



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

C.P.A.

TEMA:

“MODELO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS EN LA DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE, EN LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA”

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERÍA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

AUTORA:

Mejía Tipas Sandra Verónica

DIRECTOR:

Ing. Carlos Ernesto Merizalde Leiton.

IBARRA, JULIO 2018

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación se realizó en la “DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE”, de la ciudad de Ibarra, la cual se dedica a la comercialización de artículos para el hogar en variados productos y marcas reconocidas; logrando la satisfacción de sus clientes en la provincia y en el norte del país. Lleva 13 años de trayectoria en el mercado brindando buen servicio y atención oportuna a sus clientes.

La propuesta es un “MODELO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS EN LA DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE, EN LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA” con la finalidad de crear una herramienta que sirva de apoyo en la administración de la bodega, misma que proporcionará ayuda a la empresa en el desarrollo operativo interno y externo.

El presente trabajo de investigación hace referencia a la empresa donde se realizó la exploración de campo para obtener un conocimiento más amplio acerca de la administración del inventario de la bodega y se detectó los posibles problemas que tiene la empresa, mediante el empleo técnicas como la observación directa, la encuesta y la entrevista, además herramientas como el checklist y los cuestionarios para recolectar la información y estructurar el análisis FODA y el respectivo cruce estratégico. Fue importante la información teórica necesaria para sustentar la investigación del presente proyecto, para dar solución a los problemas identificados, se planteó la propuesta del Modelo de Gestión para la implementación del instrumento diseñado para el apoyo administrativo donde se detalló las funciones, las obligaciones y las actividades a desempeñar. Finalmente se realizó un análisis de los impactos de la propuesta con las respectivas conclusiones, recomendaciones y anexos.

ABSTRACT

This research was carried out in "Reina del Cisne" supplies store, in Ibarra City, Ecuador, where a wide diversity of items and products for home use can be found. The purpose of this research is to create a "Management Model for Inventory Items at Reina del Cisne, in order to create a support system for the stock store for its internal and external operational development.

This research was performed directly in the store in order to get all knowledge about the inventory management in the stock department, detecting some problems, through direct observation, survey and interview, and also checklists and questionnaires to collect data. And with a SWOT matrix develop the necessary strategies. Theoretical information was necessary to support this research that is why the Management Model to handle the stock was designed for a business support where rules, obligations, functions and activities were set up.

Victor Rodriguez
Ricardo

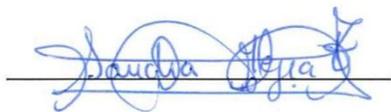


AUTORÍA

Yo, **Mejía Tipas Sandra Verónica** con C.I **100211535 – 8**, declaro que el trabajo de grado titulado “MODELO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS EN LA DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE EN LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA” , ha sido desarrollado en base a un trabajo investigativo, cuyas fuentes de conocimiento científico empleadas se plasman en la bibliografía, respetando los derechos legales del autor.

Por lo que puedo afirmar que este trabajo es de mi total autoría. En consecuencia a esta declaración, me responsabilizo del contenido, autenticidad y alcance científico de la tesis de grado en mención.

Ibarra, 9 de julio del 2018.



Mejía Tipas Sandra Verónica

C.I.: 100211535 – 8

CERTIFICACIÓN DEL ASESOR

En calidad de Director del Trabajo de Grado presentado por la egresada **Mejía Tipas Sandra Verónica**, para optar por el Título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, cuyo título es **“MODELO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS EN LA DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE, EN LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA”**. Doy fe de que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a presentación y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

Ibarra, 9 de julio del 2018



Ing. Carlos Ernesto Merizalde Leiton.

DIRECTOR

**AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD
TÉCNICA DEL NORTE**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

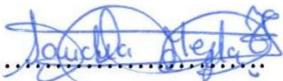
En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DEL CONTACTO	
Cédula de Identidad	100211535-8
Apellidos y Nombres	Mejía Tipas Sandra Verónica
Dirección	Ibarra
E-mail	veromejia2008@hotmail.com
Teléfono Fijo	062 545 560
DATOS DE LA OBRA	
Título	“MODELO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS EN LA DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE, EN LA CIUDAD DE IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA”
Autora	Mejía Tipas Sandra Verónica
Fecha	09/07/2018
SOLO PARA TRABAJO DE GRADO	
Programa	Pregrado <input checked="" type="checkbox"/> Posgrado <input type="checkbox"/>
Título por el que opta	Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA
Asesor/ Director	Ing. Carlos Ernesto Merizalde Leiton.

2. CONSTANCIAS

La autora manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es la titular de los derechos patrimoniales, por lo que asume la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

AUTORA:

Firma:

Mejía Tipas Sandra Verónica

C.I.: 100211535-8

DEDICATORIA

Dedico este presente trabajo de grado primeramente a Dios por darme la tranquilidad necesaria para resolver las dificultades en los momentos difíciles, a mi padre José Luis que desde el cielo siempre me ha proporcionado la sabiduría para entender cada paso de mi vida, a mi madre Esperancita que en todo momento me ha brindado su apoyo incondicional, a mis hermanos Edison y Joel que han estado siempre a mi lado...

A mi esposo Jorge compañero de vida que ha sido mi fortaleza y soporte en mis decisiones, ya que con su cálido abrazo ha sabido en cada momento apoyarme en este recorrido, a mis hermosas hijas Alejandra y Valentina motor de mi vida que con sus palabras de aliento quieren ver a su madre culminar con éxito la carrera que se ha propuesto...

Verónica Mejía T.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por la vida, por la familia, por los momentos vividos plasmados en mi memoria, por el tiempo de vida que mi padre estuvo, suficiente para formar en mí el espíritu de lucha para alcanzar mis sueños y por permitirle a mi madre estar presente en cada momento de mis pasos y no dejarme desanimar.

A mi hermano Joel por ser esa personita tan importante con la que se puede contar en cualquier circunstancia, en las buenas y en las malas, a mi ñaño Edison por estar pendiente en todo momento de cada paso que doy.

Gracias a mi esposo Jorge, porque con su espíritu de lucha me ha demostrado que soy capaz de lograr el éxito y ha no desanimarme por los tropiezos ya que solo son enseñanzas en el camino, que el que persevera alcanza y a mis hijas que cada día aprenden y aprendo de ellas, que soy su modelo a seguir y que con cada esfuerzo les he demostrado que a pesar del tiempo su madre ha logrado culminar su carrera.

A toda la familia que con sus palabras de aliento han dado un empujoncito en momentos difíciles para continuar mi rumbo y culminar una de mis metas.

Gracias a mis amigas Martita, Fernanda y Mafer por los buenos y gratos momentos que hemos vivido, las risas, las lágrimas, las bromas, por las enseñanzas adquiridas en el camino de la vida, a mis compañeros de aula con los que hemos compartido durante cinco años y al fin logramos culminar juntos nuestro camino, con los que se ha creado un vínculo más allá del aula de aprendizaje, sino más bien la amistad incondicional a lo largo de la vida.

Agradecer infinitamente a la emblemática Universidad Técnica del Norte por abrir sus puertas para así adquirir conocimientos impartidos por los docentes y formarme profesionalmente y lograr culminar con éxito mi carrera universitaria.

Verónica Mejía T.

PRESENTACIÓN

El presente trabajo de grado tiene como finalidad realizar un Modelo de Gestión para la Administración de Inventario en Distribuidora Reina Del Cisne en la ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura, distribuida en cuatro capítulos.

El desarrollo del diagnóstico técnico situacional de la empresa y su inventario, permitió diseñar una matriz de investigación, necesaria para la correcta aplicación de parámetros, mediante técnicas y herramientas de recolección de información, apoyadas en el checklist, las encuestas, entrevistas y observación directa; así como sus respectivos análisis y tabulaciones, este estudio permitió elaborar la matriz FODA, su cruce estratégico y llegar a determinar el problema existente, ya que la gestión de inventarios en la actualidad es muy importante en cualquier empresa.

En referencia al marco teórico se fundamentó el aporte científico al que se recurrió para sustentar la investigación, tomando como fuentes de información textos, revistas, documentos, manuales, páginas web, con su respectiva bibliografía, acerca de la temática que se va interpretar.

A continuación, se diseñó la propuesta de dicho trabajo de investigación, que propone la implementación del modelo de gestión para la administración de inventarios, mediante el diseño de un manual para la gestión del talento humano, la distribución y almacenaje de los productos y su movimiento, también se analizó la satisfacción de proveedores y clientes externos; con la información que aportó al desempeño en la gestión del inventario, se empleó la técnica del modelo ABC para la distribución del producto de acuerdo a la importancia, la asignación de señalética en la bodega, canales de comunicación, cálculo del valor neto de realización y su afectación en los estados financieros de la empresa.

Finalmente se analizó los impactos en los diferentes ámbitos como son: administrativo, económico, socio cultural, académico y contable son una investigación a base de parámetros que determinarán los aspectos positivos y negativos de la propuesta en su aplicación.

Al término de este proyecto se redactaron las respectivas conclusiones y recomendaciones, así como también las referencias bibliográficas y los anexos respectivamente.

JUSTIFICACIÓN

La presente investigación ayudará en la gestión para la administración de los inventarios de Distribuidora Reina del Cisne, siendo estos la parte principal de la empresa, por lo que se ha visto la necesidad de establecer un control estricto sobre las existencias y las estrategias que se llevarán a cabo para poder cumplir con esta tarea, además de conocer la logística del movimiento tanto interno como externo, el actuar de los trabajadores y determinar de manera correcta el monto de inversión de la empresa.

En el ámbito administrativo, el modelo de gestión determinará los procesos para una correcta gestión en la selección del personal adecuado en la bodega, el almacenaje y cuidado de los productos, así también como la distribución de los mismos a los puntos de venta; con esta propuesta se pretenderá lograr la optimización de procesos operativos y administrativos a razón de organizar, planificar, cuantificar, controlar y medir dichos procesos y a su vez se establezcan medidas de acción como respuesta a las eventualidades que se puedan presentar en las actividades de inventario.

La cultura empresarial, evidenciará de manera organizada formalmente, a través de informes, documentos y normativa los procedimientos, instrucciones y registros que respalden cada actividad realizada en la bodega por el responsable; y así controlar el correcto ingreso y salida de la mercadería a los puntos de venta; para disminuir el daño de los productos mediante la verificación, codificación y ordenamiento correcto en los sitios establecidos mejorando el ambiente y la distribución de estos en la bodega.

En el aspecto académico, se pondrá de manifiesto los conocimientos adquiridos a través de dicha investigación para que sea replicada en casos similares o ser una guía de estudio para futuras generaciones que requieran de dichos conocimientos.

En el ámbito contable, se establecerá la afectación del inventario en los estados financieros de la empresa, su importancia y relevancia, para la toma de decisiones.

En el ámbito económico, la gerencia tendrá un panorama claro de la situación actual de la empresa, para realizar posibles inversiones o negociaciones con terceros, habiendo constancia de los recursos que posea la empresa, lo que conllevará al oportuno cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Se pretende la implementación de esta propuesta diseñada para esta empresa con el fin de mejorar el control de las actividades en la bodega y así generar mayor rentabilidad para los dueños y el personal que colabora en la distribuidora.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Diseñar un “Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios en la Distribuidora Reina Del Cisne, en la ciudad de Ibarra, Provincia de Imbabura”, para el fortalecimiento de la administración de inventarios e incrementar el nivel de eficiencia de la empresa por medio de la correcta utilización de existencias en bodega, prediciendo el impacto en los niveles de stock y minimizando el costo total de las actividades logísticas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un estudio para conocer la situación de la Distribuidora Reina del Cisne.
- Desarrollar el marco teórico que fundamente la investigación del trabajo de grado.
- Diseñar un modelo de gestión que ayude administrativamente en el manejo del inventario.
- Analizar técnicamente los posibles impactos que genere la propuesta en el ámbito administrativo, cultura empresarial, académica, contable y económica.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO.....	ii
ABSTRACT.....	iii
AUTORÍA.....	iv
CERTIFICACIÓN DEL ASESOR.....	v
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	vi
DEDICATORIA	vii
AGRADECIMIENTO	viii
PRESENTACIÓN.....	ix
JUSTIFICACIÓN	x
OBJETIVOS	xi
ÍNDICE GENERAL	xii
ÍNDICE DE TABLAS	xvi
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xviii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	xix
CAPÍTULO I	1
1. Diagnóstico situacional	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Objetivos	2
1.2.1 Objetivo General	2
1.2.2 Objetivos Específicos.....	2
1.3 Variables	2
1.4 Indicadores	3
1.5 Matriz de relación diagnóstica	4
1.6 Mecánica operativa	5
1.6.1 Identificación de la Población.....	5

1.6.2	Técnicas.....	5
1.6.3	Instrumentos.....	6
1.7	Desarrollo de la Matriz Diagnóstica	6
1.7.1	Variable: Área Administrativa	6
1.7.2	Variable: Infraestructura y organización.....	11
1.7.3	Variable: Entradas y salidas del producto.....	15
1.7.4	Variable: Satisfacción de los proveedores	17
1.7.4.1	Tabulación, análisis y evaluación de la información	18
1.7.4.1.1	Encuesta aplicada a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne	18
1.7.5	Variable: Satisfacción de los clientes externos (vendedores)	27
1.8	Matriz FODA	27
1.8.1	Elaboración de la Matriz FODA	27
1.8.2	Cruces estratégicos FO, FA, DO, DA.....	29
1.9	Determinación del problema.....	30
CAPÍTULO II.....		31
2.	Marco Teórico.....	31
2.1	Términos Administrativos.....	32
2.1.1	Empresa.....	32
2.1.2	Empresa Comercial	32
2.1.3	Servicio	33
2.1.4	Bodega.....	33
2.1.5	Proceso de almacenamiento en la bodega.....	33
2.2	Términos Contables	34
2.2.1	Contabilidad	34
2.2.2	Políticas Contables.....	35
2.2.3	Ciclo Contable.....	35
2.2.4	Catálogo de Cuentas.....	35

2.2.5	Diario General.....	36
2.2.6	Mayor General	37
2.2.7	Balance de Comprobación	37
2.2.8	Elementos de los Estados Financieros	38
2.2.9	Estados Financieros.....	38
2.3	Términos de Inventarios.....	39
2.3.1	Inventarios.....	39
2.3.2	Medición de los inventarios según las NIFF.....	41
2.3.3	Tipos de Inventario	44
2.3.4	Gestión de Inventarios.....	47
2.3.5	Sistemas de Gestión de Inventarios	48
2.3.6	Métodos de Valorización de Inventarios.....	49
2.3.7	Análisis ABC	50
2.3.8	Conteo Cíclico.....	52
	CAPÍTULO III.....	54
3.	Propuesta.....	54
3.1	Antecedentes	54
3.2	Propósito	54
3.3	Beneficiarios	54
3.4	Diseño técnico de la propuesta.....	55
3.4.1	Introducción	55
3.4.2	Esquema modelo de gestión para la administración de inventario e implementos de seguridad.....	56
3.4.3	Desarrollo de los procesos del Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios	57
3.5	Ejercicio contable propuesto	78
	CAPÍTULO IV.....	106
4.	Impactos del proyecto	106

4.1	Análisis de impactos	106
4.1.1	Impacto Administrativo	106
4.1.2	Impacto Económico	108
4.1.3	Impacto Socio – Cultural	109
4.1.4	Impacto Académico	110
4.1.5	Impacto Contable	111
4.1.6	Matriz General de Impactos	112
	CONCLUSIONES	113
	RECOMENDACIONES.....	114
	ANEXOS	119
	ANEXO 1.....	120
	ANEXO 2.....	121
	ANEXO 3.....	125
	ANEXO 4.....	126
	ANEXO 5.....	127
	ANEXO 6.....	130
	ANEXO 7.....	131
	ANEXO 8.....	133
	ANEXO 9.....	135
	ANEXO 10.....	136
	ANEXO 11.....	137

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz de Variables	4
Tabla 2 Nómina de colaboradores.....	5
Tabla 3 Proveedores Distribuidora Reina del Cisne	17
Tabla 4 Políticas de Compras.....	18
Tabla 5 Actitud personal	19
Tabla 6 Compromisos	20
Tabla 7 Identificación del producto	21
Tabla 8 Pedidos urgentes	22
Tabla 9 Devoluciones del producto.....	23
Tabla 10 Promociones y Descuentos	24
Tabla 11 Pagos	25
Tabla 12 Horarios de Atención	26
Tabla 13 Análisis FODA.....	27
Tabla 14 Estrategias FO, FA, DO, DA	29
Tabla 15 Diario General Distribuidora Reina del Cisne	36
Tabla 16 Tipos de Inventarios.....	44
Tabla 17 Rangos del Modelo ABC	51
Tabla 18 Manual de cargo y funciones del bodeguero	57
Tabla 19 Detalle de Averías de Bodega.....	59
Tabla 20 Detalle de Averías a Proveedores	59
Tabla 21 Secciones de productos Distribuidora Reina del Cisne.....	62
Tabla 22 Datos para la aplicación	62
Tabla 23 Cálculo de inversión y su porcentaje	63
Tabla 24 Resultado clasificación modelo ABC	63
Tabla 25 Manual para la Toma Física de Inventarios	68
Tabla 26 Hoja de cálculo en Excel de la Toma Física	69
Tabla 27 Clasificación de importancia análisis ABC.....	72
Tabla 28 Codificación de Productos	74
Tabla 29 Manual para el Control y Seguridad	76
Tabla 30 Datos Cuentas por Cobrar	78
Tabla 31 Datos Kardex y VNR	79
Tabla 32 Remuneraciones DRC.....	80

Tabla 33 Estado de Situación Inicial.....	81
Tabla 34 Libro Diario.....	82
Tabla 35 Libro Mayor	91
Tabla 36 Balance de Comprobación	93
Tabla 37 Hoja de trabajo	94
Tabla 38 Estado de Situación Financiera	97
Tabla 39 Estado de Resultados Integral	99
Tabla 40 Valoración de Impactos	106
Tabla 41 Impacto Administrativo	107
Tabla 42 Impacto Económico	108
Tabla 43 Impacto Socio-Cultural	109
Tabla 44 Impacto Académico	110
Tabla 45 Impacto Contable	111
Tabla 46 Matriz General de Impactos	112
Tabla 47 Checklist Área Administrativa.....	125
Tabla 48 Checklist aplicado a la infraestructura y organización	126
Tabla 49 Checklist aplicado a la satisfacción del cliente externo (vendedores).	130
Tabla 50 Kardex de productos ejercicio.....	131
Tabla 51 VNR Ejercicio propuesto	133
Tabla 52 VNR por producto.....	135
Tabla 53 Rol de Pagos Distribuidora Reina del Cisne	136
Tabla 54 Detalle de Beneficios Sociales	137

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Políticas de Compras.....	18
Gráfico 2 Actitud personal	19
Gráfico 3 Compromisos	20
Gráfico 4 Identificación del producto	21
Gráfico 5 Pedidos urgentes	22
Gráfico 6 Devoluciones del producto	23
Gráfico 7 Promociones y Descuentos	24
Gráfico 8 Pagos	25
Gráfico 9 Horarios de Atención	26
Gráfico 10 Marco Teórico.....	31
Gráfico 11 Ciclo Contable	35
Gráfico 12 Conjunto de Estados Financieros bajo NIIF	39
Gráfico 13 Modelo de Gestión.....	56
Gráfico 14 Diagrama de Pareto.....	64
Gráfico 15 Señalética de seguridad.....	77
Gráfico 16 Señalética de seguridad.....	77
Gráfico 17 Estado de Situación Financiera Consolidado.....	100
Gráfico 18 Estado de Flujo de Efectivo	101
Gráfico 19 Estado de Cambios en el Patrimonio	102

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Misión, Visión, Valores y Objetivos.....	7
Ilustración 2 Organigrama Estructural	8
Ilustración 3 Reglamento Interno.....	9
Ilustración 4 Canales de Comunicación	10
Ilustración 5 Localización Bodega Distribuidora Reina del Cisne	12
Ilustración 6 Iluminación Bodega Distribuidora Reina del Cisne	12
Ilustración 7 Distribución Bodegas	13
Ilustración 8 Seguridades de la Bodega	13
Ilustración 9 Pisos de la Bodega	14
Ilustración 10 Organización Actual	14
Ilustración 11 Facturas de Compra	15
Ilustración 12 Notas de Despacho.....	16
Ilustración 13 Notas de Crédito.....	16
Ilustración 14 Proceso de almacenaje en la bodega	58
Ilustración 15 Proceso de distribución a los puntos de venta.....	60
Ilustración 16 Acta de Inventario Físico	70
Ilustración 17 Plano de Bodega: distribución actual.....	71
Ilustración 18 Plano de Bodega: Diseño de distribución de espacio según modelo ABC ..	73
Ilustración 19 Estructura de codificación de productos	74

CAPÍTULO I

1. Diagnóstico situacional

1.1 Antecedentes

La Distribuidora Reina del Cisne es una empresa comercializadora de artículos para el hogar al por mayor y menor, ubicada en calle Sánchez y Cifuentes 3-43 y Zenón Villacis; nace de la unión del capital de dos hermanos comerciantes ambulantes en ese entonces; los Señores Francisco y Jorge Yamuca, quienes deciden establecerse en la provincia de Imbabura en el cantón Ibarra y por iniciativa de uno de ellos, formar la empresa a la cual se le asignó el nombre de Distribuidora Reina del Cisne, por la devoción de los propietarios hacia la Virgen del Cisne (Churonita).

La Distribuidora Reina del Cisne fue constituida legalmente el 27 de febrero del 2003, dispone del Registro Único de Contribuyentes y es una empresa obligada a llevar contabilidad, se encuentra bajo la administración de su representante legal el Ing. Jhon Patricio Yamuca Ontaneda, para el inicio de sus actividades esta contaba con tres empleados para la atención al cliente, los que se encargaban de anotar, vender y cobrar.

Para el año 2010 se apertura otro establecimiento en la Av. Pérez Guerrero 6-66 y Olmedo, dicho punto de venta por su ubicación estratégica paso a ser la matriz de la distribuidora, quedando como sucursal el establecimiento anterior ubicado en la calle Sánchez y Cifuentes y Zenón Villacis.

Las actividades principales son la venta y comercialización al por mayor y menor de artículos para el hogar como son: línea industrial, plástica, aluminio, hierro enlozado, textiles, acero inoxidable, porcelana, melamina, electrodomésticos entre otros, brindando al cliente servicio personalizado basado en el respeto, calidad y precio justo.

La distribuidora maneja políticas y estrategias para fidelizar a los clientes en determinadas festividades del año.

La gerencia en su afán de entregar al público una variedad de productos pone a su disposición una variada cartera de marcas reconocidas y posesionadas en el mercado nacional, local e internacional, detallamos algunas de las marcas con que la distribuidora mantiene relaciones comerciales: PLÁSTICOS PICA, PLAPASA, OVIPLAST, TORPLAS, REY;

ALUMINIO UMCO, HÉRCULES, IMUSA, INDALUM; ELECTRODOMÉSTICOS OSTER, CRISTALERÍA CRISSA, CORONA, CERÁMICA ANDINA, TRAMONTINA, ETC.

El Ing. Patricio Yamuca gerente de la distribuidora mantiene y ejecuta un control de todos los movimientos económicos que se presenten en el quehacer institucional. La Distribuidora Reina del Cisne asegura que su personal tenga las debidas normas de seguridad en su labor, la afiliación al IESS por cada trabajador y los debidos contratos como lo se establece en el Código de Trabajo.

Uno de los problemas detectados en la empresa es la falta de un Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios como herramienta de apoyo en su organización y así contribuir en su desarrollo, disminuyendo los riesgos y estableciendo normas de manejo y control para el correcto manejo de los recursos económicos.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo General

Conocer la situación actual en la gestión de los inventarios de “Distribuidora Reina del Cisne” para identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Analizar el área administrativa de la empresa.
- Estudiar la infraestructura de la bodega y la organización de los productos.
- Estudiar el proceso de ingreso y salida de la mercadería.
- Conocer la percepción de satisfacción de los proveedores de la empresa.
- Conocer la percepción de satisfacción de los clientes externos.

1.3 Variables

- Área Administrativa
- Infraestructura y organización
- Entradas y salidas del producto
- Satisfacción de los proveedores
- Satisfacción de los clientes externos.

1.4 Indicadores

Variable: Área Administrativa

- Filosofía Institucional
- Estructura Organizacional
- Normativa legal
- Sistemas Informáticos
- Gestión de Talento Humano

Variable: Infraestructura y organización

- Instalaciones (localización, iluminación, espacio físico, pisos, internet, servicios básicos).
- Ordenamiento (categoría, código, marca).

Variable: Entradas y salidas del producto

- Facturas de Ingreso
- Notas de despacho
- Notas de devoluciones
- Registro de mercadería por defecto.

Variable: Satisfacción de los proveedores

- Políticas de compras
- Percepción de la transparencia en el proceso de pagos
- Expectativas

Variable: Satisfacción de los clientes externos.

- Calidad del producto
- Cantidad de producto
- Tiempo de entrega
- Horarios de entregas
- Información actualizada

1.5 Matriz de relación diagnóstica

Tabla 1 Matriz de Variables

OBJETIVOS	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS	FUENTES DE INFORMACIÓN
Analizar el área administrativa con la que cuenta la empresa.	Área Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Filosofía Institucional • Estructura Organizacional • Normativa legal • Sistema Informático • Canales de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> • Observación • Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Reglamento Interno de la Empresa.
Estudiar la infraestructura de la bodega y la organización de los productos	Infraestructura y Organización	<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones (localización, iluminación, espacio físico, pisos, servicios básicos). • Ordenamiento (categoría, código, marca). 	<ul style="list-style-type: none"> • Observación 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente. • Área física de Almacenaje.
Estudiar el proceso de ingreso y salida de la mercadería.	Entradas y Salidas del Producto	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas de Ingreso • Notas de despacho • Notas de devoluciones • Registro de mercadería por defecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Observación 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Información. • Tarjetas Kardex. • Documentos de registro.
Conocer la percepción de satisfacción de los proveedores de la empresa.	Satisfacción de los proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de compras • Percepción de la transparencia en el proceso de pagos. • Expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores.
Conocer la percepción de satisfacción de los clientes externos.	Satisfacción de los Clientes Externos	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad del producto • Cantidad de producto • Tiempo de entrega • Horarios de entregas • Información actualizada 	<ul style="list-style-type: none"> • Observación 	<ul style="list-style-type: none"> • Vendedores.

Fuente: Observación Directa.

1.6 Mecánica operativa

1.6.1 Identificación de la Población

La población identificada de la cual se obtendrá la información, son el personal que labora en la empresa y sus proveedores; para lo cual se aplicarán técnicas como la observación, encuestas, entrevistas y checklist.

Tabla 2 Nómina de colaboradores

CARGO	NUMERO	TÉCNICA
GERENTE	1	Entrevista Checklist
VENEDORES	6	Observación Checklist
PROVEEDORES	20	Encuesta

Fuente: Nómina Distribuidora Reina del Cisne.

En el caso particular de los proveedores no se aplicará fórmula para calcular el tamaño de la muestra se trabajar con la totalidad de proveedores.

1.6.2 Técnicas

Para obtener una clara investigación del trabajo se aplicó las siguientes técnicas para la recolección de información:

- **Observación**

La observación como técnica básica de información, usada como un método directo de recolección de información acerca del ambiente natural de la empresa y el objeto de estudio como es la administración de los inventarios en la bodega.

- **Entrevista**

La entrevista fue aplicada al gerente de la “Distribuidora Reina del Cisne”, con el fin de conocer detalles acerca de las actividades administrativas y los controles del inventario que se ejercen en la bodega.

- **Encuesta**

La encuesta fue aplicada a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne con la finalidad de conocer la percepción de satisfacción frente a la organización.

1.6.3 Instrumentos

Para la aplicación de las técnicas expuestas anteriormente se diseñó como instrumentos:

- **Checklist**

Estas son listas de control o verificación de la información mediante respuestas cortas, para lo cual se diseñaron tres: checklist al área administrativa (Revisar Anexo 3), checklist al área de infraestructura y organización (Revisar Anexo 4) y checklist a los vendedores de la empresa (Revisar Anexo 6).

- **Cuestionarios**

Se diseñaron dos uno para la entrevista al gerente (Revisar Anexo 2) y otro para la encuesta a los proveedores.

1.7 Desarrollo de la Matriz Diagnóstica

1.7.1 Variable: Área Administrativa

Análisis:

En la entrevista efectuada al Ing. Patricio Yamuca representante de la Distribuidora Reina del Cisne se pudo evidenciar que la empresa tiene un reglamento interno debidamente estructurado, desde la filosofía institucional, el organigrama, las políticas internas de la organización y las funciones que se debe desempeñar en los diferentes cargos; también se identificó que la empresa no ha aplicado correctamente el reglamento interno en cuanto las funciones para cada cargo, por lo que se generan percances por duplicidad de funciones en algunos casos, un cambio en este ámbito facilitaría las actividades diarias y hacia donde están encaminadas para beneficio tanto de la empresa, los colaboradores y los clientes. (Entrevista Anexo 2, Checklist Anexo 3).

La Distribuidora Reina del Cisne tuvo la necesidad de actualizar su filosofía institucional a inicios del 2017, con la finalidad de darle una nueva perspectiva a su panorama empresarial y tener claras las metas a cumplirse en el período determinado y alcanzar el éxito esperado.

Se ha manifestado la falta de capacitaciones profesionales al personal, pero a su vez se ha realizado charlas oportunas de motivación para mejorar los resultados en su rendimiento y conocer las dificultades u observaciones que el personal tiene para dar posibles soluciones a inconvenientes.

La expectativa del gerente de la “Distribuidora Reina del Cisne” en el futuro es lograr el posicionamiento nacional y en el tiempo llegar a importar los productos que en ella se comercializan.

- **Filosofía Institucional**

Visión, misión, valores y objetivos: Distribuidora Reina del Cisne realizó una actualización en la misión y visión de la empresa a inicios del año 2017, mediante reunión con los accionistas de la empresa poniendo en conocimiento las metas fijadas y los objetivos planteados para obtener mejores resultados, los valores institucionales se han ido modificando de acuerdo a la necesidad de los colaboradores y a los clientes.

Ilustración 1 Misión, Visión, Valores y Objetivos



MISIÓN
Ofrecer una atención con calidad y calidez, ofertando una gran variedad de productos para el hogar de buena calidad, a un precio accesible para todos los habitantes de Imbabura y el Norte del País.

VISIÓN
Ser la Distribuidora líder en la comercialización de artículos para el hogar, en Imbabura y el Norte del País, proporcionando una atención con calidad y calidez a todos nuestros clientes y consumidores.

VALORES

- **Honestos:** *Hacemos lo que decimos y decimos lo que hacemos.*
- **Sencillos:** *Creemos que las cosas buenas, mientras más simples sean, mejores son.*
- **Perseverantes:** *Trabajamos duro hasta alcanzar lo que queremos.*
- **Serviciales:** *Nos apasiona la idea de servir con amabilidad a los demás.*
- **Justos:** *Procuramos tratar a otros como deseamos que nos traten a nosotros.*

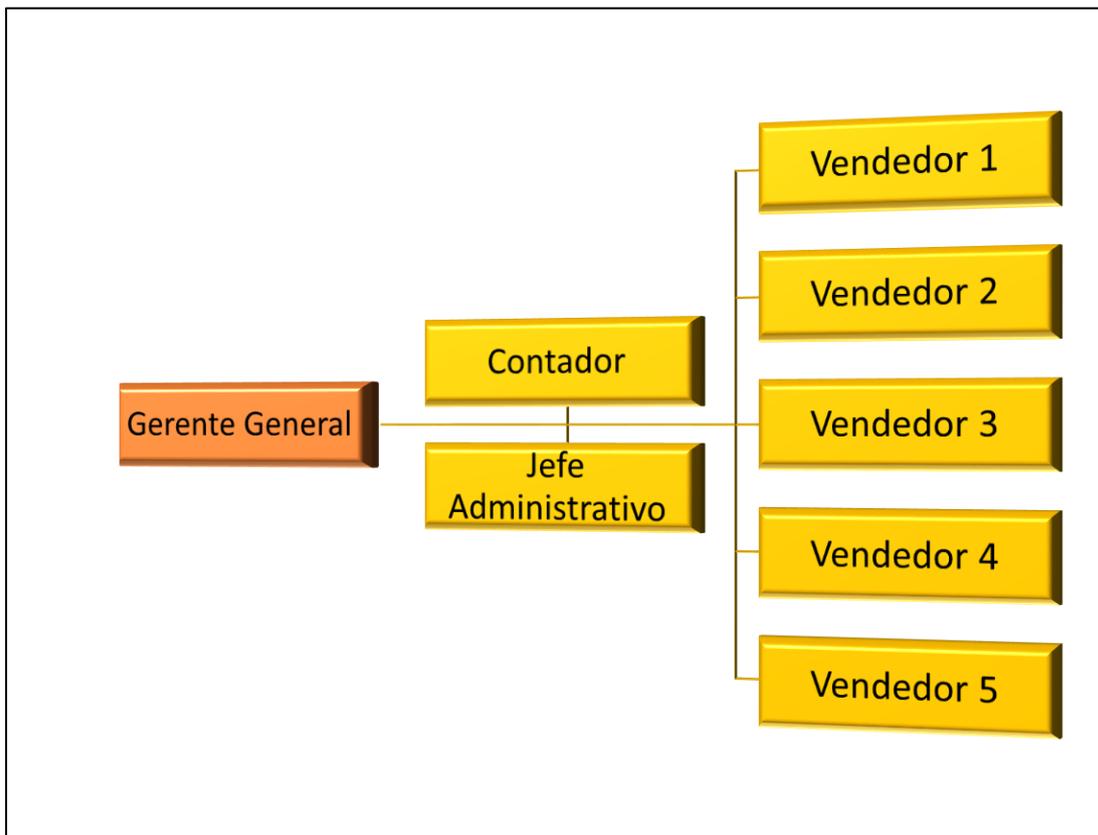
OBJETIVO GENERAL
Realizar la comercialización de artículos para el hogar de buena calidad a precios justos y con atención personalizada a todos nuestros clientes.

Fuente: Pagina Web Distribuidora Reina del Cisne (Distribuidorareinadelcisne, 2016)

- **Estructura Organizacional**

Distribuidora Reina del Cisne posee un organigrama estructural donde se especifican los cargos del personal de la empresa iniciando en la gerencia, contabilidad, administradora y vendedores, las funciones se determinan en el reglamento interno de la empresa.

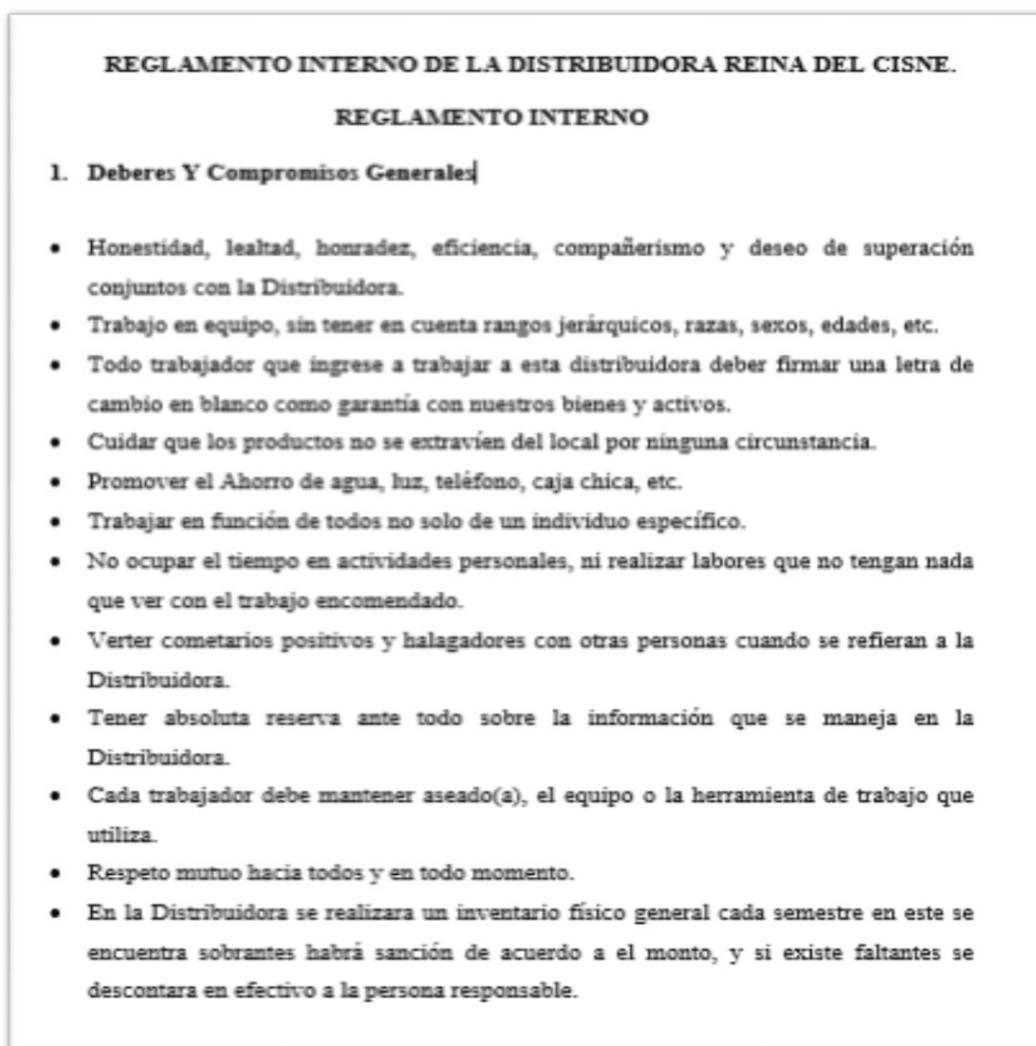
Ilustración 2 Organigrama Estructural



Fuente: Organigrama Distribuidora Reina del Cisne

- **Normativa legal**

La Distribuidora Reina del Cisne inicio sus actividades teniendo como representante legal el Ing. Jhon Patricio Yamuca Ontaneda que luego de cumplir con los permisos y requisitos para iniciar su actividad apertura su empresa el 27 de febrero del 2003, en la actualidad cuenta con tres establecimientos en funcionamiento. La Distribuidora cuenta con un reglamento interno el cual debe estar en total conocimiento de todo el personal como requisito indispensable para pertenecer a la empresa.



Fuente: Reglamento Interno de la Distribuidora Reina del Cisne Pag.1

Nota: El país ha ido evolucionando y por ende las Leyes y Normativas que rigen la labor administrativa y financiera de la empresa, es por esta razón que se recomienda hacer una revisión y modificación al Reglamento Interno de la Distribuidora Reina del Cisnes, actividad que ira en beneficio de todos los entes que conforma esta empresa.

- **Sistema Informático**

La Distribuidora Reina del Cisne maneja un paquete contable para procesar la información como es el Sistema Integrado TINI, que es de autoría de la empresa de software GalaSoft; este sistema contiene una variedad de ventanas habilitantes que provee de beneficios como:

- a) Disponer de un sistema Contable, completamente integrado, flexible y parametrizable

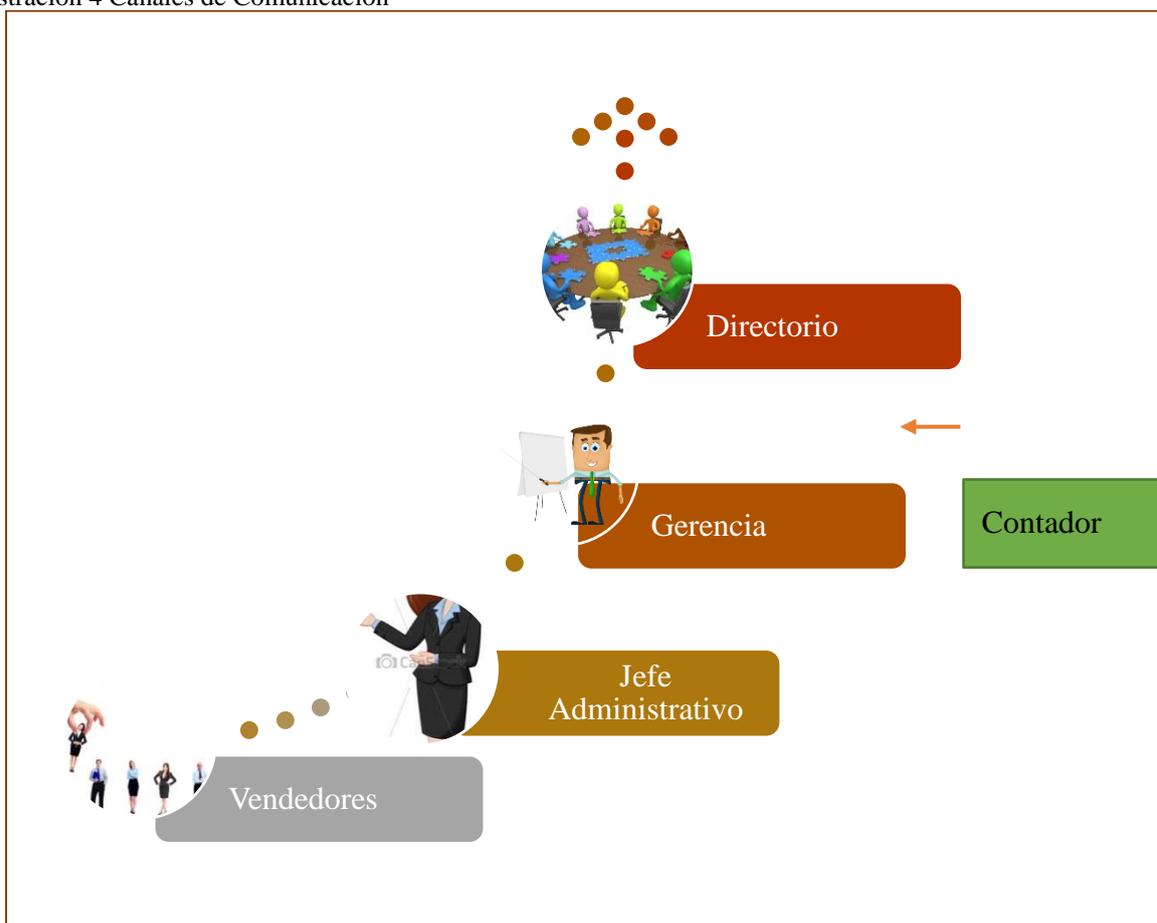
que brinde a la administración las herramientas necesarias para un mejor desempeño.

- b) Brindar los respaldos necesarios a la empresa y cumplir con sus objetivos institucionales.
- c) Constantes actualizaciones de compatibilidad hacia las nuevas tecnologías y exigencias de los organismos de control.
- d) Este sistema tiene la capacidad de generar claves de acceso para los usuarios y así poder controlar los cambios que se efectúen en el sistema, con lo que se puede verificar las acciones realizadas.

De esta manera se puede detectar los cambios en el sistema para lo cual el gerente general y el contador son las únicas personas que tienen acceso a la totalidad de la información de la distribuidora.

- **Canales de Comunicación**

Ilustración 4 Canales de Comunicación



Fuente: Información Gerencia Distribuidora Reina del Cisne

Como se ilustra en la imagen anterior, los vendedores reportan las novedades del departamento de ventas al jefe administrativo de la empresa, este a su vez comunica a la gerencia sobre el rendimiento en las ventas, los pedidos de compra, ingreso de facturas de compras, notas de crédito, retenciones, devoluciones, etc.; el contador reporta la información trasladada a los Balances Financieros de la empresa al gerente, siendo este el encargado de comunicar, presentar e informar al directorio de la empresa para la toma de decisiones, con los que se podrán realizar los cambios estratégicos o negociaciones comerciales

Todo comunicado de información o llamado de atención se lo realiza por medio de memorándums según sea el caso se le comunicará a cada trabajador y saldrá de la empresa al tercer llamado de atención, los remplazos del personal se lo realizarán con anticipación previo a la comunicación al gerente para su debida autorización.

1.7.2 Variable: Infraestructura y organización

Análisis:

En el Checklist que se aplicó al área de infraestructura y organización de la empresa se pudo determinar que la bodega es un establecimiento propio, no se encuentra muy retirada de los puntos de venta y posee todos los servicios básicos necesarios para su funcionamiento.

Su mayor dificultad se genera en la organización de los productos en la bodega por no tener una persona capacitada en esta área para el desarrollo de las actividades diarias, esto en algunos casos genera demoras en los despachos a los puntos de venta, por tanto la gerencia se dispone a corregir las falencias generadas por la falta de organización, codificación y ordenamiento de los productos, y así lograr mejorar este proceso y contar con datos reales tanto físicos como contables.

- **Instalaciones**

Se procedió a describir la infraestructura observada en el recorrido por la bodega.

Localización: La bodega se encuentra localizada en los Huertos Familiares en la Av. Miguel Vaca Flores y Tulcán 3-586.

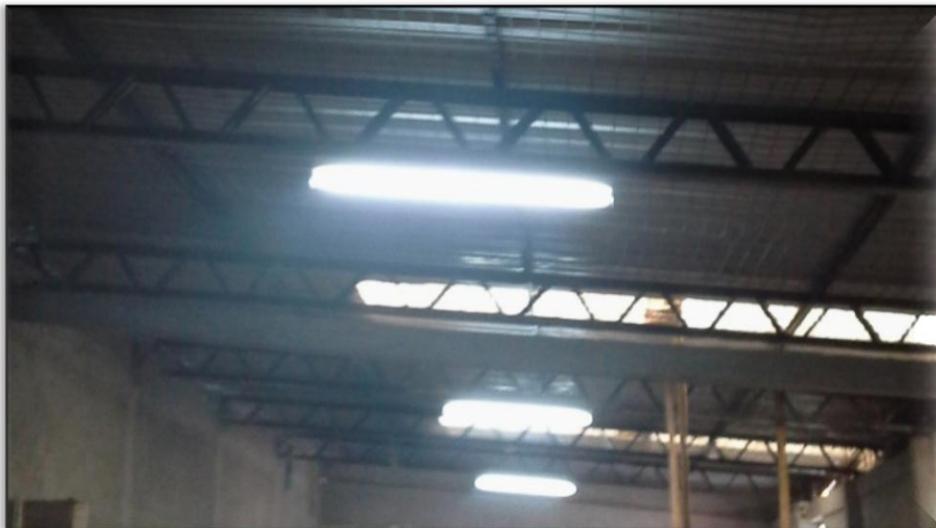
Ilustración 5 Localización Bodega Distribuidora Reina del Cisne



Fuente: Google Maps

Iluminación: El sistema de iluminación que tiene la bodega le proporciona una visibilidad clara acorde a la necesidad del espacio y la actividad que se desempeña en el sitio, posee lámparas leed y claraboyas para disminuir el uso de energía eléctrica y utilizar mucho más la energía natural en el día.

Ilustración 6 Iluminación Bodega Distribuidora Reina del Cisne



Fuente: Observación directa

Espacio físico: La bodega se establece en una área de cuatrocientos cinco metros cuadrados, dividida en tres áreas: bodega principal, plásticos industriales y bodega de plásticos.

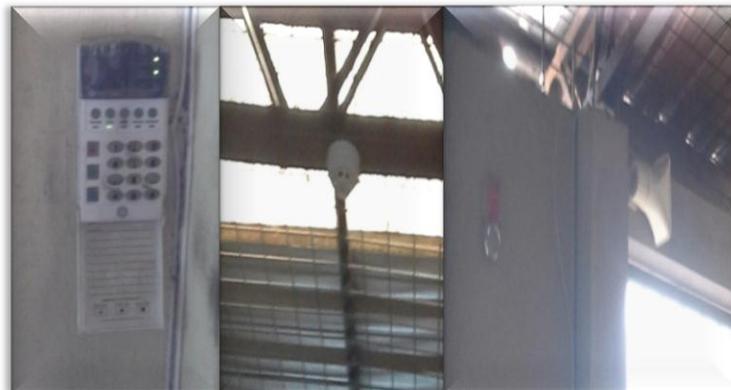
Ilustración 7 Distribución Bodegas



Fuente: Observación Directa

Seguridad: La bodega tiene monitoreo satelital de alarma, sensores de movimiento e incendio y claves de acceso.

Ilustración 8 Seguridades de la Bodega



Fuente: Observación Directa

Pisos: El 59% del piso encuentra en cementado, brindando óptimas condiciones para su uso, el 35% se le ha colocado unos tablones para separar el producto del piso y el 6% se encuentra aún en tierra.

Ilustración 9 Pisos de la Bodega



Fuente: Observación Directa

Servicios básicos: La bodega se encuentra provisionada con todos los servicios básicos necesarios para su oportuno funcionamiento como son: agua, luz, teléfono, internet.

- **Ordenamiento (categoría, código, marca)**

Los productos existentes físicamente en la bodega no han tenido el tratamiento adecuado para su ubicación, siendo así que no se puede identificar correctamente a que categoría corresponden, la marca de la casa comercial a la que representan; sin embargo se asigna un código de ingreso para el sistema pero no se ha codificado al producto físicamente al momento de ingresar a la bodega.

Ilustración 10 Organización Actual



Fuente: Observación Directa

1.7.3 Variable: Entradas y salidas del producto

Para la constatación de esta información se realizó mediante la técnica de la observación debidamente sustentada por los documentos de soporte de la empresa, los que se emplean para la distribución de los productos desde los proveedores hacia la bodega y viceversa y desde la bodega hacia los puntos de venta y viceversa.

- **Facturas de Ingreso**

Las facturas de ingreso del producto tanto a la bodega como al sistema informático son las facturas emitidas por las compras de los productos realizadas a los diferentes proveedores que la Distribuidora Reina del Cisne posee.

Ilustración 11 Facturas de Compra

The image displays four distinct invoices from different suppliers:

- ECUALMAT S.A.:** A detailed invoice with a header including R.U.C. 09100340001 and Factura No. 001-001-00 0032164. It features a table with columns for 'CANTIDAD', 'PRECIO UNITARIO', and 'VALOR DE VENTA'. The total amount is listed as 1.000,14.
- DISPLASTIC J.M.:** An invoice with R.U.C. 170676342001 and Factura No. 001-001-00 NE 0046760. It includes a table with columns for 'CANT.', 'CÓDIGO', 'DESCRIPCIÓN', 'DETOS', 'UNID.', and 'V. TOTAL'. The total is 5.209,14.
- FEDERAL:** An invoice with R.U.C. 099001451001 and Factura No. 001-002-000318903. It includes a table with columns for 'CANTIDAD', 'PRECIO UNITARIO', and 'PRECIO TOTAL'. The total is 1.000,14.
- DILIHOGAR CALITAL:** An invoice with R.U.C. 179186800001 and Factura No. 90-FP-00334424. It includes a table with columns for 'CANTIDAD', 'PRECIO UNITARIO', and 'PRECIO TOTAL'. The total is 1.000,14.

Fuente: Observación Directa

- **Notas de despacho**

Las notas de despacho son comprobantes internos de la empresa creados para el abastecimiento de la bodega hacia los almacenes, como petición de mercadería que se requiere para la venta y despachos del producto de acuerdo al requerimiento de productos en el punto de venta.

Ilustración 12 Notas de Despacho

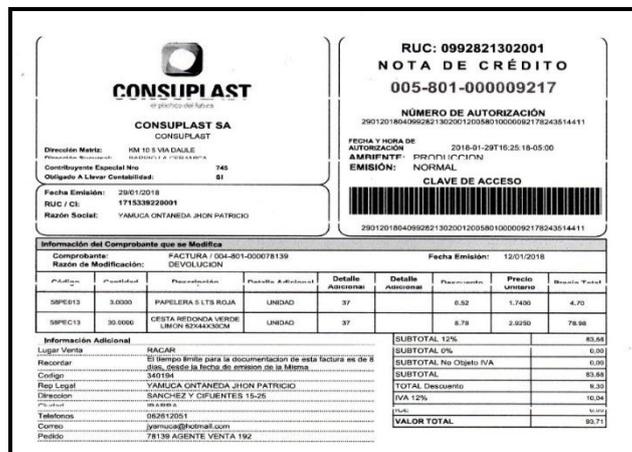


Fuente: Observación Directa

- **Notas de devolución**

Son Notas de Crédito emitidas por el proveedor a favor de la empresa como consecuencia de productos revisados en mal estado o con defectos o a su vez son productos no pedidos o enviados equivocadamente.

Ilustración 13 Notas de Crédito



Fuente: Observación Directa

- **Registro de mercadería por defecto**

Es un registro por control interno que se realiza al momento de encontrarse un producto en mal estado y poder registrarlo en el sistema para darle de baja y mantener un stock real de los productos en óptimas condiciones para entregar a los clientes en los puntos de venta, esta actividad es la que se ha visto en dificultades porque no se la realiza de manera oportuna, ni se cuenta con documentos específicos para esta tarea.

1.7.4 Variable: Satisfacción de los proveedores

En este punto se ha visto la necesidad de emplear una encuesta de satisfacción dirigida a los principales proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne como se los detalla a continuación:

Tabla 3 Proveedores Distribuidora Reina del Cisne

	DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE	
	Proveedores Distribuidora Reina del Cisne	
	ÁREA:	Compras
	RESPONSABLE:	Gerencia
Proveedores	Alessa Almacenes Figueroa Almon del Ecuador Aluminios Hércules Austro Distribuciones Bazar China Cerámica Andina Comercializadora del Norte Dilihogar Distribuidora Quezada Ecuamat Mendoza Indualambrec Federal Consuplast Pica Plapasa Plásticos Tortuga Proveehogar Texcomercial	

Fuente: Sistema TINI Distribuidora Reina del Cisne

1.7.4.1 Tabulación, análisis y evaluación de la información

1.7.4.1.1 Encuesta aplicada a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

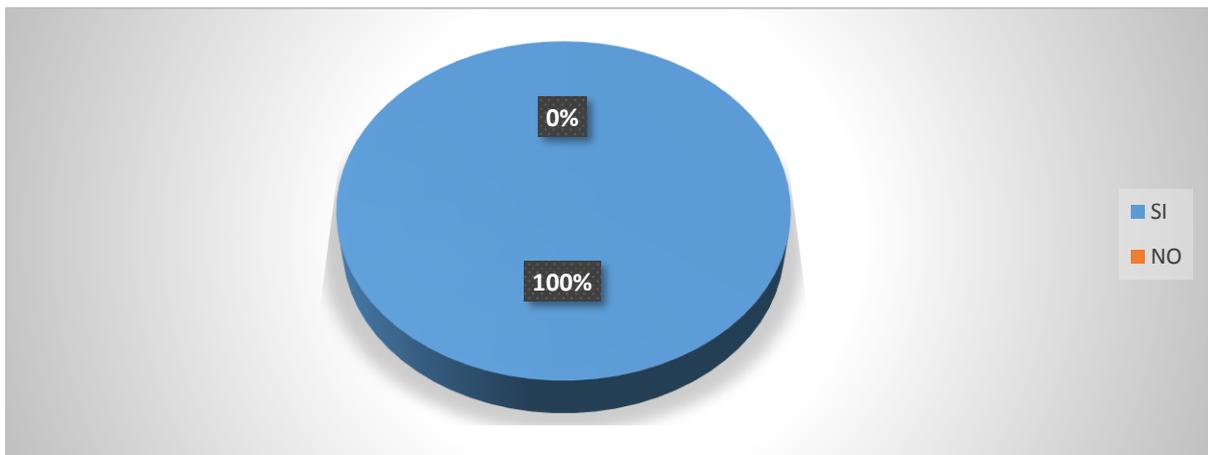
¿Está de acuerdo con las políticas de compra establecidas por la empresa?

Tabla 4 Políticas de Compras

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	20	100%
NO	0	0%
Total	20	100%

Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Gráfico 1 Políticas de Compras



Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Análisis:

El 100% de la cartera de proveedores encuestados que la Distribuidora Reina del Cisne posee, se encuentran satisfechos con las políticas de compra que la empresa ha ido manejando para las negociaciones que realiza al momento de adquirir los productos, éstas han sido creadas para mantener una negociación cordial y satisfactoria tanto para la empresa como para los proveedores y así lograr consolidar alianzas estratégicas oportunas en tiempo y dinero.

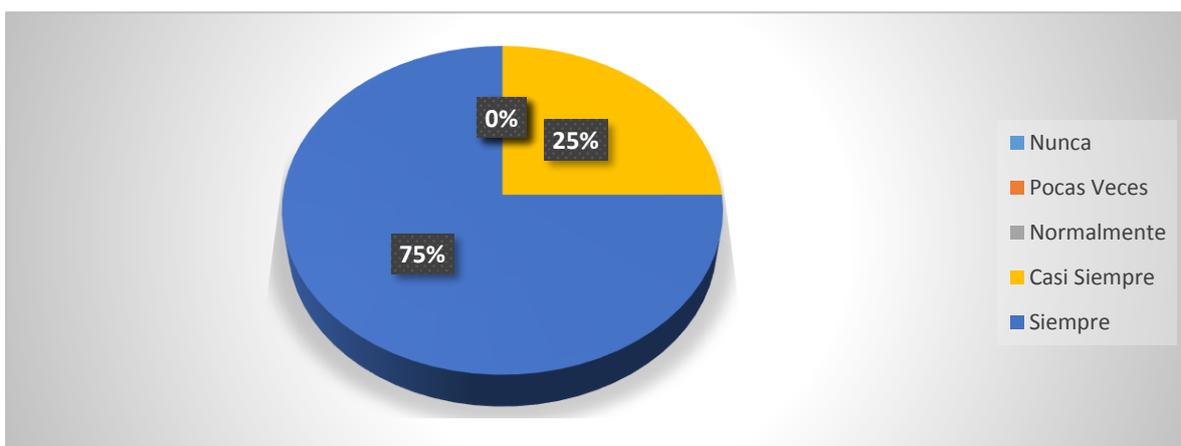
¿La actitud de la persona con la que realiza la negociación es amable y colaborativa?

Tabla 5 Actitud personal

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	0	0%
Normalmente	0	0%
Casi Siempre	5	25%
Siempre	15	75%
Total	20	100%

Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Gráfico 2 Actitud personal



Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Análisis:

Existe una actitud cordial por parte del negociador de la empresa hacia los proveedores, en este caso se sienten satisfechos con la actitud que el gerente presenta al momento de realizar los pedidos; en algunos casos se tuvieron ciertos inconvenientes pero se los ha sabido solucionar para mantener un ameno contacto desde los proveedores hacia la empresa y viceversa.

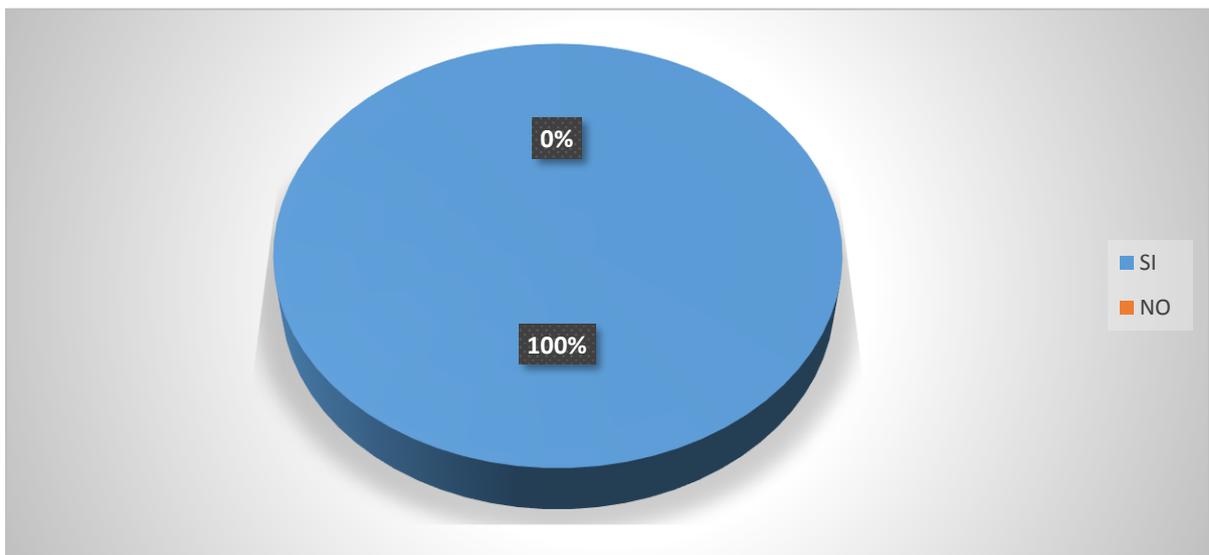
¿La empresa respalda los compromisos que adquiere con los proveedores?

Tabla 6 Compromisos

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	20	100%
NO	0	0%
Total	20	100%

Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Gráfico 3 Compromisos



Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Análisis:

Los proveedores se encuentran satisfechos con la empresa, ya que han logrado establecer compromisos estratégicos, mediante documentación, que sirva como respaldo para las dos partes en las negociaciones que se asumen al momento de efectuarse una compra.

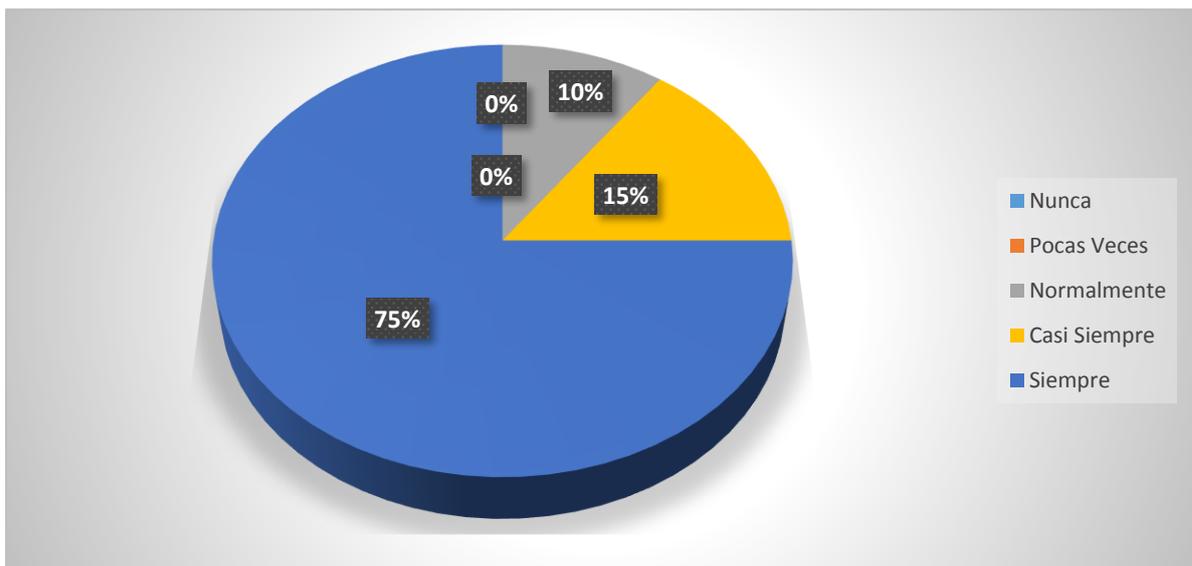
¿Los pedidos realizados son claros e identificables?

Tabla 7 Identificación del producto

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	0	0%
Normalmente	2	10%
Casi Siempre	3	15%
Siempre	15	75%
Total	20	100%

Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Gráfico 4 Identificación del producto



Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Análisis:

Los proveedores mencionaron en la mayoría de los casos que los pedidos realizados son precisos e identificables para el despacho del requerimiento de los productos ya que se los hace personalmente; en algunas ocasiones suelen surgir inconvenientes cuando se realizan pedidos vía telefónica esto puede deberse a la falta de conocimiento de los códigos y las respectivas especificaciones del producto.

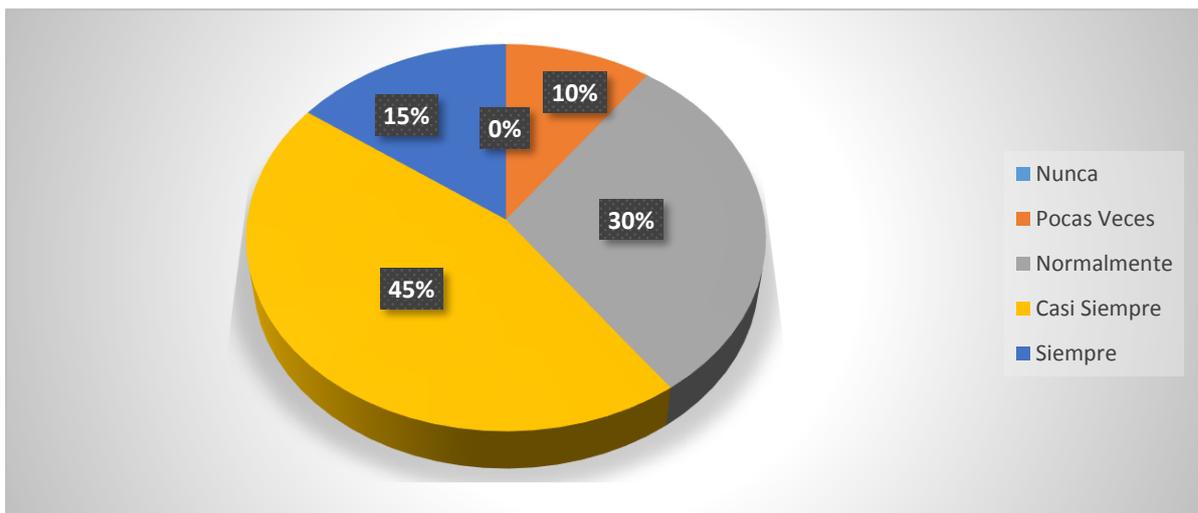
¿Los pedidos urgentes son fáciles de despachar?

Tabla 8 Pedidos urgentes

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	2	10%
Normalmente	6	30%
Casi Siempre	9	45%
Siempre	3	15%
Total	20	100%

Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Gráfico 5 Pedidos urgentes



Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Análisis:

Los proveedores fácilmente pueden despachar los productos requeridos por la Distribuidora Reina del Cisne, sea por el tiempo, la distancia o el stock que estas mantengan, normalmente lo realizan en un máximo de cinco días laborables a partir del pedido; en algunos casos no se cumple a tiempo por falta de stock en la empresa motivo por el cual el agente vendedor debe estar actualizado en tiempo real sobre la cartera de productos que posee.

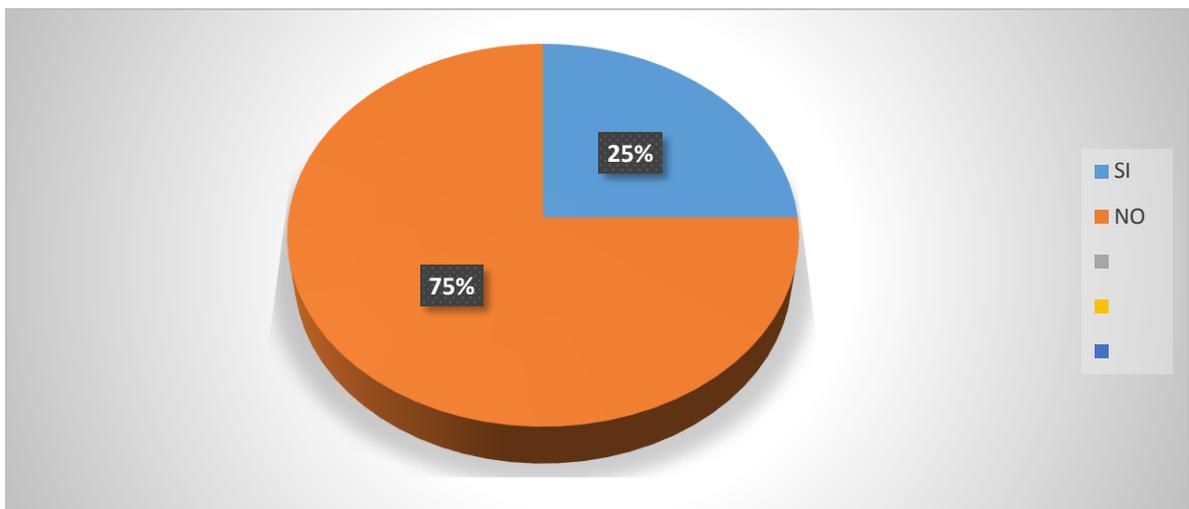
¿Existen continuamente devoluciones de pedidos?

Tabla 9 Devoluciones del producto

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	5	25%
NO	15	75%
Total	20	100%

Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Gráfico 6 Devoluciones del producto



Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Análisis:

Se pudo determinar por parte de los proveedores que son menores las devoluciones de producto ya que el control que se mantiene al momento de despachar mercadería es un proceso escalonado para la correcta distribución de los productos solicitados por el cliente, en algunos caso los inconvenientes surgen por daños, rupturas o faltante de producto al momento de la transportación.

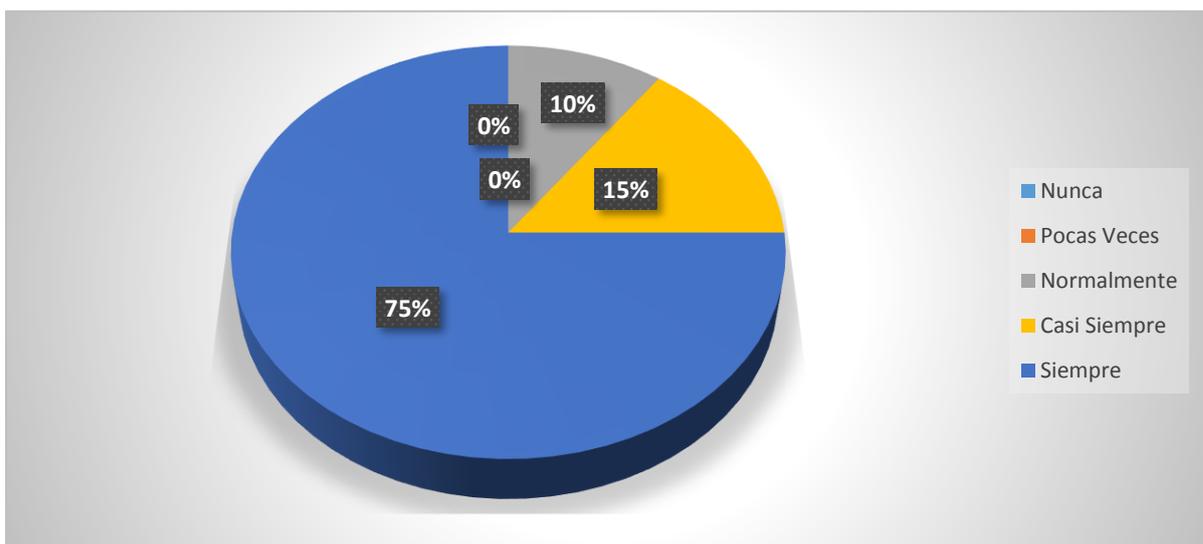
¿Se da a conocer oportunamente las promociones y descuentos de determinados productos?

Tabla 10 Promociones y Descuentos

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
Nunca	0	0%
Pocas Veces	0	0%
Normalmente	2	10%
Casi Siempre	3	15%
Siempre	15	75%
Total	20	100%

Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Gráfico 7 Promociones y Descuentos



Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Análisis:

Existe comunicación oportuna acerca de las promociones y descuentos por parte de los proveedores con el fin de aumentar los pedidos y brindar beneficios económicos tanto para la empresa que representan como para sus clientes, este beneficio contribuye al aumento en el volumen de sus pedidos y la mayor colocación de productos en el mercado, una minoría de los proveedores no comunican las promociones a tiempo debido al desconocimiento de su cartera de clientes o por falta de comunicación.

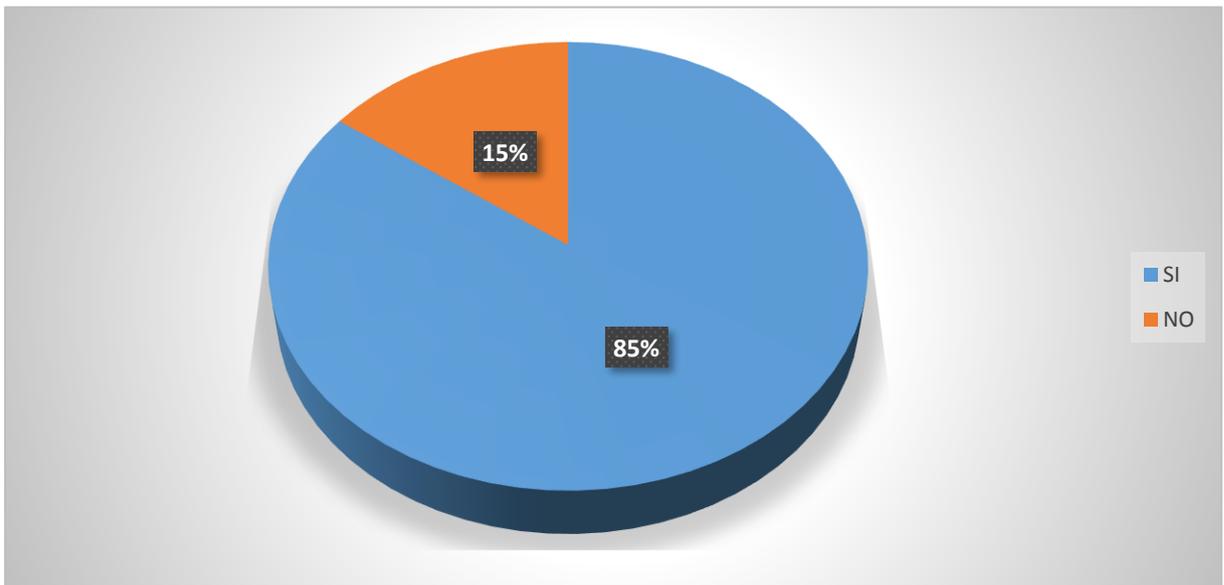
¿Los pagos se realizan de manera oportuna a lo acordado en la negociación?

Tabla 11 Pagos

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	17	85%
NO	3	15%
Total	20	100%

Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Gráfico 8 Pagos



Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Análisis:

Los proveedores se encontraban satisfechos al momento de la cancelación de las facturas de compra, ya que los pagos se los realiza de manera oportuna de acuerdo a la negociación, en algunos casos no se realizan los pagos por diferentes causas, tomando en cuenta motivos externos que afecten en la realización del pago en las fechas establecidas.

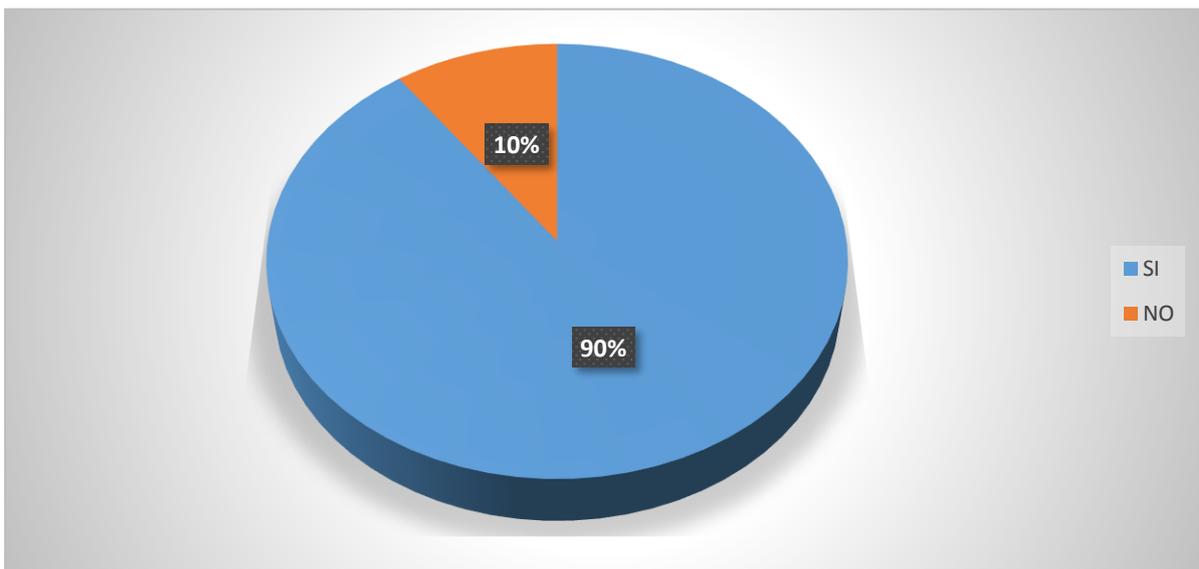
¿Está de acuerdo con el horario establecido para su atención?

Tabla 12 Horarios de Atención

Alternativas	Respuestas	Porcentajes
SI	18	90%
NO	2	10%
Total	20	100%

Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Gráfico 9 Horarios de Atención



Fuente: Encuestas a los proveedores de la Distribuidora Reina del Cisne

Análisis:

En relación a la percepción que tienen los proveedores por los horarios de atención, se encuentran satisfechos, la gerencia ha establecido agendas de atención que se han programado mediante turnos, en algunos casos se ha visto la necesidad de usar otros caminos de atención como son los correos o mensajería para el envío de documentación o pedidos.

1.7.5 Variable: Satisfacción de los clientes externos (vendedores)

Análisis:

En el Checklist (Anexo 6) que se aplicó a los vendedores de la distribuidora se pudo analizar el trato cordial que existe entre el bodeguero (gerente) y los vendedores, la atención en la bodega no se encuentra establecida mediante horarios fijos, por lo que se dificulta la pronta respuesta a pedidos urgentes, en ocasiones esto ha generado la demora en las ventas y a su vez el incumplimiento de estas actividades, también se pudo evidenciar que no se lleva un adecuado control sobre las condiciones con que se despachan los productos hasta la entrega en los almacenes.

1.8 Matriz FODA

1.8.1 Elaboración de la Matriz FODA

Para la elaboración de la Matriz FODA se obtuvieron los resultados del análisis situacional de la Distribuidora Reina del Cisne, para lo que se usaron herramientas tales como la observación directa, encuestas a los proveedores, entrevista al gerente y Checklist al área administrativa, infraestructura y clientes externos, este es un análisis interno (Fortalezas y Debilidades) y externo (Oportunidades y Amenazas), con esto se pretende ayudar en la toma de decisiones de la gerencia para lograr alcanzar las metas y objetivos establecidos.

Tabla 13 Análisis FODA

Fortalezas	Debilidades
F1. El personal de la empresa conoce hacia donde esta direccionada la empresa y conoce su filosofía institucional.	D1. No existe una planificación para la contratación de personal para la bodega.
F2. La infraestructura de la bodega es propia, con espacios físicos de almacenamiento e iluminación adecuada.	D2. La administración del inventario no se encuentra organizada acorde a la necesidad de la empresa.
F3. Posee un programa contable para su manejo como es el Sistema Integrado TINI.	D3. El proceso para la recepción, verificación y almacenaje de los productos en la bodega no está determinado.
F4. Mantiene al día sus obligaciones tanto con el IESS como con el SRI, ya que	D4. El control físico y contable del inventario es casi nulo.

es una empresa obligada a llevar contabilidad.

F5. Posee un vehículo propio para los despachos de productos a los puntos de venta.

F6. Mantiene buenas relaciones con los proveedores al momento de realizar las negociaciones.

F7. La empresa cuenta con crédito aprobado para financiar sus compras.

F8. Estabilidad laboral con personal de años de servicio y experiencia en su cargo.

F9. Charlas de motivación periódicamente para el personal.

F10. Productos de calidad a precio justo y en cantidades requeridas.

D5. Carece de un modelo de gestión para la administración del inventario.

D6. No se registra adecuadamente las bajas de inventario y las devoluciones.

D7. Mala organización al momento de realizar una toma física del inventario.

D8. Falta de codificación de los productos por parte del personal.

Oportunidades

Amenazas

O1. Los productos que se distribuyen son de marcas reconocidas a nivel nacional con un alto índice de calidad.

O2. La innovación de los productos por parte de los proveedores, genera expectativas en los clientes.

O3. Aumentar el número de clientes satisfechos, mediante promociones y descuentos.

O4. Mejorar constantemente el buen trato a los clientes siendo cordiales y respetuosos.

O5. La comunicación es la base fundamental en toda negociación.

A1. Desabastecimiento de productos por parte del proveedor.

A2. Demora en el envío de los productos por el despacho retrasado de los proveedores.

A3. Competencia desleal.

A4. El inadecuado manejo del inventario cause inconveniente al despacho de productos al cliente y genere pérdidas de dinero.

A5. Contrabando en los productos.

A6. Cambios en las políticas económicas que afecten en el manejo de la empresa.

06. Asistir a los posibles clientes que requieren de los productos que posee la empresa, ya sea personalmente o vía telefónica sin costo alguno.

A7. Encarecimiento de los precios de los productos en el mercado.

Fuente: Entrevistas, Encuestas, Checklist y Observación realizadas al gerente, proveedores y vendedores de Distribuidora Reina del Cisne.

1.8.2 Cruces estratégicos FO, FA, DO, DA

Tabla 14 Estrategias FO, FA, DO, DA

Estrategias FO	Estrategias FA
<p>F7-O2. Desarrollar convenios de pago en compras a crédito para aumentar el volumen de compras en los productos nuevos e innovadores que mantengan una buena aceptación en el mercado y generar clientes potenciales y satisfechos.</p>	<p>F4-A6. Cumplir la normativa legal del país en los tiempos establecidos para no tener implicaciones desmedidas por el cambio en la política económica, a través de una planificación estratégica.</p>
<p>F9-O4. Concientizar al personal mediante las charlas participativas en la responsabilidad de atender cordialmente al cliente, ser respetuoso y llegar adecuadamente al cliente y así satisfacer sus necesidades en el mercado.</p>	<p>F2-A4. Aprovechar la infraestructura propia que posee la empresa para mejorar las condiciones de organización del inventario., aprovechando el espacio para no retrasar las entregas del producto a los puntos de venta.</p>
Estrategias DO	Estrategias DA
<p>D5-O3. Definir un modelo de gestión para la administración del inventario que permita establecer pautas para el desarrollo de las actividades en la bodega y así generar clientes satisfechos al momento de las ventas.</p>	<p>D1-A1. Diseñar un manual para la contratación del personal para el área de bodega, para que sea el encargado de la organización, verificación y almacenaje de los productos y así evitar desabastecimiento de productos o demoras en la recepción.</p>
<p>D7-O5. Planificar la toma físicas de inventario mediante comunicados oportunos y definir las funciones de cada colaborador para evitar duplicidad de funciones y desorganización al momento de realizar dicha actividad.</p>	<p>D8-A4. Aplicar en la bodega la codificación aplicada en el sistema contable de los productos del inventario para facilitar su manejo y disminuir errores en el despacho de la mercadería.</p>

Fuente: Matriz FODA Distribuidora Reina del Cisne.

1.9 Determinación del problema

Después de haber aplicado un diagnóstico mediante técnicas y herramientas para la recolección de la información se pudo determinar que las debilidades se encuentran básicamente en la administración del inventario, ocasionando graves inconvenientes en el entorno de la empresa por lo que se pretende provechar las oportunidades que la empresa posee para disminuir así las amenazas. Por otro lado la problemática se encuentra relacionada a la organización de la bodega, lo que no ha permitido tener un manejo eficiente de los recursos y cumplir eficazmente con las metas y objetivos que la empresa se plantea.

Esta problemática ha llevado a la empresa a descuidar la parte más importante de su entorno como es la administración de los inventarios para lo que se propone diseñar como solución un “Modelo de Gestión para la Administración de Inventario en Distribuidora Reina Del Cisne”, con la finalidad de contribuir en el mejor desempeño de las actividades cotidianas que se llevan a cabo en la bodega, mejorando el tiempo de respuesta, la organización y la preparación de reportes confiables para la gerencia en la toma de decisiones.

CAPÍTULO II

2. Marco Teórico

Gráfico 10 Marco Teórico



Fuente: (Ayenza E., 2017), (Luna G., 2014), (Ferre & Villarroel, 2012), (Finanzas, 2017), (Hurtado C., 2008), (Meana C., 2017), (Normalización, 2017).

2.1 Términos Administrativos

2.1.1 Empresa

“La empresa como una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales, técnicos y económicos, cuyo objetivo principal es la obtención de utilidades, mediante su participación en el mercado de bienes y servicios, haciendo uso de tres factores productivos: humano (trabajo), material (tierra) y económico (capital)”. (Ayenza E., 2017, pág. 2)

La empresa en su entorno se conceptualiza como una unidad de coordinación de recursos como son: trabajo, tierra y capital que realizan una actividad productiva para obtener beneficios económicos y satisfacer una necesidad del mercado.

2.1.2 Empresa Comercial

“Son aquellas empresas que tienen la función de intermediarios entre el fabricante y el consumidor, es decir, la compra venta de productos terminados”. (Luna G., 2014, pág. 9)

Esta clase de empresa es la más común en el mercado, ya que es la manera más rápida de realizar una comercialización directa de productos como es la compra y venta de productos.

2.1.3. Proceso Administrativo

“La administración es un proceso muy particular, consiste en las actividades de la planeación, organización, ejecución y control desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados, el uso de seres humanos y otros recursos”. (Luna G., 2014, pág. 32)

“Su proceso consiste:

Planeación: Determina los objetivos que se desean alcanzar en el futuro y las acciones que se deben emprender para el logro de los mismos.

Organización: Es la estructura de la organización donde intervienen elementos fundamentales para la asignación de funciones y delimitación de responsabilidades mediante los cargos, con el fin de logro de objetivos.

Ejecución: Consiste en ejecutar lo planeado a través del recurso humano; es el que debe ser liderado, a través de una eficiente administración que conduzca al logro de lo propuesto.

Control: Permite comparar resultados durante y después de los procesos, los cuales sirven para tomar decisiones y aplicar los correctivos necesarios”. (Hurtado C., 2008, pág. 38)

El proceso administrativo trabaja utilizando recursos adecuados para el cumplimiento de las metas y objetivos de una empresa siguiendo un proceso que consiste en planear lo que se va a realizar, organizar las tareas, dirigir las actividades y controlar todo el proceso.

2.1.3 Servicio

“El servicio es el conjunto de prestaciones que el cliente espera, además del producto o del servicio básico, como consecuencia del precio, la imagen, y la reputación del mismo”. (Vértice, 2008, pág. 3)

La empresa debe tener en claro el tipo de servicio que brinda al cliente teniendo en cuenta la calidad, el precio y fundamentalmente la atención, para tener clientes satisfechos y así cumplir sus necesidades.

2.1.4 Bodega

“Es un área física que cumple determinados requisitos y que, organiza de manera lógica y sistemática, se destina a la recepción, aceptación, custodia, conservación y distribución o de los bienes que van a emplearse para la producción o el servicio”. (Ferre & Villarroel, 2012, pág. 10).

La bodega es el espacio físico destinado para el almacenaje de los productos donde se realizan los diferentes procesos como son la recepción, organización y distribución a los puntos de venta en correctas condiciones para su comercialización.

2.1.5 Proceso de almacenamiento en la bodega

“El almacenamiento de los productos en la bodega cumple diferentes actividades desde su inicio hasta su entrega:

Recepción: A partir de que los bienes han llegado a las instalaciones de la bodega; termina la ubicación de los mismos en la zona de tránsito y su puesta a punto para la verificación y control de calidad.

Verificación y Control de Calidad: Consiste en revisar cuantitativa y cualitativamente los bienes recibidos, para determinar que estén de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas y que las cantidades remitidas coincidan con las requeridas.

Aceptación: Acción de aceptar o rechazar el ingreso de un bien entregado por un proveedor, en función del resultado del proceso de verificación y control de calidad realizado previamente.

Internamiento: Comprende las actividades que sirven para ubicar físicamente los bienes en los lugares previamente asignados.

Registro y Control: Es la actividad que consiste en asignar los datos referentes a los movimientos de almacén para efectuar las acciones de control sobre su custodia y operación.

Custodia y Mantenimiento: Tiene la finalidad de conservar los bienes almacenados con las mismas características físicas, químicas, funcionales o administrativas en que fueron recibidos, así como efectuar su limpieza y mantenimiento”. (Ferre & Villarroel, 2012, págs. 13-14)

El almacenaje es la parte más importante de la administración de la bodega, ya que este permite asegurar condiciones óptimas de custodia, verificación y cuidado de los productos, evita realizar acciones no autorizadas y facilita el despacho a los diferentes puntos de entrega de manera correcta y en el menor tiempo posible.

2.2 Términos Contables

2.2.1 Contabilidad

“La contabilidad es una técnica que produce sistemática y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, sobre los eventos económicos identificables y cuantificables que realiza una entidad a través de un proceso de capacitación de las operaciones que cronológicamente mida, clasifique, registre y resuma con claridad”. (Moreno F., 2014, pág. 12).

Para la aplicación correcta de la contabilidad se debe tener un control interno de los movimientos identificables y cuantificables de una empresa para así poder determinar la partida a la que pertenecen como es activos, pasivos, capital, ingresos, costos y gastos y resumirlos en los estados financieros.

2.2.2 Políticas Contables

“Las Políticas contables son los principios, bases de medición y prácticas específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros”. (Financieros, 2017).

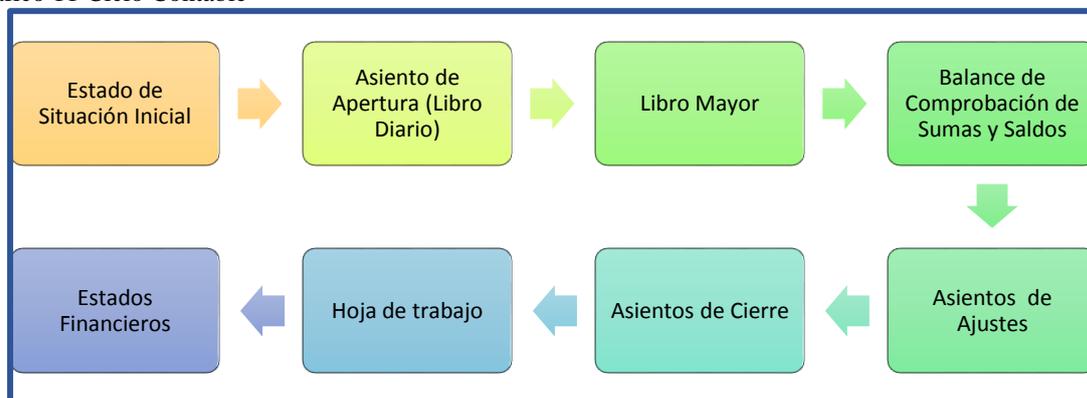
Las políticas contables adoptadas por una empresa sirven de guía en la presentación de los estados financieros.

2.2.3 Ciclo Contable

“Se denomina ciclo contable al conjunto de registros contables efectuados en los diferentes libros de contabilidad con origen en las operaciones que realiza la empresa y que afectan a su patrimonio empresarial en un ejercicio económico. El ejercicio económico de una empresa, normalmente coincide con el año natural, es decir, el período que abarca desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre”. (Lopez & Tamayo, 2012, pág. 78)

El ciclo económico de una empresa comprende actividades dentro de un período de tiempo de un año, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de manera cronológica.

Gráfico 11 Ciclo Contable



Fuente: (Maritzaciclocontable, 2010)

2.2.4 Catálogo de Cuentas

“Es el documento que forma parte de la contabilidad y que contiene una lista analítica ordenada y sistemática de las cuentas que la integran. También el catálogo de cuentas es considerado como una herramienta importante para la captura de los registros contables, a tal grado que al momento de analizarlo el usuario puede darse una idea del giro de la empresa”. (Contable, 2014)

El catálogo de cuentas se encuentra organizado por niveles de tal manera que existen cuentas, subcuentas, subsubcuentas y cuentas auxiliares.

2.2.5 Diario General

“El diario general es el libro de registro o de entrada original de los eventos económicos que se miden, cuantifican y clasifican. En él, estas se registran por primera vez en orden cronológico para ser posteriormente transferidos a las cuentas del libro Mayor. Los distintos eventos económicos, que llamaremos operaciones, deben estar respaldados con los comprobantes de facturas de ventas a clientes, compra a proveedores, recibos, copias de cheques, etc.”. (Moreno F., 2014, pág. 101)

El diario general sirve para el registro cronológico de las actividades de una empresa necesario para el control y verificación de la información sustentado en documentos de apoyo, es un libro principal, obligatorio y lleva la contabilidad día a día.

Tabla 15 Diario General Distribuidora Reina del Cisne

DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE						
DIARIO GENERAL						
DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017						
Expresado en dólares americanos						
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
01/12/2017		1				
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO				
	1010101	CAJA GENERAL				
	101010101	Caja			2.835,00	
	1010102	BANCO				
	101010201	Banco Pacífico			5.000,00	
	1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS				
	101020501	DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERÉS				
	10102050101	Cientes			3.856,66	
	10103	INVENTARIOS				
	1010306	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN				

	ALMACEN. COMPRADO A TERCEROS	
101030601	Inventario de mercadería	17.595,71
2	PASIVO	
201	PASIVO CORRIENTE	
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
2010301	LOCALES	
201030101	Proveedor A	2.450,00
3	PATRIMONIO NETO	
30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	
301	CAPITAL	
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	
3010101	Capital Social	26.837,37
	V/Registrado del asiento de apertura del Estado de Situación Financiera Inicial.	

Fuente: Sistema Distribuidora Reina del Cisne

2.2.6 Mayor General

“El mayor general es un libro o medio electrónico en el que se efectúa un registro individual o separado, de los aumentos o disminuciones de cuentas específicas en el sistema contable. Es decir, existe una hoja de mayor para cada una de las cuentas que maneje una compañía”. (Andrade de Guajardo & Guajardo Cantú, 2014, pág. 70)

El libro mayor es un libro que clasifica las cuentas individualmente con sus respectivos movimientos para efecto de resumirlos en saldos ya sean acreedores o deudores para pasar al balance de comprobación, este es un libro principal, no es obligatorio y lleva la contabilidad cuenta por cuenta.

2.2.7 Balance de Comprobación

“Es un balance de comprobación de sumas y saldos, que consiste en efectuar las sumas de debe y haber (por un lado) y de saldos deudores y saldos acreedores (por otro) para comprobar su igualdad, en un momento determinado”. (Pérez G., 2010, pág. 63)

El balance de comprobación permite comprobar el patrimonio de la empresa en un tiempo determinado, la certeza de los valores del libro diario al libro mayor comprobando el cumplimiento de la partida doble.

2.2.8 Elementos de los Estados Financieros

“**Activos:** Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos

Pasivos: Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio: Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

Ingresos: La definición de ingresos incluye tanto los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias. Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalías.

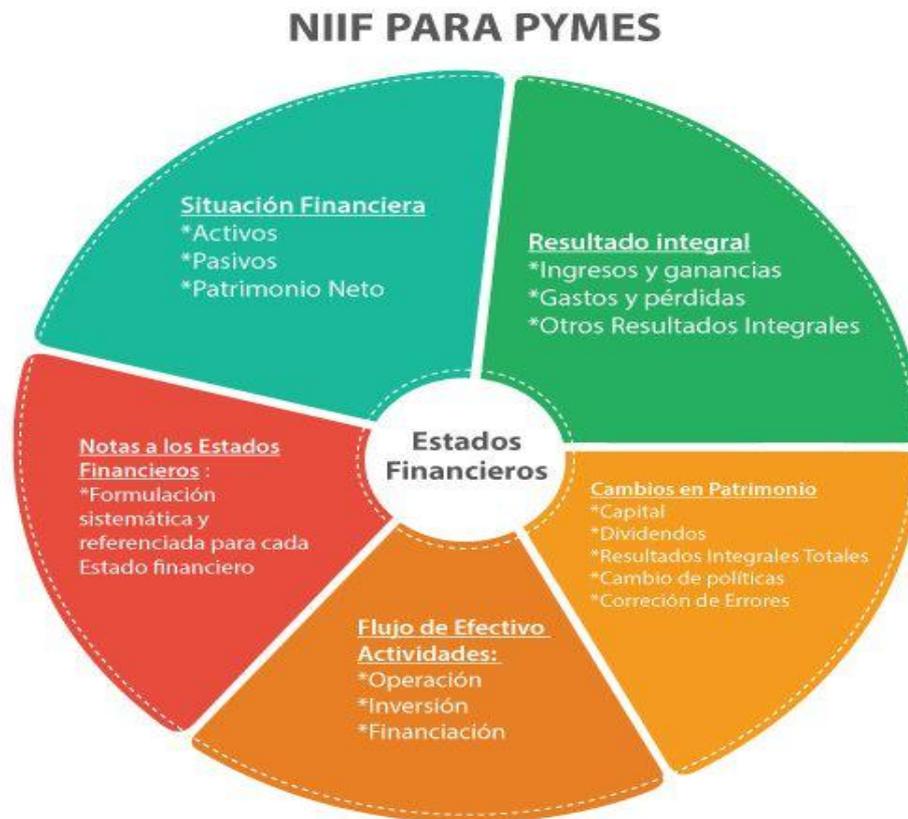
Gastos: La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Entre los gastos de la actividad ordinaria se encuentran, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, los gastos toman la forma de una salida o depreciación de activos, tales como efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo”. (Finanzas, 2017)

2.2.9 Estados Financieros

“Los Estados Financieros, mediante representación estructurada, deberán presentar razonablemente la situación financiera, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de una empresa, para representar de manera fiable los hechos económicos que las afectan, representadas en transacciones, eventos (riesgos) y condiciones (contratos) de acuerdo con los criterios de reconocimiento (inicial y posterior) y medición (inicial y posterior) de las NIFF/NIC, dejando constancia de su cumplimiento de esas normas internacionales a unas fechas determinadas como reflejo de su situación financiera y de sus períodos comparados de su desempeño y resultados de sus flujos de efectivo, así como en sus notas se dejarán explicaciones explícitas y sin reserva acerca de las NIFF/NIC que le sean aplicables”. (Estupiñan G., 2017, pág. 8)

Conjunto completo de estados financieros:

Gráfico 12 Conjunto de Estados Financieros bajo NIIF



Fuente: (Pinterest, 2015)

Los estados financieros permiten a una empresa conocer cuál es su situación económica y financiera en un tiempo determinado, para la toma de decisiones.

2.3 Términos de Inventarios

2.3.1 Inventarios

Para hablar de inventarios se tomará como referencia la NIC2.

“Objetivo NIC2: El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del período, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto

realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios”. (Finanzas, 2017, pág. 1)

Esta norma nos enseña el manejo de los inventarios bajo ciertos parámetros, especialmente en el cálculo del costo de un producto, reconociendo todos los gastos que incurren en este.

“El Inventario, es la verificación y control de los materiales o los bienes patrimoniales de la empresa, que realizamos para regularizar la cuenta de existencias contables con las que contamos en nuestros registros, para calcular si hemos tenido pérdidas o beneficios”. (Meana C., 2017, pág. 4)

“Inventarios son activos: Mantenedos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en procesos de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios”. (Finanzas, 2017, pág. 2)

El inventario es la parte más importante para la gestión y administración tal que pueda proporcionar información real del stock que este posee ya sea físicamente o contablemente, esto permitirá conocer exactamente la cantidad que se posee para no desabastecerse ni generar incumplimiento en los pedidos peor aún retrasos en las entregas, la correcta administración del inventario pretende el desarrollo de la empresa y así brindar información confiable a la gerencia para establecer su situación actual.

“Valor Neto Realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta”. (Finanzas, 2017, pág. 2)

Este valor tiene referencia con los precios a los que se espera vender los productos en el mercado disminuyendo los costos que incurrieron en esa venta.

“Valor razonable es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción libre”. (Finanzas, 2017, pág. 2)

Es el intercambio de un producto a un valor razonable de intercambio a una tercera persona.

2.3.2 Medición de los inventarios según las NIFF

Los inventarios se medirán al costo o valor neto realizable, según cual sea el menor.

2.3.2.1 Costos de los Inventarios

Estos costos se encuentran directamente relacionados con todos los costos de adquisición y transformación, asociados al tiempo y mantenimiento del producto en la bodega desde el momento que se lo receipta, revisa, almacena y se lo despacha a los puntos de venta, para ello tenemos:

- **Costos de adquisición**

“El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición”. (Finanzas, 2017, pág. 3)

Estos son generados por el área administrativa al momento de generar una orden de pedido, otro factor que incide es el costo de oportunidad, dado que este relaciona la operación con el inventario a disminuir las disponibilidades para realizar otro tipo de inversiones para generar valor agregado.

- **Costos de transformación**

“Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costos indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta”. (Finanzas, 2017, pág. 3)

Estos costos están directamente relacionados con las empresas de producción que necesariamente deben relacionar costos directos y costos indirectos de fabricación para el cálculo real del costo de un producto ya terminado luego del proceso de transformación de la materia prima.

- **Otros costos**

“Se incluirán otros costos, en el costo de los inventarios, siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, podrá ser apropiado incluir, como costo de los inventarios, algunos costos indirectos no derivados de la producción, o los costos del diseño de productos para clientes específicos”. (Finanzas, 2017, pág. 3).

- **Costos de Almacenamiento**

“Todos los materiales que se almacenan, sean estos productos terminados, productos en proceso, o bien materias primas, necesitan un espacio de almacenamiento. Aun cuando los almacenes sean propios, para efectos de costo, deben tratarse como que fueran alquilados”. (Moya N., 2011, pág. 24)

En estos se pueden relacionar los costos de almacenar el stock además de asociar los de otras fuentes como son los seguros, impuestos o los sobre stocks, no menos importante también son los riesgos que se generan en el traslado dando como resultado los costos de obsolescencia, los costos de averías y los costos de traslado.

2.3.2.2 Valor Neto Realizable

“El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han devenido parcial o totalmente obsoletos, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado. La práctica de rebajar el saldo, hasta que el costo sea igual al valor neto realizable, es coherente con el punto de vista según el cual los activos no deben registrarse en libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su venta o uso”. (Finanzas, 2017, pág. 6)

El Valor Neto de Realización siendo un precio estimado de venta de los activos, al que se resta los costos estimados de producción, podemos decir que si el producto se deteriora o se

pierde no se puede recuperar el inventario, lo que se puede hacer en la práctica es rebajar el costo del producto al costo neto de realización, esto se estima por cada partida de inventarios o a su vez relacionando partidas similares.

2.3.2.2.1 Reconocimiento como un gasto

“Cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del período en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación. El importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, será reconocido en el período en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el período en que la recuperación del valor tenga lugar”. (Finanzas, 2017, pág. 7)

Se reconoce como un gasto ciertos costos que podrían incurrir en otras cuentas de activos para su uso.

2.3.2.2.2 Información a revelar

“En los estados financieros se revelará la siguiente información:

Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de medición de los costos que se haya utilizado;

El importe total en libros de los inventarios, y los importes parciales según la clasificación que resulte apropiada para la entidad;

El importe en libros de los inventarios que se llevan al valor razonable menos los costos de venta;

El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el período;

El importe de las rebajas de valor de los inventarios que se ha reconocido como gasto en el período;

El importe de las reversiones en las rebajas de valor anteriores, que se ha reconocido como una reducción en la cuantía del gasto por inventarios en el período;

Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión de las rebajas de valor; y

El importe en libros de los inventarios pignorados en garantía del cumplimiento de deudas”.
(Finanzas, 2017, pág. 7)

Los Estados Financieros notarán la clasificación por partidas del movimiento del inventario, el costo de ventas, los gastos, tal que se pueda reconocer de donde proviene dichos valores.

2.3.2.2.3 Stock

“Es una acumulación de material o de producto final almacenado para su posterior venta al cliente”. (Meana C., 2017, pág. 4)

El stock es la cantidad de producto que se encuentra almacenado en la bodega para realizar las ventas posteriores.

2.3.3 Tipos de Inventario

Para determinar el tipo de inventario que la empresa lleva en la gestión de inventarios es necesario conocer las características de los productos que se comercializan en la empresa, para ello los tipos más conocidos son:

Tabla 16 Tipos de Inventarios

TIPOS DE INVENTARIO	
CLASIFICACIÓN	SUB CLASIFICACIÓN
SEGÚN LA CONTABILIDAD	Inventarios Contables
	Inventarios Extracontables
SEGÚN LA PERIODICIDAD	Inventario Permanente
	Inventario Periódico
	Inventario Puntual
SEGÚN EL MÉTODO DE EJECUCIÓN	Inventario por Sectores
	Inventario por Secciones
	Inventario por Artículos

Fuente: (Brenes, 2015).

2.3.3.1 Inventarios Según la Contabilidad

- **Contables**

“Son aquellos inventarios que hay que realizar de acuerdo a la normativa contable reflejada en el Plan General de Contabilidad (PCG), cuyo objetivo es controlar las entradas y salidas de mercancías”. (Brenes, 2015, pág. 161).

Este concepto pretende que sea de aplicación bajo los Principios Contables Generalmente Aceptados, es decir de efectuar el registro al momento de producirse el hecho y así determinar en tiempo real el patrimonio de la empresa; de tal manera que al momento de realizar una toma física concuerde con las existencias contables, de no ser así comunicar las diferencias al departamento de contabilidad.

- **Extra Contables**

“Es el recuento físico de las existencias reales almacenadas en la empresa para conocer la cantidad disponible del stock. Este tipo de inventario, a diferencia del contable, se centra más en conocer la cantidad exacta de materiales que en su valor. No obstante, también se lleva a cabo esa valoración de los productos”. (Brenes, 2015, pág. 161).

Este tipo de inventario tiene algunas ventajas al momento de hacer su recuento físico, ya que podemos constatar el estado del producto, su ubicación exacta, la cantidad, el deterioro, esto se logra mediante la observación directa del producto en la bodega.

2.3.3.2 Inventarios Según la Periodicidad

“Inventario Permanente: se lleva a cabo mediante las fichas de almacén donde se van registrando las entradas y salidas de existencias. Permite conocer en cualquier momento el valor y nivel de stock disponible.

Inventario Periódico: según la normativa contable y el Código de Comercio, las empresas están obligadas legalmente al realizar al menos un inventario al año. Normalmente se realiza cuando este finaliza coincidiendo con el cierre del ejercicio económico.

Inventario Puntual: en la actualidad las empresas disponen de avanzados sistemas informáticos, que permiten llevar un control permanente del inventario disponible”. (Brenes, 2015, pág. 162).

Estos tipos de inventarios hacen referencia al control exacto al producirse una entrada o salida del producto, como también al realizar obligatoriamente por lo menos un inventario al final de un ejercicio económico, a su vez de mantener un registro en tiempo real mediante los sistemas contables.

2.3.3.3 Inventario según el método de ejecución

Este tipo de clasificación se debe al tipo de producto que se almacena y las características de la empresa, por lo que tenemos:

- **Inventario por Sectores**

“Se utiliza cuando la mercancía se almacena mediante un orden de colocación fijo, en una misma ubicación del almacén. De esta forma, se divide el espacio en diferentes sectores dependiendo de la colocación de los productos”. (Brenes, 2015, pág. 163).

Para poder ejecutar este tipo de inventarios se debe tener definido los productos por sectores en la bodega para dar seguimiento y a su vez realizar los conteos físicos de una manera más estandarizada.

- **Inventario por Secciones**

“En este caso, el inventario se realiza mediante recuento físico de cada una de las secciones que componen el almacén. Las secciones se componen de artículos de la misma naturaleza”. (Brenes, 2015, pág. 163).

Este tipo de inventarios no es más que la clasificación en secciones por productos de la misma constitución, haciéndole diferente el inventario por sectores solamente en el encabezado.

- **Inventario por Artículos**

“El inventario por artículos se emplea cuando en el almacén hay diferencias que presentan diferencias en color y tallas”. (Brenes, 2015, pág. 164).

Este inventario se lo relaciona con las empresas de producción, donde pueden variar los artículos por determinadas características de color.

2.3.4 Gestión de Inventarios

“La gestión de inventarios es un punto determinante en el manejo estratégico de toda organización. Las tareas correspondientes a la gestión de un inventario se relacionan con la determinación de los métodos de registro, los puntos de rotación, las formas de clasificación y los modelos de re inventario, determinados por los métodos de control”. (Logisticayabastecimiento, 2017).

“La gestión de inventarios es importante por las siguientes funciones:

Tendremos localizadas nuestras existencias en todo momento.

Nos permitirá conocer la aproximación del valor total de las existencias. Podremos saber que beneficio o pérdidas en el cierre contable del año tiene nuestra empresa.

Nos ayudará a saber qué tipos de producto tiene más rotación.

Podremos tomar decisiones sobre cómo organizar la distribución del almacén, según las estadísticas de nuestros inventarios.

Tendremos siempre información sobre el stock del que disponemos en nuestro almacén”. (Meana C., 2017, pág. 3)

La gestión del inventario en la bodega es la logística que se emplea para la recepción, almacenaje y distribución interna hacia los puntos de venta, además del procesamiento de los datos que se generan en este proceso, esta cadena de abastecimiento se encuentra relacionada con la planificación y el adecuado control de los inventarios para lo cual es necesario conocer ¿Cuándo realizar los pedidos? y ¿Cuándo ordenar los productos?

La gestión de inventarios busca determinar de mejor manera la rotación de los productos y por ende reducir costos de almacenaje al momento de adquirirlos, esto generará beneficios para la empresa como son:

Reducción de costos en las compras, almacenaje y transportación del producto.

Mejora el servicio al cliente en los puntos de venta por la pronta respuesta a los pedidos.

Permite mejorar la distribución de los productos a los puntos de venta.

Optimiza las operaciones en la bodega por el correcto suministro de información, reduciendo las tareas en la parte administrativa.

2.3.5 Sistemas de Gestión de Inventarios

Un sistema de inventarios es un conjunto de normas, métodos y procedimientos aplicado de manera sistemática para planificar y controlar los materiales y productos que se emplean en una organización. Este sistema puede ser manual o automatizado. Para el control de los costos, elemento clave de la administración de cualquier organización, existen sistemas que permiten estimar los costos de las mercancías que son adquiridas y luego procesadas o vendidas. (Realizacioninventarios, 2017, pág. 1).

De lo que se puede deducir que un sistema de gestión de inventarios es un conjunto de políticas que sirven para controlar el inventario en todos sus niveles, esto permite determinar la cantidad de stock que se debe mantener, cuando reabastecer el inventario, como organizar y que cantidad se debe pedir, para esto los controles deben ser continuos y detectar a tiempo las fallas para realizar las oportunas rectificaciones para beneficio de una empresa.

2.3.5.1 Tipos de Sistemas de Inventario Periódico

“El Sistema Periódico es conocido también como Sistema Físico, porque se apoya en el conteo físico real del inventario. Este sistema es generalmente utilizado para contabilizar los artículos del inventario que tienen un costo unitario bajo, ya que los artículos de bajo costo pueden no ser lo suficientemente valiosos para garantizar el costo de llevar un registro permanente del inventario disponible. (Mendoza & Ortiz, 2016, pág. 210)

Como su nombre lo indica el sistema periódico de inventarios es el que se lo realiza de acuerdo a la periodicidad que la empresa tenga planificado, sea esta actividad para comparar tanto la parte física como la contable y obtener los resultados, este sistema de inventarios tiende a ser más riesgoso ya que facilita la pérdida debido a que no se puede realizar un control constante.

Este sistema de inventarios es recomendable en supermercados, farmacias, ferreterías, tiendas, etc.

2.3.5.2 Sistemas de Inventario Perpetuo o Permanente

“Este sistema muestra de manera permanente la mercancía disponible en el inventario y permite desarrollar un adecuado control sobre las existencias por parte de los administradores. Bajo este sistema, el costo de ventas se determina cada vez que se realiza una venta”. (Mendoza & Ortiz, 2016, pág. 233).

Este tipo de inventario en la actualidad es muy utilizado por las empresas comerciales ya que a partir de su movimiento de mercadería establecida sobre una tarjeta kardex de los artículos se va generando y actualizando tanto el costo como las existencias de manera permanente.

Los registros en el sistema permanente son muy importantes ya que solo se necesita extraer los datos de las cuentas sin necesidad de revisar las existencias para la preparación de los estados financieros mensuales, en dichas cuentas se reflejan el inventario final cada mes, pero no se puede dejar de lado también la constatación física para la comprobación.

2.3.6 Métodos de Valorización de Inventarios

Los métodos de valoración de inventarios reconocidos por las NIFF completas y que se encuentran en la Norma Internacional de Contabilidad 2 (Inventario o Existencias) son: Identificación específica de sus costos individuales, Método primeras en entrar primeras en salir (PEPS) y el método de costo promedio ponderado.

2.3.6.1 Método de primeras en entrar primeras en salir (PEPS)

“Cuando se utiliza este método, el flujo físico real es irrelevante, lo importante es que el flujo de costos supone que las primeras mercancías en entrar al inventario son las primeras en ser vendidas; por lo tanto el inventario, o sea las existencias, están valuadas al costo de las últimas compras, es decir, a los últimos precios de adquisición, y el costo de ventas queda valuado al costo de las primeras compras del período contable”. (Mendoza & Ortiz, 2016, pág. 215)

Es decir se ingresarán las compras al precio real del costo según la factura y de haber devoluciones se las realizará al costo de la mercadería comprada en factura sin alterar los costos en dichas operaciones, de igual manera al realizar una venta y de haber una devolución se la realizará al costo usado en dicha venta ya que al momento de realizada esta operación se le

asigna a cada producto un costo por su salida el que se mantendrá de darse el caso de realizar una devolución.

2.3.6.2 Método del Costo Promedio Ponderado (PPP)

“Cuando se utiliza este método se hace necesario calcular un costo unitario promedio. El costo unitario promedio se obtiene dividiendo el costo de las unidades disponibles (el costo del inventario inicial más el costo de las compras del período) entre el número de unidades disponibles (el número de unidades en el inventario inicial más el número de unidades compradas en el período)”. (Mendoza & Ortiz, 2016, pág. 218)

Este método es muy utilizado ya que normaliza los costos en épocas para no sentir la distorsión de precios, este toma en cuenta el flujo físico de los productos, especialmente cuando varían los costos.

2.3.6.3 Objetivos de los métodos de valoración de inventarios

“Sea cual sea el método de valoración del inventario que se emplee, estos persiguen los mismos objetivos:

Lograr un control de los costos del inventario

Establecer los costos de los inventarios disponibles

Establecer el costo de los inventarios vendidos”. (Facilcontabilidad, 2017, pág. 1)

La razón principal de los métodos de valoración es el claro seguimiento del movimiento del inventario para el correcto establecimiento de los costos.

2.3.7 Análisis ABC

2.3.7.1 Conceptualización

“El análisis ABC divide el inventario en tres grupos según su volumen anual en dólares. El análisis ABC es una aplicación de lo que conocemos como Principio de Pareto. Este principio establece que hay pocos artículos importantes y muchos triviales. La idea consiste en establecer políticas de inventarios que centren sus recursos en los pocos artículos importantes del inventario y no en los muchos triviales”. (Helzer & Barry, 2016, pág. 453)

Un análisis ABC es un método de que consiste en clasificar el inventario en tres categorías, A, B y C: Los artículos pertenecientes a la categoría A son los más importantes, los del grupo B medianamente importantes y los del grupo C son los triviales, con esta información clasificada el gerente podrá centrar su atención en los artículos más importantes, ya que estos representan el monto más alto de la empresa.

Al aplicar el sistema de clasificación ABC es importante recordar lo expuesto por el economista italiano Pareto referente a que el 20% más importante de la causa es la responsable del 80% del efecto.

El modelo ABC es un tipo de control de inventarios basado en la aplicación del Principio de Pareto. Este modelo establece que el control minucioso solo debe efectuarse sobre unas pocas unidades almacenadas que representan un gran porcentaje del valor del inventario. (Moyano, Bruque, Maqueira, Fidalgo, & Martinez, 2011).

Este modelo nos ayuda clasificar los inventarios en tres grupos:

A: Muy Importantes

B: Medianamente Importantes

C: Poco o Nada Importantes

Los rangos más usados generalmente son:

Tabla 17 Rangos del Modelo ABC

PRODUCTOS	% ÍTEMS	% INVERSIÓN
A	10 – 20 %	70 – 80 %
B	20 – 30 %	15 – 30 %
C	50 – 60 %	5 – 10 %

Fuente: (Moyano, Bruque, Maqueira, Fidalgo, & Martinez, 2011)

Nota: para el caso de la clasificación podrá primar el criterio y la experiencia del analista que proponga esta temática.

2.3.7.2 Políticas del análisis ABC

“Las políticas incluyen:

Los recursos de compras que se dedican al desarrollo de proveedores deben ser mucho mayores para los artículos A que para los artículos C.

Los artículos A, a diferencia de los B y C deben tener un control físico mucho más riguroso; quizá deban colocarse en áreas más seguras y tal vez la exactitud de los registros de los artículos A debe verificarse con más frecuencia.

El pronóstico de los artículos A merece más cuidado que el de otros”. (Helzer & Barry, 2016, pág. 454)

Estas políticas son guías que ayudan a mejorar los reportes y el cuidado de los productos de mayor importancia en la empresa, esto nos dará como resultados mejores pronósticos, adecuado control físico, confiabilidad hacia los proveedores y una reducción del inventario, este conjunto de políticas mejora la administración de los inventarios.

2.3.7.3 Exactitud en los registros

“La exactitud en los registros es un elemento esencial de todo sistema de producción e inventarios. Esta precisión en los registros permite a las organizaciones centrarse en los artículos que necesitan, en lugar de aceptar que haya un poco de todo en su inventario. Solo cuando la organización sabe con exactitud con que cuenta, toma decisiones concretas de órdenes, programación y embarque”. (Helzer & Barry, 2016, pág. 454)

Para asegurar exactitud en el movimiento y registro de los inventarios se debe llevar un control estricto con restricciones de acceso a los canales de información y almacenaje, donde no se permita gente ajena al área que se desempeña.

2.3.8 Conteo Cíclico

“Esta técnica de conteo cíclico utiliza la clasificación del inventario desarrollada en el análisis ABC. Con los procedimientos de conteo cíclico, periódicamente se cuentan los artículos. Se verifican los ingresos y se documentan las imprecisiones. Se rastrea la causa de las imprecisiones y se toman las medidas correctivas para asegurar la integridad del sistema de inventario”. (Helzer & Barry, 2016, pág. 454)

Este tipo de conteo atiende de inmediato los errores causados en el inventario para lo que se recurre a las verificaciones de los productos que puede ser una vez al mes los artículos del grupo A, cada trimestre los del grupo B y cada seis meses el grupo C, se puede revisar aleatoriamente los productos para comprobar la situación actual del inventario.

“Ventajas del conteo cíclico:

Evita detener o interrumpir la producción necesaria para el inventario físico anual.

Elimina los ajustes anuales de inventario.

Personal capacitado audita la precisión del inventario.

Permite identificar las causas de error y tomar medidas correctivas.

Favorece la exactitud de registros”. (Helzer & Barry, 2016, pág. 455)

CAPÍTULO III

3. Propuesta

3.1 Antecedentes

La administración de los inventarios en las empresas es la parte fundamental ya que permite el control de los movimientos tanto físicos como contables de una manera eficiente y eficaz con un claro panorama sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, basados en el cumplimiento de normas, reglamentos y leyes, para así lograr la estabilidad en el mercado y el correcto manejo del inventario pretende dar seguimiento a los riesgos, mitigarlos y controlarlos, evitando pérdidas económicas en la empresa.

El modelo ABC de inventarios es un análisis que sirve para clasificar gran cantidad de productos de una empresa, para determinar la importancia que cada uno tiene y así facilitar la organización y la custodia de los mismos; a su vez su análisis ayuda a determinar a qué productos se les debe poner más atención.

Para cumplir con la necesidad de la “Distribuidora Reina del Cisne”, se propone un modelo de gestión para la administración de inventarios, aplicado en las políticas para la organización, distribución y el mantenimiento de los productos, y a su vez establecer las funciones del personal encargado y las medidas de seguridad para salvaguardar el patrimonio, con lo que se busca mejorar en sus procesos y obtener mayores beneficios tanto económicos como sociales.

3.2 Propósito

El propósito del modelo de gestión para la administración de inventarios en la “Distribuidora Reina del Cisne”, es coordinar la organización, distribución, almacenaje y digitalización de los productos tanto físicamente como contablemente, para evitar riesgos que puedan generar pérdidas económicas.

3.3 Beneficiarios

Los beneficiarios de este proyecto son los accionistas, el personal administrativo y operativo, los proveedores y clientes de la Distribuidora Reina del Cisne.

3.4 Diseño técnico de la propuesta

Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios en la “Distribuidora Reina del Cisne” en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.

3.4.1 Introducción

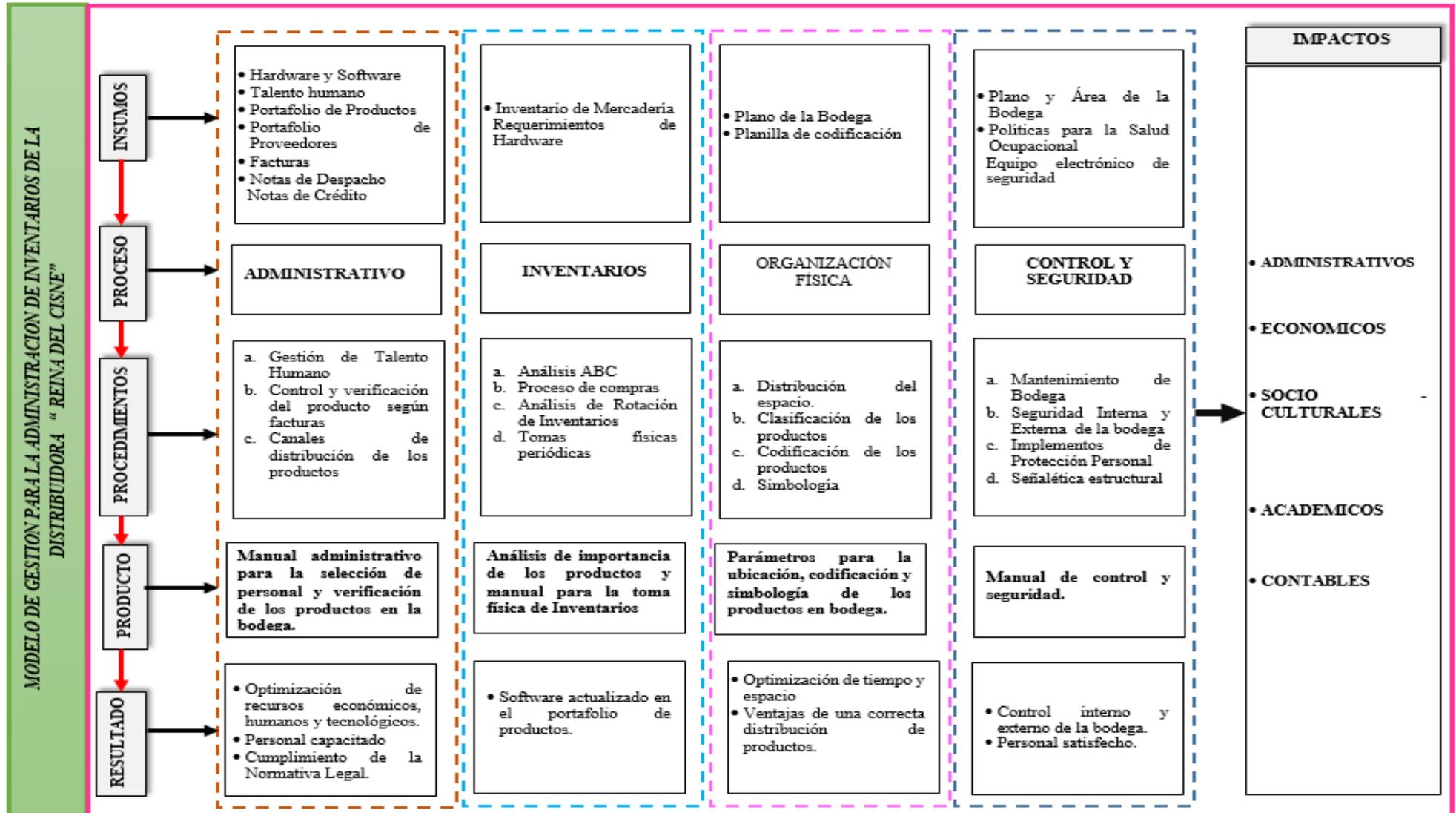
Partiendo del estudio realizado a la Distribuidora Reina del Cisne se pudo evidenciar que es necesario proponer un modelo de gestión para la administración de inventarios que permitirá tener un control de sus actividades tanto en la organización y supervisión del área de bodega, así también de la digitalización de la información en el sistema contable y su afectación en los estados financieros, para la validación de los resultados y la toma de decisiones de la empresa.

El modelo de gestión se constituye como un proceso diseñado para facilitar información real y segura en el cumplimiento de metas y objetivos enfocados en la misión, visión y principios de la empresa, aplicando la normativa legal; este ayudará a determinar las acciones y los procedimientos a seguir para obtener un cambio beneficioso para la empresa y así contribuir con su desarrollo.

El Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios, tiene su enfoque en la parte administrativa, la organización física, los inventarios y el control y seguridad.

3.4.2 Esquema modelo de gestión para la administración de inventario e implementos de seguridad

Gráfico 13 Modelo de Gestión



Fuente: Investigación Propia

3.4.3 Desarrollo de los procesos del Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios

3.4.3.1 Proceso Administrativo

Mediante la investigación realizada a la parte administrativa de la Distribuidora Reina del Cisne se pudo determinar que no cuentan con políticas establecidas para la selección del talento humano para la bodega, el control y la verificación de los productos y los canales de distribución del producto a los puntos de venta.

a. Gestión de talento humano

Se diseña un manual que tendrá como finalidad la descripción del cargo y las funciones que debe tener el personal encargado de la bodega.

Tabla 18 Manual de cargo y funciones del bodeguero

 DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE <small>LÍDER EN ARTÍCULOS PARA EL HOGAR</small>	DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE	
	Manual de descripción del cargo y sus funciones	
	ÁREA:	Bodega
	CARGO:	Responsable de Bodega
Objetivo del puesto:	Planificar las actividades que se realizarán en la bodega como son: recepción, revisión, supervisión, organización y distribución de los productos.	
Jefe Inmediato:	Gerente	
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir los productos que ingresan a la bodega. • Verificar el producto de acuerdo a las condiciones específicas de la factura y posteriormente ingresar al sistema. • Codificar los productos al momento del ingreso. • Enviar de inmediato las facturas al departamento de contabilidad. • Despachar el producto de acuerdo las especificaciones requeridas por los almacenes. • Entregar los productos en los dos puntos de venta. • Mantener un constante control sobre el inventario físico y el sistema. • Custodiar la bodega de los productos de manera que nadie ingrese sin autorización. • Mantener limpia y ordenada la bodega. • Realizar reportes semanales de productos para la adquisición de los mismos. 	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Título: Estudios en tercer nivel, Carreras Administrativas o afines. • Manejo de equipos de computación y programas de Microsoft Office. • Conocimiento del Sistemas Contables. 	
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para adquirir nuevos conocimientos. • Cordial. • Comunicativo. • Responsable. • Trabajo en equipo. • Destrezas manuales y numéricas. • Eficiente y eficaz. 	

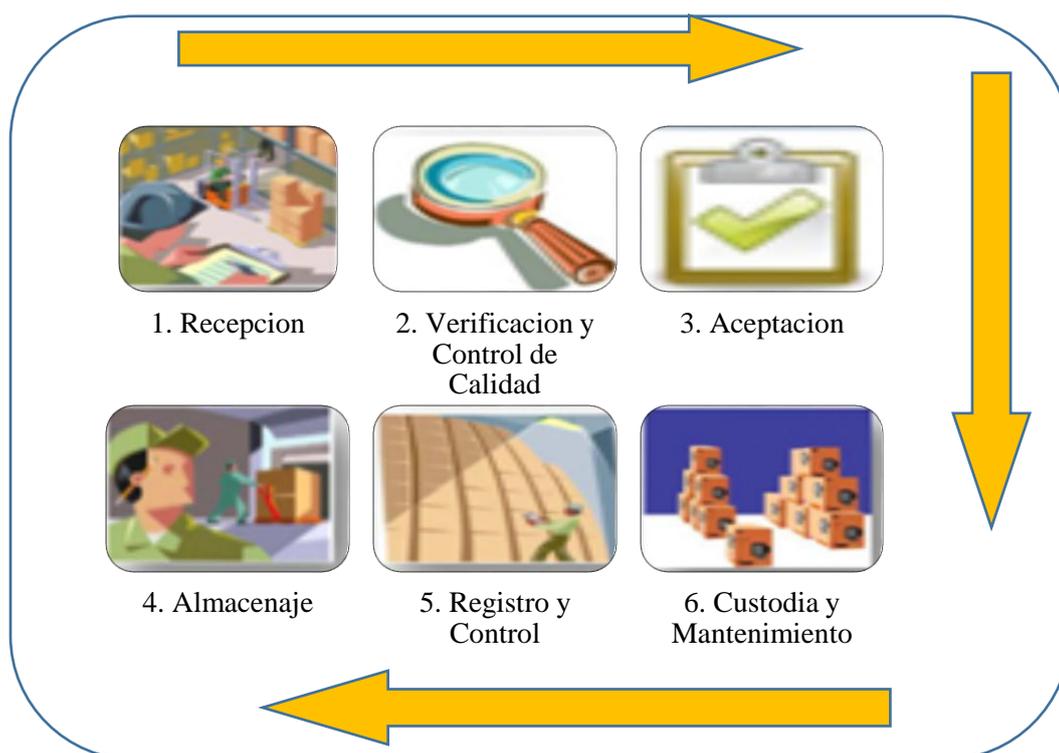
Fuente: Empresa Distribuidora Reina del Cisne

b. Control y verificación de los productos

Para realizar esta actividad se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- Recibirá los productos según la factura emitida de compra
- Verificar el producto según las especificaciones que se detallan en la factura de Compra.
- Si se encuentra correcto el pedido se acepta de lo contrario se realizará la devolución inmediata del producto con un documento legal de sustento (Nota de Crédito).
- Custodio y mantenimiento del producto.
- Se registra la factura en el Sistema integrado TINI.
- Se almacena el producto de acuerdo a la organización del espacio asignado.

Ilustración 14 Proceso de almacenaje en la bodega



Fuente: Investigación propia.

Nota: De encontrarse daños o averías en los productos estos se registrarán en un formato diseñado en una hoja de cálculo de Excel como se detalla a continuación, este constará con el responsable, la descripción del producto, la cantidad, el costo unitario, el costo total y la respectiva justificación del daño; esta información se reportará al gerente para que pueda comunicar al proveedor de lo acontecido.

Tabla 19 Detalle de Averías de Bodega

	DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE						
	Detalle de Productos no Conforme. Bodega						N°. 000001
	Responsable:						
Fecha	Detalle	Refer.	Un	Cantidad	Costo U.	Tot. Costo	Observación

Elaborado por: _____ **Revisado por:** _____

Autorizado por: _____

Fuente: Hoja de Cálculo de Excel

Tabla 20 Detalle de Averías a Proveedores

	DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE						
	Detalle de Productos no Conforme. Proveedores						N°. 000001
	Responsable:						
Fecha	Detalle	Refer.	Un	Cantidad	Costo U.	Tot. Costo	Observación

Elaborado por: _____ **Revisado por:** _____

Autorizado por: _____

Fuente: Hoja de Cálculo de Excel

c. Canales de distribución de los productos

Esta actividad sirve para controlar la logística que se emplea en el abastecimiento de productos a los dos puntos de venta que la empresa posee; este proceso cumple los siguientes pasos:

- Recepción de la nota de despacho.

- Revisión en el sistema sobre las existencias de los productos.
- Separación del producto de acuerdo al punto de venta.
- Carga del producto en el camión de distribución.
- Entrega del producto en el punto de venta según nota de despacho.
- Archivo de las notas de despacho.

Ilustración 15 Proceso de distribución a los puntos de venta



Fuente: Investigación Propia.

Mediante el diseño anterior para este proceso, el personal encargado de la bodega tendrá una clara visión de los pasos a seguir en la distribución de productos a los puntos de venta, lo que permitirá la optimización de tiempo, espacio y recursos para lograr la mejora continua de la empresa.

3.4.3.2 Proceso para la Gestión de Inventarios

Para el manejo de la administración de los inventarios se debe seguir un conjunto de reglas y procedimientos para mantener la seguridad de los productos tanto en calidad como en existencias y así lograr el cumplimiento eficaz en sus movimientos.

En la Distribuidora Reina del Cisne, se ve la necesidad de aplicar un sistema de gestión diseñado para guiar este proceso y mantener una correcta organización del inventario, partiendo de la evaluación del análisis ABC, para establecer la clasificación y la organización del inventario, sus procesos de compra, la rotación del inventario, los asientos que se generan y su afectación en los estados financieros.

a. Sistemas Alternativos de Control de Inventarios: Modelo ABC

Este es un modelo de evaluación que a la Distribuidora Reina del Cisne le será muy útil en la clasificación de sus productos de acuerdo al nivel de importancia que estos tengan dentro de su inventario, con esto se logrará mantener un adecuado control de existencias en el inventario y asegurar que sus registros se den en óptimas condiciones de cantidad y forma.

Este modelo ABC pretende dar mayor importancia a los productos que forman el capital más alto del inventario, frente a los artículos de menor costo y que no generan mayores utilidades.

Procedimiento para la clasificación ABC de inventarios por valor de uso

Para plantear este modelo en la Distribuidora Reina del Cisne obtuvimos la base de datos del período del año 2017, cuyos datos son: los costos promedios unitarios por artículo y el consumo anual por artículo.

Se procede a multiplicar el costo unitario del producto por las unidades consumidas en el período para obtener el costo total de uso, en esta operación se separarán los artículos cuyo movimiento sea cero, debido a que estos no entrarán en la clasificación ABC por tal motivo se explicaría que estos artículos solo se encuentran ocupando un espacio innecesario que podría ser ocupado por un artículo de mayor importancia.

Por el extenso volumen de artículos que la distribuidora posee se ve la necesidad de realizar una clasificación por secciones de los productos para facilitar su organización en la bodega, y así definirlos por su importancia.

Para aplicar el proceso debemos iniciar por mencionar las secciones que la empresa maneja:

Tabla 21 Secciones de productos Distribuidora Reina del Cisne

CÓDIGO	SECCIÓN
01	ACERO
02	ALUMINIO
03	CERÁMICA
04	CRISTALERÍA
05	DESECHABLES
06	ELECTRODOMÉSTICOS
07	FERRETERÍA
08	HIERRO ENLOZADO
09	JUGUETERÍA
10	MELANINA
11	NAVIDEÑA
12	PLÁSTICOS
13	PORCELANA
14	TEXTILES
15	VARIOS

Fuente: Sistema Integrado TINI

Para iniciar el proceso de análisis ABC usaremos las trece secciones activas, el costo promedio y la demanda anual por sección, a continuación se calculará la inversión anual que tuvo la distribuidora en el año 2017 y se procederá a ordenar de mayor a menor la columna de la inversión.

Aplicación del modelo ABC

Tabla 22 Datos para la aplicación

CÓDIGO	SECCIÓN	COSTO PROMEDIO	DEMANDA	INVERSIÓN
14	TEXTILES	6,92	20.987	145.261,58
12	PLÁSTICOS	1,99	55.768	111.216,51
02	ALUMINIO	9,92	6.571	65.191,12
13	PORCELANA	0,83	35.436	29.347,39
01	ELECTRODOMÉSTICOS	23,72	1.056	25.044,67
06	ACERO	0,61	34.788	21.304,95
04	HIERRO ENLOZADO	1,82	5.342	9.705,45
10	MELANINA	0,46	15.678	7.254,88
08	CRISTALERÍA	0,53	12.345	6.570,35
15	DESECHABLES	0,91	5.689	5.164,42
07	VARIOS	7,80	356	2.776,16
05	FERRETERÍA	1,83	600	1.096,84
09	JUGUETERÍA	8,64	63	544,34
13	TOTALES	65,98	194.679	430.478,65

Fuente: Sistema Integrado TINI

Se calcula la inversión acumulada y se determina el porcentaje de inversión acumulada para establecer la clasificación ABC.

Tabla 23 Cálculo de inversión y su porcentaje

CÓDIGO	SECCIÓN	COSTO PROMEDIO	DEMANDA	INVERSIÓN	INVERSIÓN ACUMUL.	% INVERSIÓN ACUMUL.
14	TEXTILES	6,92	20.987	145.261,58	145.261,58	33,74
12	PLÁSTICOS	1,99	55.768	111.216,51	256.478,09	59,58%
02	ALUMINIO	9,92	6.571	65.191,12	321.669,21	74,72%
13	PORCELANA	0,83	35.436	29.347,39	351.016,60	81,54%
01	ELECTRODOMÉSTICOS	23,72	1.056	25.044,67	376.061,27	87,36%
06	ACERO	0,61	34.788	21.304,95	397.366,21	92,31%
04	HIERRO ENLOZADO	1,82	5.342	9.705,45	407.071,66	94,56%
10	MELANINA	0,46	15.678	7.254,88	414.326,54	96,25%
08	CRISTALERÍA	0,53	12.345	6.570,35	420.896,89	97,77%
15	DESECHABLES	0,91	5.689	5.164,42	426.061,31	98,97%
07	VARIOS	7,80	356	2.776,16	428.837,47	99,62%
05	FERRETERÍA	1,83	600	1.096,84	429.934,31	99,87%
09	JUGUETERÍA	8,64	63	544,34	430.478,65	100,00%
13	TOTALES	65,98	194.679	430.478,65		

Fuente: Cálculos en Excel

Realizados los cálculos procedemos a mostrar los resultados encontrados en este análisis ABC para poder aplicar en la organización de la bodega.

Tabla 24 Resultado clasificación modelo ABC

ZONA	N° ELEMENT.	% ARTÍCULOS	% ACUMULADA	% INVERSIÓN	% INV. ACUMULADA
A	3	23%	23%	74,72%	74,72%
B	4	31%	54%	19,84%	94,56%
C	6	46%	100%	5,44%	100,00%
TOTAL	13	100%		100,00%	

Fuente: Resultados Clasificación Modelo ABC

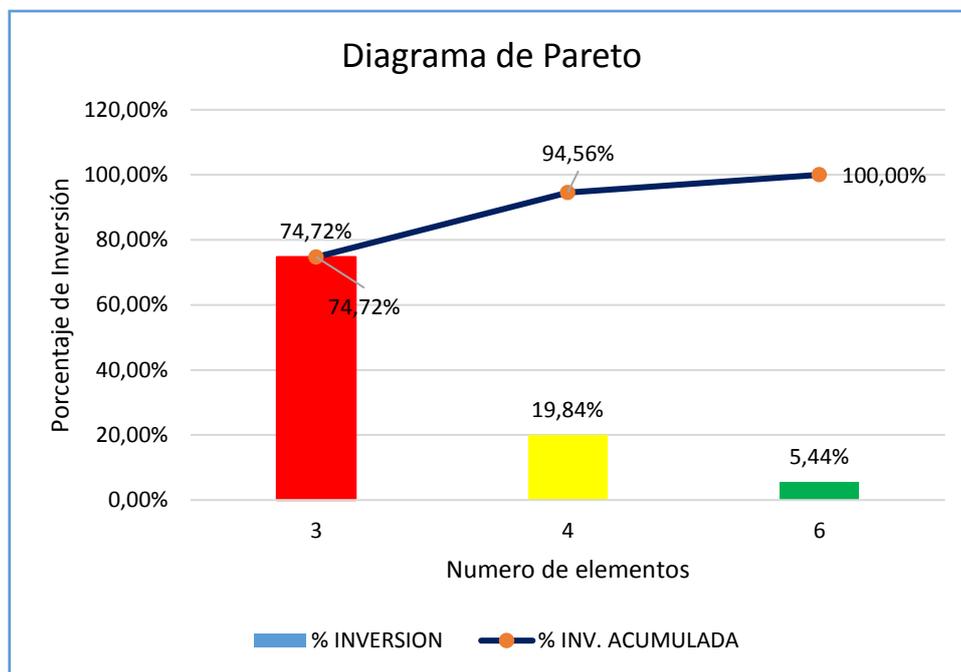
Análisis

La aplicación del modelo ABC para la clasificación de las secciones en Distribuidora Reina del Cisne, dio como resultado que las secciones de mayor importancia en la zona A se encuentran representadas por textiles, plásticos y aluminios, que constituyen un 23% del

volumen del inventario y a su vez son responsables del 74% de la inversión de la empresa; la zona C con seis secciones (melanina, cristalería, desechables, varios, ferretería y juguetería) representa el 46% del total del inventario y es responsable del 5% de la inversión; quedando entonces en la zona B (porcelana, electrodomésticos, acero y porcelana) ocupando el 31% del inventario y responsabilizándose del 19% de la inversión.

Con esta clasificación podemos realizar la toma de decisiones en cuanto a su organización, manejo y custodia de los productos en la bodega.

Gráfico 14 Diagrama de Pareto



Fuente: Resultados Clasificación Modelo ABC

Interpretación

Este gráfico nos ilustra la importancia que tienen las secciones de la zona A, estos representan el porcentaje más alto de la inversión de la empresa como es el 74%, por lo que se debe dar mayor seguimiento y control en todas sus actividades.

Controles para las Existencias

Existencias A

Los controles para los productos de las secciones pertenecientes al grupo A deben ser más rigurosos y exactos; sus registros deben ser precisos, completos y detallados ya que el volumen

de inversión de este grupo es muy alto, se asegurará que los proveedores bajo ningún caso puedan dejar de abastecer de productos a la empresa y en las políticas de compras se tendrán bien definidos los tiempos y plazos de entrega, con esto lograremos que los costos de mantenimiento sean muy bajos.

Para evitar problemas de abastecimiento se va a procurar que de acuerdo al cálculo de rotación del inventario se realicen los pedidos anticipadamente.

Existencias B

Para este grupo se realizarán controles periódicos por parte del encargado de la bodega con el uso exclusivo del sistema de computación con que cuenta la empresa, los faltantes deben tener un trato con tendencia a la baja y a ser mínimo, se llevará un control mediano y estricto, mantendrá registros normales en hojas de verificación y control las que se detallaron anteriormente (Revisar tabla 19 y 20).

Existencias C

Para este tipo de productos que es el 46% del volumen del inventario frente a una inversión sumamente baja, se debe tener un tratamiento diferente, ya que son productos que necesitan terminarse totalmente para volver a reabastecer el inventario por que no generan mayor rentabilidad, más bien sirven como productos de apoyo para la variedad del inventario.

En este caso el control es más simple se podrán revisar en períodos semestrales o anuales o de acuerdo a como el inventario lo requiera y sus registros serán más sencillos.

Ventajas de Aplicación del Modelo ABC

En Distribuidora Reina del Cisne se contemplan las siguientes ventajas al momento de aplicar el modelo, como son:

- Control permanente y oportuno del inventario, para evitar desabastecimiento de producto en la bodega.
- Reducción de costos por personal o mantenimiento, mediante políticas de seguimiento oportuno de la gestión.
- Mayor eficiencia en el uso de recursos y manejo de existencias.
- Control de existencias para cumplir a tiempo con los pedidos.

- Concientizar al personal del manejo de los productos en cada área de desempeño.
- Información oportuna en tiempos y espacio sobre las existencias en el inventario.

Luego de haber realizado la comprobación de la Ley de Pareto, se puede mencionar que la clasificación de los productos en una empresa no siempre derivara del costo elevado de adquisición de los productos, más bien esta comparación resulta de la frecuencia de las inversiones que se realizan en determinados productos y sus costos, siendo estos factores determinantes para posicionarlos en la escala de importancia dentro del portafolio de productos de la Distribuidora Reina del Cisne.

b. Procedimiento de Compras Modelo ABC

Este proceso sirve para que la empresa pueda realizar el conjunto de actividades cotidianas en el menor tiempo posible, a un mínimo costo y que los productos que se compran sean de calidad.

Existencias A

Siendo estos productos el 23% del volumen del inventario pero a su vez representan la mayor inversión de la empresa, se debe disponer de un porcentaje de stock mínimo adoptado por la gerencia para no tener desabastecimiento, ya que esta área es la encargada de realizar los pedidos.

Existencias B

Este grupo representa el 31% de los artículos del inventario, su presupuesto es casi relativamente a su cantidad, pero se pueden adoptar normas para las compras de acuerdo a la necesidad que se mantenga en los puntos de venta, es decir se debe buscar el equilibrio entre lo que se necesita y lo que no se necesita, generando inventarios de rotación progresiva y no obsoleta, estos pedidos necesitarán previa autorización de la gerencia.

Existencias C

Este grupo es el que mayor cantidad de artículos posee como es el 46% siendo el presupuesto más bajo del inventario pero para realizar las compras se debe agotar hasta las existencias mínimas para realizar un nuevo pedido y en cantidades extremadamente bajas o por necesidad

de algún cliente, con el que se podrá negociar los tiempos de entrega, estos pedidos los podrá realizar el jefe de bodega directamente si es necesario.

c. Análisis de Rotación del Inventario

Para un adecuado análisis, se realizó la comparación del costo de ventas durante un período de tiempo con el inventario promedio de las existencias que hay en la bodega, datos proporcionados por la empresa del año 2017.

Para esto se aplicará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Inventario Promedio}} = \text{Rotación de Inventarios}$$

Aplicación:

Costo de Ventas: **430.479,09**

Inventario Promedio: **96.665,03**

$$\frac{430.479,09}{96.665,03} = 4,45$$

Interpretación:

Del cálculo realizado se puede interpretar que el inventario promedio disponible en Distribuidora Reina del Cisne fue renovado cuatro veces promedio en el año, siendo este dato en general de todo el inventario, pero por el volumen que este contiene pudo haber productos que rotaron veinte veces al año o tal vez otros que no lo hicieron ni una sola vez.

Para esto emplearemos otra fórmula para comprobar el tiempo que tardo en rotar el inventario las cuatro veces.

La fórmula es:
$$\frac{365}{\text{Rotación de Inventario}} = \text{Días de Suministro}$$

Aplicación:

Rotación de Inventario: **4,45**
$$\frac{365}{4,45} = 82$$

Interpretación:

El resultado muestra que el inventario en Distribuidora Reina del Cisne tardó ochenta y dos días en salir de la bodega y volver a rotar.

d. Toma física de Inventario

Para poder realizar la toma física de los inventarios en la bodega se procederá a crear un manual de procedimiento para poder establecer las pautas a seguir, los tiempos y los responsables de dicha tarea, se detalla a continuación el manual propuesto:

Tabla 25 Manual para la Toma Física de Inventarios

		DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE	
		Manual para la Toma Física de Inventarios	
	Responsable:	Gerente	
	Aprobación:	Gerencia	
Tiempo de Programación:	Semestral		
Finalidad:	Determinar la existencia física de los artículos que se encuentran almacenados en las bodegas de la empresa cuya información será constatada con los registros contables a la fecha de realización de la toma física.		
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none">• Planificar la realización de la toma física.• Preparar el material necesario para el proceso.• Organizar la toma física que contenga criterios razonables, eficientes y eficaces.		
Interventores:	Gerencia y Departamento de Contabilidad.		
Normas Generales:	<ul style="list-style-type: none">• La gerencia se encargará de planificar las fechas de realización de la toma física.• El contador general es el responsable de proporcionar la información actualizada a la fecha de realización del inventario.• La gerencia se encargará de designar los equipos de trabajo y las actividades que deben realizar.		
POLÍTICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Participarán en la toma física solo el personal autorizado por la gerencia.• El sistema deberá tener actualizado los kardex a la fecha de cierre para la comprobación física.• El inventario estará validado por la gerencia, el jefe de bodega.• El Contador proporcionará el archivo para la toma física.• Se realizará un acta de constatación de la toma física del inventario.• La bodega deberá tener clasificados y separados los productos que contengan algún inconveniente en su estructura.			
PROCESOS			
<ul style="list-style-type: none">• El contador General realizará el informe de la constatación física del inventario, se lo presentará a la gerencia luego de haber realizado el análisis pertinente para tomar procedimiento con las diferencias encontradas.• La auxiliar de contabilidad procederá a ingresar las diferencias al sistema generando entradas o salidas de acuerdo a las variaciones registradas, para lo cual el contador contabilizará en una cuenta dichos registros.• El departamento de bodega generará un informe para la gerencia con las debidas explicaciones del caso en el			

que explique las causas de las variaciones.

- La gerencia procederá a tomar las medidas correctivas luego de este proceso de ser el caso se ajustará los sobrantes y faltantes con similares características o se descontará al responsable de bodega si por alguna razón las causas han sido por negligencia o sustracción del producto.

Fuente: Observación Directa

Nota: Este manual servirá como una guía de seguimiento en las constataciones físicas del inventario, de manera ordenada, clara y precisa, esto conllevará a la optimización de recursos y al desarrollo eficaz y eficiente en las tareas programadas.

Para la toma física la empresa descarga del sistema de información TINI las hojas de cálculo en Excel para el conteo de los productos. A continuación, un extracto de la toma física.

Tabla 26 Hoja de cálculo en Excel de la Toma Física

		Inventario Valorado					
		Período-reporte: 2018/01/01 al 2018/01/31					
Código	Descripción	UM	Bo.	Existencia	Toma Física	Diferencias	Observaciones
121920011	ACCESORIO P/BAÑO PBX001500/151 REY	UN	02	5			
040050011	ACUARIO BOMBA BA06/BA07	UN	02	4			
040050007	ACUARIO BOMBA BA12	UN	02	5			
040050008	ACUARIO BOMBA BA15	UN	02	7			
040050009	ACUARIO BOMBA BA25	UN	02	2			
040050010	ACUARIO PERA 01BAPERADC12	UN	02	2			
010240001	AJICERO AC INOX 14919	UN	02	12			
120090001	AJICERO CRISTAL PI	UN	02	11			
150100007	ALBUM 50H 7052401/956714 INFANTIL	UN	02	2			
120110001	ALFOMBRA ANTIDESLIZANTE SURTIDAS	UN	02	3			
140120006	ALMOHADA 45X65 YAMATEX	UN	02	7			
140120003	ALMOHADA AVESTRUZ 70X50CM	UN	02	4			
140120007	ALMOHADA CLOUD PLUMÓN 45X60	UN	02	4			
060220004	ANTENA P/TV ZQ-012B	UN	02	2			
020140001	APLASTADOR DE PAPAS INDARLO	UN	02	2			
070160004	ARMADOR METAL 0515/705156 X10PZ	SE	02	9			
070160009	ARMADOR METAL X 10 JH15010/200160	SE	02	1			
120160001	ARMADOR PEQUEÑO MULTICOLOR	UN	02	7			
020190007	ASADOR BBQ GRILL	UN	02	1			
020190003	ASADOR CHEF 36 UMCO	UN	02	1			

Fuente: Sistema Informático TINI. Pág. 1

El informe de constatación física de sobrantes y faltantes lo realizará el contador después de haber cotejado la información, esta acta contendrá los siguientes puntos:



Acta de Inventario Físico

Acta N°..... de Inventario Físico

En la ciudad de Ibarra siendo lashoras del día..... de..... del....., en las instalaciones de la bodega de la “Distribuidora Reina del Cisne”.

Se hace constar mediante esa Acta de Inventario Físico que:

El inventario de los diferentes productos que se encuentran en la bodega principal de la empresa, se ha llevado a cabo conforme los estatutos y normas expresados en el manual para la toma física de inventarios.

Se han considerado los siguientes puntos:

Contabilización exacta de todos los productos de la bodega.

Observaciones en determinados productos.

Mediante ésta Acta se toma nota y se valida la información de las existencias registradas en el conteo físico, y que los mismos se encuentran en perfecto estado, no obstante los productos observados como se muestra en el reporte.

Realizada la toma física y siendo lashoras del día..... de..... del....., se cierra el presente inventario para todos los efectos a que haya lugar.

Ing. CPA. Verónica Mejía
100211535-8

mayor importancia los que se encontrarán destinados a los lugares más accesibles y seguros, por su alto costo y revisión continua, seguidos de los productos medianamente importantes y al final los menos importantes. Para esta organización se tomarán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Tener el conocimiento adecuado de la clase de productos que ingresan a la bodega.
- No organizar los productos en mal estado.
- Codificar los productos a su ingreso.
- Ubicar a mano los productos con mayor peso o más rotación.
- Minimizar el ancho de los pasillos, siendo este solo indispensable para el movimiento y acopio en la bodega.
- Utilizar de ser posible toda la altura para el acopio de los productos.

Se muestra a continuación los resultados del análisis ABC:

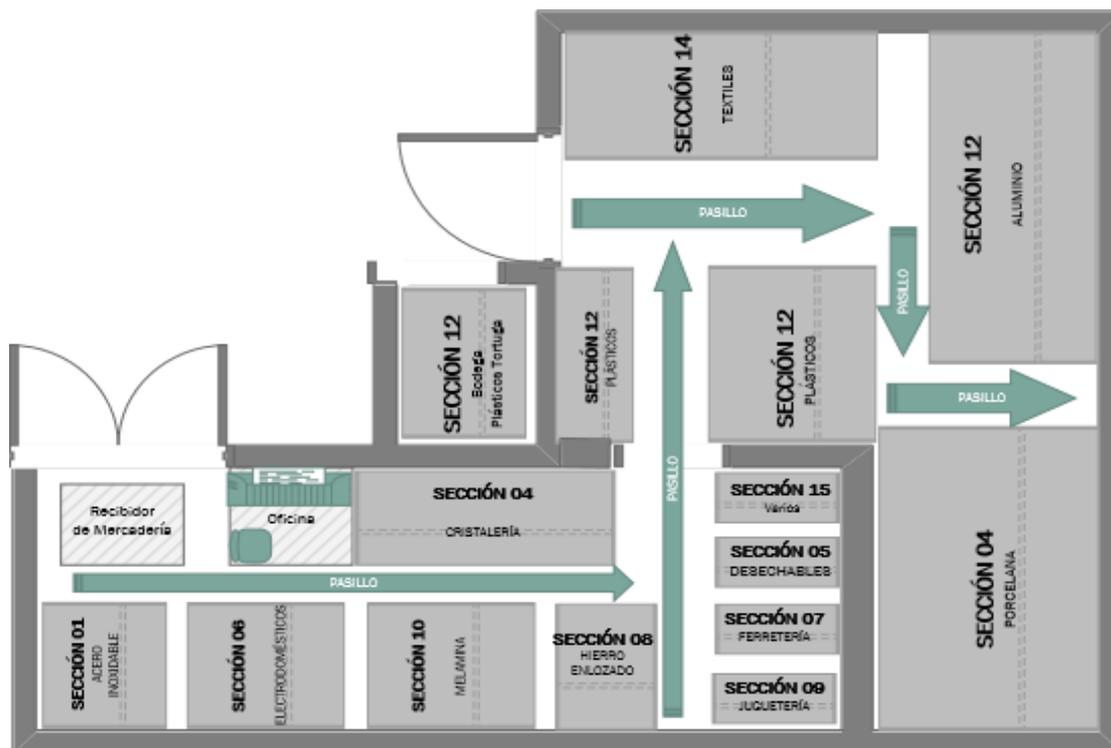
Tabla 27 Clasificación de importancia análisis ABC

CÓDIGO	SECCIÓN	ZONA
14	TEXTILES	A
12	PLÁSTICOS	A
02	ALUMINIO	A
13	PORCELANA	B
01	ELECTRODOMÉSTICOS	B
06	ACERO	B
04	HIERRO ENLOZADO	B
10	MELANINA	C
08	CRISTALERÍA	C
15	DESECHABLES	C
07	VARIOS	C
05	FERRETERÍA	C
09	JUGUETERÍA	C

Fuente: Resultado Modelo ABC

Partiendo de esta clasificación se diseñó el plano propuesto para la organización de los espacios para cada sección acorde a su importancia.

Ilustración 18 Plano de Bodega: Diseño de distribución de espacio según modelo ABC



Fuente: Observación Directa

b. Clasificación de los productos

Una vez diseñado el plano para la organización de espacios por secciones, se clasificarán los productos dentro de cada sección dependiendo de su tamaño, de la cantidad y requerimiento, de acuerdo a la necesidad de la empresa.

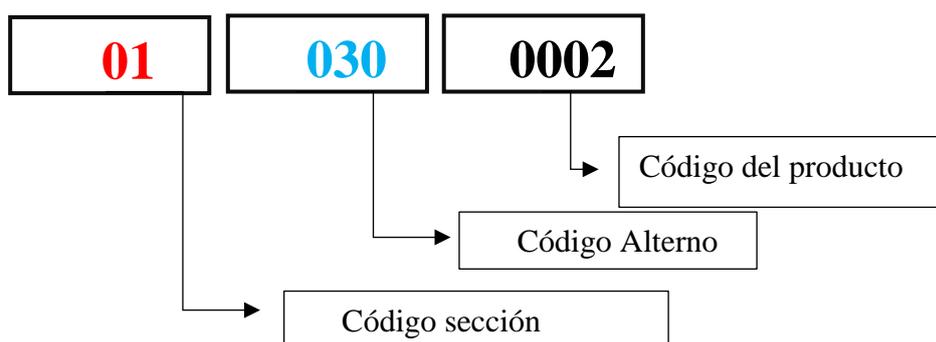
c. Codificación de los productos

La Distribuidora Reina del Cisne, trabaja con el sistema integrado TINI, los mismos que proporciona una codificación estándar según el criterio del administrador, el que ha establecido los siguientes lineamientos para codificar los productos:

- El código de la sección a la que pertenece (Revisar Tabla 21)
- Más el código alternativo derivado de la clase de producto que ingresa
- Y el código formado por cuatro dígitos que se creará automáticamente al momento de su ingreso.

Es decir, se codifica de la siguiente manera:

Ilustración 19 Estructura de codificación de productos



Fuente: Sistema TINI Distribuidora Reina del Cisne

Tabla 28 Codificación de Productos

CÓDIGO	PRODUCTO
010300002	BANDEJA ACERO 10" 16118-07
010300015	BANDEJA 32*22*4.8 CM AC INOX 17007
010300016	BANDEJA 36*27*4.5 CM AC INOX 17008
122920008	TINA A3
122920009	TINA A5
122920010	TINA A7
122920017	TINA UVA REPLASA
142580033	SÁBANA ESTAMPADA 2 PLZ CONFORT
142580034	SÁBANA ESTAMPADA 1 1/2 PLZ CONFORT
142930002	TOALLA 3 PZ LAMITEX
142930005	TOALLA FLAMENGO 75X145 CM
142930009	TOALLA PRIMAVERA 50X100cm LAMITEX
010030010	MEZCLADORES JGO X 2 6086800
010030001	MEZCLADOR AC INOX UMCO
010240001	AJICERO AC INOX 14919

Fuente: Sistema Integrado TINI

Mediante la información que se tiene del sistema integrado TINI se obtendrá el listado de códigos de los productos en la base de datos y se procederá a codificar a todos los productos que existen en la bodega.

d. Simbología

Para reconocer el espacio de asignación por secciones en la bodega se implementará los letreros de identificación para cada sección, según la tabla de clasificación de las secciones (Revisar Tabla 21).

Ventajas en la organización de los productos

Cuando una empresa utiliza los espacios de manera correcta, se puede lograr algunos aspectos positivos como son:

- Disminuir el riesgo de pérdidas económicas por defectos en los productos, ya que no se ingresarán productos en mal estado previo a su verificación.
- Se puede tener un control establecido sobre las devoluciones de los productos a los proveedores.
- La información es precisa en cualquier momento sobre las existencias y movimiento de los productos dentro de la Distribuidora Reina del Cisne.
- Se sigue el plan de manejo de la bodega mediante flujogramas y manuales que ayudarán a mejorar los procesos en cada etapa de la administración de los inventarios.

3.4.3.4. Proceso de Control y Seguridad

Para mejorar este proceso se tomará en cuenta el mantenimiento de la bodega, la seguridad tanto interna como externa, implementos de protección del personal y la señalética respectiva.

Para esto se elaboró un manual de control y seguridad, que abarque todos estos campos que se encuentran literalmente relacionados para lograr un mejor desempeño en este proceso.

Tabla 29 Manual para el Control y Seguridad

	DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE	
	Manual para el Control y Seguridad	
	Responsable:	Bodeguero
	Aprobación:	Gerencia
Proceso	Actividades	
Mantenimiento de bodega	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener los pasillos de la bodega totalmente despejados. • Colocar la basura en los sitios determinados. • Mantener las herramientas de la bodega en sitios establecidos. 	
Seguridad interna y externa	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse de que no existan fallas eléctricas. • Mantener la iluminación tanto interna como externa en perfecto estado. • Asegurarse que los detectores de incendios estén debidamente despejados. • Asegurarse de que el extintor este en perfecto funcionamiento. • Que la alarma se encuentre activada al momento de ingresar o salir de la bodega. • Manejar claves para los ingresos a la bodega. • Mantener siempre despejadas las salidas de emergencia. • Cerco eléctrico. 	
Implementos de Protección del Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Usar un casco en forma permanente mientras se encuentre realizando las labores en la bodega. • Usar mascarillas de filtro mecánico óptimas para aislar del polvo. • Guantes de cuero o lona. • Uso del mandil. <p style="text-align: center;">Nota: Estos EPP serán proporcionados por la empresa con el fin de precautelar la integridad y el buen desempeño el personal encargado, a su vez recibirá la capacitación necesaria para el tipo de actividad que va a realizar.</p>	

Fuente: Observación Directa

Para la señalética respectiva tomaremos en cuenta la establecida en el Instituto Técnico Ecuatoriano de Normalización, “Esta norma establece los colores, señales y símbolos de seguridad, con el propósito de prevenir accidentes y peligros para la integridad física y la salud, así como para hacer frente a ciertas emergencias”. (Normalización, 2017).

A continuación, la simbología necesaria para la empresa:

Gráfico 15 Señalética de seguridad.



Fuente: (Normalización, 2017)

Gráfico 16 Señalética de seguridad

¡línea única para emergencias!

ECU SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD
9 1 1

Síguenos en:

- YouTube: ECU911
- Instagram: @sisecu911
- Twitter: @ECU911_
- WhatsApp: SIS ECU911
- Facebook: SIS ECU 911

Convierte tu local en un negocio seguro, ubica la señalética reglamentaria con el número de la línea única para emergencias

9-1-1

EMERGENCIAS MARQUE **911**

EMERGENCIAS MARQUE **911**

Descarga el diseño oficial en www.ecu911.gob.ec **#SoloMarca911**

Fuente: (Normalización, 2017)

3.5 Ejercicio contable propuesto

La Distribuidor Reina del Cisne con RUC. 1715339220001, empresa dedicada a la comercialización de artículos para el hogar al por mayor y menor.

Para efecto del ejercicio se tomarán en cuenta los valores transaccionales del 1 al 31 de diciembre del 2017, datos que se emitirán por el departamento de ventas y servirán para que el contador estructure el Estado de Situación Financiera Inicial de la empresa.

Datos:

1. Al 01-12-2017 el saldo en caja fue de 2835,00 USD
2. El estado de cuenta corriente del Banco del Pacífico N° 767234 tiene un saldo de 5000,00 USD.
3. Las cuentas por cobrar para el mes de diciembre se detallan a continuación

Tabla 30 Datos Cuentas por Cobrar

FECHA	N.º FACTURA	CLIENTE	VALOR TOTAL CUENTAS POR COBRAR	VENCIMIENTO	VALOR INTERÉS GENERADO POR MORA	VALOR ASIGNADO POR DÍAS VENCIDOS			TOTAL VALORES (INTERÉS Y DETERIORO)
					Quando el vencimiento > 60 días al 01-12-17	DÍAS	DETERIORO	TOTAL, DETERIORO	
01/10/17	002-001-73619	Franz Valdez	1.016,66	01/12/17	11,01	60	1%	10,17	10,17
08/12/17	002-001-74015	Galo Tipas	2.300,00	08/02/18	0,00	60	1%	-	0,00
17/12/17	002-001-74986	Pedro Guacho	540,00	17/02/18	0,00	60	1%	-	0,00
		TOTAL	3.856,66						10,17

Fuente: Ejercicio Propuesto

Nota: la política contable que tiene la empresa para las ventas a crédito son de 60 días plazo de lo contrario se genera un interés a una tasa anual del 16% del total del crédito, además se asigna el 1% de gasto de deterioro cuando el cliente no ha cumplido a tiempo sus obligaciones.

4. El Kardex de los productos es 17.595,71 USD, para efecto se realizará el ejercicio con el Edredón Nórdico de 2PLZ y las Sábanas estampadas económica de 1 1/2PLZ productos de la empresa.

A Continuación, los datos:

Tabla 31 Datos Kardex y VNR

PARA ELABORAR EL KARDEX					PARA DETERMINAR EL VNR AL FIN DE MES	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANT.	PRECIO UNIT.	TOTAL	PRECIO ESTIMADO DE VENTA	Al fin de mes considerar el PEV para determinar el VNR
010540010	Cacerola honda 62364/200 TRAMONTINA	2	23,40	46,80	35,00	
011080026	Cuchara rosa original	3000	0,12	372,30	0,25	
141210013	Edredón nórdico 2PLZ	96	10,08	967,68	15,00	
142580001	Sábana bordada 1 1/2PLZ económica	24	5,54	132,96	8,00	
102710014	Sopero 7 melanina 3707	453	0,42	190,26	0,75	
122920006	TINA A1	14	12,97	181,58	20,00	

Fuente: Ejercicio Propuesto

- El saldo de cuentas por pagar se detalla a continuación:
Comercializadora del Norte S.A. 2.450,00 USD.
- El capital social de la empresa se distribuye entre los dos socios Jorge y Francisco Yamuca, y es el resultado de la aplicación de la ecuación contable.

Transacciones del 1 al 31 de diciembre del 2017:

- El 3 de diciembre se compra mercadería a Costurin S.A. por 200 Edredones Nórdicos de 2PLZ a 10,25 y 50 Sábanas económicas de 1 1/2PLZ a 5,54 más IVA según la factura N° 001-100-0000393, se cancela con cheque del Banco del Pacífico N° 1234.
- El 7 de diciembre se realiza una devolución de 20 Edredones Nórdicos de 2PLZ por tener fallas en la tela, se emite Nota de Crédito N° 234 y se descuenta al mismo valor de la compra.
- El 10 de diciembre se realiza una venta a la Sociedad Predial y Mercantil MILATEX por 50 Edredones Nórdicos de 2PLZ y 20 sábanas económicas de 1 1/2PLZ. La cancelación la hacen por depósito en la cuenta del Banco Pacífico.
- El 10 de diciembre se reconoce el costo de ventas de los productos vendidos según el detalle del Kardex de inventario promedio.
- El 15 de diciembre se cancela los valores a la Comercializadora del Norte por 2450,00 USD. Con recibo N° 234, en efectivo.
- El 20 de diciembre se cancelan en efectivo con recibo N° 35, los gastos de transporte a Servitrans S.A. generados por el traslado de los productos de la empresa Costurin S.A. por un total de 75,00 USD (50 en edredones y 25 en sábanas).

7. El 24 de diciembre se contrató los servicios ocasionales de una persona auxiliar de la bodega según la factura N° 22 por el valor de 120,00 USD incluido el IVA, se cancela con cheque del Banco Pacífico N° 1245 y se efectúan las correspondientes retenciones.
8. El 30 de diciembre se realizan los respectivos roles de pago de los empleados para la contabilización, la nómina es la siguiente:

Tabla 32 Remuneraciones DRC

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	REMUNERACIÓN	PERÍODO	
				DESDE	HASTA
Jhon Patricio Yamuca Ontaneda	171533922-0	Gerente	500,00	27/02/2003	31/12/2017
Vicente Alberto Pullés	100261403-0	Contador	400,00	15/03/2008	31/12/2017
Mayra Elizabeth Rúales Vargas	100294814-7	Jefe de ventas	386,00	16/04/2005	31/12/2017
Diana Elizabeth Tipas Yamuca	100268498-1	Cajera	386,00	02/02/2011	31/12/2017
Maigua Lema Eduardo Luis	100315033-9	Vendedor	386,00	10/05/2012	31/12/2017
Hugo Patricio Conlago Farinango	100370520-7	Vendedor	386,00	01/02/2014	31/12/2017

Fuente: Ejercicio Propuesto

Nota: Jhon Yamuca, Vicente Pullés y Mayra Rúales, acumula sus fondos de reserva según consta en el cuadro de provisiones, mientras que el décimo tercero y décimo cuarto lo cobran mediante el rol de pagos, Mayra se hizo acreedora a un bono por eficiencia por el valor de 120,00 USD; seguidamente Diana, Luis y Hugo tienen 5,8 y 6 horas extras respectivamente y sus beneficios los cobran mediante rol de pagos.

Determinar:

- El Libro Diario con ajustes y cierres
- Libro Mayor
- Balance de Comprobación
- Hoja de trabajo
- Estados Financieros bajo NIIF.

Estado de Situación Financiera

Tabla 33 Estado de Situación Inicial

 DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE <small>EXPORTADORA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS</small>			
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA INICIAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 Expresado en Dólares Americanos			
1	ACTIVO	2	PASIVO
101	ACTIVO CORRIENTE 29.287,37	201	PASIVO CORRIENTE 2.450,00
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
1010101	CAJA GENERAL	2010301	LOCALES
101010101	Caja 2.835,00	201030101	Proveedor A 2.450,00
1010102	BANCOS		TOTAL PASIVOS
101010201	Banco Pacífico 5.000,00		2.450,00
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR		
101020501	CLIENTES NO RELACIONADOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENERAN INTERESES		
10102050101	Clientes 3.856,66		
10103	INVENTARIOS	3	PATRIMONIO NETO 26.837,37
1010306	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACÉN - COMPRADO DE TERCEROS	30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA
101030601	Inventario de Mercaderías 17.595,71	301	CAPITAL
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE 29.287,37	30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO
102	ACTIVO NO CORRIENTE -	3010101	Capital Social 26.837,37
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE -		TOTAL PATRIMONIO 26.837,37
	TOTAL ACTIVO 29.287,37		TOTAL PASIVO + PATRIMONIO 29.287,37
GERENTE NOMBRE: Ing. Patricio Yamuca RUC: 1715339220001		CONTADOR NOMBRE: Verónica Mejía RUC 1002115358001	

Fuente: Balances Financieros Distribuidora Reina del Cisne y Aporte propio de la Autora

Libro diario

Tabla 34 Libro Diario

 DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE LIDER EN ARTICULOS PARA EL HOGAR		DIARIO GENERAL DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017 Expresado en dólares americanos				
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
01/12/2017		1				
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO				
	1010101	CAJA GENERAL				
	101010101	Caja			2.835,00	
	1010102	BANCO				
	101010201	Banco Pacifico			5.000,00	
	1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERES				
	101020501	Clientes			3.856,66	
	10102050101	Clientes				
	10103	INVENTARIOS				
	1010306	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACEN. COMPRADO A TERCEROS				
	101030601	Inventario de mercadería			17.595,71	
	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR				
	2010301	LOCALES				
	201030101	Proveedor A				2.450,00
	3	PATRIMONIO NETO				
	30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA				
	301	CAPITAL				
	30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO				
	3010101	Capital Social V/Registrado del asiento de apertura del Estado de Situación Financiera Inicial.				26.837,37
03/12/2016		2				
	1	ACTIVOS				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10103	INVENTARIOS				
	1010306	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACEN - COMPRADO A TERCEROS				
	101030601	Inventario de mercaderías Edredón Nórdico 2plz Sábana estampada económica 1 1/2plaz		2050 277	2.327,00	
						CONTINÚA...

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER		
07/12/2017	10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	Nro. 453		279,24			
	1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)						
	101050101	IVA pagado en compras						
	2	PASIVOS						
	201	PASIVOS CORRIENTES						
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES						
	2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA						
	201070101	RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR						
	20107010101	Retención del 1% del IR por pagar					23,27	
	1	ACTIVOS						
	101	ACTIVO CORRIENTE						
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO						
	1010102	BANCOS						
	101010201	Banco Pacífico V/Registro de la compra de mercaderías a COSTURIN S.A. 200 Edredones Nórdicos de 2plz a 10,25 y 50 Sábanas económicas de 1 1/2plz a 5,54 más IVA según la factura N° 001-100-0000393 se paga con cheque Nro. 1234					Nro. 1234	2.582,97
10/12/2017		3	Nro. 172660					
	1	ACTIVO						
	101	ACTIVO CORRIENTE						
	10102	BANCOS						
	1010201	Banco Pacífico					229,60	
	10103	INVENTARIOS						
	1010306	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACEN - COMPRADO A TERCEROS						
	101030601	Inventarios de mercadería Edredón Nórdico 2plz					205	205,00
	10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES						
	1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)						
	101050101	IVA pagado en compras V/Registro la devolución de 20 Edredones Nórdicos de 2plz por tener fallas en la tela, se emite Nota de Crédito N° 234 y se descuenta al mismo valor de la compra					24,60	
		4						
	1	ACTIVO						
	101	ACTIVO CORRIENTE						
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO							
1010102	BANCOS							
101010201	Banco Pacífico	10.123,20						
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES							
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)							
101050201	Retención en la fuente 1% (Anticipo IR crédito tributario)	91,20	CONTINÚA...					

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
10/12/2017	4	INGRESOS				
	41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS				
	4101	VENTA DE BIENES				
	410101	Venta de mercadería				9.120,00
		Edredón Nórdico 2plz		750		
		Sábana estampada económica 1 1/2plz		120		
	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES CON LA ADMINISTRACIÓN				
	2010701	TRIBUTARIA				
	201070101	IVA POR PAGAR				
	20107010101	IVA por cobrar en venta				1.094,40
		V/Registro de la venta a la Sociedad Predial y Mercantil MILATEX por 600 Edredones Nórdicos de 2plz a 15,00 USD y 20 Sábanas económicas de 1 1/2plz a 6,00 USD más IVA, la cancelación la hacen por depósito N° 172660 en la cuenta del Banco Pacífico.				
		5				
15/12/2017	5	EGRESOS				
	51	COSTOS DE VENTA Y PRODUCCION MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCIDOS VENDIDOS				
	5101	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA				
	510102					
	51010201	Costo de venta de mercadería			6.179,90	
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10103	INVENTARIO				
	1010306	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACEN - COMPRADO A TERCEROS				
	101030601	Inventario de mercadería				6.179,90
		Inventario de Edredón Nórdico 2plz		6.069,10		
		Inventario de Sábana Estampada Económica 1 1/2plz		110,80		
		V/Registro del costo de ventas de la mercadería vendida según detalle de kardex de inventario promedio.				
		6				
15/12/2017	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR				
	2010301	LOCALES				
	201030101	Proveedor A			2.450,00	
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO				
	1010101	CAJA GENERAL				

CONTINÚA...

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
20/12/2017	101010101	Caja V/Registro del el pago en efectivo a la Comercializadora del Norte por 2450,00 USD. Con recibo N° 234.	Nro.234			2.450,00
		7				
	5	EGRESOS				
	52	GASTOS				
	5201	GASTOS				
	520115	TRANSPORTE				
	52011501	Gastos de transporte			75,00	
		Edredón Nórdico 2plz		25		
		Sábana estampada económica 1 1/2plaz		20		
	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES CON LA ADMINISTRACIÓN				
	2010701	TRIBUTARIA				
	201070101	RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR				
	20107010101	Retención del IR 1%				0,75
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO					
1010101	CAJA GENERAL					
24/12/2017	101010101	Caja V/Registro del gasto de transporte a Servitrans S.A. generados por el traslado de los productos de la empresa Costurin S.A. por un total de 75,00 USD (50 en edredones y 25 en Sábanas).	Nro.35			74,25
		8				
	5	EGRESOS				
	52	GASTOS				
	5201	GASTOS				
	520106	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTONOMOS				
	52010601	Gasto auxiliar de bodega			107,14	
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)				
	1010501	IVA POR PAGAR				
	101050101	IVA pagado en compras	Fc. 22		12,86	
	2	PASIVOS				
	201	PASIVOS CORRIENTES				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES CON LA ADMINISTRACIÓN				
	2010701	TRIBUTARIA				
	201070101	RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR				

CONTINÚA...

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
	20107010102	Retención del 2% del IR por pagar				2,14
	201070102	RETENCIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR				
	20107010202	Retención del 70% del IVA por pagar				9,00
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO				
	1010102	BANCO				
	101010201	Banco Pacífico	Nro. 1245			108,86
		V/Registro por servicios ocasionales de una persona auxiliar de la bodega según la factura N° 22 por el valor de 120,00 USD incluido el IVA, se cancela con cheque del Banco Pacífico N° 1245.				
		9				
30/12/2017	5	EGRESOS				
	52	GASTOS				
	5201	GASTOS SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES				
	520101	Gastos sueldos y salarios			2.444,00	
	52010102	Gastos bonificaciones			120,00	
	52010103	Gastos horas extras			61,12	
	520103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES				
	52010301	Gastos décimo tercero			218,76	
	52010302	Gastos décimo cuarto			193,00	
	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES CON LA ADMINISTRACIÓN				
	2010701	TRIBUTARIA				
	201070101	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR				
	20107010106	Retención renta empleados				
	2010703	CON EL IEISS				
	201070301	Aporte personal IEISS por pagar 9.45%				248,07
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO				
	1010102	BANCO				
	101010201	Banco Pacífico				2.788,80
		V/Registro del rol de pagos de los empleados				
		TOTAL ANTES DE CIERRES Y AJUSTES			54.199,39	54.199,39
30/12/2017		10A				
	5	EGRESOS				
	52	GASTOS				
	5201	GASTOS				
						CONTINÚA...

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
	520102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDOS DE RESERVA)				
	52010201	Gasto fondos de reserva			218,76	
	52010202	Gasto Aporte Patronal IESS			318,95	
	520103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES				
	52010303	Gasto Vacaciones			109,38	
	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
	2010703	CON EL IESS				
	201070302	Aporte patronal IESS por pagar 11,15+1=12,15%				318,95
	201070304	Fondos de Reserva por pagar				218,76
	2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A LOS EMPLEADOS				
	201070403	Vacaciones				109,38
		V/Registro del rol provisional				
		11A				
30/12/2017	52	GASTOS				
	5202	GASTOS				
	52022	GASTO DETERIORO				
	52022305	CUENTAS POR COBRAR				
	5202230501	Deterioro de cuentas por cobrar			10,17	
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10102	ACTIVOS FINANCIEROS				
	1010209	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO				
	101020901	Provisión de cuentas por cobrar				10,17
		V/Registro del deterioro de cuentas por cobrar de Fc. 002-001-73619 del Sr. Franz Valdez				
		12A				
30/12/2017	10102	ACTIVOS FINANCIEROS				
	1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENERAN INTERESES				
	101020501	Cientes			13,56	
	4	INGRESOS				
	41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS				
	4106	INTERESES				
	410601	INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CRÉDITO				
	41060101	Interés Ganado por Mora				13,56
		V/Registro del recargo al cobro por mora de cuenta pendiente de cobrar de Fc. 002-001-73619 del Sr. Franz Valdez				

CONTINÚA...

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
30/12/2017		13 A				
	52	GASTOS				
	5201	GASTOS				
	520126	VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS				
	52012601	Gasto por valor neto de realización (-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PÉRDIDAS EN EL INVENTARIO			2,16	
	1010313					
	101031301	Provisión valor neto de realización V/Registro de la provisión por valor neto de realización según detalle de cálculo efectuado de movimientos del inventario del mes				2,16
30/12/2017		14A				
	2	PASIVOS				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES CON LA ADMINISTRACIÓN				
	2010701	TRIBUTARIA				
	201010101	IVA cobrado en ventas 12%			1.094,40	
	1	ACTIVO				
	1.01	ACTIVO CORRIENTE				
	1.01.05	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)				
	1.01.05.01					
	1.01.05.01.01	IVA pagado en compras				292,10
	1.01.05.01.01	IVA pagado en compras			24,60	
	2	PASIVOS				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES CON LA ADMINISTRACIÓN				
	2010701	TRIBUTARIA				
	201070103	IVA POR VENTAS				
	20107010301	IVA por pagar V/Registro del cierre del IVA cobrado en ventas y determinación del impuesto IVA por pagar del mes de diciembre del 2016				826,90
		TOTAL AJUSTES			1.791,97	1.791,97
31/12/2017		15C				
	4	INGRESOS				
	4101	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS				
	410101	Venta de Bienes			9.120,00	
	4301	Donaciones				
	4106	INTERESES				
	410601	INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CRÉDITO				
	410601	Interés Ganado por Mora			13,56	
	3	PATRIMONIO NETO				
	30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA				
						CONTINÚA...

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER	
31/12/2017	308	OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES					
	30801	CIERRE DE RESULTADOS					
	3080101	Resumen de Rentas y Gastos				9.133,56	
			V.Registro del cierre de las cuentas de ingresos y cargo a la cuenta resumen de rentas y gastos				
			16C				
	3	PATRIMONIO NETO					
	30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA					
	308	OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES					
	30801	CIERRE DE RESULTADOS					
	3080101	Resumen de Rentas y Gastos			10.058,34		
	51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS					
	5101	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA					
	510102						
	51010201	Costos de Ventas					6.179,90
	52	GASTOS					
	5202	GASTOS SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS INDEMNIZACIONES					
	520201						
	52020101	Gasto Sueldos y Salarios					2.444,00
	52020102	Gasto Horas Extras					61,12
	52020103	Gasto Bonificación Eficiencia					120,00
	520202	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL					
	52020201	Gasto aporte patronal IESS					318,95
	52020202	Gasto Fondos de Reserva					218,76
	520203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES					
	52020301	Gasto Décimo Tercer Sueldo					218,76
	52020302	Gasto Décimo Cuarto Sueldo					193,00
	52020303	Gasto Vacaciones					109,38
	5202	GASTOS REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS					
	520106						
	52010601	Gasto servicios auxiliares de bodega					107,14
	520115	TRANSPORTE					
	52011501	Gasto de transporte en ventas					75,00
52022	GASTO DETERIORO						
52022305	CUENTAS POR COBRAR						
5202230501	Deterioro de cuentas por cobrar					10,17	
520126	VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS						
52012601	Gasto por valor neto de realización					2,16	
520121	DEPRECIACIONES						
						CONTINÚA...	

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2017		V./Registro del cierre de las cuentas de costos y gastos y cargo a la cuenta resumen de rentas y gastos				
		17C				
	3	PATRIMONIO NETO				
	30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA				
	308	OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES				
	30801	CIERRE DE RESULTADOS				
	3080101	Resumen de Rentas y Gastos				924,78
	3	PATRIMONIO NETO				
	30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA				
	307	RESULTADOS DEL EJERCICIO				
	30702	PÉRDIDA NETA DEL PERÍODO				
	3070201	Pérdida del ejercicio			924,78	
		V./Registro del cierre de las cuenta resumen de rentas y gastos y generación de la cuenta patrimonial pérdida del ejercicio diciembre del 2017				
		TOTAL CIERRE			20.116,67	20.116,67
		TOTAL LIBRO DIARIO			76.108,04	76.108,04

Fuente: (Finanzas, 2017) Catálogo General de Cuentas Contables y Aporte propio de la Autora

Libro Mayor

Tabla 35 Libro Mayor



MAYORIZACIÓN

DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

Expresado en dólares americanos

Caja 101010101		Banco Pacífico 101010201		Clientes 10102050101	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
2.835,00	2.450,00	5.000,00	2.582,97	3.856,66	
	74,25	229,60	108,86	13,56	
2.835,00	2.524,25	10.123,20	2.788,80	3.870,22	-
310,75				3.870,22	
		15.352,80	5.480,63		
		9.872,17			

Inventario de mercadería 101030601		IVA pagado en compras 101050101		Proveedor A 201030101	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
17.595,71	205,00	279,24	24,60	2.450,00	2.450,00
2.327,00	6.179,90	12,86	292,10	-	-
19.922,71	6.384,90	24,60			
13.537,81		316,70	316,70		
		-	-		

Capital Social 3010101		Venta de mercadería 410101		Retención del 1% del IR por pagar 20107010101	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
	26.837,37	9.120,00	9.120,00		23,27
	26.837,37	-	-		0,75
					24,02

Retención en la fuente 1% (Anticipo IR crédito tributario) 101050201		Gastos de transporte 52011501		IVA por cobrar en venta 20107010101	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
91,20		75,00	75,00	1.094,40	1.094,40
91,20		-	-	-	-

Costo de venta de mercadería 51010201		Retención del 70% del IVA por pagar 20107010202		Gasto auxiliar de bodega 52010601	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
6.179,90	6.179,90		9,00	107,14	107,14
-	-		9,00	-	-

CONTINÚA...

MAYORIZACIÓN

Retención del 2% del IR por pagar 20107010102		Gastos bonificaciones 52010102		Gastos horas extras 52010103	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
	2,14	120,00	120,00	61,12	61,12
	2,14	-	-	-	-
Gastos sueldos y salarios 52010101		Gastos décimo cuarto 52010302		Aporte personal IESS por pagar 9.45% 201070301	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
2.444,00	2.444,00	193,00	193,00		248,07
-	-	-	-		248,07
Gastos décimo tercero 52010301		Gasto fondos de reserva 52010201		Gasto Aporte Patronal IESS 52010202	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
218,76	218,76	218,76	218,76	318,95	318,95
-	-	-	-	-	-
Gasto Vacaciones 52010303		Aporte patronal IESS por pagar 11,15+1=12,15% 201070302		Fondos de Reserva por pagar 201070304	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
109,38	109,38		318,95		218,76
-	-		318,95		218,76
Vacaciones 201070403		Provisión de cuentas por cobrar 101020901		Interés Ganado por Mora 41060101	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
	109,38		10,17	13,56	13,56
	109,38		10,17	-	-
Deterioro de cuentas por cobrar 5202230501		Provisión valor neto de realización 101031301		IVA por pagar 20107010301	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
10,17	10,17		2,16		826,90
-	-		2,16		826,90
Gasto por valor neto de realización 52012601		Pérdida del ejercicio 3070201		Resumen de Rentas y Gastos 3080101	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
2,16	2,16	924,78		10.058,34	9.133,56
-	-	924,78			924,78
				10.058,34	10.058,34
				-	-

Fuente: (Finanzas, 2017) Catálogo General de Cuentas Contables y Aporte propio de la Autora

Balance de Comprobación

Tabla 36 Balance de Comprobación

 DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE						
BALANCE DE COMPROBACION DEL 01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2017 Expresado en dólares americanos						
Nº	CODIGO	CUENTA	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	101010101	Caja	2.835,00	2.524,25	310,75	-
2	101010201	Banco Pacífico	15.352,80	5.480,63	9.872,17	-
3	10102050101	Clientes	3.856,66	-	3.856,66	-
4	101030601	Inventario de mercadería	19.922,71	6.384,90	13.537,81	-
6	101050101	IVA pagado en compras	292,10	24,60	267,50	-
7	101050201	Retención en la fuente 1% (Anticipo IR crédito tributario)	91,20	-	91,20	-
8	201030101	Proveedor A	2.450,00	2.450,00	-	-
9	20107010101	Retención del 1% del IR por pagar	-	24,02	-	24,02
10	20107010101	IVA por cobrar en venta	-	1.094,40	-	1.094,40
11	20107010102	Retención del 2% del IR por pagar	-	2,14	-	2,14
12	20107010202	Retención del 70% del IVA por pagar	-	9,00	-	9,00
13	20107010106	Retención renta empleados	-	-	-	-
14	201070301	Aporte personal IESS por pagar 9.45%	-	248,07	-	248,07
15	3010101	Capital Social	-	26.837,37	-	26.837,37
16	410101	Venta de mercadería	-	9.120,00	-	9.120,00
18	51010201	Costo de venta de mercadería	6.179,90	-	6.179,90	-
19	52011501	Gastos de transporte	75,00	-	75,00	-
20	52010601	Gasto auxiliar de bodega	107,14	-	107,14	-
21	52010101	Gastos sueldos y salarios	2.444,00	-	2.444,00	-
22	52010102	Gastos bonificaciones	120,00	-	120,00	-
23	52010103	Gastos horas extras	61,12	-	61,12	-
24	52010301	Gastos décimo tercero	218,76	-	218,76	-
25	52010302	Gastos décimo cuarto	193,00	-	193,00	-
		TOTAL	54.199,39	54.199,39	37.335,01	37.335,01

Fuente: (Finanzas, 2017) Catálogo General de Cuentas Contables y Aporte propio de la Autora

Hoja de Trabajo

Tabla 37 Hoja de trabajo



HOJA DE TRABAJO

DEL 01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2016

Expresado en dólares americanos

Nº	CÓDIGO	CUENTA	BALANCE DE COMPROBACIÓN		AJUSTES		SALDO AJUSTADO		ESTADO DE RESULTADOS		CIERRE DE RESULTADOS		ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA FINAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	101010101	Caja	310,75	-	-	-	310,75	-	-	-	-	-	310,75	-
2	101010201	Banco Pacifico	9.872,17	-	-	-	9.872,17	-	-	-	-	-	9.872,17	-
3	10102050101	Clientes	3.856,66	-	13,56	-	3.870,22	-	-	-	-	-	3.870,22	-
4	101030601	Inventario de mercadería	13.537,81	-	-	-	13.537,81	-	-	-	-	-	13.537,81	-
6	101050101	IVA pagado en compras	267,50	-	24,60	292,10	-	-	-	-	-	-	-	-
7	101050201	Retención en la fuente 1% (Anticipo IR crédito tributario)	91,20	-	-	-	91,20	-	-	-	-	-	91,20	-
8	201030101	Proveedor A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	20107010101	Retención del 1% del IR por pagar	-	24,02	-	-	-	24,02	-	-	-	-	-	24,02
10	20107010101	IVA por cobrar en venta	-	1.094,40	1.094,40	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	20107010102	Retención del 2% del IR por pagar	-	2,14	-	-	-	2,14	-	-	-	-	-	2,14

CONTINÚA...

Nº	CÓDIGO	CUENTA	BALANCE DE COMPROBACIÓN		AJUSTES		SALDO AJUSTADO		ESTADO DE RESULTADOS		CIERRE DE RESULTADOS		ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA FINAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
12	20107010202	Retención del 70% del IVA por pagar	-	9,00	-	-	-	9,00	-	-	-	-	-	9,00
13	20107010106	Retención renta empleados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	201070301	Aporte personal IESS por pagar 9.45%	-	248,07	-	-	-	248,07	-	-	-	-	-	248,07
15	3010101	Capital Social	-	26.837,37	-	-	-	26.837,37	-	-	-	-	-	26.837,37
16	410101	Venta de mercadería	-	9.120,00	-	-	-	9.120,00	-	9.120,00	9.120,00	-	-	-
18	51010201	Costo de venta de mercadería	6.179,90	-	-	-	6.179,90	-	6.179,90	-	-	6.179,90	-	-
19	52011501	Gastos de transporte	75,00	-	-	-	75,00	-	75,00	-	-	75,00	-	-
20	52010601	Gasto auxiliar de bodega	107,14	-	-	-	107,14	-	107,14	-	-	107,14	-	-
21	52010101	Gastos sueldos y salarios	2.444,00	-	-	-	2.444,00	-	2.444,00	-	-	2.444,00	-	-
22	52010102	Gastos bonificaciones	120,00	-	-	-	120,00	-	120,00	-	-	120,00	-	-
23	52010103	Gastos horas extras	61,12	-	-	-	61,12	-	61,12	-	-	61,12	-	-
24	52010301	Gastos décimo tercero	218,76	-	-	-	218,76	-	218,76	-	-	218,76	-	-
25	52010302	Gastos décimo cuarto	193,00	-	-	-	193,00	-	193,00	-	-	193,00	-	-
26	52010201	Gasto fondos de reserva	-	-	218,76	-	218,76	-	218,76	-	-	218,76	-	-
27	52010202	Gasto Aporte Patronal IESS	-	-	318,95	-	318,95	-	318,95	-	-	318,95	-	-
28	52010303	Gasto Vacaciones	-	-	109,38	-	109,38	-	109,38	-	-	109,38	-	-
29	201070302	Aporte patronal IESS por pagar 11,15+1=12,15%	-	-	-	318,95	-	318,95	-	-	-	-	-	318,95
30	201070304	Fondos de Reserva por pagar	-	-	-	218,76	-	218,76	-	-	-	-	-	218,76
31	201070403	Vacaciones	-	-	-	109,38	-	109,38	-	-	-	-	-	109,38
34	5202230501	Deterioro de cuentas por cobrar	-	-	10,17	-	10,17	-	10,17	-	-	10,17	-	-
35	101020901	Provisión de cuentas por cobrar	-	-	-	10,17	-	10,17	-	-	-	-	-	10,17
36	41060101	Interés Ganado por Mora	-	-	-	13,56	-	13,56	-	13,56	13,56	-	-	-

CONTINÚA...

Nº	CÓDIGO	CUENTA	BALANCE DE COMPROBACIÓN		AJUSTES		SALDO AJUSTADO		ESTADO DE RESULTADOS		CIERRE DE RESULTADOS		ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA FINAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
37	52012601	Gasto por valor neto de realización	-	-	2,16	-	2,16	-	2,16	-	-	2,16	-	-
38	101031301	Provisión valor neto de realización	-	-	-	2,16	-	2,16	-	-	-	-	-	2,16
39	20107010301	IVA por pagar	-	-	-	826,90	-	826,90	-	-	-	-	-	826,90
40	3080101	Resumen de Rentas y Gastos	-	-	-	-	-	-	-	-	10.058,34	10.058,34	-	-
41	3070201	Utilidad del ejercicio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	924,78	-
TOTAL			37.335,01	37.335,01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL AJUSTE					1.791,97	1.791,97	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL SALDO AJUSTADO							37.740,48	37.740,48	-	-	-	-	-	-
TOTAL ESTADO DE RESULTADOS									10.058,34	9.133,56	-	-	-	-
TOTAL DIFERENCIA DEL ESTADO DE RESULTADOS									(924,78)		-	-	-	-
TOTAL CIERRE											19.191,89	19.191,89	-	-
TOTAL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA FINAL													28.606,92	28.606,92

Fuente: (Finanzas, 2017) Catálogo General de Cuentas Contables y Aporte propio de la Autora

Estado Financieros

Tabla 38 Estado de Situación Financiera

 DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE <small>COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</small>		DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017 Expresado en Dólares Americanos			
1	ACTIVO		2	PASIVO	
101	ACTIVO CORRIENTE		201	PASIVO CORRIENTE	1.757,23
		27.669,82			
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	14.053,14	20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
1010101	CAJA GENERAL		2010301	LOCALES	
101010101	Caja	310,75	201030101	Proveedor A	-
1010102	BANCOS		20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	
101010201	Banco Pichincha	9.872,17	2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN	
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENERAN INTERESES		201070101	TRIBUTARIA RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	
101020501	Clientes	3.870,22	20107010101	Retención del 1% del IR por pagar	24,02
10102050101			20107010102	Retención del 2% del IR por pagar	2,14
10102	ACTIVOS FINANCIEROS		20107010106	Retención renta empleados	-
1010209	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO		201070102	RETENCIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR	
101020901	Provisión de cuentas por cobrar	-	20107010202	Retención del 70% del IVA por pagar	9,00
		10,17	201070103	IVA POR VENTAS	
10103	INVENTARIOS		20107010301	IVA por pagar	826,90
1010306	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACEN - COMPRADO DE TERCEROS		2010703	CON EL IEISS	
101030601	Inventario de Mercaderías	13.537,81	201070301	Aporte personal IEISS por pagar 9.45%	248,07
1010313	(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PÉRDIDAS EN EL INVENTARIO		201070302	Aporte patronal IEISS por pagar 11,15+1=12,15%	318,95
101031301	Provisión valor neto de realización	-	201070304	Fondos de Reserva por pagar	218,76
		2,16			
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES				

CONTINÚA...

1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)		2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A LOS EMPLEADOS	
101050201	Retención en la fuente 1% (Anticipo IR crédito tributario)	91,20	201070403	Vacaciones	109,38
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	27.669,82		TOTAL PASIVOS	1.757,23
102	ACTIVO NO CORRIENTE	-	3	PATRIMONIO NETO	25.912,59
			30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADOR A	
			301	CAPITAL	
			30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	-	3010101	Capital Social	26.837,37
			307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	
			30702	PÉRDIDA NETA DEL PERÍODO	
			3070201	Pérdida del ejercicio	-924,78
				TOTAL PATRIMONIO	
					25.912,59
	TOTAL ACTIVO	27.669,82		TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	27.669,82
GERENTE NOMBRE: Ing. Patricio Yamuca CI/RUC: 171533922-0			CONTADORA NOMBRE: Verónica Mejía CI/RUC: 100211535-8		

Fuente: (SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, 2018) y Agregados del ejercicio de la Autora

Estado de Resultados Integral

Tabla 39 Estado de Resultados Integral

 DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE		
DEL 01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2017 Expresado en dólares americanos		
4	(+) INGRESOS	9.133,56
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	
4101	VENTA DE BIENES	
410101	Venta de mercadería	9.120,00
4106	INTERESES	
410601	INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CRÉDITO	
41060101	Interés Ganado por Mora	13,56
43	OTROS INGRESOS	
4301	DIVIDENDOS	
4301	Donaciones	0,00
5	(-) EGRESOS	10.058,34
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	
5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	
510102	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	
51010201	Costos de Ventas	6179,90
52	GASTOS	
52	GASTOS	
5202	GASTOS	
520201	SUEDOS, SALARIOS Y DEMÁS INDEMNIZACIONES	
52020101	Gasto Sueldos y Salarios	2444,00
52020102	Gasto Horas Extras	61,12
52020103	Gasto Bonificación Eficiencia	120,00
520202	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL	
52020201	Gasto aporte patronal IESS	318,95
52020202	Gasto Fondos de Reserva	218,76
520203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	
52020301	Gasto Décimo Tercer Sueldo	218,76
52020302	Gasto Décimo Cuarto Sueldo	193,00
52020303	Gasto Vacaciones	109,38
5202	GASTOS	
520106	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	
52010601	Gasto servicios auxiliares de bodega	107,14
520115	TRANSPORTE	
52011501	Gasto de transporte en ventas	75,00
52022	GASTO DETERIORO	
52022305	CUENTAS POR COBRAR	
5202230501	Deterioro de cuentas por cobrar	10,17
520126	VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS	
52012601	Gasto por valor neto de realización	2,16
520121	DEPRECIACIONES	
52012101	Gasto depreciación Vehículos	0,00
	= GANANCIA O PERDIDA	- 924,78
	± OTROS INGRESOS Y GASTOS	-
	= GANANCIA O PERDIDA DEL EJERCICIO	- 924,78

Fuente: (SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, 2018) y Agregados del ejercicio de la Autora

Estados Financieros Consolidados

Gráfico 17 Estado de Situación Financiera Consolidado

RAZÓN SOCIAL		DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE		Correo electrónico:		4rc2014@outlook.es	
DIRECCIÓN		Teléfono:		P		POSITIVO	
Nº EXPEDIENTE		AÑO:		N		NEGATIVO	
RUC				D		POSITIVO O NEGATIVO (DUAL)	
FECHA DE LA JUNTA QUE APROBÓ ESTADOS FINANCIEROS:		03/01/2018					
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CONSOLIDADO							
ACTIVO		1	47.669,82	PASIVO		2	1.797,23
ACTIVO CORRIENTE		101	27.669,82	PASIVO CORRIENTE		201	1.797,23
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		10101	14.053,14	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS		20101	P
ACTIVOS FINANCIEROS		10102	16,17	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS		20102	P
ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS		1010201		CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		2010201	P
ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA		1010202		LOCALES		2010202	P
ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO		1010203		DEL EXTERIOR		2010203	P
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO		1010204		OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS		20104	P
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS		1010205		LOCALES		2010401	P
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERESES		101020501		DEL EXTERIOR		2010402	P
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE NO GENEREN INTERESES		101020502		PROVISIONES		20105	P
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS		1010206		LOCALES		2010501	P
OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS		1010207		DEL EXTERIOR		2010502	P
OTRAS CUENTAS POR COBRAR		1010208		PORCIÓN CORRIENTE DE OBLIGACIONES EMITIDAS		20106	P
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO		1010209	10,17	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES		20107	1.797,23
INVENTARIOS		10103	13.535,65	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		2010701	862,06
INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA		1010301		IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO		2010702	P
INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO		1010302		CON EL IESS		2010703	785,78
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN		1010303		POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS		2010704	109,38
INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		1010304		PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO		2010705	P
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR LA COMPAÑÍA		1010305		DIVIDENDOS POR PAGAR		2010706	P
INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A TERCEROS		1010306	13.537,81	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS RELACIONADAS		20108	P
MERCADERÍAS EN TRÁNSITO		1010307		OTROS PASIVOS FINANCIEROS		20109	P
OBRAS EN CONSTRUCCIÓN		1010308		ANTICIPOS DE CUENTAS		20110	P
OBRAS TERMINADAS		1010309		PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS NO CORRIENTES Y OPERACIONES DISCONTINUADAS		20112	P
MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCIÓN		1010310		PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS		20113	-
INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS		1010311		JUBILACION PATRONAL		2011201	P
OTROS INVENTARIOS		1010312		OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS		2011202	P
(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PERDIDAS EN INVENTARIO		1010313	2,16	OTROS PASIVOS CORRIENTES		20113	P
SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS		10104		PASIVO NO CORRIENTE		202	-
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO		1010401		PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO		20201	-
ARRENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO		1010402		CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		20202	-
ANTICIPOS A PROVEEDORES		1010403		LOCALES		2020201	P
OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS		1010404		DEL EXTERIOR		2020202	P
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES		10105	91,20	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS		20203	-
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)		1010501		LOCALES		2020301	P
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I.R.)		1010502	91,20	DEL EXTERIOR		2020302	P
ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA		1010503		OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS		2020303	-
ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS		10106		LOCALES		2020304	P
MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCIÓN (INC 11 Y SEC.C.23 PT.MB)		10107		DEL EXTERIOR		2020305	P
OTROS ACTIVOS CORRIENTES		10108		CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS RELACIONADAS		20204	-
				LOCALES		2020401	P
ACTIVO NO CORRIENTE		102	20.000,00	DEL EXTERIOR		2020402	P
				OBLIGACIONES EMITIDAS		20205	P
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		10201	20.000,00	ANTICIPOS DE CUENTAS		20206	P
TERRENOS		1020101		PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS		20207	-
EDIFICIOS		1020102		JUBILACION PATRONAL		2020701	P
CONSTRUCCIONES EN CURSO		1020103		OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS		2020702	P
INSTALACIONES		1020104		OTRAS PROVISIONES		20208	P
MUEBLES Y ENSERES		1020105		PASIVO DIFERIDO		20209	-
MAQUINARIA Y EQUIPO		1020106		INGRESOS DIFERIDOS		2020901	P
NAVES, ABROMAVES, BARCAZAS Y SIMILARES		1020107		PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS		2020902	P
EQUIPO DE COMPUTACIÓN		1020108		OTROS PASIVOS NO CORRIENTES		20210	-
VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMIONERO MÓVIL		1020109	20.000,00				
OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		1020110					
REPUESTOS Y HERRAMIENTAS		1020111					
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		1020112	-				
(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		1020113	-				
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN		1020114	-				
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN		102011401					
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN		102011402					
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN		102011403					
PROPIEDADES DE INVERSIÓN		10202	-				
TERRENOS		1020201					
EDIFICIOS		1020202					
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN		1020203					
(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN		1020204					
ACTIVOS BIOLÓGICOS		10203	-				
ANIMALES VIVOS EN CRECIMIENTO		1020301					
ANIMALES VIVOS EN PRODUCCIÓN		1020302					
PLANTAS EN CRECIMIENTO		1020303					
PLANTAS EN PRODUCCIÓN		1020304					
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS		1020305					
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS		1020306					
ACTIVO INTANGIBLE		10204	-				
PLUSVALÍAS		1020401					
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE, CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES		1020402					
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN		1020403					
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLE		1020404					
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVO INTANGIBLE		1020405					
OTROS INTANGIBLES		1020406					
ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS		10205					
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES		10206	-				
ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO		1020601					
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO		1020602					
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR		1020603					
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES		1020604					
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES		10207	-				
INVERSIONES SUBSIDIARIAS		1020701					
INVERSIONES ASOCIADAS		1020702					
INVERSIONES NEGOCIOS CONJUNTOS		1020703					
OTRAS INVERSIONES		1020704					
(-) PROVISIÓN VALUACIÓN DE INVERSIONES		1020705					
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES		1020706					
ACTIVOS CONTINGENTES (Informativo)				PASIVOS CONTINGENTES (Informativo)			
DECLARO QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS.							
LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÁN ELABORADOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIC 1, PÁRRAFO 4)							
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL Nombre: Jhon Yamil CI/RUC: 1163392-0				FIRMA CONTADOR Nombre: Verónica Mejía CI/RUC: 106211629-8			

Fuente: (SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, 2018) y Agregados del ejercicio de la Autora

Gráfico 18 Estado de Flujo de Efectivo

 SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS			
RAZÓN SOCIAL:	DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE	P N D	POSITIVO
Dirección Comercial:	AV. PEREZ GUERRERO 6 - 66		NEGATIVO
No. Expediente	2		POSITIVO O NEGATIVO (DUAL)
RUC:	1091904725001		
AÑO:	2017		
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO POR EL MÉTODO DIRECTO CONSOLIDADO			
			SALDOS BALANCE (En US\$)
INCREMENTO NETO (DISMINUCIÓN) EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL DE EFECTIVO, ANTES DEL EFECTO DE LOS CAMBIOS EN LA TASA DE CAMBIO	CODIGO		95
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN			18357,67806
Clases de cobros por actividades de operación	9501		18357,67806
Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios	95010101		10.352,80
Cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos de actividades ordinarias	95010102		
Cobros procedentes de contratos mantenidos con propósitos de intermediación o para negociar	95010103		
Cobros procedentes de primas y prestaciones, anualidades y otros beneficios de pólizas suscritas	95010104		
Otros cobros por actividades de operación	95010105		
Clases de pagos por actividades de operación	950102		8004,8781
Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios	95010201		8.004,88
Pagos procedentes de contratos mantenidos para intermediación o para negociar	95010202		
Pagos a y por cuenta de los empleados	95010203		
Pagos por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas	95010204		
Otros pagos por actividades de operación	95010205		
Dividendos pagados	950103		
Dividendos recibidos	950104		
Intereses pagados	950105		
Intereses recibidos	950106		
Impuestos a las ganancias pagados	950107		
Otras entradas (salidas) de efectivo	950108		
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	9502		0
Efectivo procedentes de la venta de acciones en subsidiarias u otros negocios	950201		
Efectivo utilizado para adquirir acciones en subsidiarias u otros negocios para tener el control	950202		
Efectivo utilizado en la compra de participaciones no controladoras	950203		
Otros cobros por la venta de acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	950204		
Otros pagos para adquirir acciones o instrumentos de deuda de otras entidades	950205		
Otros cobros por la venta de participaciones en negocios conjuntos	950206		
Otros pagos para adquirir participaciones en negocios conjuntos	950207		
Importes procedentes por la venta de propiedades, planta y equipo	950208		
Adquisiciones de propiedades, planta y equipo	950209		
Importes procedentes de ventas de activos intangibles	950210		
Compras de activos intangibles	950211		
Importes procedentes de otros activos a largo plazo	950212		
Compras de otros activos a largo plazo	950213		
Importes procedentes de subvenciones del gobierno	950214		
Anticipos de efectivo efectuados a terceros	950215		
Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos concedidos a terceros	950216		
Pagos derivados de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	950217		
Cobros procedentes de contratos de futuro, a término, de opciones y de permuta financiera	950218		
Dividendos recibidos	950219		
Intereses recibidos	950220		
Otras entradas (salidas) de efectivo	950221		
FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	9503		0
Aporte en efectivo por aumento de capital	950301		
Financiamiento por emisión de títulos valores	950302		
Pagos por adquirir o rescatar las acciones de la entidad	950303		
Financiación por préstamos a largo plazo	950304		
Pagos de préstamos	950305		
Pagos de pasivos por arrendamientos financieros	950306		
Importes procedentes de subvenciones del gobierno	950307		
Dividendos pagados	950308		
Intereses recibidos	950309		
Otras entradas (salidas) de efectivo	950310		
EFFECTOS DE LA VARIACIÓN EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL DE	9504		0
Efectos de la variación en la tasa de cambio sobre el efectivo y equivalentes al efectivo	950401		
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	9505		18357,68
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL PRINCIPIO DEL PERIODO	9506		7.835,00
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	9507		26192,68
CONCILIACIÓN ENTRE LA GANANCIA (PERDIDA) NETA Y LOS FLUJOS DE OPERACIÓN			
GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	96		133,00
AJUSTE POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO:	97		0
Ajustes por gasto de depreciación y amortización	9701		
Ajustes por gastos por deterioro (reversiones por deterioro) reconocidas en los resultados del periodo	9702		
Pérdida (ganancia) de moneda extranjera no realizada	9703		
Pérdidas en cambio de moneda extranjera	9704		
Ajustes por gastos en provisiones	9705		
Ajuste por participaciones no controladoras	9706		
Ajuste por pagos basados en acciones	9707		
Ajustes por ganancias (pérdidas) en valor razonable	9708		
Ajustes por gasto por impuesto a la renta	9709		
Ajustes por gasto por participación trabajadores	9710		
Otros ajustes por partidas distintas al efectivo	9711		
CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS:	98		0
(Incremento) disminución en cuentas por cobrar clientes	9801		
(Incremento) disminución en otras cuentas por cobrar	9802		
(Incremento) disminución en anticipos de proveedores	9803		
(Incremento) disminución en inventarios	9804		
(Incremento) disminución en otros activos	9805		
Incremento (disminución) en cuentas por pagar comerciales	9806		
Incremento (disminución) en otras cuentas por pagar	9807		
Incremento (disminución) en beneficios empleados	9808		
Incremento (disminución) en anticipos de clientes	9809		
Incremento (disminución) en otros pasivos	9810		
Flujos de efectivo netos procedentes de (utilizados en) actividades de operación	9820		133,00
DECLARO QUE LOS DATOS QUE CONSTAN EN ESTOS ESTADOS FINANCIEROS SON EXACTOS Y VERDADEROS			
LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÁN ELABORADOS BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIC 1, PARÁFRO 12)			
REPRESENTANTE LEGAL		CONTADORA	
NOMBRE: Jhon Yamuca		NOMBRE: Verónica Mejía	
CI / RUC: 171533922-0		CI / RUC: 1002115368	

Fuente: (SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, 2018) y Agregados del ejercicio de la Autora

Notas Explicativas

DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

DE 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

La empresa Distribuidora Reina del Cisne con RUC 1715339220001 se dedica a la comercialización de artículos para el hogar, ubicada en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.

La empresa tiene la misión de ofrecer una atención con calidad y calidez, ofertando una gran variedad de productos para el hogar de buena calidad y a precios justos; sus ventas se realizan al por mayor y menor, la visión de la gerencia en el futuro es posicionar a la distribuidora como una empresa líder en la comercialización de artículos para el hogar, en Imbabura y el Norte del País, esto se logrará a base de trabajo organizado y de cultivar los valores que la empresa fomenta como es la honestidad, la sencillez, la perseverancia, la amabilidad y la innovación.

2. RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

A continuación se describen las principales políticas contables las mismas que están en proceso de adopción en la DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE, ya que no se ha visto la necesidad de su aplicación, pero se cuenta con las herramientas para su ejecución y abrirle paso a la transición e implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera. Las políticas con las que va a proceder la empresa son: “La contabilidad diaria de la Empresa así como sus Estados Financieros reflejan los saldos reales, depurados e integrados, sujetos a las Normas Internacionales de Información Financiera y a los Principios Contables vigentes”, “las partidas de efectivo y sus equivalentes contienen rubros verificados y supervisados de forma mensual a cargo de los responsables, asegurando la integridad y aplicación de las normas jurídicas vigentes”, “La valoración de los activos: propiedad, planta y equipo, por efectos de adopción por primera vez de las NIIF consideró el informe perital del profesional experto en esta rama, la asignación de los custodios, la documentación y evidencia a cargo de los responsables y la tabla actualizada de los porcentajes de depreciación y amortización aprobados por la Junta General de Socios

Bases de Presentación

Uno de los objetivos principales de la empresa se enmarca en el cumplimiento oportuno de las obligaciones ante los Organismos de Control y en base a la información financiera se logró obtener los resultados para el análisis gerencial. De acuerdo a la información contenida en los Estados Financieros, se detalla que la empresa:

La información financiera que forma parte de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2017, se elaboró en base a las políticas contables vigentes en la empresa, las Normas Internacionales de Información Financiera y sus principios articulados en el marco conceptual, de acuerdo a las disposiciones legales ecuatorianas vigentes como: el Código Tributario, La Ley de régimen Tributario Interno, Ley de Compañías y Seguros, Código de Trabajo, Ley de Seguridad Social, NIFF y demás disposiciones legales que garantizan la aplicabilidad efectiva en el campo operacional que se desarrolla la Empresa.

La información financiera cuenta con soportes físicos que evidencian los hechos económicos tal como sucedieron:

2.1. Revelación

Cuentas del Estado de Situación Financiera:

Las cuentas que se encuentran conformando el Estado de Situación Financiera reflejan la liquidez que la empresa posee, además refleja las obligaciones generadas por la empresa en el período.

1. El Activo Total de la Empresa es de 27.669,82

1.1.1. El Activo Corriente: es 27.669,82 contiene:

La cuenta: Efectivo y Equivalentes de efectivo, la cual refleja el valor de 14.053,14 producto de la liquidez real que tiene la Empresa al 31 de diciembre del 2017 proveniente de la actividad principal que desarrolla la organización de acuerdo a sus ventas de las comercialización de artículos para el hogar.

2. El Pasivo Total de la Empresa es de 1.757,23

3. El Patrimonio descende a 25.912,59

El análisis y justificación se asigna a las cuentas contables que ameritan su explicación y aclaración para que los usuarios puedan realizar el análisis de rentabilidad operativo del ente.

Cuentas del Estado de Resultados Integral

4. Los ingresos de la empresa incluyen: ingresos provenientes de las ventas por 9.120,00
5. Los egresos de la empresa suman el valor de 10.058,34

Obteniendo una pérdida de 924,78

Cuentas del Estado de Cambios en el Patrimonio

El saldo inicial patrimonial fue de 26.837,37 y el resultado del ejercicio del mes de diciembre del 2017 refleja una pérdida de 924,78 lo que implica una disminución en el valor patrimonial que se justifica por el valor significativo de inversión que ocasionó un impacto más alto en gastos con un resultado operativo bajo respecto al período anterior.

2.2. Hechos relevantes

La empresa actualmente tiene obligaciones con los proveedores que se verán reflejados en períodos futuros en las cuentas del pasivo.

Otras especificaciones a relevar

La empresa estará en período de transición a la adopción de las NIIF para la valoración y control de la empresa.

GERENTE

NOMBRE: Patricio Yamuca
CI/RUC: 171533922-0

CONTADORA

NOMBRE: Verónica Mejía
CI/RUC 180261403-0

CAPÍTULO IV

4. Impactos del proyecto

4.1 Análisis de impactos

Los impactos más significativos de la implementación del modelo de gestión para la administración de inventarios son generar confianza y organización en las actividades realizadas en la empresa, teniendo como objetivo la consecución de los planeamientos y lograr las metas que la empresa se propone cumplir, con el fin de garantizar la optimización de recursos, en el menor tiempo posible.

Se analizarán los posibles impactos que para la propuesta son los más importantes como son: el impacto administrativo, económico, socio-cultural, académico y contable; para su valoración cualitativa y cuantitativa se usarán criterios ya establecidos para el análisis, como también la observación directa.

Tabla 40 Valoración de Impactos

VALORACIÓN CUANTITATIVA	VALORACIÓN CUALITATIVA
3	Impacto alto positivo.
2	Impacto medio positivo.
1	Impacto bajo positivo.
0	No hay impacto.
-1	Impacto alto negativo.
-2	Impacto medio negativo.
-3	Impacto bajo negativo.

Fuente: ISO 1401

4.1.1 Impacto Administrativo

El Modelo de Gestión propuesto para la administración de inventarios en la bodega de Distribuidora Reina del Cisne tiene como finalidad ayudar a cada una de las actividades desarrolladas en la bodega como es: en la gestión del talento humano, en el control y

verificación de las facturas y en los canales de distribución de los productos con la coordinación de la gerencia para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos. Con este modelo se pretende obtener mejora continua en la empresa, ahorro de recursos, cumplimiento de objetivos y metas, a su vez proporcionar información clara y precisa en cualquier momento para la toma de decisiones o negociaciones que deba realizar la gerencia.

Tabla 41 Impacto Administrativo

INDICADORES	3	2	1	0	1	2	3
Eficaz manejo de la Bodega							X
Eficiencia en uso de recursos						X	
Conocimiento de los Canales de Distribución						X	
Personal Capacitado						X	
TOTAL						6	3

Fuente: Investigación Directa

La fórmula es:
$$\text{Nivel de Impacto Administrativo} = \frac{\Sigma \text{ de Impactos}}{\text{Número de Indicadores}}$$

Aplicación:
$$\text{Nivel de Impacto Administrativo} = \frac{9}{4}$$

Resultado:
$$\text{Nivel de Impacto Administrativo} = 2,25$$

Análisis:

Dentro del impacto administrativo, se ve la necesidad de un cambio en la organización de la bodega como parte fundamental de la empresa, con el fin de ser más competitiva, ahorrar recursos tanto económicos, humanos y tecnológicos, además de emplear las herramientas que la empresa tiene para obtener mayor rendimiento económico en las actividades que se desempeñan, esto se alcanzará con personal capacitado y organizado en los diferentes cargos; de esta manera se logrará potenciar a la empresa y orientarla hacia donde se desea dirigirla como es tener un posicionamiento y reconocimiento propio por su giro de negocio, esto se conseguirá con trabajo en equipo que es lo que la empresa promueve con el personal de años de experiencia que labora en ella.

4.1.2 Impacto Económico

Este impacto pretende el ahorro de recursos económicos, partiendo de una planificación de actividades y una correcta distribución de tareas, evitando duplicidad de funciones y aumentando la rentabilidad en la empresa. El correcto uso de recursos y tiempo generará en la empresa un motor clave para el éxito y reconocimiento del mercado.

Tabla 42 Impacto Económico

INDICADORES	-	-	-	0	1	2	3
	3	2	1				
Productos a menor precio							X
Cumplimiento de las obligaciones tributarias							X
Remuneraciones							X
Costos ociosos						X	
TOTAL						2	9

Fuente: Investigación Directa

La fórmula es:
$$\text{Nivel de Impacto Económico} = \frac{\Sigma \text{ de Impactos}}{\text{Número de Indicadores}}$$

Aplicación:
$$\text{Nivel de Impacto Económico} = \frac{11}{4}$$

Resultado:
$$\text{Nivel de Impacto Económico} = 2,75$$

Análisis:

Analizando el impacto económico se puede decir que la gerencia es el pilar fundamental del manejo de una empresa que desea alcanzar el éxito, las medidas que se deben tomar provienen de esta área, es aquí donde se crean las pautas para cumplir y hacer cumplir las actividades que se encomiendan a los trabajadores con el afán de aprovechar todo el tiempo de trabajo por el que perciben su remuneración, y así obtener la satisfacción del personal que colabora en la empresa, cuando una empresa marcha bien, se pueden realizar inversiones o negociaciones a corto o largo plazo para ser más competitivos en el mercado y mejorar la rentabilidad de la empresa. Todo este proceso va de la mano con el cumplimiento a tiempo de las obligaciones con terceros.

4.1.3 Impacto Socio – Cultural

El Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios, pretende establecer las políticas y normas para fortalecer a la Distribuidora Reina del Cisne, por medio del personal capacitado y comprometido con el desarrollo, esto se pretende llevar a cabo con los manuales creados por una necesidad de mejorar y a su vez ayudar al Reglamento Interno que la empresa posee, el resultado de esta actividad será la satisfacción de clientes tanto externos como internos y proveedores, esto conllevará a satisfacer las necesidades de los clientes.

La necesidad de la empresa es crear confianza en sus clientes para poder brindar productos de calidad y en el menor tiempo posible, así lograremos establecer la imagen comercial en el cliente.

Tabla 43 Impacto Socio-Cultural

INDICADORES	-3	-2	-1	0	1	2	3
Satisfacción Clientes						X	
Satisfacción Proveedores							X
Calidad de Productos							X
TOTAL						2	6

Fuente: Investigación Directa

La fórmula es: $Nivel\ de\ Impacto\ Socio\ -\ Cultural = \frac{\Sigma\ de\ Indicadores}{Número\ de\ Indicadores}$

Aplicación: $Nivel\ de\ Impacto\ Socio\ -\ Cultural = \frac{8}{3}$

Resultado: $Nivel\ de\ Impacto\ Socio\ -\ Cultural = 2.66$

Análisis:

En el aspecto socio - cultural se debe hacer referencia a la importancia de los clientes para la empresa, es decir comprometerse en satisfacer sus necesidades para crear confianza y fidelización en ellos para ser más competitivos, el proveedor como parte fundamental de desarrollo debe estar de la mano para cumplir con los requerimientos que la empresa asume en el mercado, la calidad de los productos es la norma fundamental para llegar al cliente, es por eso que se ha procurado siempre trabajar con marcas reconocidas que garanticen su presencia en el mercado y el cumplimiento satisfactorio de la necesidad de los clientes.

4.1.4 Impacto Académico

La implementación del Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios pretende que el personal tenga un conocimiento académico del trabajo que se pretende realizar para logra obtener las metas con las guías necesarias para su ayuda, basada en textos y en la experiencia en la aplicación de estos modelos.

Tabla 44 Impacto Académico

INDICADORES	-3	-2	-1	0	1	2	3
Conocimiento científico							X
Experiencia del personal							X
Seguridad interna y externa							X
Conocimiento de la Normativa Legal							X
TOTAL							12

Fuente: Investigación Directa

La fórmula es:
$$\text{Nivel de Impacto Académico} = \frac{\Sigma \text{ de Indicadores}}{\text{Número de Indicadores}}$$

Aplicación:
$$\text{Nivel de Impacto Académico} = \frac{12}{4}$$

Resultado:
$$\text{Nivel de Impacto Académico} = 3$$

Análisis:

El Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios ha sido diseñado mediante información recopilada de fuentes científicas, basadas en libros, folletos, documentos, páginas web y la experiencia de profesionales en la materia, partiendo de esta información se pudieron crear los manuales que se propusieron para la organización, la seguridad y la contratación del personal en la bodega, este modelo diseñado no es una camisa de fuerza sino más bien modificable en cualquier momento. El personal se encuentra capacitado para trabajar bajo lineamientos legales que la empresa requiere para su funcionamiento.

4.1.5 Impacto Contable

La implementación del Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios ayudará a la contabilidad a ser más precisa y exacta, a generar los movimientos al momento de ocurridos los hechos como lo dice la contabilidad en sus principios contables.

Tabla 45 Impacto Contable

INDICADORES	-3	-2	-1	0	1	2	3
Principio de Devengado							X
Principio de Empresa en Marcha							X
Valor Neto de Realización							X
Adopción de NIIF							X
TOTAL							12

Fuente: Investigación Directa

La fórmula es:
$$\text{Nivel de Impacto Contable} = \frac{\Sigma \text{ de Indicadores}}{\text{Número de Indicadores}}$$

Aplicación:
$$\text{Nivel de Impacto Contable} = \frac{12}{4}$$

Resultado:
$$\text{Nivel de Impacto Contable} = 3$$

Análisis:

En el impacto contable se puede notar que es de vital importancia su consecución ya que una empresa abierta a los cambios llega al éxito, más aun si es bajo el cumplimiento de la normativa legal que en el país procede, la legalidad y transparencia en las actividades de una empresa es la carta de presentación en cualquier lugar donde se presente, los hechos económicos se deben registrar al momento de realizada la transacción, y el reconocimiento de costos indirectos que incurren en el costo de los productos se deberán registrar para tener pleno conocimiento de la rentabilidad real que una empresa genera en un período de tiempo.

4.1.6 Matriz General de Impactos

Tabla 46 Matriz General de Impactos

INDICADORES	-3	-2	-1	0	1	2	3
Impacto Administrativo						X	
Impacto Económico							X
Impacto Socio-Cultural							X
Impacto Académico							X
Impacto Contable							X
TOTAL						2	12

Fuente: Investigación Directa

La fórmula es: $Nivel\ de\ Impactos = \frac{\Sigma\ de\ Indicadores}{Número\ de\ Indicadores}$

Aplicación: $Nivel\ de\ Impactos = \frac{14}{5}$

Resultado: $Nivel\ de\ Impactos = 2,8$

Análisis General de Impactos

En conclusión el presente trabajo de investigación generará un nivel de impacto alto positivo en la Distribuidora Reina del Cisne, donde se puede decir que el Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios, servirá como una herramienta de apoyo para la gerencia, el personal, los proveedores y los clientes, este modelo presentará cambios en las actividades de mayor dificultad han presentado dentro de la organización para así lograr un impacto en la sociedad donde las metas y los objetivos se cumplan, además de brindar un servicio de calidad a los clientes, mantener una cultura empresarial que lleve al éxito a la empresa.

Todas las actividades cotidianas se realizarán con eficiencia, eficacia y con la calidad que le caracteriza a la empresa, para su beneficio y la sociedad en el norte del país.

CONCLUSIONES

- Mediante el diagnóstico situacional de la empresa se pudo analizar que no tenía un modelo de gestión establecido para la administración del inventario, es por esto que el inventario no se encontraba totalmente organizado, en consecuencia existía pérdida de tiempo y dinero, al no controlar las actividades diarias en la empresa que sirven para el correcto desenvolvimiento de las actividades cotidianas.
- Se pudo establecer un manual para la selección del personal y el manejo del inventario de los productos en la bodega, el que servirá como un instrumento guía para los procesos que ahí se generan.
- Se pudo reordenar la bodega creando espacios con las condiciones adecuadas para cada producto, con esto se logrará la optimización de recursos y el reconocimiento ideal del sitio de cada uno.
- Luego de aplicar el Modelo de Análisis ABC de inventarios, se puede decir que la Distribuidora Reina del Cisne, tiene el conocimiento pertinente acerca de los productos de mayor importancia en su empresa, así como la rotación de los mismos y los tiempos específicos para realizar las nuevas adquisiciones de tal manera que se logre evitar desabastecimiento de productos.
- Se diseñó herramientas para los procedimientos en las tomas físicas.
- Se proporcionó un manual para el control y la seguridad tanto interna como externa del personal como de los productos que en la bodega hay.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda la implementación de un Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios, donde cotejará información para la organización, distribución, clasificación, gestión de talento humano, control y seguridad, para la optimización de recursos con personal capacitado y a tiempo en las operaciones asignadas.
- Se recomienda que el personal que se integre al departamento de bodega estudie el manual propuesto para tener conocimiento de su perfil y de cómo gestionar sus actividades.
- Controlar periódicamente la organización interna de la bodega para mantener el orden y el aseo de la misma.
- Se recomienda estar pendiente del stock de cada producto para evitar desabastecimientos y generar pérdidas económicas en las ventas, crear un stock para casos de emergencia.
- Se recomienda estar pendiente de las recomendaciones tanto del personal como las del cliente siendo este muy importante para la empresa.
- La comunicación con todo el personal para evitar pérdidas económicas.
- Aprovechar en todo momento las herramientas que esta investigación ha elaborado para ayuda y soporte del personal encargado.

BIBLIOGRAFÍA

- Andrade de Guajardo, & Guajardo Cantú. (2014). Contabilidad Financiera. Mc Graw Hill.
- Ayenza E., A. M. (2017). Operaciones Administrativas de Compraventa. Madrid: Ediciones Paraninfo S.A.
- Brenes, P. (2015). Técnicas de Almacén. Madrid: Editex.
- Cisne, D. R. (1 de Enero de 2016). www.nexdu.com/ec/ibarra-i/empresa/distribuidora-reina-del-cisne-40010. Obtenido de www.nexdu.com/ec/ibarra-i/empresa/distribuidora-reina-del-cisne-40010: <https://www.nexdu.com/ec/ibarra-i/empresa/distribuidora-reina-del-cisne-40010>
- Contable, S. I. (04 de Diciembre de 2014). <https://www.soyconta.mx/que-es-el-catalogo-de-cuentas/>. Obtenido de <https://www.soyconta.mx/que-es-el-catalogo-de-cuentas/>: <https://www.soyconta.mx/que-es-el-catalogo-de-cuentas/>
- Distribuidorareinadelcisne. (2016). distribuidorareinadelcisne.amawebs.com/. Obtenido de distribuidorareinadelcisne.amawebs.com/: <http://distribuidorareinadelcisne.amawebs.com/>
- DLAGUNA. (01 de 02 de 2010). repositorioacademico.upc.edu.pe. Obtenido de repositorioacademico.upc.edu.pe: <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/273423/DLAGUNA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Emprendepyme.net. (01 de 12 de 2017). www.emprendepyme.net/inventario. Obtenido de www.emprendepyme.net/inventario: <https://www.emprendepyme.net/inventario>
- Estupiñan G., R. (2017). Estados Financieros Basicos bajo NIFF - NIC. Bogota: ECOE Ediciones.
- Facilcontabilidad. (15 de 02 de 2017). www.facilcontabilidad.com/metodos-de-valoracion-de-inventarios-o-formulas-de-calculo-del-costoen-las-niif/. Obtenido de [www.facilcontabilidad.com/metodos-de-valoracion-de-inventarios-o-formulas-de-calculo-del-costoen-las-niif/](http://www.facilcontabilidad.com/metodos-de-valoracion-de-inventarios-o-formulas-de-valoracion-de-inventarios-o-formulas-de-calculo-del-costoen-las-niif/)

calculo-del-costo-en-las-niif/: <https://www.facilcontabilidad.com/metodos-de-valoracion-de-inventarios-o-formulas-de-calculo-del-costo-en-las-niif/>

- Ferre, J., & Villarroel, S. (2012). *Gestión de Pedidos y Stock*. Madrid: Aula Mentor.
- Financieros, L. F. (Septiembre de 2017). <https://www.ifrs.org>. Obtenido de <https://www.ifrs.org: https://www.ifrs.org/-/media/project/accounting-policies-and-estimates/exposure-draft/ed-accounting-policies-and-estimates-spanish.pdf>
- Finanzas, M. d. (01 de 01 de 2017). www.mef.gob.pe. Obtenido de www.mef.gob.pe: https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/2_NIC.pdf
- Gerencie. (10 de 01 de 2017). www.gerencia.com/metodo-peps.html. Obtenido de www.gerencia.com/metodo-peps.html: <https://www.gerencia.com/metodo-peps.html>
- Gerencie. (01 de 12 de 2017). www.gerencia.com/sistema-de-inventarios-periodico.html. Obtenido de www.gerencia.com/sistema-de-inventarios-periodico.html: <https://www.gerencia.com/sistema-de-inventarios-periodico.html>
- Helzer, H., & Barry, R. (2016). *Principio de Administración de Operaciones*. Mexico: Pearson.
- Hurtado C., D. (2008). *Principios de Administración*. Medellín: ITM.
- Logisticayabastecimiento. (01 de 12 de 2017). logisticayabastecimiento.jimdo.com/gesti%C3%B3n-de-inventarios/. Obtenido de logisticayabastecimiento.jimdo.com/gesti%C3%B3n-de-inventarios/: <https://logisticayabastecimiento.jimdo.com/gesti%C3%B3n-de-inventarios/>
- Lokad. (01 de 01 de 2018). [www.lokad.com/es/definicion-analisis-abc-\(inventario\)](http://www.lokad.com/es/definicion-analisis-abc-(inventario)). Obtenido de [www.lokad.com/es/definicion-analisis-abc-\(inventario\)](http://www.lokad.com/es/definicion-analisis-abc-(inventario)): [https://www.lokad.com/es/definicion-analisis-abc-\(inventario\)](https://www.lokad.com/es/definicion-analisis-abc-(inventario))
- Lopez, R., & Tamayo, E. (2012). *Proceso Integral de la Actividad Comercial*. España: Editex.
- Luna G., A. C. (2014). *Proceso Administrativo*. Mexico: Patria.

- Maritzaciclocontable. (30 de Septiembre de 2010). <http://maritzaciclocontable.blogspot.com/>. Obtenido de <http://maritzaciclocontable.blogspot.com/>
- Meana C., P. P. (2017). Gestión de Inventarios. Madrid: Paraninfo S.A.
- Mendoza, C., & Ortiz, O. (2016). Contabilidad Financiera para Contaduría y Administración. Barranquilla: ECOE Ediciones.
- Moreno F., J. (2014). Contabilidad Básica Cuarta Edición. Mexico: Grupo Editorial Patria.
- Moya N., M. J. (2011). Control de Inventarios . San Jose: Universidad Estatal a Distancia.
- Moyano, J., Bruque, S., Maqueira, J., Fidalgo, F., & Martinez, P. (2011). Administración de Empresas: Un enfoque Teórico/Práctico. MADrid: Pearson Edcacion S.A.
- Normalización, S. E. (01 de 01 de 2017). www.normalizacion.gob.ec/. Obtenido de www.normalizacion.gob.ec/
- Pérez G., R. (2010). Técnica Contable. España: Editex.
- Pinterest. (2015). <https://www.pinterest.es>. Obtenido de <https://www.pinterest.es>: https://www.pinterest.es/?show_error=true
- Realizacioninventarios. (01 de 12 de 2017). realizacioninventariosa4-1.wikispaces.com/Tipos+de+sistemas+y+modelos+de+inventario. Obtenido de realizacioninventariosa4-1.wikispaces.com/Tipos+de+sistemas+y+modelos+de+inventario: <https://realiza4-1.wikispaces.com/Tipos+de+sistemas+y+modelos+de+inventario>
- SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, V. Y. (09 de 2018). <https://www.supercias.gob.ec>. Obtenido de <https://www.supercias.gob.ec>: <https://www.supercias.gob.ec/portalscv/>

- Vértice, P. (2008). La Calidad en el Servicio al Cliente. Malaga: Publicaciones Vertice S.L.

ANEXOS

ANEXO 1

CARTA AVAL DE AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA INFORMACIÓN DE LA “DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE”

Ibarra, 11 de mayo del 2017

Señor Ingeniero
Patricio Yamuca O.
GERENTE DE LA EMPRESA DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE
Presente -

De mi consideración:

Yo, SANDRA VERÓNICA MEJÍA TIPAS, portadora de la cédula de ciudadanía No. 1002115358 me dirijo a Usted muy respetuosamente y digo:

Me encuentro realizando mi ante proyecto de tesis con el tema PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE PARA LA PERSPECTIVA DE BODEGA E INVENTARIO, para la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA., de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, modalidad semipresencial, de la Universidad Técnica del Norte, de la ciudad de Ibarra, para lo cual, por medio de la presente de la manera más comedida solicito se sirva proporcionarme toda la información necesaria, esto es documentos físicos y electrónicos de su empresa, a fin de poner en marcha mi ante proyecto antes indicado.

Segura de contar con su apoyo y colaboración, desde ya le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,



Sra. Sandra Verónica Mejía Tipas
Ced. Idt. 100211535-8

Autorización:



Ing. Patricio Yamuca O.
171533922-0

**DISTRIBUIDORA
REINA DEL CISNE**
RUC: 1715339220001
Ibarra - Ecuador

ANEXO 2



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Entrevista aplicada al gerente de la DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE

OBJETIVO: Conocer las actividades administrativas y los controles de los inventarios en la bodega.

¿Tiene usted clara la visión y la misión para lo que fue creada su empresa?

Si, la misión y la visión se establecieron al momento de arrancar con la distribuidora, estas se plasmaron en el reglamento interno con el que dispone la empresa, a su vez se encuentra en la página web oficial de la “Distribuidora Reina del Cisne”.

¿Cuál fue su objetivo principal al crear su empresa?

El objetivo principal al crear la empresa se enfocó en la comercialización de artículos para el hogar de buena calidad y a precios justos, para lograr así establecerse como una distribuidora reconocida en el mercado.

¿Tiene la empresa un reglamento interno para el control y seguimiento de normas por parte del personal?

Si, el personal al momento de ingresar a la empresa debe leer el reglamento y ajustarse a la normativa interna diseñada por la gerencia en base a las normas legales y al código de trabajo, para así mantener el orden y un buen ambiente laboral; en este se especifica el organigrama, las funciones del cargo, los permisos, los canales de comunicación, los horarios de trabajo, los incentivos, etc.

¿Cuál es su opinión sobre el manejo de la administración del inventario en la bodega de su empresa?

La administración del inventario en la bodega se encuentra a cargo del mismo gerente, por motivos personales no se ha contratado personal para este puesto, pero se ha visto la necesidad de hacerlo ya que la empresa ha ido creciendo y las actividades de la gerencia son otras, la falta de personal en esta área ha creado falencias que han ido afectando económicamente a la empresa, siendo el inventario la parte más importante de la distribuidora.

¿Ha detectado usted problemas en el inventario de productos y cuáles son los principales?

Si, se ha detectado problemas desde la infraestructura de la bodega, la recepción de productos, el despacho a los puntos de venta, la codificación, el ingreso al sistema de información sea este por errores de digitación, falta de comunicación, imprecisión en el stock esto crea distorsión en las existencias de los productos en la bodega.

¿Ha establecido la Gerencia políticas de control para los inventarios?

No, no se ha establecido ninguna política ya que el encargado de la bodega es el mismo gerente, debido a que él ha asumido este cargo por que no se ha visto la necesidad de contratar otra persona para este puesto, lo que ha ocasionado que sea el su propio jefe.

¿Tiene documentos para llevar a cabo un correcto manejo de las bajas de inventario y cuáles son los motivos más comunes?

No, no se han realizado documentos para estas bajas de inventario, pero las más comunes son por averías, devoluciones y productos en mal estado.

¿Hay constante comunicación de la bodega con los puntos de venta sobre las existencias de productos al momento de efectuar una proforma?

No, debido a que el horario que se encuentra en la bodega no está establecido y a veces no se logra contactarse, además el sistema de inventarios no se encuentra actualizado por lo que se debe buscar la solución para tener a disposición en tiempo real el sistema de las existencias de los productos.

¿Cada qué tiempo se realiza el inventario en bodega?

Se realiza los inventarios cada año.

¿Sus proveedores cumplen con el período de entrega establecido?

Si, generalmente son cuatro días hábiles para la entrega sin contar con los fines de semana, de vez en cuando surgen inconvenientes debido a los medios de transporte; porque el agente vendedor no verificó el stock en su empresa y en ocasiones por que no hay quien reciba los pedidos en la bodega por no existir horarios establecidos de trabajo.

¿Con qué frecuencia efectúa usted reposición de mercadería en su bodega?

Se la realiza de acuerdo a la demanda del producto, a las promociones y descuentos con las que cuenten, para no desabastecer el stock de los productos con mayor rotación o cuando hay productos nuevos.

¿La mercadería se encuentra ordenada de manera adecuada y por categorías específicas?

No, ya que se lo ha hecho por simple necesidad mas no de una manera adecuada de organización, ni se ha logrado categorizar los sitios para cada producto.

¿Las instalaciones usadas como bodega cumplen con las normas de infraestructura adecuada?

No, ya que solo se ha logrado terminar una bodega con los productos de más alto capital de la distribuidora y otra parte no está con la adecuación necesaria por lo que algunos productos no se encuentran en condiciones adecuadas y se han malogrado sea por el sol, el agua o el polvo.

¿Tiene un espacio adecuado para el funcionamiento del sistema de inventarios en la bodega?

Sí, hay un lugar adecuado pero no se le ha dado el trato para lo cual fue creado, como era una oficina equipada con una computadora y una extensión del programa manejado en el almacén para tener la información al día y en tiempo real de las existencias del inventario.

¿Estaría de acuerdo en implementar un Modelo de Gestión para la Administración de inventarios en su empresa?

Si, se podría implementar un modelo de gestión que beneficie a la empresa, reduzca los gastos, mitigue los riesgos, seleccione personal capacitado y le ayude en el crecimiento de la distribuidora, ya que el inventario es la parte más importante de la vida de una empresa, para lo que se vería la necesidad de contratar a una persona que netamente se ocupe de cumplir con esta función, en horarios fijos establecidos y con la necesidad de mantener debidamente ordenados los productos por categorías, por códigos, de acuerdo a la necesidad de la empresa y mantener el stock tanto físico como en el sistema actualizado.

¿Cuál es su expectativa de la empresa en el futuro?

La expectativa en el futuro es lograr el reconocimiento de la empresa nacionalmente y con el tiempo llegar a importar los productos que se comercializan.

ANEXO 3



CHECK LIST APLICADA AL ÁREA ADMINISTRATIVA DE DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE

Tabla 47 Checklist Área Administrativa

EMPRESA: "Distribuidora Reina del Cisne"	ENTREVISTADO: Ing. Patricio Yamuca
FECHA: 20 de Noviembre del 2017	CARGO: Gerente
VARIABLE: Administrativa	ENTREVISTADO POR: Verónica Mejía

TEMA: Modelo de Gestión para la Administración de Inventario en Distribuidora Reina del Cisne en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.

OBJETIVO: Verificar el área administrativa con la que cuenta la empresa.

ADMINISTRATIVO	SI	NO	OBSERVACIONES
Misión	X		
Visión	X		
Valores	X		
Objetivos	X		
Organigrama estructural	X		
Organigrama Funcional		X	
Normativa Legal	X		
Reglamento Interno	X		
Sistema Informático	X		Se maneja el programa TINI.
Claves de acceso personal	X		Personalizada por vendedor.
Cargos	X		
Capacitaciones del personal		X	
Selección del personal	X		
Canales de comunicación	X		Memorándums.

ANEXO 4



CHECK LIST APLICADO AL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN EN LA DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE

Tabla 48 Checklist aplicado a la infraestructura y organización

EMPRESA: "Distribuidora Reina del Cisne"	ENTREVISTADO: Ing. Patricio Yamuca
FECHA: 20 de Noviembre del 2017	CARGO: Gerente
VARIABLE: Infraestructura	ENTREVISTADO POR: Verónica Mejía

TEMA: Modelo de Gestión para la Administración de Inventario en Distribuidora Reina del Cisne en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.

OBJETIVO: Verificar la estructura de la bodega y la organización de los productos.

INFRAESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Localización cercana	X		La distancia del punto de venta se encuentra a diez minutos.
Iluminación apropiada	X		
Espacio físico	X		Cuenta con el espacio propio.
Pisos		X	No contiene pisos de cemento en su totalidad.
Servicios Básicos	X		
Internet	X		
Alarma	X		
Categoría		X	No está determinada.
Código		X	No está determinado físicamente en el producto.
Marca		X	Se encuentra organizado por marcas, pero no en su totalidad.

ANEXO 5



ENCUESTA APLICADA A LOS PROVEEDORES DE LA DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE

Objetivo: Analizar los procesos de las políticas de compras.

¿Está de acuerdo con las políticas de compra establecidas por la empresa?

Si

No

¿La actitud de la persona con la que realiza la negociación es amable y colaborativa?

Nunca

Pocas veces

Normalmente

Casi siempre

Siempre

¿La empresa respalda los compromisos que adquiere con los proveedores?

Si

No

¿Los pedidos realizados son claros e identificables?

Nunca

Pocas veces

Normalmente

Casi siempre

Siempre

¿Los pedidos urgentes son fáciles de despachar?

Nunca

Pocas veces

Normalmente

Casi siempre

Siempre

¿Existen continuamente devoluciones de pedidos?

Si

No

¿Se da a conocer oportunamente las promociones y descuentos de determinados productos?

Nunca

Pocas veces

Normalmente

Casi siempre

Siempre

¿Los pagos se realizan de manera oportuna a lo acordado en la negociación?

Si

No

¿Está de acuerdo con el horario establecido para su atención?

Si

No

ANEXO 6

CHECK LIST APLICADO A LOS VENDEDORES DE LA DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE

Para la investigación se tomó como clientes externos a los vendedores de los puntos de venta, para lo que se les aplicó un Checklist de satisfacción detallado a continuación.

Tabla 49 Checklist aplicado a la satisfacción del cliente externo (vendedores).

EMPRESA: Distribuidora Reina del Cisne	ENTREVISTADO: Área de ventas		
FECHA: 20 de Noviembre del 2017	CARGO: Vendedores		
VARIABLE: Cliente Externo	ENTREVISTADO POR: Verónica Mejía		
TEMA: Modelo de Gestión para la Administración de Inventario en Distribuidora Reina del Cisne en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura”			
OBJETIVO: Conocer la Percepción de satisfacción de los clientes externos.			
CLIENTES EXTERNOS	SI	NO	OBSERVACIONES
La persona encargada de la bodega es amable	X		
La persona encargada de la bodega esta siempre a disposición	X		Porque no existe un bodeguero fijo.
La persona encargada conoce el movimiento de los productos	X		
Cuenta la bodega con horarios establecidos para cumplir con los pedidos	X		No se ha establecido el horario de trabajo.
Tiene pronta respuesta a los pedidos urgentes.	X		Debido a que en ocasiones no se localiza al encargado de la bodega.
Tiene autorización para realizar pedidos de producto	X		Es una tarea que solo el gerente la realiza.
Maneja información actualizado de las existencias de producto	X		Porque existe demora manual al ingresar las facturas o notas de despacho.
Hay errores en los productos despachados	X		A veces por el apuro de sacar el producto se generan inconvenientes.
El producto llega al punto de venta en óptimas condiciones	X		
La solución es rápida cuando hay errores en el envío del producto	X		

ANEXO 7

KARDEX DE PRODUCTOS EJERCICIO CONTABLE

Tabla 50 Kardex de productos ejercicio

DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE										
KARDEX DE INVENTARIOS										
PRODUCTO O ARTÍCULO:		Cacerola honda 62364/200								
CÓDIGO DEL PRODUCTO:		TRAMONTINA								
FECHA DE INICIO:		010540010								
FECHA DE FINALIZACIÓN:		01/12/2017								
STOK MÍNIMO:		31/12/2017								
STOK MÁXIMO:		1								
STOK MÁXIMO:		4								
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS O SALDOS		
		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
01/12/2017	Inventario Fin de mes: Cacerola							2	23,40	46,80
	TOTAL STOK							2	23,40	46,80

DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE										
KARDEX DE INVENTARIOS										
PRODUCTO O ARTÍCULO:		Cuchara rosa original								
CÓDIGO DEL PRODUCTO:		011080026								
FECHA DE INICIO:		01/12/2017								
FECHA DE FINALIZACIÓN:		31/12/2017								
STOK MÍNIMO:		600								
STOK MÁXIMO:		2400								
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS O SALDOS		
		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
01/12/2017	Inventario Fin de mes: Cuchara							3000	0,12	372,30
	TOTAL STOK							3000	0,12	372,30

CONTINÚA...

DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE										
KARDEX DE INVENTARIOS										
PRODUCTO O ARTÍCULO:		Edredón nórdico								
CÓDIGO DEL PRODUCTO:		2PLZ								
CÓDIGO DEL PRODUCTO:		141210013								

FECHA DE INICIO:		01/12/2017								
FECHA DE FINALIZACIÓN:		31/12/2017								
STOK MÍNIMO:		25								
STOK MÁXIMO:		100								
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS O SALDOS		
		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
01/12/2017	Inventario Fin de mes: Edredón							690	10,08	6955,20
03/12/2017	Compra según factura Nro. 393	200	10,25	2050,00				890	10,12	9.005,20
07/12/2017	Devolución según Factura Nro.393				20	10,25	205,00	870	10,12	8800,20
10/12/2017	Venta				600	10,12	6.069,10	270	10,12	2.731,10
	TOTAL STOK							270	10,12	2.731,10

DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE										
KARDEX DE INVENTARIOS										
PRODUCTO O ARTÍCULO:		Sábana bordada 1 1/2plz económica								
CÓDIGO DEL PRODUCTO:		142580001								
FECHA DE INICIO:		01/12/2017								
FECHA DE FINALIZACIÓN:		31/12/2017								
STOK MÍNIMO:		20								
STOK MÁXIMO:		60								
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS O SALDOS		
		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
01/12/2017	Inventario Fin de mes: Sábana							24	5,54	132,96
03/12/2017	Compra según factura Nro. 393	50	5,54	277,00				74	5,54	409,96
10/12/2017	Venta				20,00	5,54	110,80	54	5,54	299,16
	TOTAL STOK							54	5,54	299,16

CONTINÚA...

DISTRIBUIDORA REINA DELL CISNE										
KARDEX DE INVENTARIOS										
PRODUCTO O ARTÍCULO:		Sopero 7 melanina 3707								
CÓDIGO DEL PRODUCTO:		102710014								
FECHA DE INICIO:		01/12/2017								
FECHA DE FINALIZACIÓN:		31/12/2017								
STOK MÍNIMO:		144								
STOK MÁXIMO:		300								
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS O SALDOS		

		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
01/12/2017	Inventario Fin de mes: Sopero							453	0,42	190,26
	TOTAL STOK							453	0,42	190,26

DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE										
KARDEX DE INVENTARIOS										
PRODUCTO O ARTÍCULO:		Tina A1								
CÓDIGO DEL PRODUCTO:		122920006								
FECHA DE INICIO:		01/12/2017								
FECHA DE FINALIZACIÓN:		31/12/2017								
STOK MÍNIMO:		20								
STOK MÁXIMO:		100								
FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS O SALDOS		
		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
01/12/2017	Inventario Fin de mes: Tina A1							14	12,97	181,58
	TOTAL STOK							14	12,97	181,58

Fuente: Datos del ejercicio propuesto

ANEXO 8

CÁLCULO DEL VALOR NETO DE REALIZACIÓN

Tabla 51 VNR Ejercicio propuesto

FECHA	DETALLE	HISTÓRICO	VALOR DE MERCADO O VNR	CRITERIO PROFESIONAL TÉCNICO
-------	---------	-----------	------------------------	------------------------------

		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL COSTO HISTÓRICO	PRECIO ESTIMADO DE VENTA	COSTOS	COSTOS ESTIMADOS DE	VALOR NETO DE REALIZACIÓN UNITARIO	VNR	DIFFERENCIA	ANÁLISIS
31/12/2017	Inventario Fin de mes: Cacerola	2	23,40	46,80	35,00						
31/12/2017	Inventario Fin de mes: Cuchara Rosa	3000	0,12	372,30	0,25						
31/12/2017	Inventario Fin de mes: Edredón Nórdico	270	10,12	2.731,10	15,00		0,25	14,75	3.982,50	1.251,40	VNR mayor CH no ajuste VNR menor al costo si ajuste
31/12/2017	Inventario Fin de mes: Sábana estampada	54	5,54	299,16	6,00		0,50			- 2,16	
31/12/2017	Inventario Fin de mes: Sopero 7 melanina	453	0,42	190,26	0,75			5,50	297,00		
31/12/2017	Inventario Fin de mes: Tina A1	14	12,97	181,58	20,00						
	TOTAL STOK			3.821,20	20,75		0,75	20,25	4.279,50	1.249,24	

Detalle	Gastos de logística	Valor unitario del costo estimado de logísticas
Edredón Nórdico 2plz	50,00	0,25
Sábana estampada económica 1 1/2plz	25,00	0,50
TOTAL	75,00	0,75

Fuente: Datos del ejercicio propuesto

ANEXO 9

HOJA DE REGISTRO VNR DISTRIBUIDORA REINA DEL CISNE

Tabla 52 VNR por producto

Factura	Fecha	Cmpte.	Canti.	P.Venta	Tot.Venta	Dscto.	Vta.Neta	P.Costo	Tot.Costo	VNR
142580001	SÁBANA BORDADA 1 1/2 PLZ ECONOMICA			Unidad/Medida: UN						
FC0000058729	17/02/27	EI0000088520	3,00	7,06	21,18	0,00	21,18	5,94	17,83	3,36
FC0000059416	17/03/21	EI0000089703	4,00	5,44	21,75	0,00	21,75	5,73	22,93	-1,18
NC0300026738	17/06/09	EI0000093800	1,00	7,34	7,34	0,00	7,34	5,73	5,73	1,61
FC0000062129	17/06/10	EI0000093869	2,00	7,34	14,69	0,00	14,69	5,73	11,47	3,22
FC0200057494	17/06/12	EI0200052753	1,00	5,44	5,44	0,00	5,44	5,73	5,73	-0,29
FC0000062201	17/06/12	EI0000093965	4,00	5,44	21,76	0,00	21,76	5,73	22,93	-1,17
FC0000062529	17/06/22	EI0000094407	2,00	7,34	14,69	0,00	14,69	5,73	11,47	3,22
FC0000063473	17/07/20	EI0000095680	15,00	5,44	81,60	0,00	81,60	5,73	85,99	-4,39
FC0000063502	17/07/20	EI0000095707	1,00	7,34	7,34	0,00	7,34	5,73	5,73	1,61
FC0000063515	17/07/21	EI0000095726	2,00	5,44	10,88	0,00	10,88	0,00	0,00	10,88
NC0400018318	17/07/22	EI0200053892	1,00	7,34	7,34	0,00	7,34	5,73	5,73	1,61
FC0000063744	17/07/27	EI0000096053	8,00	5,44	43,52	0,00	43,52	5,60	44,78	-1,26
NC0300027210	17/07/27	EI0000096056	1,00	7,34	7,34	0,20	7,14	5,60	5,60	1,55
NC0300027305	17/08/04	EI0000096650	8,00	5,44	43,52	0,00	43,52	5,60	44,78	-1,26
FC0000064081	17/08/05	EI0000096707	3,00	5,44	16,32	0,00	16,32	5,58	16,73	-0,41
NC0300027332	17/08/06	EI0000096777	5,00	5,44	27,20	0,00	27,20	5,58	27,89	-0,69
FC0000064161	17/08/07	EI0000096822	3,00	5,44	16,32	0,00	16,32	5,58	16,73	-0,41
FC0000064192	17/08/08	EI0000096859	1,00	7,34	7,34	0,00	7,34	5,58	5,58	1,77
FC0000064272	17/08/10	EI0000096949	3,00	5,44	16,32	0,00	16,32	5,58	16,73	-0,41
FC0000064469	17/08/14	EI0000097171	5,00	5,44	27,20	0,00	27,20	5,58	27,89	-0,69
FC0000064619	17/08/17	EI0000097457	1,00	7,34	7,34	0,00	7,34	5,56	5,56	1,78
FC0200058663	17/08/18	EI0200054706	1,00	7,34	7,34	0,20	7,14	5,56	5,56	1,58
NC0300027390	17/08/19	EI0000097560	8,00	5,44	43,52	0,00	43,52	5,56	44,52	-1,00

Fuente: Sistema Informático TINÍ

ANEXO 10

ROL DE PAGOS

Tabla 53 Rol de Pagos Distribuidora Reina del Cisne

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	INGRESOS DEL TRABAJADOR											TOTAL INGRESOS POR TRABAJADOR	EGRESOS DEL TRABAJADOR							TOTAL DE EGRESOS	VALOR TOTAL LÍQUIDO A RECIBIR	FIRMA		
			SUELDO BÁSICO	Tiempo adicional de trabajo del empleado			TOTAL HORAS SUPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS	BONIFICACIÓN	BONIFICACIÓN EFICIENCIA	BONIFICACIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRACIÓN	BONIFICACIÓN OTRAS	INGRESOS UNIFICADOS	BENEFICIOS SOCIALES DEL TRABAJADOR			APORTE PERSONAL POR PAGAR	PRÉSTAMOS	COMISARIATO	OTROS DECUENTOS	ANTICIPO DE	IMPUESTO A LA RENTA					
				Q. horas	Valor Hora extra	Total Tiempo extraordinario							DÉCIMO III		DÉCIMO IV										FONDOS DE RESERVA	
1	Jhon Patricio Yamuca Ontaneda	Gerente	500,00										500,00	41,67	32,17		573,83	47,25						47,25	526,58	
2	Vicente Alberto Pullés	Contador	400,00										400,00	33,33	32,17		465,50	37,80						37,80	427,70	
3	Mayra Elizabeth Rúales Vargas	Jefe de ventas	386,00									120	506,00	42,17	32,17		580,33	47,82						47,82	532,52	
4	Diana Elizabeth Pípas Yamuca	Cajera	386,00			5	3,22	16,08	16,08				402,08	33,51	32,17		467,76	38,00						38,00	429,76	
5	Maigua Lema Eduardo Luis	Vendedor	386,00			8	3,22	25,73	25,73				411,73	34,31	32,17		478,21	38,91						38,91	439,30	
6	Hugo Patricio Conlago Farinango	Vendedor	386,00			6	3,22	19,30	19,30				405,30	33,78	32,17		471,24	38,30						38,30	432,94	
	TOTAL		2444,00			19,00	20,37	61,12	61,12	120,00			2625,12	218,76	193,00		3036,88	248,07						248,07	2788,80	

Fuente: Formato de Información Financiera de Distribuidora Reina del Cisne

ANEXO 11

BENEFICIOS SOCIALES

Tabla 54 Detalle de Beneficios Sociales

Nº	Apellidos y Nombres	Cargo	INGRESOS DEL TRABAJADOR										INGRESOS UNIFICADOS GRABABLES DEL EMPLEADO	PROVISIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES DEL TRABAJADOR				TOTAL											
			SUELDO BÁSICO	Tiempo adicional de trabajo del empleado					TOTAL HORAS SUPLEMENTARIAS Y	BONIFICACIÓN	BONIFICACIÓN EFICIENCIA	BONIFICACIÓN LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA		OTRAS BONIFICACIONES	APORTE PATRONAL POR PAGAR	FONDOS DE RESERVA	VACACIONES POR PAGAR												
				Q. horas	Valor Hora Suplementari ^a	Total Tiempo Suplementari	Q. horas	Valor Hora extra											Total Tiempo extraordinari										
1	Jhon Patricio Yamuca Ontaneda	Gerente	500,00						4,17													500,00	60,75	41,67	20,83	62,50			
2	Vicente Alberto Pullés	Contador	400,00						3,33														400,00	48,60	33,33	16,67	50,00		
3	Mayra Elizabeth Rúales Vargas	Jefe de ventas	386,00						3,22				120										506,00	61,48	42,17	21,08	63,25		
4	Diana Elizabeth Tipas Yamuca	Cajera	386,00				5,00	3,22	16,08	16,08													402,08	48,85	33,51	16,75	50,26		
5	Maigua Lema Eduardo Luis	Vendedor	386,00				8,00	3,22	25,73	25,73														411,73	50,03	34,31	17,16	51,47	
6	Hugo Patricio Conlago Farinango	Vendedor	386,00				6,00	3,22	19,30	19,30															405,30	49,24	33,78	16,89	50,66
	TOTAL		2444,00				19,00	20,37	61,12	61,12		120,00											2625,12	318,95	218,76	109,38	328,14		

Fuente: Formato de Información Financiera de Distribuidora Reina del Cisne