



**UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ**

**INFORME FINAL DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, PREVIO A LA  
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA**

**TÍTULO:**

La gestión de inventario y su relación con la liquidez de la empresa VIGACEN de la  
ciudad de Manta.

**AUTORA:** María Belén Bejarano Macías

**TUTOR:** Dr. Fausto Freddy Soledispa Lucas

**Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio**

**Carrera de Contabilidad y Auditoría**

Manta – Manabí – Ecuador

Enero, 2025

 <b>Uleam</b> <small>UNIVERSIDAD LAICA</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>CERTIFICADO DE TUTOR(A)</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAT-01-F-010
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO	<b>REVISIÓN:</b> 2 Página 1 de 1

## CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutor(a) de la Facultad de Ciencias Administrativas Contables y Comercio de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, CERTIFICO:

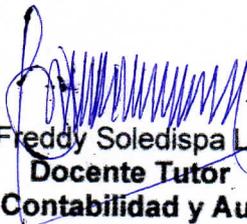
Haber dirigido y revisado el trabajo de investigación, bajo la autoría del estudiante **Bejarano Macías María Belén**, legalmente matriculado/a en la carrera de Contabilidad y Auditoría período académico 2024-2025, cumpliendo el total de 384 horas, bajo la opción de titulación de proyecto de investigación, cuyo tema del proyecto es **"La gestión de inventario y su relación con la liquidez de la empresa VIGACEN de la ciudad de Manta"**.

La presente investigación ha sido desarrollada en apego al cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por el Reglamento de Régimen Académico y en concordancia con los lineamientos internos de la opción de titulación en mención, reuniendo y cumpliendo con los méritos académicos, científicos y formales, suficientes para ser sometida a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente.

Particular que certifico para los fines consiguientes, salvo disposición de Ley en contrario.

Manta, 17 de diciembre de 2024.

Lo certifico,

  
**Dr. Freddy Soledispa Lucas**  
**Docente Tutor**  
**Área: Contabilidad y Auditoría**

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Quien suscribe, **Bejarano Macías María Belén**; declaro libre y voluntariamente que el presente tema de investigación: **“La gestión de inventario y su relación con la liquidez de la empresa VIGACEN de la ciudad de Manta”** es propio, único y elaborado de manera personal. En tal virtud la responsabilidad del contenido de investigación, para los efectos legales y académicos es y será de nuestra exclusiva responsabilidad legal y académica.

Contando con una investigación íntegra y respetando los debidos derechos de autor de cada una de las referencias bibliográficas estipuladas dentro del contexto.

El presente informe es patrimonio de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí y de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría.

Atentamente,



---

Bejarano Macías María Belén

C.I 1315721058

## APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Los miembros del Tribunal Examinador aprueban el proyecto de investigación sobre el tema: **“La gestión de inventario y su relación con la liquidez de la empresa VIGACEN de la ciudad de Manta”**

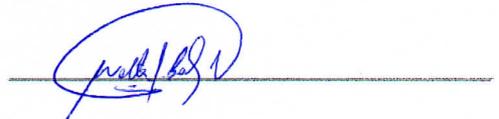
Sometidos a consideración de autoridades de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio, y de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, como requisito para la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría.

Para constancia firman:

### JURADO

Mgs. Bailón Lourido Walter

**Presidente del Tribunal de Titulación**



Mgs. Valle Jaramillo Silvia

**Miembro del Tribunal de Titulación**



Mgs. Zambrano Alcívar Nilda

**Miembro del Tribunal de Titulación**



## DEDICATORIA

*Dedico este trabajo a Dios, por ser una guía constante en mi vida, por brindarme salud, fortaleza, dedicación, paciencia y sobre todo madurez para alcanzar esta meta de ser profesional.*

*A mi querida y amada madre, la mejor del mundo, la mujer más luchadora y hermosa que conozco, por todo su gran amor, esfuerzo y apoyo incondicional que me ha brindado no solo en esta etapa, sino en toda mi vida, este logro está dedicado especialmente a ella, porque sin ella no lo hubiese logrado. Más que mío, este logro es tuyo madre, fruto de tu amor y sacrificio.*

*A mi padre † que desde el cielo siempre me acompaña y me cuida, mi ángel guardián, que vive en cada paso que doy y está siempre en mi pensamiento, este esfuerzo es un homenaje a su memoria.*

*A mis hermanas y hermanos, porque de alguna u otra manera me han apoyado y han sido parte de mi crecimiento personal y profesional, cada uno de ustedes ha sido una fuente de inspiración y fortaleza.*

*A mi querido novio, por su bonito y tierno amor, quien ha sido mi compañero de vida, gracias por estar a mi lado en cada paso que he dado, con todo mi amor, te dedico este esfuerzo y dedicación.*

*A mi perrihijo Shippo, por brindarme su amor fiel y su apoyo incondicional, porque su ternura es mi fuente constante de alegría y consuelo. Gracias por acompañarme en todas esas noches de desvelo y no dejarme nunca sola.*

*A mis queridos amigos Anggie, Inés y Josue gracias por la paciencia, apoyo y risas compartidas en las aulas de clases, a cada uno de ustedes les agradezco profundamente por hacer de esta etapa universitaria una de las más hermosas de mi vida, los llevare siempre en mi corazón.*

María Bejarano

## RECONOCIMIENTO

*A Dios por darme bendiciones y salud para culminar esta etapa con éxito, por permitirme crecer y madurar a lo largo del camino.*

*A mi madre por todo el sacrificio que hizo para que yo pudiera estudiar la Universidad y convertirme en profesional, por trabajar para que no me faltara nada y brindarme siempre lo mejor, porque si me veía ocupada haciendo tareas, no le importaba lo cansada que llegará del trabajo siempre me preparaba comida con amor. Gracias, madre, todo tu esfuerzo será recompensado.*

*Reconozco este trabajo también a mi novio, porque en las dificultades que se presentaron al realizar este trabajo siempre estuvo dispuesto a ayudarme, gracias de todo corazón mi vida.*

*A la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, a la Facultad de Ciencias Administrativas Contables y Comercio y todo su personal docente, por impartirme educación de calidad y por su compromiso con mi formación profesional, gracias a ellos hoy puedo alcanzar este logro.*

*A mi tutor de tesis, el Dr. Freddy Soledispa, por su apoyo, orientación y paciencia durante todo este proceso. Su conocimiento, dedicación y consejos fueron fundamentales para el desarrollo de este trabajo.*

*María Bejarano*

## ÍNDICE

<b>CERTIFICACIÓN DEL TUTOR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....</b>	<b>iii</b>
<b>APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>iv</b>
<b>DEDICATORIA.....</b>	<b>v</b>
<b>RECONOCIMIENTO.....</b>	<b>vi</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xiv</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>3</b>
<b>1. MARCO TEORICO.....</b>	<b>3</b>
1.1. Fundamentación teórica.....	3
1.1.1. Variable independiente .....	3
1.1.1.1. Gestión.....	3
1.1.1.2. Inventario.....	3
1.1.1.3. Clasificación de los Inventarios.....	4
1.1.1.4. Gestión de Inventarios .....	4
1.1.1.5. Objetivo de la gestión de inventario .....	5
1.1.1.6. Importancia de la gestión de inventario.....	5
1.1.1.7. Políticas de control de inventario .....	6
1.1.1.8. Métodos de control de inventario .....	6
1.1.1.9. Indicadores de gestión de inventarios.....	7
1.1.2. Variable dependiente.....	8
1.1.2.1. Liquidez.....	8
1.1.2.2. Características de liquidez .....	8
1.1.2.3. Importancia de liquidez .....	9
1.1.2.4. Razones de liquidez.....	9

1.1.2.5.	Grado de liquidez.....	10
1.1.2.6.	Riesgo de liquidez .....	11
1.1.2.7.	Gestión de riesgo de liquidez.....	11
1.1.2.8.	Flujo de caja.....	12
1.2.	Fundamentación legal.....	12
1.2.1.	Constitución de la República del Ecuador .....	12
1.2.2.	Ley de compañías.....	13
1.2.3.	Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES) .....	14
1.2.4.	Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventario (NIC 2) .....	14
1.3.	Antecedentes investigativos .....	14
<b>CAPÍTULO II.....</b>		<b>19</b>
<b>2.</b>	<b>DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO.....</b>	<b>19</b>
2.1.	Tipos de Investigación.....	19
2.1.1.	Investigación descriptiva.....	19
2.2.	Métodos de investigación.....	19
2.2.1.	Método Deductivo.....	19
2.2.2.	Método Inductivo .....	20
2.2.3.	Método Analítico.....	20
2.2.4.	Método Sintético .....	21
2.3.	Técnicas de investigación.....	21
2.3.1.	Revisión documental .....	21
	Entrevistas .....	21
2.4.	Población y Muestra .....	22
2.4.1.	Población.....	22
2.4.2.	Muestra.....	23
2.5.	Análisis e interpretación de resultados .....	24

2.5.1. Entrevista aplicada al gerente general, gerente contable y contadora.	24
2.5.2. Entrevista aplicada a compras.	27
2.5.3. Entrevista aplicada a bodega y venta.	28
2.5.4. Análisis vertical.	30
2.5.4.1. Análisis vertical al Estado de Situación Financiera.	31
2.5.4.2. Análisis vertical al Estado de Resultado Integral.	32
2.5.5. Indicadores de liquidez.	33
<b>CAPITULO III</b>	<b>36</b>
<b>3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA</b>	<b>36</b>
3.1. Título.	36
3.2. Objetivo general de la propuesta.	36
3.3. Objetivos específicos de la propuesta.	36
3.4. Fundamentación de la propuesta.	36
3.5. Desarrollo de la propuesta.	37
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>60</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>61</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>62</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Indicadores de gestión de inventarios .....	7
<b>Tabla 2</b> Indicadores de liquidez .....	10
<b>Tabla 3</b> Población.....	23
<b>Tabla 4</b> Muestra .....	23
<b>Tabla 5</b> Entrevista aplicada al Gerente General, Gerente Contable y Contadora ...	24
<b>Tabla 6</b> Entrevista aplicada a compras.....	27
<b>Tabla 7</b> Entrevista aplicada a bodega y ventas .....	28
<b>Tabla 8</b> Análisis vertical al Estado de Situación Financiera .....	31
<b>Tabla 9</b> Análisis vertical al Estado de Resultado Integral.....	32
<b>Tabla 10</b> Indicadores de Liquidez.....	33
<b>Tabla 11</b> Funciones establecidas para el personal de Vigacén.....	42
<b>Tabla 12</b> Simbología aplicada a los diagramas de flujo.....	43
<b>Tabla 13</b> Proceso de Compras.....	44
<b>Tabla 14</b> Proceso de Bodega.....	46
<b>Tabla 15</b> Proceso de Ventas.....	48
<b>Tabla 16</b> Proceso de Contabilidad .....	50
<b>Tabla 17</b> Proceso de toma de Inventario Físico .....	53
<b>Tabla 18</b> Indicadores de gestión de inventarios .....	58

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<b>Ilustración 1</b> Organigrama de Vigacén.....	40
<b>Ilustración 2</b> Ubicación de Vigacén .....	41
<b>Ilustración 3</b> Flujograma de proceso de compra de mercadería.....	45
<b>Ilustración 4</b> Flujograma para el proceso de bodega.....	47
<b>Ilustración 5</b> Flujograma de proceso de ventas.....	49
<b>Ilustración 6</b> Flujograma de proceso de contabilidad .....	51
<b>Ilustración 7</b> Flujograma de proceso de toma física de inventario .....	53
<b>Ilustración 8</b> Formato orden de pedido .....	54
<b>Ilustración 9</b> Formato para orden de compra .....	54
<b>Ilustración 10</b> Formato para toma física del inventario .....	55
<b>Ilustración 11</b> Formato para el inventario obsoleto.....	55
<b>Ilustración 12</b> Cotizaciones con proveedores.....	56
<b>Ilustración 13</b> Asiento para baja de productos obsoletos .....	56
<b>Ilustración 14</b> Asiento para faltante de productos.....	57
<b>Ilustración 15</b> Asiento para sobrante de producto.....	57
<b>Ilustración 16</b> Asiento para devolución de compra o venta de mercadería.....	57

## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>Anexos 1</b> Formato de entrevista aplicada a Gerente General, Gerente Contable y Contadora .....	68
<b>Anexos 2</b> Formato de entrevista aplicado a compras .....	69
<b>Anexos 3</b> Formato de entrevista aplicado a bodega y venta .....	69
<b>Anexos 4</b> Estado de Situación Financiera de Vigacen 2023 .....	71
<b>Anexos 5</b> Estado de Resultado Integral de Vigacen 2023 .....	78
<b>Anexos 6</b> Fotografías de la entrevista aplicada en la empresa Vigacen .....	83

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación llevó por título La Gestión de inventario y su relación con la liquidez de la empresa Vigacen de la ciudad de Manta; la problemática que se presentó es el deficiente manejo y administración de los inventarios, lo que ha afectado negativamente su liquidez, dificultando así el cumplimiento de sus compromisos financieros; el objetivo general fue analizar la influencia de la gestión de inventario en la liquidez de la empresa ferretera, proponiendo estrategias y acciones que mejoren los inventarios y optimicen el flujo de efectivo.

Para abordar esta problemática, se utilizó una metodología con enfoque descriptivo, que implicó la recopilación y análisis de datos a través de entrevistas estructuradas al personal encargado de los inventarios, gerencia y equipo administrativo seleccionados por muestreo no probabilístico; también se realizó un análisis vertical del estado de situación financiera y el estado de resultado integral y se utilizaron indicadores de liquidez para evaluar el impacto de la gestión de inventario en la disponibilidad de efectivo.

A partir de los resultados obtenidos, se lograron identificar áreas críticas en los procesos de inventarios, que afectaron el control de existencias y las operaciones financieras evidenciado en su problema de liquidez; en respuesta, se propuso la implementación de un manual que incluye políticas, procedimientos y responsabilidades claramente definidas, con el objetivo de mejorar la eficiencia en las actividades y, a su vez, incrementar los niveles de liquidez de la empresa.

**Palabras claves:** Gestión de inventarios, liquidez, indicadores financieros, optimización de recurso, eficiente.

## ABSTRACT

The present research work is titled "Inventory Management and its Relationship with the Liquidity of the Company Vigacen in the City of Manta." The problem identified is the poor management and administration of inventories, which has negatively affected its liquidity, thus hindering the fulfillment of its financial commitments. The general objective was to analyze the influence of inventory management on the liquidity of the hardware company, proposing strategies and actions to improve inventories and optimize cash flow.

To address this issue, a descriptive approach methodology was used, which involved the collection and analysis of data through structured interviews with the personnel in charge of inventories, management, and the administrative team selected by non-probabilistic sampling. A vertical analysis of the financial position statement and the comprehensive income statement was also conducted, and liquidity indicators were used to evaluate the impact of inventory management on cash availability.

Based on the results obtained, critical areas in the inventory processes were identified, which affected stock control and financial operations, evidenced by their liquidity problem. In response, the implementation of a manual was proposed, which includes clearly defined policies, procedures, and responsibilities, with the aim of improving efficiency in activities and, in turn, increasing the company's liquidity levels.

**Keywords:** Inventory management, liquidity, financial indicators, resource optimization, efficiency.

## INTRODUCCIÓN

En el contexto actual de las organizaciones, especialmente en aquellas dedicadas a la comercialización de productos y servicios, la gestión eficiente de inventario y su impacto en la liquidez son aspectos importantes para garantizar la sostenibilidad financiera y el buen desempeño operativo. La presente investigación se enfocó en analizar la relación entre la gestión de inventarios y la liquidez de la empresa Vigacen, ubicada en la ciudad de Manta.

Vigacen S.A.S conocida comercialmente como Vigacen, es una empresa dedicada a la venta de suministros y materiales de construcción, actualmente enfrenta problemas que nacen de una gestión inadecuada de los inventarios, lo que ha afectado su capacidad de mantener una liquidez apropiada; lo que se debe a la falta de una estrategia eficaz de control de sus inventarios provocando desajustes en los flujos de caja y afectando la capacidad de la empresa para cumplir y responder de manera oportuna tanto sus obligaciones financieras como operativas.

El objetivo general de esta investigación es analizar la influencia de la gestión de inventarios en la liquidez de la empresa, proponiendo estrategias y acciones que mejoren los inventarios y optimicen el flujo de efectivo. Lo que implica analizar las prácticas de inventarios actuales, identificar áreas críticas y presentar posibles soluciones que ayuden a la empresa a mejorar su eficiencia financiera y operativa.

En el primer capítulo se abordará el marco teórico, donde se presentarán estudios previos y antecedentes realizados por otros investigadores los cuales son relevantes para esta investigación, mismos que tratan sobre la relación entre la gestión de inventarios y la liquidez empresarial. Además, se abordará la teoría que sustenta las variables clave, proporcionando una visión más clara e integral de los aspectos tratados en este estudio.

El segundo capítulo se centrará en la metodología de investigación, detallando los métodos y técnicas que se utilizarán para la recolección de datos relevantes para el estudio. A través de entrevistas con el personal involucrado en el proceso de inventario en la empresa, se obtendrá información valiosa para comprender la relación entre estos aspectos y la liquidez. Además, se hará uso de un análisis vertical a los estados financieros e indicadores de liquidez tales como: liquidez corriente, prueba ácida y capital de trabajo, que van a servir

para evaluar la situación financiera y determinar cómo los cambios en la gestión de inventarios pueden afectar estos indicadores.

En el tercer capítulo, se presentará una propuesta de mejora, basada en los resultados obtenidos y en los objetivos establecidos, que incluirá las responsabilidades, políticas, procesos y procedimientos de cada área para mejorar el tratamiento operacional de los inventarios y, por ende, mejorar la liquidez de la ferretería.

Finalmente se mostrarán las conclusiones y recomendaciones obtenidas en el estudio con enfoque en los objetivos específicos, proporcionando sugerencias específicas para que la empresa mejore su manejo de inventarios y optimice su flujo de efectivo. También se incluirá las fuentes bibliográficas utilizadas y los anexos que describen los instrumentos de recolección de datos y otros aspectos relevantes de la investigación.

# CAPÍTULO I

## 1. MARCO TEORICO

### 1.1. Fundamentación teórica

#### 1.1.1. Variable independiente

##### 1.1.1.1. Gestión

Según Quintana (2020), gestión es un concepto importante que abarca todos los conocimientos relacionados con la ciencia administrativa, porque con su ayuda es posible no solo gestionar y lograr las cuatro etapas del proceso administrativo identificadas por Henry Fayol, sino que también incluye otros elementos para lograr los objetivos planteados, incluyendo la estrategia, el futuro a través de la visión y misión, debe comprender el impacto actual en el medio ambiente y el contexto, y anticipar varios escenarios futuros en aspectos claves.

Ropa & Alama (2022) mencionan lo siguiente:

La gestión, en su sentido etimológico, significa hacer o realizar diligencias; o conducir, guiar o encaminar a un grupo de personas hacia un logro de las metas de las organizaciones empresas, vale decir, ejecutar un conjunto de acciones estratégicas, previamente definidas con la participación de la comunidad de colaboradores, para lograr la visión de las organizaciones. (p. 85)

Partiendo de las perspectivas mencionadas, se puede entender como gestión al proceso de coordinar y organizar el trabajo de una empresa y organización para lograr sus objetivos planteados. Además, la gestión destaca la importancia de las habilidades y experiencia de los líderes para guiar al equipo hacia el logro de metas, trabajando de manera colectiva e implementando a su vez acciones estratégicas que involucran a todos los miembros de la organización.

##### 1.1.1.2. Inventario

Un inventario, sea cual sea la naturaleza de lo que contiene, consiste en un listado ordenado y valorado de productos de la empresa. El inventario, por tanto, ayuda a la empresa al aprovisionamiento de sus almacenes y bienes ayudando al proceso comercial y productivo, y favoreciendo con todo ello la puesta a disposición del producto al cliente. (Cruz, 2017, p. 10)

Para Gil (2009) los “Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización” (p. 5).

De acuerdo con los planteamientos anteriormente expuestos, se evidencia que el inventario constituye una herramienta fundamental que desempeña una doble función en toda organización: por un lado, ofrece un control ordenado y valorado de todos los bienes tangibles existentes, y por otro, actúa como un el intermediario que conecta eficientemente las etapas de producción con el momento final de la venta al consumidor, lo que facilita una transición fluida entre dos procesos vitales del ciclo comercial.

### 1.1.1.3. Clasificación de los Inventarios

Zapata (2014) menciona que para asegurar el funcionamiento de las empresas los inventarios cuentan con la siguiente clasificación:

- **Materias primas:** Son todos los productos que se encuentran en su estado natural, es decir, sin alguna modificación, los cuales sirven como base para la creación de nuevos materiales y bienes.
- **Provisiones:** Productos elaborados previamente por otras empresas que son necesarios para el proceso de fabricación y distribución.
- **Componentes:** Productos que no participan de forma directa con el proceso de producción y distribución de la organización, considerados parte de una maquinaria, proceso o inmueble los cuales son esenciales para el funcionamiento de la entidad.
- **Trabajo (producto) en proceso:** Productos que han pasado por un proceso de transformación parcial y se requiere conocer las especificaciones del cliente para su culminación.
- **Productos terminados:** Aquellos productos que han sido completamente finalizados, cumplen con las especificaciones del consumidor y están listos para ser enviados.

### 1.1.1.4. Gestión de Inventarios

La gestión de inventarios es crucial para el éxito de una empresa. De acuerdo con Moreno et al., (2011) la gestión de inventario “permite determinar los niveles óptimos de inventario, así como el manejo y control de estos, para garantizar una adecuada rotación y utilización de los artículos durante el proceso productivo” (p. 104). Además, Parada (2009)

señala que “se deriva de la importancia que tienen las existencias para la empresa y, por lo tanto, la necesidad de administrarlas y controlarlas” (p. 177).

Zapata (2014) expresa que:

En el entorno empresarial se conoce la gestión de inventario como el proceso encargado de asegurar la cantidad de productos adecuados en la organización, de tal manera que se pueda asegurar la operación continua de los procesos de comercialización de productos a los clientes; es decir, asegurar las operaciones de manufactura y distribución no se detengan, cumpliendo con las promesas de entrega de los productos a los clientes. (p. 11)

En base a lo citado anteriormente, la gestión de inventario va mucho más allá del simple control de existencias; es, en esencia, una estrategia completa que busca mantener el equilibrio perfecto entre la oferta y la demanda dentro de cualquier entidad. Pero su objetivo no es solo monitorear detalladamente las existencias, sino también administrar las recepciones y salidas del stock para evitar acumulaciones innecesarias y excesivas de productos; lo que ayudará a que las empresas puedan minimizar costos relacionados al manejo de los inventarios y logren mejorar la satisfacción del cliente.

#### **1.1.1.5. Objetivo de la gestión de inventario**

El propósito central de la gestión de inventarios es funcionar como un regulador eficaz entre los flujos de abastecimiento y las demandas o consumos. Esto se evidencia por medio de los siguientes aspectos:

- Reducción del riesgo sobre la certeza en la demanda de los productos.
- Disminuir el costo de los suministros de la producción.
- Anticipar las variaciones previstas de la oferta y la demanda.
- Facilitar el transporte y distribución del producto. (Universidad Militar Nueva Granada , s.f, p. 6)

#### **1.1.1.6. Importancia de la gestión de inventario**

En el contexto de su investigación, López (2014) expone que:

La importancia de una buena gestión de inventarios es crucial para el correcto mantenimiento del flujo de mercancías entre producción/proveedores y clientes, lo que con un modelo adecuado garantiza la eficacia de los sistemas de producción y/o

aprovisionamiento dentro del departamento de ventas de una empresa, cuyo óptimo funcionamiento repercute en la maximización de los beneficios, objetivo final de toda entidad con ánimo de lucro. (p. 13)

A partir de lo mencionado anteriormente, es evidente que una adecuada gestión de inventarios es esencial para el funcionamiento eficiente de toda empresa, porque cuando se implementa un modelo correctamente estructurado y eficiente, se mejora la satisfacción del consumidor, y al mismo tiempo se logra un mayor nivel de rentabilidad, lo cual es el objetivo de toda organización lucrativa.

#### **1.1.1.7. Políticas de control de inventario**

Según lo expuesto por Paredes et al., (2019) los sistemas de revisión continua y periódica conforman la clasificación más amplia de políticas de inventario. A continuación, se proporciona una breve descripción de las políticas más comunes:

- ✓ **Política de revisión continua s, Q:** Cada vez que se realiza una transacción, este sistema revisa el inventario y solicita una cantidad de pedido (Q) cuando el inventario efectivo está por debajo de un punto de reorden.
- ✓ **Política de revisión continua s, S:** En esta política, cada vez que se realiza una transacción, se revisa el inventario y se solicita una cantidad semejante a la diferencia entre el inventario efectivo y el inventario máximo (S). La orden se hace cuando la cantidad en el inventario es menor que el nivel de reorden.
- ✓ **Política de revisión periódica de R, S:** Aquí se inspecciona el inventario después de cada período de R unidades de tiempo y después se solicita la cantidad necesaria para conseguir un nivel máximo de inventario (S).
- ✓ **Política de R,s,S:** Es una política de inventario híbrida donde el inventario se inspecciona cada cierto momento (R) y se solicita producto solo si el inventario efectivo está por debajo del punto de reorden (s). La cantidad solicitada es la diferencia entre el inventario efectivo y el inventario máximo (S).

#### **1.1.1.8. Métodos de control de inventario**

Los métodos de gestión de inventario son aquellos que se utilizan para monitorear y administrar el inventario en la empresa, con el objetivo de mantener niveles de inventario disponibles para satisfacer las necesidades de los clientes, aumentar la eficiencia y reducir costos de mantenimiento. Según Ortega et al., (2022) existen varios métodos de control de inventario los cuales se describen a continuación:

- **Método ABC:** Este método clasifica los productos de una empresa en tres grupos los cuales son A, B y C, según el nivel de venta, basándose en el principio de Pareto; donde el objetivo principal es usar de manera correcta los recursos de la empresa y aumentar sus márgenes de ganancia. Los productos A son los de mayor importancia representando el 20% del inventario los cuales generan mayor rentabilidad; los B son de importancia media ocupando el 30% del inventario y tienen un valor moderado; y por último los productos C son los menos importantes representando el 50% del inventario y son de bajo valor.
- **Cantidad Económica de Pedido EOQ:** Para mejorar la eficiencia, este modelo permite calcular cuantos productos se debe solicitar al proveedor para lograr disminuir los costos de pedido y almacenamiento.
- **Sistema justo a tiempo:** Se refiere a un método en el que la materia prima llega a la empresa o que los productos llegan a los clientes en el momento preciso, recibiendo solo la cantidad necesaria, lo que evita tener más inventario de lo necesario, ayudando así a ahorrar tiempo y espacio.

#### 1.1.1.9. Indicadores de gestión de inventarios

Como argumenta Espejo (2022):

Las herramientas de medición nos dan un alcance específico de la coyuntura operativa y de gestión en la cual la empresa se halla inmersa. Permiten establecer estándares que nos sirven para evaluar el desempeño, brindándonos la posibilidad de identificar oportunidades de mejora y de definir objetivos para cada etapa de la cadena. (p. 195)

Según Gómez & Guzmán (2016) algunos de los indicadores de gestión al sistema de inventario son:

**Tabla 1**

*Indicadores de gestión de inventarios*

Indicador	Concepto	Fórmula
Rotación de inventario	Es la relación entre las ventas y el inventario promedio, este indicador muestra cuántas veces se recupera el capital invertido mediante las ventas.	$\frac{\text{Salidas}}{\text{Inventario promedio}}$
Duración de inventario	Es la relación entre el inventario final y las ventas promedio, el cual indica cuanto tiempo permanece el inventario en el almacén. Un alto índice indica que se utilizan muchos recursos en inventarios que pueden no venderse y convertirse en obsoletos.	$\frac{\text{Inv. Promedio} \times 30 \text{ días}}{\text{Salidas}}$

Deterioro de inventario	Se trata de productos no aptos para envío debido a deterioro, daños, devoluciones en mal estado o vencimiento, mismo que se monitorean para evitar que impacten negativamente el costo del inventario en el almacén.	$\frac{U. Dañadas + Obsoletas + Vencidas}{Inv. Disponible}$
Valor económico de inventario	Evalúa el porcentaje del costo del inventario físico en comparación con el costo de los productos. Se analiza el valor del inventario en relación con el costo de ventas para asegurar el cumplimiento de las políticas de inventario de la empresa.	$\frac{Valor inventario físico}{Valor costo de venta del mes}$

*Nota.* Indicadores utilizados en los sistemas de control de inventarios.

## 1.1.2. Variable dependiente

### 1.1.2.1. Liquidez

Gitman & Zutter (2012) indican que “la liquidez se refiere a la solvencia de la posición financiera general de la empresa, es decir, la facilidad con la que puede pagar sus cuentas” (pág. 65). Por otro lado, Nava (2009) menciona que “la liquidez es la capacidad inmediata de pago por la cual una empresa puede responder a sus acreedores” (p. 613)

Como señalan Brun et al., (2008):

El concepto de liquidez se vincula con la disponibilidad para comprar (transformar dinero en activos financieros) o vender (transformar para comprar financieros en dinero) el máximo volumen efectivo posible, en el mínimo tiempo posible y con la mínima perturbación de precios del mercado. (p. 85)

Con base en lo previamente expuesto, la liquidez radica en la capacidad que en una empresa se genera para acelerar la transformación de los activos en dinero, satisfaciendo de esa manera las demandas de sus acreedores. Así, la liquidez no solamente se refiere a la posibilidad de tener suficiente efectivo que cubra las deudas de la empresa, sino también reside en la importante necesidad de mantener la fortaleza de la situación financiera en su conjunto. Otra característica es la convertibilidad o, viceversa, la capacidad de venta o compra de los activos financieros sin complicaciones, lo que evita fluctuaciones significativas en los precios del mercado, lo cual es esencial para prevenir problemas económicos y mantener el equilibrio financiero.

### 1.1.2.2. Características de liquidez

La liquidez es una característica clave de los activos financieros, donde básicamente significa lo fácil y rápido que se puede convertir un activo en dinero en efectivo sin perder su valor. Además, se puede mencionar las siguientes características:

- Propiciar el crecimiento económico.
- Fomentar el ahorro y la inversión.
- Estimular el crecimiento de los empleos.
- Consolidar la estabilidad de precios.
- Moderar desequilibrios externos
- Promover condiciones de competencia para el sector privado. (Carrillo, 2015, p. 52)

### **1.1.2.3. Importancia de liquidez**

La importancia de la liquidez radica en la capacidad que tiene una organización para conseguir efectivo y cumplir con las obligaciones contraídas considerando los períodos pactados previo acuerdo. La falta de dinero es la incertidumbre por la que atraviesan muchas empresas generando incumplimiento de pago a los trabajadores, impuesto, proveedores, sistema financiero, alquiler del local o la compra de insumos esenciales para el correcto funcionamiento de la organización. (Huaman, 2020, p. 28)

En conformidad con lo previamente indicado, la liquidez es esencial para que una empresa pueda cumplir con sus compromisos y continuar adecuadamente con sus operaciones diarias, demostrando que una gestión adecuada de la liquidez permite a las organizaciones resolver o enfrentar posibles problemas que podrían poner en riesgo su continuidad y afectar sus relaciones con proveedores, empleados y otros actores económicos.

### **1.1.2.4. Razones de liquidez**

Las razones de liquidez según Van (1997) se emplean para poder medir la capacidad que llega a tener la empresa para cumplir con sus compromisos inmediatos. Además, a partir de ellas se comparan las deudas a corto plazo con los recursos disponibles para su pago, de esta manera se logra conocer el potencial de la empresa para mantener el efectivo necesario y su habilidad para seguir siendo solvente en situaciones de riesgo.

Proaño (2023) recalca que:

Este grupo de razones financieras tratan de medir el nivel de cobertura de los compromisos u obligaciones de la empresa con sus fondos. Estos fondos no necesariamente son los que estarían disponibles al momento, sino podrían estarlo

dentro de un tiempo relativamente corto, al menos, un año. Por lo tanto, estos índices comparan cuentas contables del activo corriente y del pasivo corriente. (p. 43)

A partir de estos conceptos, se entiende por razones de liquidez como la medición entre los activos corrientes y pasivos corrientes, lo cual permite conocer y evaluar el grado de responsabilidad de la empresa para responder a sus obligaciones inmediatas, utilizando el dinero y los recursos disponibles; estas razones proporcionan, al mismo tiempo, una visión completa de la gestión financiera y su capacidad para manejar situaciones complicadas de manera eficiente.

Para Haro et al., (2023) los indicadores más utilizados son: liquidez corriente, prueba ácida y capital de trabajo, mismos que se detallan a continuación:

**Tabla 2**

*Indicadores de liquidez*

<b>Indicador</b>	<b>Concepto</b>	<b>Formula</b>
Liquidez Corriente	Evalúa la relación entre los activos corrientes de una empresa, es decir, los recursos que pueden convertirse en efectivo en un año; y sus pasivos corrientes, que representan las obligaciones que deben cancelar durante ese mismo periodo. Si se obtiene un resultado que sea superior a uno significa que la empresa está en condiciones de cumplir con sus obligaciones financieras.	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$
Prueba ácida	Este indicador no toma en cuenta los inventarios de los activos corrientes, ya que su conversión a efectivo podría requerir de más tiempo. Un valor superior a uno indica que la empresa aún sin sus inventarios puede cubrir sus obligaciones de corto plazo.	$\frac{\text{Activo corriente} - \text{Inv.}}{\text{Pasivo corriente}}$
Capital de trabajo	Es el restante que le queda a la empresa después de cancelar todos sus pasivos corrientes. Un resultado positivo indica que se cuenta con los recursos necesarios para cumplir con las deudas a corto plazo, mientras que, un valor negativo puede indicar que la empresa presenta problemas de liquidez.	$\text{Activo c.} - \text{Pasivo c.}$

*Nota.* Ratios para medir la liquidez

**1.1.2.5. Grado de liquidez**

La facilidad con la que una organización puede transformar sus activos en efectivo de manera rápida para cubrir con sus obligaciones financieras sin llegar a tener pérdidas significativas, lo cual es importante para que la empresa pueda garantizar su estabilidad.

Según Munóz (2020) grado de liquidez es básicamente la rapidez con la que un activo puede ser vendido o convertido en otro activo, a mayor liquidez, más fácil y rápido es realizar dicha conversión, lo que reduce el riesgo de pérdidas durante la transacción, porque entre todos los activos corrientes el dinero en efectivo es el más líquido porque puede convertirse de manera inmediata a otros bienes o activos en cualquier momento.

#### **1.1.2.6. Riesgo de liquidez**

Para Gaytán (s.f) el riesgo de liquidez puede ser definido como la posibilidad de pérdida de activos debido a la venta anticipada y forzosa de los mismos para hacer frente a las obligaciones; la imposibilidad de renovar pasivos o de contratar otros en condiciones normales; o la dificultad de vender o cambiar un activo en el momento adecuado, lo que puede hacer que se pierda dinero o se enfrente a problemas financieros.

El riesgo puede manifestarse en dos modos:

- La obtención de financiamiento a un costo elevado.
- La venta de activos con pérdidas.

Tomando las palabras de Sánchez & Millán (2012):

El riesgo de liquidez representa para la organización uno de los principales riesgos porque no solo deriva en situaciones como la congelación de los recursos sin rentabilidad y altos costos de administración por la alta concentración en activos fijos, sino que también puede desencadenar otro tipo de consecuencias, como un máximo nivel de endeudamiento, en busca de obtener capital líquido que más adelante se va a manifestar en una baja rentabilidad debido a las obligaciones contraídas con otros bancos. (p. 93)

Con base a lo expuesto anteriormente, se puede entender que el riesgo de liquidez se refiere a la pérdida de dinero y a las dificultades que enfrenta una empresa cuando no puede acceder a recursos financieros de manera oportuna o recurrir a financiamiento rápido para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. Esto puede hacer que la empresa tome decisiones apresuradas para resolver la falta de liquidez, lo que traería problemas al futuro más graves, como la disminución de la rentabilidad y la acumulación de deudas.

#### **1.1.2.7. Gestión de riesgo de liquidez**

Una adecuada gestión del riesgo de liquidez por parte de las entidades contribuye a garantizar su capacidad para hacer frente a los flujos de caja resultantes de sus

obligaciones de pago y adicionalmente fortalece la reputación de la entidad, disminuye el riesgo de quiebra, y reduce el costo de financiamiento tanto en situaciones normales como de crisis. (Munóz, 2020, p. 9)

#### **1.1.2.8. Flujo de caja**

Para Castañeda (2021) el flujo de efectivo tiene como principal objetivo proporcionar un resumen claro y puntual de los movimientos de efectivo y los ingresos bancarios de una empresa en un determinado período. Esto permite a los responsables de revisar los estados financieros evaluar la liquidez y la solvencia de la organización.

Por otro lado, Ancho (2019) argumenta que:

El flujo de caja es la acumulación de activos líquidos en un determinado período, lo cual viene a ser un importante indicador de liquidez. Sin duda el estudio de los flujos de caja puede ser utilizado para determinar problemas de liquidez, para analizar la viabilidad de proyectos de inversión y para medir la rentabilidad. Se clasifican en tres partes; flujo de caja operacional, flujo de caja de inversión y flujo de caja de financiamiento.

El flujo de caja permite reportar los ingresos operativos proyectados, así como los egresos o gastos necesarios para tomar decisiones que impulsen el crecimiento de una empresa. Se debe tener en cuenta que es normal que al comienzo se den valores negativos en el flujo de caja, debido al bajo registro de ingresos económicos en las empresas que están comenzando. (p. 1)

En relación con lo expuesto, se conoce como flujo de caja como la herramienta que muestra todos los ingresos y gastos de dinero en un período específico, lo cual le permite a la empresa conocer el nivel de efectivo que posee para cubrir sus necesidades diarias, inversiones y compromisos sin problema; esta información es fundamental para tomar decisiones financieras acertadas.

## **1.2. Fundamentación legal**

### **1.2.1. Constitución de la República del Ecuador**

De acuerdo con Constitución de la República del Ecuador (2021) se mencionan los siguiente artículos:

**Artículo 284:** Este artículo habla de la importancia de repartir de manera justa la riqueza y el ingreso del país, apoyar la producción nacional y mejorar la competitividad de forma sostenible y respetuosa con el medio ambiente; también menciona que es clave asegurar que el país tenga suficiente comida y energía, que todas las regiones se desarrollen de manera equilibrada, que haya empleo digno y que se respeten los derechos laborales. Además, destaca la necesidad de mantener una economía estable, fomentar el comercio justo y promover un consume responsable con el medio ambiente.

**Artículo 304:** Establece los objetivos de la política comercial los cuales buscan fortalecer los mercados internos, impulsar la inserción del país en la economía mundial, fortalecer a producción nacional y garantizar la soberanía alimentaria y energética. También fomenta el desarrollo del comercio justo, evita practicas monopolistas y promueve la reducción de desigualdades internas.

### **1.2.2. Ley de compañías**

En base a la Ley de Compañías (1999), se destacan los siguientes artículos:

**Artículo 20:** Las empresas bajo la supervisión de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros deben presentar, en el primer cuatrimestre de cada año, copias autorizadas de sus estados financieros, preparados de acuerdo con la normativa contable vigente, así como las memorias e informes de los administradores y organismos de fiscalización, si se ha acordado su creación. Además, deben enviar una lista de los administradores, representantes legales y socios o accionistas, incluyendo tanto a los propietarios legales como a los beneficiarios efectivos, cumpliendo con estándares internacionales de transparencia tributaria y en la lucha contra actividades ilícitas. La información de los socios o accionistas extranjeros debe ajustarse a los requisitos específicos establecidos por la ley.

**Art. 290.-** Todas las compañías deberán llevar su contabilidad en idioma castellano y expresarla en moneda nacional. Sólo con autorización de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, las que se hallen sujetas a su vigilancia y control podrán llevar la contabilidad en otro lugar del territorio nacional diferente del domicilio principal de la compañía.

### **1.2.3. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES)**

Según la NIIF para las PYMES (2015) en la sección 4 establece que el estado de situación financiera debe incluir varios elementos esenciales. Entre ellos se encuentran el efectivo y sus equivalentes, así como los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar. También se deben incluir los activos financieros y los inventarios, que son cruciales para evaluar la liquidez de la empresa.

Por otro lado, la sección 13 señala que una entidad debe revelar varias informaciones clave sobre sus inventarios. Primero, debe especificar las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costos utilizada. Además, debe indicar el valor total en libros de los inventarios, desglosado según las clasificaciones apropiadas para la entidad.

También es necesario informar sobre el importe de los inventarios que se ha reconocido como gasto durante el período. Las pérdidas por deterioro del valor ya sean reconocidas o revertidas, deben ser reveladas de acuerdo con la Sección 27 sobre Deterioro del Valor de los Activos. Finalmente, la entidad debe indicar el valor total en libros de los inventarios que se han entregado como garantía de pasivos.

### **1.2.4. Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventario (NIC 2)**

Según el IASB (2003) el objetivo de esta Norma es establecer como debe ser el manejo contable de las existencias en una entidad. Un aspecto clave en la contabilidad de los inventarios es determinar la cantidad de costo que debe considerarse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes se reconozcan. Esta Norma ofrece una guía práctica para la calcular de manera correcta ese costo, y para reconocerlo posteriormente como un gasto del periodo, incluyendo cualquier pérdida que reduzca su valor en libros al valor neto realizable. También proporciona reglas sobre las fórmulas de costo que se utilizan para asignar los costos a los inventarios.

## **1.3. Antecedentes investigativos**

Puente (2021) en su investigación titulada “Gestión de inventarios para la toma de decisiones gerenciales aplicado a la compañía ICEV&V CIA. LTDA, La Maná Provincia de Cotopaxi, año 2020” planteó que el inventario suele ser el activo más significativo en los balances generales y los costos relacionados con el inventario (conocidos como costo de

bienes vendidos) a menudo representan el mayor gasto del estado de resultado integral. El objetivo del estudio fue desarrollar un modelo de gestión de inventario para mejorar las decisiones de gestión en la empresa del cantón La Maná ICEV&V CIA. LTDA, año 2021 para aumentar la eficiencia empresarial y optimizar los procesos de gestión de inventario. Los métodos utilizados por la investigadora incluyen investigación bibliográfica, documental, exploratoria y de campo mediante entrevistas y encuestas para obtener datos relevantes. El resultado de su estudio fue la identificación de brechas y la creación de un manual de inventario a nivel empresarial para facilitar el almacenamiento y manejo adecuado, que brinde un apoyo efectivo y oportuno para el logro de los objetivos comerciales y la mejora en las decisiones a tomar.

La investigación “Gestión de inventario y su incidencia en la rentabilidad del supermercado Corazón de Jesús de la Provincia de Cotopaxi parroquia Alaquez en el período 2020-2022” realizada por Chiluisa & Pallasco (2024), abordan la problemática de la gestión de inventarios del supermercado que lleva por nombre “Corazón de Jesús”, donde el objetivo principal de estudio fue analizar este problema utilizando instrumentos financieros para evaluar su impacto en la rentabilidad. A partir de la revisión bibliográfica la autora aclaró la base teórica y científica del estudio; el método utilizado fue la combinación de enfoques cuantitativos como cualitativos, a través del uso de un cuestionario de control interno, el cual reveló la falta de prácticas y estrategias apropiadas que afectan la asignación, planificación y control del stock. Los resultados permitieron desarrollar recomendaciones para un sistema de gestión de inventarios utilizando diagramas de flujo, enfocándose en procesos como compras, recepción, almacenamiento, ventas y control con el objetivo de mejorar la gestión de almacenes.

El trabajo de titulación de grado de Ludeña & Delgado (2023), titulado “Gestión de inventarios y su incidencia en la eficiencia operativa de la empresa Latinet periodo 2023”, abordaron el manejo de inventario de la entidad LATINET, proveedora de servicios de internet, donde el principal objetivo fue analizar la gestión operativa de los inventarios, identificación de inconvenientes existentes y proponiendo posibles soluciones. La investigación siguió un enfoque cuantitativo donde incluyó procedimientos como el inventario físico y la creación de matrices. Se recopiló información para detectar puntos críticos que afectaban a la empresa, de igual forma, se examinó la gestión de inventario encontrando una inadecuada planificación de compras y ausencia de políticas claras, lo que provocaba desabastecimiento y procesos deficientes, además, del uso de indicadores de

gestión para evaluar el proceso operativo de las existencias. Posteriormente los investigadores desarrollaron una matriz de estrategias que incluyó varias soluciones mediante la implementación de políticas y procedimientos correctivos para reducir riesgos, con el objetivo de que el manejo de inventario alcanzará un nivel óptimo de eficiencia en la empresa.

Pazmiño (2024) en su investigación "Gestión de inventarios de producto terminado de alimento de mascotas, caso: AVIPAZ CIA. LTDA", destacó que una adecuada administración de inventarios mejora la organización, planificación y control. El estudio tuvo como objetivo desarrollar un procedimiento para la gestión de inventarios de alimentos para mascotas, utilizando un enfoque cualitativo con una metodología analítica-descriptiva, donde se incluyó entrevistas y cuestionarios dirigidos a personas involucradas directamente en el proceso, además de la complementación de un análisis documental para recopilar datos relevantes para la investigación. La autora mencionó que la correcta implementación del sistema de inventarios permitió un mejor control interno, reduciendo riesgos y pérdidas, lo que favoreció la toma de decisiones y mejoró la rentabilidad operacional.

La tesis titulada "La gestión de los inventarios y su relación con la liquidez de la empresa Ferceva S.A." de Polanco (2016), tuvo como propósito mejorar la efectividad de la gestión de inventarios; a través del análisis del manejo y gestión de los inventarios durante el año 2014, con el fin de que la empresa implementara métodos de control que permitieran calcular el volumen óptimo de pedido, minimizando los costos asociados con el inventario y a la falta de stock. De este modo, se planteó la gestión de inventarios como una herramienta clave vinculada al manejo de la liquidez. Además, se identificó que la empresa opera de una demanda periódica, caracterizada por ser previsible y su división por períodos.

Muñoz & Toapanta (2022) llevaron a cabo el estudio titulado "Propuesta de mejora en la gestión de inventario en una empresa de consumo masivo", enfocado en problemas presentes en la gestión de inventario que enfrenta una compañía de productos de consumo masivo en Guayaquil. Durante su investigación detectaron dificultades en la distribución de productos a puntos de venta, debido principalmente a la carencia de un modelo adecuado para abordar estos problemas; por medio del estudio se buscaron soluciones para mejorar el control de inventarios, especialmente en la gestión de las entradas y salidas de productos de distintas marcas. El objetivo fue diseñar un modelo que optimice el almacenamiento, a la distribución y el suministro, asegurando un control eficaz y minimizando posibles errores, lo

cual contribuiría a elevar la satisfacción tanto de distribuidores como de los clientes, además de, generar ahorro en recursos, optimizar la puntualidad y fortalecer el proceso de mejora continua dentro de la empresa.

Tiban (2017) en su investigación "El control de inventarios y la liquidez de la empresa Improfreico S.A. de la ciudad de Ambato", tuvo como objetivo principal resolver el problema de un manejo inadecuado de los inventarios, causado por la falta de claridad en las actividades y la de organización al hacer pedidos o ventas, lo cual también se debió al escaso control del personal encargado y la gerencia, lo que llevó a decisiones incorrectas y a obtener resultados económicos pocos significativos e información financiera poco confiables. Por esta razón, la implementación de un modelo de gestión de inventarios con políticas y procedimientos claros para el manejo de las existencias permitió obtener resultados económicos más precisos y aseguró que la información financiera fuera real y confiable, lo cual fue fundamental para tomar decisiones adecuadas que impulsaron cambios y mejoraron la liquidez, favoreciendo de esta forma el desarrollo y logro de los objetivos de la empresa.

En el trabajo de investigación denominado "Análisis de liquidez de la Cooperativa San Antonio Agencia la Unión del periodo 2019 y 2020", realizado por Barco (2021), se examinó la situación real de la liquidez de la cooperativa en dos períodos distintos. Se utilizó la sublínea de investigación denominada Gestión Financiera, Tributaria y Compromiso Social, a través de la cual se pudo identificar que ciertos eventos impactaron la liquidez de la cooperativa, los cuales fueron reconocidos y analizados mediante un estudio de liquidez que aplicó las razones financieras correspondientes para determinar la situación real de la cooperativa. La metodología empleada fue de tipo descriptivo, donde su propósito era detallar las características de la realidad analizada. Además del uso del método inductivo, que permite recolectar datos específicos para desarrollar nuevas teorías, y finalmente el método deductivo, que permitió obtener conclusiones particulares a partir de un análisis general.

La investigación "Relación entre liquidez y rentabilidad de las cooperativas de Ahorro y Crédito de la Provincia de Chimborazo, periodo 2016" realizada por Sánchez & Robayo (2019), se ha desarrollado con el propósito de examinar la conducta de la Liquidez y la Rentabilidad; para conseguirlo, se llevó a cabo un análisis de los indicadores financieros de las variables en cuestión, las cuales mostraron variaciones a lo largo del periodo de

estudio. La metodología empleada se basó en el análisis y la interpretación de resultados, con el fin de corroborar la hipótesis propuesta, la cual fue evaluada mediante un modelo econométrico denominado Pool de Datos en un periodo de tres años escogiendo como muestra a siete cooperativas. Como resultado de este proceso, se puso a inferir en la existencia de relación entre las variables, lo que permitió formular conclusiones y recomendaciones.

Cartuche (2020) llevo a cabo la investigación titulada “Indicadores de liquidez y rentabilidad: Una herramienta clave para determinar la gestión financiera de una distribuidora farmacéutica, periodo 2017-2018”, cuyo objetivo fue evaluar la gestión financiera a través del análisis de las ratios de liquidez y rentabilidad, utilizando a información de los estados financieros correspondientes la periodo 2017-2018 de la empresa Distribuidora Farmacéutica Cía. Ltda, con el fin de determinar la situación económica de la empresa. La liquidez de la compañía fue medida mediante tres indicadores: el capital neto de trabajo, liquidez corrientes y prueba acida, en lo que respecta a la rentabilidad, se aplicaron las ratios de margen de utilidad bruta, utilidad operativa, utilidad neta, rendimiento sobre activos y rendimiento sobre patrimonio.

## CAPÍTULO II

### 2. DIAGNÓSTICO O ESTUDIO DE CAMPO

#### 2.1. Tipos de Investigación

##### 2.1.1. Investigación descriptiva

En esta investigación se ha utilizado un diseño de tipo descriptivo con un enfoque mixto, lo cual fue importante para la descripción y comprensión del estado actual del proceso de gestión de inventarios y la relación que tiene con la liquidez. Se analizaron los datos para identificar patrones y relaciones que podrían conducir a una mejor comprensión de estos aspectos. Para Guevara et al. (2020) este tipo de investigación se aplica cuando se desea detallar y explicar, en todos sus elementos principales, un hecho o una realidad. Su objetivo principal es comprender situaciones, costumbres y actitudes primordiales mediante una descripción detallada y exacta de acciones, objetos, procedimientos y personas.

Por otro lado, para Nió (2011) uno de los objetivos de la investigación descriptiva es representar la realidad objeto de estudio, enfocándose en un aspecto específico, sus componentes, clases, categorías o las relaciones que pueden existir entre varios objetos, con el propósito de clarificar una verdad, verificar una afirmación o probar una hipótesis. Se trata de describir con palabras las características de fenómenos, hechos, situaciones, cosas, personas y seres vivos, de modo que el lector o intérprete puede visualizarlo en la mente.

#### 2.2. Métodos de investigación

##### 2.2.1. Método Deductivo

Soledispa (2011) indica que “en este grupo caben quienes han postulado la participación inicial de elementos teóricos o hipótesis en la investigación científica, que anteceden y determinan a las observaciones” (pág. 95).

El método deductivo según Cabezas et al. (2018) se basa en un tipo de razonamiento formal donde la conclusión se deriva directamente del juicio inicial, si este es verdadero entonces la conclusión también debe serlo. En pocas palabras si las premisas son correctas, la conclusión será necesariamente correcta, partiendo de lo general a lo específico.

En la utilización de este método se partió desde la teoría y conceptos generales que estaban bien establecidos sobre gestión de inventarios y liquidez, donde se constató datos reales con las teorías previas de investigación, lo que nos permitió llegar a conclusiones específicas y fundamentadas, validando así la hipótesis inicial mediante la evidencia empírica recopilada en el estudio.

### **2.2.2. Método Inductivo**

Baena (2017) menciona que el método inductivo se apoya principalmente en la probabilidad, es decir, en las posibilidades de que un hecho suceda o no, partiendo de lo particular hasta llegar a lo general. Este enfoque se suele relacionar con un tipo de análisis cualitativo que implica razonar desde la observación de un problema en específico hacia la aplicación de soluciones generales para todos los casos que presentan la misma particularidad.

La aplicación del método inductivo en esta investigación facilitó estudiar en detalle las prácticas actuales de gestión de inventario en la empresa, identificando factores claves que afectaban la liquidez, con el objetivo de formular conclusiones generales basadas en la observación y análisis de datos.

### **2.2.3. Método Analítico**

Para Unda (1999) el método analítico se diferencia por apartar o descomponer los elementos que constituyen el objeto de estudio, con el objetivo de identificar su comportamiento particular y la naturaleza de las relaciones entre sus componentes. Este enfoque implica dividir un todo, el cual puede ser concreto o abstracto, comenzando desde la observación y descripción de un hecho, para luego descomponer en sus componentes y establecer jerarquías que permitan identificar lo esencial de los fenómenos analizados.

Se empleó el método analítico para realizar un análisis exhaustivo de cada componente del estudio, específicamente cada aspecto del proceso de gestión de inventario. Este enfoque implicó descomponer meticulosamente las prácticas actuales, con el propósito de identificar de manera precisa los factores críticos que inciden en la liquidez.

#### **2.2.4. Método Sintético**

De acuerdo con Jalal et al. (2015) el método sintético es un proceso que busca reconstruir un todo a partir de los componentes identificados mediante el análisis; en consecuencia, se trata de hacer una reconstrucción metódica y breve. Dicho de otra forma, es un proceso mental cuyo objetivo busca comprender plenamente la esencia de lo que ya se conoce en todos sus partes y detalles.

Para los autores el método sintético se caracteriza por comenzar desde lo abstracto hacia lo concreto, partiendo del método analítico, donde combina elementos y relaciones para formar un todo coherente y homogéneo, destacando la conexión y semejanza entre sus componentes.

Por medio de este método se reconstruyó de manera metódica y breve la relación entre la gestión de inventario y la liquidez en “Vigacen”. Esto permitió partir del análisis detallado de cada uno de sus componentes para integrarlos en un marco coherente, destacando la conexión y semejanza entre los elementos claves que fueron identificados.

### **2.3. Técnicas de investigación**

#### **2.3.1. Revisión documental**

La revisión documental para Hurtado (2000) es un método mediante el cual se utiliza información escrita, que puede incluir datos obtenidos de mediciones realizadas por otros, o textos que representan los eventos objeto de estudio.

Se llevó a cabo una revisión documental exhaustiva con el objetivo de identificar posibles puntos críticos que podrían estar afectando la liquidez, la cual incluyó los registros de la empresa, tales como estados financieros, registros de compras y ventas, y otros datos relevantes sobre el inventario. Aunque inicialmente se planeaba analizar las políticas de inventario, se constató que la empresa no disponía de estas.

### **Entrevistas**

Según Folgueiras (2016) la entrevista es una poderosa técnica de recolección de información ampliamente utilizada en la investigación, ya sea parte de un proceso de investigación formal o diseñadas de manera independiente fuera de un estudio estructurado,

la entrevista comparte características comunes y sigue los pasos específicos de esta estrategia de recolección de información, siendo uno de sus principales objetivos obtener información valiosa de manera oral y personalizada sobre hechos, experiencias y perspectivas directamente de personas.

Se realizaron entrevistas estructuradas al gerente de la empresa y a los empleados que tenían relación directa con los inventarios. Estas entrevistas se centraron en comprender en profundidad las prácticas actuales de gestión de inventarios, desafíos específicos relacionados con la liquidez y las percepciones en cómo mejorar la eficiencia de la gestión de inventarios para aumentar la liquidez.

La entrevista estuvo compuesta por una introducción donde la entrevistadora se presentó, explicó el objetivo y la confidencialidad de la entrevista; seguida de una sección de preguntas generales sobre el rol y la experiencia del entrevistado; luego se abordó preguntas específicas sobre los procesos actuales de inventarios y sus desafíos, y finalmente preguntas enfocadas en la relación que existe entre la gestión de inventarios y la liquidez de la empresa. Finalmente se concluyó con un agradecimiento y la oportunidad para que el entrevistado agregue comentarios adicionales.

## **2.4. Población y Muestra**

### **2.4.1. Población**

De acuerdo con López & Facheli (2015) universo o población se utiliza para describir el conjunto completo de elementos que conforman el ámbito de interés analítico y sobre el cual deseamos inferir las conclusiones de nuestro análisis, tanto de naturaleza estadística como sustantiva o teórica. En particular, se habla de “población marco” o “universo finito” para referirse al conjunto específico de unidades, del cual se extrae la muestra, mientras que “universo hipotético” o “población” para designar el conjunto poblacional del que se extrapolarán los resultados.

La población de referencia para esta investigación estuvo compuesta únicamente por el personal que tiene una participación directa con la gestión de inventario y la administración de la liquidez en la empresa “Vigacen”.

**Tabla 3***Población*

POBLACIÓN	
Gerente General	1
Área administrativa	3
Área de ventas	5
Bodega	2
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

*Nota.* Descripción de la población considerada para la investigación.

**2.4.2. Muestra**

López & Facheli (2015) establecen que una muestra estadística es un subconjunto representativo de unidades extraídas de una población o universo, que se elige de manera aleatoria para ser sometida a observación científica, con el propósito de obtener resultados válidos para el conjunto total investigado. Estos resultados se obtienen dentro de ciertos límites de error y tasas de probabilidad, que se determinan según el caso específico.

Parra & Vázquez (2017) mencionan que el muestreo por conveniencia es un método no probabilístico que implica seleccionar elementos que sean más fáciles o convenientes para la investigación a juicio del investigador. También este tipo de técnica se caracteriza por ser una de las más económicas y que requieren de menor tiempo, debido a que no requiere de tanto esfuerzo ni el uso de procedimientos complejos para la selección de los elementos.

En esta investigación la muestra utilizada fue seleccionada de manera no probabilística con enfoque intencional, lo que significa que se eligió a personas que tienen un conocimiento directo sobre la gestión de inventarios y la liquidez facilitando la obtención de la información. Por tal razón, no se aplicó fórmulas para la selección de la muestra y se escogió a 6 personas para conformar la misma, considerando su relevancia según el juicio de la autora.

**Tabla 4***Muestra*

MUESTRA	
Gerente General	1
Área administrativa	3
Área de ventas	1
Bodega	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

*Nota.* Número de muestra de la empresa Vigacen.

## 2.5. Análisis e interpretación de resultados

### 2.5.1. Entrevista aplicada al gerente general, gerente contable y contadora.

Tabla 5

*Entrevista aplicada al Gerente General, Gerente Contable y Contadora*

PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS
1. ¿Cómo evalúa el proceso de gestión de inventario en la empresa?	<p><b>Respuesta del Gerente General:</b> Considero que el proceso es correcto y eficiente, aunque siempre es posible mejorar aspectos para aumentar la eficiencia.</p> <p><b>Respuesta del Gerente Contable:</b> Creo que está bien, pero siempre hay cosas que se pueden mejorar, sobre todo para hacerlo más eficiente y evitar errores.</p> <p><b>Respuesta de la Contadora:</b> Faltan más responsables, debería existir un manual de proceso en donde se indique a las personas responsables de cada actividad</p>	<p>De acuerdo con las respuestas obtenidas, el proceso actual del inventario puede cubrir con las necesidades del día a día en la empresa, sin embargo, se necesitan mejoras y la asignación correspondiente de las responsabilidades para la efectividad del proceso. Es recomendable que la empresa implemente un sistema integral para gestionar de forma correcta sus inventarios.</p>
2. ¿Cuáles son los principales desafíos que enfrenta la empresa en la gestión de inventarios actualmente?	<p><b>Respuesta del Gerente General:</b> Los desafíos principales son mantener un inventario adecuado para satisfacer la demanda sin tener mucha o poca mercadería, gestionar la rotación de productos para evitar obsolescencia y equilibrar los niveles de inventario con las fluctuaciones en las ventas de materiales de construcción, que pueden variar según la época del año y el mercado.</p> <p><b>Respuesta del Gerente Contable:</b> Uno de los mayores problemas es mantener el inventario justo, sin que nos falten productos ni que tengamos demasiado. También hay que vender rápido los productos para que no se queden mucho tiempo guardado.</p> <p><b>Respuesta de la Contadora:</b> No hay una persona destinada a hacer inventario, por lo menos una o dos personas que estén constantemente haciendo inventarios y si hay una falla resolverla en el momento.</p>	<p>A partir de las respuestas recibidas, uno de los principales desafíos radica en que la empresa no cuenta con un equilibrio adecuado del inventario, donde se evite la escases o exceso de mercadería; además de la falta de un responsable de la gestión de inventario para asegurar el correcto funcionamiento y control de estos. Es importante tener una persona encargada del inventario para mantener un nivel óptimo del mismo, que pueda asegurar la operación diaria de la empresa y la satisfacción del cliente.</p>
3. ¿La empresa cuenta con un manual y políticas que aseguren la gestión eficiente de los inventarios?	<p><b>Respuesta del Gerente General:</b> No poseemos un manual para el inventario y tampoco hemos implementado políticas.</p> <p><b>Respuesta del Gerente Contable:</b> Por el momento no contamos con un manual o políticas en lo que respecta a los inventarios.</p>	<p>En base a las respuestas del gerente general, gerente contable y contadora, todos están de acuerdo que la empresa no cuenta con un manual de procesos y políticas formales para la gestión de inventarios. La</p>

	<b>Respuesta de la Contadora:</b> No tenemos manual ni políticas para la gestión de los inventarios.	falta de un manual puede generar errores en la organización y control de los productos, perjudicando la naturaleza del negocio en mantener un inventario adecuado; por ello, lo ideal sería contar con un manual de procesos que incorpore las políticas y se designe al personal responsable, con el objetivo de que el proceso funcione de manera efectiva y evitar posibles errores.
4. ¿Cómo se realiza el control de inventarios en la empresa y con qué frecuencia se verifica?	<p><b>Respuesta del Gerente General:</b> Se realiza un control periódico, mediante conteos físicos mensuales y un inventario general cada trimestre, lo que nos ayuda a identificar discrepancias y ajustar el inventario en el sistema.</p> <p><b>Respuesta del Gerente Contable:</b> Sería básicamente revisar y contar los productos para luego cuadrar con el sistema y se suele realizar cada tres meses.</p> <p><b>Respuesta de la Contadora:</b> El control más que todo se realiza con el material pesado, es decir aquellos que son más fáciles de contar como el cemento, varillas, tubos, perfiles y cerámicas. Eso lo revisamos cuando llega la mercadería, pero solo se hace cuando alguien tiene tiempo o cuando hay algún problema, pero no es algo constante.</p>	El gerente general y el gerente contable coinciden que dicho control se realiza con frecuencia, específicamente cada tres meses, mientras que, la contadora señala que este proceso no es constante y que solo se realiza a cierta mercadería en especial la más pesada. Esto demuestra que, aunque las veces que se realiza un control no es de forma periódica y muchas veces es incompleto, lo que podría generar errores en el inventario.
5. ¿Qué herramientas o sistemas utiliza la empresa para gestionar o registrar los inventarios?	<p><b>Respuesta del Gerente General:</b> Utilizamos el sistema CONTROL el cual nos permite llevar un control detallado de cada producto, registrar entradas y salidas.</p> <p><b>Respuesta del Gerente Contable:</b> Utilizamos un sistema que se llama CONTROL, en el cual registramos entradas y salidas de productos, y también podemos ver la cantidad de inventario disponible</p> <p><b>Respuesta de la Contadora:</b> Con el sistema contable CONTROL donde existe un apartado para registrar el inventario, pero no siempre esta actualizada la información, hay diferencias entre lo que aparece en el sistema y lo que realmente hay en el almacén.</p>	Todos los entrevistados mencionaron el uso del sistema contable CONTROL, que le permite a la empresa poder registrar los productos, pero el mismo no se encuentra actualizado, existiendo diferencias entre el sistema y el inventario físico, lo que reduce la efectividad del registro y control de los inventarios. Es indispensable realizar un conteo físico que permita corregir cualquier diferencia con el sistema y que este último se mantenga constantemente actualizado, lo que permite garantizar que los registros coincidan con el inventario físico.
6. ¿Cómo afectan los niveles de inventario a la	<b>Respuesta del Gerente General:</b> Niveles altos de inventario inmovilizan el capital, reduciendo la liquidez, debemos mantener un equilibrio para	Los gerentes destacan como el exceso de inventario podría inmovilizar el capital

<p>liquidez de la empresa?</p>	<p>no sobrecargar el flujo de caja con inventario innecesario</p>	<p>de la empresa afectando su liquidez, mientras que la contadora agrega que la falta de control entre la mercadería física con el sistema podría reducir las ventas y por ello puede afectar la liquidez; lo que demuestra que una correcta gestión de inventario es importante para mantener la estabilidad financiera.</p>
<p>7. ¿Cómo afectan los plazos de pago a proveedores y los plazos de cobro a clientes hacia la gestión de inventarios y la liquidez de la empresa?</p>	<p><b>Respuesta del Gerente General:</b> Cuando obtenemos plazos largos de pago de los proveedores nos ayuda a mantener una mejor gestión de caja, y a clientes antes si dábamos crédito, pero actualmente no lo hacemos.</p>	<p>En base a las respuestas de los entrevistados, todos concuerdan que cuando los proveedores ofrecen plazos de pago más prolongados permite tener más stock facilitando la gestión del flujo de caja y como ya no se otorgan créditos a clientes no ponen en riesgo su liquidez; la contadora añade que sin esta opción de crédito la empresa mantiene una buena liquidez, pero a su vez puede limitar la posibilidad de obtener ingresos a largo plazo.</p>
<p>8. ¿Cómo maneja la empresa la obsolescencia de los productos en inventarios y cuáles son los impactos en el flujo de caja?</p>	<p><b>Respuesta del Gerente General:</b> Se monitorea los productos obsoletos y en caso de que no se puedan vender a un menor precio se dan de baja, el impacto considero que sería negativo, porque el capital que se invirtió no se recupera en esta clase de productos.</p>	<p>Conforme a lo señalado por los entrevistados, todos afirman que los productos obsoletos y con poca rotación se venden con descuentos o promociones, liberando espacio en el almacén, en caso de no poder venderlos se procede a darlos de baja, ambos casos afectan las ganancias y el flujo de caja porque muchas veces no hay utilidad o esta es mínima.</p>
	<p><b>Respuesta del Gerente Contable:</b> Los productos obsoletos se intentan vender a un menor precio o en conjunto con otro producto para motivar al cliente a seguir comprando, pero cuando no se pueden vender se dan de baja. De las dos formas nos afecta, porque en caso de venderlo más económico muchas veces solo recuperamos lo invertido y si se dan de baja si es pérdida para la empresa teniendo un impacto muy negativo.</p>	
	<p><b>Respuesta de la Contadora:</b> Como utilizamos el método FIFO los productos tienen buena rotación y solo se pide lo que se necesita, por eso es poca la mercadería con esta característica y si fuera el caso y aún es funcional, se venden más</p>	

baratos o se dan de baja. El impacto del flujo de caja es negativo porque el dinero invertido no se va a recuperar, reduciendo la disponibilidad de efectivo para comprar mercadería.

<p>9. ¿Considera que la empresa tiene el nivel de inventario adecuado en este momento? ¿Por qué?</p>	<p><b>Respuesta del Gerente General:</b> Actualmente considero que el nivel de inventario es adecuado porque hemos ajustado nuestras compras para responder a la demanda sin generar excesos.</p>	<p>Aunque el gerente general considera que el inventario es suficiente, el gerente contable y la contadora creen que no se cuenta con el inventario necesario, porque hacen falta productos porque no hay alguien responsable de gestionar el inventario de manera constante. Por ello, es importante que se realice una revisión periódica de las compras y ventas que permita obtener información de los niveles de los productos eficientemente.</p>
	<p><b>Respuesta del Gerente Contable:</b> Por el momento considero que no es adecuado porque no tenemos a alguien encargado exclusivamente a la gestión de inventario.</p>	
	<p><b>Respuesta de la Contadora:</b> No hay un nivel adecuado porque hace falta productos, ya que no se pide en grandes cantidades para no arriesgarnos a no vender.</p>	
<p>10. ¿Qué acciones propone usted para fortalecer la gestión de inventarios y mejorar la eficiencia como la liquidez de la empresa?</p>	<p><b>Respuesta del Gerente General:</b> Propondría mejorar el análisis de tendencias para anticiparse mejor a las fluctuaciones de demanda y negociar mejores condiciones de pago con proveedores.</p>	<p>A partir de las respuestas de los tres entrevistados, todos coinciden en recomendaciones alineadas a mejorar la gestión de los inventarios y optimizar la liquidez, evidenciando que esto puede lograrse a partir de la asignación de responsabilidades específicas, la mejora de los procesos de análisis de tendencias, mejorar la negociación con proveedores y la implementación de políticas claras.</p>
	<p><b>Respuesta del Gerente Contable:</b> Lo primero sería contratar a alguien que este solo y exclusivamente encargado de la gestión de inventario para que nos ayude a definir las estrategias y políticas de los inventarios y después ir contratando a más personas que nos ayuden a mejorar las estrategias y políticas ya establecidas.</p>	
	<p><b>Respuesta de la Contadora:</b> Que haya una persona encargada de los cuadros de inventario con el sistema porque es importante que se siga manteniendo un inventario adecuado, y también crear e implementar políticas.</p>	

*Nota.* Se muestra las respuestas junto con el análisis respectivo de cada pregunta.

### 2.5.2. Entrevista aplicada a compras.

Tabla 6

*Entrevista aplicada a compras*

PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS
<p>¿Qué método de inventario se utiliza para la compra y venta de mercadería?</p>	<p>Se utiliza el método FIFO primero en entrar primero en salir.</p>	<p>El uso del método FIFO "First In, Frist On", es decir, "Primero en Entrar, Primero en Salir" es apropiado para garantizar el ciclo</p>

		de los productos y evitar posibles pérdidas.
<b>¿Cuáles son las principales repercusiones de no realizar un control adecuado de inventarios?</b>	Como no se hace un buen control de los inventarios muchas veces se pierden las ventas, porque no sabemos con exactitud si tenemos el producto que busca el cliente, ya que puede que aparezca en el sistema, pero en la bodega no hay, entonces eso perjudica bastante. También, puede que no tengamos la factura de alguna venta o compra y eso nos afecta en el momento de registrar en el sistema.	Conforme a la respuesta de la entrevistada, no llevar un monitoreo adecuado de los inventarios puede afectar las operaciones diarias y la contabilidad de la empresa, resultando muchas veces en pérdida de dinero. Es importante que la empresa establezca un sistema para llevar el correcto manejo de los inventarios.
<b>¿Qué mecanismos se usan para detectar inventarios dañados, obsoletos o caducados?</b>	No se realiza inventarios, pero por lo general antes de que salga la mercadería se verifica que no esté dañada. En cuanto a caducados son pocos los productos que se caducan aquí, o si algún producto tiene falla el cliente se lo lleva y lo trae reportando que tiene falla y se le comunica al proveedor para que lo cambie.	Aunque se verifica el estado de los productos antes de su salida, la ausencia de inventarios periódicos puede limitar la detección temprana de productos obsoletos o caducados. La empresa se beneficiaría de implementar un control preventivo más sistemático para evitar inconvenientes con los clientes y los proveedores.
<b>¿Cómo se asegura la calidad y disponibilidad de los productos comprados?</b>	El bodeguero es el encargado de verificar con la guía que el producto este en óptimas condiciones y que conste la mercadería física con la guía, y en caso de que haya productos faltantes se le reporta al proveedor.	La verificación manual que hace el bodeguero asegura un control básico de calidad, pero es importante capacitar al personal encargado de revisar la mercadería para detectar de manera temprana productos faltantes o defectuosos.
<b>¿Qué acciones inmediatas sugiere para otorgarle un mayor fortalecimiento de la gestión de inventarios y mejorar la eficiencia como la liquidez de la empresa?</b>	Realizar un buen inventario cada tres meses, hacer capacitaciones al personal sobre el inventario y que se contrate a una persona para que se encargue específicamente del inventario.	Realizar inventarios regularmente va a permitir un control más preciso, mientras que capacitar al personal y asignar a un encargado hará que la empresa garantice un manejo más eficiente de los recursos beneficiando su operatividad y su liquidez.

*Nota.* Se muestra las respuestas de la responsable de compras y el análisis correspondiente.

### 2.5.3. Entrevista aplicada a bodega y venta.

**Tabla 7**

*Entrevista aplicada a bodega y ventas*

PREGUNTAS	RESPUESTAS	ANÁLISIS
<b>¿Cómo influye la disponibilidad de</b>	<b>Respuesta del Bodeguero:</b> Influye de gran manera porque si no tenemos lo que	Ambos entrevistados coinciden en que la disponibilidad de productos

<p>productos en su capacidad para realizar un trabajo de manera efectiva?</p>	<p>el cliente busca, no podemos hacer la venta y eso hace que no podamos avanzar.</p> <p><b>Respuesta de Ventas:</b> Cuando no hay productos no puedo vender, porque si un cliente busca algo que no hay no se puede cerrar la venta y ese cliente prefiere irse a comprar a otro lugar.</p>	<p>es fundamental para su desempeño laboral, la falta de mercadería puede afectar las ventas y se podría perder clientes. Es necesario que la empresa mantenga un equilibrio en los niveles del stock para evitar estos problemas.</p>
<p>¿Qué métodos son utilizados en la empresa para garantizar que los productos en bodega se encuentren en óptimas condiciones para la venta?</p>	<p><b>Respuesta del Bodeguero:</b> No hay un método específico, pero se revisa el producto que este en buenas condiciones y si es un producto que tiene fecha de vencimiento, nos aseguramos de revisar la fecha antes de enviarlo a venta.</p> <p><b>Respuesta de Ventas:</b> No hay un método como tal, pero por lo general los productos los revisa el bodeguero antes de enviarnos, en caso de productos predecibles luego en ventas antes de entregar el producto revisamos nuevamente, y cuando viene en cartón revisamos que se encuentre bien, también los focos los probamos antes de venderlos.</p>	<p>En base a las respuestas obtenidas, ambos coinciden que no existe un proceso definido para verificar que el producto cumpla con los estándares de calidad, pero que se revisan antes de entregarle al cliente. Se debería aplicar un proceso formal para asegurar que el inventario sea de calidad.</p>
<p>¿Qué impacto tiene la rotación de inventarios en la atención a los clientes y las ventas?</p>	<p><b>Respuesta del Bodeguero:</b> Si los productos se venden rápido, siempre tenemos lo que los clientes necesitan, pero si se quedan mucho tiempo en bodega, podemos quedarnos sin lo que más piden y eso afecta las ventas.</p> <p><b>Respuesta de Ventas:</b> Cuando la mercadería no se queda mucho tiempo en bodega porque se mueve bastante hace que tengamos productos frescos o más demandados, lo que mejora la atención y las ventas.</p>	<p>Ambos entrevistados concuerdan en que si los productos rotan rápidamente tendría un impacto positivo, porque le permite tener a la empresa productos frescos y en tendencia, mejorando la satisfacción del cliente.</p>
<p>¿Cómo la falta de productos en inventarios afecta las ventas y liquidez de la empresa?</p>	<p><b>Respuesta del Bodeguero:</b> Cuando no hay el inventario suficiente no podemos vender y eso afecta las ventas directamente, y si no vendemos no tenemos ingresos afectando la liquidez de la ferretería.</p> <p><b>Respuesta de Ventas:</b> Afecta bastante, porque si se factura algún producto y no hay en bodega porque no está inventariado bien, el cliente se va a molestar y va a pedir de vuelta su dinero, lo que afecta las ventas y la liquidez.</p>	<p>Conforme a las respuestas obtenidas, es evidente que la falta de inventario tiene un impacto directamente negativo en las ventas y por ende afecta la liquidez, ya que no solo se pierde la oportunidad de vender, sino que también pueden surgir problemas con los clientes.</p>
<p>¿Cuáles son las medidas que se han tomado en consideración para asegurarse que los</p>	<p><b>Respuesta del Bodeguero:</b> Por lo general se hace inventario de los cementos, varillas y todos los productos más</p>	<p>De acuerdo con las respuestas recibidas, se evidencia que la empresa carece de organización y asignación de responsabilidades específicas en cuanto al manejo de</p>

<b>inventarios mantengan organizados accesibles?</b>	<b>se</b>  <b>y</b>	demandados, pero no existe un orden por código, percha o secciones  <b>Respuesta de Ventas:</b> A veces nosotros vemos los productos desorganizados y le ayudamos al de bodega, pero la mayoría de veces no se tiene organizados, no están inventariados u ordenados porque no hay una persona encargada de los inventarios.	inventarios, lo que dificulta la localización de productos y aumenta el riesgo de errores, lo que podría resultar en pérdidas o retrasos en la atención del cliente.
--	---------------------------	--	--

*Nota.* Se muestra las respuestas del bodeguero y del vendedor junto con los análisis correspondientes.

#### **2.5.4. Análisis vertical**

Proaño (2023) menciona que:

Bajo el análisis vertical, el analista persigue estudiar la composición y estructura de las cuentas relevantes de los EEFF; es decir, cuánta ponderación o peso tiene las principales partidas, con respecto al total de los activos, pasivos y patrimonio; y cuánto significa cada partida con respecto a sus totales. (pág. 41)

Se optó por realizar únicamente análisis vertical al Estado de Situación financiera y al Estado de resultado Integral del período 2023, debido a que la empresa solo cuenta con información financiera correspondiente a ese año. Esta limitación impidió aplicar un análisis horizontal, el cual requiere de al menos dos períodos para compararlos y poder identificar cambios de un año a otro.

### 2.5.4.1. Análisis vertical al Estado de Situación Financiera

Tabla 8

Análisis vertical al Estado de Situación Financiera

CUENTA	VALOR (En USDS)	ANÁLISIS VERTICAL
<b>ACTIVO</b>	<b>\$ 717.554,33</b>	<b>100,00%</b>
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 657.054,33</b>	<b>91,57%</b>
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	\$ 10.552,19	1,47%
CAJA	\$ 2.394,10	0,33%
INSTITUCIONES FINANCIERAS PRIVADAS	\$ 8.158,09	1,14%
<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>\$ 17.828,09</b>	<b>2,48%</b>
<b>DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS</b>	<b>\$ 17.828,09</b>	<b>2,48%</b>
POR COBRAR A ACCIONISTAS	\$ 860,65	0,12%
POR COBRAR A CLIENTES	\$ 16.967,44	2,36%
INVENTARIOS	\$ 615.080,42	85,72%
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRA DO A TERCEROS	\$ 182.452,04	25,43%
OTROS INVENTARIOS	\$ 432.628,38	60,29%
<b>ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES</b>	<b>\$ 13.593,63</b>	<b>1,89%</b>
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	\$ 13.593,63	1,89%
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>\$ 60.500,00</b>	<b>8,43%</b>
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>\$ 60.500,00</b>	<b>8,43%</b>
TERRENOS	\$ 18.442,40	2,57%
VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	\$ 42.057,60	5,86%
<b>PASIVO</b>	<b>\$ 718.035,31</b>	<b>100,07%</b>
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 718.035,31</b>	<b>100,07%</b>
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	<b>\$ 717.114,51</b>	<b>99,94%</b>
<b>LOCALES</b>	<b>\$ 717.114,51</b>	<b>99,94%</b>
PROVEEDORES	\$ 712.088,48	99,24%
OTRAS	\$ 5.026,03	0,70%
<b>OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES</b>	<b>\$ 920,80</b>	<b>0,13%</b>
CON EL IEES	\$ 920,80	0,13%
<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>\$ -480,98</b>	<b>-0,07%</b>
<b>PATRIMONIO NETO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA</b>	<b>\$ -480,98</b>	<b>-0,07%</b>
<b>CAPITAL</b>	<b>\$ 200,00</b>	<b>0,03%</b>
CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	\$ 200,00	0,03%
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>\$ -680,98</b>	<b>-0,09%</b>
(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO	\$ -680,98	-0,09%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>\$ 717.554,33</b>	<b>100,00%</b>

Nota. Se muestra valores obtenido en el análisis.

Según el análisis vertical que se realizó al Estado de Situación Financiera del período 2023 de la empresa Vigacen, se pudo observar que gran parte de sus activos corrientes se encuentra en los inventarios siendo estos un 85.72%, esto puede deberse a que la empresa invierte mucho en mercadería sin preocuparse por sus deudas inmediatas. Aunque los inventarios pueden venderse fácilmente y se logra recuperar ese dinero, el hecho de que el efectivo sea apenas 1.47% puede significar que la empresa no puede cubrir eficientemente con sus deudas a corto plazo porque su liquidez es limitada. En cuanto a sus pasivos corrientes un 99.24% pertenece a deudas contraídas con sus proveedores, lo que podría generar problemas en las operaciones diarias de la empresa, porque al cubrir con estas deudas la entidad podría tener riesgo de quedarse sin suficiente liquidez, dado que, estos pasivos pertenecen a pagos pendientes dentro del año. Con respecto al patrimonio se obtuvo un resultado negativo, lo que es preocupante porque refleja que la empresa tiene más deudas de lo que se posee.

#### 2.5.4.2. Análisis vertical al Estado de Resultado Integral

Tabla 9

*Análisis vertical al Estado de Resultado Integral*

CUENTA	VALOR (En USDS)	ANÁLISIS VERTICAL
<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	\$ 834.591,58	100,00%
VENTA DE BIENES	\$ 834.591,58	100,00%
<b>GANANCIA BRUTA</b>	\$ 54.748,51	6,56%
<b>COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN</b>	\$ 779.843,07	93,44%
<b>MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS</b>	\$ 779.843,07	93,44%
(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	\$ 962.295,11	115,30%
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	\$ -182.452,04	-21,86%
<b>GASTOS</b>	\$ 55.429,49	6,64%
<b>GASTOS DE VENTA</b>	\$ 37.527,80	4,50%
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	\$ 30.899,64	3,70%
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	\$ 3.754,31	0,45%
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	\$ 2.873,85	0,34%
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	\$ 17.901,69	2,14%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 3.326,59	0,40%
COMBUSTIBLES	\$ 1.875,76	0,22%
GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)	\$ 5.269,38	0,63%
GASTOS DE VIAJE	\$ 108,50	0,01%
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	\$ 1.979,84	0,24%
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	\$ 5.341,62	0,64%
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS</b>	\$ -680,98	-0,08%
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS</b>	\$ -680,98	-0,08%
<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO</b>	\$ -680,98	-0,08%

*Nota.* Se muestra valores obtenido en el análisis al Estado de Resultado Integral.

El análisis vertical realizado al Estado de Resultado Integral del período correspondiente al año 2023 muestra que los costos de ventas y producción son del 93.44% de sus ingresos siendo un porcentaje representativo en este análisis, lo cual indica que la empresa destina gran parte de sus ingresos a la compra de materiales ferreteros y de construcción. Por otra parte, el análisis refleja que la ganancia bruta del período analizado solo corresponde al 6.56%, demostrando que la entidad no está gestionando correctamente sus recursos. En lo que respecta a los gastos, estos alcanzan un 6.64% de los ingresos, con un 4.50% en gastos de ventas y un 3.70% en sueldos y salarios, aun así la utilidad neta es negativa, obteniendo como resultado un -0.08%, evidenciando que la empresa no pudo lograr ganancias en el período analizado, a pesar de haber alcanzado un nivel alto de ingresos.

### 2.5.5. Indicadores de liquidez

Tabla 10

*Indicadores de Liquidez*

INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO	INTERPRETACIÓN
Liquidez corriente	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$ $\frac{657054,33}{718035,31}$	0,92	Significa que por cada dólar que la empresa posea, esta solo cuenta con 0,92 centavos en activos corrientes para responder a sus obligaciones. Este resultado demuestra que la entidad no cuenta con suficientes recursos a corto plazo para cancelar sus deudas.
Prueba ácida	$\frac{\text{Activo corriente} - \text{Inv.}}{\text{Pasivo corriente}}$ $\frac{657054,33 - 615080,42}{718035,31}$	0,058	Este resultado indica que, sin considerar los inventarios, la empresa solo dispone de 0.058 centavos por cada dólar para cumplir con sus deudas a corto plazo.
Capital de trabajo	$\text{Activo c.} - \text{Pasivo c.}$ $657054,33 - 718035,31$	-60980.98	La empresa tiene un capital de trabajo negativo, indicando que sus pasivos corrientes son más elevados que sus activos corrientes, lo que resulta en un problema grave de liquidez.

*Nota.* Se muestra valores obtenidos en el análisis de los indicadores de liquidez.

## **Análisis e Interpretación general de los resultados**

De acuerdo con las entrevistas realizadas al gerente general, así como a los departamentos de contabilidad, compras, bodega y ventas de la empresa Vigacen, se pudo constatar que no se está gestionando correctamente el inventario, debido a la falta de un manual y políticas formalmente establecidas, así como la ausencia de inventarios físicos de manera periódica para verificar la calidad, durabilidad y disponibilidad de los productos. A pesar de que se realiza una inspección al momento que llega la mercadería para comparar y verificar el producto y la cantidad, y antes de salir el inventario para asegurarse de su calidad, no se han establecido responsabilidades y procedimientos fijos que aseguren la realización de inventarios mensuales o trimestrales para llevar un registro más certero.

Otro de los principales desafíos es el manejo de los niveles óptimos de inventario, dado que muchas veces no existe un equilibrio, porque si no se lleva un control adecuado puede existir exceso o escasez en el inventario afectando directamente la liquidez de la empresa, si hay exceso el dinero queda retenido y no se puede destinar para otras áreas, por otro lado, si existe escasez, las ventas se ven afectadas disminuyendo la entrada de ingresos. Aunque se utiliza el sistema contable CONTROL para registrar las entradas y salidas del inventario, muchas veces este no está actualizado y no coinciden las cantidades en físico con las cantidades registradas, por ello es difícil conocer la cantidad exacta del stock y para asegurar la precisión entre ambos es importante hacer conteos físicos de manera frecuente y mantener una actualización constante del sistema.

El análisis vertical al estado de situación financiera revela que la empresa está invirtiendo excesivamente en los inventarios, dejando poco efectivo disponible. Esto es aún más preocupante debido a que se tiene un alto nivel de pasivos corrientes, correspondiente a deudas con proveedores, lo que puede deberse a una mala administración de sus recursos económicos. En tanto, al análisis vertical realizado al Estado de Resultado integral demuestra buenos ingresos, pero también un porcentaje alto de sus costos, por lo que su ganancia neta en ese período fue negativa.

El estudio de los indicadores de liquidez mostró que la empresa enfrenta serios problemas de liquidez, lo que demuestra que sus recursos disponibles no son suficientes para poder cumplir con sus obligaciones de corto plazo; esta situación se agrava al excluir los inventarios del activo corriente quedando en manifiesto que dispone de aún menos recursos

para hacer frente a sus deudas, mientras que el capital de trabajo negativo refleja que los pasivos corrientes superan considerablemente a los activos disponibles, generando un riesgo significativo para la continuidad del negocio.

Por lo tanto, es necesario que la entidad implemente un manual o guía de procesos de gestión de inventario donde se incluya las respectivas políticas, responsables, procesos y procedimientos claros para las áreas de compras, ventas, contabilidad y bodega, lo cual va a permitir tener un control más efectivo y optimizar la gestión de inventarios siendo un aspecto clave para mejorar la liquidez, porque al contar con un proceso organizado y eficiente en el manejo de la mercadería, la entidad podrá evitar inversiones excesivas en inventario y menorar costos innecesarios, mejorando su capacidad para cumplir con las obligaciones a corto plazo y mejorar su flujo de caja.

## CAPITULO III

### 3. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

#### 3.1. Título

Manual de proceso para la gestión de inventario en la empresa VIGACEN de la ciudad de Manta.

#### 3.2. Objetivo general de la propuesta

Desarrollar un manual de procesos para la gestión de inventarios en la empresa VIGACEN con el fin de mejorar el control de los procesos operativos del inventario y optimizar el flujo de efectivo.

#### 3.3. Objetivos específicos de la propuesta

- Establecer políticas y procedimientos claros para el manejo de inventarios en las diferentes áreas.
- Definir y asignar responsabilidades claras y específicas para el personal de las respectivas áreas que garantice el correcto desempeño de sus funciones
- Diseñar un proceso de compras efectivo que permita la compra de productos y materiales de forma oportuna asegurando calidad y rentabilidad para la empresa.
- Establecer controles internos para asegurar la disponibilidad de inventarios para evitar perjudicar la liquidez de la empresa.
- Realizar diagramas de flujo detallados para cada uno de los procesos dentro de las diferentes áreas.

#### 3.4. Fundamentación de la propuesta

La gestión de inventario y la liquidez son aspectos importantes para que una empresa dedicada a la distribución al por menor y mayor de materiales de construcción esté funcionando correctamente, en el caso de Vigacen, la falta de un manejo del stock y una gestión deficiente de la liquidez ha generado problemas que están afectando su capacidad

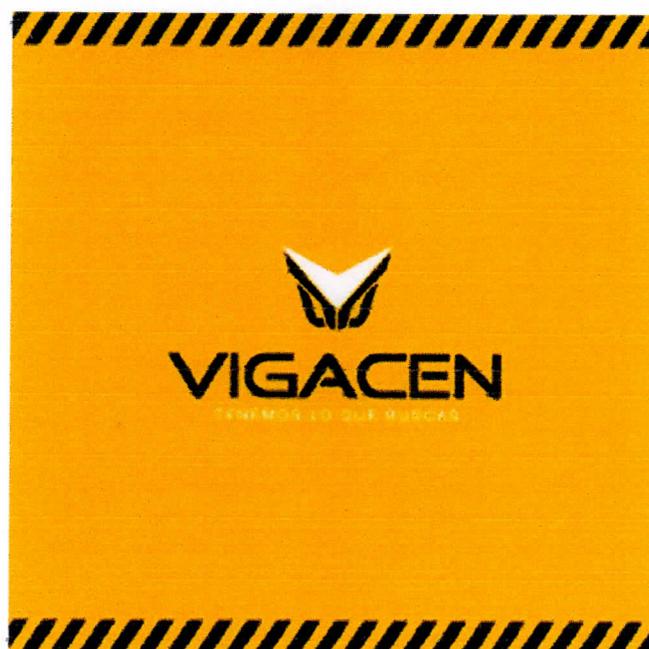
para enfrentar sus obligaciones financieras a corto plazo, y al no contar con procesos formales de inventario se pone en riesgo la estabilidad y crecimiento económico de la empresa.

Implementar un manual de procesos ayudará a la empresa a poder identificar y corregir posibles discrepancias en los procesos de control de inventarios aumentando la precisión en los registros y reduciendo el riesgo de pérdidas, lo que ayudará, al mismo tiempo, a mejorar la liquidez para que la empresa pueda operar normalmente sin perjudicar su estabilidad financiera.

### **3.5. Desarrollo de la propuesta**

Este manual tiene como propósito fortalecer la gestión del inventario y orientar al personal en la empresa Vigacen sobre como realizar cada actividad relacionada con estos, desde la compra de los productos hasta su venta, analizando la situación actual de los procesos relacionados con el manejo y administración de los inventarios, para identificar problemas y poder analizar las áreas que requieren de mejoras, desarrollando un manual que contenga las políticas formales para los inventarios, los procesos con sus respectivos procedimientos en detalle para que sean fáciles de seguir, también la asignación de responsabilidades, todo esto con el fin de optimizar los recursos disponibles, evitar pérdidas, obsolescencia en los productos, exceso, escasez y garantizar que la empresa pueda cumplir con sus obligaciones financieras sin complicaciones.

# **Manual de proceso para la gestión de inventario en la empresa VIGACEN de la ciudad de Manta.**



**Elaborado por:** María Belén Bejarano Macías

**2024-2025**

## **Introducción**

Cuando se trata de la gestión de los inventarios lo más óptimo es que las empresas cuenten con procesos y procedimientos formales que detallen el adecuado manejo de las existencias, porque para toda organización dedicada a la compra y venta de mercadería independientemente de su sector es importante conocer la cantidad de productos en existencia, su rotación, identificación de productos que se encuentren en mal estado u obsoletos y saber cuáles son las medidas que al implementarlas logran ser eficientes y efectivas.

El presente manual de procesos está compuesto de funciones, políticas y procedimientos que guiarán las actividades relacionadas con la gestión de los inventarios a los empleados de la empresa VIGACEN, enfocado a las áreas de gerencia, contabilidad, compras, bodega y ventas, con el objetivo de lograr mejorar el control del stock y optimizar la eficiencia operativa.

La implementación de este manual pretende lograr que la empresa administre su inventario de manera organizada asegurando un control más preciso y evitando grandes cantidades de productos de baja demanda o pocas cantidades de los productos más demandados; además de estandarizar los procesos para asegurar una gestión eficiente y coordinada en todas las áreas. Es importante que el personal involucrado tenga conocimiento de este manual, para garantizar que los procedimientos se sigan correctamente y evitar posibles errores.

## VIGACEN

### Misión

Proporcionar materiales de ferretería en general de calidad y materiales para la construcción, manejando unas variedades de productos, las mismas que permiten mantener al cliente satisfecho con productos de alta calidad y buen precio, además ofrecer la mejor atención posible a los clientes a través de un personal altamente capacitado eficiente y responsable.

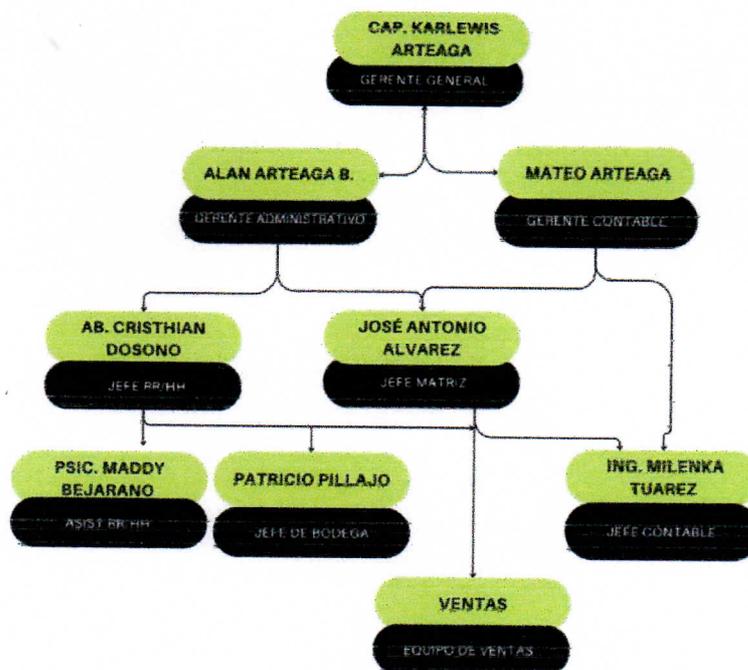
### Visión

Ser una empresa líder en el mercado y reconocida a nivel nacional, además proveer materiales de calidad al gusto de los clientes, cuya atención brinda un portafolio de materiales altamente calificados creando un valor económico a través de la búsqueda de la excelencia y su expansión en el mercado nacional.

### Organigrama

#### Ilustración 1

Organigrama de Vigacén

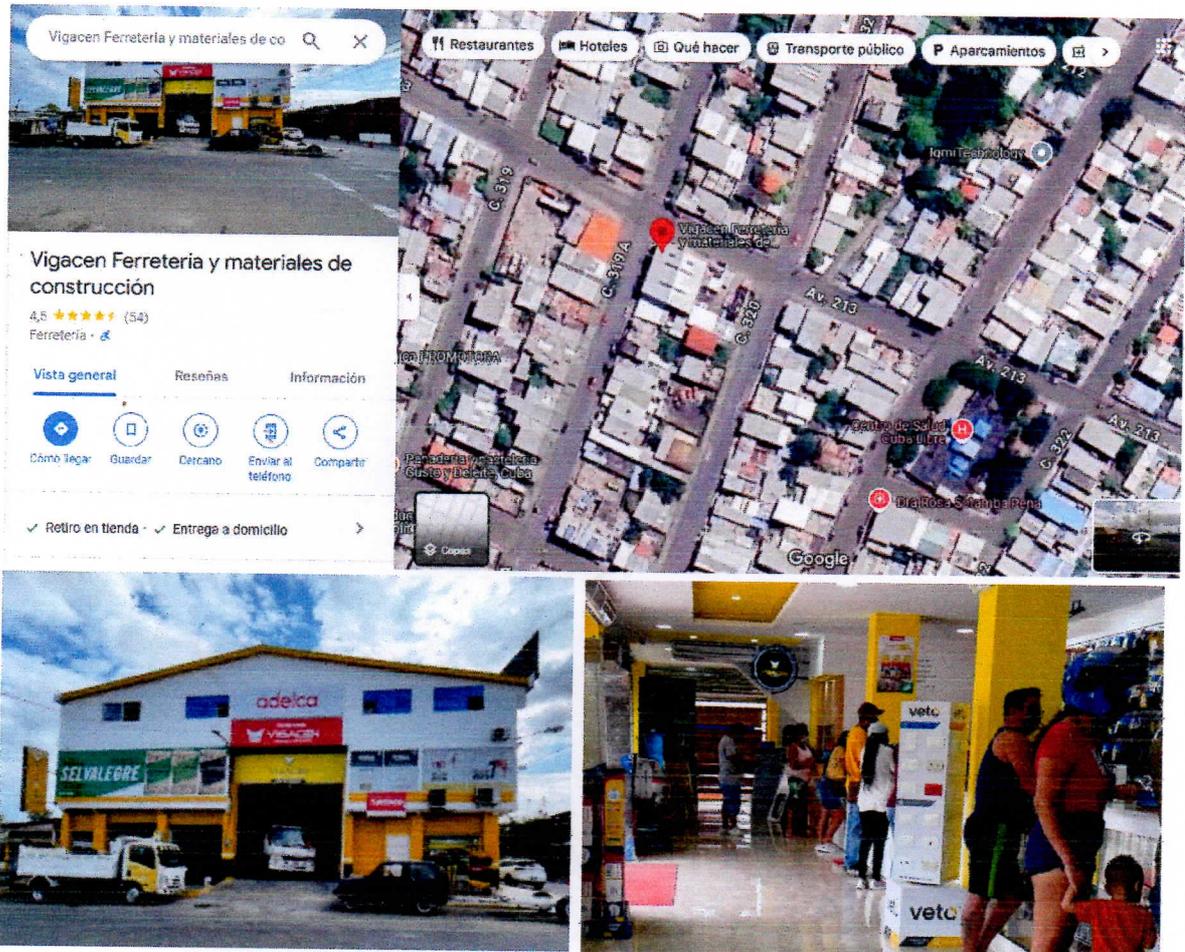


## Ubicación geográfica

**Dirección:** Avenida 213 506 Diagonal A Cuerpo De Bomberos, Barrio Mazato, Manta.

## Ilustración 2

### Ubicación de Vigacen



**Tabla 11**

*Funciones establecidas para el personal de Vigacén*

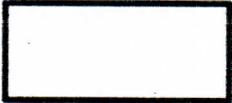
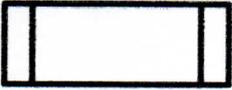
<b>Cargo</b>	<b>Funciones</b>
<b>Gerente General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar decisiones estratégicas.</li> <li>• Asegurar y aprobar la asignación de recursos.</li> <li>• Representante legal de la empresa.</li> <li>• Coordinar las acciones a realizar.</li> <li>• Supervisar las funciones del personal en el manejo del inventario.</li> </ul>
<b>Gerente contable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar que los registros de inventarios sean correctos.</li> <li>• Realizar análisis de costos de los inventarios.</li> <li>• Supervisar la elaboración de los estados financieros.</li> <li>• Asegurar el manejo correcto de los productos obsoletos.</li> <li>• Hacer la planificación de inventarios físicos.</li> </ul>
<b>Contadora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los estados financieros de la empresa.</li> <li>• Controlar las diferencias entre los inventarios registrados y físicos.</li> <li>• Preparar las declaraciones de impuestos.</li> <li>• Registrar las transacciones contables diariamente de forma correcta.</li> <li>• Elaborar informes de variaciones en inventarios.</li> </ul>
<b>Compras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la necesidad conforme a los niveles de demanda y stock.</li> <li>• Identificación y selección de proveedores óptimos.</li> <li>• Negociar precios, calidad y plazos de pago con los proveedores.</li> <li>• Realizar órdenes de compra según los niveles de inventarios.</li> <li>• Registrar el inventario cada que ingresa mercadería.</li> </ul>
<b>Bodeguero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar, revisar y comparar la mercadería recibida con la guía.</li> <li>• Organizar y almacenar los productos eficientemente.</li> <li>• Despachar la mercadería a ventas según las facturas.</li> <li>• Comprobar el nivel de inventario disponible.</li> <li>• Mantener la bodega ordenada y limpia.</li> </ul>
<b>Venta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despachar la mercadería a los clientes finales.</li> <li>• Proporcionar un excelente servicio y solucionar problemas de pedidos a los clientes.</li> <li>• Asegurar las ventas de acuerdo con el stock disponible.</li> <li>• Comunicar a compras nuevas demandas de productos.</li> <li>• Arreglar las repisas, vitrinas y los exhibidores.</li> </ul>

*Nota.* En la tabla se muestra las diferentes funciones de cada departamento.

### Simbología implementada

Tabla 12

*Simbología aplicada a los diagramas de flujo*

Nombre	Símbolo	Detalle
Inicio		Marca el principio de un proceso.
Proceso		Representa una acción, una actividad o una tarea dentro del proceso.
Línea de Flujo		Se usa para establecer el orden de las tareas a realizar en el proceso.
Proceso predefinido		Muestra que hay varias actividades que conforman un subproceso.
Decisión		Indica que hay una decisión que tomar antes de seguir con el proceso, en la cual las opciones son de sí y no.
Conector		Sirve para conectar o unir dos partes del proceso.
Documento		Representa la obtención de un documento físico como resultado de una actividad.
Fin		Marca la etapa final o que se concluye un proceso.

*Nota.* Símbolos utilizados en los flujogramas de cada procedimiento correspondiente para la gestión del inventario.

Tabla 13

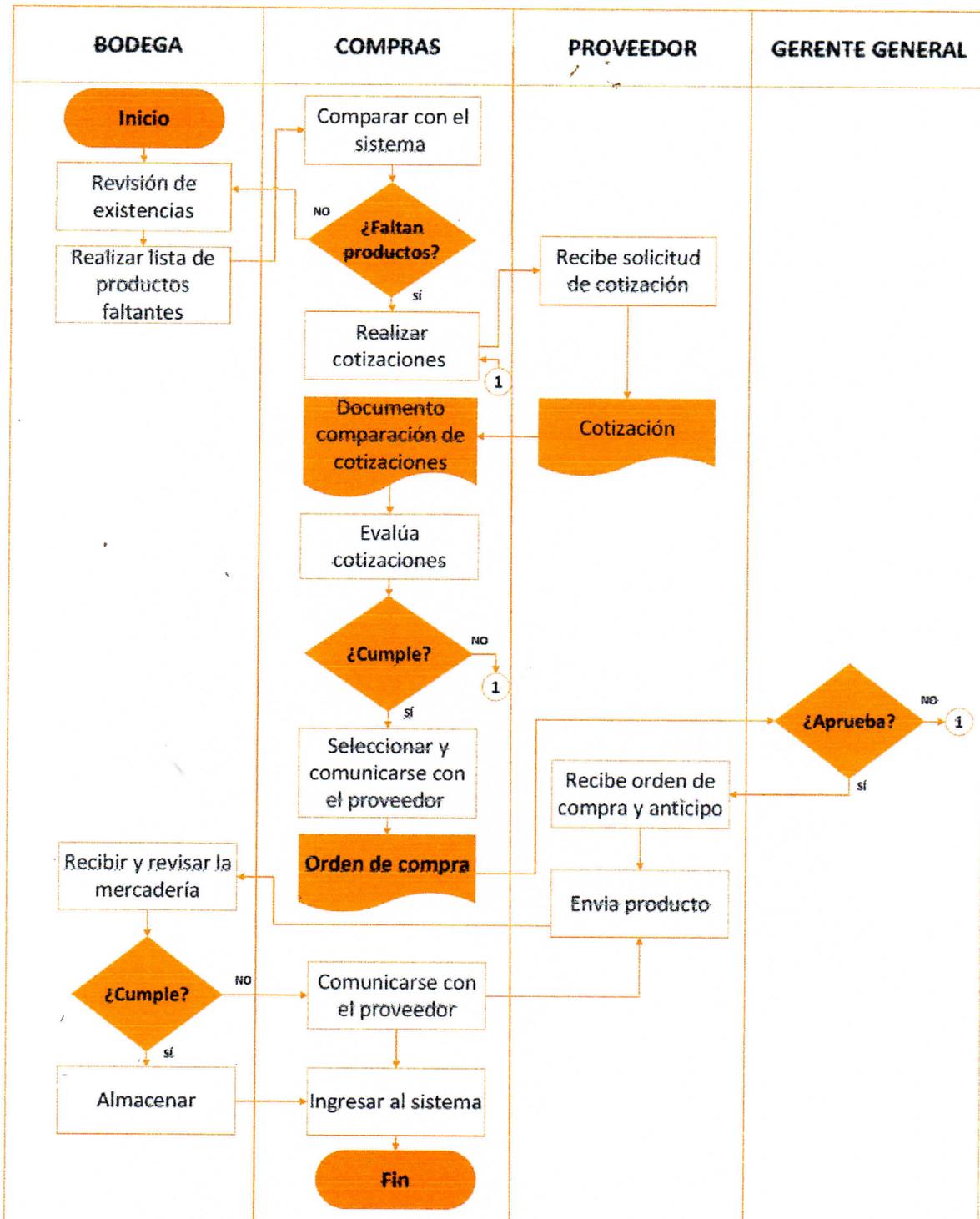
## Proceso de Compras

<b>Proceso: Compras</b>	
<b>Objetivo</b>	Proveer a la empresa de mercadería necesaria para el funcionamiento operacional, mediante un proceso de compra estructurado, eficiente y oportuno que permita garantizar niveles óptimos de inventario asegurando el cumplimiento de los requerimientos establecidos.
<b>Políticas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El Gerente General es el responsable de autorizar todas las compras.</li><li>✓ Toda compra de mercadería debe estar respaldada por una solicitud u orden de compra.</li><li>✓ Utilizar el método FIFO para la gestión del inventario, es decir, la mercadería que se adquiere primero es la primera en salir.</li><li>✓ Se debe evaluar a todos los proveedores y seleccionarlos en base a criterios de calidad, precio y capacidad de entrega.</li><li>✓ Antes de realizar una compra se debe negociar y cotizar con los proveedores para obtener las mejores condiciones en las que se incluya plazos de pago, descuentos y garantías de los productos.</li><li>✓ Llevar el control detalladamente del máximo y mínimo de inventarios para asegurar niveles óptimos.</li><li>✓ Los anticipos de pago o pagos se realizarán únicamente utilizando el sistema financiero, sea por transferencia bancaria o cheque para constancia de este.</li><li>✓ Todos los productos que ingresan deben ser revisados por el bodeguero, en caso de existir discrepancias en calidad y cantidad avisar a compras para que se contacte con el proveedor.</li><li>✓ Una vez realizada la compra y la constatación de que cumpla con todo el requerimiento se debe ingresar de forma inmediata al sistema.</li></ul>
<b>Procedimientos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El bodeguero revisa las existencias y genera una lista de los productos que se deben adquirir.</li><li>2. Comparar la lista con el sistema y verificar la falta de esos productos.</li><li>3. Realizar cotizaciones con al menos tres proveedores.</li><li>4. Evaluar las cotizaciones en donde se escoja la mejor opción en precio, calidad y plazos de pago.</li><li>5. Seleccionar al proveedor</li><li>6. Generar la orden de comprar y enviar al Gerente General para su respectiva autorización.</li><li>7. Enviarle al proveedor la orden de compra.</li><li>8. El bodeguero deberá verificar que los productos recibidos coincidan con la guía/factura correspondiente, caso contrario notificar al departamento de compras.</li><li>9. Comunicarse con el proveedor para cambio del producto.</li></ol>

- 
10. Una vez que la mercadería haya cumplido con las especificaciones registrarla en el sistema.
  11. Almacenar la mercadería en bodega.
-

**Ilustración 3**

*Flujograma de proceso de compra de mercadería*



**Nota.** Procedimientos para seguir en el proceso de compras

**Tabla 14***Proceso de Bodega***Proceso: Bodega****Objetivo**

Asegurar la correcta recepción, almacenamiento y distribución de productos, manteniendo el inventario organizado, controlado y actualizado que mejore la gestión del inventario.

**Políticas**

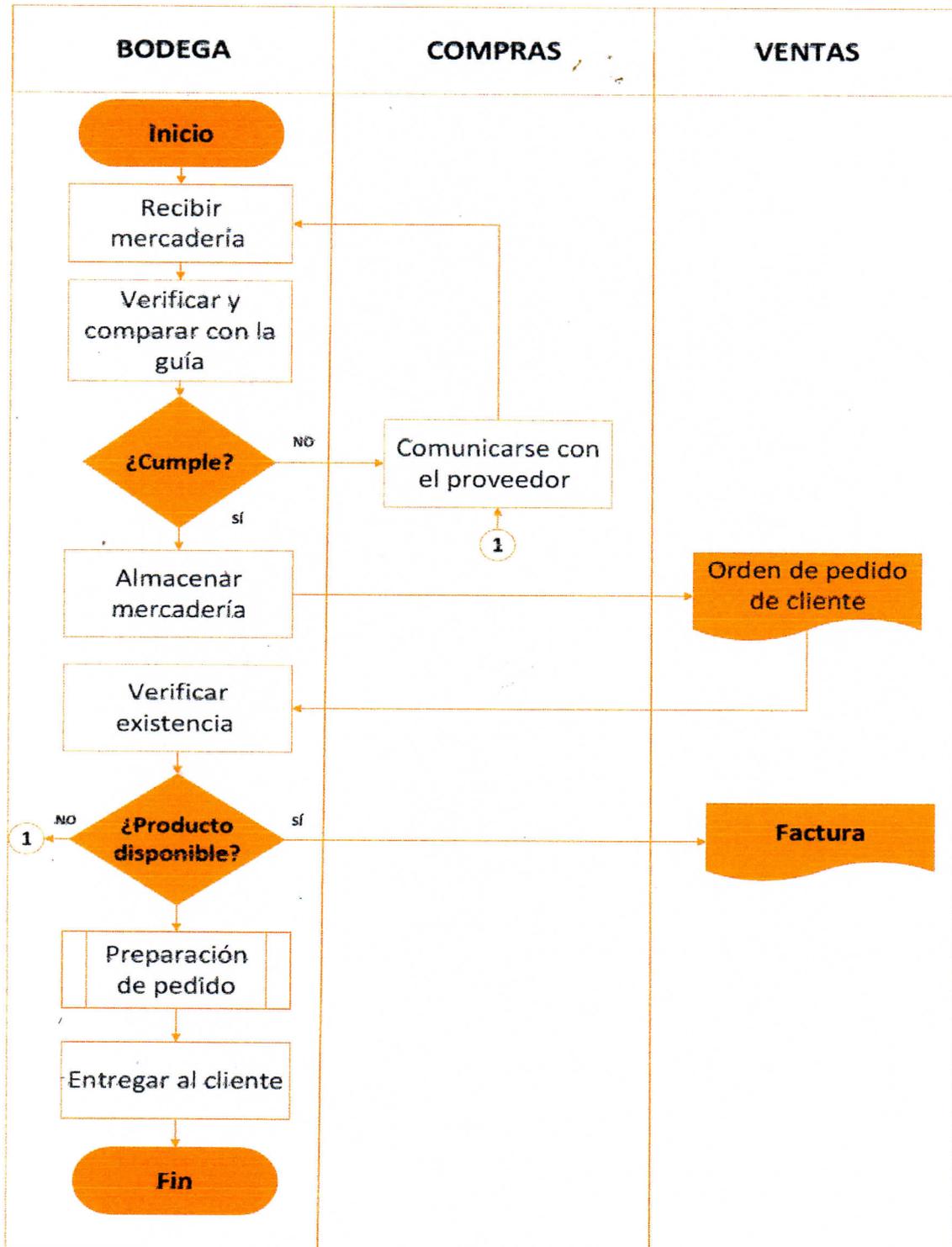
- ✓ Verificar la cantidad y calidad de todos los productos que llegan al almacén con la respectiva factura/guía/orden de compra.
- ✓ Cualquier discrepancia con la mercadería recibida, sea por daño, cantidad o que no cumple con la calidad debe ser reportado con el departamento de compras, para que notifique al proveedor.
- ✓ Organizar los inventarios siguiendo el método FIFO, asegurándose que los primeros en llegar estén al inicio de la percha, repisa o estante según su categoría y característica para asegurarse que sean los primeros en salir.
- ✓ Realizar inventarios cada tres meses para verificar que las existencias físicas estén cuadradas con el sistema, además de mantener condiciones óptimas del almacenamiento.
- ✓ En caso de encontrar productos obsoletos o que por alguna circunstancia no cumplan con los estándares de calidad se debe notificar a contabilidad para que se proceda con la baja de los productos correspondientes.
- ✓ Disponer de un registro de los productos que están prontos a agotarse constantemente actualizado.
- ✓ En el área de bodega solo será permitido el acceso a las personas autorizadas.
- ✓ Si existe riesgos que pueden afectar negativamente a los productos, el personal de bodega deberá notificar al gerente general.
- ✓ El gerente general tiene la responsabilidad de proporcionar al personal capacitaciones y formación sobre como almacenar correctamente los productos y de evaluar constantemente las practicas aplicadas.
- ✓ Entregar la mercadería solo con la factura de venta y despachar verificando que lo entregado coincida con la orden del pedido.

**Procedimientos**

1. Recibir los productos entregados por los proveedores.
2. Verificar físicamente las cantidades y condiciones de los productos según lo establecido en la orden de compra, si no se cumple mencionarlo al departamento de compras.
3. Almacenar la mercadería en las zonas correspondientes de la bodega
4. Recibir las ordenes de pedido debidamente aprobada por el área de ventas.
5. Verificar la disponibilidad del inventario.
6. Entregar los productos solicitados.

**Ilustración 4**

*Flujograma para el proceso de bodega*



*Nota.* Procedimientos para seguir en el proceso de almacenaje.

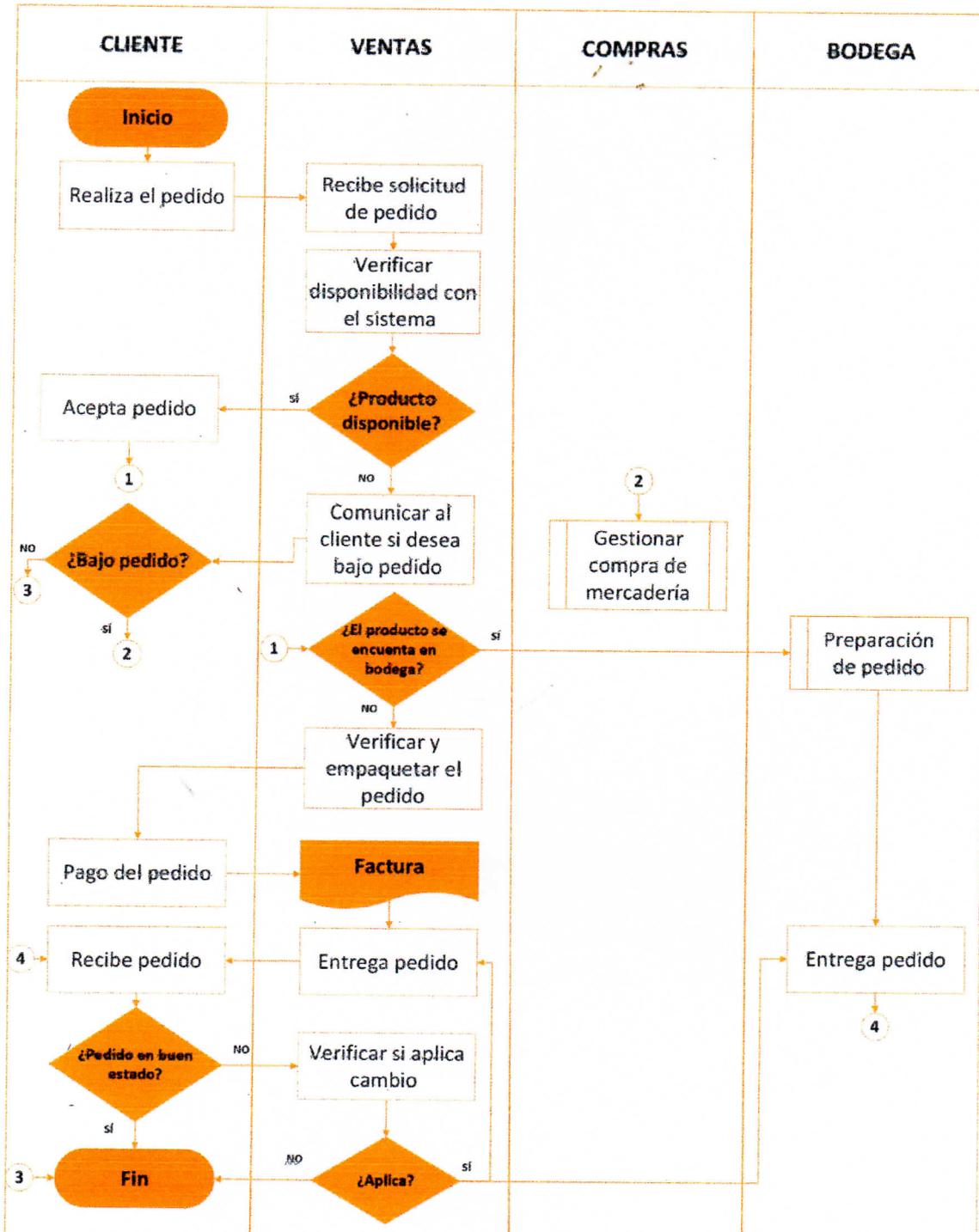
Tabla 15

*Proceso de Ventas*

<b>Proceso: Ventas</b>	
<b>Objetivo</b>	Mejorar el proceso de ventas, asegurando que los productos estén disponibles, sean de calidad y la entrega de los productos se realice de manera correcta, además de mantener una comunicación efectiva con los departamentos involucrados para garantizar la satisfacción del cliente.
<b>Políticas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Las ventas solo pueden ejecutarse si en el sistema se tiene el stock requerido.</li><li>✓ Verificar que el producto pedido esté disponible en inventario físico antes de la confirmación de los clientes.</li><li>✓ Todas las ventas deben ser revisadas y aprobadas antes de la entrega de mercadería.</li><li>✓ Los productos deben ser revisados para constatar la calidad antes de la entrega al cliente final.</li><li>✓ Verificar la mercadería antes de entregar al cliente y asegurarse que la misma coincida con la factura de venta.</li><li>✓ Las devoluciones de productos solo serán aceptadas hasta las 24 horas desde la fecha de la factura y estos deben ser revisados para determinar si aplica el cambio correspondiente.</li><li>✓ Mantener una comunicación clara y oportuna con el departamento de bodega y compras.</li><li>✓ Analizar periódicamente la demanda y comunicar al departamento de compras cuales son los requerimientos en productos más demandados por parte de los clientes.</li><li>✓ Mantener el área limpia, ordenada y en óptimas condiciones para mejorar la perspectiva de los clientes.</li><li>✓ El área de ventas debe ser comprometida para atender y solucionar quejas o problemas de los clientes de manera oportuna.</li></ul>
<b>Procedimientos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El cliente realiza el pedido</li><li>2. El vendedor hace la recepción de la mercadería</li><li>3. Verificar en el sistema si el producto está disponible. Si no está disponible comunicarse con compras para notificar la falta de ese producto y se le menciona al cliente que llegará en los próximos días. Si el cliente acepta esperar, debe cancelar la totalidad del producto para separarlo.</li><li>4. Si el producto se encuentra en bodega, este último prepara el pedido. Si se encuentra en ventas, empaca el pedido.</li><li>5. Ventas factura el pedido y el cliente cancela el valor total del pedido.</li><li>6. Entregar el pedido al cliente. Cliente recibe el pedido.</li><li>7. Si existen discrepancias el cliente solicita el cambio del producto. Si aplica se procede hacer el cambio. De no aplicar, se informará la razón.</li></ol>

**Ilustración 5**

*Flujograma de proceso de ventas*



*Nota.* Procedimientos para seguir en el proceso de ventas.

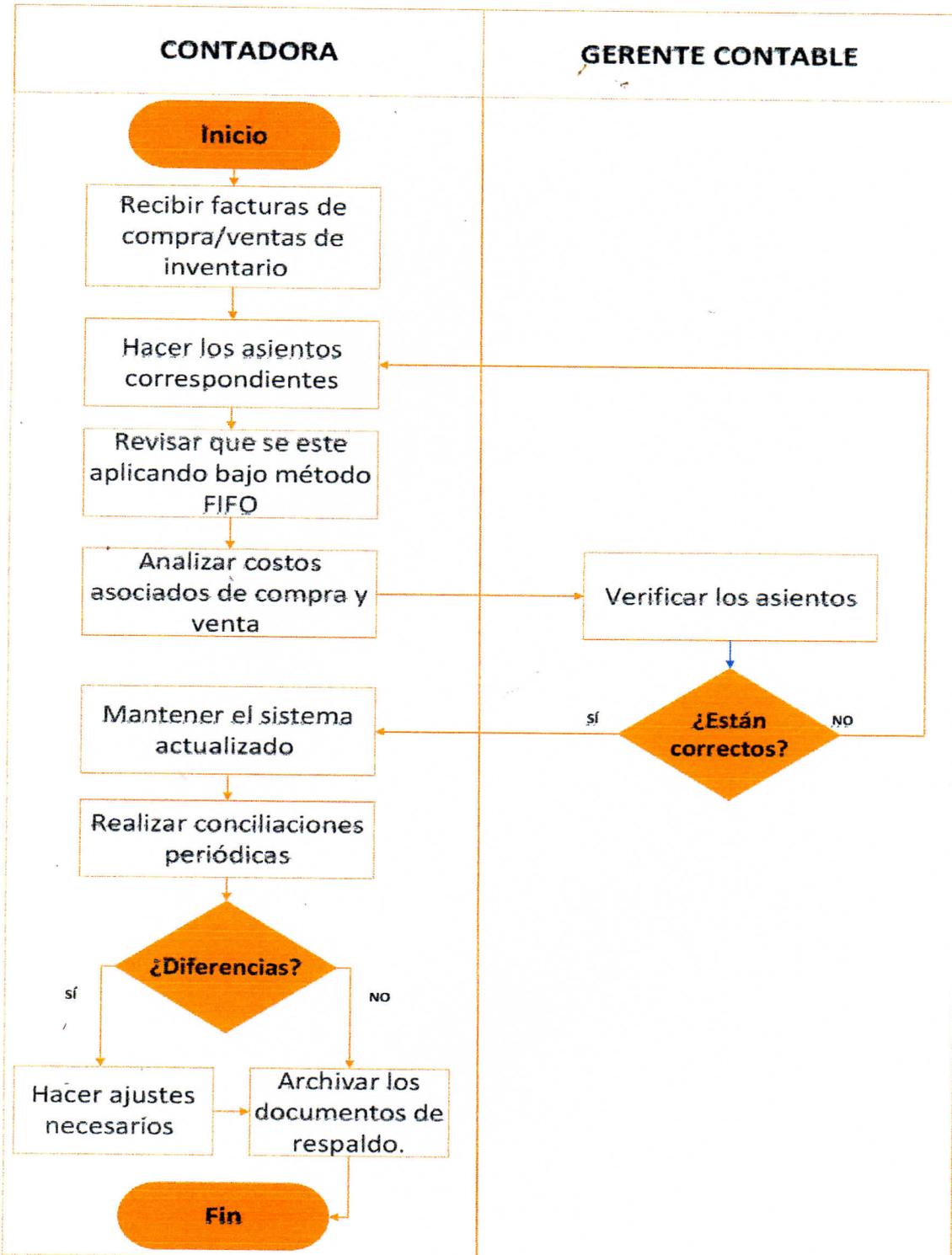
Tabla 16

*Proceso de Contabilidad*

<b>Proceso: Contabilidad</b>	
<b>Objetivo</b>	Garantizar la correcta gestión de las transacciones contables relacionadas con el inventario, asegurando que todas las operaciones de compra y venta de la mercancía sean registradas con veracidad.
<b>Políticas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Todas las transacciones contables deben contar con el respaldo correspondiente sea facturas, notas de crédito/debito, guías de remisión etc.</li><li>✓ Todos los inventarios se registrarán y valorarán conforme a lo establecido en la NIC 2 – Inventarios.</li><li>✓ Los inventarios serán valorados mediante el método FIFO (primero en entrar, primero en salir).</li><li>✓ Los registros al sistema CONTROL deberán ser de manera inmediata o dentro de un plazo de 24 horas.</li><li>✓ Se realizarán conciliaciones trimestrales entre los registros contables y los inventarios disponibles físicamente para corregir cualquier diferencia y garantizar la gestión de estos.</li><li>✓ Las cuentas como inventario y otras relacionadas deberán ser monitoreadas constantemente para asegurar su adecuada clasificación y saldo.</li><li>✓ Todos los productos que se encuentren obsoletos, vencidos o con alguna característica que no cumple con los requerimientos de calidad se darán de baja y se registrarán como pérdidas.</li><li>✓ Se establecerán niveles mínimos y máximo de inventario para evitar la falta o acumulación de productos.</li></ul>
<b>Procedimientos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Al recibir la factura de compra y ventas, el departamento de contabilidad ingresará la transacción en el sistema contable de forma inmediata o dentro del plazo establecido en las políticas.</li><li>2. La entrada o salida de inventario se registrará bajo el método de valoración FIFO</li><li>3. Verificación de los costos relacionados con el inventario, para asegurar los valores registrado sean correctos y reflejen las compras y ventas.</li><li>4. El gerente contable supervisa y verifica las transacciones</li><li>5. Si están correctos los asientos se archivan los documentos de respaldo. Si no están correctos se hace la corrección.</li><li>6. Realizar conciliaciones periódicas y en caso de existir discrepancias realizar el ajuste necesario.</li></ol>

**Ilustración 6**

*Flujograma de proceso de contabilidad*



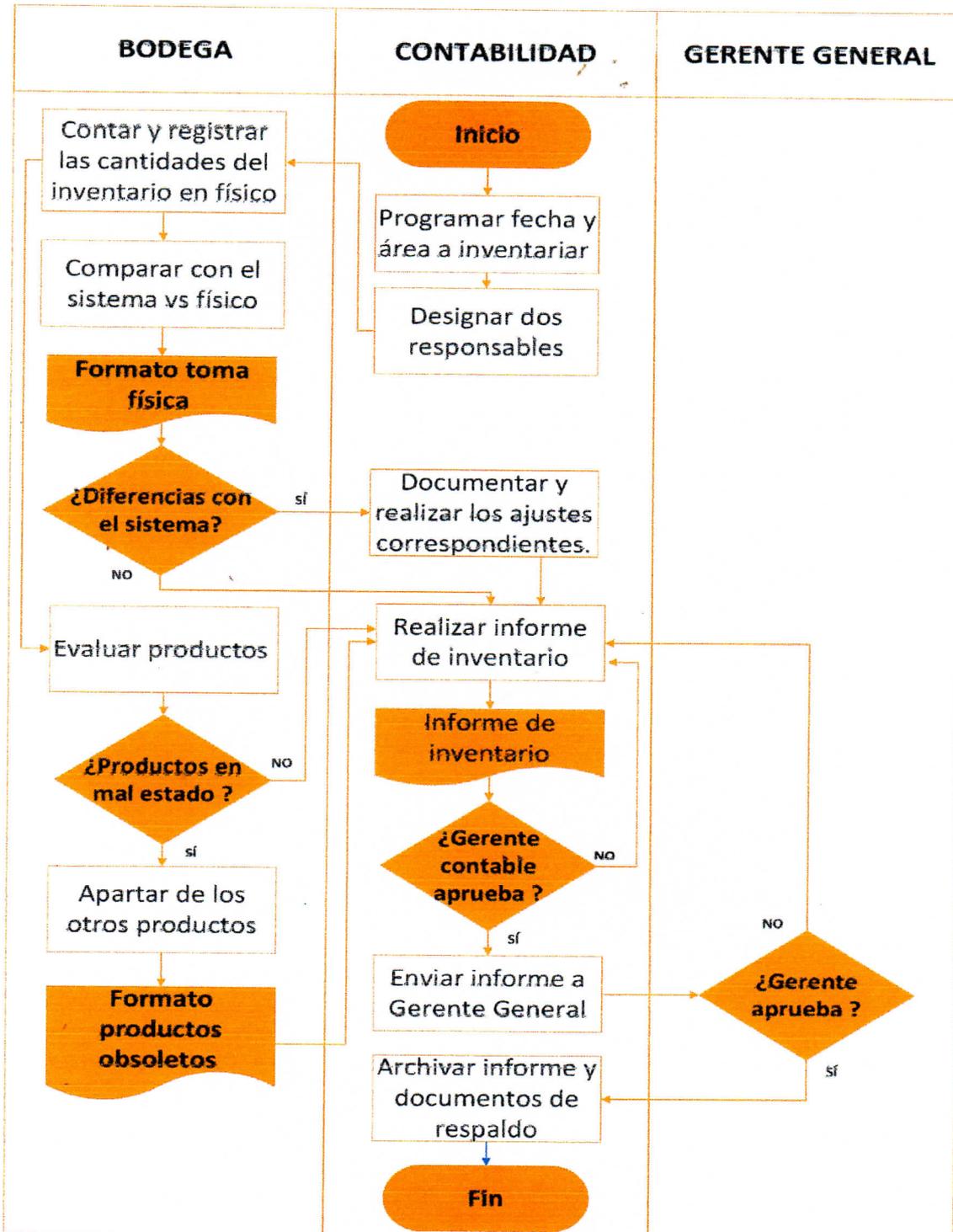
*Nota.* Procedimientos para seguir en el proceso de contabilidad.

**Tabla 17***Proceso de toma de Inventario Físico*

<b>Proceso: Inventarios Físicos</b>
<b>Objetivo</b>
Garantizar la exactitud de los inventarios físicos y registrados, identificando posibles errores o productos dañados para mantener un control adecuado y las actividades funcionen correctamente.
<b>Políticas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El inventario físico se realizará al menos cada tres meses con la presencia de dos responsables de bodega, la contadora y el gerente contable.</li><li>✓ Las personas responsables de los inventarios deben tener un conocimiento claro de sus funciones y tareas.</li><li>✓ Solo el personal autorizado tendrá acceso a las áreas de inventario y durante el proceso de la constatación física.</li><li>✓ Cualquier diferencia entre el inventario físico y el registrado se debe corregir el mismo día en que se realiza la inspección.</li><li>✓ Todos los ajustes por pérdida de inventario (obsolescencia, daño o vencimiento) deberá ser documentado y reportado al gerente general para su revisión.</li></ul>
<b>Procedimientos</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Contabilidad establece fecha, hora y asigna a dos personas de bodega para realizar la inspección física</li><li>2. El personal asignado verifica las cantidades físicas de los productos en la bodega y las compara con el sistema.</li><li>3. Si se encuentran productos dañados, vencidos o que no cumplen con las especificaciones se apartan para evaluarlos y darlos de baja.</li><li>4. En caso de existir diferencias entre las existencias físicas y el registro se debe documentar.</li><li>5. Se realiza la respectiva corrección del sistema.</li><li>6. Elaboración de un informe detallando discrepancias encontradas, inventario obsoleto y los ajustes realizados.</li><li>7. Gerente General revisa el informe.</li><li>8. Se archiva el informe para mantener una constancia de la inspección realizada.</li></ol>

**Ilustración 7**

*Flujograma de proceso de toma física de inventario*



**Nota.** Procedimientos para seguir en el proceso de inventario físico.

### Ilustración 8

#### Formato orden de pedido

	<b>ORDEN DE PEDIDO</b> <b>FERRETERÍA "VIGACEN"</b> <b>BARRIO MAZATO AVENIDA 213 506, MANTA</b>	<b>NÚMERO</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>DATOS DEL CLIENTE</b>		Fecha: _____
Nombre: _____		
Dirección: _____		
Celular: _____		
<b>DATOS DEL PEDIDO</b>		
PRODUCTO	CANTIDAD	DETALLE
<b>OBSERVACIONES</b> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>		
Solicitado por: (Nombre) Ventas		Autorizado por: (Nombre) Gerente General

*Nota.* Formato para receptor pedidos de clientes

### Ilustración 9

#### Formato para orden de compra

	<b>ORDEN DE COMPRA</b> <b>FERRETERÍA "VIGACEN"</b> <b>BARRIO MAZATO AVENIDA 213 506, MANTA</b>	<b>NÚMERO</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>		Fecha: _____
Nombre: _____		
Dirección: _____		
Celular: _____		
<b>DATOS DEL PEDIDO</b>		
PRODUCTO	CANTIDAD	DETALLE
<b>OBSERVACIONES</b> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>		
Solicitado por: (Nombre) Compras		Autorizado por: (Nombre) Gerente General

*Nota.* Formato para que la responsable de compras realice la compra de mercadería.

**Ilustración 10**

*Formato para toma física del inventario*

 FORMATO TOMA FÍSICA DE INVENTARIO FERRETERÍA "VIGACEN" BARRIO MAZATO AVENIDA 213 506, MANTA								NÚMERO	
FECHA TOMA FÍSICA: _____				RESPONSABLES:				1. _____	
HORA: _____								2. _____	
								3. _____	
								4. _____	
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	INVENTARIO TOMA FÍSICA		INVENTARIO EN SISTEMA		DIFERENCIAS		OBSERVACIONES
			CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	
TOTAL									
OBSERVACIONES:									
Realizado por: _____					Autorizado por: _____				
(Nombre)					(Nombre)				
Bodega					Gerente General				

*Nota.* Aquí se colocan las cantidades del inventario físico y las diferencias con el sistema.

**Ilustración 11**

*Formato para el inventario obsoleto*

 FORMATO INVENTARIO OBSOLETO FERRETERÍA "VIGACEN" BARRIO MAZATO AVENIDA 213 506, MANTA								NÚMERO
FECHA TOMA FÍSICA: _____				RESPONSABLES 1.				1. _____
HORA: _____								2. _____
								3. _____
								4. _____
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	INVENTARIO OBSOLETO		RAZÓN DEL ESTADO	FECHA DE CADUCIDAD (si aplica)	ACCIÓN A TOMAR	OBSERVACIONES
			CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA				
TOTAL								
OBSERVACIONES:								
Realizado por: _____					Autorizado por: _____			
(Nombre)					(Nombre)			
Bodega					Gerente General			

*Nota.* Hoja para colocar productos obsoletos, dañados u caducados después del inventario físico.

### Ilustración 12

#### Cotizaciones con proveedores

VIGACEN		HOJA DE COMPARACIÓN DE COTIZACIONES DE PROVEEDORES				NÚMERO			
		FERRETERÍA "VIGACEN"							
		BARRIO MAZATO AVENIDA 213 506, MANTA							
DATOS DEL PROVEEDOR									
		1		2		3			
DATOS DEL PEDIDO		NOMBRE:							
		DIRECCIÓN:							
N°	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COMPARACIÓN					
				PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL
TOTAL									
PROVEEDOR SELECCIONADO									
OBSERVACIONES:									
Realizado por: (Nombre) Compras				Autorizado por: (Nombre) Gerente General					

*Nota.* Aquí se compara con al menos tres proveedores para seleccionar la mejor opción.

### Ilustración 13

#### Asiento para baja de productos obsoletos

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	Gasto deteriorado por obsolescencia de productos y destrucciones.		XXXXXXXX	
	Inventario de mercadería			XXXXXXXX
	<b>R/Pérdida por deterioro de inventario. Producto dañado, caducado u obsoleto</b>			
<b>Asiento de cierre</b>				
	Pérdidas y ganancias		XXXXXXXX	
	Pérdidas por obsolescencia de inv.			XXXXXXXX
	<b>R/Asiento de cierre.</b>			

*Nota.* Asiento de ajuste para baja de productos obsoletos, dañados o caducados con su respectivo asiento de cierre contable.

### Ilustración 14

*Asiento para faltante de productos*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	Pérdida por inventario		XXXXXXXX	
	Inventario de mercadería			XXXXXXXX
	R/Productos faltantes en inventario			
<b>Asiento de cierre</b>				
	Pérdidas y ganancias		XXXXXXXX	
	Gastos			XXXXXXXX
	R/Asiento de cierre			

*Nota.* Asiento para dar de baja producto que no cumple con la calidad correspondiente.

### Ilustración 15

*Asiento para sobrante de producto*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	Inventario mercaderías		XXXXXXXX	
	Ingreso por inventario			XXXXXXXX
	R/Productos sobrantes en inventario			
<b>Asiento de cierre</b>				
	Ingresos		XXXXXXXX	
	Pérdidas y ganancias			XXXXXXXX
	R/Asiento de cierre			

*Nota.* Asiento para productos sobrantes con su respectivo asiento de cierre.

### Ilustración 16

*Asiento para devolución de compra o venta de mercadería*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	Devolución en venta		XXXXXXXX	
	IVA en venta			
	Caja			XXXXXXXX
	R/Devolución en venta de un producto XYZ			
	<b>2</b>			
	Caja, Bancos, Proveedores		XXXXXXXX	
	Devolución en compras			
	IVA pagado			XXXXXXXX
	R/Devolución en compra de producto XYZ			

*Nota.* Para cuando un cliente devuelve productos, o cuando se devuelve al proveedor

### Indicadores

Para medir la gestión de inventarios, se recomienda aplicar los indicadores que se detallan en el cuadro, los cuales permitirán verificar que se esté cumpliendo correctamente cada procedimiento establecido en el presente manual. Estos indicadores permitirán dar un seguimiento a las actividades realizadas, asegurando la eficiencia en las operaciones y el control adecuado de los inventarios.

**Tabla 18**

*Indicadores de gestión de inventarios*

Indicador	Concepto	Fórmula
Rotación de inventario	Es la relación entre las ventas y el inventario promedio, este indicador muestra cuántas veces se recupera el capital invertido mediante las ventas.	$\frac{\text{Salidas}}{\text{Inventario promedio}}$
Duración de inventario	Es la relación entre el inventario final y las ventas promedio, el cual indica cuanto tiempo permanece el inventario en el almacén. Un alto índice indica que se utilizan muchos recursos en inventarios que pueden no venderse y convertirse en obsoletos.	$\frac{\text{Inv. Promedio} \times 30 \text{ días}}{\text{Salidas}}$
Deterioro de inventario	Se trata de productos no aptos para envío debido a deterioro, daños, devoluciones en mal estado o vencimiento, mismo que se monitorean para evitar que impacten negativamente el costo del inventario en el almacén.	$\frac{\text{U. Dañadas} + \text{Obsoletas} + \text{Vencidas}}{\text{Inv. Disponible}}$
Valor económico de inventario	Evalúa el porcentaje del costo del inventario físico en comparación con el costo de los productos. Se analiza el valor del inventario en relación con el costo de ventas para asegurar el cumplimiento de las políticas de inventario de la empresa.	$\frac{\text{Valor inventario físico}}{\text{Valor costo de venta del mes}}$

**Nota:** Indicadores utilizados para medir la gestión y administración del inventario.

## CONCLUSIONES

- La teoría demuestra claramente como una gestión inadecuada de los inventarios tiene un impacto negativo en la liquidez de toda empresa, dado que, un excedente de inventario produce la inmovilización de recursos financieros, limitando la capacidad de la entidad para atender compromisos económicos inmediatos, mientras que la ausencia de un control efectivo del stock genera dificultades que afectan directamente a la disponibilidad de productos para la venta.
- Al analizar los niveles de liquidez, se logra determinar que, la empresa Vigacen no tiene suficiente efectivo disponible para pagar las deudas adquiridas a corto plazo, debido a que una parte considerable de sus recursos se hallan inmovilizados en la cuenta de inventarios, esta situación refleja la falta de una estrategia adecuada en el manejo de sus inventarios y recursos líquidos y, además, la ausencia de políticas y procedimientos claros dificulta la organización y afecta directamente la estabilidad financiera de la ferretería.
- La propuesta presentada para mejorar la gestión de inventario en Vigacen incluye la implementación de un sistema más eficiente alineado a las necesidades de la empresa, que optimiza la rotación de productos, reduce costos de almacenamiento y mejora la precisión en la demanda, fortaleciendo así la liquidez; al mismo tiempo, permite una mejor planificación financiera, asegurando que su efectivo esté disponible para cumplir sus deudas corrientes.

## RECOMENDACIONES

- Es importante que toda empresa implemente un sistema de control más eficiente sobre sus inventarios. Este sistema le permitirá llevar un mejor control sobre sus existencias, lo que se traducirá, en una optimización en la rotación de sus inventarios y evitar que se inmovilice dinero en exceso.
- Revisar y ajustar los niveles de inventario de manera inmediata y de forma constante, realizando un análisis exhaustivo de las existencias actuales y la demanda, lo que permitirá mejorar la rotación de los inventarios y generar dinero en efectivo que estará disponible para que la empresa lo utilice para pagar sus deudas corrientes evitando problemas de liquidez.
- Proceder con la implementación de un manual de procedimientos involucrando a todo el personal responsable de cada proceso, asegurando que el sistema propuesto se ajuste a las realidades operativas de la empresa y se aplique de manera efectiva. Además de realizar capacitaciones continuas al personal garantizando que todos estén alineados con los objetivos de mejora de la gestión de inventario y liquidez.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ancho Gómez, R. (2019). *El flujo de caja como herramienta financiera para la toma de decisiones de la Empresa Jp Pallets S.A.C en Huachipa, 2018* [Tesis de grado, Universidad Peruana de las Américas]. Lima. Obtenido de <http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/646/TRABAJO%20INVESTIGACION%20DE%20ROXANA%20ANCHO%20GOMEZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Baena Paz , G. M. (2017). *Metodología de la investigación (3a. ed.)*. México: Grupo Editorial Patria. Obtenido de <http://librodigital.sangregorio.edu.ec/librosusgp/B0059.pdf>
- Barco Paredes, D. (2021). *Análisis de liquidez de la Cooperativa San Antonio C.A Ltda. Sucursal La Unión del periodo 2019 – 2020*. [Tesis de grado]. Babahoyo: Repositorio Institucional Universidad Técnica de Babahoyo. doi:<http://dspace.utb.edu.ec/handle/49000/10748>
- Brun, X., Larraga , P., & Moya, M. (2008). *Cómo interpretar la información económica*. Barcelona. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=NMK3NRQsJEgC&pg=PA85&dq=concepto+de+l#v=onepage&q=concepto%20de%20l&f=false>
- Cabezas Mejía, E. D., Andrade Naranjo, D., & Torres Santamaría, J. (2018). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Sangolquí. Obtenido de <https://repositoriobe.espe.edu.ec/server/api/core/bitstreams/cf45da37-8d9c-431d-b59d-2c6cc824cf74/content>
- Carrillo Vasco , G. A. (2015). *La gestión financiera y la liquidez de la empresa "Axulejos Pelileo"*. [Tesis de grado, Universidad Técnica de Ambato]. Ambato. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/17997/1/T3130i.pdf>
- Cartuche Yuzuma, J. I. (2020). *Indicadores de liquidez y rentabilidad: Una herramienta clave para determinar la gestión financiera de una distribuidora farmacéutica, periodo 2017-2018*. [Tesis de grado]. Machala: Repositorio Institucional UTMACH. doi:<http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/15532>
- Castañeda Sayaberde, R. A. (2021). *Flujo de caja como herramienta financiera para mejorar la liquidez de la empresa comercializadora exportadora INBC SRL*,

- Lambayeque 2019. Perú. Obtenido de <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/8850/Casta%20F1eda%20Sayaberde%20Rosa%20Anabel.pdf?sequence=6>
- Chiluisa Panoluisa, L. G., & Pallasco Catota, D. A. (2024). *Gestión de inventarios y su incidencia en la rentabilidad del supermercado Corazón de Jesús, provincia de Cotopaxi, parroquia Alaquez período 2020 - 2022. [Tesis de Licenciatura. Universidad Técnica de Cotopaxi]*. Latacunga: Repositorio Institucional de UTC. doi:<http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/12174>
- Constitución de la República del Ecuador. (2021). Quito: Asamblea Nacional del Ecuador. Obtenido de [https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador\\_act\\_ene-2021.pdf](https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf)
- Cruz Fernández , A. (2017). *Gestión de inventarios. UF0476* (Vol. UF0476). IC Editorial. Obtenido de <https://elibro.net/es/lc/uileam/titulos/59186>
- Espejo Gonzáles , M. (2022). *Gestión de inventarios: métodos cuantitativos*. Marge Books. Obtenido de <https://elibro.net/es/lc/uileam/titulos/217920>
- Folgueiras Bertomeu, P. (2016). *La entrevista*. Obtenido de <https://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/99003/1/entrevista%20pf.pdf>
- Gaytán Cortés, J. (s.f). *Clasificación de los riesgos financieros*. Guadalajara. Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/5718/571864088006/>
- Gil, A. V. (2009). *Inventarios*. El Cid Editor. Obtenido de <https://elibro.net/es/lc/uileam/titulos/28606>
- Gitman, L. J., & Zutter, C. J. (2012). *Principios de administración financiera*. . Obtenido de [https://economicas.unsa.edu.ar/afinan/informacion\\_general/book/pcipios-adm-finan-12edi-gitman.pdf](https://economicas.unsa.edu.ar/afinan/informacion_general/book/pcipios-adm-finan-12edi-gitman.pdf)
- Gómez Sandoval, R. A., & Guzmán Gómez, O. J. (2016). *DESARROLLO DE UN SISTEMA DE INVENTARIOS PARA EL CONTROL DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DENTRO DE LA EMPRESA DE CONSTRUCCIÓN INGENIERÍA SÓLIDA LTDA. [Tesis de grado, Universidad libre]*. Repositorio

- Institucional, Bogotá. Obtenido de <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/9170/proyecto.pdf>
- Guevara Alban, G. P., Verdesoto Arguello, A., & Molina Castro, N. E. (2020). Metodologías de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas, y de investigación-acción). *Recimundo*. Obtenido de <https://www.recimundo.com/index.php/es/article/view/860/1363>
- Haro Sarango, A. F., Carranza Guerrero, M. N., López Solís, O. P., Mayorya Naranjo, C. E., & Morales Ramos, K. E. (2023). Razones financieras de liquidez y actividad: herramientas para la gestión empresarial y toma de decisiones. *LATAM Latinoamericana de Ciencias Sociales y Humanidades*, 4(1).
- Huaman Silva, I. (2020). *Inventarios y liquidez en las empresas ferreteras, Callao 2020. [Tesis de grado, Universidad César Vallejo]*. Perú. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/64794/Huaman\\_SI-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/64794/Huaman_SI-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Hurtado de Barrera, J. (2000). *Metodología de la Investigación Holística*. Caracas. Obtenido de <https://ayudacontextos.wordpress.com/wp-content/uploads/2018/04/jacqueline-hurtado-de-barrera-metodologia-de-investigacion-holistica.pdf>
- International Accounting Standards Board (IASB). (2003). *Norma Internacional de Contabilidad 2: Inventarios*. Londres: IFRS Foundation.
- International Accounting Standards Board [IASB]. (2015). *Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)*. [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/con\\_nor\\_co/niif\\_pymes/NIIF\\_PYME\\_2015\\_RES\\_003\\_2020EF30.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/niif_pymes/NIIF_PYME_2015_RES_003_2020EF30.pdf).
- Jalal Caál, J. C., Ramos Ramírez, M. R., Ajcuc Ortiz, A., Lorenty, C. R., & Diéguez Hernández, P. (2015). *Métodos de Investigación*. Guatemala. Obtenido de [https://metfahusac.weebly.com/uploads/6/5/0/9/65099471/informe\\_creativo-grupo\\_5.pdf](https://metfahusac.weebly.com/uploads/6/5/0/9/65099471/informe_creativo-grupo_5.pdf)
- Ley de Compañías. (1999). *Registro Oficial suplemento 312*. Quito: Asamblea Nacional del Ecuador.

- López Montes, J. (2014). *UF0476: Gestión de inventarios* .
- López Roldán , P., & Facheli, S. (2015). *Metodología de la investigación social cuantitativa* . Barcelona: Universitat Autònoma de Barcelona.
- Ludeña Valverde, K. G., & Delgado Martínez, R. L. (2023). *Gestión de inventarios y su incidencia en la eficiencia operativa de la empresa Latinet periodo 2023. [Tesis de grado]*. Santo Domingo: Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Sede Santo Domingo. doi:<https://repositorio.puce.edu.ec/handle/123456789/42078>
- Moreno Quintero , R. J., Meleán Romero, R. A., & Bonimie Sánchez , M. E. (2011). Gestión de inventarios en la industria avícola zuliana. Caso de avícola La Rosita. *Afoalimentaria*, 17(32), 99-112.
- Munóz, X. (2020). Gestión del riesgo de liquidez y portafolio de inversiones. Obtenido de <https://www.seps.gob.ec/wp-content/uploads/Gestion-Estrategica-del-Riesgo-de-liquidez.pdf>
- Muñoz Chalen, K. V., & Toapanta Cedeño, F. (2022). *Propuesta de mejora en la gestión de inventario en una empresa de consumo masivo. [Tesis de grado. Universidad Politécnica Salesiana]*. Guayaquil: Repositorio Institucional UPS. doi:<http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/23938>
- Nava Rosillón, M. A. (2009). Análisis financiero: una herramienta clave para una gestión financiera eficiente. *Venezolana de gerencia*, 14(48).
- Niño Rojas , V. M. (2011). *Metodología de la Investigación*. Bogotá. Obtenido de [https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w24802w/Nino-Rojas-Victor-Miguel\\_Metodologia-de-la-Investigacion\\_Disenio-y-ejecucion\\_2011.pdf](https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w24802w/Nino-Rojas-Victor-Miguel_Metodologia-de-la-Investigacion_Disenio-y-ejecucion_2011.pdf)
- Ortega Blacio, S. T., López Monge, Z. A., & Eras Agila, R. (2022). Métodos de control y valoración de inventarios utilizados en empresas de electrodomésticos del cantón Machala. *593 Digital Publisher CEIT*, 315-327.
- Parada Gutiérrez , Ó. (2009). UN ENFOQUE MULTICRITERIO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS. *Cuadernos de Administración*, 22(38), 169-187. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/205/20511730009.pdf>

- Paredes Rodríguez, A. M., Chud Pantoja, V. L., & Osorio Gómez, J. C. (2019). Sistema de control de Inventarios multicriterio difuso para repuestos. *Scientia Et Technica*, 24(4), 595-603. Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/849/84961238007/html/>
- Parra Velasco, M. Y., & Vázquez Martínez, M. G. (2017). *Muestreo Probabilístico y No Probabilístico*. Obtenido de Licenciatura en Ciencias Empresariales : <https://www.gestiopolis.com/wp-content/uploads/2017/02/muestreo-probabilistico-no-probabilistico-guadalupe.pdf>
- Pazmiño Chato, D. P. (2024). *Gestión de inventarios de producto terminado de alimento de mascotas, caso: Avipaz Cía. Ltda. [Tesis de grado. Pontificia Universidad Católica del Ecuador]*. Ambato: Universidad Católica del Ecuador. Sede Ambato. doi:<https://repositorio.puce.edu.ec/handle/123456789/41945>
- Polanco Zambrano, N. V. (2016). *La gestión de los inventarios y su relación con la liquidez de la empresa ferceva s.a.* Guayaquil: ULVR. Facultad de Ciencias Administrativas. Carrera de Contabilidad y Auditoría. doi:<http://repositorio.ulvr.edu.ec/handle/44000/1302>
- Proaño, B. (2023). *Análisis Financiero*. Cuenca: Universidad del Azuay. Casa Editora . Obtenido de <https://publicaciones.uazuay.edu.ec/flip/books/libro/uazuay-libro-303.pdf>
- Puente Gallo, A. E. (2021). *Gestión de inventarios para la toma de decisiones gerenciales aplicado a la compañía ICEV&V CIA. LTDA, La Maná Provincia de Cotopaxi, año 2020 [Tesis de Licenciatura. Universidad Técnica de Cotopaxi]*. Universidad Técnica de Cotopaxi. La Maná: Repositorio Institucional de la UTC. doi:<http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/7678>
- Quintana , J. P. (2020). Importancia del modelo de gestión empresarial para las organizaciones modernas. *Revista Enfoques*, 272-283. Obtenido de <https://revistaenfoques.org/index.php/revistaenfoques/article/view/99/791>
- Ropa-Carrión , B., & Alama-Flores, M. (2022). Gestión organizacional: un análisis teórico para la acción. *Revista UCSA*, 81-103.
- Sánchez Cuesta, P., & Robayo Velasco, J. C. (2019). *Relación entre liquidez y rentabilidad de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Provincia de Chimborazo, periodo*

2016. [Tesis de grado]. Riobamba: Universidad Nacional de Chimborazo. doi:<http://dspace.unach.edu.ec/handle/51000/5909>
- Sánchez Mayorga, X., & Millán Solarte, J. C. (2012). Medición del riesgo de liquidez. Una aplicación en el sector cooperativo. *Entramado*, 90-98. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/2654/265424601007.pdf>
- Soledispa Lucas, F. (2011). *El pensamiento crítico en la investigación científica*. Manta: Editorial Mar Abierto.
- Tiban Rodríguez, M. E. (2017). *El control de inventarios y la liquidez de la empresa Improfreico S.A. de la ciudad de Ambato*. [Tesis de grado. Universidad Técnica de Ambato]. Ambato: Universidad Técnica de Ambato. Facultad de Contabilidad y Auditoría. Carrera Contabilidad y Auditoría. doi:<https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/24649>
- Unda Lara, R. (1999). *Metodología 1. Compilación y adaptación*. Quito. Obtenido de <http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/10614>
- Universidad Militar Nueva Granada. (s.f). *Unidad 3. Gestión de inventario*.
- Van Horne, J. C. (1997). *Administración Financiera*. México. Obtenido de <https://drive.google.com/file/d/0B8lXnKHY1XaDdnBBRmRfTHNOeVU/edit?resourcekey=0-THXm8wo75THJNuQnyHdGPQ>
- Zapata Cortes, J. A. (2014). *Fundamentos de la gestión de inventarios*. Medellín: Esumer. Obtenido de [https://www.accioneduca.org/admin/archivos/clases/material/manejo-de-inventario\\_1563983589.pdf](https://www.accioneduca.org/admin/archivos/clases/material/manejo-de-inventario_1563983589.pdf)

## ANEXOS

### Anexos 1

Formato de entrevista aplicada a Gerente General, Gerente Contable y Contadora

 <b>Uleam</b> UNIVERSIDAD ELOY ALFARO DE MANABÍ	<b>Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí</b> <b>Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio</b> <b>Carrera de Contabilidad y Auditoría</b>
<b>ENTREVISTA</b>	
<b>Tema de investigación:</b> “La gestión de inventario y su relación con la liquidez de la empresa VIGACEN de la ciudad de Manta”	
<b>Objetivo:</b> Analizar la influencia de la gestión de inventario en la liquidez de la empresa “Vigacen” en la ciudad de Manta, proponiendo estrategias y acciones que mejoren los inventarios y optimicen el flujo de efectivo.	
<b>Dirigido a:</b> Gerente General - Gerente Contable - Contadora <b>Datos del entrevistado:</b> Nombres: _____ Cargo que ocupa: _____ Años de experiencia: _____	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Cómo evalúa el proceso de gestión de inventarios en la empresa?</li><li>2. ¿Cuáles son los principales desafíos que enfrenta la empresa en la gestión de inventarios actualmente?</li><li>3. ¿La empresa cuenta con un manual y políticas que aseguren la gestión eficiente de los inventarios?</li><li>4. ¿Cómo se realiza el control de inventarios en la empresa y con qué frecuencia se verifica?</li><li>5. ¿Qué herramientas o sistemas utiliza la empresa para gestionar y registrar los inventarios?</li><li>6. ¿Cómo afectan los niveles de inventario a la liquidez de la empresa?</li><li>7. ¿Cómo afectan los plazos de pago a proveedores y los plazos de cobro a clientes hacia la gestión de inventarios y la liquidez de la empresa?</li><li>8. ¿Cómo maneja la empresa la obsolescencia de los productos en inventarios y cuáles son los impactos en el flujo de caja?</li><li>9. ¿Considera que la empresa tiene el nivel de inventario adecuado en este momento? ¿Por qué?</li><li>10. ¿Qué acciones propone Ud. para fortalecer la gestión de inventarios y mejorar la eficiencia como la liquidez de la empresa?</li></ol>	

## Anexos 2

*Formato de entrevista aplicado a compras*

 <b>Uleam</b> UNIVERSIDAD ELOY ALFARO DE MANABÍ	<b>Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí</b> <b>Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio</b> <b>Carrera de Contabilidad y Auditoría</b>
<b>ENTREVISTA</b>	
<b>Tema de investigación:</b> “La gestión de inventario y su relación con la liquidez de la empresa VIGACEN de la ciudad de Manta”	
<b>Objetivo:</b> Analizar la influencia de la gestión de inventario en la liquidez de la empresa “Vigacen” en la ciudad de Manta, proponiendo estrategias y acciones que mejoren los inventarios y optimicen el flujo de efectivo.	
<b>Dirigido a:</b> Compras <b>Datos del entrevistado:</b> Nombres: _____ Cargo que ocupa: _____ Años de experiencia: _____	
1. ¿Qué método de inventarios se utiliza para la compra y venta de mercadería? 2. ¿Cuáles son las principales repercusiones de no realizar un control adecuado de inventarios? 3. ¿Qué mecanismos se usan para detectar inventarios dañados, obsoletos o caducados? 4. ¿Cómo se asegura la calidad y la disponibilidad de los productos comprados? 5. ¿Qué acciones inmediatas sugiere para otorgarle un mayor fortalecimiento de la gestión de inventarios y mejorar la eficiencia como la liquidez de la empresa?	

## Anexos 3

*Formato de entrevista aplicado a bodega y venta*

 <b>Uleam</b> UNIVERSIDAD ELOY ALFARO DE MANABÍ	<b>Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí</b> <b>Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio</b> <b>Carrera de Contabilidad y Auditoría</b>
<b>ENTREVISTA</b>	
<b>Tema de investigación:</b> “La gestión de inventario y su relación con la liquidez de la empresa VIGACEN de la ciudad de Manta”	
<b>Objetivo:</b> Analizar la influencia de la gestión de inventario en la liquidez de la empresa “Vigacen” en la ciudad de Manta, proponiendo estrategias y acciones que mejoren los inventarios y optimicen el flujo de efectivo.	
<b>Dirigido a:</b> Bodeguero y Ventas <b>Datos del entrevistado:</b> Nombres: _____	

Cargo que ocupa: \_\_\_\_\_

Años de experiencia: \_\_\_\_\_

**Lugar de trabajo: VIGACEN**

1. ¿Cómo influye la disponibilidad de productos en su capacidad para realizar un trabajo de manera efectiva?
2. ¿Qué métodos son utilizados en la empresa para garantizar que los productos en bodega se encuentren en óptimas condiciones para la venta?
3. ¿Qué impacto tiene la rotación de inventarios en la atención a los clientes y las ventas?
4. ¿Cómo la falta de productos en inventarios afecta las ventas y liquidez de la empresa?
5. ¿Cuáles son las medidas que se han tomado en consideración para asegurarse que los inventarios se mantengan organizado y accesibles?

## Anexos 4

### Estado de Situación Financiera de Vigacén 2023

 <b>SUPERINTENDENCIA</b> DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS	RAZÓN SOCIAL	VIGACÉN S.A.S.
	DIRECCIÓN	319-A Y Avenida 213 No. S-N BARRIO. MAZATO
	EXPEДИENTE	751284
	RUC	1391925050601
	AÑO	2023
	FORMULARIO	SCV N11F 751284 2023.2
FECHA DE LA JUNTA QUE APROBÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS (DD/MM/AAA)		Abr 3, 202
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USDS)
ACTIVO		717554.33
ACTIVO CORRIENTE	101	657054.33
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	10101	10552.19
CAJA	1010101	2394.70
INSTITUCIONES FINANCIERAS PÚBLICAS	1010102	0.00
INSTITUCIONES FINANCIERAS PRIVADAS	1010103	8158.09
ACTIVOS FINANCIEROS	10102	17828.08
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS	1010201	0.00
RENTA VARIABLE	101020101	0.00
ACCIONES Y PARTICIPACIONES	10102010101	0.00
CUOTAS DE FONDOS COLECTIVOS	10102010102	0.00
VALORES DE TITULARIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN	10102010103	0.00
UNIDADES DE PARTICIPACIÓN	10102010104	0.00
INVERSIONES EN EL EXTERIOR	10102010105	0.00
OTROS	10102010106	0.00
RENTA FIJA	101020102	0.00
AVALES	10102010201	0.00
BONOS DEL ESTADO	10102010202	0.00
BONOS DE PRENDA	10102010203	0.00
CÉDULAS HIPOTECARIAS	10102010204	0.00
CERTIFICADOS FINANCIEROS	10102010205	0.00
CERTIFICADOS DE INVERSIÓN	10102010206	0.00
CERTIFICADOS DE TESORERÍA	10102010207	0.00
CERTIFICADOS DE DEPÓSITO	10102010208	0.00
COUPONES	10102010209	0.00
DEPÓSITOS A PLAZO	10102010210	0.00
LETRAS DE CAMBIO	10102010211	0.00
NOTAS DE CRÉDITO	10102010212	0.00
OBLIGACIONES	10102010213	0.00
FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES	10102010214	0.00
OVERNIGHTS	10102010215	0.00
OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES	10102010216	0.00
PAPEL COMERCIAL	10102010217	0.00
PAGARES	10102010218	0.00
POLIZAS DE ACUMULACIÓN	10102010219	0.00
TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL	10102010220	0.00
VALORES DE TITULARIZACIÓN	10102010221	0.00
INVERSIONES EN EL EXTERIOR	10102010222	0.00
OTROS	10102010223	0.00
DERIVADOS	101020103	0.00
FORWARD	10102010301	0.00
FUTUROS	10102010302	0.00
OPCIONES	10102010303	0.00
OTROS	10102010304	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL	1010202	0.00
RENTA VARIABLE	101020201	0.00
ACCIONES Y PARTICIPACIONES	10102020101	0.00
CUOTAS DE FONDOS COLECTIVOS	10102020102	0.00

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USDS)
UNIDADES DE PARTICIPACIÓN	10102020103	0.00
VALORES DE TITULARIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN	10102020104	0.00
INVERSIONES EN EL EXTERIOR	10102020105	0.00
OTROS	10102020106	0.00
RENTA FIJA	101020202	0.00
AVALES	10102020201	0.00
BONOS DEL ESTADO	10102020202	0.00
BONOS DE PRENDA	10102020203	0.00
CÉDULAS HIPOTECARIAS	10102020204	0.00
CERTIFICADOS FINANCIEROS	10102020205	0.00
CERTIFICADOS DE INVERSIÓN	10102020206	0.00
CERTIFICADOS DE TESORERÍA	10102020207	0.00
CERTIFICADOS DE DEPÓSITO	10102020208	0.00
CUPONES	10102020209	0.00
DEPÓSITOS A PLAZO	10102020210	0.00
LETRAS DE CAMBIO	10102020211	0.00
NOTAS DE CRÉDITO	10102020212	0.00
OBLIGACIONES	10102020213	0.00
FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES	10102020214	0.00
OVERNIGHTS	10102020215	0.00
OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES	10102020216	0.00
PAPEL COMERCIAL	10102020217	0.00
PAGARÉS	10102020218	0.00
PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN	10102020219	0.00
TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL	10102020220	0.00
VALORES DE TITULARIZACIÓN	10102020221	0.00
INVERSIONES EN EL EXTERIOR	10102020222	0.00
OTROS	10102020223	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS AL COSTO AMORTIZADO	1010203	0.00
RENTA FIJA	101020302	0.00
AVALES	10102030201	0.00
BONOS DEL ESTADO	10102030202	0.00
BONOS DE PRENDA	10102030203	0.00
CÉDULAS HIPOTECARIAS	10102030204	0.00
CERTIFICADOS FINANCIEROS	10102030205	0.00
CERTIFICADOS DE INVERSIÓN	10102030206	0.00
CERTIFICADOS DE TESORERÍA	10102030207	0.00
CERTIFICADOS DE DEPÓSITO	10102030208	0.00
CUPONES	10102030209	0.00
DEPÓSITOS A PLAZO	10102030210	0.00
LETRAS DE CAMBIO	10102030211	0.00
NOTAS DE CRÉDITO	10102030212	0.00
OBLIGACIONES	10102030213	0.00
FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES	10102030214	0.00
OVERNIGHTS	10102030215	0.00
OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES	10102030216	0.00
PAPEL COMERCIAL	10102030217	0.00
PAGARÉS	10102030218	0.00
PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN	10102030219	0.00
TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL	10102030220	0.00
VALORES DE TITULARIZACIÓN	10102030221	0.00
INVERSIONES EN EL EXTERIOR	10102030222	0.00
OTROS	10102030223	0.00
PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS	1010204	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS	101020401	0.00

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USD\$)
ACTIVOS FINANCIEROS AL COSTO AMORTIZADO	101020402	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL	101020403	0.00
DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADOS	1010205	0.00
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERESES	101020501	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES	10102050101	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS	10102050102	0.00
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE NO GENEREN INTERESES	101020502	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES	10102050201	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS	10102050202	0.00
CUENTAS POR COBRAR AL ORIGINADOR	10102050203	0.00
COMISIONES POR OPERACIONES BURSÁTILES	10102050204	0.00
CONTRATO DE UNDERWRITING	10102050207	0.00
POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE PORTAFOLIOS DE TERCEROS	10102050208	0.00
POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE FONDOS ADMINISTRADOS	10102050209	0.00
POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	10102050210	0.00
POR CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE VALORES MATERIALIZADOS	10102050211	0.00
POR CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE VALORES DESMATERIALIZADOS	10102050212	0.00
POR MANEJO DE LIBRO DE ACCIONES Y ACCIONISTAS	10102050213	0.00
POR ASESORIA	10102050214	0.00
DIVIDENDOS POR COBRAR	10102050215	0.00
INTERESES POR COBRAR	10102050216	0.00
DEUDORES POR INTERMEDIACIÓN DE VALORES	10102050217	0.00
ANTICIPO A COMITENTES	10102050218	0.00
ANTICIPO A CONSTRUCTOR POR AVANCE DE OBRA	10102050219	0.00
DERECHOS POR COMPROMISO DE RECOMPRA	10102050220	0.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADAS	10102050221	0.00
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS	1010206	17828.09
POR COBRAR A ACCIONISTAS	101020601	890.65
POR COBRAR A COMPAÑIAS RELACIONADAS	101020602	0.00
POR COBRAR A CLIENTES	101020603	16987.44
OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	101020604	0.00
PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO	1010207	0.00
INVENTARIOS	10103	615080.42
INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	1010301	0.00
INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	1010302	0.00
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	1010303	0.00
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	1010304	0.00
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR LA COMPAÑIA	1010305	0.00
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A TERCEROS	1010306	182452.04
MERCADERIAS EN TRANSITO	1010307	0.00
OBRAS EN CONSTRUCCION	1010308	0.00
OBRAS TERMINADAS	1010309	0.00
MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCION	1010310	0.00
INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1010311	0.00
OTROS INVENTARIOS	1010312	432628.38
(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PERDIDAS EN INVENTARIO	1010313	0.00
SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	10104	0.00
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	1010401	0.00
ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	1010402	0.00
ANTICIPOS A PROVEEDORES	1010403	0.00
OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS	1010404	0.00
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	10105	13593.63
CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	1010501	13593.63
CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)	1010502	0.00
ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	1010503	0.00

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (EN US\$)
ACTIVOS CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	10106	0.00
CONSTRUCCIONES EN PROCESO (NIC 11 Y SECC 23 FYMES)	10107	0.00
OTROS ACTIVOS CORRIENTES	10108	0.00
ACTIVOS NO CORRIENTES		
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	102	60500.00
TERRENOS	10201	59500.00
EDIFICIOS	1020101	18442.40
CONSTRUCCIONES EN CURSO	1020102	0.00
INSTALACIONES	1020103	0.00
MUEBLES Y ENSERES	1020104	0.00
MAQUINARIA Y EQUIPO	1020105	0.00
NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES	1020106	0.00
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1020107	0.00
VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL	1020108	0.00
OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020109	42057.60
REPUESTOS Y HERRAMIENTAS	1020110	0.00
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020111	0.00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1020112	0.00
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	1020113	0.00
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	1020114	0.00
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	102011401	0.00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	102011402	0.00
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	102011403	0.00
TERRENOS	10202	0.00
TERRENOS	1020201	0.00
DERECHOS DE USO SOBRE TERRENOS SUBARRENDADOS	102020101	0.00
EDIFICIOS	1020202	0.00
EDIFICIOS	102020201	0.00
DERECHOS DE USO SOBRE EDIFICIOS SUBARRENDADOS	102020202	0.00
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	1020203	0.00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	1020204	0.00
ACTIVOS BIOLÓGICOS	10203	0.00
ANIMALES VIVOS EN CRECIMIENTO	1020301	0.00
ANIMALES VIVOS EN PRODUCCIÓN	1020302	0.00
PLANTAS EN CRECIMIENTO	1020303	0.00
PLANTAS EN PRODUCCIÓN	1020304	0.00
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	1020305	0.00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	1020306	0.00
ACTIVO INTANGIBLE	10204	0.00
PLUSVALÍAS	1020401	0.00
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE, CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES	1020402	0.00
CONCESIONES Y LICENCIAS	1020403	0.00
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	1020404	0.00
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLE	1020405	0.00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVO INTANGIBLE	1020406	0.00
OTROS INTANGIBLES	1020407	0.00
ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	10205	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	10206	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL	1020601	0.00
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO	1020602	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS A COSTO AMORTIZADO	1020603	0.00
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS A COSTO AMORTIZADO	1020604	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS	1020605	0.00
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS	1020606	0.00
DERECHO DE USO POR ACTIVOS ARRENDADOS	10207	0.00

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USDS)
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS PROVENIENTES POR DERECHOS DE USO	1020701	0.0
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS PROVENIENTES POR DERECHOS DE USO	1020702	0.0
DERECHO DE USO POR ACTIVOS ARRENDADOS	1020703	0.0
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	10208	0.0
DERECHOS FIDUCIARIOS	1020801	0.0
DEPOSITOS EN GARANTÍA	1020802	0.0
DEPOSITOS EN GARANTÍA POR OPERACIONES BURSÁTILES	1020803	0.0
ACCIONES DEL DEPÓSITO CENTRALIZADO DE VALORES	1020805	0.0
INVERSIONES SUBSIDIARIAS	1020806	0.0
INVERSIONES ASOCIADAS	1020807	0.0
INVERSIONES NEGOCIOS CONJUNTOS	1020808	0.0
OTRAS INVERSIONES	1020809	0.0
(-) PROVISIÓN VALUACIÓN DE INVERSIONES	1020810	0.0
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	1020811	0.0
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADOS	10209	0.0
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES	1020901	0.0
CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS	1020902	0.0
OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADAS	1020903	0.0
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS	10210	0.0
POR COBRAR A ACCIONISTAS	1021001	0.0
POR COBRAR A COMPAÑÍAS RELACIONADAS	1021002	0.0
POR COBRAR A CLIENTES	1021003	0.0
OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	1021004	0.0
PASIVO	2	718035.3
PASIVO CORRIENTE	201	718035.3
PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS	20101	0.0
PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	20102	0.0
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20103	717114.5
LOCALES	2010301	717114.5
PRESTAMOS	201030101	0.0
PROVEEDORES	201030102	712088.4
OTRAS	201030103	5026.0
DEL EXTERIOR	2010302	0.0
PRESTAMOS	201030201	0.0
PROVEEDORES	201030202	0.0
OTRAS	201030203	0.0
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	20104	0.0
LOCALES	2010401	0.0
DEL EXTERIOR	2010402	0.0
PROVISIONES	20105	0.0
LOCALES	2010501	0.0
DEL EXTERIOR	2010502	0.0
PORCIÓN CORRIENTE DE VALORES EMITIDOS	20106	0.0
OBLIGACIONES	2010601	0.0
PAPEL COMERCIAL	2010602	0.0
VALORES DE TITULARIZACIÓN	2010603	0.0
OTROS	2010604	0.0
INTERESES POR PAGAR	2010605	0.0
OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	20107	920.8
CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	2010701	0.0
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	2010702	0.0
CON EL IESS	2010703	920.8
POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	2010704	0.0
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	2010705	0.0
DIVIDENDOS POR PAGAR	2010706	0.0

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USD\$)
OTROS	2010707	0.00
CUENTAS POR PAGAR A RELACIONADAS	20108	0.00
LOCALES	2010801	0.00
PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS	201080101	0.00
PRÉSTAMOS DE COMPAÑÍAS RELACIONADAS	201080102	0.00
PROVEEDORES	201080103	0.00
OTROS	201080104	0.00
DEL EXTERIOR	2010802	0.00
PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS	201080201	0.00
PRÉSTAMOS DE COMPAÑÍAS RELACIONADAS	201080202	0.00
PROVEEDORES	201080203	0.00
OTROS	201080204	0.00
OTROS PASIVOS FINANCIEROS	20109	0.00
ANTICIPOS	20110	0.00
ANTICIPOS DE CUENTES	2011001	0.00
OTROS ANTICIPOS RECIBIDOS	2011002	0.00
PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS NO CORRIENTES Y OPERACIONES DISCONTINUADAS	20111	0.00
PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	20112	0.00
JUBILACION PATRONAL	2011201	0.00
OTROS BENEFICIOS PARA LOS EMPLEADOS	2011202	0.00
OTROS PASIVOS CORRIENTES	20113	0.00
COMISIONES POR PAGAR	2011301	0.00
POR OPERACIONES BURSÁTILES	2011302	0.00
POR CUSTODIA	2011303	0.00
POR ADMINISTRACIÓN	2011304	0.00
OTRAS COMISIONES	2011305	0.00
SANCIÓNES Y MULTAS	2011306	0.00
INDENIZACIONES	2011307	0.00
OBLIGACIONES JUDICIALES	2011308	0.00
ACREEDORES POR INTERMEDIACIÓN	2011309	0.00
OBLIGACIÓN POR COMPROMISO DE RECOMPRA	2011310	0.00
POR CONTRATOS DE UNDERWRITING	2011311	0.00
OTROS	2011312	0.00
PASIVOS FINANCIEROS AL COSTO AMORTIZADO	20114	0.00
PASIVO NO CORRIENTE	202	0.00
PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	20201	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20202	0.00
LOCALES	2020201	0.00
PRÉSTAMOS	202020101	0.00
PROVEEDORES	202020102	0.00
OTRAS	202020103	0.00
DEL EXTERIOR	2020202	0.00
PRÉSTAMOS	202020201	0.00
PROVEEDORES	202020202	0.00
OTRAS	202020203	0.00
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	20203	0.00
LOCALES	2020301	0.00
DEL EXTERIOR	2020302	0.00
CUENTAS POR PAGAR A RELACIONADAS	20204	0.00
LOCALES	2020401	0.00
PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS	202040101	0.00
PRÉSTAMOS DE COMPAÑÍAS RELACIONADAS	202040102	0.00
PROVEEDORES	202040103	0.00
OTROS	202040104	0.00
DEL EXTERIOR	2020402	0.00

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USDS)
PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS	202040201	0.00
PRÉSTAMOS DE COMPAÑÍAS RELACIONADAS	202040202	0.00
PROVEEDORES	202040203	0.00
OTROS	202040204	0.00
PORCIÓN NO CORRIENTE DE VALORES EMITIDOS	20205	0.00
OBLIGACIONES	2020501	0.00
PAPEL COMERCIAL	2020502	0.00
VALORES DE TITULARIZACIÓN	2020503	0.00
OTROS	2020504	0.00
INTERESES POR PAGAR	2020505	0.00
ANTICIPOS	20206	0.00
ANTICIPOS DE CLIENTES	2020601	0.00
OTROS ANTICIPOS RECIBIDOS	2020602	0.00
PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	20207	0.00
JUBILACION PATRONAL	2020701	0.00
OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS	2020702	0.00
OTRAS PROVISIONES	20208	0.00
PASIVO DIFERIDO	20209	0.00
INGRESOS DIFERIDOS	2020901	0.00
PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS	2020902	0.00
OTROS PASIVOS NO CORRIENTES	20210	0.00
PATRIMONIO NETO	3	-480.98
PATRIMONIO NETO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	30	-480.98
CAPITAL	301	200.00
CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	30101	200.00
(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO: ACCIONES EN TESORERÍA	30102	0.00
FONDO PATRIMONIAL	30103	0.00
PATRIMONIO DE LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS	30104	0.00
PATRIMONIO DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN	30105	0.00
PATRIMONIO DEL FONDO ADMINISTRADO	3010501	0.00
PATRIMONIO DEL FONDO COLECTIVO	3010502	0.00
APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	302	0.00
PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES	303	0.00
RESERVAS	304	0.00
RESERVA LEGAL	30401	0.00
RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	30402	0.00
OTROS RESULTADOS INTEGRALES	305	0.00
SUPERAVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL	30501	0.00
SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	30502	0.00
SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	30503	0.00
OTROS SUPERAVIT POR REVALUACIÓN	30504	0.00
RESULTADOS ACUMULADOS	306	0.00
GANANCIAS ACUMULADAS	30601	0.00
(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	30602	0.00
RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	30603	0.00
RESERVA DE CAPITAL	30604	0.00
RESERVA POR DONACIONES	30605	0.00
RESERVA POR VALUACIÓN	30606	0.00
SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE INVERSIONES	30607	0.00
RESULTADOS DEL EJERCICIO	307	-680.98
GANANCIA NETA DEL PERIODO	30701	0.00
(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO	30702	-680.98
PARTICIPACIÓN CONTROLADORA	31	0.00

## Anexos 5

### Estado de Resultado Integral de Vigacen 2023

 <b>SUPERINTENDENCIA</b> DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS	RAZÓN SOCIAL	VIGACEN S.A.S.
	DIRECCIÓN	310-A Y Avenida 213 No. S-N BARRIO. MAZATO
	EXPEDIENTE	751284
	RUC	1391835050001
	AÑO	2023
	FORMULARIO	SCV.NIF.751284.2023.2
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USD\$)
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	401	834591.58
VENTA DE BIENES	40101	834591.58
PRESTACION DE SERVICIOS	40102	0.00
INGRESOS POR ASESORIA	4010201	0.00
INGRESOS POR ESTRUCTURACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES	4010202	0.00
INGRESOS POR ESTRUCTURACIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	4010203	0.00
OTROS	4010204	0.00
CONTRATOS DE CONSTRUCCION	40103	0.00
SUBVENCIONES DEL GOBIERNO	40104	0.00
REGALÍAS	40105	0.00
INTERESES	40106	0.00
INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CREDITO	4010601	0.00
INTERESES Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS	4010602	0.00
OTROS INTERESES GENERADOS	4010603	0.00
DIVIDENDOS	40107	0.00
GANANCIA POR MEDICION A VALOR RAZONABLE DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	40108	0.00
INGRESOS POR ODMISIONES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CUSTODIA, REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	40109	0.00
COMISIONES GANADAS POR INTERMEDIACIÓN DE VALORES	4010901	0.00
POR OPERACIONES BURSATILES	401090101	0.00
POR CONTRATOS DE UNDERWRITING	401090103	0.00
POR COMISIÓN EN OPERACIONES	401090104	0.00
POR INSCRIPCIONES	401090105	0.00
POR MANTENIMIENTO DE INSCRIPCION	401090106	0.00
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO	4010902	0.00
PORTAFOLIO DE TERCEROS	401090201	0.00
FONDOS ADMINISTRADOS	401090202	0.00
FONDOS COLECTIVOS	401090203	0.00
TITULARIZACIÓN	401090204	0.00
FIDEICOMISOS MERCANTILES	401090205	0.00
ENCARGOS FIDUCIARIOS	401090206	0.00
POR CALIFICACION DE RIESGO	401090207	0.00
POR REPRESENTACION DE OBLIGACIONISTAS	401090208	0.00
CUSTODIA, REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	4010903	0.00
CUSTODIA VALORES MATERIALIZADOS	401090301	0.00
CUSTODIA VALORES DESMATERIALIZADOS	401090302	0.00
COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VALORES	401090303	0.00
OTROS	401090304	0.00
INGRESOS FINANCIEROS	40110	0.00
DIVIDENDOS	4011001	0.00
INTERESES FINANCIEROS	4011002	0.00
GANANCIA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS	4011003	0.00
VALUACION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS	4011004	0.00
GANANCIA EN VENTA DE TITULOS VALORES	4011005	0.00
OTROS INGRESOS FINANCIEROS	4011006	0.00
(-) DESCUENTO EN VENTAS	40112	0.00
(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS	40113	0.00
(-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO	40114	0.00
(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES	40115	0.00
UTILIDAD EN CAMBIO	40116	0.00

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USDS)
GANANCIA BRUTA	402	54749.51
OTROS INGRESOS	403	0.00
GANANCIA EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	40301	0.00
GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	40302	0.00
OTROS	40303	0.00
COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	501	779843.07
MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	50101	779843.07
(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	5010101	962295.11
(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	5010102	0.00
(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	5010103	0.00
(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA	5010104	-182452.04
(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	5010105	0.00
(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	5010106	0.00
(+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	5010107	0.00
(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	5010108	0.00
(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	5010109	0.00
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	5010110	0.00
(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	5010111	0.00
(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	5010112	0.00
(+) MANO DE OBRA DIRECTA	50102	0.00
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	5010201	0.00
GASTOS PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	5010202	0.00
(-) MANO DE OBRA INDIRECTA	50103	0.00
SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	5010301	0.00
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	5010302	0.00
(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION	50104	0.00
DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	5010401	0.00
DETERIORO O PERDIDAS DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	5010402	0.00
DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	5010403	0.00
EFECTO VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS	5010404	0.00
GASTO POR GARANTIAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS	5010405	0.00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5010406	0.00
SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS	5010407	0.00
OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN	5010408	0.00
COSTOS DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIONES	50105	0.00
COSTOS DE ACUERDO A PORCENTAJES O GRADOS DE TERMINACION	5010501	0.00
GASTOS	502	55425.49
GASTOS DE VENTA	50201	37527.80
SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	5020101	30899.64
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	5020102	3754.31
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5020103	2873.85
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	5020104	0.00
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	5020105	0.00
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTONOMOS	5020106	0.00
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	5020107	0.00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5020108	0.00
ARRENDAMIENTO	5020109	0.00
COMISIONES	5020110	0.00
PROMOCION Y PUBLICIDAD	5020111	0.00
COMBUSTIBLES	5020112	0.00
LUBRICANTES	5020113	0.00
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	5020114	0.00
TRANSPORTE	5020115	0.00
GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)	5020116	0.00
GASTOS DE VIAJE	5020117	0.00

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USD\$)
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	5020118	0.00
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	5020119	0.00
DEPRECIACIONES	5020120	0.00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	502012001	0.00
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	502012002	0.00
ACTIVOS POR DERECHO DE USO	502012003	0.00
AMORTIZACIONES	5020121	0.00
INTANGIBLES	502012101	0.00
OTROS ACTIVOS	502012102	0.00
GASTO DETERIORO	5020122	0.00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	502012201	0.00
INVENTARIOS	502012202	0.00
INSTRUMENTOS FINANCIEROS	502012203	0.00
INTANGIBLES	502012204	0.00
CUENTAS POR COBRAR	502012205	0.00
OTROS ACTIVOS	502012206	0.00
DERECHOS DE USO POR ACTIVOS ARRENDADOS	502012207	0.00
GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACION EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	5020123	0.00
MANO DE OBRA	502012301	0.00
MATERIALES	502012302	0.00
COSTOS DE PRODUCCION	502012303	0.00
GASTO POR REESTRUCTURACION	5020124	0.00
VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS	5020125	0.00
GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)	5020126	0.00
SUMINISTROS Y MATERIALES	5020127	0.00
OTROS GASTOS	5020128	0.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	50202	17901.69
SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES	5020201	0.00
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)	5020202	0.00
BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5020203	0.00
GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS	5020204	0.00
HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES	5020205	0.00
REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	5020206	0.00
HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	5020207	0.00
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5020208	3326.59
ARRENDAMIENTO	5020209	0.00
COMISIONES	5020210	0.00
PROMOCION Y PUBLICIDAD	5020211	0.00
COMBUSTIBLES	5020212	1875.76
LUBRICANTES	5020213	0.00
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)	5020214	0.00
TRANSPORTE	5020215	0.00
GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)	5020216	5269.38
GASTOS DE VIAJE	5020217	108.50
AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES	5020218	1979.64
NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES	5020219	0.00
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	5020220	5341.62
DEPRECIACIONES	5020221	0.00
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	502022101	0.00
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	502022102	0.00
ACTIVOS POR DERECHO DE USO	502022103	0.00
AMORTIZACIONES	5020222	0.00
INTANGIBLES	502022201	0.00
OTROS ACTIVOS	502022202	0.00
GASTO DETERIORO	5020223	0.00

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USD\$)
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	502022301	0.00
INVENTARIOS	502022302	0.00
INSTRUMENTOS FINANCIEROS	502022303	0.00
INTANGIBLES	502022304	0.00
CUENTAS POR COBRAR	502022305	0.00
OTROS ACTIVOS	502022306	0.00
DERECHOS DE USO POR ACTIVOS ARRENDADOS	502022307	0.00
GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACION EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	5020224	0.00
MANO DE OBRA	502022401	0.00
MATERIALES	502022402	0.00
COSTOS DE PRODUCCION	502022403	0.00
GASTO POR REESTRUCTURACION	5020225	0.00
VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS	5020226	0.00
GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)	5020227	0.00
SUMINISTROS Y MATERIALES	5020228	0.00
OTROS GASTOS	5020229	0.00
GASTOS FINANCIEROS	50203	0.00
INTERESES	5020301	0.00
INTERESES POR PRESTAMOS	502030101	0.00
INTERESES POR ARRENDAMIENTOS	502030102	0.00
INTERESES POR VALORES EMITIDOS	502030103	0.00
OTROS INTERESES	502030104	0.00
COMISIONES	5020302	0.00
COMISIONES PAGADAS POR INTERMEDIACION DE VALORES:	502030201	0.00
POR OPERACIONES BURSATILES	50203020101	0.00
POR CONTRATOS DE UNDERWRITING	50203020103	0.00
POR COMISIÓN EN OPERACIONES	50203020104	0.00
POR INSCRIPCIONES	50203020105	0.00
POR MANTENIMIENTO DE INSCRIPCIÓN	50203020106	0.00
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO	5020303	0.00
PORTAFOLIO DE TERCEROS	502030301	0.00
FONDOS ADMINISTRADOS	502030302	0.00
FONDOS COLECTIVOS	502030303	0.00
TITULARIZACIÓN	502030304	0.00
FIDEICOMISOS MERCANTILES	502030305	0.00
ENCARGOS FIDUCIARIOS	502030306	0.00
POR CALIFICACION DE RIESGO	502030307	0.00
POR REPRESENTACION DE OBLIGACIONISTAS	502030308	0.00
CUSTODIA, REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	5020304	0.00
CUSTODIA VALORES MATERIALIZADOS	502030401	0.00
CUSTODIA VALORES DESMATERIALIZADOS	502030402	0.00
COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VALORES	502030403	0.00
OTROS	502030404	0.00
GASTOS POR SERVICIOS DE ASESORIA Y ESTRUCTURACION	5020305	0.00
POR ASESORÍA	502030501	0.00
POR ESTRUCTURACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES	502030502	0.00
POR ESTRUCTURACIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	502030503	0.00
OTROS	502030504	0.00
GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS	5020306	0.00
DIFERENCIA EN CAMBIO	5020307	0.00
VALUACION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS	5020308	0.00
PERDIDA EN VENTA DE TITULOS VALORES	5020309	0.00
PERDIDA EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	5020310	0.00
PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	5020311	0.00
OTROS GASTOS FINANCIEROS	5020312	0.00

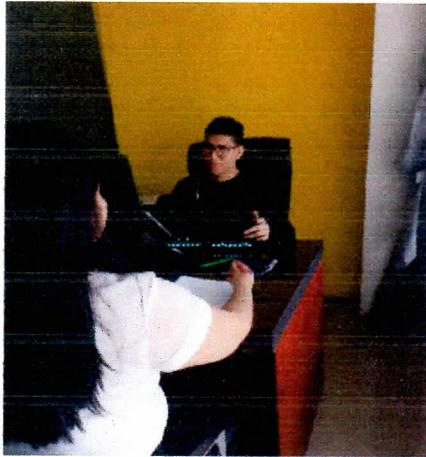
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL		
CUENTA	CÓDIGO	VALOR (En USD\$)
OTROS GASTOS	50204	0.00
PERDIDA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS	5020401	0.00
OTROS	5020402	0.00
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS	600	-680.98
15% PARTICIPACION TRABAJADORES	601	0.00
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS	602	-680.98
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	603	0.00
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO	604	0.00
(-) GASTO POR IMPUESTO DIFERIDO	605	0.00
(+) INGRESO POR IMPUESTO DIFERIDO	606	0.00
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS	607	0.00
INGRESOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	700	0.00
GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS	701	0.00
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	702	0.00
15% PARTICIPACION TRABAJADORES	703	0.00
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	704	0.00
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	705	0.00
GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	706	0.00
GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO	707	-680.98
OTRO RESULTADO INTEGRAL	800	0.00
COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL	80001	0.00
DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSION	80002	0.00
VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN OTRO RESULTADO INTEGRAL	80003	0.00
GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	80004	0.00
GANANCIAS (PÉRDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS	80005	0.00
REVERSION DEL DETERIORO (PÉRDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO REVALUADO	80006	0.00
PARTICIPACION DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS	80007	0.00
IMPUESTO SOBRE LAS GANANCIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL	80008	0.00
OTROS (DETALLAR EN NOTAS)	80009	0.00
RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO	801	0.00
PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	80101	0.00
PARTICIPACION NO CONTROLADORA (INFORMATIVO)	80102	0.00

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)  
 ARTEAGA BEJARANO RENE KARLEWIS  
 1310845928

CONTADOR  
 TUAREZ MOREIRA MILENKA NICOLE  
 1312200734001  
 1016-2019-2130921

## Anexos 6

### *Fotografías de la entrevista aplicada en la empresa Vigacen*



**Nota.** Entrevista realizada al Gerente General, Gerente Contable, Contadora, encargada de Compras, a un encargado de Bodega y una persona del área de ventas.