UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

PREVIO A OBTENER EL TÍTULO DE:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA – C.P.A

TEMA:

"ANALISIS DEL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA SANIELEC CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE MACHALA Y DESARROLLO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA CUENTA INVENTARIOS."

AUTORA:

KARLA ESTEFANIA VEGA MACHUCA

DIRECTOR:

Ing. Samuel Chuquirima

MACHALA – EL ORO – ECUADOR

CERTIFICACION:

La presente Tesis de Grado, ha sido revisada en su totalidad y actualizada; por lo cual se encuentra aprobada para ser presentada por el interesado en donde se estime conveniente.

Ing. Samuel Chuquirima
DIRECTOR DE TESIS

AUTORÍA:

Yo, Karla Estefanía Vega Machuca, portadora de la cédula de ciudadanía #070376369-8, declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito titulado "Análisis del sistema contable de la Empresa SANIELEC CIA. LTDA. de la ciudad de Machala y desarrollo de un manual de procedimientos contables para el control de la Cuenta Inventarios", es de mi autoría; que no ha sido previamente presentada para ningún grado, ni calificación profesional; y que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

.....

Karla Estefanía Vega Machuca

C.I. 070376369-8

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORIA

Yo, VEGA MACHUCA KARLA ESTEFANIA, con cédula de identidad N° 0703763698, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Unidad Académica de Ciencias Empresariales de la Universidad Técnica de Machala, en calidad de Autora del siguiente trabajo de Tesis de Grado "ANALISIS DEL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA SANIELEC CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE MACHALA Y DESARROLLO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA CUENTA INVENTARIOS."

- Declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi Autoría; que no ha sido previamente presentado por ningún grado o calificación profesional. En consecuencia, asumo la responsabilidad de la originalidad del mismo y el cuidado de remitirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto, asumiendo la responsabilidad frente a cualquier reclamo demanda por parte de terceros de manera EXCLUSIVA.

- Cedo a la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA de forma NO EXCLUSIVA con referencia a la obra en formato digital a los derechos de:

a) Incorporar la mencionada obra al repositorio digital institucional para su democratización a nivel mundial, respetando lo establecido por la Licencia Creative Commons Atribución – No Comercial – Compartir Igual 4.0 Internacional (CC BY - NC – SA 4.0), la Ley de Propiedad Intelectual del Estado Ecuatoriano y el Reglamentario Institucional.

b) Adecuarla a cualquier formato o tecnología de uso en internet, así como incorporar cualquier sistema de seguridad para documentos electrónicos correspondiéndome como Autora la responsabilidad de velar por dichas adaptaciones con la finalidad de que no se desnaturalice el contenido o sentido de la misma.

Machala, mayo de 2016

VEGA MACHUCA KARLA ESTEFANIA
CI: 070376369-8

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORIA

Yo, VEGA MACHUCA KARLA ESTEFANIA, con cédula de identidad N° 0703763698, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoria de la Unidad Académica de Ciencias Empresariales de la Universidad Técnica de Machala, en calidad de Autora del siguiente trabajo de Tesis de Grado "ANALISIS DEL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA SANIELEC CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE MACHALA Y DESARROLLO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA CUENTA INVENTARIOS."

- Declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi Autoría; que no ha sido previamente presentado por ningún grado o calificación profesional. En consecuencia, asumo la responsabilidad de la originalidad del mismo y el cuidado de remitirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto, asumiendo la responsabilidad frente a cualquier reclamo demanda por parte de terceros de manera EXCLUSIVA.

- Cedo a la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA de forma NO EXCLUSIVA con referencia a la obra en formato digital a los derechos de:

  a) Incorporar la mencionada obra al repositorio digital institucional para su democratización a nivel mundial, respetando lo establecido por la Licencia Creative Commons Atribución – No Comercial – Compartir Igual 4.0 Internacional (CC BY - NC – SA 4.0), la Ley de Propiedad Intelectual del Estado Ecuatoriano y el Reglamentario Institucional.

  b) Adecuarla a cualquier formato o tecnología de uso en internet, así como incorporar cualquier sistema de seguridad para documentos electrónicos correspondiéndome como Autora la responsabilidad de velar por dichas adaptaciones con la finalidad de que no se desnaturalice el contenido o sentido de la misma.

Machala, mayo de 2016

VEGA MACHUCA KARLA ESTEFANIA
CI: 070376369-8

IV

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a mis hijos, padres,
Ya que han caminado conmigo de la mano,
Guiándome cada paso que doy
Cuidándome y dándome el empuje para continuar.

A mi Abuelitos Olguita y Aníbal,
Quienes a lo largo de mi carrera se preocupaban por mi bienestar
siendo mi apoyo en todo momento
hasta en los de poca importancia,
brindándome siempre su confianza en cada faceta
que la vida me presentaba

Karla Vega Machuca

AGRADECIMIENTO

A mis padres, que me pagaron los estudios, en particular a mi madre, que siempre estuvo incentivándome para escoger la carrera de Contabilidad y Auditoría.

A mis hijos que me dan la fuerza necesaria para seguir adelante y luchar por ellos, a mi Tía Nancy Vega que ha estado allí dándome empujoncitos para que continúe y me realice como profesional y cada uno de los miembros de mi familia, por siempre haberme brindado su confianza y apoyo incondicional, que me ha ayudado y motivado para seguir adelante.

A la Econ. Genith Benavides y a mi director de tesis Ing. Samuel Chuquirima, quienes me han orientado con sus capacidades y conocimientos en el desarrollo de mi tesis.

Gracias a mi Abuelita Olguita y a mi Abuelito Aníbal, lamentablemente, no tendrán la oportunidad de ver terminada mi carrera, pero queda en mí los recuerdos de cómo estuvieron a mi lado alentándome. Pero sé que, si estuvieran aquí, sin duda se sentirían orgullosos.

Y por último, gracias a mis amigos que me apoyaron, ayudaron y compartieron junto a mí momentos difíciles de borrar.

Karla Vega Machuca

INDICE Pág

	Portada.	I
	CERTIFICACIÓN	II
	AUTORÍA	III
	CESIÓN DERECHOS DE AUTORÍA	IV
	APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	V
	DEDICATORIA	VI
	AGRADECIMIENTO	VII
	INDICE GENERAL DE CONTENIDOS	VIII
	CAPITULO I	14
1.	EL PROBLEMA	14
1.1	Justificación	14
1.2.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	17
1.2.1.	CONTEXTUALIZACIÓN	17
1.2.2.	Análisis	18
1.2.3.	Formulación del Problema Central	20
1.2.4.	Formulación del Problema Complementario	20
1.3.	Determinación de los Objetivos	21
1.3.1.	Objetivo General	21
1.3.2.	Objetivos Específicos	21
	CAPITULO II	22
2.	MARCO TEORICO CONCEPTUAL Y CONTEXTUAL	22
2.1.	Marco Teórico Conceptual	22
2.1.1.	Antecedentes del análisis contable de una compañía	22
2.1.2.	EMPRESA	25

2.1.2.1.	Definición	25
2.1.2.2.	Elementos de la Empresa	25
2.1.3.	CONTABILIDAD	26
2.1.3.1.	Introducción	26
2.1.3.2.	Definición	26
2.1.3.3.	Origen de la Contabilidad	26
2.1.3.4.	Importancia de la Contabilidad	27
2.1.4.	EL SISTEMA CONTABLE	27
2.1.4.1.	Definición	27
2.1.4.2.	Tipos de Sistemas Contable	28
2.1.4.3.	Características de un sistema contable efectivo	28
2.1.4.4.	Principios de los Sistemas Contables	28
2.1.5.	INVENTARIO	29
2.1.5.1.	Concepto	29
2.1.5.2.	Objetivos de los Inventarios	30
2.1.5.3.	Sistemas de Control	30
2.1.5.4.	COSTOS DE INVENTARIOS	34
2.1.5.5.	PRINCIPALES METODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIO	35
2.1.5.6.	Control Interno de los Inventarios	36
2.1.5.7.	Deterioro de los Inventarios	37
2.1.5.8.	Reconocimiento de los Inventarios como un gasto	39
2.1.5.9.	Presentación de los Inventarios en los Estados Financieros	40
2.1.6.	CONTROL CONTABLE	41
2.1.7.	ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTROL	42
2.1.8.	DIAGNOSTICO CONTABLE	43

2.1.8.1.	Concepto	43
2.1.9.	LOS REGISTROS	43
2.1.9.1.	Concepto	43
2.1.10.	REPORTES CONTABLES	44
2.1.10.1.	Concepto	44
2.1.11.	PROCESO CONTABLE	44
2.1.11.1.	Concepto	44
2.1.11.2.	Descripción de las Operaciones	44
2.1.11.3.	Documentación, Formularios y demás Registros contables.	44
2.2.	MARCO TEORICO CONTEXTUAL	45
2.2.1.	Reseña Histórica	45
2.2.2.	Localización	46
2.2.3.	Misión	46
2.2.4.	Visión	46
2.3.	Recursos Humanos	47
2.3.1.	Equipamiento	48
2.3.2.	Infraestructura	49
2.4.	HIPOTESIS	49
2.4.1.	HIPOTESIS CENTRAL	49
2.4.2.	HIPOTESIS PARTICULARES	49
2.5.	VARIABLES	51
2.5.1.	OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	52
2.5.2.	VARIABLES E INDICADORES	54
	CAPITULO III	55
3.	METODOLOGIA	55
3.1.	Selección de Técnicas de recolección de datos	55

3.2.	Unidades de Investigación	55
3.3.	Universo y Muestra	55
3.4.	Descripción del Procedimiento Metodológico General	56
3.5.	Unidades de Investigación	57
	CAPITULO IV	58
4.	Análisis de Resultados	58
4.1.	Análisis de Observación aplicado a la Compañía Sanielec Cía. Ltda.	58
4.1.1.	Organigrama Funcional	60
4.1.2.	Plan de Cuentas	60
4.2.	Análisis e interpretación de la guía de encuesta aplicada al Personal Contable de Sanielec Cía. Ltda.	61
4.3.	Análisis e interpretación de guía de encuesta aplicada al personal de bodega de la empresa Sanielec Cía. Ltda.	68
4.4.	Conclusiones	75
4.5.	Recomendaciones	75
	CAPITULO V	76
5.	PROPUESTA	76
5.1.	NOMBRE DE LA PROPUESTA	76
5.2.	ANTECEDENTES	76
5.3.	OBJETIVOS	77
5.4.	ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA	77
5.5.	RESULTADOS ESPERADOS	78
5.6.	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTRO DE LA CUENTA INVENTARIOS	79
5.6.1.	Políticas Contables	81
5.6.1.1.	Políticas para el Control de Bodega	82

5.6.1.2.	Recepción para los Inventarios	83
5.6.1.3.	Almacenamiento	84
5.6.1.4.	Entrega de Inventarios	85
5.6.1.5.	Estado de Inventarios	85
5.6.1.6.	Valoración de los Inventarios	86
5.6.1.7.	Codificación de los Inventarios	87
5.6.2.	Manual de Funciones para el Departamento de Contabilidad	88
5.6.2.1.	Manual de Funciones para la Contadora	88
5.6.2.2	Manual de Funciones para la Auxiliar Contable	88
5.6.2.3.	Manual de Funciones para el Digitador	89
5.6.2.4.	Manual de Funciones para el Bodeguero	89
5.6.2.5.	Manual de Funciones para el Auxiliar de Bodega	90
5.6.2.6.	Manual de Funciones para la Kardista	91
5.6.3.	FLUJOGRAMA PARA LAS ACTIVIDADES CONTABLES	92
5.6.3.1.	Flujograma para el Proceso de Compras	92
5.6.3.2.	Flujograma para el Proceso de Ventas	93
5.6.3.3.	Flujograma para el Proceso de Devolución en Compras	94
5.6.3.4.	Flujograma para el Proceso de Devolución en Ventas.	95
5.6.3.5.	Flujograma para el Proceso de Toma de Inventarios	96
5.6.3.5.1.	Flujograma para el Proceso de Toma de Inventarios (Bodega)	96
5.6.3.5.2.	Flujograma para el Proceso de Toma de Inventarios (Almacén)	97
5.6.3.6.	Flujograma para el Proceso de Baja de	98

	Inventarios	
5.6.3.6.1.	Flujograma para el Proceso de Baja de Inventarios (Bodega)	98
5.6.3.6.2.	Flujograma para el Proceso de Baja de Inventarios (Almacén)	99
5.6.3.4.	PLAN DE CUENTAS PROPUESTO POR LA EMPRESA SANIELEC CÍA. LTDA.	100
5.7	PRESUPUESTO	107
5.8	CRONOGRAMA	108
	BIBLIOGRAFIA	109
	ANEXOS	110
	ANEXO Nº 1	111
	ANEXO Nº 2	113
	ANEXO Nº 3	114
	ANEXO Nº 4	115
	ANEXO Nº 5	116
	ANEXO Nº 6	119
	ANEXO Nº 7	120
	ANEXO Nº 8	123
	ANEXO Nº 9	124
	ANEXO Nº 10	125
	ANEXO Nº 11	126

CAPITULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. JUSTIFICACIÓN

“Es cada día más difícil aumentar utilidades debido que la competividad en el mercado avanza cada día mas por tal motivo las empresas fijan sus niveles de distribución de inventarios, tomando en cuenta el contrato que se mantiene con los proveedores, distribuidores y los costos aceptados para los diversos clientes.

Actualmente las empresas locales han recurrido a distintos niveles de inventarios que han sido desarrollados por empresas extranjeras, para obtener una disminución considerable de los costos y mejorar las utilidades, claro está sin que esta disminución de costos conlleve a la disminución de la calidad del Inventario.

La necesidad de desarrollar un manual de procedimientos para el control de la cuenta inventarios crece cada vez más para conocer efectivamente las actividades que se realizan en la empresa el cual involucra el conteo físico del inventario, la calidad de estos, el volumen de los pedidos, la codificación del ingreso de inventarios, entre otros; estos problemas nos impiden un oportuno conocimiento de las existencias reales de la empresa el cual crea confusión al momento de adquirir el nuevo inventario y al incremento de la competitividad”. (PROBLEMA, 2014).

La presente investigación se refiere al **"ANALISIS DEL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA SANIELEC CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE MACHALA Y DESARROLLO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA CUENTA INVENTARIOS.”**

“El desarrollo de un manual de procedimientos para el control de la cuenta inventarios proporcionará grandes beneficios, tanto en el sector económico como laboral, contribuyendo a un cambio importante puesto que permitirá con sus beneficios reducir el tiempo de adquisición de los inventarios, mantener suficiente stock, dar de alta o baja al inventario de mercadería, conocer la procedencia de los mismos, tener un buen control de los ingresos, egresos y las devoluciones y establecer que el nivel de inventarios este dentro del servicio que se requiere ofrecer y esté de acuerdo a las políticas de la empresa.

El desarrollo de un manual de procedimientos para el control de inventarios nos permitirá contar con una herramienta para obtener información rápida y oportuna en cada uno de los procedimientos de entradas y salidas de mercadería, los resultados que se esperan obtener beneficiará al grupo de investigación que esperamos desarrollar nuestros conocimientos contables y a los dueños de la empresa por el mejor control de sus inventarios.” (CINIESTROS, 2015)

“El desarrollo de un manual de procedimientos para el control de la cuenta inventarios se basa en la creación de un registro de mercaderías que sean clasificados por grupos, que haya los controles en la devolución de mercaderías, en el ingreso de los costos de las facturas, los costos de transporte que tenga que ver con el inventario también los controles de movimientos de mercaderías entre otros almacenes, determinar el precio de mercaderías y los cambios que se han suscitado en las reformas de nuevas leyes, reglamentos y disposiciones mediante la ley.

El interés de poner en marcha el proyecto de investigación es ayudar a solucionar los problemas que han sido estudiados y dar las sugerencias necesarias que permitan un mejor desarrollo empresarial, pero como

investigadores a nivel personal es de alcanzar el título profesional de **INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA - CPA.**

Teniendo en cuenta la importancia de la actividad desempeñada en lo económico y social, también se justifica éste trabajo en la necesidad de presentar este tema como proyecto de investigación, previo a la obtención del título profesional.” (VERA, 2015)

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. CONTEXTUALIZACIÓN

La Empresa "SANIELEC CIA LTDA" es una Empresa ecuatoriana, con ubicación en la Ciudad de Machala; teniendo como primera actividad o líneas de productos los materiales de acabados para la construcción. La Compañía está gobernada por la Junta General de Socios y Administrada por la Gerente.

Enfocándonos en la situación contable-financiera de la empresa, SANIELEC CIA LTDA. Es muy importante conocer detalladamente el desarrollo de un manual de procedimientos para el control de la cuenta inventarios, ya que hace referencia a todo un proceso completo de la contabilidad, dependiendo del producto y/o servicio que se preste a la sociedad.

Este sistema es un proceso donde constan las transacciones comerciales efectuadas en las operaciones de la empresa llevando un estricto control en la documentación respectiva, ya que es lo que respalda dicha información recolectada de la actividad desempeñada.

En la actualidad la empresa se dedica a la compra y venta de materiales y acabados para la construcción, en general al por mayor y al por menor se encuentran comprometidos a entregar la mercadería con la más alta calidad, oportunidad así como también al final del período contable un estado financiero confiable de la situación económica de la empresa. Esto se dará con la ayuda importante del sistema de control de inventario que nos garantiza el mejoramiento en el cumplimiento de las actividades mercantiles

1.2.2. Análisis

Las empresas actualmente deben contar con un sistema contable, con la finalidad de lograr un mayor control, ya que a través de este se provee la información sobre los materiales, productos ya ofertados, costos de venta, lo que permite mantener en forma continua y permanente informada a la gerencia de todas las transacciones y operaciones efectuadas; para facilitar las decisiones de planeación y control y para garantizar la permanencia de la empresa en el mercado. Al utilizar como técnica el árbol de problemas se estableció las causas y efectos de primer y segundo nivel, que son los que a continuación se detallan:

Causas de Primer Nivel

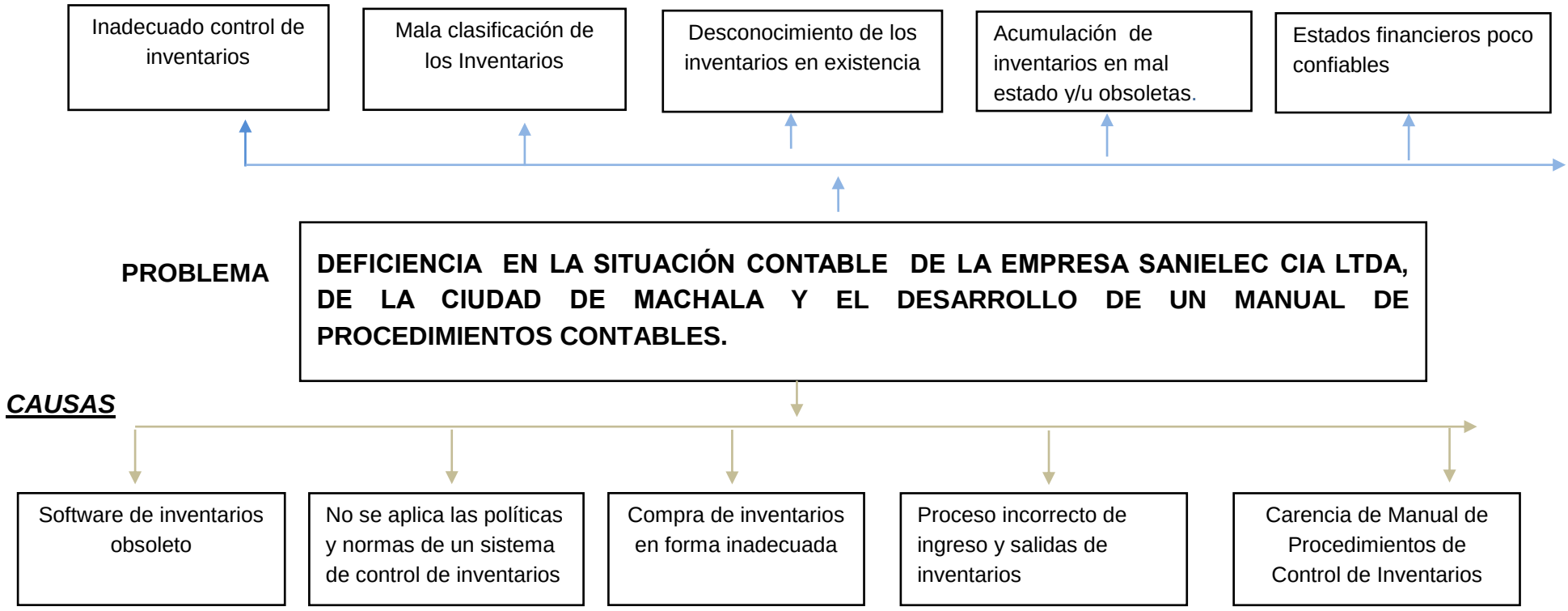
- Software de inventarios obsoleto.
- No se aplica las políticas y normas de un sistema de control de inventarios.
- Compra de inventarios en forma inadecuada.
- Proceso incorrecto de ingreso y salidas de inventarios.
- Carencia de manuales de control de inventarios.

Efectos de Primer Nivel

- Inadecuado control de inventarios.
- Mala clasificación de los inventarios.
- Desconocimiento de los inventarios en existencia.
- Acumulación de inventarios en mal estado y/u obsoletas.
- Estados financieros poco confiables.

ÁRBOL DE PROBLEMAS

EFECTOS



1.2.3. Formulación del Problema Central

¿Cuáles son las causas por las que se da una deficiencia en la situación contable de la empresa SANIELEC CIA. LTDA.., y su impacto en la información financiera?

1.2.4. FORMULACIÓN DE PROBLEMAS COMPLEMENTARIOS

- ¿Por qué se ha mantenido con un software de inventarios obsoleto; la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala?

- ¿Cuál es el motivo por la cual no se han aplicado las políticas y normas de un sistema de control de inventarios, en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala?

- ¿Debido a qué se efectúan compras de inventarios en forma inadecuada, en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala?

- ¿Qué es lo que provoca el proceso incorrecto de ingreso y salidas de inventarios en la empresa Sanielec Cía. Ltda., en la ciudad de Machala?

- ¿A qué se debe la carencia de manuales de control de inventarios en la empresa Sanielec Cía. Ltda., en la ciudad de Machala?

1.3. Determinación de Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Establecer cuáles son las causas por la que se da una deficiencia en la situación contable y su impacto en la información financiera con la finalidad de implementar un manual de procedimientos para el control de la cuenta inventarios, en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala

1.3.2. Objetivos Específicos

- Establecer por qué se ha mantenido con un software de inventarios obsoleto, la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala

- Revisar cuál es el motivo por la cual no se han aplicado las políticas y normas de un sistema de control de inventarios, en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.

- Conocer debido a qué se efectúan compras de inventarios en forma inadecuada, en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.

- Identificar qué es lo que provoca el proceso incorrecto de ingreso y salidas de inventarios en la empresa Sanielec Cía. Ltda., en la ciudad de Machala.

- Determinar a qué se debe la carencia de manuales de control de inventarios en la empresa Sanielec Cía. Ltda., en la ciudad de Machala

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL Y CONTEXTUAL

2.1. Marco Teórico Conceptual

2.1.1. Antecedentes del análisis contable de una compañía.

La Compañía de Responsabilidad Limitada, es la que se crea con un mínimo de dos personas, y pudiendo tener como máximo un número de quince. En ésta especie de compañías sus socios responden únicamente por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales, y hacen el comercio bajo su razón social o nombre de la empresa acompañado siempre de una expresión peculiar para que no pueda confundirse con otra compañía. Es siempre mercantil, pero los socios no son comerciantes. Las características que la distinguen son que las participaciones no son libremente negociables, no se admite suscripción pública de capital, la responsabilidad limitada de los socios es: Capital = Participaciones, es de tipo mercantil mínimo de capital 800.00 USD – 50/50, aportaciones en numerario o especies, no de industrias.

En cuanto a su naturaleza legal, es persona jurídica, se da el principio de existencia, igual inscripción en el registro mercantil. La identificación patrimonio Debe ser individualizada la compañía tiene patrimonio, no pertenece a los socios, es inembargable por deudas personales, su representación es distinta de carácter social o individual.

El análisis contable tiene como objetivo el estudio de la información divulgada por una unidad económica, principalmente de naturaleza contable, con el fin de obtener un diagnóstico sobre su situación y evolución, permitiendo extraer conclusiones válidas y fiables que sirvan de base para la adopción de decisiones en la gestión empresarial. Normalmente se dirigirá a

la evaluación de la posición financiera y económica de la empresa y consistirá en la aplicación de herramientas y técnicas a los estados contables y datos financieros con el fin de obtener de ellos medidas y relaciones que son significativas y útiles para la toma de decisiones.

La interpretación de los estados financieros nos permite conocer las relaciones de causa-efecto que han motivado la situación presente, distinguir aquellos aspectos que han sido positivos de aquellos otros que tienen una significación negativa, a fin de detectar fortalezas y debilidades que permitan evaluar la situación de la empresa.

Así, el análisis contable puede entenderse como aquella disciplina que, utilizando ciertas técnicas e instrumentos aplicados principalmente a los estados contables, trata de investigar y enjuiciar cuáles han sido las causas (y los efectos) determinantes en la gestión de una empresa para llegar a su estado actual, conocimiento que nos sirve para poder predecir, dentro de ciertos límites, cuál va a ser el alcance y desarrollo de sus perspectivas futuras.

En el proceso de análisis hay que tener en cuenta dos cuestiones fundamentales:

- En primer lugar, la validez de las conclusiones alcanzadas dependerá de la bondad del sistema contable aplicado. El proceso de obtención de la información contable es complejo y viene determinado por la existencia de una serie de criterios que conducen a una representación concreta de la realidad y no a otra. Por ello, al ser la información contable la base sobre la que se aplican los instrumentos utilizados en el Análisis Contable, su calidad será un requisito imprescindible para lograr una adecuada interpretación de la realidad estudiada. Esto implica, por una parte, que el sistema contable debe

ser adecuado y, por otra, que debe analizarse de forma correcta, evitando lecturas subjetivas de la realidad.

- En segundo lugar, se requiere que el analista posea una serie de conocimientos no sólo de las técnicas a aplicar sino también de las normas y criterios que se siguen habitualmente en la elaboración de la información contable.

Las técnicas que, en general, se emplean en análisis contable requieren cálculos sencillos. La dificultad reside en la interpretación de los resultados que emanan de la aplicación de esas técnicas y de las interrelaciones que se producen entre los resultados obtenidos a partir de las diferentes herramientas.

Para un buen análisis resulta fundamental tener una visión de conjunto de la entidad, lo que implica una observación global de las rúbricas, a partir de la cual se puedan localizar los elementos críticos o determinantes que sirven para diferenciar e identificar la situación de la empresa o las cuestiones que interesen. En un caso podrá ser un fuerte volumen de tesorería que la empresa retiene para hacer inversiones o ampliar el negocio, en otro caso será un incremento significativo del endeudamiento para financiar a otras entidades del grupo, etc.

Para diagnosticar la situación de la empresa se seleccionarán los datos más significativos de acuerdo a los objetivos que se persiguen, se aplicarán las técnicas adecuadas para extraer información de los estados contables y, finalmente, se interpretarán los resultados obtenidos. Las respuestas surgen del estudio de las interrelaciones establecidas entre los datos suministrados por la contabilidad y la interpretación de los mismos.

A partir de este estudio se puede asesorar la actividad de la empresa, proceso que exige al analista una gran dosis de concreción, criterio,

habilidad y esfuerzo a la hora de poner de manifiesto la realidad que subyace en los datos analizados. Este diagnóstico posibilita reducir en lo posible la incertidumbre de las decisiones que deban tomar los directivos.

2.1.2. EMPRESA

2.1.2.1. Definición

“Toda entidad económica que se orienta a ofrecer bienes y/o servicios que al ser vendidos, ocasionarán una renta.

Es la entidad u organización que se establece con el proyecto de efectuar actividades relacionadas con la fabricación y comercialización de bienes y/o servicios en general, para satisfacer las diversas necesidades de la sociedad. (Rúben, 2005)[1]

En el caso de la Distribuidora de Materiales de Construcción y Eléctricos Sanielec cía. Ltda., la misma se definiría como una empresa dedicada a la comercialización y distribución de productos elaborados los acabados para la construcción en la ciudad de Machala.” (VEGA, 2015)

2.1.2.2. Elementos de la Empresa

“Las empresas están constituidas por unos elementos sobre lo que tiene que actuar la organización; estos elementos son:

Materiales, es decir, los instrumentos necesarios para el buen funcionamiento de la empresa;

Personales, es decir, las personas que actúan en la empresa;

1 SARMIENTO Rubén, (2005). Contabilidad General. Quito-Ecuador. Pág.

Formales, que establecen las normas y vínculos que delimitan el ámbito o esfera de actuación de cada persona, organismo y explica como utilizar los instrumentos materiales". (MARCO, 2014)

2.1.3. CONTABILIDAD

2.1.3.1. Introducción

"La contabilidad es la base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y por tanto, las decisiones financieras. No existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas de la ciencia contable. Desde la actividad económica más pequeña hasta las transacciones económicas de grandes corporaciones, la ciencia contable aporta a un gran cúmulo de conocimientos, los cuales requieren que sean aplicados por especialistas en contabilidad altamente capacitados. La contabilidad es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se convierte en el eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada." (JOSAR, 2014)

2.1.3.2. Definición

"La contabilidad, es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa, por ende no existe una definición concreta de la contabilidad aunque todas estas definiciones tienen algo en común" (JOSAR, 2014)

2.1.3.3. Origen de la Contabilidad

"La Contabilidad tiene su origen desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre necesita llevar registros y controles de sus propiedades o

pertenencias debido a que su memoria no bastaba para guardar toda la información.

Se ha demostrado a través de diversos historiadores que en épocas como la egipcia o romana, se empleaban técnicas contables que se derivaban del intercambio comercial.” (JOSAR, 2014)

2.1.3.4. Importancia de la Contabilidad

“La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.” (JOSAR, 2014)

2.1.4. EL SISTEMA CONTABLE.

2.1.4.1. Definición

“Es un mecanismo del sistema de información de una entidad, que suministra datos sobre su patrimonio y el avance del mismo, con el fin de facilitar las decisiones de sus directivos y de los terceros que interactúan con él en lo referente a su condición actual

Es la técnica que registra, analiza e interpreta cronológicamente los movimientos o transacciones comerciales de una empresa.[2]

En sí un sistema contable está formado por los métodos y registros establecidos para producir información confiable de las operaciones que realiza una entidad económica.” (VEGA, 2015)

- [2] *Ibídem*

2.1.4.2. Tipos de Sistemas Contables

- SISTEMA PATRIMONIAL O HISTÒRICO: Representa el patrimonio y sus variaciones en el mismo orden en que se producen los hechos contables.

- SISTEMA PRESUPUESTARIO: Representa el patrimonio y sus variaciones según las expectativas de que se producen los hechos (ex-post). La diferencia entre ambas da lugar a desviaciones.

- SISTEMA COMPLEMENTARIO: Amplia la información de los otros dos anteriores no puede ir, por lo tanto solo.

2.1.4.3. Características de un sistema contable efectivo.

“Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

Control:
Un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.
Compatibilidad: Un sistema de información cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular.” (JOSAR, 2014)

2.1.4.4. Principios de los Sistemas Contables

El sistema contable debe suministrar toda la información que la organización necesita.

El tipo de sistema contable utilizado depende de la información que necesite la organización, pero todos deberían contar con las siguientes características:

1) Eficiencia,
2) Controles internos adecuados,
3) Flexibilidad ante un entorno cambiante, y
4) Comparabilidad y adaptabilidad a la estructura de la organización.

2.1.5 INVENTARIO

2.1.5.1. Concepto

"El inventario de mercaderías de una empresa o entidad, constituye el detalle de todos los artículos que posee y tiene para la venta en el curso normal de cada ejercicio. Para la elaboración del inventario de mercaderías, hay que diseñar un formulario con identificación de la empres, que contenga a los principales datos de análisis, valoración y evaluación de los artículos. Entre los datos más representativos para la elaboración del Inventario se puede señalar a los siguientes:" (CINIESTROS, 2015)

Según la Sección de NIIF´s para PYMES

"Los inventarios son activos:

- Mantenido para la venta, en el curso normal de sus operaciones-
- En el proceso de producción para tal venta (trabajo en proceso);
- En la forma de materiales o suministros para ser consumido en el proceso de producción o en la prestación de servicios (materia prima y bienes de consumo).

- **La sección 13 aplica a todos los inventarios, excepto a:**
  - Obras en progreso que surgen de contratos de construcción.
  - instrumentos financieros

- activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y el producto agrícola en el punto de cosecha o recolección.[3]

2.1.5.2. Objetivo de los Inventarios

"Proveer o distribuir adecuadamente los materiales necesarios a la empresa. Colocándolos a disposición en el momento indicado, para así evitar aumentos de costos pérdidas de los mismos. Permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa, a las cuales debe permanecer constantemente adaptado. Por le tanto la gestión de inventarios debe ser atentamente controlada y vigilada." (MARCO, 2014)

2.1.5.3. Sistemas de control

"Se dispone de dos sistemas para llevar un registro de Inventario de mercaderías:

- **El Sistema de Cuenta Múltiple o de Inventario Periódico:** Consiste en controlar el movimiento de la cuenta mercaderías en varias o múltiples cuentas que por su nombre nos indica a qué se refiere cada una de ellas, además se requiere la elaboración de inventarios periódicos o extracontables que se obtienen mediante la toma o constatación física y valorando el ultimo precio de costo.

  Es necesario realizar asientos de regulación para poder determinar el valor de la utilidad en ventas e introducir en los registros contables el valor del inventario final." (SANTOS, 2004-2005)

  "Este sistema utiliza varias cuentas, entre otras: ventas, compras, inventario de mercaderías, devoluciones en ventas, descuento en ventas, devoluciones en compras, descuentos en compras, transporte (compra, ventas), costo de ventas y ganancia o perdida bruta en ventas.

[3] NIIF para PYMES Sección 13 INVENTARIOS

La utilización del sistema de cuenta múltiple o Inventario periódico presenta las siguientes ventajas y desventajas.

b) Ventajas

- Permite información detallada de cada cuenta
- Es de fácil aplicación y compresión

b) Desventajas

- No permite un control adecuado de la bodega, debido a la ausencia de control minucioso de movimiento de entradas y salidas, por lo que el inventario solo se lo puede obtener extracontablemente.
- No informa oportunamente, ni proporciona datos del costo de ventas en un momento determinado." (SANTOS, 2004-2005)

Regulación de la cuenta Mercaderías

"El proceso de regulación forma parte del funcionamiento del Sistema de cuenta Múltiple; se efectúa al finalizar el ejercicio económico.

Objetivos de la Regulación:

- Cerrar las cuentas de apoyo.
- Introducir en los registros contables el valor del inventario físico que se obtiene extracontablemente.
- Determinar el valor del costo de ventas y la utilidad bruta en ventas.

Métodos de Regulación

Los métodos usuales de regulación de la cuenta de mercaderías son:

- Método del costo de Venta.
- Método de diferencia de inventarios." (SANTOS, 2004-2005)

ASIENTOS TIPO DEL METODO DE COSTO DE VENTA

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2014	1		
Dic. 31	DEVOL. COMPRAS	XXXX	
	TRANSP. COMPRAS		XXXX
	COMPRAS		XXXX
	P/R Para cerrar la cuenta transportes de compras , devolución y determinar compras netas		
	2		
Dic. 31	VENTAS	XXXX	
	DEV. EN VENTAS		XXXX
	DESCTO EN VENTAS		XXXX
	P/R cierre de Devolución y descuento en ventas y determinar ventas netas		
	3		
Dic. 31	COSTO DE VENTAS	XXXX	
	MERCADERIAS (INICIAL)		XXXX
	COMPRAS		XXXX
	P/R cierre de compras en Inv. Inicial y determinar el disponible		
	4		
Dic. 31	MERCADERIA (FINAL)	XXXX	
	COSTO DE VENTAS		XXXX
	P/R el inv. Final de mercaderías y determinar el costo de ventas		
	5		
	Pasan	**XXX**	**XXX**
	Vienen	**XXXX**	
Dic. 31	VENTAS	XXXX	**XXX**
	COSTO DE VENTAS		XXXX
	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		XXXX
	P/R Para cerrar ventas y costo de ventas		
	Y determinar la utilidad		
	SUMAN	**XXXXX**	**XXXXX**

ASIENTOS TIPO DEL METODO DE DIFERENCIA DEL INVENTARIO

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2014	1		
Dic. 31	DEVOL. COMPRAS	XXXX	
	TRANSP. COMPRAS		XXXX
	COMPRAS		XXXX
	P/R Para cerrar la cuenta transportes		
	de compras , devolución y determinar		
	compras netas		
	2		
Dic. 31	VENTAS	XXXX	
	DEV. EN VENTAS		XXXX
	DESCTO EN VENTAS		XXXX
	P/R cierre de Devolución y descuento		
	en ventas y determinar ventas netas		
	3		
Dic. 31	MERCADERIAS	XXXX	
	COMPRAS		XXXX
	P/R cierre de compras		
	y determinar el disponible		
	4		
Dic. 31	COSTO DE VENTAS	XXXX	
	MERCADERIAS		XXXX
	P/R Determinar el costo de Venta		
	Y registrar el Inventario Final		
	5		
	Vienen	**XXXX**	**XXXX**
Dic. 31	VENTAS	XXXX	
	COSTO DE VENTAS		XXXX
	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		XXXX
	P/R Para cerrar ventas y costo de ventas		
	Y determinar la utilidad		
	SUMAN	**XXXXX**	**XXXXX**

2.1.5.4. COSTO DE INVENTARIOS

“La contabilidad de inventarios se basa en el costo de la mercancía que una compañía comercial compra para venderla después.
“Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de adquisición, costos de transformación y otros costos incurridos para dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.” (SANTOS, 2004-2005)

“Costos de Adquisición.- Comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables por la empresa de parte de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicio. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán al determinar el costo de adquisición.” (SANTOS, 2004-2005)

“Costos de conversión.- Son aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una porción calculada de forma sistemática de los costos indirectos, variables o fijos, en los que ha incurrido para transformar las materias primas en productos terminados.” (SANTOS, 2004-2005)

“Otros Costos.- Se incluirán otros costos, en el valor en libros de los inventarios, siempre que se hubieran incurrido para dar a los mismo su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, puede se apropiado incluir como costos de inventarios los costos indirectos no derivados de la producción o los costos del diseño de productos para clientes específicos.” (SANTOS, 2004-2005)

2.1.5.5. PRINCIPALES METODOS DE VALUACION DE INVENTARIO

"En cada periodo los contadores deben dividir el costo del inventario inicial y de la mercadería adquirida entre el costo de los bienes vendidos y el de la mercancía que queda en el inventario final. Con un sistema perpetuo, es necesario determinar el costo de cada bien que se vende. Con un sistema periódico se determinan los costos de los bienes que quedan en el inventario final.

Cualquiera quesea el sistema aplicado, hay que calcular los elementos individuales mediante algún método de valuación de inventarios." (SANTOS, 2004-2005)

Los métodos de valuación más usados son: método FIFO O PEPS, método Promedio Ponderado.

Uno de los **Métodos de Valoración de Inventarios** o Existencias que no se permiten aplicar al utilizar tanto las NIIF Completas como las NIIF para Pymes es el Método UEPS o LIFO (Últimas en Entrar Primeras en Salir).

La metodología de utilización del **Método UEPS o Método Lifo** es a la inversa del Método PEPS o FIFO, en otras palabras, aquellos inventarios que recién ingresaron a la bodega son los que primero deben irse sacando.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), no permiten la aplicación del ***Método de Valoración de Inventarios UEPS***, porque el inventario queda subvalorado.

- "Método FIFO O PEPS: Son las siglas de Primeras entradas-primeras salidas, significa que las mercaderías que ingresaron primero son las primeras que tienen que salir.
- Método de Promedio Ponderado: en este método se determina el valor promedio de las mercaderías que ingresaron a la empresa, es de fácil aplicación y permite tener una valoración adecuada del inventario.

- El costo promedio se obtiene de la relación entre el valor de las existencias mas las nuevas adquisiciones, dividida entre el numero total de unidades.” (SANTOS, 2004-2005)

La selección del método de valoración es de exclusiva responsabilidad del contador, para ello tomará en cuenta la naturaleza de la mercadería, las políticas contables y de comercialización vigentes en la empresa, el grado de información interna y la situación económica del país.

2.1.5.6. Control Interno de los Inventarios

“El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.

El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas:

a) Mantener el mínimo de capital invertido
b) Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
c) Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
d) Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
e) Evita o reduce perdidas resultantes de baja de precios
f) Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.
g) Control de Existencias de los Inventarios” (CINIESTROS, 2015)

“Es de gran importancia el control de las existencias (mercaderías, materias primas, materiales indirectos) de tal manera que la empresa pueda satisfacer adecuada y oportunamente sus necesidades y especialmente los requerimientos de los clientes. Este control comprende el establecimiento de tres niveles de existencias:” (CINIESTROS, 2015)

- **Existencia Máxima.- “**Es la cantidad máxima que la empresa debe mantener en stock (de cada artículo) con el fin de cubrir eventuales deficiencias en los suministros. Se determina considerando la demanda, consumo o venta máxima y el tiempo de reposición o de remplazo.” (CINIESTROS, 2015)

- **Existencia Mínima.- “**Es el nivel mínimo de stock debe permanecer en existencia para satisfacer a los cuentes en la empresa comercial o para los procesos productivos no se interrumpan en el caso de la empresa manufactureras. Se determina considerando la demanda, consumo o venta mínima periódico y e! tiempo mínimo de reposición o de reemplazo. (CINIESTROS, 2015)

2.1.5.7. Deterioro de los Inventarios.

“Según las NIIF para PYMES Sección 27 Deterioro del valor de los activos: se requiere “que una entidad evalúe el final de cada periodo sobre el que se informa si los inventarios están deteriorados, es decir, si su importe en libros no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolenscencia o precios de ventas decrecientes). Si una partida (o grupos de partidas) de inventarios esta deteriorada esos párrafos requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una **pérdida por deterioro de valor.**

Los mencionados párrafos requieren también, en algunas circunstancias, la reversión del deterioro anterior

Los inventarios están deteriorados, si el importe en libro no es totalmente recuperable por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes, los inventarios serán medidos a su precio de venta estimado menos los costos estimados de terminación y venta y se reconocerá una pérdida por deterioro de valor.

Si los inventarios están deteriorados, si el importe en libro no es totalmente recuperable por daños, obsolescencia o precios de venta decrecientes, los

El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si han resultado parcial o totalmente obsoletas, o bien si sus precios de mercado han caído. De esta forma el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o 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 se valorarán en Libros por encima de los importes que se espera obtener a través de su veta o uso.

Generalmente la rebaja del valor hasta alcanzar el Valor Neto Realizable, se calculará para cada partida de los inventarios. En algunas circunstancias, podría resultar inapropiado agrupar partidas similares o relacionadas. Este puede ser el caso de las partidas de inventarios relacionados con la misma línea de productos, que tengan propósitos o usos finales similares, se produzcan y vendan en la misma área geográfica y no puedan ser, por razones practicas, evaluados separadamente de otras partidas de la misma línea. No será apropiada realizar las rebajas del valor a partir de partidas que reflejen clasificaciones completas de las existencias en una actividad o ubicación geográfica determinada. Los prestadores de servicios acumulan, generalmente sus costos en relación con cada servicio para el que se espere cargar un precio separado al cliente. Por tanto, cada servicio asi identificado se tratará como una partida separada.” (BARRETO, 2014)

“Reversión del deterioro del valor.- Una empresa llevará a cabo una nueva evaluación del precio de venta menos los costos de terminación y venta en cada periodo posterior al que se informa. Cuando las circunstancias que previamente causaron el deterioro del valor de los inventarios, hayan dejad de existir, o cuando exista una clara evidencia de un incremento en el precio de venta menos los costos de terminación y venta como secuencia de un cambio de circunstancias económicas, la entidad revertirá el importe del deterioro del valor, es decir la reversión se limita al importe original de pérdida del deterioro; de forma que el nuevo importe en libros sea entre el costo y el precio de venta revisado, menos los costos de terminación y venta.” (BARRETO, 2014)

2.1.5.8. Reconocimiento de los Inventarios como un gasto.

“Cuando las existencias sean enajenadas, el valor en libros de los mismos se reconocerá como un gasto del ejercicio en el que se reconozcan los correspondientes ingresos ordinarios. La rebaja de cualquier valor hasta alcanzar el Valor Neto Realizable, asi como todas las demás pérdidas en los inventarios se reconocerán en el ejercicio en que ocurra la rebaja o pérdida. El valor 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 reconocidas como gasto, en el ejercicio en que la recuperación del valor tengo lugar.

El costo de ciertos inventarios puede ser incorporado a otras cuentas del activo, por ejemplo los inventarios que se empleen como componentes de los trabajos realizados por la entidad, para los elementos del inmovilizado material. El valor de los inventarios distribuido a otros activos, de esta manera se reconocerá como gasto a lo largo de la vida útil de los mismos.
Esta norma establece que los inventarios deberán ser valorados al valor menor resultante de la comparación entre el costo o su Valor Neto de

Realización (casi equivale al valor del mercado) y si la comparación arroja un valor mayor al costo, la compañía deberá ajustar la diferencia contra el Patrimonio, siendo la primera vez de la Aplicación de las NIIF, para los siguientes años se deberá ajustar contra los resultados del ejercicio.

Adicionalmente la compañía debe ajustar también los inventarios obsoletos o dañados. En cuanto a los inventarios de lenta rotación estos ítems deben ser cuantificados a fin de exponer en notas a los Estados Financieros, excepto que no sean utilizables, en cuyo caso también deben ajustarse contra resultados." (BARRETO, 2014)

2.1.5.9. Presentación de los Inventarios en los Estados Financieros

"La información a revelar es la siguiente:

- Política contable incluyendo la fórmula de costos utilizada.
- El importe en libros
- Importe reconocido como gasto durante el periodo
- Perdidas por deterioro de valor reconocidas o revertidas en el resultado
- El importe total en libros de los inventarios transferidos en garantía del cumplimiento de deudas." (BARRETO, 2014)

Política de Contabilización de los Inventarios.-

"Los inventarios están valorados al costo o al Valor Neto Realizable, el menos. El Valor Neto Realizable es el precio de venta que la Administración estima en que se liquidarán los inventarios en el curso normal del negocio, menos los costos para ponerlos en condición de ventas y los gastos de comercialización y distribución. El costo se determina sobre la base de un promedio ponderado, excepto en el caso de las existencias por recibir, las cuales representan al costo específico de adquisición. El costo de los productos en proceso y productos terminados incluye la correspondiente distribución de los costos fijos y variables en su producción." (BARRETO, 2014)

2.1.6. CONTROL CONTABLE

“Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros; debe diseñarse de tal manera que brinde la seguridad razonable de que:

Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones de la administración.

Las operaciones se registran debidamente para:

a. Facilitar la preparación de los estados financieros de acuerdo con los Normas Internacionales de Contabilidad.

b. Lograr salvaguardar los activos.

c. Poner a disposición información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.

d. El acceso a los activos sólo se permite de acuerdo con autorizaciones de la administración.

e. La existencia contable de los bienes se compare periódicamente con la existencia física y se tomen medidas oportunas en caso de presentarse diferencias.
f. El aseguramiento de la calidad de la información contable para ser utilizada como base de las decisiones que se adopten.” (VEGA, 2015)

2.1.7. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTROL

El Proceso de control se estructura bajo las siguientes condiciones:

Un término de comparación:
Que puede ser un presupuesto, un programa, una norma, un estándar o un objetivo.

Un hecho real:

El cual se compara con la condición o término de referencia del punto anterior.

Una desviación:

Que surge como resultado de la comparación de los dos puntos anteriores.

Un análisis de causas:
Las cuales han dado origen a la desviación entre el hecho real y la condición ideal o término de referencia.

Toma de acciones correctivas:

Son las decisiones que se adopten y las acciones que se han de desarrollar para corregir la desviación.

Riesgo de Control:
Es el riesgo de que cuando ocurran errores no sean detectados ni corregidos por el sistema de control interno. Ello se debe a fallas en la revisión adecuada de las transacciones; documentación inadecuada; acceso

ilimitado a efectivo e inventarios o cualquier otro valor negociable; y carencia de registros de los inventarios perpetuos.

Riesgo de Negocio:

Se define como el riesgo consistente en que la entidad o empresa fallara en lograr sus objetivos. Este riesgo le requiere al auditor tener una visión más amplia de lo que simplemente es el riesgo de auditoría.

2.1.8. DIAGNÓSTICO CONTABLE

2.1.8.1. Concepto

“Es la identificación de la naturaleza o esencia de una situación o problema y de la causa posible o probable del mismo, es el análisis de la naturaleza en si se trata El diagnostico contable, también conocido como análisis fundamental, trata de determinar la situación económica financiera de una empresa.” (VEGA, 2015)

Evaluar en qué medida la organización de la empresa es compatible con las necesidades para un efectivo control de su gestión, al nivel actual y esperado de operaciones, acorde con la estrategia de negocios y políticas vigentes o que estén previstas desarrollar, teniendo presente los cambios y ampliaciones estructurales próximos a realizar.

2.1.9. LOS REGISTROS

2.1.9.1. Concepto

“Representan los lugares de almacenamente la información proveniente de los documentos contables en contabilidad tradicionalmente los registros se llevan a través de libros u hojas .hoy con el avance tecnológico, el almacenamiento de la información proveniente de los comprobantes o documentos contables, se la hace a través de dispositivos magnéticos en

disquetes, CD´S o en el propio disco duro de los equipos de cómputo u ordenadores electrónicos” (VEGA, 2015).

2.1.10. REPORTES CONTABLES

2.1.10.1. Concepto

“Representan los informes que debe preparar el contador para dar a conocer el resultado obtenido al término del proceso contable, o en cualquier momento que los administradores requieran de una información económica reposte de ventas” (VEGA, 2015)

2.1.11. PROCESO CONTABLE

2.1.11.1. Concepto

“Es el conjunto fases o actividades que se ejecutan para alcanzar el objetivo central de la contabilidad, que es el eficiente control económico y financiero de una determinada entidad contable.” (VEGA, 2015)

2.1.11.2. Descripción de las Operaciones.

“Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, explicando en qué consisten, cuándo, cómo, dónde, con qué, y cuánto tiempo se hacen, señalando los responsables de llevarlas a cabo.” (WIKIPEDIA, 2015)

2.1.11.3. Documentación, Formularios y demás Registros Contables.

“Los formularios y registros contables estarán comprendidos y explicados dentro del manual del manual específico de contabilidad de cada ente financiero, serán diseñados según sus necesidades específicas, aseguran

información completa, guardarán sencillez y claridad y preverán solo el número indispensable de copias; en todo caso, guardarán conformidad con la práctica contable de general aceptación" (VASCONEZ, 2009).

2.2. MARCO TEORICO CONTEXTUAL

2.2.1. Reseña histórica

Sanielec se inició el año 1988 producto de la visión y el esfuerzo de orenses honestos y emprendedores. Teniendo como primera actividad o líneas de productos los materiales eléctricos y acabados para la construcción. En 1989, decide centrar su actividad comercial en los productos de acabados, dejando la línea eléctrica.

Durante el transcurso de los años Sanielec fue ganando prestigio y reconocimiento por parte de sus clientes quienes daban fe de nuestra calificada atención, asesoría y calidad de nuestros productos.

En el año 2002, Sanielec logra otro gran avance en su actividad comercial y a través de importantes contactos a nivel internacional, en países como: España, Colombia, Brasil, Argentina y China. Logró constituirse en importador de exclusivas marcas para el Ecuador, distribuyendo estos productos a nivel nacional.

En la actualidad Sanielec, ha alcanzado altos niveles en sus productos y la calidad de su servicio, prestando un acertado asesoramiento técnico a sus clientes, llegando a ser altamente reconocido en el país.

Sanielec se ha constituido en una empresa en constante renovación, teniendo siempre presente la premisa de sus mentalizadores, el trabajo honrado y constante al servicio de sus clientes.

2.2.2. Localización

La compañía SANIELEC CA, se encuentra ubicada en la parroquia Machala, en las calles Ayacucho 1348 entre Pasaje y Boyacá. El local cuenta con cinco modernas oficinas para atención al cliente, Departamento Contable, Gerencia, y bodega.

2.2.3. Misión

Brindar servicio personalizado para satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, entregando productos de calidad a un precio justo ligado con soluciones rápidas, innovadoras y efectivas, a través de la comercialización y distribución de materiales para acabados de la construcción importados, mediante canales de distribución estratégicos en el país y así ser una empresa líder en el mercado.

2.2.4. Visión

Consolidarse como empresa líder en el ramo de acabados para la construcción, manteniendo una presencia predominante en el punto de venta, con un complejo portafolio de productos y marcas de reconocida calidad. Promover la generación y difusión del conocimiento en las áreas comercial, tecnológica y gerencial, seleccionando y capacitando a todo su personal con el fin de alcanzar los perfiles requeridos, logrando así su pleno compromiso con los valores de la empresa y ofreciendo las mejores oportunidades de desarrollo.

2.3. Recursos Humanos

RECURSOS HUMANOS **DIRECCION ADMINISTRATIVA**	
GERENTE GENERAL	**Sra. Dina Arévalo**
SECRETARIA DE GERENCIA	**Sra, Katherine Ordoñez**
CONTADORA:	**Lcda. María del Carmen Tinoco Zeas**
ADMINISTRADORA:	**Ing. Johanna Tinoco**
LOGÍSTICO:	**Sr. Guillermo Granja**
GUARDIANÍA:	**Sr. Santiago Proaño**
RECURSOS HUMANOS **DIRECCION DE VENTAS**	
GERENTE DE VENTAS	**Sra. Dina Tinoco**
VENDEDORES INTERNOS:	**Diana Alvarado** **Carolina Mena** **Jhony Sarmiento**
VENDEDORES EXTERNOS	**Lida Arévalo** **Patricio Rodríguez** **Fabricio Toledo**
FACTURADOR:	**Sr. Richard Zambrano**
CAJERA	**Srta. Diana Toledo**
KARDISTA	**Lcda. Eligie Yanangómez**
BODEGUEROS:	**David Mendoza** **Juan Valencia**

2.3.1. Equipamiento

Las oficinas cuentan con la comodidad y el ambiente necesario, y está distribuido de la siguiente manera:

DPTO DE GERENCIA:

Escritorios, teléfono, archivador, silla ejecutiva, 1 computadora matricial, aire acondicionado, baño privado, suministros y materiales de oficina, y demás accesorios.

DPTO DE SECRETARIA DE GERENCIA:

Escritorio, 1 silla ejecutiva, 1 computadora, 1 impresora matricial, accesorios de oficina, teléfono, aire acondicionado.

DPTO DE CONTABILIDAD:

2 Escritorios, 2 sillas ejecutivas, 2 computadoras, 1 impresora matricial, accesorios de oficina, teléfono, aire acondicionado.

DPTO DE ATENCION AL CLIENTE Y OTROS:

Sillas de espera, escritorio y silla ejecutiva, 1 computadora, impresora, accesorios, suministros de oficina, aire acondicionado, teléfono, fax, accesorios de oficina.

DPTO DE BODEGA:

Está bien acondicionada, y en orden para el uso del personal, contiene, todos los materiales, de acabados que se utilizan en el hogar.

2.3.2. Infraestructura

OFICINA: Es un local grande (mide aproximadamente 6 metros de ancho por 9 metros de largo), funcionan cuatro oficinas, las cuales se las utiliza en el equipamiento como anteriormente se mencionó.

BODEGA:
Este lugar es muy grande y amplio para organizar todos los materiales que se utilizan en acabados para el hogar.

2.4. HIPÓTESIS

2.4.1. HIPÓTESIS CENTRAL

En Sanielec Cía. Ltda., se evidencia un inadecuado control de la cuenta inventarios, esto se debe a que cuenta con un software obsoleto de inventarios, no se han aplicado las políticas y normas de un sistema de control de inventarios, se efectúan compras de mercadería en forma inadecuada, existe un proceso incorrecto de ingreso y salidas de mercadería, y carece de manuales de control de inventarios.
Dichas situaciones están afectando la razonabilidad con la que se presenta la información contable, lo que da como resultado un sistema de inventarios inadecuado, un total descuido de los inventarios, no se aplica un método para el control de inventarios, información inexacta de los inventarios existentes y hay falta de personal para verificar y despachar la mercadería.

2.4.2. HIPOTESIS PARTICULARES

- La empresa cuenta con un software de inventarios obsoleto por lo que ocasiona un inadecuado control de inventarios en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.

- La falta de aplicación de las políticas y normas de un sistema de control de inventarios se da por la mala clasificación de la mercadería en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.

- La desorganización en la compra inadecuada de inventarios provoca el desconocimiento de la mercadería en existencia en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.

- El proceso incorrecto de ingreso y salidas de inventarios influye en la acumulación de mercadería en mal estado y/u obsoletos en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.

- La carencia de un Manual de Control de Inventarios ocasiona que los Estados Financieros sean poco confiables de la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala

2.5. VARIABLES

HIPÓTESIS	VARIABLES
La empresa cuenta con un software de inventarios obsoleto por lo que ocasiona un inadecuado control de inventarios en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.	**VI= Software de inventarios** **VD= Inventarios**
La falta aplicación de las políticas y normas de un sistema de control de inventarios se da por la mala clasificación de la mercadería en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.	**VI= Control de inventarios** **VD= Clasificación de mercadería**
La desorganización en la compra inadecuada de invnetarios provoca el desconocimiento de la mercadería en existencia en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala	**VI= Compra de mercadería** **VD= Mercadería en existencia**
El proceso incorrecto de ingreso y salidas de mercadería influye en la acumulación de inventarios en mal estado y/u obsoletos en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.	**VI= Ingresos y salidas de mercadería** **VD= Mercadería en mal estado y/u obsoleto.**
La carencia de un manual de control de inventarios ocasiona que los Estados Financieros sean poco confiables de la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.	**VI= Manual de Control de Inventarios** **VD= Balances financieros**

2.5.1. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERATIVA
VI= Software de inventarios	Programa informático donde se lleva a cabo el control y procedimientos para llevar los inventarios en una empresa	Se aplicará encuestas al personal contable, para conocer como han ido llevando el control de inventarios
VD= Inventarios	Son los materiales o productos disponibles, es decir la mercadería que adquiere la empresa.	Se aplicará encuestas al personal contable, para conocer los diversos inventarios que adquiere la empresa.
VI= Control de inventarios	La forma que se lleva o maneja la cuenta de inventarios teniendo en cuenta todo lo que corresponde a ellos, estado físico, entradas y salidas de la misma	Se entrevistará al gerente para saber cómo se lleva el manejo de la mercadería desde su compra hasta la venta de la misma.
VD= Clasificación de inventarios	El control u orden con que la empresa mantiene la mercadería dividiéndola o clasificándola por código, producto, color, etc..	Se aplicará encuestas al personal contable y de bodega para conocer la manera como se clasifica la mercadería.
VI= Compra de inventarios	Es la adquisición de los diferentes tipos de productos o mercadería que obtenga la empresa.	Se realizará entrevista al gerente, para verificar el si existe la adquisición de mercadería de forma responsable y oportuna.
VD= Inventarios en existencia	Es la mercadería que se dispone en el momento, la cual se debe llevar un control de su existencia en el sistema.	Es la mercadería que se dispone en el momento, la cual se debe llevar un control de su existencia.

VI= Ingresos y salidas de inventarios	Es la mercadería disponible que posee la empresa, la cual de acuerdo a la ejecución de acciones en la compra y venta debe ingresar y egresar, de bodega, para mejorar la rentabilidad.	Se acudirá al personal contable para conocer cómo se está llevando el proceso de entrada y salida de mercadería.
VD= Inventarios en mal estado y/u obsoleto.	Es aquella mercadería que se encuentra almacenada en forma deteriorada o que esta ya no sirva para la venta	Se realizará encuestas al personal contable y de bodega para verificar el estado de la mercadería.
VI= Manual Procedimientos de Control de Inventarios	Conjunto de procedimientos de cómo se debe llevar un correcto control de inventarios	Se realizara encuestas al personal contable y de bodega para verificar el correcto manejo de las cuentas inventarios
VD=Balances financieros	Documentos que reflejan el estado económico del año fiscal de una empresa	Se realizará encuestas al Personal contable para conocer cómo se lleva dichos estados financieros.

2.5.2. VARIABLES E INDICADORES.

VARIABLES	INDICADORES
VI= Software de inventarios VD= Inventarios	**Programa informático** **Inventarios**
	Artículos para la venta **Informes sobre mercadería**
VI= Control de inventarios VD= Clasificación de Inventarios	**Existencia de mercadería** **Estado de mercadería**
	Control de mercadería **Productos organizados**
VI= Compra de inventarios VD= Mercadería en existencia	**Variedad de productos y proveedores** **Mantenimiento de los materiales**
	Mercadería para la venta **Productos verificables**
VI= Ingresos y salidas de Inventario VD= Inventario en mal estado y/u obsoleto.	**Mercadería disponible** **Compra y venta**
	Pérdida de rentabilidad **Menos espacio en bodega**
VI= Manual Procedimientos de Control de Inventarios VD= Balances financieros	**Mal manejo de la cuenta inventarios** **Estados financieros incorrectos**
	Informes **Situación económica de la empresa**

CAPITULO III

3. METODOLOGÍA

3.1. Selección de técnicas de recolección de datos

Los conocimientos para la investigación se apoyaron en:

Métodos	Muestreo selectivo, y clasificación de archivos.
Técnicas	Entrevista y Registro de observación.
Instrumentos	Cuestionarios, guía de observación.

3.2. Unidades de investigación

Instrumentos de Investigación:

Guía de Observación	Registros Contables
Guía de Entrevista	Personal contable, bodegueros

3.3. Universo y muestra

Se aplicó la encuesta al personal contable interno que está a cargo del control de la compañía Sanielec Cía. Ltda., los mismos que se encargan del manejo de inventarios, compras, etc. Para conocer el manejo de la empresa se conversó con el personal a cargo a los cuáles se les realizó la técnica de la entrevista y encuesta que se aplicó a todo el universo que en su totalidad son tres (3).

3.4. Descripción del procedimiento metodológico general

“El Procedimiento Metodológico que se efectuó en esta investigación fue considerando los aspectos del siguiente esquema:

Primero se realizó un análisis del esquema organizacional y la situación actual de la compañía Sanielec Cía. Ltda. Inmediatamente se desarrolló una revisión sobre la diversa información que se tiene en los archivos. Se empleó la guía de observación a los registros para construir las diferencias existentes en cuanto al registro de archivos.

A continuación se trazó la muestra y su tamaño, para las posteriores encuestas dirigidas al personal contable de la empresa Sanielec Cía. Ltda.

Para obtener la información, se procedió a la preparación de los modelos de las preguntas para el examen que sirvieron de guías de encuesta. Una vez preparados se ejecutó las encuestas.

Se razonó las acciones probadas en el cronograma para formar citas primeras y contar con el personal de apoyo preciso para alcanzar los objetivos, finalizado el trabajo de campo.” (VEGA, 2015)

Se revisó los cuestionarios, se logró que las preguntas fueran contestadas para que no existan diferencias que den lugar a error en las valoraciones. Luego se codifico y tabulo los cuestionarios y se cuantifico los resultados.

El proceso aplicado dio lugar a obtener datos informativos, se tabulo con el apoyo de una computadora los resultados y se los guardo de manera segura para su posterior uso o para corregir errores.

3.5. UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

PERSONAS	EVENTOS	BIENES MATERIALES	ACTIVIDADES
Personal contable	**Archivos**	**Archivadores**	**Contables**
Personal de Bodega	**Inventario Físico**	**Bodega**	

CAPÍTULO IV

4. Análisis de los resultados

4.1. Análisis de la Guía de observación aplicada a la compañía Sanielec Cía. Ltda.

Se analizó los registros contables en especial la Cuenta Inventarios y sus declaraciones tributarias, las políticas y normas del sistema de control de inventarios, las compras de inventarios, proceso de ingreso y salidas de mercadería para establecer el movimiento comercial financiero de la empresa, además se aplicó una medición, como se explica a continuación:

ALTO	3
MODERADO	2
BAJO	1
NO EXISTE	0

OBSERVACIONES	**0**	**1**	**2**	**3**
Existe organización en los datos de la empresa.				
Existen registros de las operaciones efectuadas en la empresa.				
Existe constante supervisión y adecuado control de Inventarios				
La empresa cuenta con registros de Inventarios que ingresa y egresa				
Se presentan utilidades en la adquisición y comercialización de los Inventarios				

Luego de la observación se considera un puntaje medio, la empresa necesita mejorar la organización de datos de la empresa; necesita llevar de una mejor manera los registros de las operaciones efectuadas en la empresa; es positivo que la empresa se preocupe y tenga la supervisión adecuada y control de sus inventarios; se requiere mejorar los registros de los inventarios que ingresan y egresan; es necesario corregir las debilidades al no presentar utilidades en la adquisición y comercialización de los inventarios

Lo examinado indica lo vital de conocer la real situación económica de la empresa, que depende tanto de parte de los socios y el personal existente encargado en la organización de la información de la Empresa, como lo son la Contadora y su Auxiliar Contable.

En lo relacionado al manejo de los registros de las operaciones efectuadas en la empresa, es trascendental que el mismo pase de nivel bajo a alto, mediante la aplicación de una excelente organización de la empresa así como se señala en el primero punto.

Es notable la excelente supervisión y control de Inventarios lo cual permite saber la condición en la que encuentran es decir la calidad y presentación de los mismos.

Se debe llevar un correcto manejo de los registros de los Inventarios que Ingresa y egresan puesto que es fundamental para conocer la existencia real de ellos y asi se podrán hacer los Estados Financieros de manera confiable.

Al buscar de que exista utilidades al momento de la adquisición o distribución de los inventarios se reflejan en lo económico-financiero de la empresa.

4.1.1. Organigrama funcional

Durante la investigación se observó la necesidad de que la empresa renove su organigrama funcional, acorde a las necesidades de la compañía y los cambios de los procesos comerciales. Lo cual lo refleja el Anexo Nº3

4.1.2. Plan de cuentas

En el proceso de estudio realizado se logró conocer la necesidad de aplicar las tareas elaboradas y los registros en soporte informático, porque el sistema que utiliza la compañía Sanielec Cía. Ltda., de control contable y de Inventarios es el básico de registro de ingresos y egresos que requiere de un sistema de Control de Inventarios con tecnología de punta para lograr tener con eficiencia y eficacia un sistema contable financiero confiable y oportuno.

Se requiere de la aplicación del plan de cuentas mediante un manual con los procedimientos apropiados deben ser de forma objetiva y técnicamente identificados, dándole la importancia que cada uno merece dentro del proceso operacional. Es necesario una evaluación y autocontrol que permita tener un análisis efectivo y de protección posible contra errores, fraude y corrupción.

El sistema debe tener un presupuesto que permita un procedimiento de control de operaciones futuras logrando que pueda cumplir la gestión proyectada y los objetivos futuros.

La disposición correcta de los controles válidos, de forma que se dinamicen la responsabilidad y desarrollo de las habilidades de los empleados para un reconocimiento de sus labores de forma que se evite la necesidad de controles excesivos o la extensión de los mismos.

4.2. Análisis e interpretación de la Guía de Encuesta aplicada al Personal Contable de Sanielec Cía. Ltda.

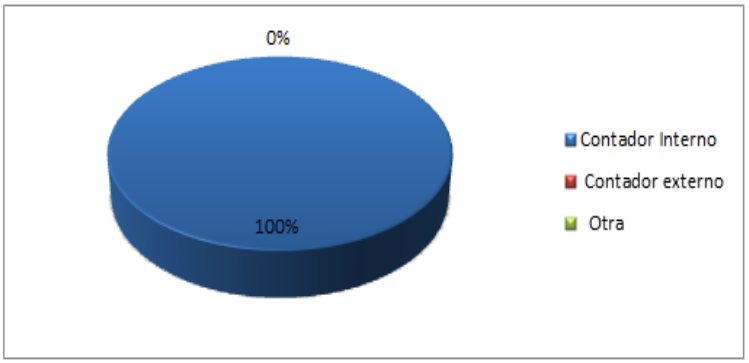
1.- ¿Quién lleva la contabilidad en la empresa?

CUADRO No. 1

VARIABLE	RESPUESTA	PORCENTAJE
Contador Interno	3	100%
Contador externo	0	0%
Otra	0	0%
TOTAL	**3**	**100%**

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No.1



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de quién lleva la contabilidad en la empresa los encuestados indican un 100% que es de tipo interna, es decir se tiene personal en la empresa para el sistema contable.

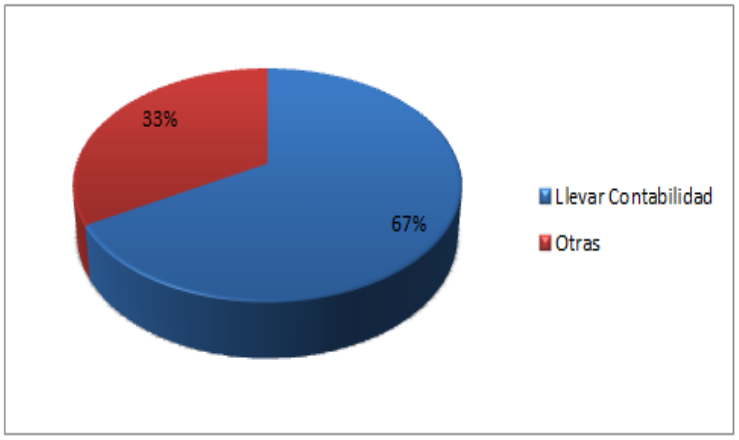
2.- ¿Qué actividades realiza el contador en la empresa?

CUADRO No.2

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
Llevar Contabilidad	2	67%
Otras	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No. 2



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

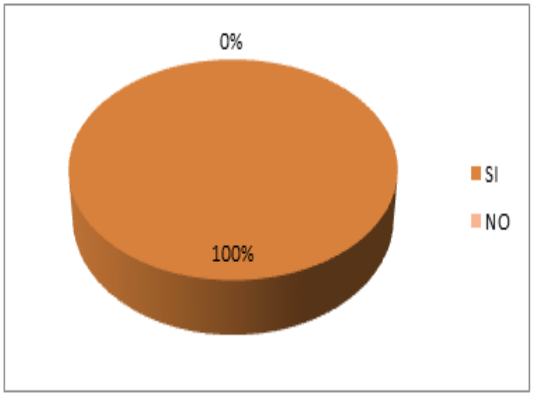
Análisis.- A la pregunta de que actividades realiza el contador en la empresa el 67% de los encuestados respondió que actividades acorde a su profesión, el 37% que otras no correspondientes, es probable la necesidad de personal para otras actividades administrativas por el crecimiento de la compañía.

3.- ¿La Contadora realiza una revisión de los registros de las actividades desarrolladas?

CUADRO No. 3

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de que la contadora realiza una revisión de los registros de las actividades desarrolladas, el 100% de los encuestados respondió que si, lo cual indica algo muy positivo para que la empresa tenga éxito.

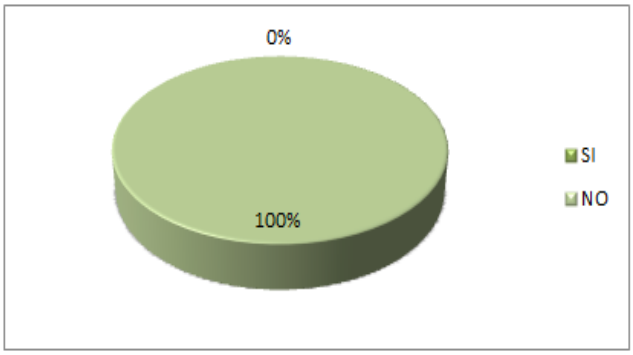
4.- ¿La empresa Sanielec Cía. Ltda., realiza verificaciones físicas de los inventarios constantemente?

CUADRO No. 4

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No. 4



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de que la empresa Sanielec Cía. Ltda., realiza verificaciones físicas de los inventarios constantemente el 100% de los encuestados respondió que no, lo cual indica la necesidad de un cambio para evitar la pérdida o daño de productos por no realizar controles de la mercancía.

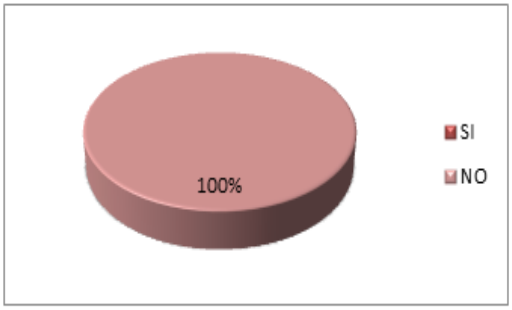
5.- ¿Considera que la compra de Inventarios se realiza acorde a las necesidades reales de la compañía?

CUADRO No. 5

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No. 5



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de considera que la compra de mercadería se realiza acorde a las necesidades el 100% de los encuestados respondió que no lo cual indica que se solicita mercadería de la cual existe stock suficiente dando lugar a exceso de productos que se deterioran y pierden el valor lo cual se constituye en una pérdida para la empresa.

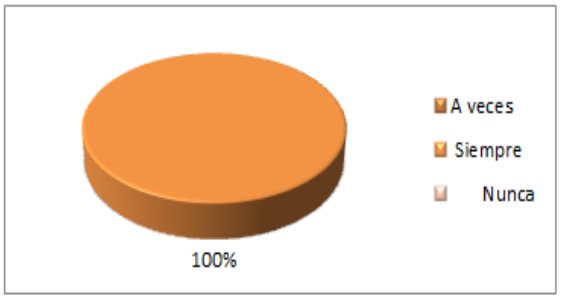
6.- ¿Considera necesario la aplicación de verificación de inventarios físicos?

CUADRO No. 6

VARIABLE	RESPUESTA	PORCENTAJE
A veces	0	0%
Siempre	3	100%
Nunca	0	0%
TOTAL	**3**	**100%**

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No. 6



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de considera necesario la aplicación de verificación de inventarios físicos el 100% respondió que siempre, lo mencionado permite notar una falencia en la compañía en cuanto a la realización de inventarios físicos continuos para la verificación de los productos.

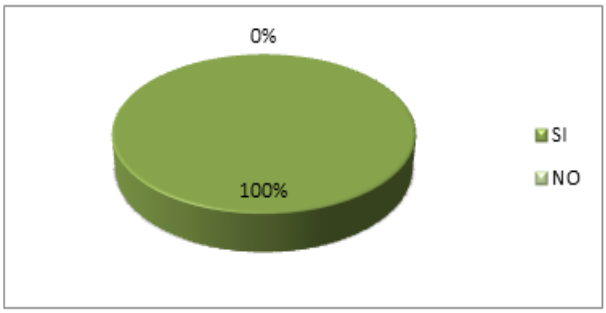
7.- ¿Opina usted que la compañía Sanielec Cía. Ltda., requiere de un manual de procedimientos para mejorar su control de Inventarios?

CUADRO No. 7

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No. 7



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de opina usted que la compañía Sanielec Cía. Ltda., requiere de un manual de procedimientos para mejorar su control de inventarios el 100% indico que sí, lo cual es importante para mejorar las debilidades que tiene la compañía lo cual impide su crecimiento comercial.

4.3. Análisis e interpretación de guía de encuesta aplicada al personal de bodega de la empresa Sanielec Cía. Ltda.

La guía de encuesta se aplicó a los 2 bodegueros que laboran en la empresa Sanielec Cía. Ltda., se tabuló, gráfico y efectúo un breve análisis del examen de los resultados los que se presentan a continuación:

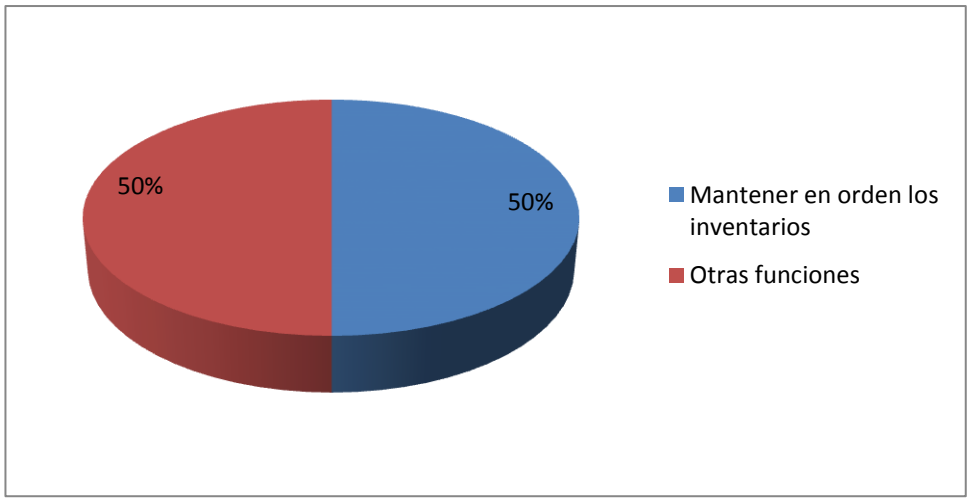
1.- ¿Qué operaciones desempeña el personal de bodega?

CUADRO No. 1

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
Mantener en orden los inventarios	1	50%
Otras funciones	1	50%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No. 1



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de qué operaciones desempeña el personal de bodega el 50% de los encuestados consideró que su función es mantener en orden la mercadería; mientras que el otro 50% contestó que realizaba otras funciones a mas de la primera. Esta última contestación puede ser por motivos que a más de

ordenar los inventarios sea su función de despacharlos o alguna otra necesidad de la empresa.

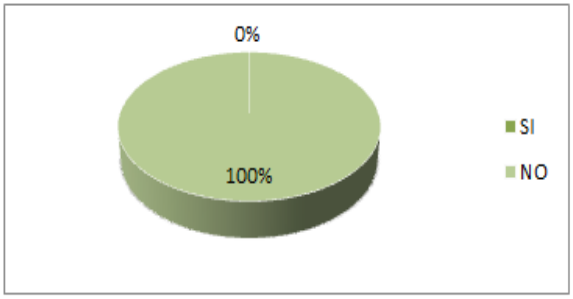
2.- ¿La empresa Sanielec Cía. Ltda., mantiene un control de Inventarios?

CUADRO No. 2

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No. 2



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de la empresa Sanielec Cía. Ltda., mantiene un control de Inventarios el 100% de los encuestados indica que no, en realidad la empresa debería tener un control de Inventarios puesto que así puede controlar el stock real de sus inventarios así como el estado físico de ellos.

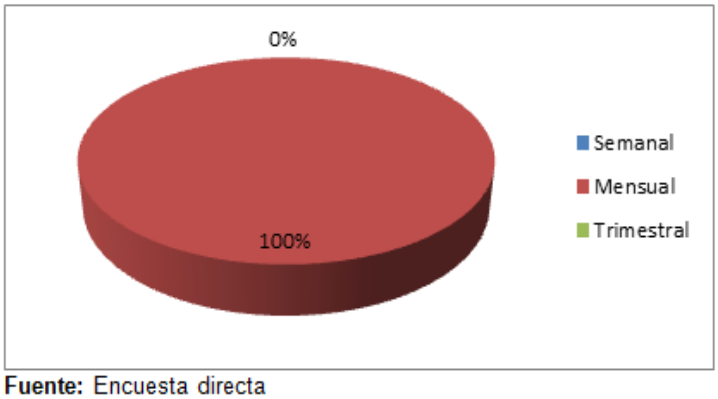
3.- ¿Cuál es la frecuencia que considera usted se debe efectuar para realizar una revisión de los Inventarios?

CUADRO No. 3

VARIABLE	RESPUESTA	PORCENTAJE
Semanal	0	0%
Mensual	2	100%
Trimestral	0	0%
TOTAL	**2**	**100%**

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No. 3



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de cuál es la frecuencia que considera usted se debe efectuar para realizar una revisión de la mercadería el 100% semanal. Por los resultados se entiende que la empresa Sanielec Cía. Ltda., debe considerar la aplicación de esta práctica continua en la compañía para beneficio y continuidad de las actividades comerciales.

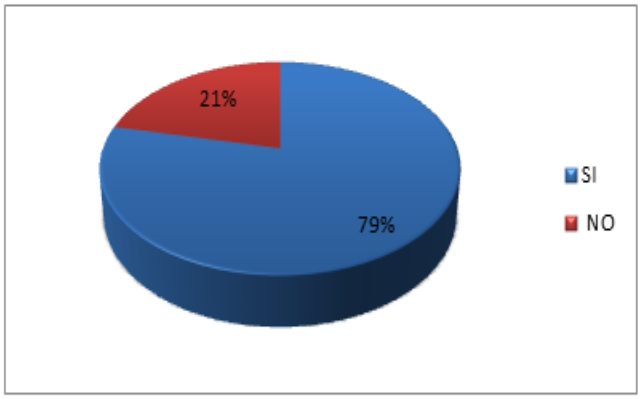
4.- Considera usted que el ingreso y egreso de los inventarios de la compañía Sanielec Cía. Ltda., deben tener su debido respaldo?

CUADRO No. 4

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	2	100%
NO	0	0%
TOTAL	**2**	100%

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No. 4



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de considera usted que el ingreso y egreso de las mercaderías de la compañía Sanielec Cía. Ltda., deben tener su debido respaldo el 79% respondió que sí y el 21% que no, de acuerdo a las normativas que rigen a las compañías se considera razonable que exista documentación veraz del respaldo de mercaderías que posee la empresa acorde a los organismos de control que la regulan

.

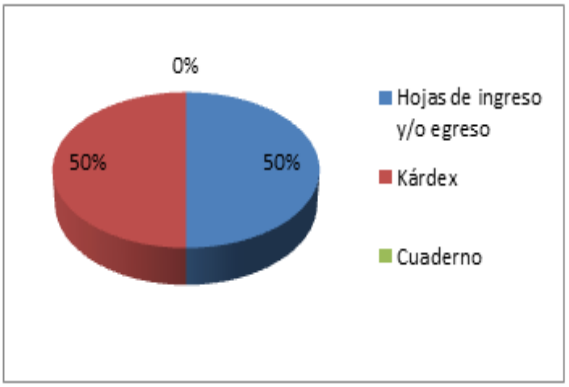
5.- ¿Llevan algún control o registros para conocer con exactitud las entradas y salidas de inventarios?

CUADRO No. 5

ALTERNATIVA	RESPUESTA	PORCENTAJE
Hojas de Ingreso y/o egreso	1	50%
Kárdex	0	0%
Cuaderno	1	50%
TOTAL	**2**	100%

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÀFICO No. 5



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de llevan algún control o registros para conocer con exactitud las entradas y salidas de inventarios, el 50% expreso que lo llevan en Hojas de Ingreso y/o egreso; mientras que el otro 50% mencionó que lo hacen en Kárdex. La observación realizada a la compañía indica no hay un método firme de llevar control de Inventarios por lo que debe ser sustituido por uno acorde a las necesidades empresariales.

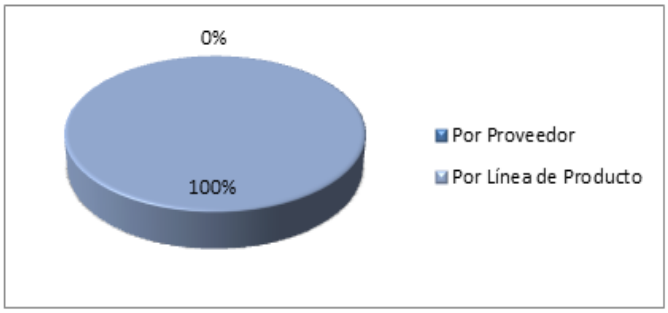
6.- ¿Cómo se encuentra clasificados los Inventarios?

CUADRO No. 6

VARIABLE	RESPUESTA	PORCENTAJE
Por Proveedor	0	0%
Por Línea de Producto	2	100%
TOTAL	**2**	**100%**

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No. 6



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de cómo se encuentra clasificados los Inventarios el 66% indico que está clasificada por Línea de Producto es importante pues al momento que debe salir algún inventario saben donde ubicarlo, ahorrando tiempo y dinero.

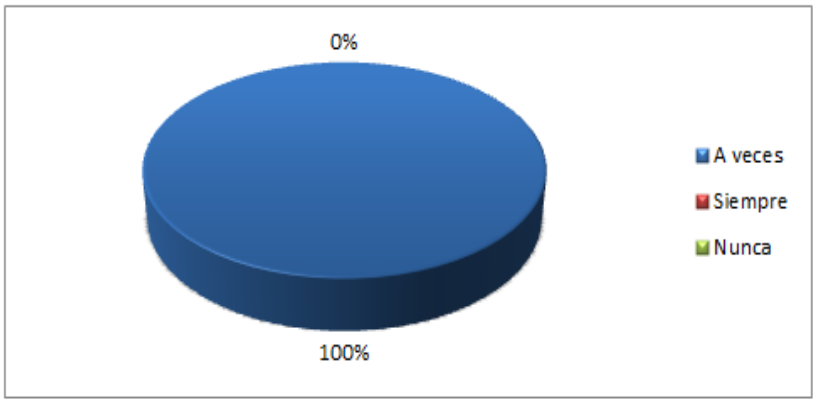
7.- ¿Existe control sobre los Inventarios en mal estado y/u obsoletos?

CUADRO No. 7

VARIABLE	RESPUESTA	PORCENTAJE
A veces	2	100%
Siempre	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	**2**	**100%**

Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

GRÁFICO No. 7



Fuente: Encuesta directa
Elaborado: Karla Vega

Análisis.- A la pregunta de existe control sobre los Inventarios en mal estado y/u obsoletos el 100% de los encuestados explicaron que a veces se realiza un control sobre los Inventarios en mal estado, es importante que realicen periódicamente el control físico de los inventarios para conocer qué productos deben ser reemplazado.

4.4. Conclusiones

A. No existe aplicación de políticas claras en la compañía Sanielec Cía. Ltda., por lo que se requiere establecer de forma documentada las funciones a cumplir del personal que labora en la empresa.

B. Los procesos del inventario físico de la compañía Sanielec Cía. Ltda., no se realizan de forma continua controles por lo que es necesario realizarlo para evitar exceso y deterioro de mercancía.

C. El plan de cuentas que utiliza la compañía Sanielec Cía. Ltda., no es acorde a su expansión física y de productos.

4.5. Recomendaciones

A. Es vital la aplicación de políticas documentadas y claras en la compañía Sanielec Cía. Ltda., para que cada uno de los empleados cumpla con sus funciones lo cual hace posible la eficacia de las labores que cada uno realiza.

B. Se requiere mejorar los procesos de control continuo del inventario físico de la compañía Sanielec Cía. Ltda., para evitar pérdidas por exceso de mercancía.

C. Es importante que la compañía Sanielec Cía. Ltda., considere la aplicación de un plan de cuentas acorde al crecimiento y expansión de la empresa para obtener un informe financiero económico oportuno y veraz.

CAPITULO V

PROPUESTA

5.1. NOMBRE DE LA PROPUESTA

"DESARROLLO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA CUENTA INVENTARIOS."

5.2. ANTECEDENTES

La empresa SANIELEC CÍA. LTDA., es una compañía limitada que se encuentra con domicilio en la ciudad de Machala, constituida en la Ciudad de Machala el 12 de febrero de 1988 mediante Escritura Pública, otorgada ante el Notario Primero del Cantón Machala Dr. Milton Serrano Aguilar, Aprobado por la Superintendencia de Compañías el 15 de Abril de 1988 e inscrita en el Registro Mercantil de la Ciudad de Machala el 28 de Abril de 1988 con el Nº 137 y anotado en el Libro Repertorio con el Nº 287

La empresa oferta una amplia gama de productos nacionales e importados, de las marcas más reconocidas. Cerámicas, materiales sanitarios, grifería entre otros; estos son los productos ofertados, por lo que se ha constituido en una empresa líder en su segmento, en Machala, pero lamentablemente no mantiene un buen control de sus inventarios por que se considera, la base para el desarrollo de un Manual de Procedimientos para el control de la cuenta inventarios basadas en las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF´S.

Acorde a la organización de la empresa y sus necesidades se considera importante se mejoren y definen los objetivos, estrategias, principios y valores con los cuales se logre cumplir con las metas y

objetivos planteados; además de conocer las funciones que cada uno de los empleados debe cumplir en su área de trabajo con responsabilidad.

5.3. OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer un manual de Procedimientos para el control de la cuenta Inventarios en la empresa Sanielec Cía. Ltda. de la ciudad de Machala.

Objetivos específicos:

1. Definir de forma clara las funciones y las responsabilidades de cada área, así como la actividad de la compañía, explicando todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.

2. Establecer un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto.

3. Aplicar un sistema de información basados en datos de registro y documentos contables y diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos." (LATOUCHE, 2010)

5.4. ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación del sistema de control interno por medio del desarrollo de un manual de procedimientos para el control de la cuenta inventarios en la compañía Sanielec Cía. Ltda., consolidará las fortalezas de la empresa frente a la gestión empresarial, puesto que tendrá un mejor control de sus inventarios y sus Estados Financieros sean confiables.

"Por lo que se considera importante la ejecución del mismo, ya que el desarrollo de un manual de procedimientos para el control de la cuenta inventarios es vital para cualquier entidad, lo que hace necesario realizar el levantamiento de operaciones actuales, los cuales son el

punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con premura se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.” (LATOUCHE, 2010)

5.5. RESULTADOS ESPERADOS

El manual de procedimientos para el control de la cuenta inventarios, es un mecanismo del sistema de control interno, el cual se crea para lograr una investigación detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos que tenga que ver con las actividades que se den por el manejo de los inventarios.

DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y ELECTRICOS SANIELEC C. LTDA.

5.6. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA CUENTA INVENTARIOS.

5.6.1. Políticas Contables

5.6.1.1. Políticas para el Control de Bodega.
5.6.1.2. Recepción para los Inventarios.
5.6.1.3. Almacenamiento.
5.6.1.4. Entrega de Inventarios.
5.6.1.5. Estado de Inventarios.
5.6.1.6. Valoración de los Inventarios.
5.6.1.7. Codificación de los Inventarios.

5.6.2. Manual de Funciones para el Departamento de Contabilidad y el personal que maneja los inventarios.

5.6.2.1. Manual de Funciones para el Contador.
5.6.2.2. Manual de Funciones para el Auxiliar contable.
5.6.2.3. Manual de Funciones para el Digitador.
5.6.2.4. Manual de Funciones para el Bodeguero.
5.6.2.5. Manual de Funciones para el Auxiliar de Bodega.
5.6.2.6. Manual de Funciones para la Kardista.

5.6.3. Flujograma de lo Activos Contables.

5.6.3.1. Flujograma para el Proceso de Compras
5.6.3.2. Flujograma para el Proceso de Ventas

5.6.3.3. Flujograma para el Proceso de Devolución en Compras

5.6.3.4. Flujograma para el Proceso de Devolución en Ventas.

5.6.3.5. Flujograma para el Proceso de Toma de Inventarios.

5.6.3.5.1. Flujograma para el Proceso de Toma de Inventarios (Bodega)

5.6.3.5.2. Flujograma para el Proceso de Toma de Inventarios (Almacén)

5.6.3.6. Flujograma para el Proceso de Baja de Inventarios

5.6.3.6.1. Flujograma para el Proceso de Baja de Inventarios (Bodega)

5.6.3.6.2. Flujograma para el Proceso de Baja de Inventarios (Almacén)

5.6.4. Plan de Cuentas propuesto por la Empresa Distribuidora de Materiales de Construcción y Eléctrico SANIELEC C. LTDA.

5.6.1. POLÍTICAS CONTABLE.

Son los principios, reglas, bases, específicas adoptados por la compañía para la preparación y presentación de sus **estados financieros.**

"Una de las bases de la previsión en el establecimiento de políticas que ha de regir las operaciones futuras de la compañía Sanielec Cía. Ltda., entre las cuales se pueden mencionar las siguientes:

- Las adquisiciones se hacen sobre pedido o referente a las existencias en almacén o bodega para establecer las políticas adecuadas de almacenamiento de mercaderías.
- Niveles de existencia de acuerdo con las demandas del mercado de productos estacionarios en periodos de temporada alta (día de la madre, fiestas de Machala, Navidad entre otros)."
- Es necesario definir el modo de almacenamiento de los inventarios en la bodega existentes o en almacén.
- De acuerdo con las posibilidades económicas de Sanielec Cía. Ltda. debe definirse los límites de compras anticipadas para prever periodos de reposición lo cual cubrirá el desabastecimiento por escasez y aprovechar futuras alzas de precios.

- Deben establecer los sistemas de abastecimiento, mediante pronósticos de ventas, o de niveles paralelos para todo el periodo o por trimestres, semestre, o para un año.
- En el pago de compras acorde a la demanda de productos de manera que aquellos que mejor rotación posean, mayor adquisición tendrán.” (SANTOS, 2004-2005)

5.6.1.1. Políticas para el control de la Bodega.-

- “Destinar un área especifica adecuada para guardar los inventarios la misma que proporcionará seguridad de la custodia.
- Los custodios deben estar caucionados de acuerdo a los motos de mercadería asignados para su responsabilidad.
- El cuidado de los inventarios debe asignarse, siempre bajo la responsabilidad del personal de bodega, de acuerdo al volumen del inventario, quienes serán responsables por su cuidado, conservación y control físico.
- Asignar funciones de manera específica por escrito a los encargados detallando las actividades que deben cumplir respecto a: almacenamiento, despacho y control de inventarios.

- El acceso a bodega debe ser restringido para personas ajenas a la misma, excepto al momento de la toma física, previa delegación escrita por la máxima autoridad, es decir el Representante Legal, la Gerente.
- Implementación de cámaras o sistema de seguridad y verificar su adecuado funcionamiento.
- Periódicamente se hará un inventario sorpresivo y el conteo físico selectivo de inventarios para verificar que todo este en orden y realizar un cruce con el reporte de sistema de contable.
- Revisar constantemente la organización y disposición de inventarios a fin de garantizar su adecuada presentación y ubicación lo cual permitirá prevenir accidentes y deterioro del producto.
- Controlar las salidas de inventario por concepto de Ventas o transferencias desde la bodega hacia el almacén a través de la documentación adecuada y legalizada.
- Dotar de un terminal computarizado para consultas de saldos y movimientos del inventario, como herramienta que contribuya a los labores de control y el aprovechamiento de los recursos humanos y tecnológicos." (SANTOS, 2004-2005)

5.6.1.2. Recepción de los Inventarios.-

"El objetivo que se persigue es el de obtener rapidez en la descarga y lograr que la permanencia de la los inventarios en esta área sea la mínima posible, disminuir el grado de manipulación de los mismos.

El espacio necesario, dependerá del volumen máximo del inventario

adquirido y el tiempo de permanencia en el, deben analizarse los medios que sean más prácticos para facilitar y acelerar las maniobras de carga y descarga, los que pueden realizarse en un andén elevado a la altura aproximada de la plataforma o bien al nivel del piso de la bodega.

En cualquiera de los casos se debe utilizar:

- Montacargas manual, electrónico, a gas o gasolina

- El flujo rápido de inventarios que se recibe, requiere un espacio óptimo para la descarga y almacenamiento provisional, esto ayuda a realizar la revisión, verificación y organización de lo recibido con la documentación de ingreso." (SANTOS, 2004-2005)

5.6.1.3. Almacenamiento.-

"Se debe destinar espacios a cada grupo de inventarios con características similares y para esto se requiere del pleno conocimiento del artículo y de las condiciones que exige su resguardo, protección y manejo.

Consecuentemente se deberá realizar un análisis del artículo:

- Tamaño, largo ancho, alto.
- Peso
- Envase que contiene el artículo
- Método de almacenamiento (por código, tipo de producto, por proveedor, entre otros).
- Riesgos de accidentes." (SANTOS, 2004-2005)

5.6.1.4. Entrega de Inventarios.-

Esta área debe tener un espacio conveniente y la agilidad necesaria del personal para realizar la entrega de los productos evitando asi que el cliente espere mucho tiempo.

Para entregar la mercadería el custodia deberá revisar el estado en que se encuentre esta delante del cliente para que no haya malos entendidos.

Solo el personal autorizado podrá hacer la entrega de la mercadería al cliente siempre y cuando este presente los documentos que acrediten a la entrega. Estos documentos son:

- Factura Original con sello de la empresa
- La nota de Entrega detallando qué artículos deben entregarse en ese momento, dicho documento será emitido en el almacén en el momento que se acuerde la venta del producto.
- El custodio que entregue la mercadería deberá sellar tanto la Nota de Entrega como la factura y con su firma confirmaran el buen despacho de la misma.

5.6.1.5. Estado de los Inventarios.-

- El estado de los Inventarios debe ser revisado desde el momento en que se recibe el mismo.

- También se debe tener un extremado cuidado en la manipulación de los artículos ya que si se llegase a caer este se arruinaría.
- Revisar periódicamente el estado del inventario para no tener inconvenientes a la hora de entrega a los clientes y asi remplazarlos por productos en buen estado.
- En caso de encontrar el mal estado el inventario (quebrado completa o parcialmente) dar un informe detallado del tipo de producto para darla de baja o colocarla en un bajo un menor precio por los defectos que posee
- En caso de recibir el nuevo inventario y se encontrase que la calidad o presentación del producto, no reúnan las expectativas de Sanielec Cía. Ltda. y sus clientes se levantará un informe de incidencia al proveedor con el conocimiento de la Gerencia.

5.6.1.6. Valoración de los Inventarios.-

Para visualizar los movimientos de los Inventarios, sean estos en compras, ventas o devoluciones; lo podemos hacer mediante un registro en Kárdex, plantilla en Excel o su registro en un sistema contable, el mismo que se lo lleva mediante un Método de Valuación o Método de Valoración de Inventarios.

En la Actualidad las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) denominan a los métodos de Valoración de Inventarios como **Fórmulas del Cálculo del Costo.**

> "Estos métodos de valoración de inventarios o fórmulas de Costo, se encuentran en la Norma Internacional de Contabilidad 2 (Inventarios o Existencias), y también en la sección 13 de las NIIF para PYMES". (BARRETO, 2014)

Los métodos de valoración de inventarios o fórmulas del costo que permiten y reconocen las NIIF Completas y las NIIF para PYMES son:

- Identificación Específica de sus Costos Individuales
- Método Promedio Ponderado

- Método FIFO o PEPS (Primeras en entrar Primeras en Salir)

Por lo tanto, al aplicar la **contabilidad con NIIF** no se permite la aplicación de los siguientes métodos de valoración:

- Método LIFO o UEPS (Últimas en Entrar Primeras en Salir)
- Método del Último Precio de Mercado.
- Método Promedio Simple

Sea cual sea el método de valoración de inventario que se aplique en la compañía, los permitidos por las NIIF o los no permitidos, el objetivo que se persigue es:

1. Lograr un control de los Costos de los inventarios
2. Establecer el costo de los Inventarios disponibles
3. Establecer el costo de los Inventarios vendidos

5.6.1.7. Codificación de los Inventarios.

"La codificación es indispensable para el buen control de los inventarios, todo artículo debe tener un nombre y número de identificación unificado en los departamentos de Bodega, ventas y contabilidad, lo que puede decirse que es ideal para la empresa.

- Receptar la documentación, chequear, verificar, clasificar, asignar un código y registrar en el sistema.
- El responsable de la codificación (Digitador) verifica la inexistencia del producto en el sistema informático, evidenciar que es producto nuevo.
- Crear los códigos, llenando la creación de código nuevo, en caso de existir error se devuelve la documentación por el mismo canal, registrando las observaciones.
- Si no hay errores se registra los datos en el sistema y remite toda la documentación al responsable de elaborar las órdenes de compra". (SANTOS, 2004-2005)

5.6.2. MANUAL DE FUNCIONES PARA EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

El manual de Funciones para el departamento de Contabilidad se lo crea con el objetivo de tener una información detallada y ordenada de las responsabilidades y procedimientos de las distintas actividades que se realizan dentro de dicho departamento.

5.6.2.1. Manual de Funciones para la Contadora.-

"El objetivo de este cargo es garantizar la oportunidad de los resultados de las diferentes cuentas en forma precisa y exacta.
El contador debe:

- Asegurar la correcta aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Mantener el control interno contable sobre compromisos, gastos rembolsos.
- Registro oportuno de las transacciones, la elaboración y entrega de información contable requerida.
- Registrar, controlar e informar con oportunidad las transacciones y datos contables entregados a su responsabilidad.
- Certificar a veracidad de los Estados Financieros
- Cumplir con las Normas Técnicas de Control interno y las Políticas de la empresa

5.6.2.2. Manual de Funciones para el Auxiliar Contable.-

"El objetivo del cargo es apoyar al sistema financiero institucional a través del desarrollo de labores auxiliares variadas de contabilidad.
El auxiliar Contable debe:

- Aplicar correctamente las cuentas a cada una de las transacciones que le correspondan a su control.

- Preparar los diarios contables.
- Llevar el control de cuentas y su conciliación con los auxiliares
- Cumplir las disposiciones, políticas, normas, técnicas establecidas en el sistema de administración contable.
- Intervenir en la preparación de actas de entrega de inventarios y la recepción de los mismos en bodega y almacén.
- Ingresar en el sistema computarizado las transacciones diarias para obtener su mayorización
- Desglosar y archivar documentación.
- Las demás que le fueran indicadas por el inmediato superior o de acuerdo a las necesidades de la empresa.” (CHACHA, 2014)

5.6.2.3. Manual de Funciones para el Digitador.-

“Su función es garantizar el trámite y liquidación correcta de la mercadería, en base a guías de despacho, procedimientos y reglamentos por la Institución.

El digitador debe:

- Codificar el inventario recibido según facturas enviadas por proveedor o casa comercial.
- Liquidar la mercadería en base a facturas y distribuir sus datos a la bodega y/o almacén.
- Llevar un control y archivo histórico de documentos que hacen referencia al inventario recibido y en existencia.
- Control de precios, proceso y emisión de información automatizada que apoyen a la toma de decisiones.
- Cuadrar las liquidaciones de inventarios que ingresan de acuerdo a las facturas enviadas por el proveedor.
- Emitir reportes de ventas para pago a proveedores.
- Emisión de notas de devolución y notas de débito, para el descuento en el pago a proveedores.” (SANTOS, 2004-2005)

5.6.2.4. Manual de Funciones para el Bodeguero.-

“El objetivo del cargo es mantener un stock adecuado de productos en bodega, verificando permanentemente la rotación de inventarios.

El Bodeguero debe:

- Examinar, revisar y controlar el ingreso y el buen estado de los inventarios
- Llevar el control mediante medios computarizados, Kárdex entre otros, el inventario que ingresa y egresa de la bodega.
- Llevar un control de existencias mínimas y máximas, con la finalidad de solicitar su reposición y elaborar informes.
- Las transferencias al almacén serán legalizadas oportunamente, previa coordinación con los vendedores y autorización de Gerencia.
- Comunicar al Jefe de Ventas sobre las novedades o problemas que se presentan en la integridad y calidad de los inventarios.
- Atender y despachar los pedidos solicitados por almacén a fin de satisfacer necesidades o requerimientos.
- Clasificar, ordenar adecuadamente los inventarios por grupos de características similares.
- Elaborar notas de ingreso, egreso y devolución de mercaderías de bodega.
- Será responsable de la seguridad y presentación de su área de trabajo, así como de las pérdidas que se produzcan.” (SANTOS, 2004-2005)

5.6.2.5. Manual de Funciones para el Auxiliar de Bodega

“El auxiliar de bodega deberá colaborar en labores de recepción, identificación, custodia, organización y entrega de inventarios a clientes, o en el almacén.

El auxiliar de bodega debe:

- Receptar y ubicar el inventario que ingresa a la bodega, luego de verificar, calidad y cantidad.
- Manipular el inventario con sumo cuidado, evitando golpes y daños a los mismos.

- Colaborar con la toma física de inventarios.” (SANTOS, 2004-2005)

5.6.2.6. Manual de Funciones para la Kardista.

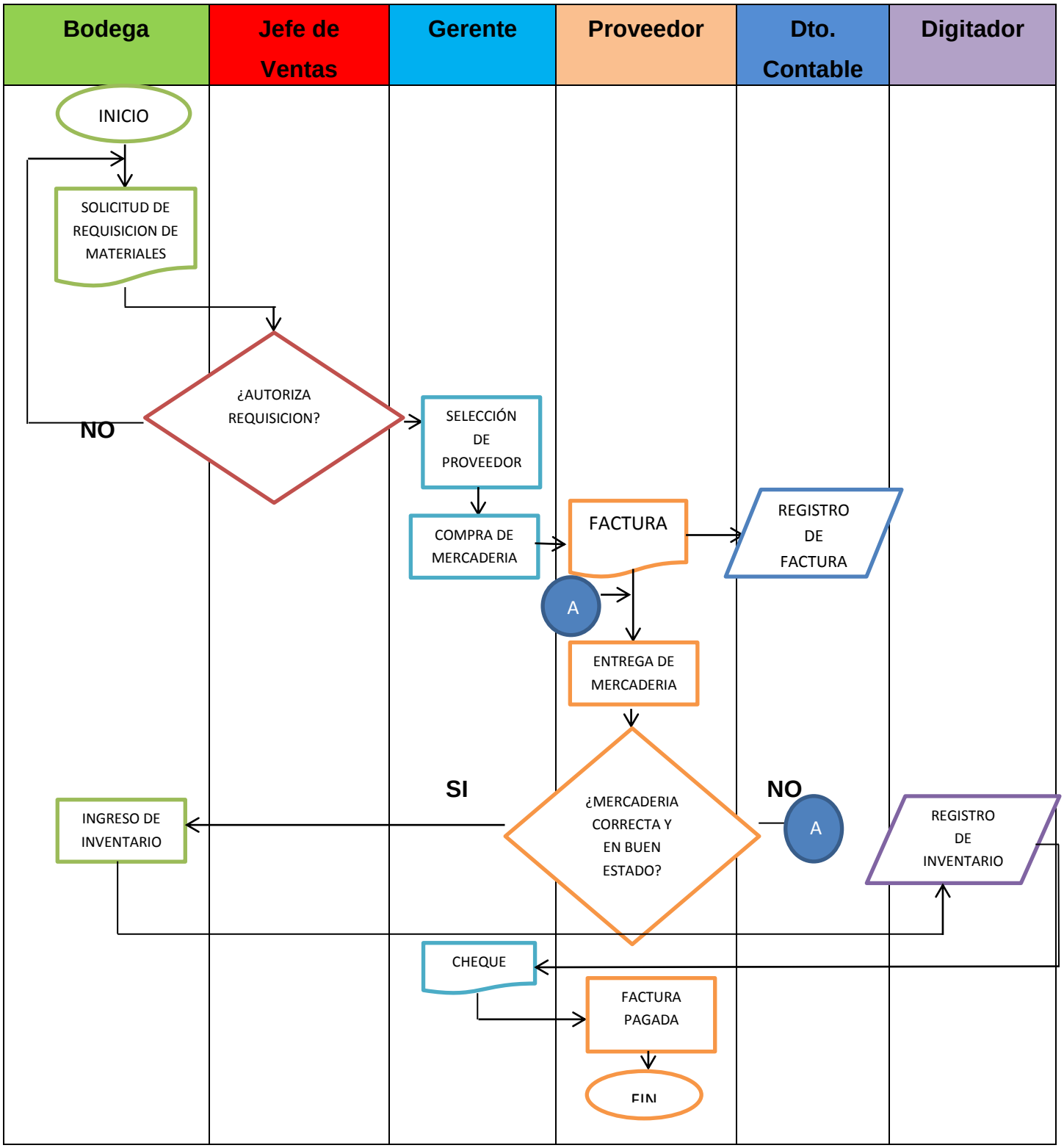
Su objetivo cuidar, verificar que el stock de mercadería sea el correcto.

La Kardista debe:

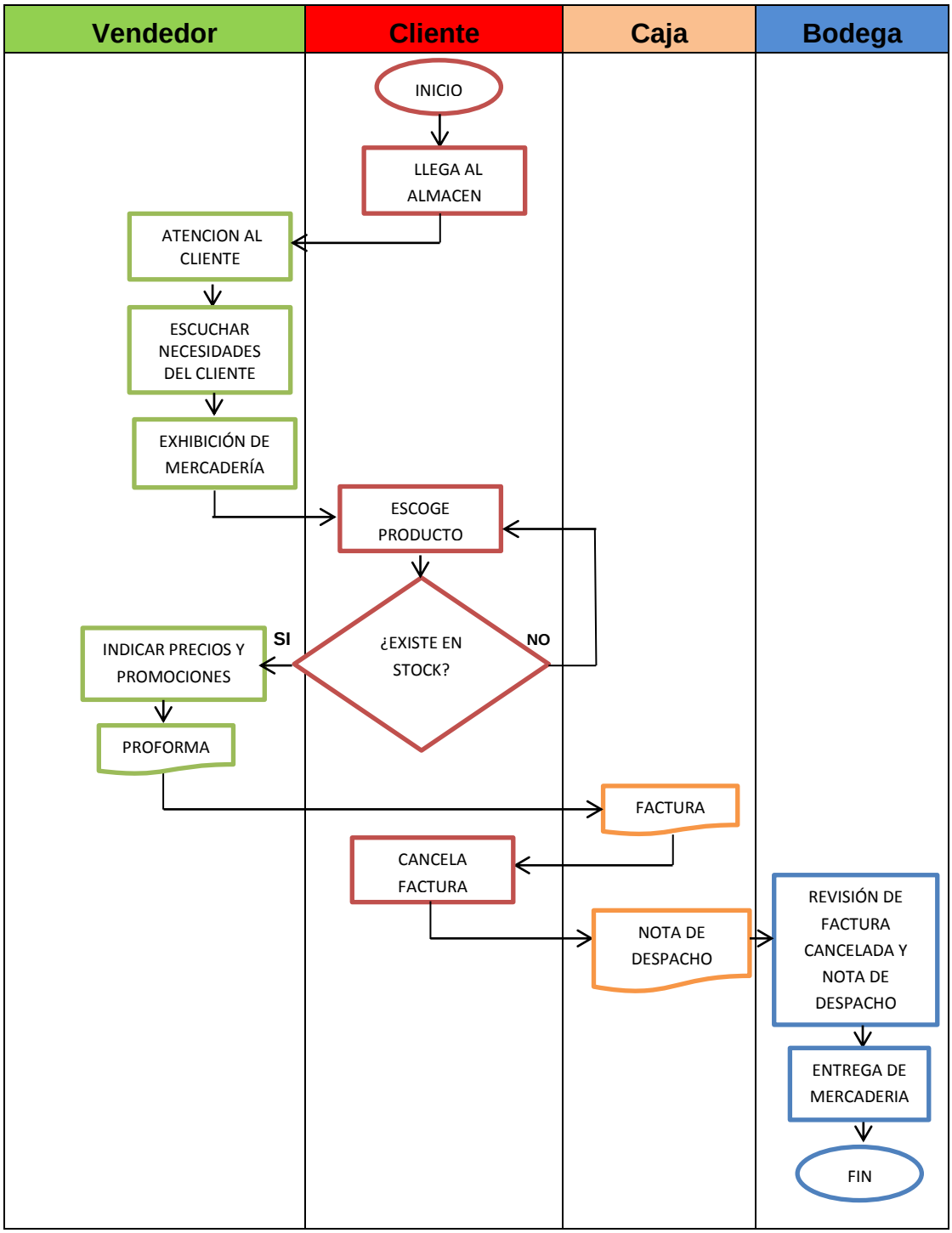
- Realizar pedidos de reposición de inventarios y recibir los mismos.
- Llevar el control de las existencias físicas de la mercadería tanto en bodega como en el almacén, a través de Kárdex entre otros a fin de detectar faltantes o sobrantes.

5.6.3. FLUJOGRAMA PARA LAS ACTIVIDADES CONTABLES

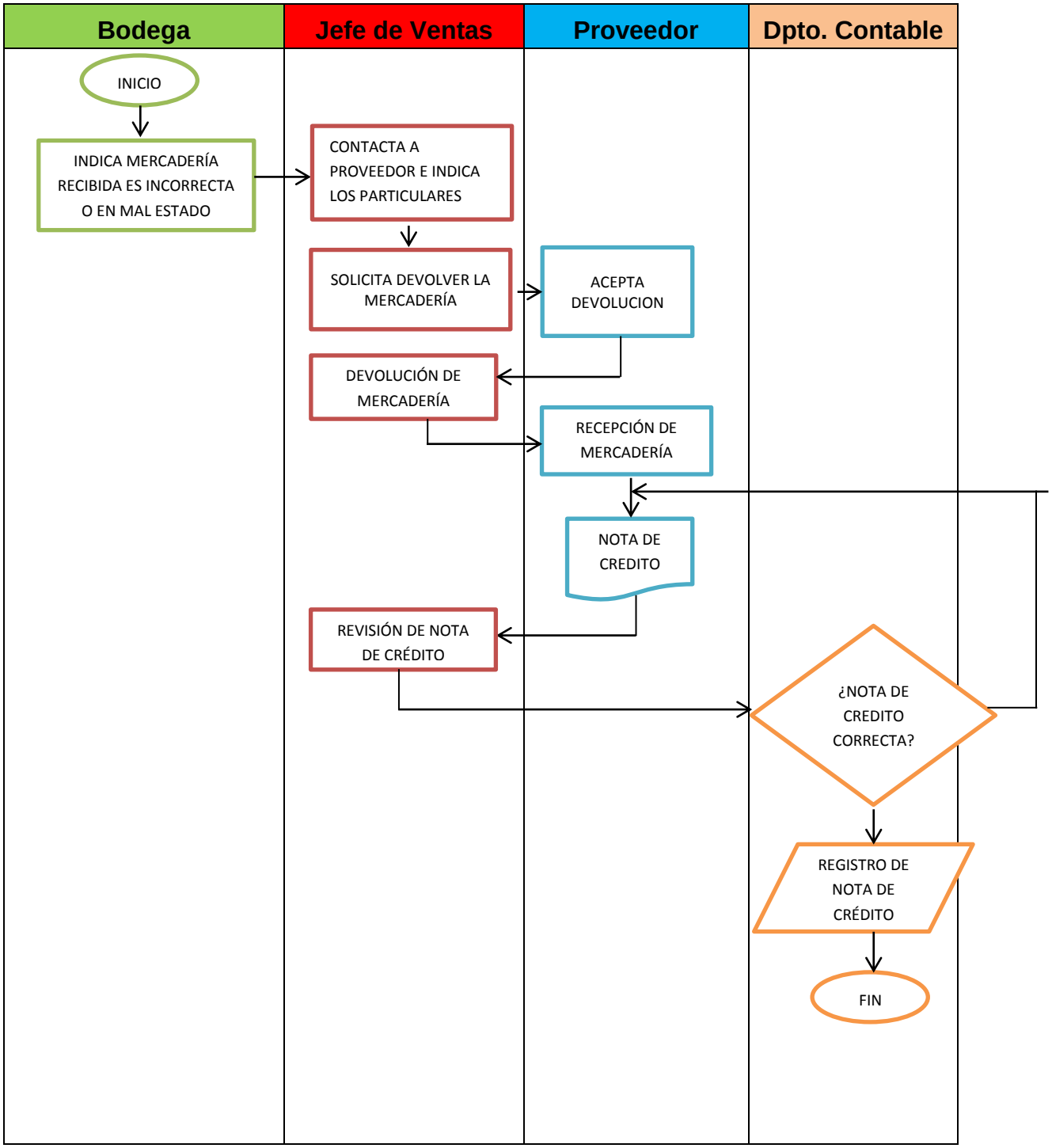
5.6.3.1. Flujograma para el proceso de Compras.



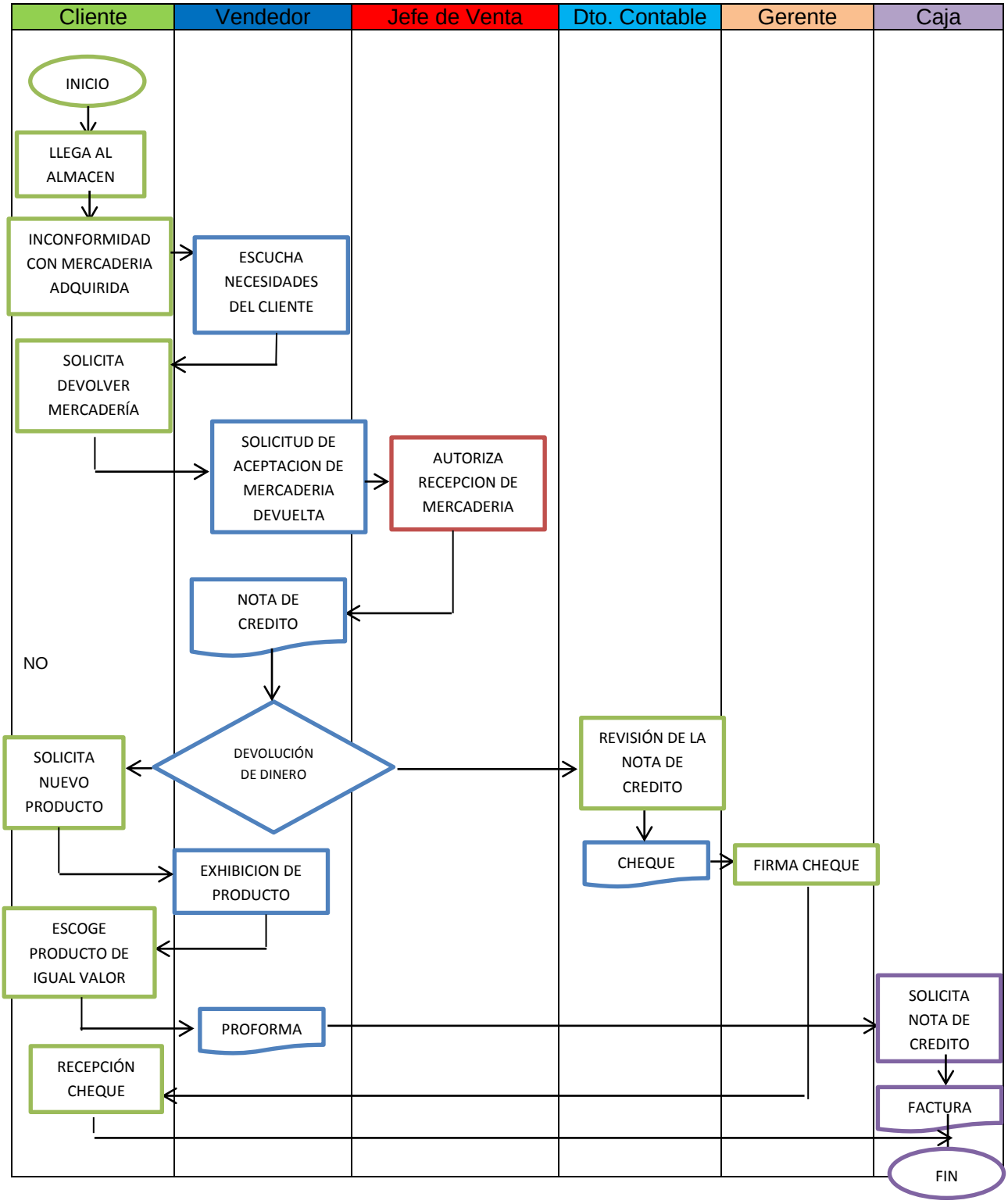
5.6.3.2. Flujograma para el Proceso de ventas.-



5.6.3.3. Flujograma para el Proceso de Devolución en Compras.-



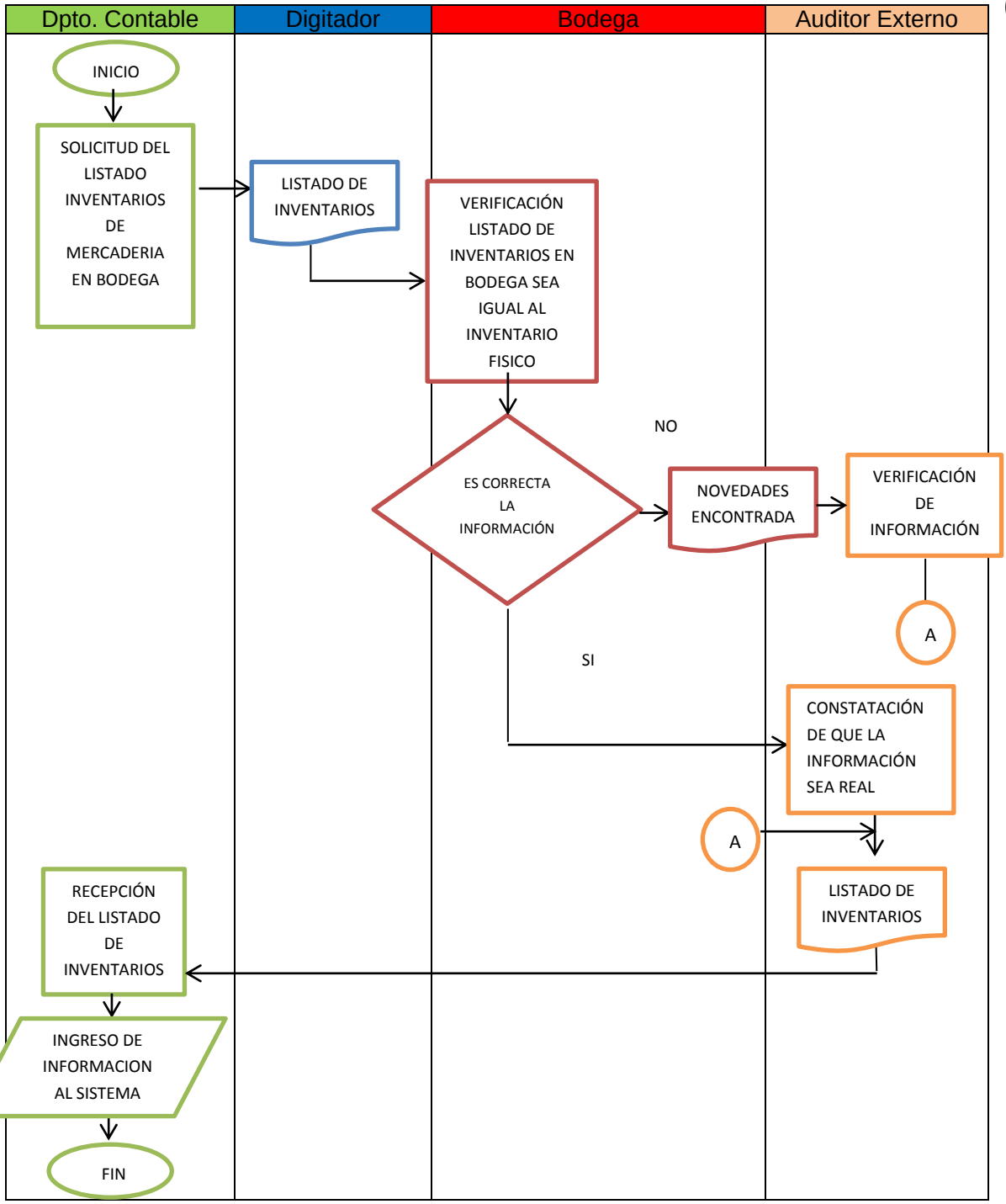
5.6.3.4. Flujograma para el Proceso de Devolución en Ventas.-



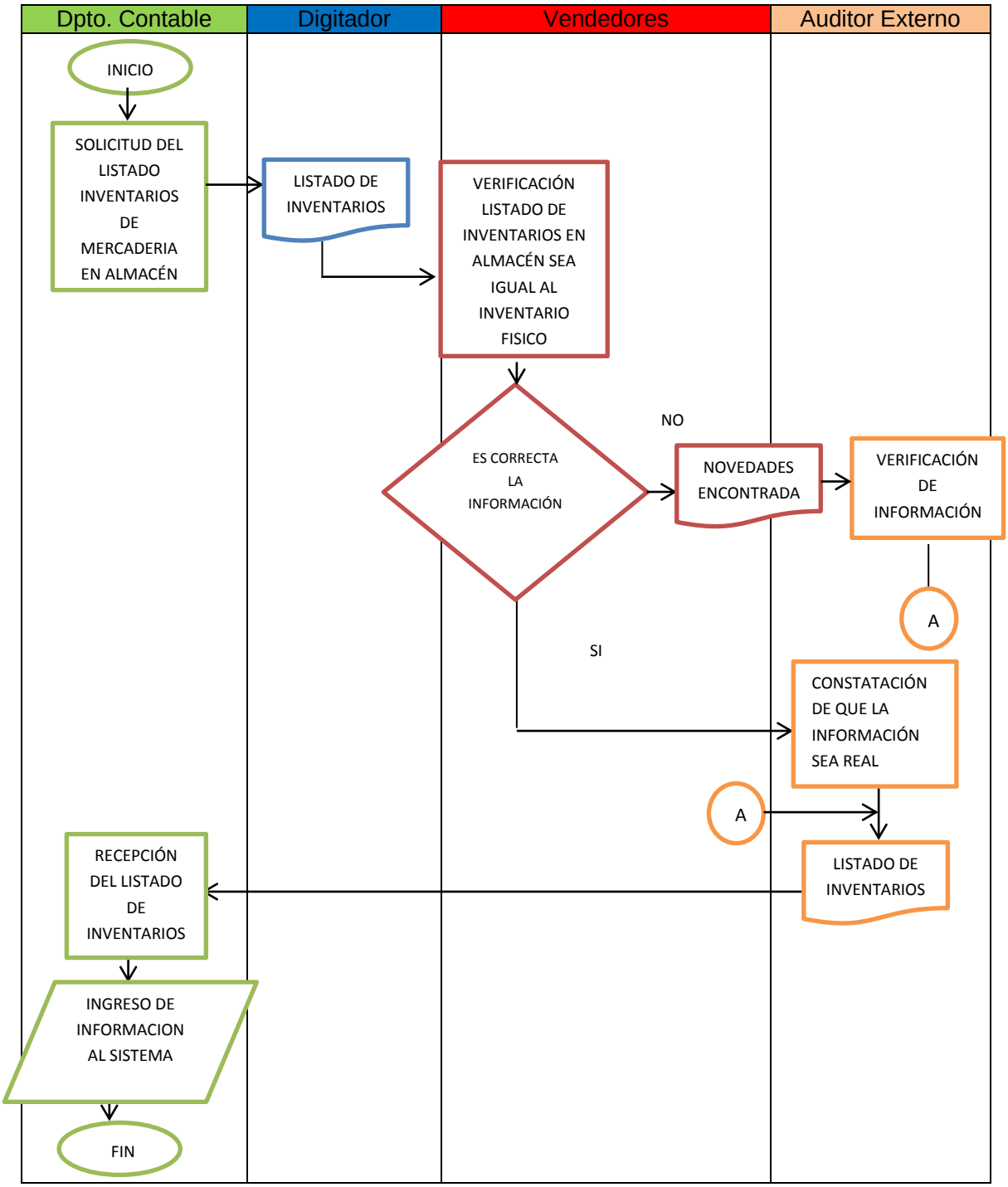
5.6.3.5 Flujograma para el Proceso de Toma de Inventarios.

5.6.3.5.1 Flujograma para el Proceso de Toma de Inventarios

(Bodega)

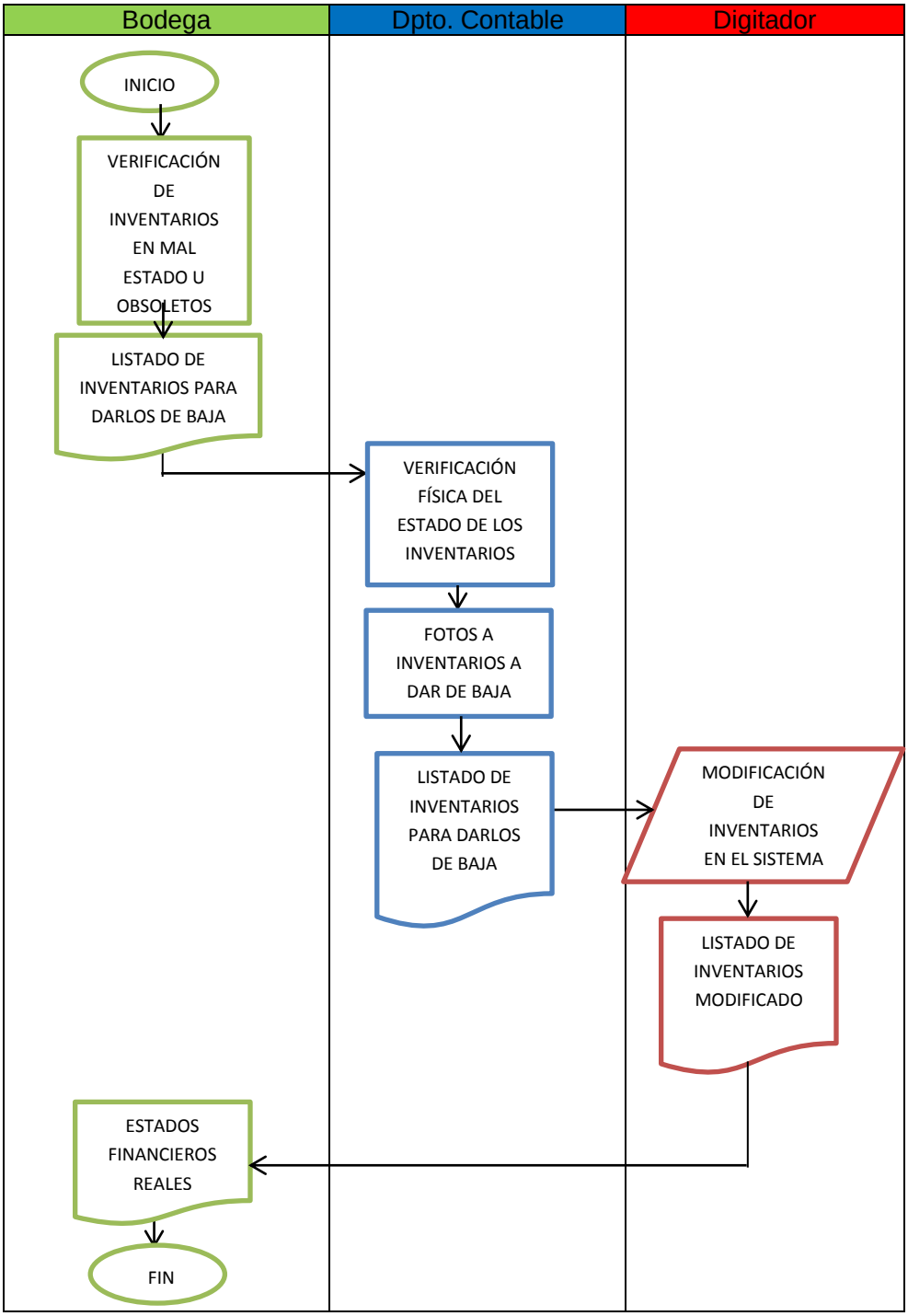


5.6.3.5.2 Flujograma para el Proceso de Toma de Inventarios(Almacén)

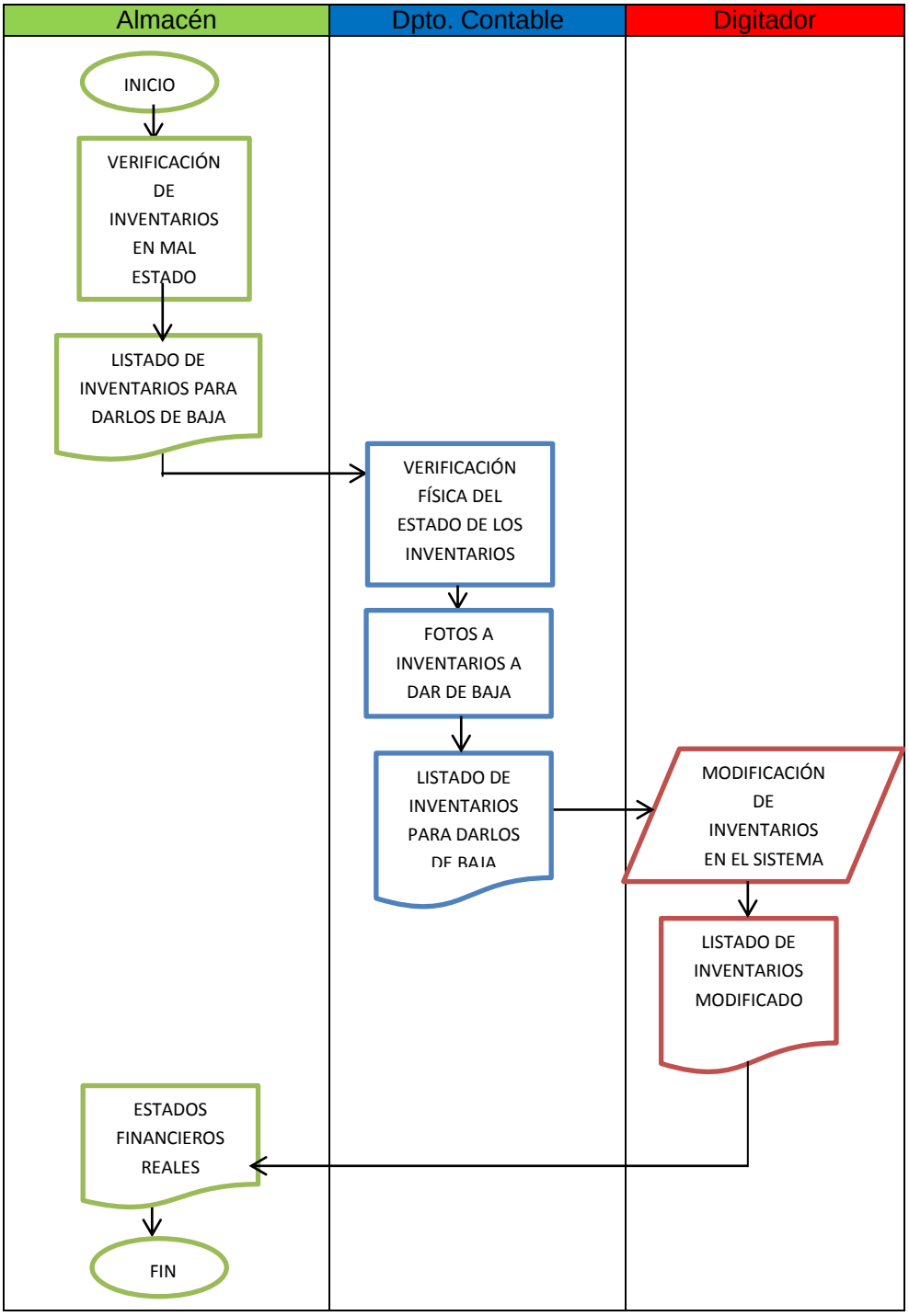


5.6.3.6. Flujograma para el Proceso de Baja de Inventarios

5.6.3.6.1. Flujograma para el Proceso de baja de Inventarios (Bodega)



5.6.3.6.2. Flujograma para el Proceso de baja de Inventarios (Almacén)



5.6.4.PLAN DE CUENTAS PROPUESTO PARA LA EMPRESA SANIELEC CIA. LTDA.

CODIGO	NOMBRE
1	ACTIVO
1.01	ACTIVO CORRIENTE
1.01.01	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO
1.01.01.01	EFECTIVO/CAJA
1.01.01.01.0001	Caja
1.01.01.02	BANCOS
1.01.01.02.0001	Banco Machala S.A.
1.01.01.02.0002	Banco Produbanco
1.01.02	ACTIVOS FINANCIEROS
1.01.02.01	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS
1.01.02.01.0001	Cuentas por Cobrar Clientes
1.01.02.02	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS
1.01.02.02.0001	Cuentas por Cobrar Clientes
1.01.02.03	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
1.01.02.04	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1.01.02.05	(-) PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES
1.01.03	INVENTARIOS
1.01.03.01	INVENTARIOS DE MERCADERÍA EN ALMACÉN COMPRADOS A TERCEROS
1.01.03.01.0001	Inventario de Mercadería
1.01.03.02	MERCADERÍA EN TRÁNSITO
1.01.03.02.0001	Importaciones en Tránsito
1.01.03.03	(-) PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR DETERIORO
1.01.04	SERVICIOS Y OTROS PAGOS POR ANTICIPADOS
1.01.05	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1.01.05.01	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)
1.01.05.01.0001	IVA Pagado en Compras
1.01.05.01.0002	Retenciones en la Fuente IVA
1.01.05.02	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)

1.01.05.02.0001	Retenciones Recibidas de Impuesto a la Renta
1.01.05.02.0002	Retenciones Años Anteriores
1.01.05.03	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA
1.01.05.03.0001	Anticipo Imp. Rta.
1.01.06	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1.01.06.01	Otros Activos C.
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE
1.02.01	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.01	TERRENOS
1.02.01.01.0001	Terreno Almacén
1.02.01.02	EDIFICIO
1.02.01.02.0001	Almacén
1.02.01.03	INSTALACIONES
1.02.01.03.0001	Instalaciones Almacén
1.02.01.04	MUEBLES Y ENSERES
1.02.01.04.0001	Muebles de Oficina
1.02.01.05	MAQUINARIA Y EQUIPO
1.02.01.05.0001	Equipo de Oficina
1.02.01.06	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
1.02.01.06.0001	Computadoras
1.02.01.07	OTRAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.07.0001	Equipo de Comunicación y Seguridad
1.02.01.08	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.08.0001	Depreciación Acumulada de Edificios
1.02.01.08.0002	Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres
1.02.01.08.0003	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina
1.02.01.08.0004	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación
1.02.01.08.0005	Depreciación Acumulada de Equipo de Comunicación y Seguridad
1.02.01.09	DETERIORO ACUMULADO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.10	(-)VALOR RESIDUAL
1.02.01.10.0001	Valor Residual de Edificios
1.02.01.10.0002	Valor Residual de Muebles y Enseres
1.02.01.10.0003	Depreciación Acumulada de Equipo de Oficina

1.02.01.10.0004	Depreciación de Equipo de Computación
1.02.01.10.0001	Depreciación Acumulada de Equipo de Comunicación y Seguridad
1.02.02	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
1.02.02.01	IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS
1.02.03	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
1.02.03.01	Otros activos
2	PASIVO
2.01	PASIVO CORRIENTE
2.01.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2.01.01.01	Proveedores Nacionales
2.01.01.02	Proveedores del Exterior
2.01.02	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
2.01.03	OTRAS OBLIGACIONES
2.01.03.01	CON EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS (SRI)
2.01.03.01.0001	Impuesto a la Renta del Ejercicio
2.01.03.02	CON EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)
2.01.03.02.0001	Aporte Personal 9.35% (Empleados)
2.01.03.02.0002	Aporte Patronal 11.15 % (Empleador)
2.01.03.02.0003	Préstamos Quirografarios
2.01.03.02.0004	Préstamos Hipotecarios
2.01.03.02.0005	Fondos de Reserva
2.01.03.02.0006	IECE 0.50 %
2.01.03.02.0007	SETEC 0.50 %
2.01.03.03	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
2.01.03.03.0001	Décima Tercera Remuneración
2.01.03.03.0002	Décima Cuarta Remuneración
2.01.03.03.0003	Vacaciones
2.01.03.03.0004	Utilidades a Empleados
2.01.03.04	PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
2.01.03.04.0001	15% Participación de Trabajadores
2.01.03.05	DIVIDENDOS POR PAGAR
2.01.03.05.0001	Utilidad por pagar
2.01.04	PRESTAMO DE SOCIOS

2.01.04.01	Dina Marienith Tinoco Arévalo
2.01.04.02	Johanna María Tinoco Arévalo
2.01.04.03	Luis Manuel Tinoco Arévalo
2.01.04.04	Walter Vinicio Tinoco Arévalo
2.01.05	PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2.01.05.01	JUBILACIÓN PATRONAL
2.01.07	OTROS PASIVOS CORRIENTES
2.01.07.01	Otras Cuentas por Pagar
2.02	PASIVO NO CORRIENTE
2.02.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2.02.01.01	Proveedores Nacionales
2.02.01.02	Proveedores del Exterior
2.02.02	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANICERAS
2.02.02.01	Instituciones Financieras Nacionales
2.02.02.02	Instituciones Financieras del Exterior
2.02.03	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS
2.02.04	ANTICIPOS DE CLIENTES
2.02.05	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2.02.05.01	Jubilación Patronal
2.02.06	OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS
2.02.06.01	Bonificación por Desahucio
2.02.07	OTRAS PROVISIONES
2.02.08	PASIVO DIFERIDO
2.02.08.01	Ingreso Diferido
2.02.08.02	Pasivo por Impuesto Diferidos
2.02.09	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES
3	PATRIMONIO
3.01	CAPITAL
3.01.01	Capital Suscrito
3.02	Aportes de Socios para Futura Capitalización
3.02.01	Dina Marienith Tinoco Arévalo
3.02.02	Johanna María Tinoco Arévalo

3.02.03	Luis Manuel Tinoco Arévalo
3.02.04	Walter Vinicio Tinoco Arévalo
3.03	RESERVAS
3.03.01	Reserva Legal
3.03.02	Reserva Facultativa y Estatutaria
3.04	RESULTADOS ACUMULADOS
3.04.01	Ganancias Acumuladas
3.04.02	(-) Pérdidas Acumuladas
3.04.03	Resultados Acumulados provenientes de la Adopción por Primera Vez NIIF´s
3.04.04	Reserva de Capital
3.05	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.05.01	Ganancia del Ejercicio
3.05.02	(-) Pérdida del Ejercicio
4	INGRESOS
4.01	INGRESOS POR ACITIVDADES ORDINARIAS
4.01.01	Venta de Mercadería 12%
4.01.02	DIVIDENDOS
4.01.03	OTROS INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.01.04	(-) DESCUENTO EN VENTAS
4.01.04.01	(-) Descuento en Ventas de Mercadería 12%
4.01.05	(-) DEVOLUCIÓN EN VENTAS
4.01.05.01	(-) Devolución en Ventas de Mercadería 12%
4.02	OTROS INGRESOS
4.02.01	DIVIDENDOS
4.02.02	INTERESES FINANCIEROS
4.02.03	GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS
4.02.04	GANANCIA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS
4.02.05	VALUACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS AL VALOR RAZONABLE
4.02.06	OTRAS RENTAS
5	EGRESOS/COSTOS
5.01	COSTO DE VENTA
5.01.01	MERCADERIA VENDIDA
5.01.01.01	(+) INVNETARIO INICIAL DE MERCADERIA

5.01.01.02	(+) COMPRAS DE MERCADERIA NACIONALES DE MERCADERIA 12%
5.01.01.02.0001	(+) Compra de Mercadería 12%
5.01.01.02.0002	(-) Descuento en Compras de Mercadería 12%
5.01.01.02.0003	(-) Devolución en Compras 12%.
5.01.01.02.0004	(+) Transporte
5.01.01.02.0005	(+) Recargos
5.01.01.03	IMPORTACIONES DE MERCADERIA
5.01.01.03.0001	Importaciones
5.01.01.03.0002	Aranceles
5.01.01.04	(-) INVENTARIO FINAL DE MERCADERIA
5.01.01.04.0001	(-) Inventario Final de Mercadería 12%
5.02	GASTOS
5.02.01	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5.02.01.01	Sueldos
5.02.01.02	Horas Extras
5.02.01.03	Décima Tercera Remuneración
5.02.01.03	Décima Cuarta Remuneración
5.02.01.04	Utilidades a Empleados
5.02.02	APORTES AL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS
5.02.02.01	Fondos de Reserva
5.02.02.02	Aporte Personal 9.35% (Empleados)
5.02.02.03	Aporte Patronal 11.15 % (Empleador)
5.02.02.04	Préstamos Quirografarios
5.02.02.05	Préstamos Hipotecarios
5.02.02.06	IECE 0.50 %
5.02.02.07	SETEC 0.50 %
5.02.03	BENEFICIOS SOCIALES
5.02.03.01	Liquidación
5.02.03.02	Vacaciones
5.02.03.03	Bono Navideño
5.02.04	HONORARIOS PROFESIONALES
5.02.05	COMISIONES
5.02.06	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

5.02.06.01	Mantenimiento de Edificio
5.02.06.02	Mantenimiento de Equipos
5.02.06.03	Otros Mantenimientos
5.02.07	ARRENDAMIENTO
5.02.07.01	Arriendos
5.02.08	PUBLICIDAD
5.02.09	SEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)
5.02.10	GASTOS DE GESTION
5.02.11	GASTOS DE VIAJES
5.02.11.01	Pasajes
5.02.11.02	Peaje
5.02.11.03	Viáticos
5.02.12	AGUA, LUZ Y COMUNICACIONES
5.02.12.01	Agua Potable
5.02.12.02	Energía Eléctrica
5.02.12.03	Internet
5.02.12.04	Teléfono Convencional
5.02.13	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD MERCANTILES
5.02.14	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS
5.02.14.01	Contribución Superintendencia de Compañías
5.02.14.02	Patente Municipal
5.02.14.03	Permiso de Funcionamiento (Bomberos)
5.02.14.03	Cámara de Comercio
5.02.15	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
2.02.15.01	Depreciación de Edificio
2.02.15.02	Depreciación de Muebles y Enseres
2.02.15.03	Depreciación de Equipo de Oficina
2.02.15.04	Depreciación de Equipo de Computación
5.02.15.05	Depreciación de Equipo de Seguridad

5.7. PRESUPUESTO

DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y ELECTRICOS SANIELEC C. LTDA.

COSTO DE LA PROPUESTA

ACTIVIDADES	VALOR
Elaboración del Manual de Procedimientos para control de la cuenta Inventarios	1,200.00
Capacitación al recurso humano	800,00
Documentos de políticas que debe aplicar el personal	100,00
Servicio de internet	100,00
TOTAL	**2.200,00**

Elaborado por: Karla Vega.

5.8 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD / TIEMPO	TIEMPO															
	1er mes				2er mes				3er mes				4er mes			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Preparación del presupuesto de inversión	X	X														
Proyecto del sistema de control interno contable-financiero.			X	X												
Entrenamiento del recurso humano							X	X								
Esquema de formatos de la documentación contable.											X	X				
Bosquejo de control interno para las ventas, compras y el efectivo.														X	X	
Remodelación del plan de cuenta de la empresa.																X

BIBLIOGRAFIA

Asociados, S. S. (1 de Junio de 2004). *www.pwc.com/irfs*. Recuperado el 5 de Diciembre de 2013, de www.pwc.com/irfs: www.pwc.com/irfs

Borja, A. (2010). *Contabilidad General.* (Servilibros, Ed.) Quito, Pichincha, Ecuador: Servilibros .

Ecuador, S. d. (20 de Noviembre de 2008). *Las niff en el Ecuador. Superintendencia de Compañias*. Recuperado el 10 de Septiembre de 2013, de www.supercias.gob.ec/.../niif/Material%20de%20charlas%20Partidas%20: www.supercias.gob.ec/.../niif/Material%20de%20charlas%20Partidas%20

Ecuador, S. d. (18 de Abril de 2013). *www.sri.gob.ec/web/guest/147*. Recuperado el 20 de Agosto de 2013, de Base Legal del Servicio de Rentas Internas del Ecuador: www.sri.gob.ec/web/guest/147

Enrique, N. (2010). Contabilidad Superior. En N. Enrique, & M. Grupo (Ed.), *Contabilidad Superior* (Cuarta ed., Vol. 1). Argentina: La ley.

integral, I. C. (1 de Septiembre de 2010). *www.intelecto.com.ec*. Recuperado el 10 de Agosto de 2013, de www.intelecto.com.ec: http://www.intelecto.com.ec/wp-content/uploads/2010/09/Impactos-de-las-NIIF-en-Ecuador-Intelecto.pdf

Ltda., C. E.-Á. (2004). *Actualización Contable* (Sexta ed.). (C. E.-Á. Ltda., Ed.) Quito, Pichincha, Ecuador: Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda.

Pedro, Z. (2008). *Contabilidad General* (Cuarta ed.). (M. G. Hill, Ed.) Bógota, Bógota D.C., Colombia: Mc Graw Hill.

Rúben, S. (2005). Contabilidad General. En S. Rúben, *Contabilidad General.* Quito-Ecuador: Voluntad.

Bravo Valdiviezo M, *Contabilidad.* Editorial Oonornk.

Goxen S. A. *Enciclopedia Práctica de la Contabilidad.* Océano. Barcelona

Orozco Cadena José, *Contabilidad General. Teoría y Práctica Aplicada a la Legislación Nacional.* Quito.

Phillip, Kotler, *Dirección de Control interno. La edición del Milenio.* Edit. Prentice Hall. México 2001

ANEXOS

ANEXO No. 1

RUC DE DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCION SANIELEC C. LTDA

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SRI

Agencia Machala: 25 de Junio 1421 e/ Rocafuerte y Vela - Telf.: 2930426
Agencia Unidad: Telf.: 2939904
Agencia Santa Rosa: Telf.: 2941072
Agencia Piñas: Telf.: 2697821
www.sri.gov.ec

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC:	**0790079493001**
RAZON SOCIAL:	**DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y ELECTRICOS SANIELEC C LTDA**
NOMBRE COMERCIAL:	SANIELEC C LTDA
CLASE CONTRIBUYENTE:	ESPECIAL
REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION:	AREVALO VALLE DINA MARIA
CONTADOR:	TINOCO ZEAS MARIA DEL CARMEN

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	20/07/1988	**FEC. CONSTITUCION:**	20/07/1988
FEC. INSCRIPCION:	20/07/1988	**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:**	04/12/2009

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES PIEZAS Y ACCESORIOS DE CONSTRUCCION

DIRECCIÓN PRINCIPAL:

Provincia: EL ORO Cantón: MACHALA Parroquia: MACHALA Calle: AYACUCHO Número: 1348 Intersección: PASAJE Y BOYACA Edificio: SANIELEC Oficina: P.B. Referencia ubicación: A CINCUENTA METROS DEL CONSEJO PROVINCIAL Telefono Trabajo: 072934135 Fax: 072934847 Email: sanielec@telconet.net Email: sanielec@satnet.net

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA_SOCIEDADES
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 002	**ABIERTOS:**	
JURISDICCION:	\ REGIONAL EL ORO\ EL ORO	**CERRADOS:**	1

Mayra
SERVICIOS TRIBUTARIOS
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MSMG16062008 **Lugar de emisión:** MACHALA/AVENIDA 9 DE **Fecha y hora:** 04/12/2009

Página 1 de 2

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

SRi
Je hace bien al país!

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

Agencia Machala: 25 de Junio 1421 e/ Santa Rosa y Vela - Telf.: 2930426
Agencia Uriarte: Telf.: 2939504
Agencia Santa Rosa: Telf.: 2944072
Agencia Pinas: Telf.: 2967821
www.sri.gov.ec

NUMERO RUC: 0790079493001

RAZON SOCIAL: DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y ELECTRICOS SANIELEC C LTDA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO MATRIZ **FEC. INICIO ACT.** 20/07/1988

NOMBRE COMERCIAL: DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y **FEC. CIERRE:**

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES PIEZAS Y ACCESORIOS DE CONSTRUCCION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: EL ORO Cantón: MACHALA Parroquia: MACHALA Calle: AYACUCHO Número: 1348 Intersección: PASAJE Y BOYACA Referencia: A CINCUENTA METROS DEL CONSEJO PROVINCIAL Edificio: SANIELEC Oficina: P.B. Telefono Trabajo: 072934135 Fax: 072934847 Email: sanielec@telconet.net Email: sanielec@satnet.net

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO** CERRADO **FEC. INICIO ACT.** 10/10/1997

NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** 09/12/2002

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: EL ORO Cantón: PASAJE Parroquia: OCHOA LEON (MATRIZ) Calle: AV. ROCAFUERTE Número: S/N Intersección: COLON Oficina: P/B

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MSMG16062008 **Lugar de emisión:** MACHALA/AVENIDA 9 DE **Fecha y hora:** 04/12/2009

Página 2 de 2

ANEXO No. 2

CROQUIS DE LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA

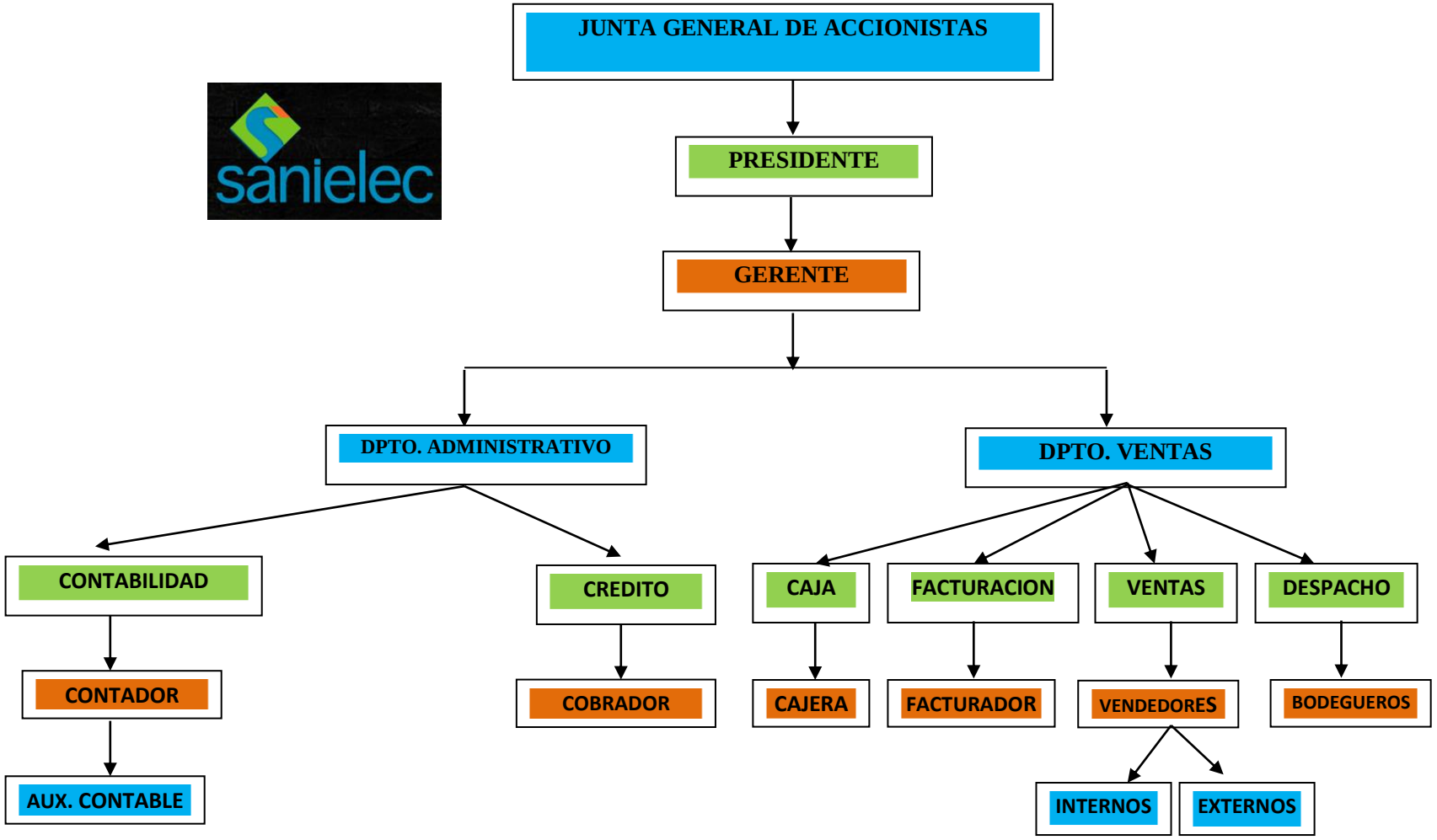
SANIELEC CIA LTDA

GERENTE: SRA. DINA AREVALO VALLE

UBICACIÓN: Calle Ayacucho 1348 entre Pasaje y Boyacá. Machala - El Oro

ANEXO No. 3

ORGANIGRAMA DE SANIELEC CIA. LTDA.



ANEXO Nº 4

MATRIZ DE FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS		
PROBLEMAS	**OBJETIVOS**	**HIPÓTESIS**
PROBLEMA CENTRAL ¿Cuáles son las causas por las que se da un inadecuado control de la cuenta inventarios, en la empresa Sanielec Cía. Ltda. Y su impacto en la información financiera?	**OBJETIVO GENERAL** Establecer cuáles son las causas por la que se da un inadecuado control de la cuenta inventarios, en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala y su impacto en la información financiera , con la finalidad de implementar un manual de procedimientos para el control de la cuenta inventarios, en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala	**HIPOTESIS CENTRAL** En Sanielec Cía. Ltda., se evidencia un inadecuado control de la cuenta inventarios, esto se debe a que cuenta con un software obsoleto de inventarios, no se han cumplido las políticas y normas de un sistema de control de inventarios, se efectúan compras de mercadería en forma inadecuada, existe un proceso incorrecto de ingreso y salidas de mercadería, el sistema de facturación contiene información irreal de los inventarios. Dichas situaciones están afectando la razonabilidad con la que se presenta la información contable, lo que da como resultado un sistema de inventarios inadecuado, un total descuido de los inventarios, no se aplica un método para el control de inventarios, información inexacta de la mercadería existente y hay falta de personal para verificar y despachar la mercadería.
PROBLEMAS COMPLEMENTARIOS • ¿Por qué se ha mantenido con un software de inventarios obsoleto; la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala?	**OBJETIVOS ESPECIFICOS** • Establecer por qué se ha mantenido con un software de inventarios obsoleto, la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala	**HIPÓTESIS PARTICULARES** La empresa cuneta con un software de inventarios obsoleto por lo que ocasiona un inadecuado control de inventarios en la empresa Sanielec Cía. Ltda. De la ciudad de Machala.
• ¿Cuál es el motivo por la cual no se han cumplido las políticas y normas de un sistema de control de inventarios, en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala?	• Revisar cuál es el motivo por la cual no se han cumplido las políticas y normas de un sistema de control de inventarios, en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.	La falta de cumplimiento de las políticas y normas de un sistema de control de inventarios se da por la mala clasificación de la mercadería en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.
• ¿Debido a qué se efectúan compras de mercadería en forma inadecuada, en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala?	• Conocer debido a qué se efectúan compras de mercadería en forma inadecuada, en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.	La desorganización en la compra inadecuada de mercadería provoca el desconocimiento de la mercadería en existencia en la empresa Sanielec Cía. Ltda. En la ciudad de Machala.
• ¿Qué es lo que provoca el proceso incorrecto de ingreso y salidas de mercadería en la empresa Sanielec Cía. Ltda., en la ciudad de Machala?	• Identificar qué es lo que provoca el proceso incorrecto de ingreso y salidas de mercadería en la empresa Sanielec Cía. Ltda., en la ciudad de Machala	El proceso incorrecto de ingreso y salidas de mercadería influye en la acumulación de mercadería en mal estado y/u obsoletos en la empresa Sanielec Cía. Ltda., de la ciudad de Machala.
• ¿A qué se debe que el sistema de facturación contenga información irreal de los inventarios en la empresa Sanielec Cía. Ltda., en la ciudad de Machala?	• Determinar a qué se debe que el sistema de facturación contenga información irreal de los inventarios en la empresa Sanielec Cía. Ltda., en la ciudad de Machala	Irregularidades en el sistema de facturación con información irreal de los inventarios ocasiona que se obtenga balances financieros con información errónea

ANEXO No. 5

UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

GUÍA DE OBSERVACIÓN

OBJETIVO DE LA OBSERVACIÓN:

Constatar la situación de la empresa, los registros contables y sus declaraciones tributarias.

MATERIALES E INVENTARIOS

1.-	**Existe organización en los datos de la empresa**	4	3	2	1	0
Sugerencias: _____ _____ _____ _____						

ACTIVIDADES Y TRANSACCIONES COMERCIALES

2.-	**Existen registros de las operaciones efectuadas en la empresa**	4	3	2	1	0
Sugerencias: _____ _____ _____ _____						

SUPERVISIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS

3.-	**Existe constante supervisión y adecuado control de Inventarios**	4	3	2	1	0
Sugerencias: _____ _____ _____ _____						

INVENTARIOS QUE INGRESA Y EGRESA

4	**La empresa cuenta con registros de los Inventarios que Ingresan y Egresan**	4	3	2	1	0
Sugerencias: _____ _____ _____ _____						

RENTABILIDAD

5.-	**Se presentan utilidades en la adquisición y comercialización de los Inventarios**	4	3	2	1	0
Sugerencias: _____ _____ _____ _____						

ANEXO NO. 6

UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

GUÍA DE ENCUESTAS APLICADA A PERSONAL CONTABLE

TEMA DE LA INVESTIGACION:

"ANALISIS DEL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA SANIELEC CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE MACHALA Y DESARROLLO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA CUENTA INVENTARIOS."

OBJETIVO DE LA ENCUESTA

- Determinar la opinión del personal contable sobre el manejo de la documentación Interna

1. **DATOS INFORMATIVOS:**

GENERO: M ( ) F ( )

EDAD: .....

LUGAR DE TRABAJO:.....

FECHA DE LA ENTREVISTA: .....

2. **ASPECTOS A INVESTIGAR**

1.- ¿Quién lleva la contabilidad?

Contador Interno ( )

Contador Externo ( )

Otros ( )

ANEXO NO. 7

UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

GUÍA DE ENCUESTAS APLICADA A PERSONAL DE BODEGA

TEMA DE LA INVESTIGACION:

"ANALISIS DEL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA SANIELEC CIA. LTDA. DE LA CIUDAD DE MACHALA Y DESARROLLO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA CUENTA INVENTARIOS."

OBJETIVO DE LA ENCUESTA

- Determinar la opinión del personal de bodega sobre el manejo de la mercadería.

1. **DATOS INFORMATIVOS:**

GENERO: M ( ) F ( )

EDAD: .....

LUGAR DE TRABAJO:.....

FECHA DE LA ENTREVISTA: .....

2. **ASPECTOS A INVESTIGAR**

1.- ¿Qué operaciones desempeña el personal de Bodega?

Mantener el orden de Inventarios ( )

Otras Funciones ( )

2. ASPECTOS A INVESTIGAR

1.- ¿Qué operaciones desempeña el personal de Bodega?

Mantener el orden de Inventarios ( )

Otras Funciones ( )

2.- ¿La empresa Sanielec Cía. Ltda., mantiene un control de Inventarios?

Sí ( ) No ( )

Observaciones:_____
_____

3.- ¿Cuál es la frecuencia que considera usted se debe efectuar para realizar una revisión de los Inventarios?

Semanal ( ) Mensual ( ) Trimestral ( )

Porque:

_____
_____

4.- ¿Considera usted que el ingreso y egreso de los inventarios de la compañía Cía. Ltda., debe tener su debido respaldo?

Si ( ) No ( )

Si responde NO, indique la razón

_____

5.- ¿Llevan algún control o registro para conocer con exactitud las entradas y salidas de Inventarios?

Hojas de ingreso y/o egreso ( )

Kárdex ( )

Cuaderno ( )

Observaciones:_____

_____

6.- ¿Llevan algún control o registros para conocer con exactitud las entradas y salidas de mercadería?

Hojas de Ingreso y/o egreso ( ) Kárdex ( ) Cuaderno ( )

7.- ¿Existen control sobre los inventarios en mal estado y/o obsoleto?

A veces ( ) Siempre ( ) Nunca ( )

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

OBSERVACIONES.....

.....

Encuestador:.....

ANEXO NO. 8

DISTRIBUIDOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y ELECTRICOS

sanielec

Sanielec Cía. Ltda.

INGRESO DE MERCADERÍA BODEGA

Fecha: _____

Recibí de: _____

Factura N°: _____ Guía de Remisión N°: _____

CANT.	CODIGO	D E S C R I P C I O N

Observaciones: _____

_____

_____

Recibí Conforme
BODEGUERO

Entregué Conforme

ANEXO NO. 9

SANIELEC CIA. LTDA.

Sanielec

EGRESO DE MERCADERIA

Fecha: _____

Beneficiario: _____

Factura No.: _____

Asunto: _____

CANT.	CODIGO	DESCRIPCION

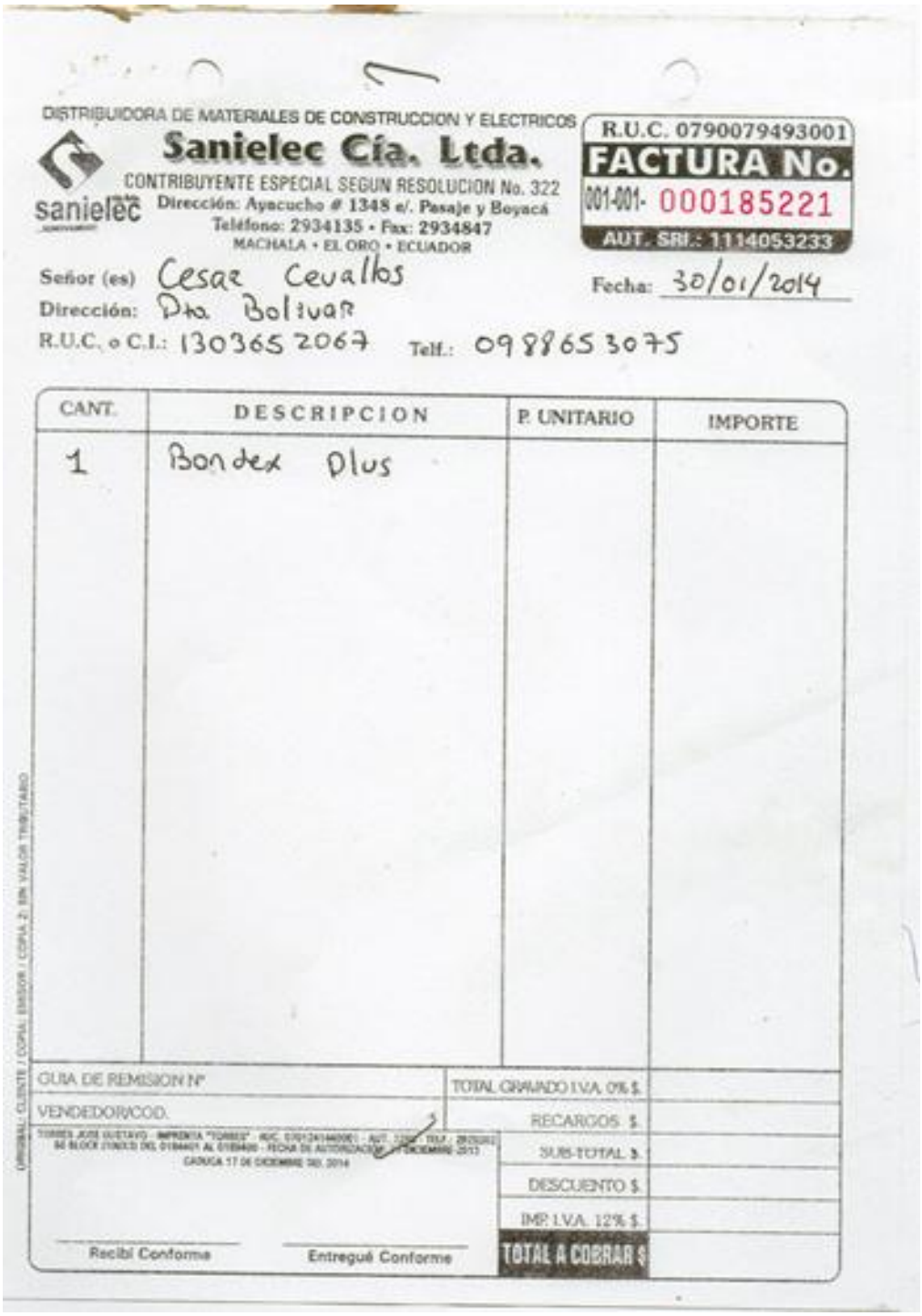
Observaciones: _____

_____

Entregué Conforme
BODEGUERO

Recibí Conforme

ANEXO NO. 10



DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y ELECTRICOS

Sanielec Cía. Ltda.

CONTRIBUYENTE ESPECIAL SEGUN RESOLUCION No. 322

Dirección: Ayacucho # 1348 e/. Pasaje y Boyacá

Teléfono: 2934135 • Fax: 2934847

MACHALA • EL ORO • ECUADOR

R.U.C. 0790079493001

FACTURA No.

001-001- 000185221

AUT. SRI.: 1114053233

Señor (es) Cesar Cevallos

Fecha: 30/01/2014

Dirección: Dta. Bolivar

R.U.C. o C.I.: 1303652067 Telf.: 0988653075

CANT.	DESCRIPCION	P. UNITARIO	IMPORTE
1	Bondex Plus		

GUIA DE REMISION Nº

VENDEDOR/COD.

TOTAL GRAVADO I.V.A. 0% $.

RECARGOS $.

SUB-TOTAL $.

DESCUENTO $.

IMP. I.V.A. 12% $.

TOTAL A COBRAR $

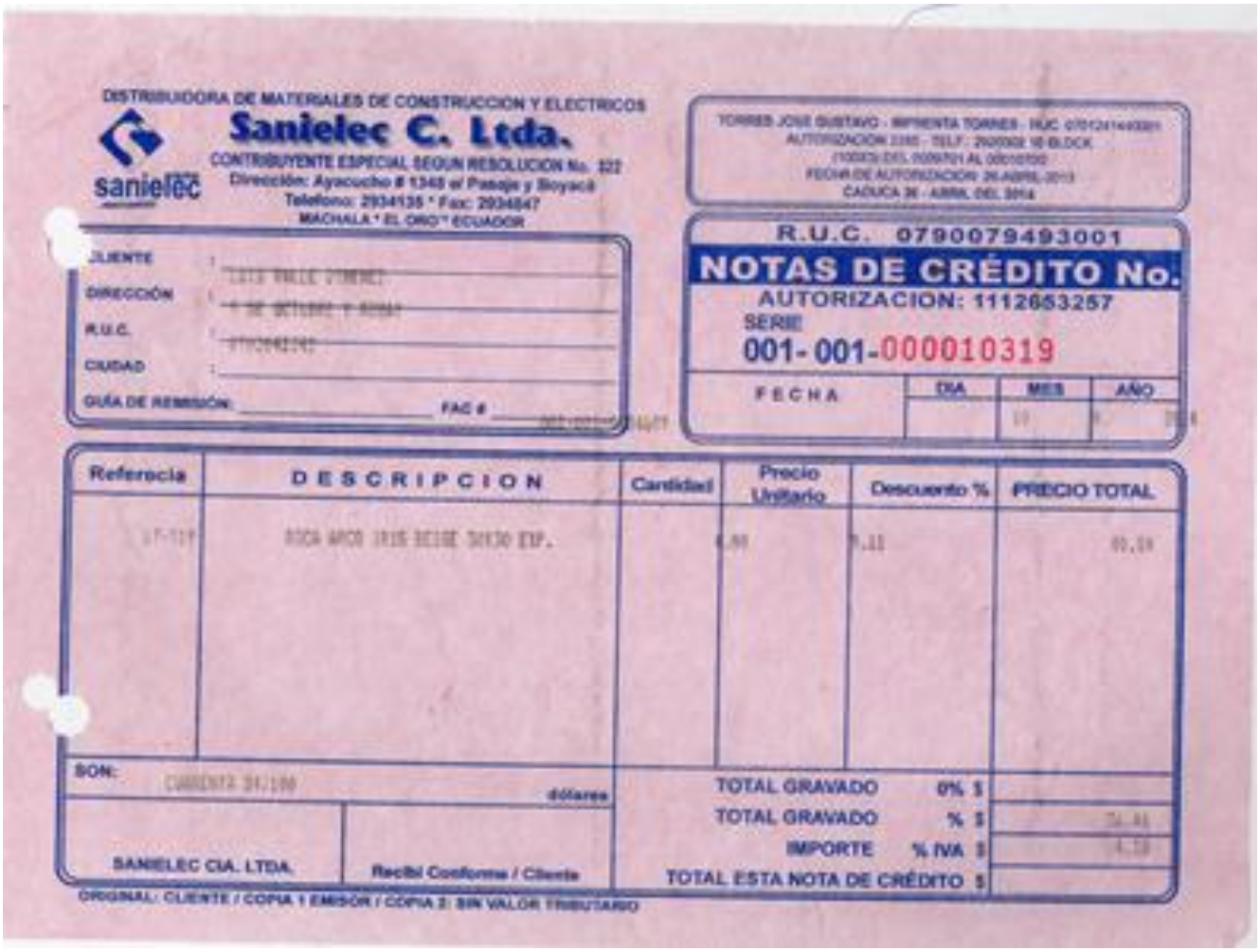
Recibí Conforme

Entregué Conforme

ORIGINAL: CLIENTE | COPIA: EMISOR | COPIA 2: SIN VALOR TRIBUTARIO

ANEXO N

O. 11



DISTRIBUIDORA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y ELECTRICOS

Sanielec C. Ltda.

CONTRIBUYENTE ESPECIAL SEGUN RESOLUCION No. 322
Dirección: Ayacucho # 1348 e/ Pasaje y Boyacá
Telefono: 2934135 * Fax: 2934847
MACHALA * EL ORO * ECUADOR

TORRES JOSE GUSTAVO - IMPRENTA TORRES - RUC [illegible]
AUTORIZACION [illegible] - TELF: [illegible] BLOCK
[illegible] DEL [illegible] AL [illegible]
FECHA DE AUTORIZACION: [illegible]
CADUCA [illegible] - ABRIL DEL 2014

CLIENTE : [illegible]
DIRECCIÓN : [illegible]
R.U.C. : [illegible]
CIUDAD :
GUÍA DE REMISIÓN: _____ FAC # [illegible]

R.U.C. 0790079493001

NOTAS DE CRÉDITO No.

AUTORIZACION: 1112653257

SERIE
001-001-000010319

FECHA	DIA	MES	AÑO
		[illegible]	[illegible]

Referecia	DESCRIPCION	Cantidad	Precio Unitario	Descuento %	PRECIO TOTAL
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

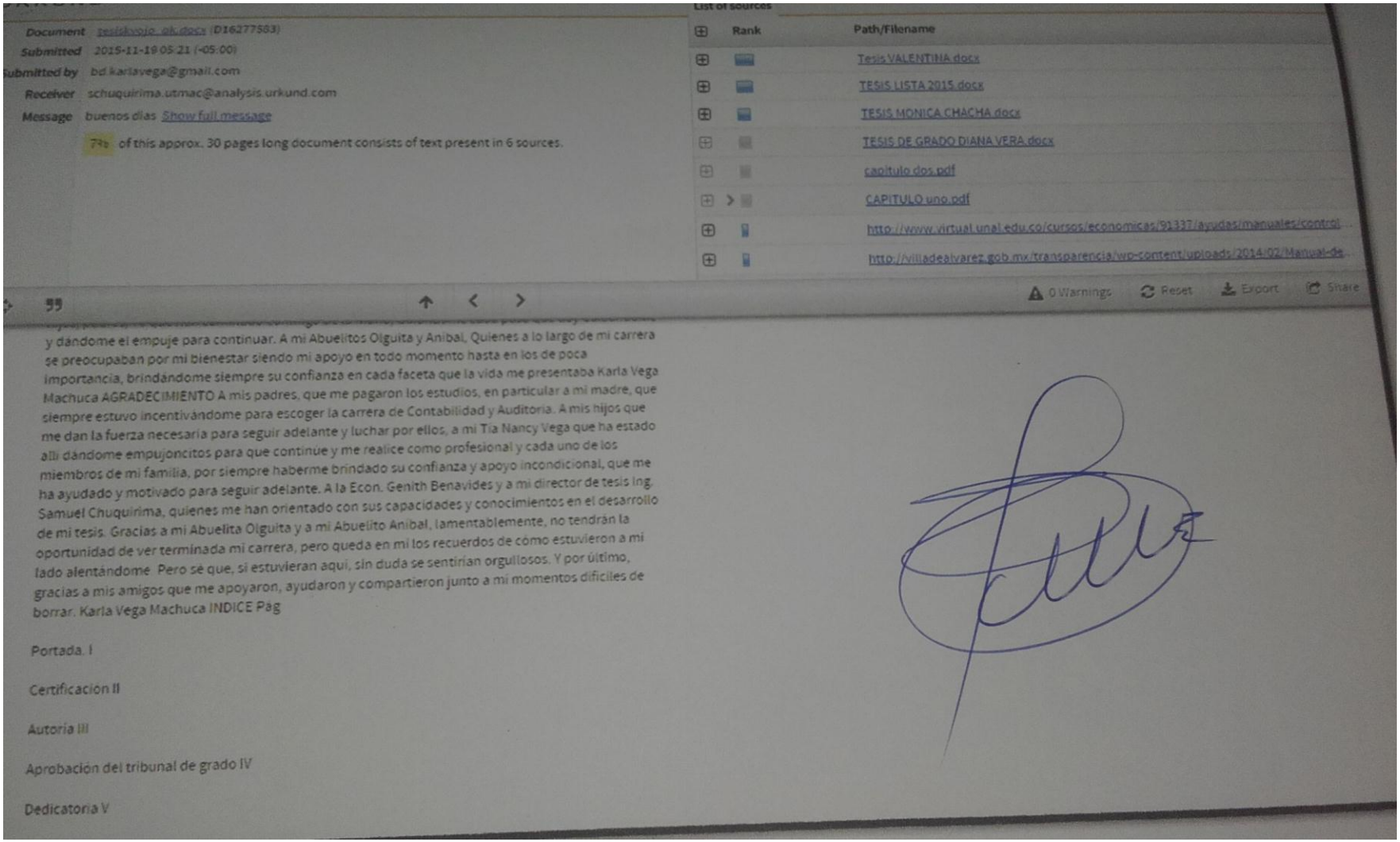
SON: [illegible] dólares

TOTAL GRAVADO	0% $	
TOTAL GRAVADO	% $	[illegible]
IMPORTE	% IVA $	[illegible]
TOTAL ESTA NOTA DE CRÉDITO	$	

SANIELEC CIA. LTDA.

Recibí Conforme / Cliente

ORIGINAL: CLIENTE / COPIA 1 EMISOR / COPIA 2: SIN VALOR TRIBUTARIO



Document tesiskvojo_ok.docx (D16277583)
Submitted 2015-11-19 05:21 (-05:00)
Submitted by bd.karlavega@gmail.com
Receiver schuquirima.utmac@analysis.urkund.com
Message buenos dias Show full message

7% of this approx. 30 pages long document consists of text present in 6 sources.

List of sources

Rank	Path/Filename
	Tesis VALENTINA.docx
	TESIS LISTA 2015.docx
	TESIS MONICA CHACHA.docx
	TESIS DE GRADO DIANA VERA.docx
	capitulo dos.pdf
	CAPITULO uno.pdf
	http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/91337/ayudas/manuales/control...
	http://villadealvarez.gob.mx/transparencia/wp-content/uploads/2014/02/Manual-de...

0 Warnings Reset Export Share

y dándome el empuje para continuar. A mi Abuelitos Olguita y Anibal, Quienes a lo largo de mi carrera se preocupaban por mi bienestar siendo mi apoyo en todo momento hasta en los de poca importancia, brindándome siempre su confianza en cada faceta que la vida me presentaba Karla Vega Machuca AGRADECIMIENTO A mis padres, que me pagaron los estudios, en particular a mi madre, que siempre estuvo incentivándome para escoger la carrera de Contabilidad y Auditoria. A mis hijos que me dan la fuerza necesaria para seguir adelante y luchar por ellos, a mi Tía Nancy Vega que ha estado allí dándome empujoncitos para que continúe y me realice como profesional y cada uno de los miembros de mi familia, por siempre haberme brindado su confianza y apoyo incondicional, que me ha ayudado y motivado para seguir adelante. A la Econ. Genith Benavides y a mi director de tesis Ing. Samuel Chuquirima, quienes me han orientado con sus capacidades y conocimientos en el desarrollo de mi tesis. Gracias a mi Abuelita Olguita y a mi Abuelito Anibal, lamentablemente, no tendrán la oportunidad de ver terminada mi carrera, pero queda en mi los recuerdos de cómo estuvieron a mi lado alentándome Pero sé que, si estuvieran aquí, sin duda se sentirían orgullosos. Y por último, gracias a mis amigos que me apoyaron, ayudaron y compartieron junto a mi momentos difíciles de borrar. Karla Vega Machuca INDICE Pág

Portada. I

Certificación II

Autoría III

Aprobación del tribunal de grado IV

Dedicatoria V