal capacitado para cumplir con la normativa correspondiente.

Palabras clave: Guía práctica, control de inventarios, responsabilidad, gestión.

ABSTRACT

The main objective of this research is to create a practical guide for the management and control of the inventories of the "Rosita" store located in the province of Santa Elena. Currently, the business needs to improve certain aspects related to the management of its inventories, requiring improvements in both management and collaborators. For this reason, it is necessary to develop a practical guide that is comprehensive in the management and processes of its functions for the company. It is very important to highlight that the essence and development of this guide is aligned with the functions and needs of the business, as well as what employees require to have better guidance in the area of inventories. This guide seeks to promote practical development and strengthening in the company, especially in the area of inventories, with the sole purpose of establishing oneself and having more knowledge on this topic. The creation of a practical guide in the operational area generates employment opportunities, since not all companies have trained personnel to comply with the corresponding regulations.

Keywords: Practical guide, inventory control, responsibility, management.

INTRODUCCIÓN

En esta sección se detallan las herramientas para el uso óptimo de los recursos, con el objetivo de mejorar la visibilidad tanto en la eficiencia operativa como en el área organizacional. Aplicando sistemas de control interno, se logran mejoras fluidas y eficientes que permiten tomar decisiones acertadas para alcanzar las metas y objetivos propuestos, facilitando así la implementación de un modelo de evaluación que beneficie la administración.

En un mundo cada día más globalizado, innovador y desafiante, estar al frente de una serie de procesos, es una tarea que requiere de mucha importancia y compromiso tanto del personal como del administrador a la hora de aplicar la gestión de los recursos, más aún en el área del control interno debido a las altas demandas de sus manejo, por ello esta guía práctica para el manejo y control de inventarios detallará de manera eficaz un adecuado uso para la realización de diversas actividades, si no también dando nuestro compromiso para un correcto seguimiento.

Los controles internos están cada vez más integrados con la gestión de procesos empresariales para garantizar una coordinación eficiente y coherente entre los controles y las operaciones diarias de la organización, esto sin duda ayuda a optimizar la eficiencia operativa y a reducir el riesgo de fraude o errores, su importancia y relevancia continúan siendo vitales para garantizar la transparencia, la integridad y la eficiencia en las operaciones empresariales.

La guía de manual y control de inventario es de gran funcionamiento, tanto para los pequeños negocios como para los clientes, por ende, se debe administrar de la mejor manera, con un personal que se mantenga capacitado de forma constante en el tema, para el debido uso y manejo pertinente que esta guía conlleva, el cual garantizará una mejora continua de sus recursos, esto con el fin de dar beneficio a grandes metas que se propongan a futuro. Considerando que la falta de estos procedimientos genera diversos problemas internos y externos en la administración, dando como consecuencia un desequilibrio en los sistemas para la guía y control de inventarios.

Las organizaciones gestionan el control de inventarios mediante la implementación de políticas y procedimientos efectivos, la utilización de tecnología y sistemas especializados, la colaboración con socios de la cadena de suministro y la capacidad de adaptarse a cambios en la demanda y el mercado. Un control de inventarios eficaz es fundamental para la operación fluida y rentable de una organización.

Las guías prácticas contables son de gran ayuda puesto que optimizan los procesos contables al proporcionar mejores prácticas y procedimientos probados. Junto con aquello se logra una mejor en la eficiencia operativa, dando un ahorro de tiempo en los recursos, al seguir las instrucciones establecidas en las guías prácticas contables, se pueden reducir los errores y minimizar los riesgos asociados con la gestión financiera y contable.

Un manual del sistema de gestión de inventario es esencial para operaciones eficientes y precisas y describe el sistema de gestión de inventario en uso, ya sea un sistema manual, un sistema basado en software o una combinación de ambos. Proporcionar orientación sobre cómo capacitar a los empleados para utilizar el sistema de gestión de inventario e implementar los procedimientos descritos en el manual. Esto puede incluir roles como gerentes de almacén, trabajadores de almacén y más.

Recuerde que el manual debe revisarse y actualizarse periódicamente para reflejar los cambios en los procedimientos o sistemas de gestión de inventario.

Problema Científico

¿Cómo incide la falta de una guía práctica para el manejo y control de inventarios en la productividad de la “Tienda Rosita” ubicada en la provincia de Santa Elena?

Objetivo General

Diseñar una guía práctica para el manejo y control de inventarios en la “Tienda Rosita” ubicada en la provincia de Santa Elena, para el año 2025.

Con este objetivo se pretende dar solución a la problemática existente, debido a que la guía práctica resultará de gran ayuda en la organización tanto de los productos como del personal que colabora en la tienda.

En el capítulo I se detalla el marco teórico donde se hablará sobre tema de estudio basado desde la historia hasta las leyes que la conlleva con fundamento legales al objetivo. En el capítulo II enmarca los procesos del enfoque de la investigación, los tipos de investigación a implementarse, las herramientas para la recolección de datos, así como también el análisis de los resultados de los datos obtenidos con la aplicación de las diferentes herramientas. En el capítulo

III se desarrolla la propuesta del tema de investigación, en el cual se detallan los pasos en los cuales se ejecutará, se revisará la factibilidad, y resultados esperados con la aplicación de la propuesta.

Finalmente se encontrará en el documento la bibliografía que forma parte del trabajo investigativo y los respectivos anexos que dan validez a lo realizado.

Capítulo I Fundamentación

1.1.Marco Histórico

1.1.1. Historia de las Guías Practicas

La evolución de las guías prácticas ha sido un proceso lento dentro la historia puesto que ha sido influenciado por el gran avance de la tecnología, acompañado de la educación, la comunicación y las cambiantes necesidades de la sociedad a lo largo del tiempo.

Dentro de la antigüedad, las guías prácticas se compartían principalmente de forma hablada o mediante escritos a mano, no se habían desarrollado más recursos. Estas guías cubrían muchos temas como son:

- la medicina
- la agricultura
- la navegación
- la artesanía

Aquellas ofrecían instrucciones prácticas sobre técnicas y procedimientos específicos.

Durante la Edad Media, el conocimiento práctico se mantenía en escritos y tratados en latín y otros idiomas. Estos textos a menudo eran colecciones de conocimientos reunidos a lo largo del tiempo y ofrecían instrucciones detalladas sobre diversos temas, desde la medicina hasta la alquimia y la arquitectura.

El Renacimiento trajo consigo el desarrollo de manuales y guías más accesibles en diferentes campos. Estas guías con imágenes y diagramas se hicieron más disponibles gracias a la invención de la imprenta.

Con la llegada de la era moderna y la aparición de los medios de comunicación masivos, las guías prácticas se convirtieron en un recurso aún más accesible y común.

El término "guía práctica" se ha usado para referirse a diversos recursos que ofrecen instrucciones y consejos útiles en una amplia gama de temas, desde la cocina y el bricolaje hasta la informática y la gestión empresarial.

La primera aparición de una guía práctica específica puede diferir según el campo de estudio y la región geográfica.

Evolución de las Guías prácticas contables a lo largo del tiempo

Con el inicio de la Revolución Industrial, el crecimiento del comercio aceleró el avance de la contabilidad, y la "Guía Práctica de Contabilidad" comenzó a formar parte del desarrollo de la contabilidad moderna en el siglo XIX, haciéndose más popular al industrializarse en la gestión de la integración empresarial de la época.

A medida que los principios contables comenzaron a establecerse de manera más uniforme, las organizaciones empezaron a crear manuales y guías para estandarizar las prácticas contables dentro de sus límites.

A medida que las empresas crecieron y las transacciones comerciales se hicieron más complejas durante el siglo XX, la necesidad de una guía contable práctica se volvió más evidente. Al publicar guías para reunir información y realizar análisis que ayuden a los contadores a cumplir con estas regulaciones, las empresas pueden fortalecer sus capacidades de cumplimiento a través de guías prácticas.

Las guías prácticas han cambiado para incluir instrucciones sobre cómo usar software contable y sistemas de gestión empresarial, así como para tratar temas relacionados con la ciberseguridad y la protección de datos.

Estas guías son herramientas esenciales para su rutina diaria de mantener registros precisos, elaborar informes financieros y cumplir con las regulaciones.

Sin embargo, es complicado determinar una fecha exacta o un evento particular en el que se hayan utilizado guías prácticas por primera vez en contabilidad, ya que su uso seguramente evolucionó gradualmente con el avance de la contabilidad como disciplina.

Estos factores han contribuido a la creación de guías prácticas más completas y especializadas para satisfacer las necesidades cambiantes de los profesionales contables y estudiantes.

1.1.2. Historia del control de inventarios

La historia de los controles de inventarios comienza en los antiguos egipcios, quienes llevaban un registro en sus tablas de barro. Con el tiempo y el crecimiento del comercio en diferentes épocas, la necesidad de administrar las existencias se volvió esencial. Los comerciantes empezaron a crear sistemas para registrar los inventarios contables.

Con la llegada de la revolución industrial, se pudieron desarrollar sistemas de doble entrada, donde se registraban las salidas y las entradas. Para el siglo XX y principios del XXI, los sistemas informáticos ayudaron en la evolución, creando sistemas computarizados que respondían a la demanda y optimizaban los niveles de inventario de forma eficaz.

Al principio, los controles de inventario eran principalmente manuales. Las empresas mantenían los registros de inventario usando métodos como el conteo físico regular y apuntes en libros de inventario.

Con la llegada de la tecnología, los controles de inventario empezaron a hacerse automáticos. La tecnología de códigos de barras permitió a las empresas escanear rápidamente los productos y actualizar los registros de inventario de forma precisa y en tiempo real. Esto mejoró significativamente la rapidez y exactitud en la gestión del inventario.

Los controles de inventario han pasado de sistemas manuales simples a sistemas altamente automáticos e inteligentes, impulsados por avances tecnológicos y la necesidad de una gestión más eficiente y precisa de los recursos de las empresas.

Manejos de los inventarios en general a lo largo del tiempo

Los inventarios se llevan a cabo en un período de tiempo específico. Según el contexto y la actividad comercial de cada organización, se puede definir más concretamente el Inventario.

A medida que el ejército estaba trabajando para ganar la Segunda Guerra Mundial en la década de 1940, grandes computadoras con una complejidad impresionante comenzaron a aparecer. Esto trajo consigo el primer sistema efectivo para planificar e inventariar material. Durante los últimos años 50, los sistemas de balance del inventario como un modo de abastecimiento de pedidos para hacer la guerra y bastantes de nuevas oportunidades técnicas se

ajustaron de su uso en guerras a las fábricas, especialmente en Norteamérica. Con el progreso tecnológico y diversificado, aparecieron sistemas para gestionar inventarios, aumentando el número de empresas que utilizaron estas herramientas.

En relación con el sistema de almacenamiento del inventario, la mercancía se colocaba en montones o se guardaba en almacenes en la parte trasera de las tiendas, de modo que los empleados y/o vendedores debían desplazarse para entregar los pedidos solicitados por los clientes.

La dependencia de los inventarios varía de acuerdo con la especialidad o características de cada casa empresarial. Así mismo sucede que no todos hacen lo mismo, y todo lo inventarios de sus existencias corresponden a la mercancía en mano. Algunos se dedican únicamente a la venta de artículos manufacturados, por lo que tienen inventarios de productos terminados.

Las existencias se refieren a provisiones como materias primas, productos en proceso, bienes terminando, componentes y consumibles durante la fabricación, antes de su finalización. No incluye el empaque o embalaje de la mercancía al momento de su recepción.

La contabilidad de existencias muy importante en el sistema de contable para llevar un control del stock, ya que la venta de artículos es esencial para el buen funcionamiento de un negocio. El inventario suele presentar el activo total más significativo en el balance general, mientras que los gastos asociados denominados costo de los bienes vendidos, contribuyen el gasto predominante en el estado de resultados.

1.1.3. Surgimiento “Tienda Rosita”

“Tienda Rosita”, es un negocio mediano que busca expandirse en su tamaño, se dedicada a la venta de productos de consumos de primera necesidad, licores, medicina, gas, tabacos plásticos, carnes entre otros, se encuentra ubicada en el Cantón Santa Elena, Barrio Amazonas, atrás de un reconocido local llamado talleres “Emanuel”, el inicio de sus actividades en el año 2017, con sus dueños y propietarios actuales la señora Rosa Elena Gonzaga Alejo, casada con Luis Abelino Chamba Ojeda quien además de poseer su negocio se dedica también a la venta de ropa y todo tipo de comercio que se le presente en el momento, siendo una mujer y hombre de labores arduas sin miedo al éxito.

La Tienda dio sus indicios con una carpa colocada en la vía pública con la venta de legumbres, donde los usuarios compraban constantemente. Con el paso de los días ese pequeño lugar se fue expandiendo, dando lugar a un cuarto pequeño en su domicilio donde se empezaba a abastecer de productos de primera necesidad, en la actualidad cuenta con local propio adjuntado a la casa donde viven en un gran espacio, se visualizan perchan con todos los productos a ofertarse a los usuarios que trascienden día a día por el sector,

También cuenta con una bodega extensa donde se almacenan y guardan mercaderías diariamente, esta cuenta con ubicación en el mismo local anexado a la casa de la propietaria.

La tienda "Rosita" genera ingresos a través de la atención a los transeúntes que solicitan la compra de sus productos. El personal se caracteriza por ofrecer un servicio cordial y amable, lo que resulta en la satisfacción de los clientes, quienes a su vez expresan su agradecimiento.

1.2.Marco Teórico

Guía práctica

Los Sistemas de información contable no puede, ni debe desarticular los diferentes indicadores que exige cada usuario, el cual ha sistematizado un modelo de estándares contables, que permite definir unos indicadores y revelaciones de información, que supone pertinentes para el análisis financiero y económico. (Rincon Soto, 2015, pág. 20)

Son el conjunto de directrices de carácter vinculante que, con base en el Marco Conceptual y en las Normas, desarrollan los procesos de reconocimiento, medición, revelación y presentación por temas particulares. (, Contaduría General de la Nación, 2017).

Los diferentes tipos de decisiones que podríamos tomar a base de los datos proporcionados por el sistema de información contable, cuyo fin no es solo generar información, sino que esta sea útil y oportuna para lograr los objetivos de la empresa y proporcione a los distintos usuarios los datos necesarios para planificar y proyectar acciones hacia el futuro. (Herz Ghersi, 2018).

Con aquello entendemos que las Guías Prácticas de Contabilidad son herramientas útiles para quienes desean comprender y aplicar conceptos contables en la práctica, brindando una guía clara y práctica para abordar una variedad de situaciones financieras en distintos lugares de trabajo.

Inventarios

“El manejo de los inventarios tiene un impacto significativo en la gestión administrativa, ya que afecta directamente a los estados financieros de la empresa, como son el balance general y el estado de pérdidas y ganancias” (Vidal Holguin, 2017).

El inventario, representa “el almacenamiento de insumos directos e indirectos y/o productos terminados a la espera de consumirse en el proceso de producción servicio, mantenimiento o venta en un tiempo cercano, pero futuro, con el objetivo de abastecer de manera oportuna lo requerido (Céspedes et al., 2017, pág. 3).

La gestión de inventarios o gestión de inventario es el proceso de supervisar y controlar el flujo de productos dentro de una empresa, desde la adquisición hasta el almacenamiento y su

eventual distribución o venta. El objetivo es mantener un equilibrio entre la disponibilidad de productos y los costes de inventario (Yagüe, 2024).

Los autores destacan que una gestión adecuada de los inventarios puede resultar en beneficios significativos a gran escala, mientras que una decisión errónea podría acarrear consecuencias graves en el futuro. Las guías prácticas para el manejo y control de inventarios nos permitirán optimizar la cantidad de productos ofrecidos y gestionar de manera eficiente nuestro capital invertido.

Control de inventario:

Nos señala (Aguedo, 2018) que, al no tener un control óptimo de los inventarios en la empresa, se está afectando el rendimiento de esta, y pueden aumentar los costos por mantenimiento ocasionando que otras empresas de la misma industria se destaquen en el mercado económico.

En el entorno empresarial el control de los inventarios juega un papel muy importante, puesto que es una de las actividades logísticas en donde es posible encontrar una alta probabilidad de reducir los costos de las empresas (Lopez, 2018).

Toda organización comercial debe implementar políticas de control y valuación de inventario ya que con ello lleva un óptimo manejo de productos (Ortega, Lopez, & Eras, 2022).

Considero que un manejo inadecuado no solo incrementa los costos operativos, sino que también limita la capacidad de respuesta de la empresa ante las demandas del mercado. Es evidente que, en un entorno tan dinámico y competitivo, la falta de control puede generar desventajas significativas frente a otras empresas del mismo sector. Por lo tanto, resulta indispensable implementar estrategias que optimicen este proceso y reduzcan costos innecesarios, mejorando así el desempeño global.

Por otro lado, creo firmemente que establecer políticas claras para el control y la valuación de inventarios no solo organiza mejor los recursos de la empresa, sino que también promueve una gestión más eficiente y ordenada. Esto no solo impacta positivamente en la rentabilidad, sino que refuerza la toma de decisiones estratégicas, basadas en información confiable y actualizada. La capacidad de una empresa para mantener un equilibrio entre la disponibilidad de productos y los

costos de almacenamiento refleja la importancia de considerar el control de inventarios como un eje fundamental para el éxito operativo.

Sistemas de manejo:

La planificación contable es como un programa de trabajo administrativo con el que el servicio de contabilidad de una empresa se propone llevar a cabo el registro e información del devenir económico-financiero de la misma (Omeña García, 2017).

En esta etapa se desarrollan o seleccionan los sistemas de registro y control interno, adecuados para el tipo de entidad de que se trate, de acuerdo con las características económicas y particulares que presente cada una de ellas (Zalaba, 2018)

La apertura de una empresa o un negocio temporal necesita formalizarse luego de que se haya definido la actividad económica, el lugar, los posibles socios, una vez se haya elaborado un estudio básico de mercado (Sanchez, 2017).

La planificación contable es un componente esencial para el éxito de cualquier empresa, ya que facilita la organización y el registro efectivo de las transacciones económico-financieras. Su relevancia se encuentra en la capacidad de proporcionar una visión clara del estado financiero de la organización, lo que permite tomar decisiones estratégicas informadas. Además, es fundamental que el diseño o la selección de un sistema de registro y control interno se adapte de manera personalizada a las características específicas de cada entidad. Este enfoque no solo asegura un manejo eficiente de los recursos, sino que también protege a la empresa de posibles irregularidades.

Métodos de valoración de inventarios:

Una vez registrada las operaciones y evaluadas sus efectos contables en las entidades, es preciso notificar la información financiera obtenida a sus directivos o propietarios, con la finalidad de que estos evalúen si la marcha de ellas satisface a lo originalmente planeado, y de esta manera tomar decisiones que maximicen el aprovechamiento de los recursos en las empresas (Zalaba, 2018).

El control interno de inventario ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella. (Gamboa & Vera, 2016).

La selección del método de valuación debe ser escogido minuciosamente ya que de éste depende que se presenten saldos razonables en la cuenta inventario del Estado de Situación Financiera y las utilidades en el Estado de Resultados, ya que de las existencias disponibles dependen las ventas, y por ende también los resultados económicos (Panchi, Armas, & Chasi, 2017)

La valoración de inventario es el proceso mediante el cual se asigna un valor monetario a los productos almacenados en una empresa. Este proceso puede tener un impacto significativo en los estados financieros de la organización. Por lo tanto, es fundamental seleccionar el método más adecuado según la situación particular de la empresa y de acuerdo con la normativa contable vigente.

Método Fifo:

El objetivo primordial de estos métodos es determinar el valor del inventario y lo cargado al costo de ventas en el periodo, según el supuesto del movimiento de las unidades o artículos vendidos, dependiendo del giro de la empresa (Rumbos, 2015)

Nos da la correcta evaluación de nuestro aprovisionamiento a niveles de existencia de materia y la aproximación del consumo real. (Coalla, 2017).

El proceso del método FIFO se trata de tener un registro de entradas, salidas y existencias y en cada uno de ellos se divide en cantidad, precio y valor. (Donado Lima, Tabares Pedro, 2019).

Este enfoque es ampliamente reconocido y se basa en el principio de que los productos más antiguos deben ser vendidos o utilizados primero, y dicha descripción se mantiene coherente en todas las normas contables y prácticas comerciales.

Método Promedio Ponderado

Este es un método de valoración razonable de aproximación en donde se divide el saldo en unidades monetarias de las existencias, entre el número de unidades en existencia. Este procedimiento que ocasiona que se genere un costo medio, debe recalcularse por cada entrada al almacén (Díaz, 2017).

El promedio ponderado ofrece el costo de venta más equilibrado, precisamente porque representa un promedio de los precios que se pagaron para adquirir o construir e inventario (Gerencie.com., 2022)

El método promedio ponderado consiste en promediar el valor del inventario final y el costo del artículo por una operación simple. La cual es de esta manera, sumando el valor de inventario inicial con las compras y dividido entre las unidades del artículo existente (Arteaga, Culma, & Castañeda, 2022)

El promedio en el contexto de las finanzas y la contabilidad es un método utilizado para calcular el valor medio o promedio basado en una serie de datos numéricos, en contabilidad, el método promedio se utiliza a menudo para determinar el costo promedio del inventario.

Contabilidad:

La contabilidad se define como la ciencia, la técnica y el arte de reconocer, valorar, presentar y analizar las operaciones económicas y financieras que realiza una empresa durante un período determinado, con el fin de conocer los resultados obtenidos y estructurar los estados financieros que servirán de base para la toma de decisiones gerenciales (Shanchez, 2017)

El objetivo de la contabilidad es obtener, ordenar y comunicar información útil para la oportuna toma de decisiones de los diferentes públicos interesados en la situación financiera de una organización. (Herz Ghersi, 2018)

La contabilidad siendo una herramienta importante dentro del convivir diario para las empresas se ha convertido en una herramienta fundamental para la debida toma de decisiones, un eficiente análisis en los estados financieros, ayudan a obtener resultados favorables al realizar inversiones económicas (Cedeño, 2020)

Considero que la contabilidad no solo es una herramienta técnica, sino también una de las más importantes para el desarrollo y sostenibilidad de una empresa. Al permitir un análisis detallado de los estados financieros, se facilita la identificación de áreas de mejora y oportunidades de crecimiento, lo que resulta crucial a la hora de realizar inversiones o ajustar estrategias. Un manejo adecuado de la contabilidad no solo optimiza los recursos, sino que también contribuye a la toma de decisiones que promueven la estabilidad y el éxito a largo plazo de la organización.

1.3.Marco Conceptual

Administración de inventario: Su objetivo principal es supervisar y controlar cada uno de los productos que posee una empresa tanto para su venta o uso en sus operaciones comerciales.

Almacenamiento: Se refiere al proceso de la tecnología empleada para guardar datos de manera persistente, accesible y confiable, para su posterior recuperación de uso para fines pertinentes.

Capacitación: Proveer conocimientos y habilidades para el avance y expansión de la organización, con el objetivo de buscar liderazgo en las empresas.

Contabilidad: Es una herramienta clave para manejar y controlar los estados financieros de las organizaciones, ofreciendo información práctica y valiosa.

Control interno: Conjunto de proceso de administración empresarial que ayuda a proteger los intereses de la compañía, a asegurar la integridad y confiabilidad de la información financiera.

Existencias: Son los bienes físicos que una empresa tiene con el objetivo de venta o para usarse en el proceso de producción.

Gestión: Encargadas de las acciones para alcanzar el éxito y la sostenibilidad en un entorno empresarial competitivo y en constante cambio.

Guía práctica: Son implementaciones que buscan mejorar y optimizar la gestión, además se aplica en diferentes áreas de la organización.

Herramientas: Tiene la finalidad de realizar una actividad de manera más específica y regular.

Insumo: Hace referencia a cualquier elemento o material necesario para realizar un proceso o actividad.

Manejo de inventarios: Es la gestión y control de los bienes o productos que una empresa tiene disponibles para su venta o uso en sus operaciones.

Manejo de productos: Son actividades llevadas a cabo de manera eficiente y efectiva, lo que mejora la rentabilidad de la empresa.

Planificación: Proceso sistemático e intencionado de establecer metas y determinar sobre los cursos de acción que se deben seguir para lograr esos objetivos.

Sistema de información: Son esenciales para la gestión financiera de una organización, proporcionando información precisa y oportuna que respalda la toma de decisiones estratégicas.

Sistemas operativos contables: Herramientas utilizadas para facilitar y optimizar las tareas contables en una empresa u organización.

Valuación: Se refiere al proceso de establecer el valor o precio de algo, un proceso clave que implica la evaluación sistemática y objetiva del valor de diferentes tipos

1.4.Marco Jurídico

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

TÍTULO II DERECHOS

Capítulo primero

Principios de aplicación de los derechos

Art. 10.- Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales. La naturaleza será sujeto de aquellos derechos que le reconozca la Constitución.

Art. 11.- El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios:

1. Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento.

2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.

Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación.

3. Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte.

Capítulo segundo

Derechos del buen vivir

Sección tercera

Comunicación e Información

Art. 16.- Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

1. Una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos.

2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación.

3. La creación de medios de comunicación social, y al acceso en igualdad de condiciones al uso de las frecuencias del espectro radioeléctrico para la gestión de estaciones de radio y televisión públicas, privadas y comunitarias, y a bandas libres para la explotación de redes inalámbricas.

4. El acceso y uso de todas las formas de comunicación visual, auditiva, sensorial y a otras que permitan la inclusión de personas con discapacidad.

5. Integrar los espacios de participación previstos en la Constitución en el campo de la comunicación.

Sección octava

Trabajo y seguridad social

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado. (Constitución de la Republica del Ecuador, 2025)

PLAN DE DESARROLLO PARA EL NUEVO ECUADOR 2024-2025

La planificación del desarrollo del Ecuador no es un proceso aislado y exclusivo, es una iniciativa inclusiva que refleja las necesidades, aspiraciones y perspectivas de la población en su conjunto.

La participación ciudadana no solo fortalece la legitimidad de las decisiones tomadas en el proceso de planificación, sino que también enriquece la calidad de las propuestas, construyendo puentes para una gobernanza transparente y una toma de decisiones más representativa.

Las medidas implementadas para incentivar a los sectores productivos que se basan en el conocimiento y la innovación, sumadas a la atracción de inversiones privadas y al incremento de la inversión pública en infraestructura de soporte a la producción, han creado las condiciones necesarias para impulsar el crecimiento económico y la creación de empleo digno.

Eje 2 Desarrollo Económico

Objetivo 6 Incentivar la generación de empleo digno

Política 6.1 Fomentar las oportunidades de empleo digno de manera inclusiva

Estrategias:

- a. Fortalecer los incentivos, controles y marco normativo para promover la inclusión laboral en condiciones dignas en todo el territorio nacional.
- b. Fortalecer las acciones de control a las partes involucradas para verificar el cumplimiento de los derechos laborales.

Política 6.4 Desarrollar las capacidades de los jóvenes de 18 a 29 años para promover su inserción laboral

Estrategias:

- a. Ofrecer programas de capacitación y de fortalecimiento de competencias laborales que permitan a los jóvenes ampliar sus oportunidades en el mercado laboral.

b. Implementar programas y proyectos e incentivos fiscales en aplicación a la Ley de Eficiencia Económica y Generación de Empleo. (Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador, 2024)

CÓDIGO TRIBUTARIO

Libro Primero

DE LO SUSTANTIVO TRIBUTARIO

Título I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Art. 5.- Principios tributarios. - (Sustituido por el Art. 68 de la Ley s/n, R.O. 587-3S, 29-XI-2021). - El régimen tributario se regirá por los principios de, generalidad, progresividad, eficiencia, confianza legítima, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.

Art. 6.- Fines de los tributos. - Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional.

Art. 9.- Gestión tributaria. - La gestión tributaria corresponde al organismo que la ley establezca y comprende las funciones de determinación y recaudación de los tributos, así como la resolución de las reclamaciones y absolución de las consultas tributarias. (Código Tributario, 2023)

CÓDIGO DE COMERCIO

Capítulo II

LA EMPRESA

Art. 14.- Empresa es la unidad económica a través de la cual se organizan elementos personales, materiales e inmateriales para desarrollar una actividad mercantil determinada.

Art. 15.- Se entenderá que forman parte integrante de una empresa:

- a) El nombre o denominación con la que se da a conocer al público o da a conocer los productos y servicios que oferta
- b) Los bienes tangibles e intangibles susceptibles de valoración económica, tales como los signos distintivos, marcas, lemas comerciales, u otros, así como los elementos constitutivos de la imagen de la empresa, que la diferencien o distingan de otras;
- c) Los activos que le permitan desarrollar su actividad mercantil;
- d) El conocimiento empleado en la actividad desarrollada;
- e) La cartera de clientes;
- f) Los derechos y obligaciones derivados de las actividades emprendidas, siempre que no provengan de contratos celebrados exclusivamente en consideración al titular de la empresa y que atañan a él como individuo particular;
- g) Las relaciones jurídicas y de hecho establecidas por el empresario para el desarrollo de la actividad empresarial; y,
- h) Los establecimientos de comercio. (Código de comercio, 2019)

NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD 2 INVENTARIOS

Objetivo

El objetivo de esta Norma 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.

Definiciones

Los siguientes términos se usan en esta Norma con los significados que a continuación se especifican:

Inventarios son activos:

- (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta;
- (c) en forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

El valor neto realizable hace referencia al importe neto que la entidad espera obtener por la venta de los inventarios en el curso normal de la operación. El valor razonable refleja el precio al que tendría lugar una transacción ordenada para vender el mismo inventario en el mercado principal para ese inventario, entre participantes de mercado en la fecha de la medición.

Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercaderías adquiridas por un minorista para su reventa a sus clientes

Medición de los inventarios

Costo de los inventarios

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición, transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

La fórmula FIFO 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. Si se utiliza el método o fórmula del costo promedio ponderado, 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.

Valor neto realizable

Las estimaciones del valor neto realizable se basarán en la información más fiable de que se disponga, en el momento de hacerlas, acerca del importe por el que se espera realizar los inventarios. Estas estimaciones tendrán en consideración las fluctuaciones de precios o costos relacionados directamente. (Normas Internacionales de Contabilidad, 2003)

LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

Título Primero

IMPUESTO A LA RENTA

Capítulo I

NORMAS GENERALES

Art. 1.- Objeto del impuesto. - Establécese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

Art. 3.- Sujeto activo. - El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

Art. 4.- Sujetos pasivos. - Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

Capítulo

II INGRESOS DE FUENTE ECUATORIANA

Art. 8.- Ingresos de fuente ecuatoriana. - Se considerarán de fuente ecuatoriana los siguientes ingresos:

1.- Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico

realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por personas naturales no residentes en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador, cuando su remuneración u honorarios son pagados por sociedades extranjeras y forman parte de los ingresos percibidos por ésta, sujetos a retención en la fuente o exentos; o cuando han sido pagados en el exterior por dichas sociedades extranjeras sin cargo al gasto de sociedades constituidas, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador. Se entenderá por servicios ocasionales cuando la permanencia en el país sea inferior a seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario.

Capítulo IV

DEPURACIÓN DE LOS INGRESOS

Sección Primera

DE LAS DEDUCCIONES

Art. 10.- Deducciones.- Reformado por el Art. 65 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII2007; por el Art. 6 de la Ley s/n, R.O. 94-S, 23-XII-2009; y, por el numeral primero de la Disposición Reformativa Quinta del Código Orgánico Integral Penal, R.O. 180-S, 10-II2014; y, sustituido por el núm. 1.2 de la Disposición Reformativa Primera del Código s/n, R.O. 899-S, 09-XII-2016).- En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos e inversiones que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos

En particular se aplicarán las siguientes deducciones:

1.- (Sustituido por el Art. 66 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007). - Los costos y gastos / Pág. 15 de 128 imputables al ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente

No serán deducibles los costos o gastos por contratos de arrendamiento mercantil o leasing cuando la transacción tenga lugar sobre bienes que hayan sido de propiedad del mismo sujeto pasivo, de partes relacionadas con él o de su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; ni tampoco cuando el plazo del contrato sea inferior al plazo de vida útil estimada del bien, conforme su naturaleza, salvo en el caso de que siendo inferior,

el precio de la opción de compra sea mayor o igual al saldo del precio equivalente al de la vida útil restante; ni cuando las cuotas de arrendamiento no sean iguales entre sí.

La deducción adicional no será aplicable en el caso de contratación de trabajadores que hayan sido dependientes del mismo empleador, de parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o de partes relacionadas del empleador en los tres años anteriores. Será también deducible la compensación económica para alcanzar el salario digno que se pague a los trabajadores.

Capítulo VI

CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad. - (Reformado por el Art. 79 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007; y, por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 405-S, 29-XII-2014; y, Sustituido por el núm. 4 del Art. 1 de la Ley s/n, R.O. 150-2S, 29-XII-2017). - Todas las sociedades están obligadas a llevar contabilidad y declarar los impuestos con base en los resultados que arroje la misma. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas cuyos ingresos brutos del ejercicio fiscal inmediato anterior, sean mayores a trescientos mil (USD \$. 300.000) dólares de los Estados Unidos, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares, así como los profesionales comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos. Este monto podrá ser ampliado en el Reglamento a esta ley.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, también estarán obligadas a llevar contabilidad las personas naturales y sucesiones indivisas cuyo capital con el cual operen al primero de enero o cuyos gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso establezca el Reglamento a esta ley.

Las personas naturales y las sucesiones indivisas que no alcancen los montos establecidos en el primero y segundo inciso de este artículo deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

Capítulo

IX NORMAS SOBRE DECLARACIÓN Y PAGO

Art. 42.- Quiénes no están obligados a declarar. - (Reformado por el Art. 97 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007). - No están obligados a presentar declaración del impuesto a la renta las siguientes personas naturales:

1. Los contribuyentes domiciliados en el exterior, que no tengan representante en el país y que exclusivamente tengan ingresos sujetos a retención en la fuente;

2. (Sustituido por el Art. 97 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007). - Las personas naturales cuyos ingresos brutos durante el ejercicio fiscal no excedieren de la fracción básica no gravada, según el artículo 36 de esta Ley; y, 3. (Agregado por el Art. 14 de la Ley s/n, R.O. 94-S, 23-XII-2009).

Capítulo V

RÉGIMEN SIMPLIFICADO PARA EMPRENDEDORES Y NEGOCIOS POPULARES – RIMPE

Art. 97.1.- Régimen especial impuesto a la renta para emprendedores **y negocios populares**. - (Reformado por el Art. 7 del D.E. 742, R.O. 335-S, 20-VI-2023). - **Se establece el régimen RIMPE, para el pago del impuesto a la renta, a los emprendedores y negocios populares regulados de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Capítulo de esta ley.**

Art. 97.3.- Ámbito subjetivo. - (Sustituido por el Art. 9 del D.E. 742, R.O. 335-S, 20-VI-2023). - Se sujetan a este régimen los sujetos pasivos personas naturales y sociedades con ingresos brutos anuales hasta trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 300.000.00).

Dentro de este régimen, constituyen negocios populares aquellos sujetos pasivos, personas naturales, con ingresos brutos existentes de hasta veinte mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 20.000.00): todos los demás sujetos a este régimen constituyen emprendedores.

Por ingresos brutos se entenderán a los ingresos gravados percibidos por el sujeto pasivo, menos descuentos y devoluciones. Los sujetos pasivos dentro del régimen RIMPE pagarán el Impuesto a la Renta conforme a la correspondiente tabla progresiva, aplicable sobre los ingresos brutos del respectivo ejercicio fiscal.

Art. 97.6.- Tarifa del impuesto. - (Sustituido por el Art. 12 del D.E. 742, R.O. 335-S, 20-VI-2023). - Los sujetos pasivos dentro del régimen RIMPE pagarán el Impuesto a la Renta conforme a las siguientes tablas progresivas:

Tabla 1 Tarifa del impuesto emprendedores

EMPRENDEDORES			
Límite inferior	Límite superior	Impuesto a la Fracción Básica	Tipo marginal sobre fracción excedente
20.000	50.000	60.00	1.00%
50.000	75.000	360.00	1,25%
75.000	100.000	672.50	1,50%
100.000	200.000	1.047.50	1.75%
200.000	300.000	2.797.52	2.00%

Tabla 2 Tarifa del impuesto negocio popular

NEGOCIOS POPULARES		
Límite inferior	Límite superior	Impuesto a pagar (cuota en USD)
0.00	2.500.00	0.00
2.500.01	5.000.00	5.00
5.000.01	10.000.00	15.00
10.000.01	15.000.00	35.00
15.000.01	20.000.00	60.00

Si al cierre del ejercicio fiscal, el contribuyente hubiere tenido ingresos brutos superiores a los trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América deberá declarar y pagar el impuesto a la renta conforme lo dispuesto en el régimen general.

Art. 97.7.- Deberes formales. - (Sustituido por el Art. 13 del D.E. 742, R.O. 335-S, 20-VI-2023). - Sin perjuicio de los demás deberes formales previstos en el artículo 96 del Código Tributario, los sujetos pasivos sujetos al régimen RIMPE tendrán los siguientes deberes formales:

a. Los contribuyentes considerados negocios populares llevarán un registro de ingresos y gastos; y, pagarán el impuesto a la renta conforme a la tabla prevista para el efecto.

c. Emitir comprobantes de venta conforme al Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. Los negocios populares podrán emitir notas de venta o facturas electrónicas a su elección.

Los sujetos pasivos inscritos como RIMPE por el Servicio de Rentas Internas deberán cumplir con los deberes formales atribuibles a dicho régimen durante el ejercicio fiscal corriente.

Los sujetos pasivos bajo este régimen no se encuentran obligados a actuar como agentes de retención del Impuesto a la Renta ni del Impuesto al Valor Agregado. Sin perjuicio de lo expuesto, observarán lo previsto en el artículo 92 numeral 2 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, cuando corresponda. (Ley de Régimen Tributario Interno, 2023)

Capítulo II Metodología de Investigación

2. Metodología Empleada

2.1. Enfoque de la Investigación

Esta investigación adopta un enfoque mixto, combinando metodologías cuantitativa y cualitativa para recopilar, analizar e integrar datos. Este método nos permite examinar la complejidad de la gestión de la “Tienda Rosita” en la provincia de Santa Elena y formular soluciones adecuadas. El enfoque cuantitativo implica el análisis de información recopilada empíricamente a través de encuestas y tabulaciones. Por su parte, el enfoque cualitativo se centra en la recolección de datos no numéricos y en realizar entrevistas a la población, con el objetivo de interpretar los resultados que contribuyen a la comprensión del tema estudiado.

2.2. Tipos de Investigación

El tipo de investigación a emplearse es **descriptivo**, el cual buscamos de una u otra manera implementar nuestra guía práctica para el manejo y control de los inventarios mediante el análisis establecido en el estudio realizado, dando soluciones a los problemas establecidos por la falta de indagación en el tema de las guías prácticas que este mismo requiere. Por otra parte, con un enfoque **exploratorio** pretendemos hacer un acercamiento posteriormente de la investigación detallada que no ha sido profundamente estudiada, con herramientas que faciliten la implementación preguntas con un muestreo poblacional llegando a patrones explicativos. No estaría de más el enfoque **explicativo** con la finalidad de encontrar las posibles causas y relación existente de esta problemática hasta su estado actual.

Estas herramientas para implementarse son de vital importancia en nuestra guía práctica, para con ello tener una iniciativa de donde surge el problema y como vamos a solucionarlo posteriormente.

2.3. Métodos de Investigación

2.3.1. Métodos teóricos

- **Análisis y Síntesis**

Se analizará la problemática, para luego con una información a profundidad llegar al realce del stock que tendremos en los inventarios, buscando de manera eficaz soluciones en beneficio de la “Tienda Rosita”.

- **Inducción y deducción**

Este método nos permitirá analizar cada una de las respuestas con referente a las tabulaciones de los encuestados y entrevistados para poder establecer conclusiones para nuestro control de los inventarios, se parte de lo general a lo específico.

- **Histórico – Lógico**

Con referencia a la recopilación de datos se logrará proceder con los efectos y causas más comunes que ha venido enfrentando la “Tienda Rosita” como es el problema de los inventarios por la falta de una guía práctica, se pretende conocer el origen y evolución de la problemática existente.

2.3.2. Método empírico

- **Entrevista**

Se llevarán a cabo tres entrevistas: una con la propietaria del negocio, otra con un colaborador y una más con un profesional especializado en gestión de inventarios. El objetivo es comprender las problemáticas cotidianas que enfrentan en el control de sus inventarios, un aspecto que resulta complicado en su organización. Esta información será fundamental para desarrollar una guía práctica que facilite el manejo y control de los inventarios. Además, la entrevista con el profesional capacitado nos proporcionará recomendaciones valiosas que complementarán nuestra guía. Por último, se realizará una entrevista con un colaborador en el área de bodega para identificar las necesidades específicas de la operación y asegurar la correcta implementación de las medidas propuestas.

- **Encuesta**

Con la entrevista previa, se procederá a las encuestas pertinentes el cual beneficia a la parte investigativa con la corroboración de los datos proporcionados, donde se reflejarán en gráficos o tablas de presentación, para conocer la probabilidad del margen de errores que está enfrentado dicho negocio.

La encuesta va dirigida a los clientes que consumen los productos de manera frecuentes la “Tienda Rosita”, junto con ello se procederá a informarles que las encuesta tiene como objetivo conocer y analizar la problemáticas para poder optimizar una mejora en su servicios, dicho formulario contara con 8 preguntas dicotómicas adicional se tomara una muestra del cantón Santa Elena en el sector Barrial “Amazonas” y “Amantes de Sumpa”, el cual cuenta con una gran cantidad habitacional de transeúntes que rodean dicho establecimiento; corroborando los datos del INEC.

- **Observación**

Sumando a este proceso la autora de la tesina dará su observación de manera directa presenciando el manejo desde la limpieza del establecimiento, hasta la atención que se brinda a los clientes , de la misma forma se evidenciara a los proveedores su capacidad de ofertar los productos a la encarga del negocio , las observaciones se darán en la “Tienda Rosita” en los horarios de 10:00 am hasta las 13:00 pm donde visitaremos 2 veces por semana, los días lunes y viernes por el lapso de 15 días; Al momento de recopilar información por métodos de encuestas y tabulaciones, podremos observar las causas comunes y como actuaremos frente a ellos, logrando una estructura del estudio confiable y con validez objetiva.

2.3.3. Método estadístico

- **Estadística Descriptiva**

Esto incluye los resultados conseguidos con las gráficas de las tablas en las encuestas realizadas, principalmente usamos estos datos para examinar un problema, donde se crean respuestas con el objetivo de proporcionar mejoras y optimizaciones en el negocio para el correcto manejo de sus inventarios.

2.4.Universo y Muestra

La población tomada en consideración para desarrollar las encuestas fueron los habitantes del sector barrial “Amazonas y Amates de Sumpa”, el cual según los datos de INEC cuentas con un gran porcentaje de habitantes en el cual se aplicó la siguiente fórmula para aplicar al número de encuestados.

Figura 1 Datos de la INEC

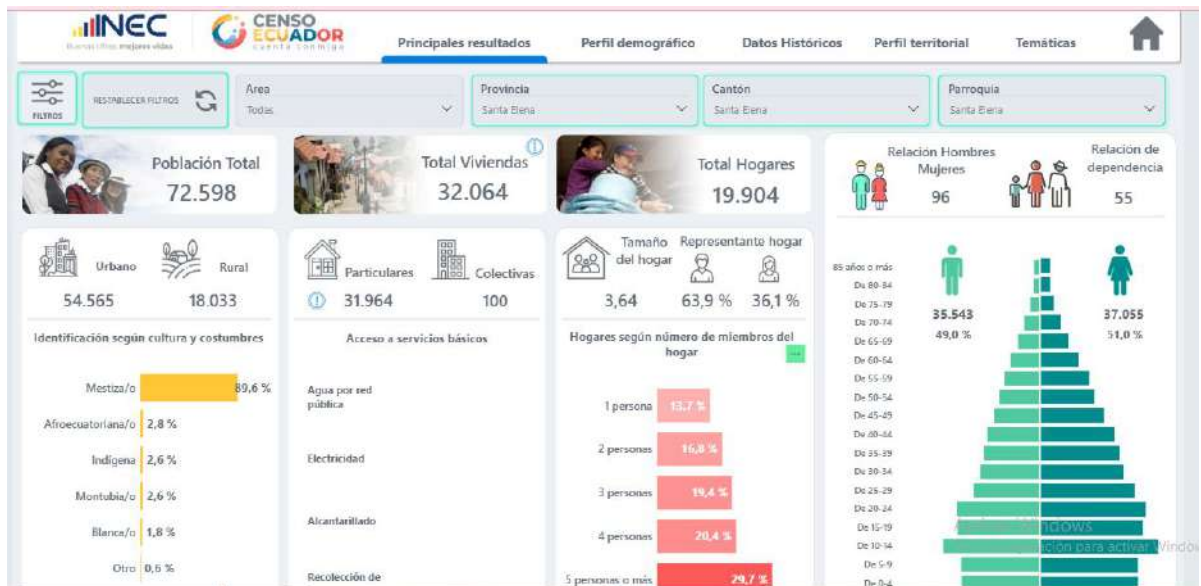


Figura 2 Calculadora de muestra

Calculadora de muestra

Nivel de confianza: ☒ 95% ☐ 99%

Margen de Error:

Población:

Tamaño de Muestra:

Activar
Ve a Con

2.5. Analisis de los Resultados

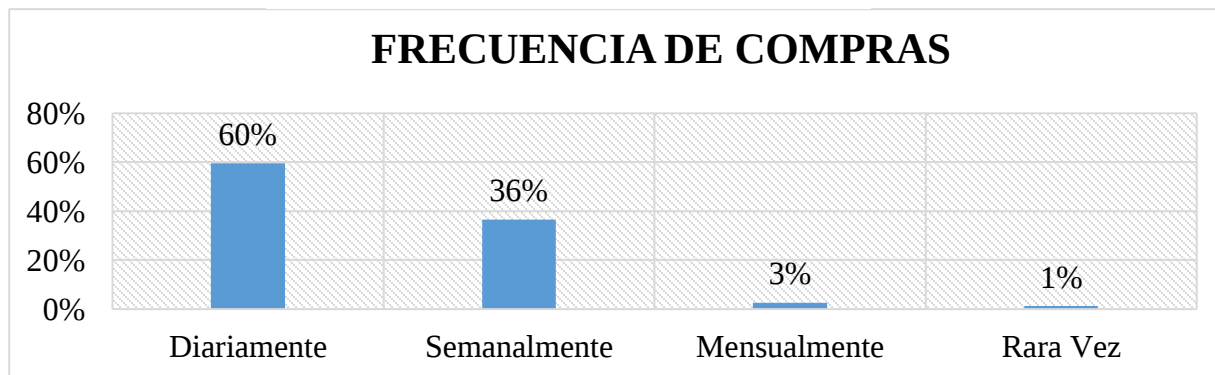
Preguntas para encuestas dirigida a los clientes de la "Tienda Rosita", enfocadas en el manejo y control de inventarios desde la perspectiva del cliente:

1. ¿Con qué frecuencia realiza compras en la "Tienda Rosita"?

Tabla 3 Tabulación pregunta 1

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DIARIAMENTE	229	60%
SEMANALMENTE	140	36%
MENSUALMENTE	10	3%
RARA VEZ	5	1%
TOTAL	384	100%

Figura 3 Respuesta pregunta 1



Análisis. - Una vez analizado los resultados se puede determinar que un 60% de la población realiza sus compras diariamente en la “Tienda Rosita”, mientras que un 36% consume de manera mensual, el 3% lo hacen semanal y un 1% realiza sus compras rara vez

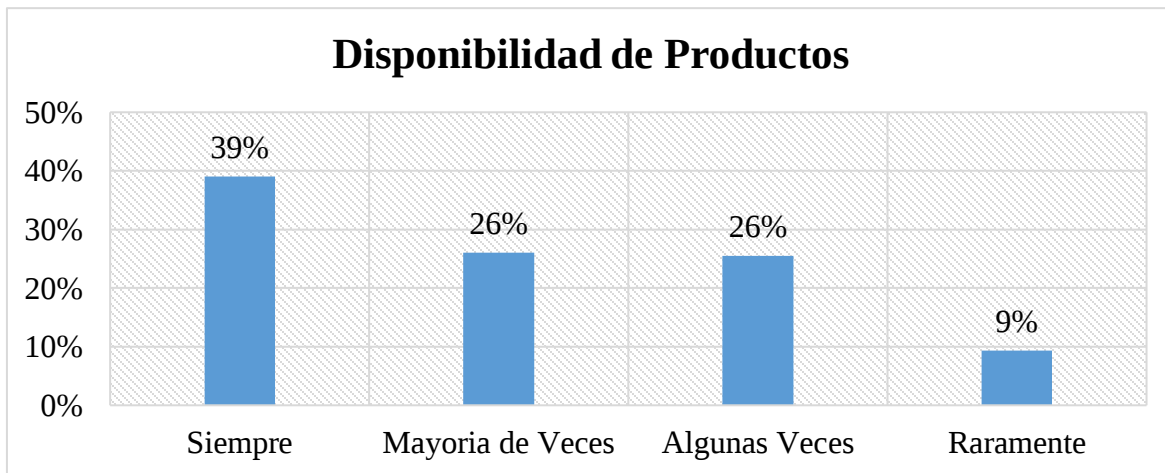
Interpretación. - Posteriormente al análisis de los encuestados, “Tienda Rosita” tiene un alto índice de comercio y por ende demanda en las compras a ofertar, esto generando mayor porcentaje en ventas diarias realizadas.

2. ¿Encuentra siempre disponibles los productos que busca en la tienda?

Tabla 4 Tabulación pregunta 2

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	150	39%
LA MAYORIA DE VECES	100	26%
ALGUNAS VECES	98	26%
RARAMENTE	36	9%
TOTAL	384	100%

Figura 4 Respuesta pregunta 2



Análisis. – Se evidencia en los resultados el 39% siempre encuentra los productos que vienen a adquirir, por otra parte, el 26% la mayoría de las veces y del 26% al 9% no encuentran los productos para la realización de su compra.

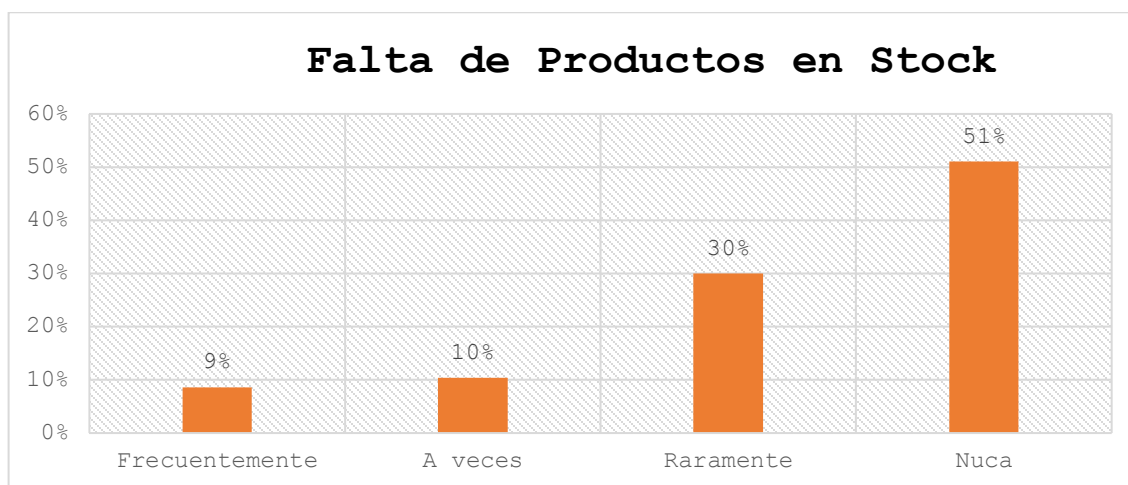
Interpretación. - Se puede señalar que la disponibilidad de los productos a ofertarse es adquirida por un gran grupo de clientes, pero también se puede analizar que la mayoría de sus consumidores al momento de realizar las compras no encuentra distintos productos para su beneficio.

3. ¿Ha notado falta de stock en productos esenciales durante sus visitas a la tienda?

Tabla 5 Tabulación pregunta 3

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
FRECUENTEMENTE	33	9%
A VECES	40	10%
RARAMENTE	115	30%
NUNCA	196	51%
TOTAL	384	100%

Figura 5 Respuesta pregunta 3



Análisis. – En los resultados del 9 % al 10 de la población nos muestra que existe una falta stock en los productos esenciales, el 30% raramente los encuentras y el 51% encuentras los productos para la realización de su compra.

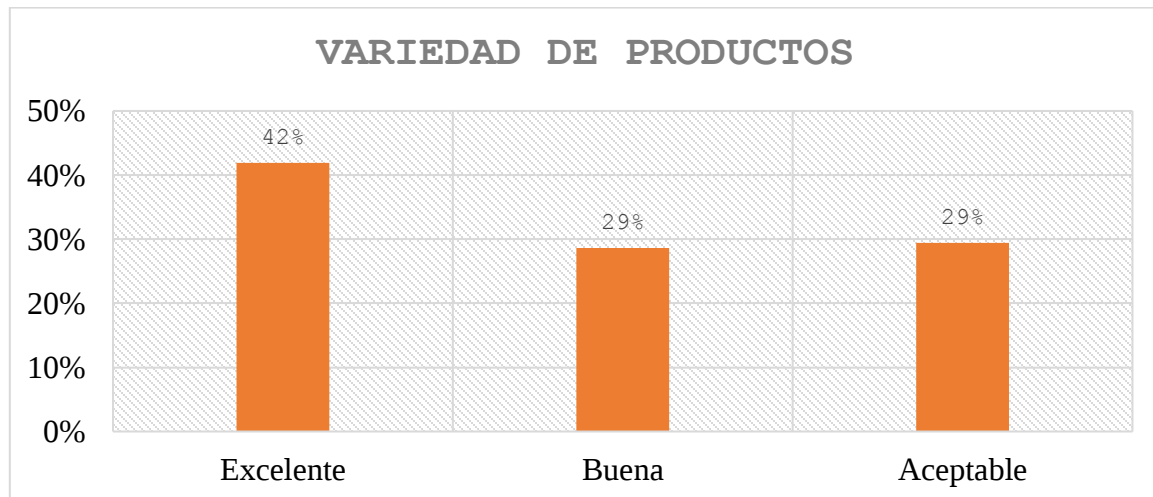
Interpretación. - Podemos identificar que la falta de stock de los productos casi llega al límite de un 40%, sin embargo “Tienda Rosita” trata de mantener su esencia en los productos a ofertarse a diario por los transeúntes.

4. ¿Cómo calificaría la variedad de productos que ofrece la tienda?

Tabla 6 Tabulación pregunta 4

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EXCELENTE	160	42%
BUENA	110	29%
ACEPTABLE	113	30%
TOTAL	384	100%

Figura 6 Respuesta pregunta 4



Análisis. – La población tiene una gran aceptación sobre los productos de “Tienda Rosita”, esto siendo 42% excelente, 29% buenos y 30% aceptables, dando un 0% pobre.

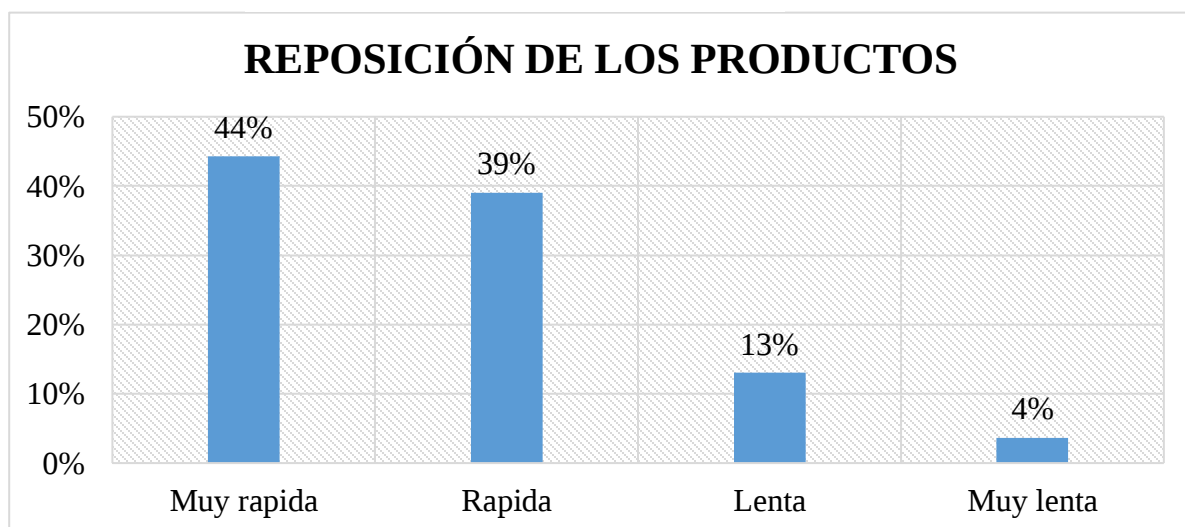
Interpretación. - Se concluye que dichos productos son de buena calidad y que los usuarios mostraron estar contentos con los productos apto para su consumo, ya que ahí variedad en precios al alcance de su economía.

5. ¿Cuál es su experiencia general con los tiempos de reposición de productos en la tienda?

Tabla 7 Tabulación pregunta 5

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUY RAPIDA	170	44%
RAPIDA	150	39%
LENTA	50	13%
MUY LENTA	14	4%
TOTAL	384	100%

Figura 7 Respuesta pregunta 5



Análisis. – La reposición es de manera rápida, su escala muestra un porcentaje del 44% al 39%, mientras tanto algunos clientes dicen que su reposición es más lenta, pero su porcentaje no supera el 20%

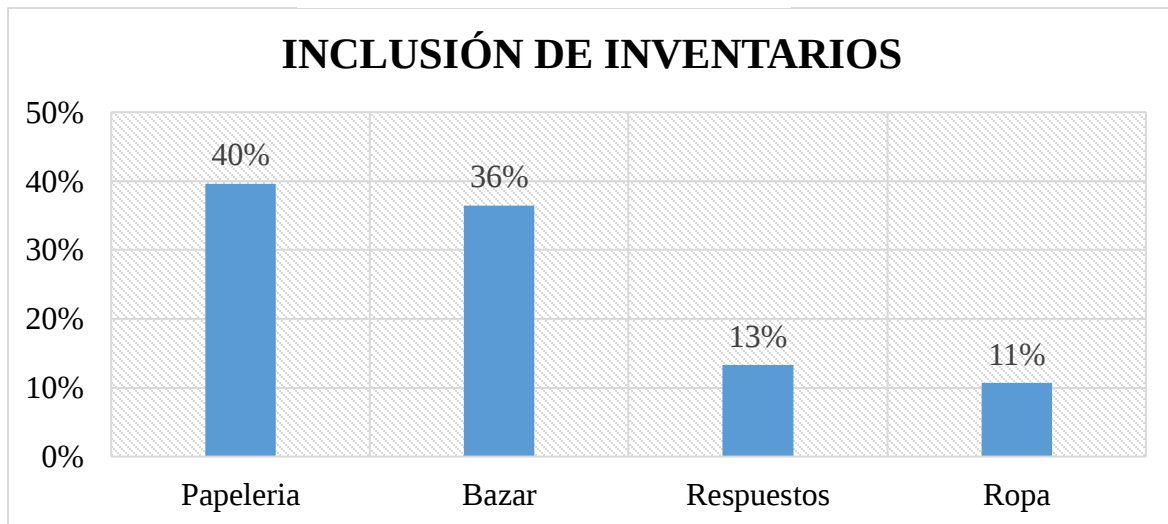
Interpretación. - Los productos a ofertarse así como rápidamente salen, la gran mayoría de ellos se repone frecuentemente, puesto que es muy bajo la reposición de este adquirido según los usuarios.

6. ¿Qué productos le gustaría que "Tienda Rosita" incluyera en su inventario?

Tabla 8 Tabulación pregunta 6

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
PAPELERIA	229	60%
BAZAR	140	36%
REPUESTOS	10	3%
ROPA	5	1%
TOTAL	384	100%

Figura 8 Respuesta pregunta 6



Análisis. – Existen diferentes opiniones sobre la inclusión acerca de nuevos productos en la tienda, como lo es 40% papelería, 36% bazar, 13% repuestos y 11% ropa.

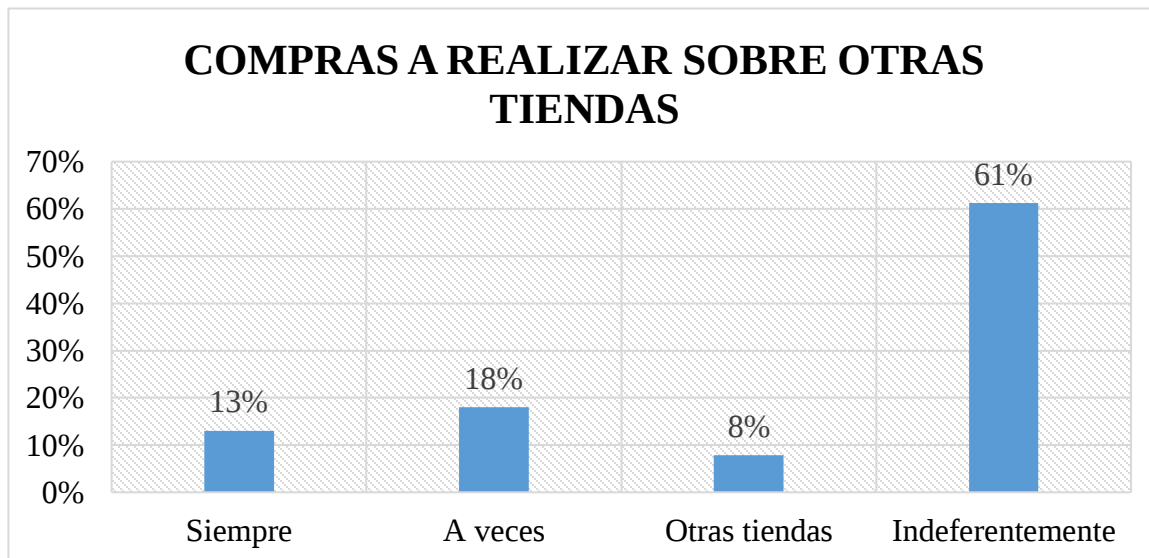
Interpretación. – Se identifica una gran demanda acerca de nuevos productos que pudieran ofertarse, puesto que, la mayor parte les interesa productos de pelería y bazar, que son poco frecuentes en la zona, así como repuestos para cosas del hogar como serían cinta negra entre otras y ropa en negocio.

7. ¿Prefiere realizar sus compras en la "Tienda Rosita" sobre otras tiendas por la disponibilidad de productos?

Tabla 9 Tabulación pregunta 7

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SIEMPRE	50	13%
A VECES	69	18%
OTRAS TIENDAS	30	8%
INDEFERENTEMENTE	235	61%
TOTAL	384	100%

Figura 9 Respuesta pregunta 7



Análisis. – Se evidencia en los resultados el 13% siempre realiza sus compras en otra tienda, el 18% a veces por otra parte, el 8% en otros establecimientos y el 61% lo hace indiferentemente.

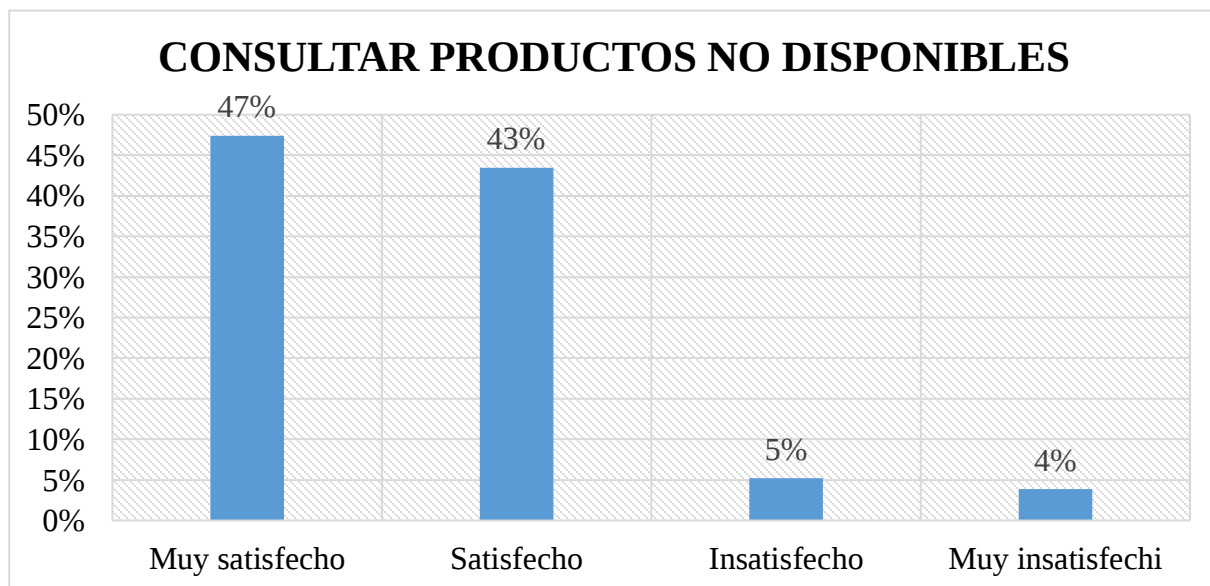
Interpretación. - Se puede señalar que no todos los clientes compran con frecuencia, ya sea por su catálogo en productos, pero la mayoría independientemente consume los productos del establecimiento.

8. ¿Qué tan satisfecho está con la atención al cliente al consultar por productos no disponibles?

Tabla 10 Tabulación pregunta 8

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUY SATISFECHO	182	47%
SATISFECHO	167	43%
INSATISFECHO	20	5%
MUY INSATISFECHO	15	4%
TOTAL	384	100%

Figura 10 Respuesta pregunta 8



Análisis. – Se evidencia en los resultados el 47% está muy satisfecho por otra parte, el 43% satisfecho y del 5% al 4% muestran insatisfacción.

Interpretación. - Al momento de consultar sobre productos no disponibles ahí un gran margen sobre productos que no oferta la tienda, sin embargo, muy poco son los clientes que se encuentran insatisfechos del mismo.

En la realización de la entrevista tenemos un total de 5 preguntas tanto para la dueña, el experto en la materia y en colaborador del establecimiento, esta entrevista es de gran ayuda para la autora de esta tesina, ya que con el podemos darnos cuenta frente a que problemática se encuentran y con la entrevista al experto de la materia

Entrevista a la dueña del negocio

Fase I: Introducción:

Esta entrevista inicia con un saludo cordial a la dueña del establecimiento, esto con el fin de entablar una conversación mediante una entrevista de 5 preguntas, junto con ello lograr conocer las necesidades del negocio logrando una espera para mejores resultados.

Nombre del entrevistador: Marisa Paola Reyes Vera

Nombre del entrevistado: Rosa Elena Gonzaga Alejo

Objetivo de la entrevista:

Conocer las necesidades que sufre la tienda “Rosita”, con la finalidad de resolver las problemáticas que esta misma enfrenta mediante un dialogo con la dueña y la autora de la tesina.

Fase II: Desarrollo:

A continuación, se evidenciará una serie de 5 preguntas realizadas a la dueña del establecimiento del local como lo es la Sr. Rosa Gonzaga con sus debidas respuestas, esta entrevista ayudara a la autora de la tesina.

- **¿Qué técnicas y herramientas utiliza para administrar su inventario?**

En aquella pregunta la dueña del establecimiento me supo manifestar que ella antes usaba un cuaderno donde anotaba los productos, pero con el pasar de los días el cuaderno fue quedando en el olvido, sin más preámbulo aparte de aquello no maneja sistemas y herramientas acordes a la necesidad de los inventarios, más aún me supo manifestar que la mercadería entrante es la misma que sale ese mismo día, alterando los productos en bodega.

- **¿Al momento de revisar su inventario clasifica con exactitud sus productos entrantes y salientes?**

La dueña del establecimiento menciona revisar su inventario cada 15 días, con ello nos indica que al momento de la revisión del producto en ciertas ocasiones lo encuentra en mal estado o con fechas de vencimiento lo cual le refleja una pérdida en sus productos.

- **¿Conoce acerca sobre las guías prácticas y sus funciones?**

No conoce acerca de aquello, pero me indica que le da muy curiosidad saber el tema a profundidad, ya que le manifesté que con una guía práctica le ayudaría mucho con el manejo y control de sus inventarios a futuro y con ello lograría ver un margen de ganancias aún más amplio, sin temor a que los productos en bodega se vayan a caducar o en su caso refleje pérdida de aquello.

- **¿Tiene un modelo en particular de sus proveedores y la originalidad de sus productos al momento de realizar la compra?**

No cuenta con un modelo en específico a realizar sus compras, más aún ella adquiere sus productos a los proveedores que le llevan ofertas, pues no tiene un proveedor específico en la adquisición de sus productos el cual en ciertas ocasiones al momento de recibir el producto saben venir con fechas próximas a su caducidad y ella como dueña coloca esos productos en ventas a la primera llegada.

- **¿El margen de sus inventarios tiene objetivos a cumplirse por parte del colaborador del local?**

No cuenta con un objetivo específico con su colaborador, más aún lo que hace el colaborador del local es tratar de mantener en orden los productos a ofertarse, cosa que a la dueña de establecimiento le ha causado problemas en vista que el colaborador tiene buena imagen y agilidad para atender a los clientes, pero es un poco desordenado al momento de exhibir los productos de los inventarios y más aún coloca a exhibición los productos recién llegados, dejando de lado los productos antaño.

Fase III: Conclusión

En la entrevista realizada a la dueña del negocio ahí un descontrol por parte del área administrativa, ya que debido no cuentan con un experto en la materia del área de bodega como es en inventarios, las mercaderías entrantes y salientes no conllevan un registro diario y eso ha ocasionado problemas al momento de la realización de sus pedidos y llevar un sobrecarga de mercadería, junto con ello dichos productos en bodega han llegado a ser desahuciados por su fecha de vencimiento o porque simplemente ya no están aptos para el consumo de los usuarios, lo cual refleja una pérdida al negocio.

Entrevista al especialista en la materia contable

Fase I: Introducción:

Esta entrevista inicia con un saludo cordial a al experto en la materia administrativa, esto con el fin de entablar una conversación mediante una entrevista de 5 preguntas, junto con ello sea de gran ayuda para la autora de la tesina logrando una espera para mejores resultados.

Nombre del entrevistador: Marisa Paola Reyes Vera

Nombre del entrevistado: Mgt. Christian Daniel Borbor Tomalá

Objetivo de la entrevista:

Entablar de manera verbal un dialogo con el Mgt. Christian, para reconocer de manera profesional pautas que sean de gran ayuda en nuestra guía práctica para el manejo y control de los inventarios del establecimiento del local.

Fase II: Desarrollo:

A continuación, se evidenciará una serie de 5 preguntas realizadas al Mgt. Christian Borbor profesional con años de experiencia en la rama administrativa junto a sus debidas respuestas, esta entrevista ayudara a la autora de la tesina.

- **¿Considera usted la importancia de las guías practicas dentro de un negocio?**

Las guías practica son de vital importancia puesto que con ello grandes empresas pueden llevar a cabo sus objetivos, tanto el gerente como los empleados y administradores pueden seguir con exactitud lo planteado en las empresas o negocios gracias a la guía prácticas para con ello el manejo y control de sus inventarios puedan surgir de una manera correcta y sin alterar los productos almacenados.

- **¿Cómo especialista en la materia que tips nos daría para llevar un mejor control?**

A más de tips lo que podría decirte que para llevar un mejor control se inicia teniendo en cuenta los objetivos para lograr un buen inventario, esto da paso a tener con certeza nuestra lista de proveedores que sean confiables y más que todo sus productos estén acorde a la necesidad de nuestros usuarios, junto con ello buscar sincronización y revisión contantes de nuestros productos almacenados en bodega , llevar un control diario de los productos entrantes y salientes, tanto dentro como fuera del establecimiento , esto hará el negocio tenga una mejor organización y control en sus inventarios, llevando a cumplir los objetivos trazados por el mismo.

- **¿Qué funciones cree usted que la dueña y el colaborador del negocio deben cumplir para llevar a cabo sus objetivos?**

Para que puedan llevar a cabo sus objetivos, la dueña del negocio debe colocar reglas para el colaborador pueda seguir, tras eso darle pautas y capacitaciones de cómo deben mantener el establecimiento y que la atención a los clientes es primordial en un negocio, ya que los clientes son el corazón del local, por ellos el negocio fluye y están en la dueña y el colaborador hacer que lo clientes se sienta satisfechos con sus productos y sobre todo el cliente siempre tiene la razón.

- **¿Qué tanto afectaría el mal manejo de una guía práctica dentro de un negocio?**

Las consecuencias de un mal manejo en las guías practica conllevaría a muchos errores, empezando por los ingresos que percibe la tienda, dando paso a los productos almacenados con riesgo que se deterioren o este próximo a caducarse, llevando hacer pedidos en exceso sin una buena revisión de la bodega existente.

- **¿En la actualidad que tan eficaz es trazar una lista amplia de proveedores dentro de un negocio?**

Hoy en día son muchas las empresas que te ofrecen productos, pero ojo no todas te dan productos en buen estado y más aún al precio que ellos te ofrecen, ya que al momento de recibir el producto alteran los valores o simplemente no llegan los productos seleccionados, por ello la lista de proveedores tiene que ser confiable y tener productos exclusivos para el consumo de los clientes.

Fase III: Conclusión

La entrevista fue de gran ayuda para la autora de la tesina, este mismo nos dio tips de gran importancia, las guías practica de los inventarios son de gran ayuda, no solo para un negocio, más si hablamos en tema generalizado sirven para cualquier área profesional que vallamos a usar, al igual que el experto en el área administrativa concuerdo que para lograr un buen manejo de nuestro inventarios se debe tener en cuenta el objetivo principal y contar con un orden especifico de cada producto almacenado; pues esto ayudara a un mejor control y hará que tanto la dueña como el colaborador del negocio vean una proactividad fructuosa en sus productos a ofertar hacia los usuarios.

Entrevista al colaborador del negocio

Fase I: Introducción:

Esta entrevista inicia con un saludo cordial al colaborador del local, esto con el fin de entablar una conversación mediante una entrevista de 5 preguntas, junto con ello sea de gran ayuda para la autora de la tesina y esperar fructuosos resultados.

Nombre del entrevistador: Marisa Paola Reyes Vera

Nombre del entrevistado: Ing. Juan Mesías Laínez Reyes

Objetivo de la entrevista:

Conocer a profundidad el desempeño del colaborador del negocio para saber qué necesidad tiene el establecimiento de manera operativa hacia sus usuarios.

Fase II: Desarrollo:

A continuación, se evidenciará una serie de 5 preguntas realizadas al colaborador del establecimiento, esto con el fin de ver las necesidades acerca de los productos del negocio, además saber a profundidad el manejo de sus productos entrantes y salientes, esta entrevista ayudará para la autora de la tesina.

- **¿Cómo maneja usted la llegada de los productos al local?**

El colaborador me menciona que no existe un orden específico con la llegada de los productos, puesto que cuando llegan solo los revisa y los amontona en la bodega o solo los coloca en la percha para la visualización del cliente.

- **¿Ha escuchado acerca de las guías prácticas y su importancia?**

Menciona no haber escuchado de aquello, pero que sin embargo si le gustaría que se le impartan el tema para el poder colocar en práctica y con ello tener un mejor manejo en el establecimiento.

- **¿Los productos de la tienda están acorde a las necesidades de los clientes?**

Ciertos productos por la alta demanda se saben acabar, pero las reposiciones de mismo no demoran, más aún los clientes buscan productos que van más allá del negocio, generando en el colaborador cierta inquietud de este.

- **¿Cómo maneja la lista de proveedores?**

Me menciona que él tenía una lista existente de aquello en un cuaderno, pero por la desorganización que a veces maneja se extravió y consecuente a ello al momento de realizar los pedidos lo hacen de manera desconsiderada, ya que no observan si tienen disponibilidad de esos productos en bodega.

- **¿Las ventas de los productos varían con respecto a la organización del negocio?**

El colaborador indica que, si varían y mucho, un producto que se agote y no tenga en bodega genera una pérdida para ellos, ahí clientes que van por un producto y en vista de que no lo encuentran no compran los demás productos, generando en ellos un dinero perdido por la desorganización que a veces esta misma genera, aunque así como tienen productos que se les agota también existen productos en exceso y que su venta es muy poco común.

Fase III: Conclusión

En la entrevista realizada al colaborador se percibe una falta de conocimiento en el área para la administración de bodega, a pesar de que los clientes muestran estar satisfecho con su atención, pues la falta de capacitación y objetivos hacen que la entidad este en desorganización consecuente a esto la falta de una guía práctica hace una evidencia estandarizada de sus productos.

Análisis de la autora de la tesina

Al momento de hacer las encuestas y entrevistas en dicho negocio me pude percatar que la desorganización de sus productos es muy notoria, a pesar de que el negocio tiene muy buena afluencia por lo clientes debido a la variedad que ofertan, en no trazar un objetivo por parte de la dueña hace que este se vea en un caos. Una guía práctica para el manejo y control de sus inventarios haría que dicho establecimiento tenga una mejora en su organización y que su lista de proveedores sea más confiable y sobre todo más reducida, ya que a diario los visitan entre 4 a 5 de mismo anterior mencionado. Siguiendo en cuenta la entrevista al experto en la materia, las observaciones que él hace son de vital importancia ya que el negocio enfrenta necesidades en su área administrativa, ya que no cuenta con un personal experto en ese tema.

Análisis de la Observación

La observación se realizó en el mes de Agosto del 2024, los días 7, 14 y 18 del mismo aproximadamente a las 11:00hs am , la autora de la tesina visitó las instalaciones de la tienda “Rosita” específicamente en el área de bodega, además hizo la visualización completa del establecimiento, un factor importante es que cuentan con un experto en el área administrativa u operativa, el colaborador al tener ambos roles sin una guía práctica hace que dichas áreas tengan un pequeño desorden en sus inventarios debido a los excesos pedidos que frecuentan día a día, por otro lado en las perchas existe organización en su 75% y su mercadería con enfoque en las fechas varían en el sentido que los nuevos productos están por encima de las fechas próximas a su vencimiento, el establecimiento cuenta con una buena clientela frecuente, me manifestaron que a pesar que el negocio tiene todo lo necesario , pues le falta una mejora en su organización, esto afecta de manera operativa en la eficiencia y la efectividad de su producción.

Sin una guía práctica en el control de sus inventarios, tanto la dueña como el colaborador hacen diferente enfoque en su organización que los ha llevado a diferentes conflictos internos por las inconsistencias y dificultades al momento de realizarlas, una buena guía práctica para el manejo y control de sus inventarios hará que sus objetivos sean más claros y con ello puedan evidenciar los pasos para tener una mejora en su producción. Esta observación nos ayuda para lograr una mejora con nuestro proyecto a implementar, dando una mejora a futuro para el establecimiento.

2.6.Herramientas de Análisis

A continuación, detallaremos las herramientas de análisis a implementarse donde hablaremos desde los factores externos a nivel mundial, llegando hasta los factores internos el cual con un análisis DAFO conoceremos los problemas que enfrenta dicho establecimiento, junto con ello dando paso al modelo CAPA donde detallaremos las mejores soluciones para el local

2.6.1. Análisis PEST

Figura 11 Análisis PEST



Análisis PEST

1. Político:

- **Regulaciones gubernamentales:** La tienda debe cumplir con las normativas locales de comercio, impuestos y seguridad, que pueden variar dependiendo de la ubicación. Cambios en las políticas fiscales o comerciales pueden afectar los costos operativos.

- **Estabilidad política:** En un entorno político estable, las tiendas pueden operar con mayor previsibilidad. Sin embargo, cambios en el gobierno o en las políticas económicas pueden generar incertidumbre, especialmente en temas como la importación de productos o el control de precios.

2. Económico:

- **Crecimiento económico:** En un entorno de crecimiento económico, los consumidores tienden a gastar más, lo que puede beneficiar a la tienda. Por el contrario, durante una recesión, el consumo tiende a disminuir, afectando las ventas.
- **Tasas de interés:** Las tasas de interés pueden influir en la capacidad de los consumidores para financiar compras a crédito. Un aumento en las tasas podría reducir las compras a crédito, mientras que una tasa baja podría incentivar el gasto.
- **Inflación:** La inflación puede afectar los precios de los productos y los costos operativos. Si la tienda no ajusta sus precios a tiempo, podría enfrentar márgenes de ganancia más bajos.
- **Tipo de cambio:** Si la tienda depende de la importación de productos, las fluctuaciones en el tipo de cambio pueden afectar los precios y la disponibilidad de productos.

3. Social:

- **Preferencias de los consumidores:** Las tendencias de consumo cambian con el tiempo. Por ejemplo, la creciente preferencia por productos ecológicos o locales puede influir en la estrategia de la tienda.
- **Demografía:** El perfil demográfico de la zona en la que la tienda opera (edad, nivel de ingresos, ocupación, etc.) puede determinar el tipo de productos que la tienda debe ofrecer para satisfacer la demanda.
- **Cultura y valores sociales:** Las expectativas sociales y culturales pueden influir en la selección de productos. Si los valores de sostenibilidad o responsabilidad social están en auge, la tienda podría necesitar adaptar su oferta a estos cambios.

4. Tecnológico:

- **E-commerce:** La creciente adopción del comercio electrónico significa que la tienda necesita una presencia en línea para mantenerse competitiva. Además, la tienda debe invertir en tecnología para ofrecer un servicio de atención al cliente eficaz y mejorar la experiencia de compra.
- **Automatización y eficiencia:** Las nuevas tecnologías pueden ayudar a mejorar la eficiencia operativa, desde el manejo de inventarios hasta la atención al cliente. Invertir en software de gestión de inventarios o en sistemas de pago rápidos puede mejorar la experiencia del cliente y reducir costos.
- **Publicidad digital:** El uso de redes sociales y publicidad en línea se ha convertido en una herramienta esencial para atraer clientes, por lo que la tienda debe mantenerse al día con las nuevas tecnologías de marketing digital.

2.6.2. Análisis DAFO (FODA)

Figura 12 Análisis DAFO



Análisis DAFO

1. Fortaleza:

- **Regularización y precio acorde:** La tienda debe cumplir con la regularización y precios de lo ofertados, esto hará que los usuarios del negocio mantengan de manera frecuente sus compras diarias, esto con el fin de dar comodidad y seguridad de nuestros productos a los clientes.
- **Fidelidad y ambientización:** En el entorno exclusivo para nuestros clientes, la experiencia de venta en el mercado hará que ellos mantengan fidelidad a nuestro local, junto con ello el ambiente del trato a nuestros consumidores es de manera armonioso, por ende, ellos logran tener satisfacción al momento de realizar sus comprar.

2. Debilidades:

- **Desorganización:** De manera visual tiene un porcentaje alto en un mal manejo de sus inventarios, esto genera una desorganización de sus productos, generando futuras pérdidas en el establecimiento.
- **Falta de capacitación:** El establecimiento necesita de una persona experta en el campo del inventario, para poder capacitar a su personal, con ellos lograríamos que en poco tiempo la organización sea más empática sobre nuestros productos.
- **Sobre carga de productos:** La alta demanda de productos en el negocio genera una magnitud de problema grave, ya que esta al no ser bien organizada supera la demanda a las ventas diarias.

3. Oportunidades:

- **Crecimiento estratégico:** La buena atención por parte de los colaboradores a los usuarios hace que el negocio tenga un crecimiento económico junto con ello lograr tener establecimientos en diferentes partes del sector rural por su reconocimiento.
- **Lista de proveedores:** Conforme el negocio se extienda la lista de las empresas a la visita del local crecerá en gran escalada debido a la alta demanda de venta de los productos mas recurrentes en el sector.
- **Apoyo del estado:** El régimen de negocio popular por ser un establecimiento pequeño, pero con una gran escala hace que el estado evidencie nuestro activismo dentro del país.

4. Amenazas:

- **Creación de locales:** El creciente en los negocios es evidente en la actualidad por ende se necesita manejar estrategias para lograr mantener la fidelidad de nuestros clientes.
- **Alza de gasolina:** Las leyes varían en su totalidad, por ende, el alza del combustible altera el precio de los productos de venta hacia el mercado generando malestar a nivel general.
- **Productos alterados:** En la actualidad la falsificación y alteración de productos es de gran demanda por ello se necesita corroborar y analizar los productos para la venta y así evitar el contrabando.

2.6.3. Modelo CAPA

Figura 13 Análisis CAPA



Análisis CAPA

1. Potenciar Fortaleza:

- La accesibilidad y pago de nuestros productos logrará llegar a la comunidad de nuestros usuarios puesto que optan por transferir el valor total de lo adquirido y así tener más seguridad con el incremento de robos en el sector, además se ofertan combos de gran interés.

2. Corregir Debilidades:

- Al corregir las debilidades podremos evidenciar una mejora en el sistema del área de bodega como lo son los inventarios, puesto que con las capacitaciones constantes y el apoyo

de su gerencia el negocio tendrá mayor amplitud tanto en ventas a su vez recopilará información precisa para hacer el pedido de su producción.

3. Aprovechar Oportunidades:

- Nuestras obligaciones tributarias estarán al día ya que al ser un negocio emprendedor se pagará de manera anual en fracción a la tabla establecida por el SRI.
- Los combos para ofertarse por los proveedores serán de manera exclusiva, esos nos beneficiasen en las ventas y sobre todo llama la atención del cliente.

4. Afrontar Amenazas:

- Tener planes y estrategias es parte del negocio, debido al alza del combustible los productos suben, por ende, al ofertar combos mantendremos a nuestros clientes y a su vez se explicará que los productos subirán su precio en un determinado periodo.

Capítulo III Desarrollo de la Propuesta

3. Precisiones acerca de la Propuesta

En este capítulo desarrollaremos una Guía práctica para el manejo y control de los inventarios abriendo paso en dar soluciones a las problemáticas establecida en dicho establecimiento, brindando una mejora para el almacenamiento de sus productos, junto con ello dando asesorías y facilitando el uso de la guía práctica en el local.

3.1. Título de la Propuesta

Desarrollo e implementación de una Guía práctica para el manejo y control de inventarios de la “Tienda Rosita” ubicada en la provincia de Santa Elena para el año 2025.

3.2. Objetivo de la Propuesta

Desarrollo e implementación de una guía práctica para el manejo y control de inventarios en la “Tienda Rosita” ubicada en la provincia de Santa Elena, para el año 2025.

Con este objetivo se pretende dar solución a la problemática existente, debido a que la guía práctica resultará de gran ayuda en la organización tanto de los productos como del personal que colabora en la tienda.

3.3. Descripción de la Propuesta

Se implementará una guía práctica para el manejo y control de los inventarios, esto con el fin de dar al gerente del local una amplia proforma de cómo mantener el área de los inventarios de manera organizada por sistemas computarizados (, así como el personal que labora en dicho establecimiento tenga acceso a esta guía y se pueda evidenciar el manejo de esta bajo la supervisión de la autora de esta tesina para un mejor uso de esta.

3.4. Factibilidad de la Aplicación

Se requiere una guía práctica para el manejo y control de sus inventarios en su área de administración correspondiente a la bodega por la alta demanda de sus entradas y salidas existentes de acuerdo con el estudio realizado por parte de la autora de la tesina como parte del proyecto a implementar, por lo tanto, la propuesta es factible en los siguientes aspectos.

3.4.1. Operativa

La parte operativa tiene gran importancia para la factibilidad de nuestra guía práctica a implementar en nuestro inventario, ya que su personal se ha comprometido y predispuesto tanto el colaborado como los dueños del establecimiento a enfrentar grandes cambios con el fin de mejorar el mecanismo de su área administrativa por parte de los inventarios y lograr un éxito en este proyecto.

3.4.2. Legal

La factibilidad legal del proyecto de titulación está respaldada por el cumplimiento de las normativas ecuatorianas relacionadas con el comercio y la gestión empresarial. Este proyecto se enmarca del código de comercio y las disposiciones del Servicio de Rentas Internas (SRI) sobre la correcta administración de inventarios y registros contables. Además, promueve la adopción de buenas prácticas comerciales y contribuye al fortalecimiento de la economía local, alineándose con las políticas gubernamentales de apoyo a las microempresas. Por último, su implantación no contraviene ninguna normativa vigente, lo que se asegura su viabilidad jurídica y éticamente responsable.

3.4.3. Financiera

La parte financiera corresponde netamente al establecimiento donde se dará con éxito el proyecto, ya que este mismo cuenta con todos los recursos tanto económicos al momento de la capacitación y asesoramiento en la implementación de nuestra guía práctica para el manejo y control de los inventarios, puesto que no presentan ningún impedimento por parte del negocio.

Equipos y Materiales

Tabla 11 Equipos y materiales

Cantidad	Equipos y materiales
1	Laptop
1	Resma Hojas A4 blancas
1	Impresora
1	Marcador acrílico
4	Cuadernos Anillados
4	Lápices
1	Proyector
1	Pizarra acrílica

Una vez presentado la implementación de equipos y materiales, se entablo una conversación los dueños del local donde se dará la capacitación tanto para el colaborador como los dueños, el cual lo cual será impartida por la autora de la tesina, esto se dará de manera gratuita ya que se busca el beneficio tanto de la entidad que nos esta brindado el apoyo como la autora de la tesina llevarse la satisfacción del objetivo implementando mediante la apertura del proyecto.

Listado de Materiales

Tabla 12 Listado de Materiales

Cantidad	Materiales	Costo Unitario	Total
1	Resma de hojas A4		\$ 4,00
4	Cuadernos anillados	\$ 1,20	\$ 4,80
4	Lápices	\$ 0,80	\$ 3,20
1	Marcador	\$ 1,00	\$ 1,00
Subtotal			\$ 13,00
Total			\$ 13,00

3.5.Propuesta

3.5.1. Fases de la propuesta

Para ejecución de la presente propuesta se considerará las siguientes fases:

- Fase 1 – Diagnostico de necesidades
- Fase 2 – Estructurar de la Guía Práctica Para el Manejo y Control de los Inventarios
- Fase 3 – Socialización de la Guía Práctica Para el Manejo y Control de los Inventarios
- Fase 4 – Evaluación

3.6.Cronograma de actividades

La realización de un cronograma de actividades ayudara a la autora de la tesina a identificar cada fase de los procesos a realizarse para el éxito del proyecto.

Tabla 13 Cronograma de actividades

Fase s	Actividades	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
1	Diagnóstico de necesidades																
2	Estructura Guía Práctica																
3	Socialización de la Guía Práctica																
4	Evaluación																

3.6.1. Diagnóstico de necesidades

Para este diagnóstico se llevó a cabo una entrevista con los colaboradores y gerente del establecimiento, esto con el fin de identificar la necesidad que existe en el área de los inventarios a nivel general, a su vez como es el manejo de estos mismo al momento de ofertarse a los clientes. Al recabar dicha información es valiosa y fructuosa para poder diseñar e implementar la guía práctica de manera efectiva y que sobre todo beneficie económica y laboralmente en el establecimiento a efectuarse.

3.6.2. Estructura de la guía practica

1- Identificación

La presente guía práctica está compuesta por los siguientes datos:

- **Nombre del establecimiento:** Tienda “Rosita”.
- **Proceso:** Guía Práctica para el manejo y control de los inventarios en la tienda “Rosita”
- **Lugar y fecha de elaboración:** Santa Elena, 1 de octubre del 2024
- **Número de páginas:** Página 1 de
- **Versión:** 1.0

2: Índice - Contenido

A continuación, se detallarán la misión, visión, el objetivo y la secuencia de las secciones que se encuentran dentro de la guía práctica para el manejo y control de los inventarios.

3: Objetivo

Establecer una guía práctica para el manejo y control de los inventarios el cual se especificará de manera detallada los pasos y procedimientos, junto con ellos hacer que sus ganancias crezcan y su tiempo en la organización de los inventarios sea más fructuoso.

4: Áreas de aplicación o alcance de los procedimientos

Para lograr un alcance en la guía práctica, debe ser realizada por el gerente y el personal del local. Además, deben llevar a cabo los registros diarios de su bodega, esto permitirá que en el futuro se facilite el proceso de compras y ventas.

5: Procedimientos

Únicamente el gerente como los colaboradores del negocio pueden ejecutar las operaciones de la tienda "Rosita". En este paso de vital importancia se lo realizara de manera manual al igual que sistemática, ya que primero se constará en un borrador, para luego al finalizar la jornada se pase al cuadro de Excel donde la autora de la tesina les explicara el manejo, función y facilitara la estructura del modelo.

6: Diagrama de Flujo del Proceso

Los diagramas o flujogramas son imágenes que muestran claramente el orden de las actividades dentro de un proceso específico. Esto quiere decir que muestran visualmente la secuencia en que se ejecutan las distintas tareas.

3.6.3. Socialización de la guía practica

La socialización o capacitación tienen como meta principal mejorar la calidad, eficiencia y efectividad del servicio que se ofrece a nuestros colaboradores y gerente del local a través de la aplicación de la guía práctica elaborada por la autora de la tesina.

Se llevará a cabo un programa de capacitación para el colaborador y gerente, durante 3 semanas los días martes, el cual presentará la guía práctica encuadernada, mostrándoles cómo se implementará en su trabajo. Dichas capacitaciones serán detalladas de la siguiente manera: la primera semana se dialogará sobre el ingreso y salida de mercaderías, en la segunda semana el uso del sistema computarizado en Excel para el correcto manejo de los inventarios y por último se concluye con la práctica de las capacitaciones establecidas. Estas capacitaciones tienen el propósito de aclarar dudas o preguntas sobre la misma y asegurar que no haya errores o deficiencias por parte de los colaboradores y de la gerencia, buscando agilizar los procesos de control de los inventarios.

3.6.4. Evaluación

La guía práctica para el manejo y control de los inventarios se comenzará a aplicar la última semana del mes de octubre, continuando con el mes de noviembre del 2024 donde se realizarán todas las adaptaciones según lo acordado, para luego convocar a los colaboradores y gerente del local donde se evaluara el nuevo manejo de la guía práctica establecida y lograremos ver resultados en un corto tiempo, ya que el local procede de mucha demanda por la variedad de sus productos, la autora de la tesina dará seguimiento 2 veces en la semana para corroborar que este tenga una efectividad del 100% sin alterar a sus personal.

3.7.Resultados Esperados en la Aplicación de la Propuesta

La guía práctica para el manejo y control de los inventarios en la tienda "Rosita" puede generar a corto plazo resultados esperados, ya que esta guía práctica contribuye al manejo, la eficiencia, precisión y eficacia de los procedimientos en el área de los inventarios. Esta guía está diseñada para el mejoramiento y cumplimiento de lo propuesto, esto dando a conocer que a corto plazo se garantiza una organización en sus productos y junto con ello lograr ver en un 90% en la agilidad de su manejo junto con el alza de las ventas que esta misma procede gracias a la guía práctica, para lograr alcanzar un 100% se debe tener una revisión constante y actualización continua para garantizar su efectividad. la autora de la guía práctica espera haber contribuido de manera significativa y apurativa a la empresa, la autora de la guía práctica aspira eliminar los procesos de desorganización del negocio y con ellos agilizarlos procesos requeridos.

La tarea principal de crear esta guía práctica para el control de inventarios es definir parámetros y directrices que actúen como referencia en cada actividad a realizar en el establecimiento, además se busca mejorar la comunicación entre los colaboradores y el gerente del negocio que éste tiene. Las personas que podrán acceder a la guía serán aquellas que el gerente autoriza, ya que contiene información valiosa sobre el establecimiento; quienes tengan acceso a la guía deben seguir los mismos procedimientos para facilitar los procesos del negocio. Se espera que se logre una serie de beneficios dentro del mismo entorno, además de conseguir un buen desempeño y optimización relacionada con sus inventarios.

3.8.Conclusiones

La guía práctica para el control de inventarios es un aspecto muy significativo dentro del negocio, proporcionando una organización clara y precisa en la toma de decisiones y estrategias de la empresa. Esta guía práctica es la base fundamental para la organización de los inventarios, ya que, si no se tiene un control adecuado, las consecuencias pueden llevarnos al exceso de productos y a no ver el margen de ganancias. Por lo tanto, gestionar los inventarios para una buena comercialización de bienes o servicios es una herramienta para reconocer las cantidades que tiene la empresa.

Es importante tomar decisiones sobre la información recopilada por cada uno de los colaboradores, quienes son las personas que harán el pedido de esos productos y, junto con la gerencia, se encargarán de que los productos satisfagan las necesidades de los usuarios. Para lograr el éxito se debe utilizar correctamente la guía práctica, ya que es de gran importancia y ayuda en la mejora de su estructura.

Esta misma guía proporciona beneficios y pautas para un sistema de trabajo más organizado y promueve una mayor responsabilidad sobre el rendimiento del personal que trabaja en esa entidad. Las guías prácticas ofrecen gestión de calidad, su proceso no es muy largo y se adapta al entorno donde se aplica, siempre que las personas tengan conocimiento de ello. Sin una guía práctica en los negocios, se dificultaría el manejo del control de sus inventarios, y, por lo tanto, afectaría el flujo de su efectivo. Esto lleva a que los negocios crezcan y alcancen sus objetivos.

3.9.Recomendaciones

Se sugiere llevar un registro diario de las ventas y también guardar y anotar las facturas entrantes, esto con el objetivo de hacer un seguimiento que sea efectivo y, sobre todo, aumentar las ganancias por ventas realizadas. Realizar 1 o 2 capacitaciones mensuales a los colaboradores, esto hará que la confianza en el equipo crezca y se logren alcanzar las metas que se tracen a futuro como organización, además contribuirá a reflejar con mayor precisión la realidad del ámbito contable en relación con los inventarios. La autora de la tesina aconseja manejar con precisión cada producto y que la guía práctica genere más secuencias, como lo es en el área de las facturaciones, ya que, al pertenecer a las pequeñas empresas, las facturaciones no tienen una mayor responsabilidad dentro del establecimiento lo cual es muy importante, ya que por la agilidad de las ventas existe la posibilidad de subir de categoría.

Se aconseja no ignorar la guía práctica ya que esta tiene adaptaciones importantes sobre cómo hacer énfasis en los procesos y controles necesarios para asegurar el funcionamiento que el local requiere. Cada colaborador debe tener una copia exacta de la original sobre la guía práctica ya que establece controles y procesos claros. Se considera llevar un seguimiento para asegurarnos de que se siga un correcto uso y, en el futuro, realizar nuevas observaciones del negocio para hacer un enfoque continuo en la mejora del negocio.

Bibliografía

- , Contaduría General de la Nación. (febrero de 2017). *Procedimientos Contables*. Obtenido de Procedimientos Contables: <https://www.contaduria.gov.co/procedimientos-contables1>
- Aguedo, D. (02 de Febrero de 2018). *Dinámica de sistemas en la gestión de inventarios*. Obtenido de Dinámica de sistemas en la gestión de inventarios: <https://revistas.usb.edu.co/index.php/IngUSBmed/article/view/3305/2782>
- Arteaga, Culma, & Castañeda. (mayo de 2022). *monografía*. Obtenido de monografía: <https://repository.uniminuto.edu/server/api/core/bitstreams/bca8abf1-92e5-4bc1-8160-e2a2fd9bb4aa/content>
- Cedeño, P. (03 de noviembre de 2020). *El procedimiento contable como herramienta de proyección de las finanzas empresariales*. Obtenido de Revista científica dominio de la ciencia : <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/1511>
- Coalla, P. M. (2017). *Gestion de Inventarios*. Obtenido de Gestion de Inventarios: <https://books.google.com.pe/books?id=Ml5IDgAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepage&q&f=false>
- Código de comercio. (14 de Mayo de 2019). *Lexis*. Obtenido de Lexis: <https://www.lexis.com.ec/biblioteca/codigo-comercio>
- Código Tributario. (20 de junio de 2023). *Dirección Nacional Jurídica*. Obtenido de Dirección Nacional Jurídica: file:///C:/Users/User/Downloads/Codigo_Tributario_20_junio_2023.pdf
- Constitución de la Republica del Ecuador. (24 de Enero de 2025). *Lexis Finder*. Obtenido de Lexis Finder: <https://www.lexis.com.ec/biblioteca/constitucion-republica-ecuador>
- Díaz, M. (12 de Febrero de 2017). *LinkedIn Corporation © 2024*. Obtenido de LinkedIn Corporation © 2024: <https://www.linkedin.com/pulse/el-kardex-la-importancia-de-integridad-y-trazabilidad-manuel-d%C3%ADaz/>
- Donado Lima, Tabares Pedro. (2019). *Método FIFO aplicado al control del inventario en la Colombia*: <http://revistas.unisimon.edu.co/index.php/identific>.

- Enrique, Z. (2016). *Introducción a la contabilidad*. Mexico: thompson.
- Gamboa, J., & Vera, S. P. (17 de Julio de 2016). *Importancia del control interno en el sector público*. Obtenido de Revistas Publicando: <https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/316>
- Gerencie.com. (27 de febrero de 2022). *Gerencie.com*. Obtenido de Método del promedio ponderado: <https://www.gerencie.com/metodo-del-promedio-ponderado.html>
- Herz Ghersi, J. (marzo de 2018). *Apunte de Contabilidad financiera*. Obtenido de Apunte de Contabilidad financiera: https://d1wqtxs1xzle7.cloudfront.net/61515324/Apuntes_de_contabilidad_financiera_3a._ed._----_Apuntes_de_contabilidad_financiera_3a._ed.20191214-20447-1orncru-libre.pdf?1576363598=&response-content-disposition=inline%3B+filename%3DApuntes_de_Contabilidad
- Ley de Régimen Tributario Interno. (20 de Junio de 2023). *Dirección Nacional Jurídica* . Obtenido de Dirección Nacional Jurídica : file:///C:/Users/User/Downloads/Ley_Regimen_Tributario_Interno_20_jun_2023.pdf
- Lopez, Y. (junio de 2018). *Ingenierías USBMed*. Obtenido de Ingenierías USBMed: <https://revistas.usb.edu.co/index.php/IngUSBmed/article/view/3305/2782>
- Nancy Céspedes Trujillo, N., Jorge Paz Rodríguez, J., Jimenez Figueredo, F., Leonardo Pérez Molina., L., & Yaité Pérez Mayedo, Y. (20 de Mayo de 2017). *Revista Boletín Redipe*. Obtenido de Revista Boletín Redipe: <https://revista.redipe.org/index.php/1/article/view/272/269>
- Normas Internacionales de Contabilidad. (2 de Diciembre de 2003). *IFRS Foundation*. Obtenido de IFRS Foundation: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%202%20-%20Inventarios.pdf>
- Omeña García, J. (2017). *Contabilidad General*. Obtenido de Contabilidad General: <https://www.marcialpons.es/media/pdf/9788423427574.pdf>

- Ortega, S., Lopez, Z., & Eras, R. (26 de agosto de 2022). *Métodos de control y valoración de inventarios utilizados*. Obtenido de Digital publisher: https://www.593dp.com/index.php/593_Digital_Publisher/article/view/1363/1246
- Panchi, V., Armas, I., & Chasi, B. (7 de diciembre de 2017). *Los inventarios y el costo de producción en las empresas industriales del Ecuador*. Obtenido de dialnet: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6759713>
- Plan de Desarrollo para el Nuevo Ecuador. (16 de febrero de 2024). *Secretaría Nacional de Planificación*. Obtenido de Secretaría Nacional de Planificación: <https://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/2024/02/PND2024-2025.pdf>
- posgrados, I. s. (2022). *Método LIFO en logística y gestión de inventarios*. Madrid: FT.com.
- Rincon Soto, C. (01 de marzo de 2015). *Guía para elaborar plan de cuenta con NIIF: Taxonomía contable vs tesoro contable*. Obtenido de Guía para elaborar plan de cuenta con NIIF: Taxonomía contable vs tesoro contable: <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=bzOjDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA2&dq=Gu%C3%ADa+para+elaborar+plan+de+cuentas+rincon&ots=Gss5ZqfykO&sig=Cs8RGXxxKzhIBBcV4QmmxJWDcxc#v=onepage&q=Gu%C3%ADa%20para%20elaborar%20plan%20de%20cuentas%20rincon&f=false>
- Rumbos, O. R. (2015). *Propuesta Metodo de Valoracion FIFO*. Obtenido de Propuesta Metodo de Valoracion FIFO: <http://mriuc.bc.uc.edu.ve/bitstream/handle/123456789/3237/jrivas.pdf?sequence=1>
- Sanchez, P. Z. (2017). *Contabilidad General (NIIF 2017)*. Obtenido de Contabilidad General (NIIF 2017): https://www.academia.edu/49055105/Contabilidad_general_NIIF_Pedro_Zapata_Sanchez
- Shanchez, P. Z. (2017). *Contabilidad General (NIIF)*. Obtenido de Alphaeditorial: <https://www.alpha-editorial.com/Papel/9789587782134/Contabilidad+General>

Vidal Holguin, C. (julio de 2017). *Fundamentos de control y gestios de inventarios*. Obtenido de Fundamentos de control y gestios de inventarios:
https://www.academia.edu/39266025/FUNDAMENTOS_DE_CONTROL_Y_GESTI%C3%93N_DE_INVENTARIOS

Yagüe, M. (30 de octubre de 2024). *Slimstock*. Obtenido de Slimstock:
<https://www.slimstock.com/es/blog/que-es-y-por-que-es-importante-la-gestion-de-inventario/#:~:text=Una%20correcta%20gesti%C3%B3n%20de%20inventarios,conlleva%20problemas%20financieros%20y%20operativos.>

Zalaba, E. (12 de marzo de 2018). *Introduccion a la Contabilidad*. Obtenido de scribd:
<https://es.scribd.com/document/373571796/Introduccion-a-La-Contaduria-Paz-Zavala>
<https://censoecuador.ecudatanalytics.com/>

Anexos

Anexo 1 Encuesta

Encuesta para identificar el problema acerca de la tienda “Rosita” junto con ello proceder a crear la Guía Práctica

Objetivo: Obtener información precisa a través de sus usuarios para lograr un correcto manejo sobre en la tienda Rosita ubicada en la provincia de Santa Elena.

Preguntas:

1. **¿Cuándo usted acude a la tienda “Rosita” los productos esta organizados y junto con ello puede visualizar todos los productos a ofertarse?**

Si _____

No _____

2. **¿La limpieza del local y los productos están a acorde a su comodidad?**

Si _____

No _____

3. **¿La atención brindara por parte del personal es acorde al ambiente laboral brindada?**

Si _____

No _____

4. **¿Los precios en los productos son justos y equitativos al momento de realizar las compras en dicho establecimiento?**

Si _____

No _____

5. **¿La atención del gerente con su persona es grata y a su vez escucha sus inquietudes respecto a sus sugerencias?**

Si _____

No _____

6. ¿Existen un debido control al momento en que otros usuarios se acercan a realizar compras en el local?

Si _____

No _____

7. ¿Al momento de realizar el pago de sus productos ha tenido inquietudes por cobros alterados?

Si _____

No _____

8. ¿Al momento de realizar compras excesivas el personal muestra en su rostro gesto emocional y no quejas por la adquisición de varios productos?

Si _____

No _____

Anexo 2 Entrevista 1

Nombre del entrevistador: Marisa Paola Reyes Vera

Nombre del entrevistado: Rosa Elena Gonzaga Alejo

- **¿Qué técnicas y herramientas utiliza para administrar su inventario?**

En aquella pregunta la dueña del establecimiento me supo manifestar que ella antes usaba un cuaderno donde anotaba los productos, pero con el pasar de los días el cuaderno fue quedando en el olvido, sin más preámbulo aparte de aquello no maneja sistemas y herramientas acordes a la necesidad de los inventarios, más aún me supo manifestar que la mercadería entrante es la misma que sale ese mismo día, alterando los productos en bodega.

- **¿Al momento de revisar su inventario clasifica con exactitud sus productos entrantes y salientes?**

La dueña del establecimiento menciona revisar su inventario cada 15 días, con ello nos indica que al momento de la revisión del producto en ciertas ocasiones lo encuentra en mal estado o con fechas de vencimiento lo cual le refleja una pérdida en sus productos.

- **¿Conoce acerca sobre las guías prácticas y sus funciones?**

No conoce acerca de aquello, pero me indica que le da muy curiosidad saber el tema a profundidad, ya que le manifesté que con una guía práctica le ayudaría mucho con el manejo y control de sus inventarios a futuro y con ello lograría ver un margen de ganancias aún más amplio, sin temor a que los productos en bodega se vayan a caducar o en su caso refleje pérdida de aquello.

- **¿Tiene un modelo en particular de sus proveedores y la originalidad de sus productos al momento de realizar la compra?**

No cuenta con un modelo en específico a realizar sus compras, más aún ella adquiere sus productos a los proveedores que le llevan ofertas, pues no tiene un proveedor específico en la adquisición de sus productos el cual en ciertas ocasiones al momento de recibir el producto saben venir con fechas próximas a su caducidad y ella como dueña coloca esos productos en ventas a la primera llegada.

- **¿El margen de sus inventarios tiene objetivos a cumplirse por parte del colaborador del local?**

No cuenta con un objetivo específico con su colaborador, más aún lo que hace el colaborador del local es tratar de mantener en orden los productos a ofertarse, cosa que a la dueña de establecimiento le ha causado problemas en vista que el colaborador tiene buena imagen y agilidad para atender a los clientes, pero es un poco desordenado al momento de exhibir los productos de los inventarios y más aún coloca a exhibición los productos recién llegados, dejando de lado los productos antaño.

Anexo 3 Entrevista 2

Nombre del entrevistador: Marisa Paola Reyes Vera

Nombre del entrevistado: Mgt. Christian Daniel Borbor Tomalá

- **¿Considera usted la importancia de las guías prácticas dentro de un negocio?**

Las guías prácticas son de vital importancia puesto que con ello grandes empresas pueden llevar a cabo sus objetivos, tanto el gerente como los empleados y administradores pueden seguir con exactitud lo planteado en las empresas o negocios gracias a la guía prácticas para con ello el manejo y control de sus inventarios puedan surgir de una manera correcta y sin alterar los productos almacenados.

- **¿Cómo especialista en la materia que tips nos daría para llevar un mejor control?**

A más de tips lo que podría decirte que para llevar un mejor control se inicia teniendo en cuenta los objetivos para lograr un buen inventario, esto da paso a tener con certeza nuestra lista de proveedores que sean confiables y más que todo sus productos estén acorde a la necesidad de nuestros usuarios, junto con ello buscar sincronización y revisión constantes de nuestros productos almacenados en bodega, llevar un control diario de los productos entrantes y salientes, tanto dentro como fuera del establecimiento, esto hará el negocio tenga una mejor organización y control en sus inventarios, llevando a cumplir los objetivos trazados por el mismo.

- **¿Qué funciones cree usted que la dueña y el colaborador del negocio deben cumplir para llevar a cabo sus objetivos?**

Para que puedan llevar a cabo sus objetivos, la dueña del negocio debe colocar reglas para el colaborador pueda seguir, tras eso darle pautas y capacitaciones de cómo deben mantener el establecimiento y que la atención a los clientes es primordial en un negocio, ya que los clientes son el corazón del local, por ellos el negocio fluye y están en la dueña y el colaborador hacer que los clientes se sientan satisfechos con sus productos y sobre todo el cliente siempre tiene la razón.

- **¿Qué tanto afectaría el mal manejo de una guía práctica dentro de un negocio?**

Las consecuencias de un mal manejo en las guías practica conllevaría a muchos errores, empezando por los ingresos que percibe la tienda, dando paso a los productos almacenados con riesgo que se deterioren o este próximo a caducarse, llevando hacer pedidos en exceso sin una buena revisión de la bodega existente.

- **¿En la actualidad que tan eficaz es trazar una lista amplia de proveedores dentro de un negocio?**

Hoy en día son muchas las empresas que te ofrecen productos, pero ojo no todas te dan productos en buen estado y más aún al precio que ellos te ofrecen, ya que al momento de recibir el producto alteran los valores o simplemente no llegan los productos seleccionados, por ello la lista de proveedores tiene que ser confiable y tener productos exclusivos para el consumo de los clientes.

Anexo 4 Entrevista 3

Nombre del entrevistador: Marisa Paola Reyes Vera

Nombre del entrevistado: Ing. Juan Mesías Laínez Reyes

- **¿Cómo maneja usted la llegada de los productos al local?**

El colaborador me menciona que no existe un orden específico con la llegada de los productos, puesto que cuando llegan solo los revisa y los amontona en la bodega o solo los coloca en la percha para la visualización del cliente.

- **¿Ha escuchado acerca de las guías prácticas y su importancia?**

Menciona no haber escuchado de aquello, pero que sin embargo si le gustaría que se le impartan el tema para el poder colocar en práctica y con ello tener un mejor manejo en el establecimiento.

- **¿Los productos de la tienda están acorde a las necesidades de los clientes?**

Ciertos productos por la alta demanda se saben acabar, pero las reposiciones de mismo no demoran, más aún los clientes buscan productos que van más allá del negocio, generando en el colaborador cierta inquietud de este.

- **¿Cómo maneja la lista de proveedores?**

Me menciona que él tenía una lista existente de aquello en un cuaderno, pero por la desorganización que a veces maneja se extravió y consecuente a ello al momento de realizar los pedidos lo hacen de manera desconsiderada, ya que no observan si tienen disponibilidad de esos productos en bodega.

- **¿Las ventas de los productos varían con respecto a la organización del negocio?**

El colaborador indica que, si varían y mucho, un producto que se agote y no tenga en bodega genera una pérdida para ellos, ahí clientes que van por un producto y en vista de que no lo

encuentras no compran los demás productos, generando en ellos un dinero perdido por la desorganización que a veces esta misma genera, aunque así como tienen productos que se les agota también existen productos en exceso y que su venta es muy poco común.

Anexo 5 Ficha de observación

FICHA DE OBSERVACIÓN		
Lugar: Provincia de Santa Elena - Cantón Santa Elena - Barrio Amazonas Tienda “Rosita”		
Fecha: agosto 2024		
Hora: 9:00 – 11:00 am		
ASPECTOS PARA OBSERVAR ACERCA DEL CONTROL INTERNO INVENTARIOS		
Nº	LOCAL COMERCIAL	COMENTARIOS
1	Se lleva un adecuado control de la entrada y salida de la mercadería que se encuentra en el local	No existe registro alguno de mercaderías entrantes y salientes
2	Previo a la compra de mercadería, se solicita autorización a gerencia	Rara vez se solicita la autorización
3	Se realizan compras conforme al presupuesto y necesidad del local	No se mide el nivel de las compras
4	Están claramente definidos los roles y responsabilidades de cada colaborador	Tanto el Gerente como el Perchado desempeñan ambas funciones.
5	Se realizan inventarios físicos periódicamente en el local	No llevan un control de la mercadería existente.
6	Existen guías prácticas o manuales que ayuden a un mejor desempeño del establecimiento	No se tiene conocimiento alguno de lo requerido
7	La mercadería se encuentra ubicada de forma visible y accesible para los clientes en el local	Consta con buena visualización, sin embargo, tiene excesos en perchas
8	Se realiza reuniones o capacitaciones mensuales con los colaboradores para explicar los procesos de trabajo	No cuentan con reuniones u objetivos específicos
9	Los colaboradores tienen conocimiento de cómo funciona una guía práctica	No tienen conocimiento alguno, pero muestran curiosas hacia el tema
10	Existe una persona encargada de realizar inventario de la bodega	El perchero cumple con su rol de visualizar la falta de mercadería, sin revisar si existen productos en diferentes lugares al no haber el debido control.

Anexo 6 Fotografías del establecimiento



Visualización de la local tienda “Rosita”



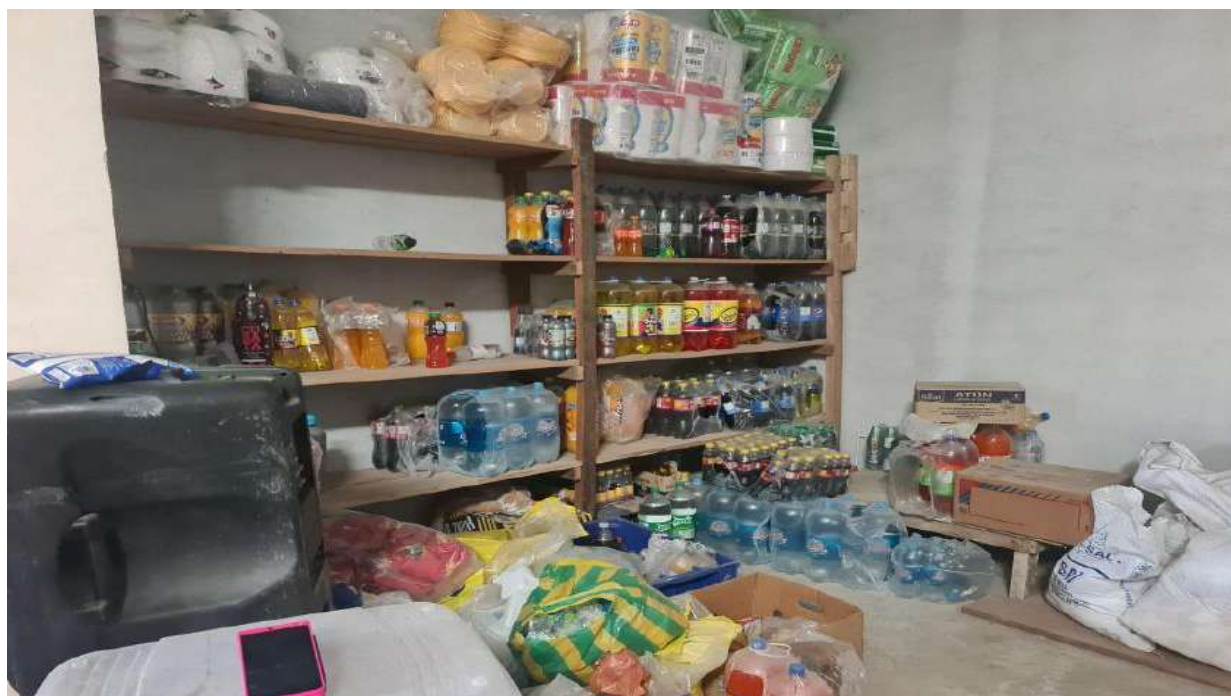
Visualización de la local tienda “Rosita”



Visualización parte externa del establecimiento del negocio



Visualización parte externa del establecimiento del negocio



Visualización parte interna del área de bodega



Visualización parte interna del área de bodega



Visualización parte externa del área de bodega



Visualización parte externa del área de bodega

Anexos 7 Fotografía de la entrevista 1



Entrevista al gerente del negocio “Tienda Rosita”

Anexos 8 Fotografía de la entrevista 2



Entrevista al Mgtr especializado en el área de inventarios

Anexos 9 Fotografía de la entrevista 3



Entrevista al colaborador del establecimiento

Anexo 10 Hoja de capacitación

Capacitación al Personal y Gerencia Del Establecimiento		
“Tienda Rosita”		
Autora: Marisa Reyes Vera		Fecha:
Tema Socializado:		Duración:
Objetivo:		
Nombre del Personal	Cédula	Firmas
Observaciones:		
Firma del capacitante		Firma gerente del local

GUÍA PRÁCTICA PARA
EL MANEJO Y CONTROL
DE INVENTARIOS DE LA
TIENDA “ROSITA”
UBICADA EN LA
PROVINCIA DE SANTA
ELENA

AUTORA: MARISA PAOLA REYES VERA
VERSIÓN 1.0

GUÍA PRÁCTICA PARA EL MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS DE LA “TIENDA ROSITA”	Versión: 1.0
	Página 2 /18
MISIÓN Nuestra misión fundamental es contribuir y asegurar de forma efectiva y operativa en el campo de la gestión del área de los inventarios, ofreciendo productos de calidad con un enfoque más eficiente y claro en las directrices, dándonos la ventaja del camino al éxito logrando un enfoque productivo en la parte financiera de la empresa. VISIÓN Nuestra visión es ser una empresa mejorada para el beneficio de nuestros usuarios, con una guía práctica actualizada de acuerdo con las necesidades de nuestro negocio en el área de inventarios, permitiendo adaptarse a los cambios positivos en el entorno administrativo y ser líderes en nuestro sector gracias a la aceptación de nuestros clientes. OBJETIVO Establecer parámetros y acciones específicas para el debido proceso del control de los inventarios que les permita beneficiar a los colaboradores del local “Tienda Rosita” a la realización de sus funciones mediante la guía práctica establecida en el negocio. AREA DE APLICACIÓN La presente guía práctica tendrá el debido uso dentro del negocio en el área específica de los inventarios quienes solo el gerente y colaborador de “Tienda Rosita” podrán hacer el uso de esta, aquello da la factibilidad en los procesos de compras y ventas del establecimiento.	

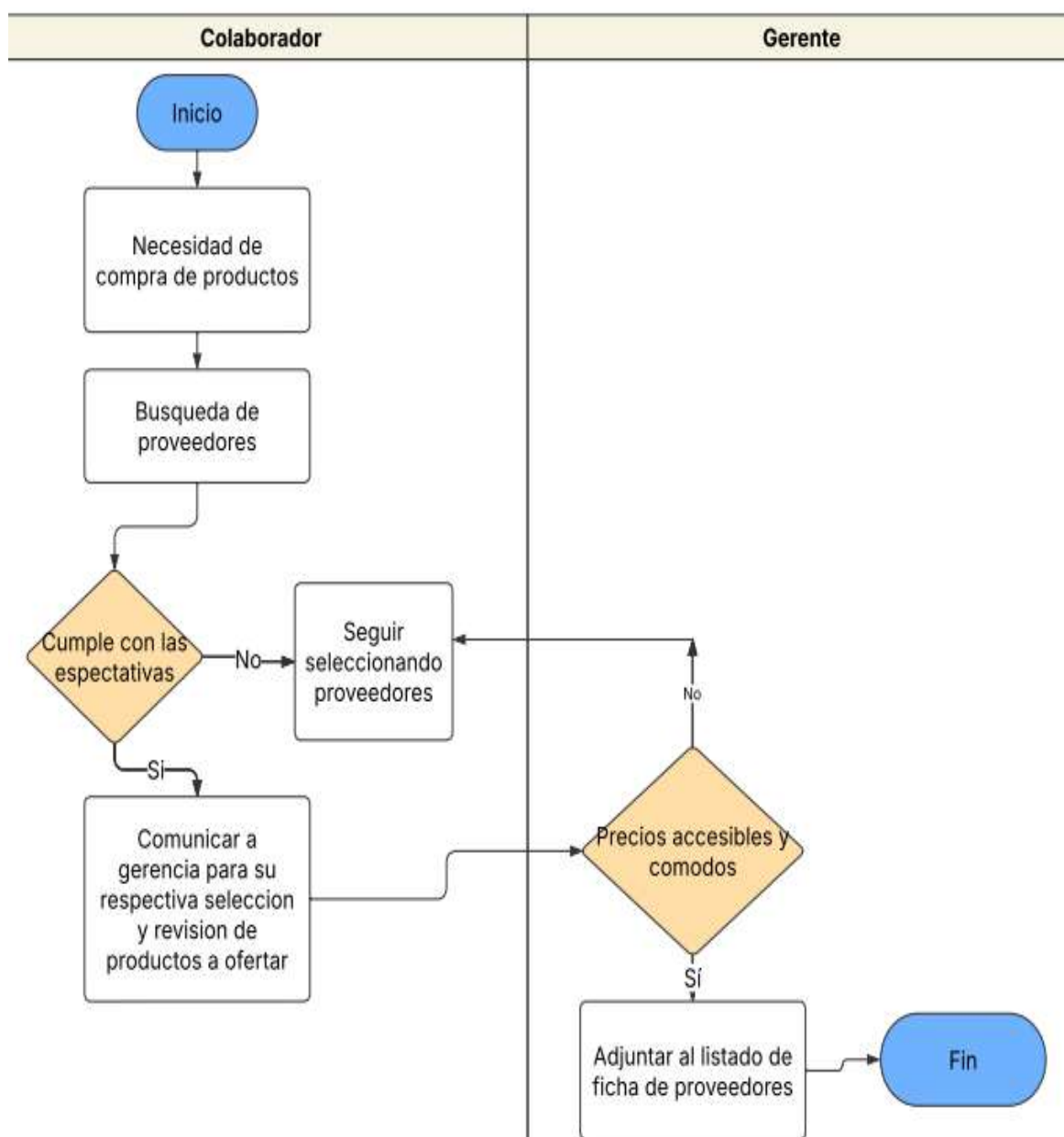
PROCIDIENTOS

A continuación, se detallará los pasos para llevar con éxito la guía practica

- ✓ Lista de proveedores
- ✓ Diagrama de flujo listado de proveedores
- ✓ Hoja de selección de proveedores
- ✓ Aplicación del listado de proveedores de manera manual y en Excel de forma sistemática
- ✓ Formato de proveedores manual y sistemática
- ✓ Lista de artículos del negocio
- ✓ Formato para la codificación de los productos
- ✓ Diagrama de flujos para la clasificación de productos
- ✓ Proceso de registro en el libro Excel
- ✓ Productos registrados correctamente en Libro Excel
- ✓ Hoja de control diaria de inventarios
- ✓ Diagrama de flujo para la adquisición de nuevos productos
- ✓ Diagrama de flujo para el proceso de productos caducados
- ✓ Diagrama de flujo recepción y entrega de productos
- ✓ Orden y revisión de facturas entrantes registrados y guardado en su portafolio
- ✓ Registro a través de un asiento contable del producto caducado no cambio o descontado
- ✓ Simbología del diagrama de flujos
- ✓ Glosario
- ✓ Responsables

LISTA DE PROVEEDORES

DIAGRAMA DE FLUJOS LISTADO DE PROVEEDORES



GUÍA PRÁCTICA PARA EL MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS DE LA “TIENDA ROSITA”	Versión: 1.0
	Página 5 /18

HOJA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Selección De Proveedores Tienda “Rosita” – Santa Elena

Nombre o razón social de la empresa

Nombre del proveedor

Características	Si	No	Observación
Empresa registrada legalmente en el SRI sin problemas legales			
Calidad de procesamiento en sus productos al negocio			
Amplio listado de productos a ofertar para a los usuarios			
Precios cómodos y accesibles por las adquisiciones de mismo			
Descuentos o puntos obtenidos por compras mayores a \$100			
Productos con fecha de vencimiento largas			
Combos en la adquisición de los productos			
Devoluciones por mercadería no asignada			
Cambio o descuento por productos vencidos			

GUÍA PRÁCTICA PARA EL MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS DE LA “TIENDA ROSITA”	Versión: 1.0
	Página 6 /18
APLICACIÓN DEL LISTADO DE PROVEEDORES DE MANERA MANUAL Y EN EXCEL DE FORMA SISTEMÁTICA Para llevar con éxito una lista amplia y segura de proveedores se lleva a cabo un diagrama de flujos el cual nos indica el proceso para la debida selección, este registro se extenderá dentro de los 15 dias laborables, con el fin de anotar en nuestro formato de un primer borrador todos los productos que ofertan junto con sus precios y el beneficio que este mismo nos otorga por la calidad de sus productos, los 15 dias laborables son suficientes para darnos cuenta cuantas empresas nos visitan diariamente en el establecimiento, además ahí empresas donde los proveedores visitan cada 15 dias y otros lo realizan de manera directa con sus productos en el camión, tomando en cuenta si es necesario la utilidad del mismo, recordemos que la mayoría de proveedores ofertan sus productos que ya están desahuciados del mercado, al realizar una compra malintencionada se corre el riesgo que el producto no salga a la venta con éxito, se caduque y genere un pequeño porcentaje de perdidas, una vez llenado nuestro primer borrador pasamos los datos a el formato de Excel , este es de gran ayuda por lo que se tendrá la base principal para la obtención de los productos para el establecimiento. Para lograr un correcto uso sobre la lista de proveedores se adjunta los siguientes tipos de formatos: ➤ Formato de Manual Impreso: Sera nuestro primer borrado para la obtención de la información a recaudar. ➤ Formato Sistemático Excel: Se pasa la información precisa y confiable a nuestro Excel para la debida compra de productos seguros y aptos para el negocio. ➤ Con este formato lograremos tener una mejor visualización y seguimiento al momento de adquirir nuestras compras.	

GUÍA PRÁCTICA PARA EL MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS DE LA “TIENDA ROSITA”	Versión: 1.0
	Página 6 /18

FORMATO MANUAL IMPRESO (TOMA FÍSICA)

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR		
Nombre del proveedor:		
Empresa al cual labora:		
Día de pedido de producto	Entrega del producto	Formas de cancelación

FORMATO SISTEMÁTICO EN EXCEL

LISTADO DE PROVEEDORES				
NOMBRE DEL TRABAJADOR	EMPRESA	PRODUCTOS PARA OFERTAR	DÍA DE ENTREGA	PAGOS AL CONTADO O CRÉDITO
Luis Reyes	Íle	Condimentos	martes	Contado
Lesly Guale	Familia	Higiene personal	Martes	contado
Yanira Suarez	Nestlé	Galletas	miércoles	Contado

1. LISTA DE ARTÍCULOS DEL NEGOCIO

Una correcta elaboración del listado de nuestros artículos es necesario que el colaboradores y el gerente se vean obligatoria a clasificarlas por código y sección tantos los productos que tienen en perchas como en bodega, esto ayudara que a futuro el negocio sea más organizado y empático para la vista tanto de los clientes como el de los trabajadores que pasan a perchar ciertos productos cuando es la entrega, cabe recalcar que no todos los trabajadores de los productos llegados realizar un correcto amoblamiento de los productos, ya que eso es dependiendo de la política de la empresa donde laboran, para esto se agina una serie de pasos a seguir.

1. Esto se llevará a cabo en un laxo de 3 dias laborables, con la ayuda de los colaboradores y el gerente del establecimiento donde ellos anotaran en un primer borrador todos sus productos con sus respectivos códigos además los productos se dividirán por sección como lo son bebidas, lácteos, medicina, galletas y lo demás que oferte el establecimiento, cada sección debe tener una letra del abecedario sin repetición como lo es A 001, B001, C001.
2. Una vez terminado los 3 dias laborables para la debida ejecución y organización con codificación se procede en verificar si los productos están acordes a las ventas del negocio.
3. Terminada la selección y organización del mismo damos paso a la tabla sistemática de Excel donde se creará unas pestañas para cada producto con sus existencias y salidas.

A continuación, se compartirá mediante el enlace:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1e6T7Omgh1PUteQvDcLV8APuckVShDoE/edit?gid=47061259#gid=470261259>

**FORMATO IMPRESO PARA CODIFICACIÓN Y FECHA DE CADUCIDAD DE LOS
PRODUCTOS**

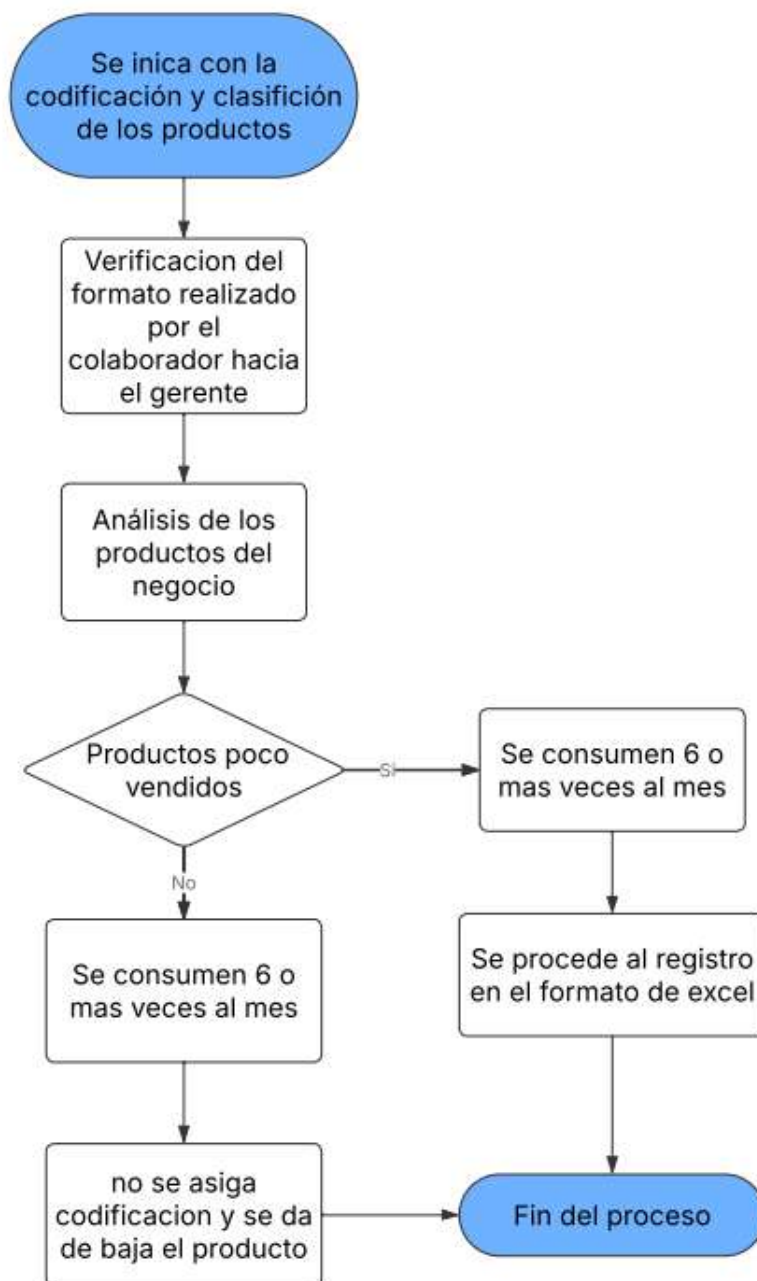
<u>Bebidas Alcohólicas (A)</u>		
Código	Producto	Fecha de vencimiento
A001	Ron abuelo	09/ Agosto /2029

<u>Gaseosas (B)</u>		
Código	Producto	Fecha de vencimiento
B001	Inca Cola 1 LT.	31/ Marzo /2025

<u>Lácteos (C)</u>		
Código	Producto	Fecha de vencimiento
C001	Yogurt Toni mix chiqui con hojuelas	15/ febrero /2025

Una vez se concluya la fase de codificación y clasificación se procederá a la verificación de los productos dando paso a un análisis a profundidad sobre la mercancía existente, esto con el fin de colocar los datos en los sistemas de Excel.

DIAGRAMA DE FLUJOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE PRODUCTOS



PROCESO DE REGISTRO EN EL LIBRO EXCEL

Se adjunto el formato de Excel con las fórmulas ya registradas al local donde se aplica la guía práctica para el control de sus inventarios

1. El formato productos refleja las entradas, salidas y stock de los productos diarios.

PRODUCTO A (BEBIDAS)				
CODIGO	ARTICULO	ENTRADAS	SALIDAS	STOCK
A001	COCA COLA 1 LT	9	3	6

2. El formato entradas se registrará únicamente los productos entrantes del negocio con sus respectivas fechas.

ENTRADAS A (BEBIDAS)			
CODIGO	ARTICULO	FECHA	CANTIDAD
A001	COCA COLA 1 LT	27 /11/2024	9

3. El formato salidas se registra únicamente la salida de los productos ofertados en el negocio al finalizar el día.

SALIDAS A (BEBIDAS)			
CODIGO	ARTICULO	FECHA	CANTIDAD
A001	COCA COLA 1LT	27/11/2024	3

PRODUCTOS REGISTRADOS CORRECTAMENTE EN LIBRO EXCEL

GRUPO A GASEOSAS

PRODUCTOS					ENTRADAS				SALIDAS			
CÓDIGO	ARTÍCULO	ENTRADAS	SALIDAS	STOCK	CÓDIGO	ARTÍCULO	FECHA	CANTIDAD	CÓDIGO	ARTÍCULO	FECHA	CANTIDAD
A001	COCA COLA 1LT	6	2	4	A003	COCA COLA 3	1/1/2025	20	A003	COCA COLA 3	2/1/2025	3
A002	COCA COLA 2LT	6	5	1	A007	BIG COLA 0.25	1/1/2025	24	A005	COCA COLA 1	3/1/2025	5
A003	COCA COLA 3LT	20	3	17	A009	BIG COLA 1.00	1/1/2025	12	A009	BIG COLA 1.00	4/1/2025	6
A004	COCA COLA 500 ML	24	0	24	A004	COCA COLA 5	1/1/2025	24	A007	BIG COLA 0.25	5/1/2025	6
A005	COCA COLA 1,25 RETORNABLE	12	5	7	A001	COCA COLA 1	2/1/2025	6	A002	COCA COLA 2	6/1/2025	5
A006	COCA COLA 1LT RETORNABLE	0	0	0	A002	COCA COLA 2	2/1/2025	6	A001	COCA COLA 1	7/1/2025	2
A007	BIG COLA 0.25	24	6	18	A0010	CIFRU 1LT	3/1/2025	6				
A008	BIG COLA 0.50	12	0	12	A008	BIG COLA 0.50	4/1/2025	12				
A009	BIG COLA 1.00	12	6	6	A005	COCA COLA 1	5/1/2025	12				
A0010	CIFRU 1LT	6	0	6								

PRODUCTOS				
CÓDIGO	ARTÍCULO	ENTRADAS	SALIDAS	STOCK
A001	COCA COLA 1LT		6	2
A002	COCA COLA 2LT		6	5
A003	COCA COLA 3LT		20	3
A004	COCA COLA 500 ML		24	0
A005	COCA COLA 1,25 RETORNABLE		12	5
A006	COCA COLA 1LT RETORNABLE		0	0
A007	BIG COLA 0.25		24	6
A008	BIG COLA 0.50		12	0
A009	BIG COLA 1.00		12	6
A0010	CIFRU 1LT		6	0

ENTRADAS				SALIDAS			
CÓDIGO	ARTÍCULO	FECHA	CANTIDAD	CÓDIGO	ARTÍCULO	FECHA	CANTIDAD
A003	COCA COLA 3	1/1/2025	20	A003	COCA COLA 3	2/1/2025	3
A007	BIG COLA 0.25	1/1/2025	24	A005	COCA COLA 1	3/1/2025	5
A009	BIG COLA 1.00	1/1/2025	12	A009	BIG COLA 1.00	4/1/2025	6
A004	COCA COLA 5	1/1/2025	24	A007	BIG COLA 0.25	5/1/2025	6
A001	COCA COLA 1	2/1/2025	6	A002	COCA COLA 2	6/1/2025	5
A002	COCA COLA 2	2/1/2025	6	A001	COCA COLA 1	7/1/2025	2
A0010	CIFRU 1LT	3/1/2025	6				
A008	BIG COLA 0.50	4/1/2025	12				
A005	COCA COLA 1	5/1/2025	12				

HOJA DE CONTROL DIARIA DE INVENTARIOS EN FORMA MANUAL

La presente hoja tiene como objetivo principal ayudar al control de los inventarios, esto lo debe realizar el colaborador del establecimiento todo los días y deber ser revisado al finalizar el día por el gerente.

Un control diario de los inventarios es justo y necesario dentro de un establecimiento que se mueve económicamente al margen de sus productos, los registros diarios manuales serán pasado al formato de Excel donde se refleja las ventas, compras y salida de productos, cada registro será guardado en el respectivo portafolio, esto nos ayudará a tener un sustento de los movimientos diarios que se realiza en la bodega.

Hoja de control diaria de los inventarios (toma física)

Inventario realizado: Día: 1 de febrero del 2024

Anotado por:

Revisado por:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TOTAL

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ADQUISICIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS

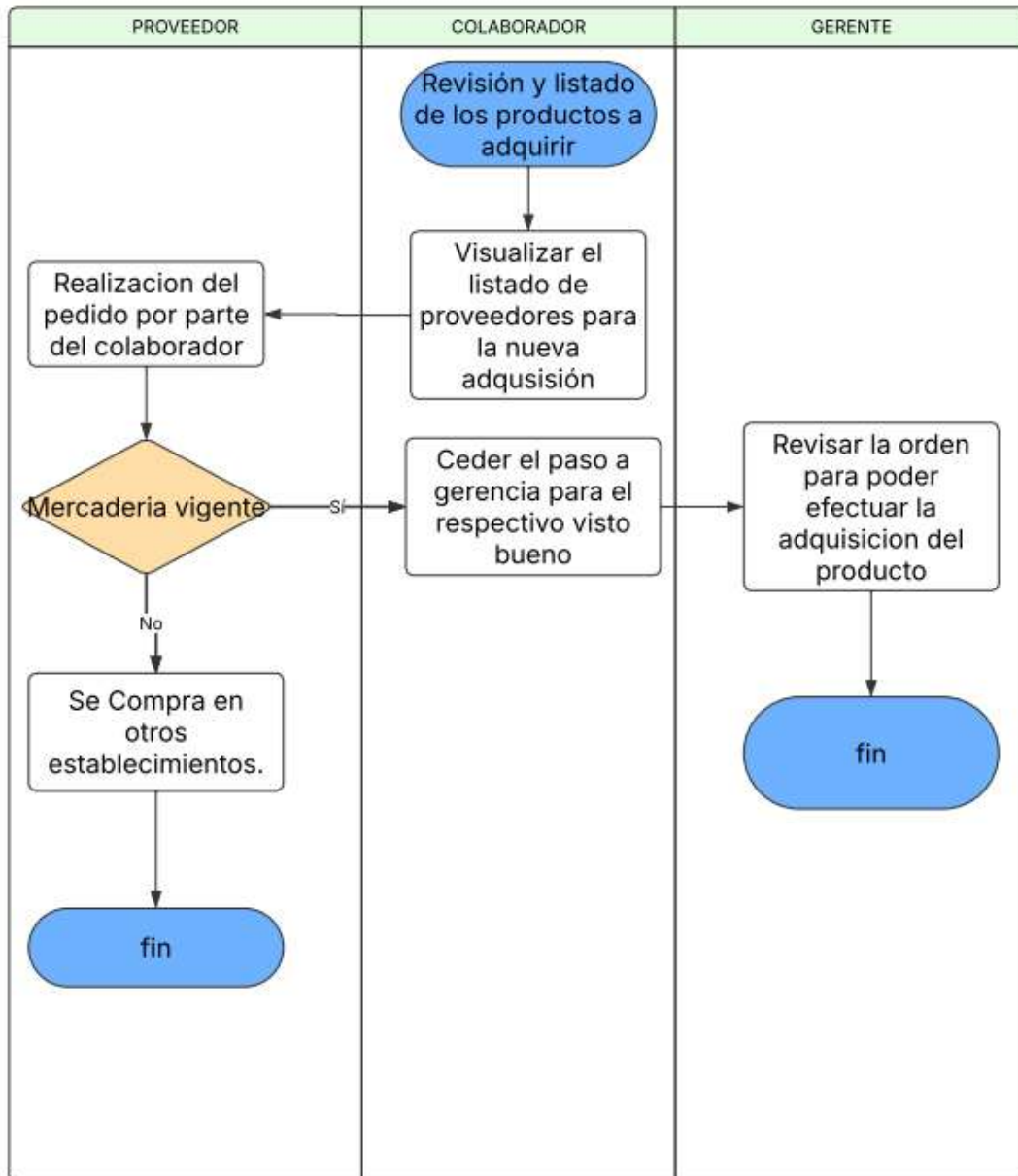


DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL PROCESO DE PRODUCTOS CADUCADOS

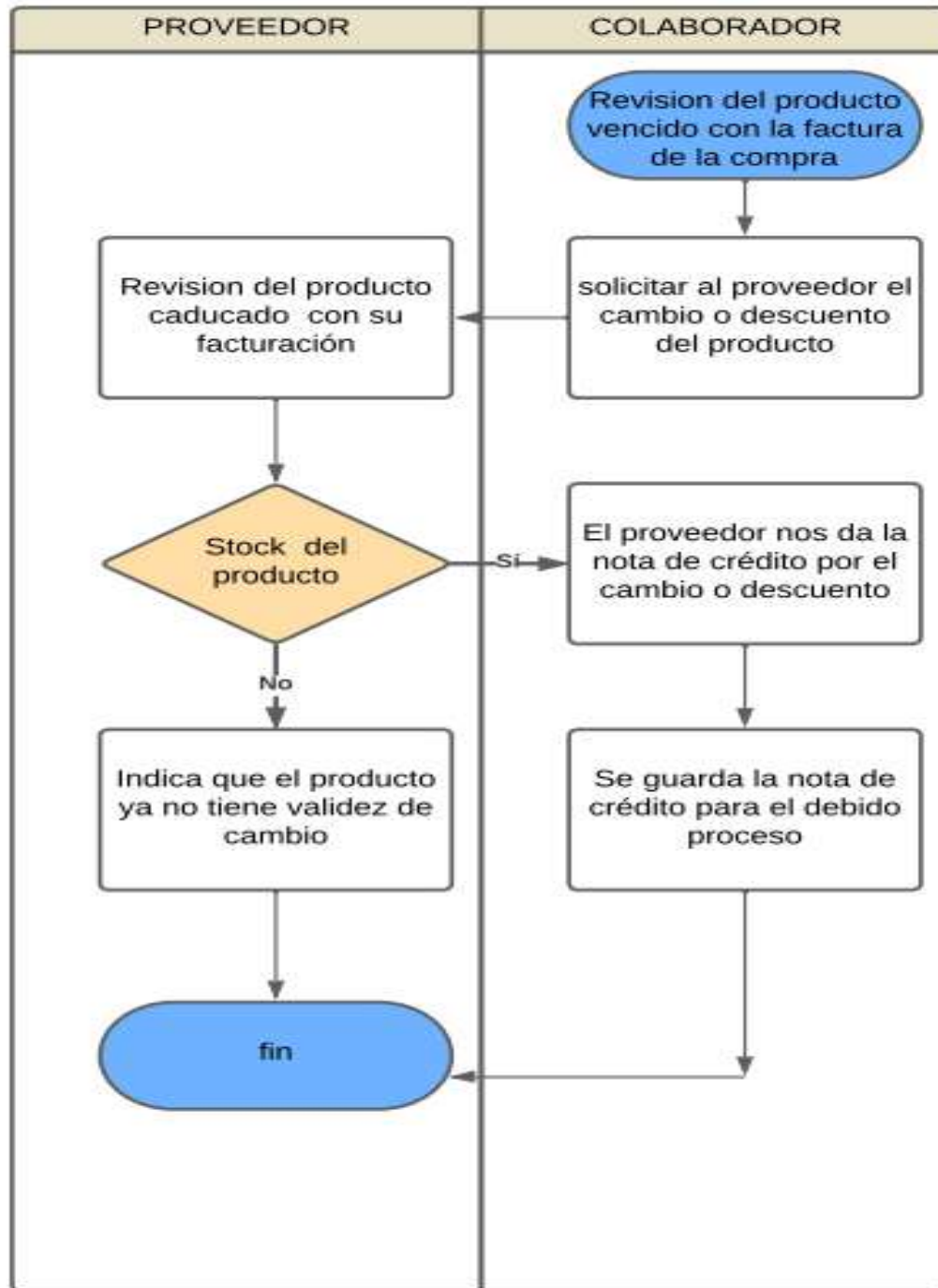
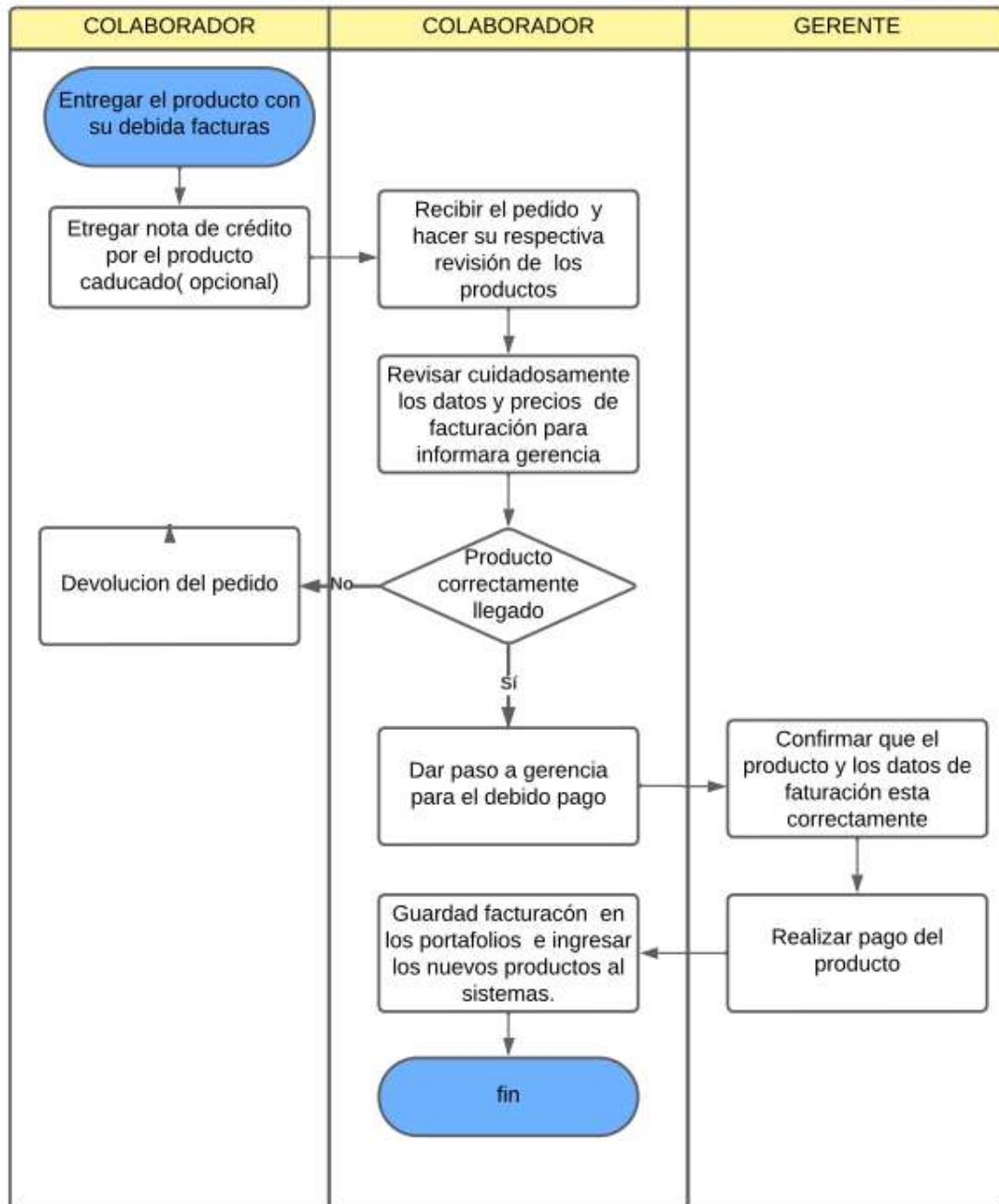


DIAGRAMA DE FLUJO RECEPCIÓN Y ENTREGA DE PRODUCTOS



ORDEN Y REVISIÓN DE FACTURAS ENTRANTES REGISTRADOS Y GUARDADO EN SU PORTAFOLIO

Un buen uso y correcto manejo a la hora de visualizar la facturación no ayudara a tener un mejor control de nuestros inventarios, por lo cual debemos tomar en cuenta lo siguiente:

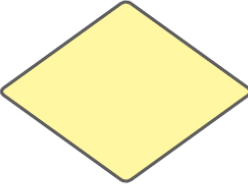
- Cuando ingresa una entrega de pedido debemos revisar que los datos principales estén correctamente escritos, este al no tener bien lo datos genera un problema para el establecimiento.
- El colaborador está en la obligación de revisar cada producto junto con el gerente y asi proceder al debido pago.
- Se debe tener portafolios individuales para los 12 meses del año, donde los separaremos por fecha y mes.

REGISTRO A TRAVÉS DE UN ASIENTO CONTABLE DEL PRODUCTO CADUCADO NO CAMBIADO O DESCONTADO

La empresa al no tener un registro y libro diario debe generar una apertura de asiento contable por la mercaderia caducada. Este asiento se lo realiza calculando el costo total de la mercaderia (precio de adquisición). Dicho asiento nos indica la perdida de mercaderia ya que al ser un producto que la empresa distribuida no descontó o cambio pasa hacer una perdida y deterioro de los inventarios. Nuestra cuenta deudora se llamaría “perdidas obsoletas”, mientas que la acreedora “inventarios de mercancías”.

Por último, el colaborador tiene la obligación de generar un informe donde detalle las razones de la caducidad y la cantidad de productos afectados, debemos recodar que este documento es de gran respaldo para futuras auditorias o revisiones que la gerencia disponga

SIMBOLOGIA DEL DIAGRAMA DE FLUJOS

Símbolo	Nombre	Función
	Inicio / Final	Representa el inicio y final de un proceso.
	Línea de flujo	Indca el orden de la ejecución de las operaciones.
	Proceso	Representa cualquier tipo de operación.
	Decisión	Nos permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.

GLOSARIO

Proveedores: Personal que oferta productos de las empresas.

Aplicación de listado: Permite organizar y hacer seguimiento de dicha información.

Códigos: Recaban información para facilitar el trabajo a los usuarios.

Sistematización de Excel: Hojas de cálculo que tienen información eficiente.

Perdidas obsoletas: Productos que no están aptos para el consumo o venta.

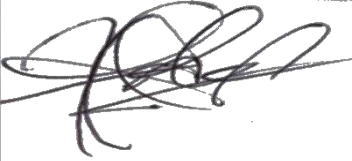
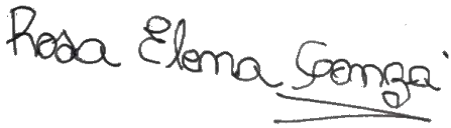
Control diario: Registro de actividades de la jornada laboral.

Registros manuales: Solicitud de ingreso de sistemas operativos o administrativos

Producto de adquisición: Bienes o servicios que tiene la empresa.

Portafolios: Almacenamiento de información manual.

RESPONSABLE

Elaboro	Reviso	Aprobó
		
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Autora de la Tesina	Colaborador del negocio	Gerente General