

INTRODUCCION

Los inventarios son bienes materiales que el empresario o comerciante destina para la venta, con el afán de satisfacer las diversas necesidades de la sociedad y obtener una ganancia y para ello debemos recalcar que el inventario de mercadería es la relación detallada y valorada de toda la existencia en bodega de los bienes sujetos a comercialización y es un elemento de suma importancia dentro de los Activos Circulantes de todo negocio, pero sobre todo significa inversión de valores al ser adquiridos, pero que al ser vendidos generan liquidez a la organización, pero que si son manejados de forma inadecuada, pueden generar perdida por sustracciones, por deterioro o por permanencia en bodega sin generar utilidad alguna, conocida también como mercadería hueso.

El manejo de los inventarios a través de un método seguro y fiable en una empresa como COLBAPI S.A. que se dedica a la compra y venta de insumos y materiales de ferretería ya terminados es muy importante, porque ayudará no solo a mantener el control de las mercaderías que entra y sale de la empresa sino también permitirá conocer al final del periodo contable, sus saldos o existencia, lo que sustentarán la situación económica de la empresa, cuanto se genera de utilidades y que correctivos o cambios deberían adoptarse en el manejo no solo de la empresa, sino también de los inventarios como tal.

La contabilidad para los inventarios forma parte muy importante para los sistemas de contabilidad de mercancías, porque la venta del inventario es el corazón del

negocio. El inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser ésta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles.

En esta investigación veremos aspectos importantes relacionados con los objetivos que aspiramos, el problema de la investigación, la justificación de la investigación, las opiniones sobre investigaciones anteriores referente al tema, las variables de estudio, un glosario sobre los términos más frecuentes, las hipótesis, el desarrollo y resultados de los instrumentos aplicados a la población objetivo sobre adoptar y aplicar un sistema de control y manejo de los inventarios en la empresa COLBAPI S.A., las conclusiones y resultados de la presente investigación, pero sobre todo la propuesta respectiva que fortalece el trabajo investigativo y orienta la aplicación de los objetivos señalados, con ello damos un aporte firme y significativo sobre este importante tema. Finalmente esta investigación buscará determinar si la gestión contable – financiera en la compañía COLBAPI S.A., es debidamente percibida y aplicada por parte de los integrantes del área financiera y de los directivos de la empresa, estableciendo los problemas que en los procesos de control de inventarios se dan dentro del

negocio, lo que debe concluir en la entrega de informes financieros y verificar si estos al ser generados conforme a las nuevas normativas son claros, precisos y eficaces.

I. OBJETIVOS.

1.1. Objetivo general.

Establecer un sistema de inventarios para la empresa COLBAPI S.A., de la ciudad de Babahoyo que garantice el control y registro de los diferentes insumos y materiales que ingresan y egresan de sus bodegas reduciendo la pérdida de mercaderías y mejorando su gestión financiera.

1.2. Objetivos específicos.

- ✚ Conocer los tipos de métodos de registros de inventarios que lleva la empresa COLBAPI S.A., para sus compras y ventas de insumos y materiales a fin de determinar si son adecuados para la organización y como influyen en su gestión financiera.
- ✚ Determinar los tipos de controles en los ingresos y salidas de mercaderías de las bodegas de la empresa COLBAPI S.A., para implementar un sistema de control de inventarios que disminuyan las pérdidas de insumos y materiales de los productos que comercializa a fin de mejorar las utilidades del negocio.
- ✚ Diseñar un sistema de inventario que garantice a la empresa COLBAPI S.A. un buen método de registro de costo y control de sus ingresos y egresos de los insumos y materiales que se manejan en las bodegas de la organización disminuyendo sus perdidas, mejorando la gestión financiera y generando cambios fundamentales para su desarrollo y permanencia en el mercado.

II. MARCO TEORICO.

2.1. Problema de estudio.

2.1.1. Ubicación del sector donde va a realizar la investigación.

La provincia de Los Ríos esta ubicada en la costa ecuatoriana con una superficie de 7.150.9 km², está formada por trece cantones: siendo estos los siguientes; Babahoyo, Baba, Montalvo, Puebloviejo, Quevedo, Urdaneta, Ventanas, Vinces, Palenque, Buena Fe, Valencia, Mocache y Quinzaloma, actualmente cuenta con 650.178 habitantes, se estima que la población proyectada para el año 2010 será de 780.443 habitantes de los cuales 467.613 estarán en el área urbana y 312.830 en el área rural.

El cantón Babahoyo, está dividido en cuatro parroquias rurales, siendo La Unión, Pimocha, Caracol, Febrescordero y cuatro parroquias urbanas, estas últimas se asientan en la ciudad de Babahoyo, estas son El Salto, Barreiro, Clemente Baquerizo y Camilo Ponce Enríquez.

Babahoyo esta ubicado en un eje vial estratégico y de primer orden, puesto que esta en la ruta Guayaquil – Quito y hacia la Sierra centro – norte por Guaranda.

Aspectos demográficos		
Población Urbana	76869	58% Habitantes
Población Rural	55955	42% Habitantes
Población Total	132824	IV Censo 2001

La institución objeto de estudio se encuentra ubicada en la ciudad de Babahoyo, en la parroquia urbana Clemente Baquerizo, denominándose COLBAPI S.A., su personería jurídica es de carácter privada, se encuentra regulada por las disposiciones de la Superintendencia de Compañías, empresa creada para comercializar insumos y suministros de ferretería en general, sus instalaciones y oficina están ubicadas en el Bay Pass (paso lateral de la ciudad), cercano al campamento del equipo camionero de la I. Municipalidad de Babahoyo (No existe aún dirección específica otorgada por la municipalidad a las calles de dicha zona). Es en esta ciudad donde se asienta el mayor número de clientes de la organización, sin dejar de desconocer que en el resto de cantones de la provincia también tiene clientes, pero sus operaciones financieras se controlan y ejecutan en la ciudad de Babahoyo.

2.1.2. Situación Problemática.

Si bien es cierto el inventario es un activo y como la mayoría de los demás activos generalmente se presenta en el balance general a su costo. A medida que se vende artículos de este inventario, sus costos se retiran del balance general y se transfieren al costo de la mercancía vendida, el cual se compensa contra ingresos por ventas en el estado de resultado, es ahí donde surge el problema ya que COLBAPI S.A., durante sus años de existencia no ha podido sostener un sistema

de inventario adecuado a sus necesidades y los cambios de métodos de control de inventarios han sido constantes ya que siempre se han detectado falencias en el manejo de los mismos, y el uso inadecuado de los métodos de control y de registro presentan una inconsistencia a la hora de establecer las utilidades del negocio.

La base de este tipo de empresa comercial es la compra y venta de bienes; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo contable permite a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa y por supuesto de su stock final de mercaderías.

La empresa COLBAPI S.A., en el estudio inicial previamente efectuado en sus propias instalaciones se pudo determinar que solo existe un registro de entradas y salidas de mercaderías en base a uno de los métodos de control de existencia de mercaderías, utilizándose *el método UEPS*, que en la actualidad se indica que ya no debe ser usado por las empresas, dado que no permite obtener valores óptimos en los registros finales que se reflejen en los estados financieros, tanto en el Balance General como en el de Estado de Resultados.

Otro de los factores claves que ocurre en las bodegas de la empresa, es que no hay un sistema de control adecuado que registre en forma diaria la salida de mercaderías hacia la sección ventas, esto ocasiona en unos casos, pérdida de mercaderías, sean estas por omisión o por sustracción y en otros el registro

inadecuado del ingreso y salida de la mercadería, todo lo que redunda en pérdidas económicas para los propietarios y accionistas de la empresa

A esto debemos agregar que la Superintendencia de Compañía mediante Resolución N°. 08.G.D.DSC.010 del 20 de noviembre del 2008, establece la obligatoriedad de aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera en cada una de las empresas obligadas a llevar contabilidad, por ello la NIIF N°. 1, denominada: Adopción por Primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera, entre sus objetivos señala: Que el objetivo de esta NIIF es asegurar que los *primeros estados financieros con arreglo a las NIIF* de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del ejercicio cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:

- a) Sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios que se presenten;
- b) Suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las *Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)*; y
- c) Pueda ser obtenida a un coste que no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios.

De allí que a partir del año 2012, que toda empresa jurídicamente establecida en el país deben asumir la aplicación de las NIIF, es necesario adoptar en base a los métodos modernos de control de mercaderías, un nuevo sistemas de inventarios,

dado que los actuales que manejaba la organización ya feneció conforme a las normas legales del país.

2.1.2.1. Formulación del problema.

Dentro del proceso contable los inventarios son una parte de suma importancia para la generación de los estados financieros, pero sobre todo para dar paso a los reflejos finales de la utilidad del negocio, porque la venta del inventario es el corazón del negocio. El inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados, es donde radica la inversión y la generación de liquidez de la organización. Desde esta óptica COLBAPI S.A., presenta una serie de dificultades para controlar la mercadería que comercializa, tanto en la compra como en la venta, a esto se debe sumar la pérdida o sustracción de los bienes, por lo que su sistema de control y de registro, están fallando y han colapsado, esto influye en forma drástica en la generación real de las utilidades. De allí que vemos que las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitaran de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles, por ello es necesario que los inventarios deban ser valorados en forma adecuada y técnicamente, lo que contribuye adicionalmente a la formalización de la presente investigación, por eso se plantea lo siguiente:

Pregunta:

¿Los inadecuados métodos tradicionales de control de inventarios para los registros de los diferentes insumos y materiales que ingresan y egresan de las bodegas de la empresa COLBAPI S.A., de la ciudad de Babahoyo inciden en el manejo de la gestión financiera generándole pérdidas sustanciales reflejadas en sus estados financieros?

Subpreguntas:

- ✚ ¿Los métodos de registro actual de inventarios con los que se registra las compras y ventas de insumos y materiales de la empresa COLBAPI S.A., no son adecuados para la gestión financiera de la organización?
- ✚ ¿La falta de control en los ingresos y salidas de las mercaderías de las bodegas de la empresa COLBAPI S.A., ocasionan pérdidas de los insumos y materiales afectando las utilidades de los propietarios y accionistas de la compañía?
- ✚ ¿La incidencia negativa de los métodos tradicionales de control de inventarios para los registros de los diferentes insumos y materiales que se manejan en las bodegas de la empresa COLBAPI S.A., dan como resultado pérdidas para la empresa y un mal manejo de la gestión financiera requieren de cambios fundamentales para su desarrollo y permanencia en el mercado?

2.1.3. Justificación.

La realización de este trabajo de investigación tiene como finalidad mejorar e implementar un sistema de inventarios mediante diferentes métodos que nos permitan optimizar los registros de ingresos y egresos de los insumos y materiales que ingresan a las bodegas de la empresa COLBAPI S.A., teniendo como objetivo disminuir el número de pérdidas de los insumos y materiales que se comercializan a fin de maximizar las utilidades de los propietarios o accionistas de la organización.

Es importante diferenciar que las empresas que adoptan el sistema de inventario permanente deben implantar procedimientos de rutina que permitan controlar con exactitud el movimiento de las mercaderías, por lo que en base a la visita previa a esta organización, se pudo apreciar que es necesario no solo de cambiar el método de valorización de los inventarios sino también implantar un sistema informático que esté a la par con el método de valorización que se vaya a implementar.

Generalmente estos errores son propios de empresas que dejaron de ser pequeñas para convertirse en grandes entidades comerciales en la comunidad babahoyense, por eso creemos que con el aporte investigativo vamos a recomendar que métodos de control de inventarios debe usarse y aplicar un sistema de inventarios acorde a la comercialización de los artículos que vende esta empresa como son los de ferretería, tanto al por mayor y menor.

Es necesario además indicar que este tema de investigación como estudiantes de la carrera de Contador Público Autorizado, nos permite fortalecer nuestro conocimiento sobre este particular tema que tiene que ver con el manejo y control de inventarios, fortaleciendo nuestro accionar como profesionales en nuestros sitios de trabajo, por ello aunamos esfuerzo para presentar nuestros aportes a los directivos de COLBAPI S.A., y, es de ellos que depende la aplicación de la propuesta que a futuro presentaremos.

2.1.3.1. Limitación de la investigación.

2.1.3.1.1. Temporal

De Enero del 2010 a Diciembre del 2010

2.1.3.1.2. Espacial

2.1.3.1.2.1. Empresa COLBAPI S.A.

2.1.3.1.2.2. Ubicación:

- Parroquia Clemente Baquerizo.
- Ciudad de Babahoyo.
- Cantón Babahoyo.
- Provincia de Los Ríos

2.1.3.1.3. Unidades de observación

2.1.3.1.3.1. Directivos: 3 (Tres)

2.1.3.1.3.2. Administrativos: 8 (Ocho)

2.1.3.1.3.3. Trabajadores: 2 (Dos)

2.1.3.1.3.4. Personal de Campo: 65 (Sesenta y Cinco)

2.1.3.1.3.5. Proveedores: 30 (Treinta)

2.1.4. Antecedentes de Investigaciones Anteriores.

2.1.4. 1.- Marco Refencial.

Podemos señalar que relativo a la temática específica de adoptar y aplicar un sistema adecuado de control de inventarios, en la empresa COLBAPI S.A., existen varios trabajos de investigación realizados por otros profesionales e instituciones, por lo que podemos señalar los siguientes trabajos:

- Control de inventarios. Trabajo realizado por Alexander Silva. Publicado en www.monografias.com; email: maliaga2100@hotmail.com
- Inventarios. Trabajo realizado por Aranguren Maryuri; Bustamante Ángel; Méndez José Antonio y Ramos Marlon. Publicado en www.monografias.com.
- Adopción y Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF N°. 1) por primera vez en la empresa BELLNOVAINSER S.A., de la ciudad de Babahoyo, Provincia de Los Ríos. Trabajo realizado por la CPA. Jennifer Barros Vera. Tesis FAFI – UTB. (Aporta a está investigación con el tema de las NIIF).
- Inventarios. Trabajo realizado por Nerio Acevedo, Caracas, Venezuela. Publicado en www.monografias.com.
- El control físico de inventarios.- Trabajo realizado por PKF & Vila Naranjo. Publicado en boletín de interpretación N°. 12.

2.1.4.2.- Marco Teórico.

2.2.1.- Inventarios.

Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio (nuestro caso) o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases, y los inventarios en tránsito.

También podríamos acotar que los inventarios representan, un recuento detallado de los bienes, derechos y deudas que una persona o una entidad poseen a una fecha determinada. En términos más restringidos o comunes, se aplica a los bienes tangibles e intangibles, registrables o no, que incluyen dinero, propiedades, automotores, mobiliario, créditos y deudas, obras de arte, objetos preciosos, entre otras cosas.

Para una empresa comercial el inventario consta de todos los bienes propios y disponibles para la venta en el curso regular del comercio; es decir la mercancía vendida se convertirá en efectivo dentro de un determinado periodo de tiempo. El termino inventario encierra los bienes en espera de su venta (las mercancías de una empresa comercial, y los productos terminados de un fabricante), los artículos

en proceso de producción y los artículos que serán consumidos directa o indirectamente en la producción. Esta definición de los inventarios excluye los activos a largo plazo sujetos a depreciación, o los artículos que al usarse serán así clasificados.

En cualquier organización, los inventarios añaden una flexibilidad de operación que de otra manera no existiría. En fabricación, los inventarios de producto en proceso son una necesidad absoluta, a menos que cada parte individual se lleve de maquina a maquina y que estas se preparen para producir una sola parte.

Para una compañía comercial, el inventario comprende todas las mercancías de su propiedad, que se tiene para la venta en el ciclo regular comercial.

Sin embargo el control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que si se compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo y se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva.

La auditoria, el análisis de inventario y control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción

correctiva. No hay que olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo.

2.2.2.- Funciones específicas de los inventarios.

Algunos de los comentarios que se escuchan entre las personas de negocios son los siguientes:

- a. No se puede vender de un almacén vacío
- b. Los inventarios son el cementerio del negocio
- c. Por que no se elaboran muchos de ellos; siempre podemos utilizarlos.

Por lo regular, los inventarios representan una porción considerable de los activos totales de una compañía, pero pocos temas en los negocios están sujetos a tales actitudes parciales.

La gente de finanzas cree que los inventarios son un mal necesario que atan el capital que podría utilizarse mejor en cualquier otra compra, obviamente el problema radica en que se ve a los inventarios desde un punto de vista global por parte de la empresa sin embargo, podemos encontrar distintos enfoques de los inventarios, por lo tanto formar clasificaciones que descubren una serie de funcionalidades en el momento en que se desempeñan dichos inventarios, por ejemplo:

Inventarios en distribución.- Este tipo de inventario se utiliza para el abastecimiento de las líneas de producción, así como la distribución directa de clientes y proveedores, generando un enlace con el recibo de los materiales, la transportación interna y la distribución a clientes.

Esta clasificación de inventario se forma a partir de la necesidad de mover el material de un lugar a otro.

Los inventarios de distribución se establecen según la localización y forma de transporte, y dependen de la estructura y diseño de la planta, así como también por lo procesos distribuidos en piso. Los inventarios de productos terminados finales se encuentran relacionados por los objetivos y políticas de ventas o mercadotecnia y sus canales de distribución.

Inventarios anticipados.- Este a diferencia de los inventarios de seguridad requiere de existencias anticipadas pero con el propósito de acumularlas para ser utilizadas en necesidades futuras del cliente y/o de producción. Esto bajo un esquema bien definido, para no elevar los costos de inventario.

Inventario de control.- La decisión de que inventario establecer, en que periodo y el comportamiento de los mismos depende de las políticas y objetivos específicos dentro de la empresa. Las decisiones de la gente directamente involucrada como finanzas, producción, mercadotecnia y compras, pueden tener una influencia decisiva sobre los niveles de inventario a realizar.

De manera general, se identifica la clasificación de inventarios por formas a través de la cantidad de trabajo y de materiales adicionados por la empresa.

Ahora viéndolo desde el punto de vista global, esta clasificación de las formas es relativa ya que los materiales terminados para el proveedor se convierten en materias primas para el comprador.

Inventarios Cíclicos.- El costo de este inventario se encuentra identificado de manera intermedia entre el costo de mantener los inventarios y el generar más ordenes de compra y/o venta frecuentemente. La existencia para estos inventarios aumenta o se disminuye por tomas de decisiones que provienen de niveles superiores como el comprar o vender. Debido a estos cambios se pueden encontrar en diferentes ubicaciones dentro de las operaciones.

2.2.3.- Planificación en el manejo de los Inventarios.

La importancia de la cantidad de materiales tiene su origen en la minimización de los costos, debido a que las empresas incurren en la necesidad de reducir aquellos costos innecesarios de inventario, aunado a esto, la empresa busca el incremento de la productividad y competitividad; estos puntos han dado lugar a una nueva perspectiva y orientación sobre la cantidad de materiales a almacenar como las materias primas o componentes y la fabricación de productos en la planta.

Para lograr la reducción de costos y una óptima logística de los materiales, es necesario establecer procedimientos para incrementar los envíos al cliente en un embarque, disminuyendo la cantidad enviada en una sola entrega. Estos procedimientos vienen acompañados de grandes esfuerzos integrados en la empresa, en donde el papel principal lo juega la logística aplicada en las áreas de abastecimiento de materiales en conjunto con métodos específicos de producción que ayuden a lograr la reducción en los tiempos productivos, como pueden ser el establecimiento de sistemas "Justo a Tiempo" (JIT), reducción en el costo de las órdenes de fabricación e implementación de métodos sistemáticos que permitan el intercambio electrónico de datos con clientes y/o proveedores.

La aplicación de procedimientos, métodos, sistemas, etc. como se ha mencionado anteriormente nos dan una pauta para tomar decisiones acerca de las cantidades de material que se requieren adquirir, sin embargo, la adquisición de materiales no solo se basa en esta frase "compre tanto como necesite". Esto no es suficiente, intervienen distintos factores que complican significativamente la decisión sobre la cantidad a adquirir. Dentro de estos factores encontramos los siguientes:

- Los tiempos de entrega del proveedor
- Los tiempos internos para valorización de calidad
- Proveedores únicos para ciertos materiales
- Proveedores extranjeros
- Búsqueda de proveedores con mejor precio
- Escasez de materiales en los proveedores
- Tiempos muertos de producción

- Fecha de asignación de materiales a producción
- Contemplar fechas para la elaboración de inventarios
- Tiempo de entrega para el cliente
- Fechas de requerimientos de clientes

Es muy importante no pasar por alto estos factores, es por ello que los administradores logísticos deben de tomar alguna decisión previa para la petición de materiales, aunque muchas veces no conozcan los requerimientos reales por parte de los clientes. Por consiguiente, los tomadores de decisiones se basan en tres puntos principales para la planificación del material, como pueden ser:

1. Por necesidad del cliente
2. Por stocks mínimos de seguridad
3. Por estadísticas

2.2.3.1.- Por necesidad del cliente.

Método: La necesidad de requerir materiales se calcula en base a la planificación de producción a través de las estructuras de consumos que las contienen.

Condiciones: Se debe tener una ruta de trabajo, una planificación de la producción previamente calculada, estructuras de materiales.

Exactitud de las previsiones: La mayor exactitud ya que las previsiones se basan en pedidos de clientes y en el plan de ventas

Coste de gestión: Relativamente alto ya que se deben de mantener actualizada la información referente a las rutas de trabajo y a las estructuras de materiales.

2.2.3.2.- Por stocks mínimos de seguridad.

Método: La necesidad se calcula en base al consumo del pasado

Condiciones: Valores de consumo

Exactitud de las previsiones: Exactitud media ya que la necesidad actual puede desviarse fuertemente de la necesidad del pasado

Coste de gestión: Pequeño ya que los valores de consumo son gestionados por el sistema

2.2.3.3.- Por estadísticas

Método: La necesidad se calcula en base a estadísticas tomadas del consumo del pasado. (Por lo menos un histórico de 6 meses atrás)

Condiciones: Se debe contar con los valores de consumo de meses anteriores para reflejar la estadística.

Exactitud de las previsiones: Exactitud media ya que los requerimientos actuales de clientes puede desviarse fuertemente de la necesidad del pasado.

Coste de gestión: Pequeño ya que los valores de consumo son almacenados y no requieren de un mantenimiento.

El tipo de planificación de materiales más adecuado es "por necesidad del cliente", ya que este nos permitirá planificar de acuerdo a las necesidades reales sin provocar sobre inventarios de los materiales comprados o fabricados.

Dentro de esta planificación es importante identificar y dar a conocer las unidades de medida sobre el cual se trabajara con el material (p.e. Kg, Pza, Mt, Lt, mm, etc.) para unificar las dimensiones que se compran contra las que se manejan internamente en la producción, si existen desviaciones se deben conocer los factores de conversión que servirán para comprar, con diferentes unidades de medida.

2.2.4.- Importancia del registro en el control de los inventarios.

Los registros de los inventarios normalmente difieren del conteo físico real; la exactitud de un inventario depende en la medida en que estos dos coincidan.

Compañías como Wall-Mart saben que la exactitud de los inventarios es muy importante y dedican gran esfuerzo a conseguirla. La interrogante sería: ¿que grado de error es aceptable?

Si el registro muestra un saldo de 683 en el caso de la parte x, pero el cómputo real muestra 652. ¿Todavía esta dentro de lo razonable? Suponga que el cómputo real arroja 750,67 bienes más que en el registro, ¿este resultado es mejor que el otro?

La importancia del registro de los inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades.

El control del registro del inventario es uno de los aspectos de la administración que en la micro y pequeña empresa es muy pocas veces atendido, sin tenerse registros fehacientes, un responsable, políticas o sistemas que le ayuden a esta fácil pero tediosa tarea.

En todos los giros resulta de vital importancia el control de los registros de inventarios, dado que su descontrol se presta no sólo al robo hormiga, sino también a mermas y desperdicios, pudiendo causar un fuerte impacto sobre las utilidades. Por ejemplo, sin el efectivo control de los inventarios dentro de una ferretería, las fortalezas propias del giro (alta rentabilidad y liquidez) se convierten automáticamente en debilidades.

El objetivo principal del registro de los inventarios es proporcionar herramientas básicas y simplificadas del control de inventarios, a modo de hacer de esta función rutinaria pero sencilla, que permita llevar a cabo la planeación y la maximización de utilidades.

El sistema entero de producción debe mostrar concordancia, dentro de un rango especificado, entre las existencias que indican los registros y las que realmente hay en el inventario.

Los registros y el inventario podrían no coincidir por muchas razones. Por ejemplo, si las existencias están en un espacio abierto, los artículos pueden ser tomados para efectos legítimos y para otros no autorizados. Alguien pudo haber

tomado la mercancía legítimamente pero con prisa y no haber registrado el movimiento.

En ocasiones las partes son colocadas en un lugar equivocado y aparecen meses después. Con frecuencia las partes son almacenadas en varios lugares, pero su registro se podría perder o el registro de su ubicación podría estar equivocado. En ocasiones las órdenes para reabastecer las existencias se registran como recibidas cuando, de hecho, no han llegado jamás.

En ocasiones un grupo de partes es registrado como salido del inventario sin cancelar el registro. Para conseguir que el sistema de producción fluya ininterrumpidamente sin que falten partes y eficientemente sin que haya saldos excesivos, los registros deben ser exactos.

¿Cómo puede la empresa efectuar registros exactos y tenerlos al día? La primera regla sería teniendo el almacén cerrado con llave. Si solo el personal del almacén tiene acceso y si una de las medidas para la evaluación del desempeño de este personal y los aumentos de sueldo por méritos es la exactitud de los registros, entonces tendrán una fuerte motivación para observar las reglas.

Todos los lugares para guardar el inventario, seas un almacén cerrado con llave o la planta de producción, deben contar con un mecanismo para realizar los registros. Otro camino es transmitir a todo el personal la importancia que tienen los registros exactos y confiar en que ayudarán con esta actividad. (todo lo

anterior resumiría en lo siguiente: coloque alrededor del área del almacén una barda que suba hasta el techo de modo que los trabajadores no la puedan saltar para sacar partes; ponga un candado en la puerta y dele la llave a una sola persona. Nadie puede sacar partes sin que la transacción sea autorizada y registrada.)

El problema en cuanto a la cuantificación de los inventarios puede ser tan grande o tan pequeño como nuestra gama de productos. No necesariamente una gama de productos extensa implica problemas grandes, lo que sí complica la operación de nuestro negocio es una gran gama de productos dentro de la materia prima, es decir, si vendemos pizzas, pero también vendemos sushi, tortas, tacos, arracheras, helados, tostadas y comida internacional, entonces nos enfrentamos con una diversificación excesiva que nos obliga a tener un inventario demasiado alto.

El sistema sugerido para el control de inventario es el llamado ABC. El sistema ABC del control de inventarios se basa en el supuesto de que tenemos productos "A", que componen al menos el 70% del valor total en dinero de la materia prima, productos "B" que componen aproximadamente 20% del valor de nuestro inventario y "C" que son el 10% restante, aproximadamente.

El manejo eficiente y eficaz del inventario trae amplios beneficios inherentes: venta de productos en condiciones óptimas, control de los costos, estandarización de la calidad... todo en aras de tener mayores utilidades.

También en la operación propia de la empresa, los beneficios son tangibles:

- a. Planeación de compras de la empresa.

b. Planeación del flujo de efectivo.

2.2.5.- Métodos de valuación de los inventarios.

Las empresas deben valorar sus mercancías, para así valorar sus inventarios, calcular el costo, determinar el nivel de utilidad y fijar la producción con su respectivo nivel de ventas.

De acuerdo a lo antes señalado podemos afirmar que los inventarios están considerados por muchas empresas como un activo circulante muy significativo.

La contabilidad de inventarios involucra dos importantes aspectos:

- 1) El costo del inventario comprado o manufacturado necesita ser determinado y
- 2) Dicho costo es retenido en las cuentas de inventario de la empresa hasta que el producto es vendido.

A continuación se presentaran 4 métodos de valuación de inventarios que son los que comúnmente utilizan las empresas en la actualidad:

2.2.5.1.- Valuación por identificación específica.

Cada artículo vendido y cada unidad que queda en el inventario están individualmente identificadas, en las empresas cuyo inventario consta de

mercancías iguales, pero cada una de ellos se distingue de los demás por sus características individuales de número, marca o referencia y un costo determinado, los automóviles son un claro ejemplo de este tipo de valoración, ya que estos aunque aparentemente idénticos, se diferencian por su color, número de motor, serie, modelo etc.

2.2.5.2.- Primero en entrar primero en salir (PEPS).

El flujo físico real es irrelevante, lo importante es que el flujo de costos supone que los primeros artículos en entrar al inventario son los primeros en ser vendidos (costo de ventas) o consumidos (costo de producción). El inventario final esta formado por los últimos artículos que entraron a formar parte de los inventarios.

2.2.5.3.- Ultimo en entrar primero en salir (UEPS).

El flujo físico real es irrelevante, lo importante es que el flujo de costos supone que los últimos artículos que entraron a formar parte del inventario son los primeros en venderse (costos de ventas) o en consumirse (costo de producción). El inventario final esta formado por los primeros artículos que entraron a formar parte de los inventarios.

2.2.5.4.- Promedio.

Este método requiere calcular el costo promedio unitario de los artículos en el inventario inicial mas los compras hechas en el periodo contable. En base a este costo promedio unitario se determina tanto el costo de ventas (producción) como el inventario final del periodo.

2.2.6.- Gestión financiera.

Se denomina gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias.

Entre las funciones de la gestión financiera podemos destacar las siguientes:

- La determinación de las necesidades de recursos financieros: planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo de las necesidades de la financiación externa.
- La consecución de financiación según su forma más beneficiosa: teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa.
- La aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería: de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad.

- El análisis financiero: incluyendo bien la recolección, bien el estudio de información de manera a obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa.
- El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones.

La forma que adopta la estructura de una empresa tiene que ver, con su tamaño. Si la empresa es grande, la importancia del tema financiero es determinante, entonces se incluirá en el organigrama la función de un gerente financiero o *gerente administrativo-financiero*. El gerente financiero es aquella persona que pone en gestión financiera las decisiones enunciadas en la estrategia, a partir de la visión y misión de la empresa. Esta es su función como gerente y estratega.

De esta gerencia o jefatura dependerá el área de *Tesorería*, donde se custodian los fondos que están en el poder de la empresa (antes de que se apliquen como pagos o se depositen). Del área de Tesorería depende la de *Cobranzas*, donde se producen todos los ingresos.

Existe también el área de pago o *Cuentas a pagar*, que se ocupa de recibir la documentación requerida para realizar un pago, verificar que corresponda y requerir las autorizaciones correspondientes.

También suele haber un área de presupuesto financiero o *Control presupuestario*, que es el sector que convierte a la gerencia financiera en una gerencia de

estrategia. Aquí es donde se analiza la posición financiera de la empresa y se surgen las mejores opciones de requerir fondos o de invertirlos.

A todo ello debemos señalar que en la estructura empresarial y en su gestión financiera debe tomarse muy en cuenta el departamento de *Inventarios*, resultando clave en el proceso de comercialización de los bienes y generan una vinculación fuerte con tesorería y cuentas por cobrar.

2.2.7.- Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Se puede señalar que inicialmente en nuestro país era muy común aplicar los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), estos se elaboraron en base a los GAAP, son base principal y se consideran para la elaboración del resto de Normas Contables Internacionales y Locales, el FASB (Financial Accounting Standards Board) emite normas básicas de Contabilidad Financiera, son mencionados y referenciados permanentemente en los PCGA, en total son 56 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados los cuales se dividen en dos grupos:

- De aplicación General (47 Principios)
- Especializados por industria (9 Principios)

Entre los PCGA, de Aplicación General que son cuarenta y siete, los relacionados con la presente investigación son:

1.- Cambios Contables (FASB 3, 32, 56, 73 y 83).

26.- Métodos de Contabilización y Valuación de Inventarios.

Mientras que los PCGA, de Especializados por Industria encontramos nueve, pero no están vinculados con la presente investigación.

Estos Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados fueron la base fundamental sobre la que los contadores formulaban sus apreciaciones en la aplicaciones de contabilidad, asientos de diarios, ajuste, cierre y elaboración de estados financieros, de allí que fue importante su aplicación para el buen manejo contable financiero.

2.2.8.- Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad

Posteriormente debemos señalar que las NEC's, Normas Ecuatorianas de Contabilidad reemplazaron en el Ecuador a los PCGA, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Cualquier aspecto no mencionado en las NEC's, Normas Ecuatorianas de Contabilidad debía remitirse a los PCGA, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y a las NIC's, Normas Internacionales de Contabilidad, hasta que se emita la correspondiente NEC, razón por la cual no se incursiona específicamente sobre cada uno de ellos.

Las NEC's, Normas Ecuatorianas de Contabilidad se emitieron mediante resoluciones del Directorio Central de la Federación Nacional de Contadores del Ecuador (FNCE), han sido emitidas en 1999, 2000, 2001, 2002 y 2003, la mayoría ya han sido publicadas en el registro oficial legalizándose su vigencia, siendo esta

a partir del período 1999 en adelante, se han emitido formalmente las primeras 27 Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Cualquier aspecto no mencionado en las NEC's, Normas Ecuatorianas de Contabilidad debe remitirse a los PCGA, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y a las NIC's, Normas Internacionales de Contabilidad, hasta que se emita la correspondiente NEC

La Federación Internacional de Contabilidad, IFAC, emite las NIC's, Normas Internacionales de Contabilidad y las NIA's, Normas Internacionales de Auditoría, las que son de aplicación universal en los países miembros. La Federación Nacional de Contadores del Ecuador (FNCE), adoptó mediante resolución FNCE 09.01.96, el 28 de Septiembre de 1996 las NIC's, Normas Internacionales de Contabilidad como base para la emisión de las NEC's, Normas Ecuatorianas de Contabilidad, las NEC's, Normas Ecuatorianas de Contabilidad, del 1 al 27, nacen de una adaptación local de las NIC's, Normas Internacionales de Contabilidad.

Su aplicación es obligatoria para las entidades sujetas a control por parte de la Superintendencia de Bancos del Ecuador (SB), Superintendencia de Compañías del Ecuador (SC), y Servicio de Rentas Interno del Ecuador (SRI).

Las NEC's conforme a la normativa básica de nuestro país, son veinte y siete, las relacionadas con la presente investigación son:

- NEC 1.- Presentación de estados financieros.
- NEC 11.- Inventarios.

2.2.9.- Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

Desde el año 2005, las cuentas anuales consolidadas que elaboran las sociedades que tienen valores admitidos a negociación en un mercado regulado; se formulan con las normas internacionales de contabilidad adoptadas por la Unión Europea. El resto de las empresas, sin embargo, seguía aplicando la normativa española.

El objetivo de la reforma contable, que desarrollan los dos Reales Decretos aprobados, es evitar la dualidad existente y conseguir una lectura homogénea de los estados financieros de las empresas españolas. Aumenta así la transparencia y la comparabilidad de las cuentas de las sociedades españolas con las del resto de la Unión Europea.

La reforma se ha llevado a cabo de manera que los cambios en la legislación mercantil no tengan un coste fiscal en las empresas y para ello se han efectuado las modificaciones pertinentes en el Impuesto sobre Sociedades. La nueva regulación contable tampoco implica cambios en los regímenes fiscales especiales para las pymes (declaración por módulos y estimación directa).

Normas Internacionales de Contabilidad vigentes:

NIC 1. Presentación de estados financieros

NIC 2. Existencias

2.2.10.- Las NIIF en el Ecuador.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como (IFRS), International Financial Reporting Standard, son unas normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual del Contable, ya que en ellas se establecen los lineamientos para llevar la Contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo.

Las normas se conocen con las siglas NIC y NIIF dependiendo de cuando fueron aprobadas y se matizan a través de las "interpretaciones" que se conocen con las siglas SIC y CINIIF.

Las normas contables dictadas entre 1973 y 2001, reciben el nombre de "Normas Internacionales de Contabilidad" (NIC) y fueron dictadas por el (IASC) International Accounting Standards Committee, precedente del actual IASB. Desde abril de 2001, año de constitución del IASB, este organismo adoptó todas las NIC y continuó su desarrollo, denominando a las nuevas normas "Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF).

Los pasos para la adopción de las NIIF en nuestro país por primera vez están contemplados en la NIIF 1 y son seis pasos los que se deben cumplir, nuestro tema de investigación se encuadra en los siguientes pasos:

Paso 1: Identificar las fechas clave y los primeros estados financieros según las NIIF. Las fechas clave son el año de transición, en este año la entidad preparara un balance de apertura, este es el punto de partida para la contabilización según las NIIF. Por ejemplo, la compañía objeto de estudio, está en el tercer grupo de implantación y su año de transición es el año 2011 y el de cumplimiento es el 2012. Por lo que se debe preparar un balance de apertura de NIIF, esto es al 1 de enero del 2011.

Paso 2: Identificar las diferencias entre las políticas contables aplicadas según las NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad) y las que requiere las NIIF, la administración de la entidad debe seleccionar las políticas contables que se aplicarán según las NIIF.

Paso 3: Considerar si se debe aplicar alguna de las doce exenciones Las entidades que adopten por primera vez las NIIF pueden decidir entre aplicar las doce exenciones opcionales, aplicar solo algunas o no aplicar ninguna de ellas.

Paso 4: Aplicar las cuatro excepciones obligatorias de la aplicación retroactiva y determinar si existe la información necesaria para aplicar estas excepciones en una fecha anterior.

1. Estimaciones
- 2. Activos disponibles para la venta y operaciones descontinuadas**
3. Baja de los activos y pasivos financieros
4. Contabilidad de cobertura.

Igualmente, se considera que se debe consultar al especialista para evitar errores.

Paso 5: Preparar el balance general de apertura para la fecha de transición a las NIIF. La gerencia debe preparar el balance general de apertura según las NIIF en la fecha de transición aplicando los ajustes identificados en los pasos 2, 3 y 4 al balance general preparado según los PCGA anteriores este es el reporte que en el caso ecuatoriano se debe reportar a la Superintendencia de Compañías del Ecuador.

Paso 6: Identificar las divulgaciones requeridas por la NIIF 1. No hay exenciones de los requerimientos de divulgación de otras normas. Los primeros estados financieros según las NIIF deben brindar todas las divulgaciones requeridas por las NIIF, además las divulgaciones específicas requeridas por la NIIF 1.

2.2.11.- Experiencia Nacional en manejo de Inventarios.

En el ámbito nacional hay que destacar la visión empresarial de Alfredo Czarninski allá por el año de 1936 que empezó con una pequeña pastelería llamada "El Rosado", ubicada en el tradicional boulevard 9 de Octubre, poco a

poco con la ayuda de su esposa Ruth fueron consolidando la idea de un establecimiento diferente donde no solamente se vendieran deliciosos dulces.

Así nació un nuevo proyecto que se convirtió en restaurante El Rosado, con el mismo nombre de la pastelería y con sillas de ese color. Era un salón ubicado en la Av. 9 de Octubre entre García Avilés y Boyacá, frente al actual comisariato, con mesas que ocupaban parte de la acera, al estilo francés, rivalizando al poco tiempo con otro restaurant tradicional de similares características.

Don Alfredo Czarninski, hombre muy visionario, se adelantó a comprar un local frente al restaurant para instalar un almacén de variedades que lo llamó "Importadora El Rosado". Meses después cerró el restaurant y tal cual se desarrollaba los negocios de venta de víveres y artículos varios, nació por primera vez en Ecuador la modalidad de auto-servicio en lo que se denominó Supermercados "El Rosado".

CORPORACION EL ROSADO S.A. es la cadena de supermercados, jugueterías, cines, tiendas departamentales y ferreterías más grande del Ecuador.

Su matriz esta ubicada en la ciudad de Guayaquil en la siguiente dirección:
CORPORACION EL ROSADO S.A. 9 de Octubre 729 y Boyacá Guayaquil – Ecuador.

La cadena de autoservicio de Importadora El Rosado le ofrece cobertura en 26 locales de Mi Comisariato, 9 Hipermercados, 12 locales de Mi Juguetería, 12 tiendas por departamento de Rio Store, 10 Locales de Ferrisariato, 10 complejos Supercines.

Los locales están ubicados en Guayaquil, Quito, Machala, Manta, Portoviejo, Salinas y Milagro. En cada uno de estos locales encontrará una gran variedad de artículos nacionales e importados: comestibles, ropa, calzado, juguetes, herramientas, muebles entre otros artículos.

La promesa de nuestra empresa “SIEMPRE DE TODO A MENOR PRECIO SIEMPRE”, nos ha hecho merecedores de la confianza y credibilidad de un gran número de empresas y familias en todo el país; por ellas, mantenemos un compromiso de atención y calidad innovando día a día nuestros sistemas de afiliación los que han sido diseñados para ofrecerles múltiples beneficios.

Es así que nosotros nos hemos propuesto como meta mostrarles los diferentes métodos que existen para el control de los inventarios y luego sugerir el método que la empresa en estudio COLBAPI S.A. pueda utilizar, para su excelente funcionamiento.

El método de inventarios a utilizarse para controlar los mismos tendrá como misión, proveer y distribuir adecuadamente los materiales necesarios a la empresa, colocándolos a disposición en el momento indicado, para así evitar aumentos de

costos y pérdidas de los mismos, permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa, a las cuales debe permanecer constantemente adaptado. Por lo tanto la gestión de inventarios debe ser atentamente controlada y vigilada.

Es por eso que empresas como: Corporación El Rosado, Supermercados TIA y Tiendas AKI ponen mucho énfasis en lo que es el manejo y la administración de inventarios ya que esta se basa, en la eficiencia y en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo de inventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto determinaremos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.

2.2. Variables de estudios.

2.2.1. Variables dependientes.

- **Métodos de registros de inventarios.-** Entre los métodos para el registro de los inventarios podemos identificar los siguientes, siendo estos: Costo identificado, costo unitario específico, costo promedio ponderado, método detallista, costo de primeras entradas primeras salidas (PEPS), costo de últimas entradas primeras salidas (UEPS) y U.E.P.S Monetario .

- **Sistema de control de inventarios.-** Entre estos métodos podemos señalar los siguientes: el perpetuo, y el periódico se diferencian sustancialmente, pero todo depende del tipo de mercadería y de la rotación que se tenga sobre ella.
- **Diseño de un sistema de inventarios.-** En base a los sistemas existentes es necesario que la empresa cuente con su propio sistema de registro y control de mercaderías que garanticen una información oportuna y veraz y que evite pérdidas en el negocio, eso hace la necesidad de contar con su propio diseño.

2.2.2. Variables independientes.

- **Adecuar y mejorar la gestión financiera.-** Procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito, es mantener la liquidez para inversión a mediano y corto plazo, sobre todo en la compra de mercaderías para el negocio y la utilidad que genera dicha comercialización.
- **Productos que se comercializan.-** Son los bienes que se adquieren como mercaderías para posteriormente venderlos y la empresa marginarse una utilidad que satisfaga a los propietarios o accionistas del negocio, en este caso los insumos y materiales de ferretería.
- **Generar cambios fundamentales en su desarrollo.-** Un nuevo sistema de registro y control de inventarios permite contar con estados financieros confiables, lo que ayuda a mantener información oportuna y evitar pérdida, por ende genera cambios sustantivos en la empresa y permite su desarrollo.

2.3. Definición de términos.

Almacenes.- Locales destinados para el almacenamiento y conservación de mercancías, materias primas, productos terminados, etc., propiedad del comerciante.

Bienes.- Conjunto de productos y objetos que posee el comerciante y que pueden valorarse en dinero. Forman parte de su activo.

Clientes.- Compradores de mercaderías y de los demás bienes definidos en el grupo existencias.

Compras.- Cuenta de gestión, sub divisionaria de la de mercancías, a la que suele sustituir para registrar las compras efectuadas durante el ejercicio contable, las cuales se anotan en el Debe. En el haber se registran solamente las anulaciones o devoluciones de compras si no se lleva una cuenta especial para controlarlas. El saldo, que naturalmente es deudor, se traspasa al final del ejercicio a la cuenta de mercancías.

Costo Unitario.- Generalmente el costo unitario es: a).- En lo que respecta materiales, el precio de compra más el costo de adquisición. Estos costos pueden ser por concepto de fletes, gastos aduanales, etc., y b).- En relación con los productos terminados, la suma de sus costos directos e indirectos de fabricación.

El costo unitario es un factor básico para determinar el valor de cada unidad en un inventario. Por lo tanto, el costo unitario es un elemento fundamental para el cálculo de los distintos porcentajes de valor de cada clase; también será básico para la fórmula del lote económico de compra.

Costo de Almacenamiento.- Manejar y mantener existencias en los almacenes cuesta; por tanto, a mayor cantidad almacenada, de cualquier artículo o material, mayor es el incremento de su costo por unidad anual.

Es importante considerar que cada peso invertido en inventarios representa réditos sobre el capital, ya que si el dinero se encontrara en alguna institución bancaria o en algún tipo de títulos, estaría produciendo un interés. Asimismo, estará ocupando un espacio que significa también el pago de una renta.

Se requerirá personal para el mantenimiento de este inventario. La mercancía además, estará protegida por un seguro que representa el pago de una prima. Igualmente se pagan impuestos sobre la inversión.

Otros riesgos que es necesario considerar son los de obsolescencia y desperdicio y que serán mayores a medida que las cantidades almacenadas sean más altas.

Costo de Faltantes.- No se sabe porque este costo, que llega a ser en algunos casos considerable, no se lleva en la contabilidad ni se carga al costo del producto.

Los costos debidos a faltantes pueden traducirse en pérdidas, pues no permiten surtir a tiempo los pedidos de los clientes

Cotización.- Precio de un producto en un mercado; refiriéndose a valores mobiliarios.

Demanda.- También denominada consumo o uso, es el factor más importante en el control de los inventarios. La principal finalidad de un análisis de los inventarios consiste en prever lo que se ha de consumir en un tiempo futuro, con objeto de mantener existencias suficientes para las necesidades de ventas y producción y no excederse en la inversión y en los costos de almacenamiento.

La demanda se considera como lo que ha consumirse, por salidas de materiales para producción o de productos terminados, para ventas, en cierto periodo que puede ser anual, semestral, mensual, semanal o diario. Se expresa en términos de cantidad de unidades que aumentan o disminuyen las existencias. También se expresa en valores, los cuales, a su vez, se presentan en términos de precios de adquisición.

Descuentos en Compras.- Descuentos que el comerciante obtiene a su favor de los proveedores por motivos principalmente comerciales (cantidad y calidad de las mercancías compradas), en lugar de por causas financieras (pronto pago).

Descuentos en Ventas.- Descuentos que el comerciante concede a favor de sus clientes por motivos principalmente comerciales (cantidad y calidad de las mercancías vendidas), en lugar de por causas financieras (pronto pago).

Devoluciones en compras.- Remesas devueltas a proveedores, normalmente por incumplimiento de las condiciones del pedido.

Devoluciones en ventas.- Remesas devueltas por los clientes, normalmente por estimar estos que la empresa no se ha ajustado a las condiciones del pedido.

Efectivo.- Dinero, bien en billetes o en monedas, que maneja el comerciante.

Existencias.- Grupo de cuentas del activo que comprende aquellas que representan a los elementos patrimoniales que la empresa tiene almacenados para su venta, bien directamente, o previa transformación mediante un proceso de fabricación.

Factura.- Documento extendido por el comercial o vendedor, en el cual se detalla la mercancía vendida indicando número de unidades (kilos, litros, metros, etc.), clase de artículo, precio unitario e importe total, así como gastos de transporte, seguro, etc., no incluidos en el precio y descuento concedidos por el vendedor; también se incluye el impuesto de tráfico de empresas.

Lote.- Un conjunto de unidades o piezas, contadas pesadas o medidas, que integran la cantidad ordenada en un pedido de compra o en una orden de producción, se denomina lote.

NIIF.- (*date of transition to IFRSs*), El comienzo del periodo más antiguo para el que la entidad presenta información comparativa completa según las NIIF, dentro de sus primeros estados financieros presentados de conformidad con las NIIF.

Notas.- (*notes*), Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado del resultado integral, estado de resultados separado (cuando se lo presenta), estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Las notas suministran descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en esos estados e información sobre partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en ellos.

Marco Legal.- Conjunto de disposiciones, leyes reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

Proveedores.- Personas a las que el comerciante compra las mercancías objeto de su negocio.

Provisiones.- Importes que se destinan para hacer frente a gastos o pérdidas que cierta, o al menos probablemente, se producirán en el futuro. No deben confundirse con las previsiones.

Reserva.- Es la cantidad de materiales o de productos que se mantienen en existencia tal como una provisión de seguridad, o para casos en que las cantidades calculadas para el consumo durante el periodo de entregas lleguen a agotarse, ya sea por demora en la entrega, por consumo más rápido, por salidas a producción o por ventas a clientes.

El cálculo de las reservas es muy importante ya que las cantidades de seguridad pueden resultar excesivas y aumentar la inversión en los inventarios; asimismo, pueden ser insuficientes y aumentar el costo de faltantes a producción o a ventas.

Subproductos.- Son productos secundarios o residuos que se obtienen como consecuencia de la fabricación del producto principal. A veces, tienen valor comercial; otras veces, en cambio, representa para la empresa una carga el poder desprenderse de ellos, que incrementara el coste del producto principal.

Tiempo de Adquisición.- El tiempo de entrega es el número de días, semanas o meses que tarda un pedido de compra en llegar al almacén, después de haber sido solicitado al proveedor.

Ventas.- Cuenta de gestión, subdivisionaria de la de mercancías, a la que suele sustituir para registrar las ventas efectuadas durante el ejercicio contable, las cuales se anotan en el haber de la cuenta, por tratarse de salidas. En el debe se registran solamente las anulaciones o devoluciones de ventas si no se lleva una cuenta especial para controlarlas. El saldo, que es acreedor, se traspasa al final del ejercicio a la cuenta de mercancías mediante el asiento: Ventas a Mercancías.

Ventas Netas.- Ingreso bruto en ventas menos devoluciones y rebajas en ventas y menos descuentos en ventas. El ingreso por las ventas menos los descuentos y las devoluciones en ventas.

2.4. Hipótesis.

2.4.1. Hipótesis General.

Se establece el sistema de inventarios para la empresa COLBAPI S.A., de la ciudad de Babahoyo garantizando el control y registro de los diferentes insumos y materiales que ingresan y egresan de sus bodegas con lo que se reducen las pérdidas de mercaderías y se mejora su gestión financiera.

2.4.2. Hipótesis Específicas.

- ✚ Conociendo los tipos de métodos de registros de inventarios en sus compras y ventas de insumos y materiales que lleva la empresa COLBAPI S.A., se presentan métodos alternativos para adecuar y mejorar la gestión financiera en la organización.
- ✚ Se determinan los tipos de controles en los ingresos y salidas de mercaderías de las bodegas de la empresa COLBAPI S.A., implementando un sistema de control de inventarios que disminuye las pérdidas de insumos y materiales de los productos que se comercializa y se mejoran las utilidades del negocio.
- ✚ Se diseña un sistema de inventario que garantiza a la empresa COLBAPI S.A. aplicar un buen método de registro de costo y control de sus ingresos y egresos de los insumos y materiales que se manejan en las bodegas de la organización logrando disminuir sus pérdidas, mejorar la gestión financiera y generando cambios fundamentales en su desarrollo y permanencia en el mercado.

III. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN.

3.1. Descripción y análisis de resultados.

PERSONAL ADMINISTRATIVO – TRABAJADORES

1.- ¿Qué cargo tiene usted en la empresa COLBAPI S.A.?

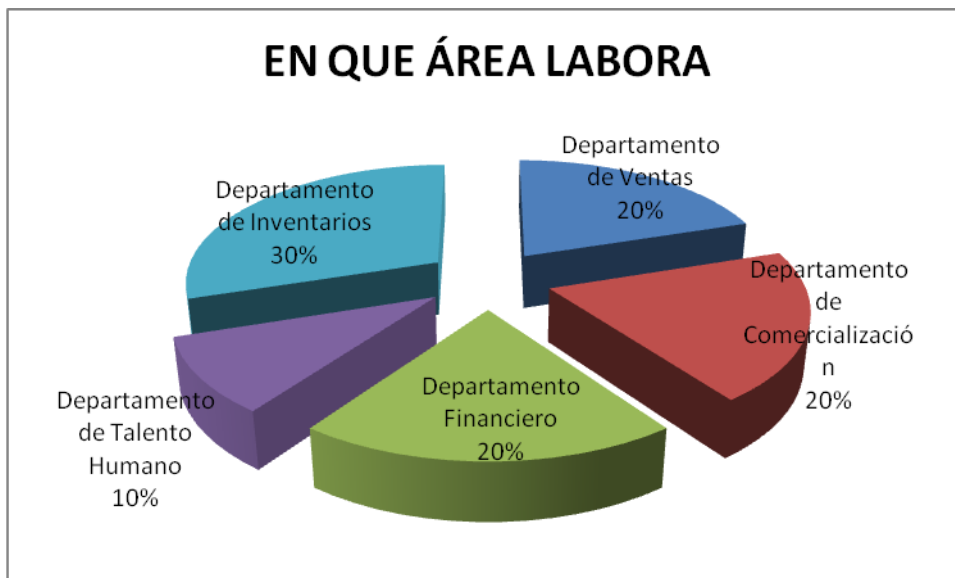
1.- ¿Qué cargo tiene usted en la empresa COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
Administrativo	7	70%
Trabajadores	3	30%
Total	10	100%



El personal administrativo corresponde a un 70%, mientras que el de los trabajadores es del 30%.

2.- ¿En que área de la empresa COLBAPI S.A. presta sus servicios?

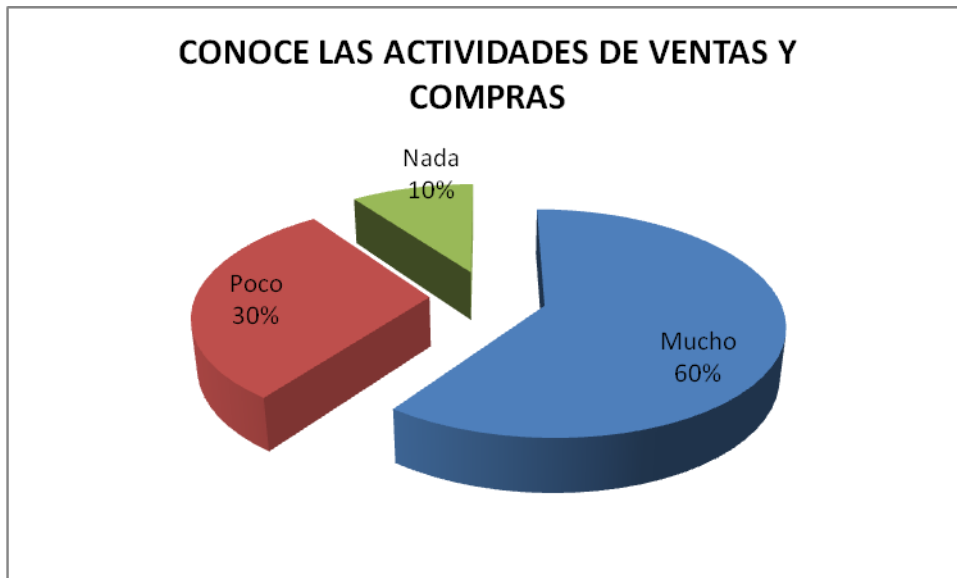
2.- ¿En que área de la empresa COLBAPI S.A. presta sus servicios?	Repuesta	%
Departamento de Ventas	2	20%
Departamento de Comercialización	2	20%
Departamento Financiero	2	20%
Departamento de Talento Humano	1	10%
Departamento de Inventarios	3	30%
Total	10	100%



Un 20% del personal labora en el departamento de ventas; un 20% en el departamento de comercialización; un 20% en el departamento financiero; un 10% en el departamento de talento humano y el 30% en el departamento de inventarios.

3.- ¿Conoce las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa COLBAPI S.A.?

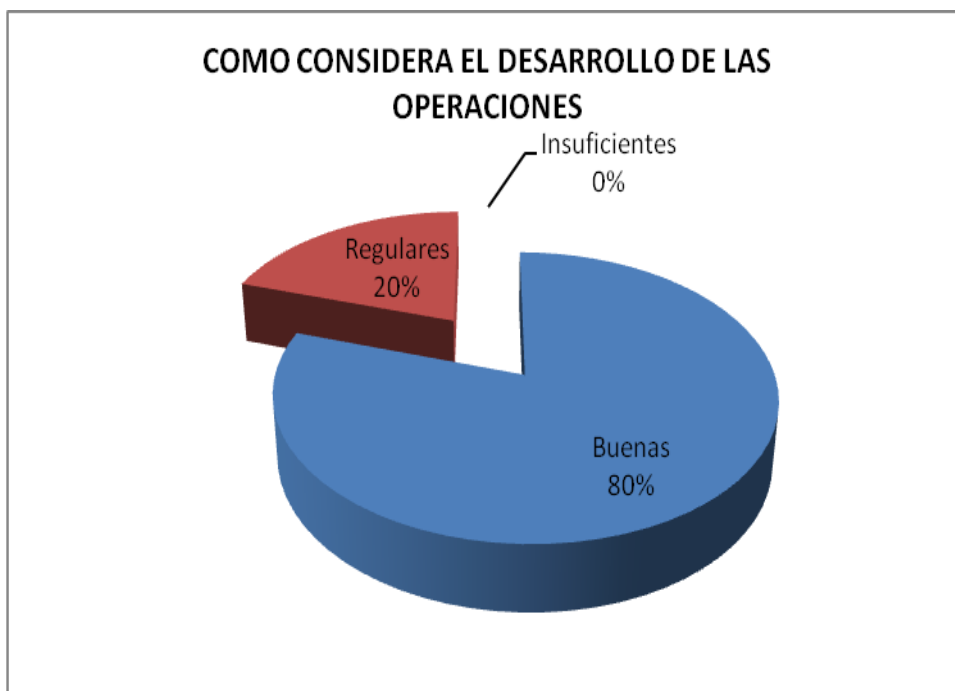
3.- ¿Conoce las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
Mucho	6	60%
Poco	3	30%
Nada	1	10%
Total	10	100%



El 30% señala que conoce mucho sobre las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa la empresa, un 30% que conoce poco y un 10% no conoce nada.

4.- ¿Cómo considera el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa COLBAPI S.A.?

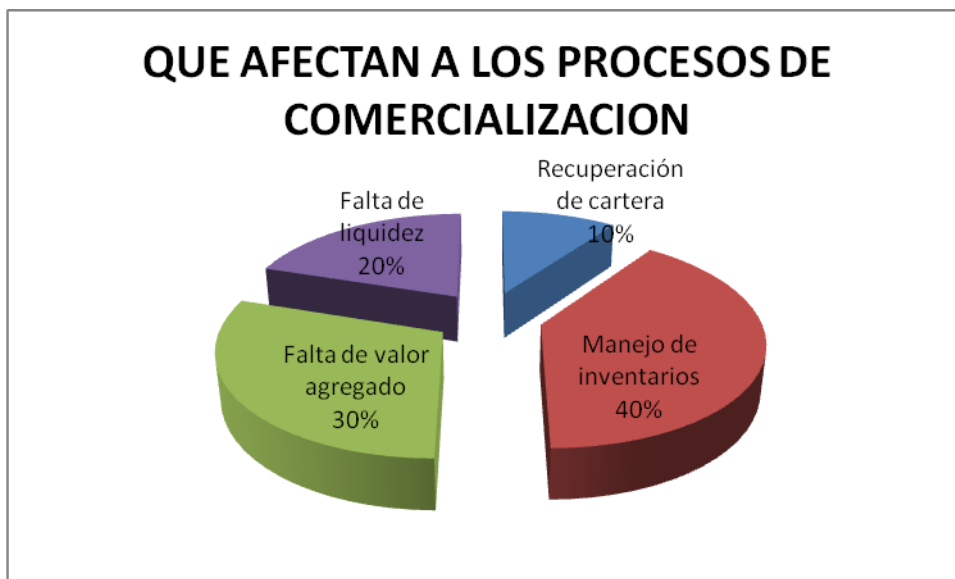
4.- ¿Cómo considera el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
Buenas	8	80%
Regulares	2	20%
Insuficientes	0	0%
Total	10	100%



Un 80% de los sujetos de observación consideran como buena el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa y un 20% como regulares.

5.- ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera usted que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa COLBAPI S.A.?

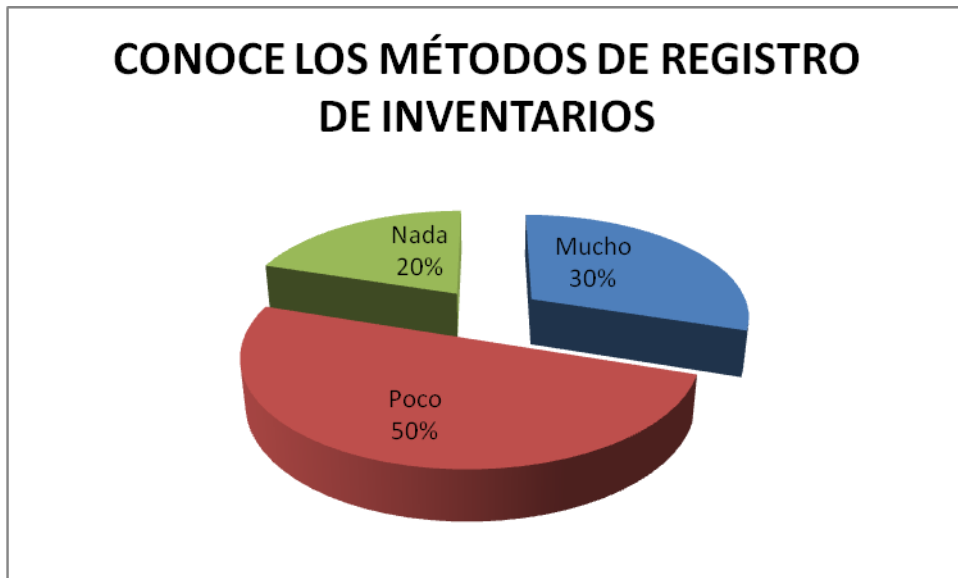
5.- ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera usted que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
Recuperación de cartera	1	10%
Manejo de inventarios	4	40%
Falta de valor agregado	3	30%
Falta de liquidez	2	20%
Total	10	100%



Un 40% del personal de empleados y trabajadores indican que el manejo de inventarios es uno de los aspectos que consideran que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa, un 30% indica que es la falta de valor agregado; un 20% que es la falta de liquidez y un 10% que es la recuperación de cartera.

6.- ¿Conoce usted cuales son los métodos de registros de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?

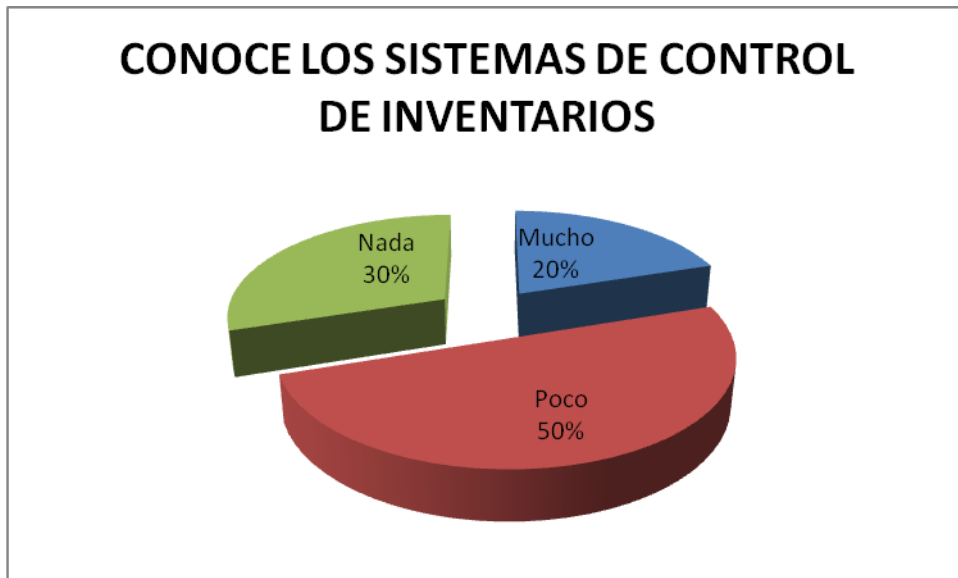
6.- ¿Conoce usted cuales son los métodos de registros de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?	Repuesta	%
Mucho	3	30%
Poco	5	50%
Nada	2	20%
Total	10	100%



El 30% del personal que se les aplico la encuesta indican que conocen mucho los métodos de registros de inventarios que la empresa; un 50% señala que conocen poco y un 20% indican que no conocen nada.

7.- ¿Conoce usted cuales son los sistemas de control de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?

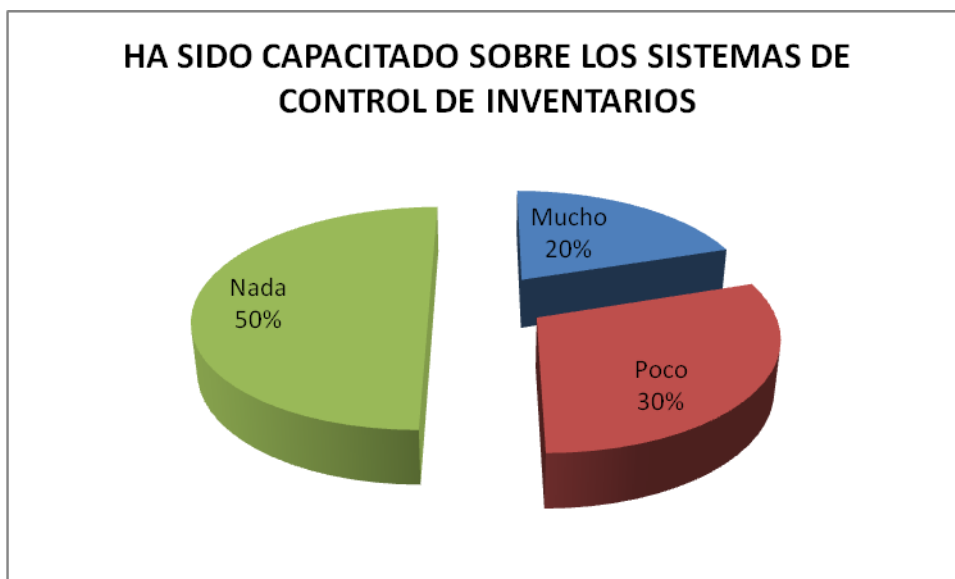
7.- ¿Conoce usted cuales son los sistemas de control de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?	Repuesta	%
Mucho	2	20%
Poco	5	50%
Nada	3	30%
Total	10	100%



El 50% del personal señalan que conocen poco cuales son los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa; un 20% señalan conocer mucho; mientras que el 30% indican que no conocen nada.

8.- ¿Ha sido capacitado usted dentro de COLBAPI S.A., en los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa?

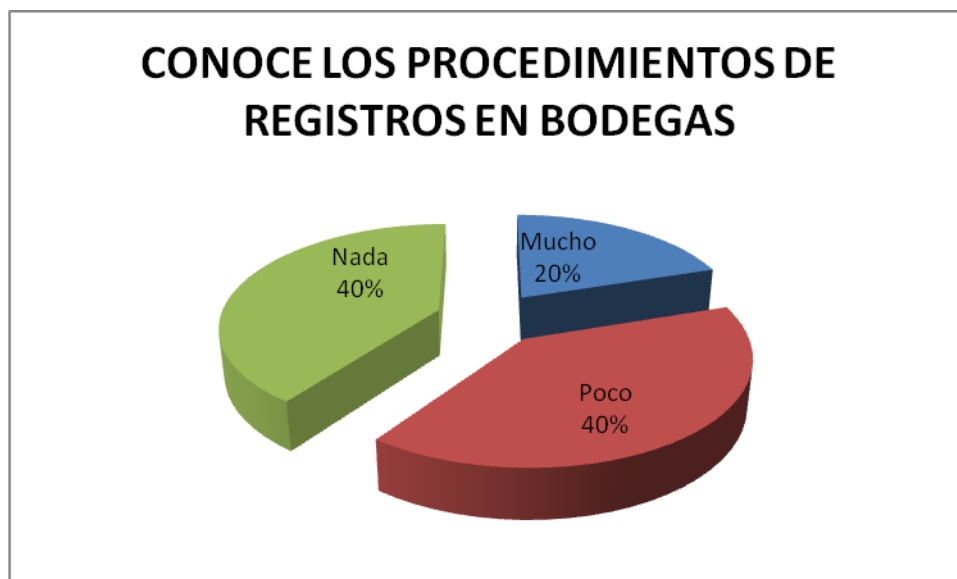
8.- ¿Ha sido capacitado usted dentro de COLBAPI S.A., en el los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa?	Repuesta	%
Mucho	2	20%
Poco	3	30%
Nada	5	50%
Total	10	100%



Un 30% de los sujetos de observación indican que poco han sido capacitados en los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa; un 20% señala que mucho y el 50% restante señala que nada.

9.- ¿Conoce usted el procedimiento de los registros de los diferentes insumos y materiales de ferretería que ingresan a las bodegas de COLBAPI S.A.?

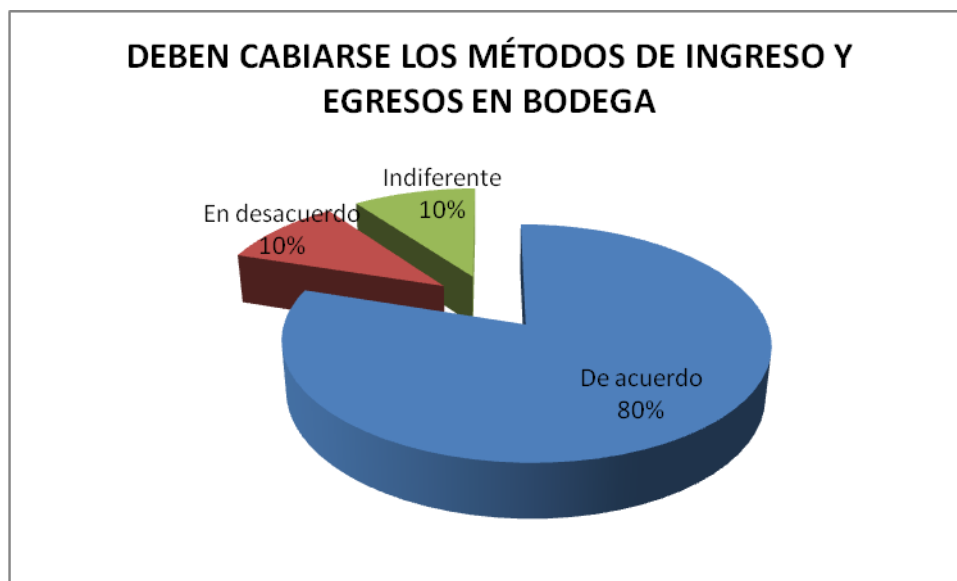
9.- ¿Conoce usted el procedimiento de los registros de los diferentes insumos y materiales de ferretería que ingresan a las bodegas de COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
Mucho	2	20%
Poco	4	40%
Nada	4	40%
Total	10	100%



El 40% del personal administrativo y de trabajadores poco conocen sobre el procedimiento de los registros de los diferentes insumos y materiales de ferretería que ingresan a las bodegas; un 20% señalan que conocen mucho y un 40% indican que no conocen nada.

10.- ¿Cree usted que en la bodega de almacenamiento deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería de COLBAPI S.A.?

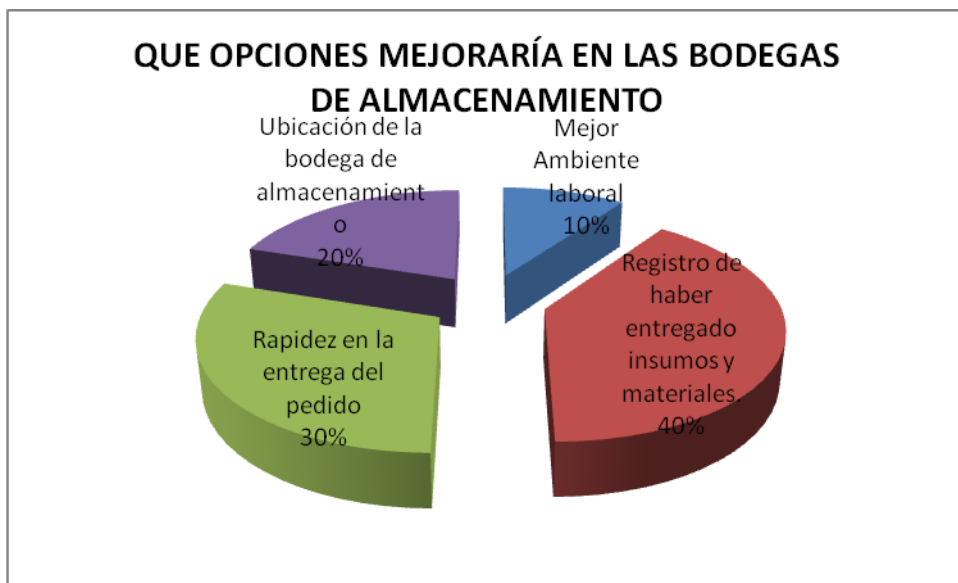
10.- ¿Cree usted que en la bodega de almacenamiento deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería de COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
De acuerdo	8	80%
En desacuerdo	1	10%
Indiferente	1	10%
Total	10	100%



El 80% de los sujetos de investigación están de acuerdo en que en la bodega de almacenamiento deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería; un 10% está en desacuerdo y a un 10% le es indiferente.

11.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que la empresa COLBAPI S.A. debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería?

11.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que la empresa COLBAPI S.A. debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería?	Repuesta	%
Mejor Ambiente laboral	1	10%
Registro de haber entregado insumos y materiales.	4	40%
Rapidez en la entrega del pedido	3	30%
Ubicación de la bodega de almacenamiento	2	20%
Total	10	100%



Un 10% del personal a quien se le aplicó el instrumento encuesta considera que una de las opciones para mejorar las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería es un mejor ambiente laboral; el 40% considera que es el registro de haber entregado insumos y materiales; un 30% que debe ser la rapidez en la entrega del pedido y un 20% estima que debe ser la ubicación de la bodega de almacenamiento.

12.- ¿Considera usted que la empresa COLBAPI S.A., debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales?

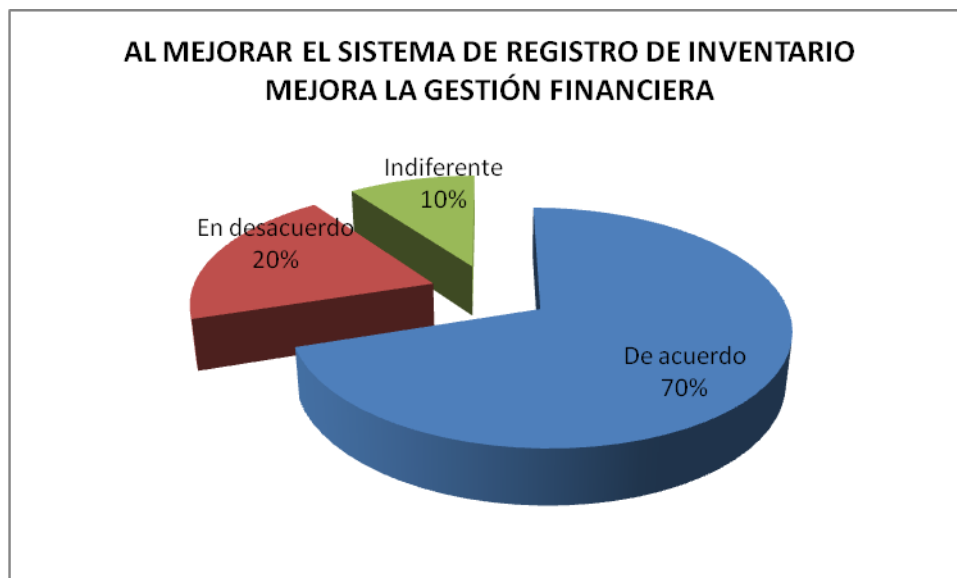
12.- ¿Considera usted que la empresa COLBAPI S.A., debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales?	Repuesta	%
De acuerdo	5	50%
En desacuerdo	3	30%
Indiferente	2	20%
Total	10	100%



El 50% del personal observado está de acuerdo en que debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas; un 30% se encuentra en desacuerdo y a un 20% le parece indiferente.

13.- ¿Estima usted que al mejorar el sistema de registro de inventarios en COLBAPI S.A., se adecua y mejora la gestión financiera en la organización?

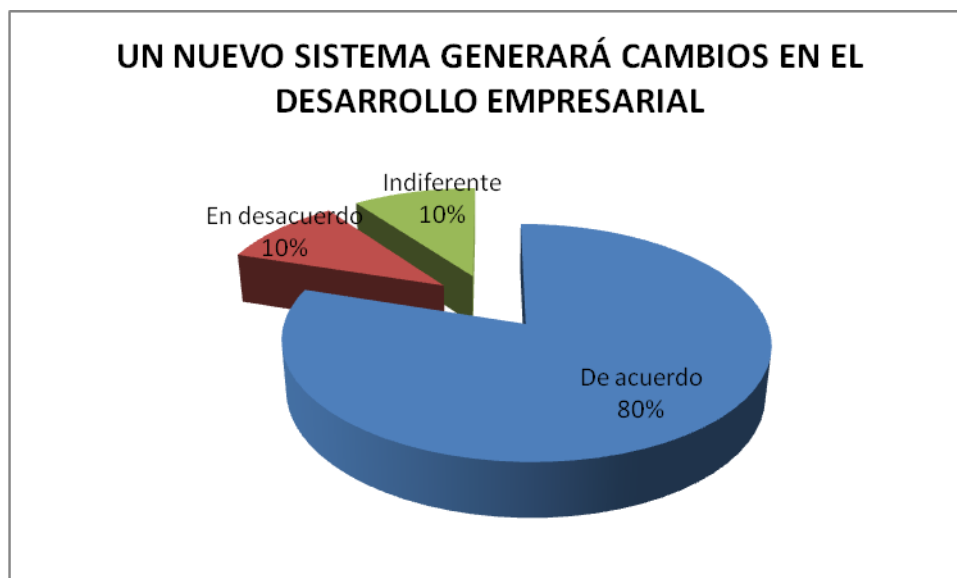
13.- ¿Estima usted que al mejorar el sistema de registro de inventarios en COLBAPI S.A., se adecua y mejora la gestión financiera en la organización?	Repuesta	%
De acuerdo	7	70%
En desacuerdo	2	20%
Indiferente	1	10%
Total	10	100%



El 70% del personal a quien se le aplicó la encuesta están de acuerdo en que si se mejora el sistema de registro de inventarios, se adecua y mejora la gestión financiera en la organización, un 20% está en desacuerdo y al 10% le parece indiferente.

14.- ¿Cree usted que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial de COLBAPI S.A.?

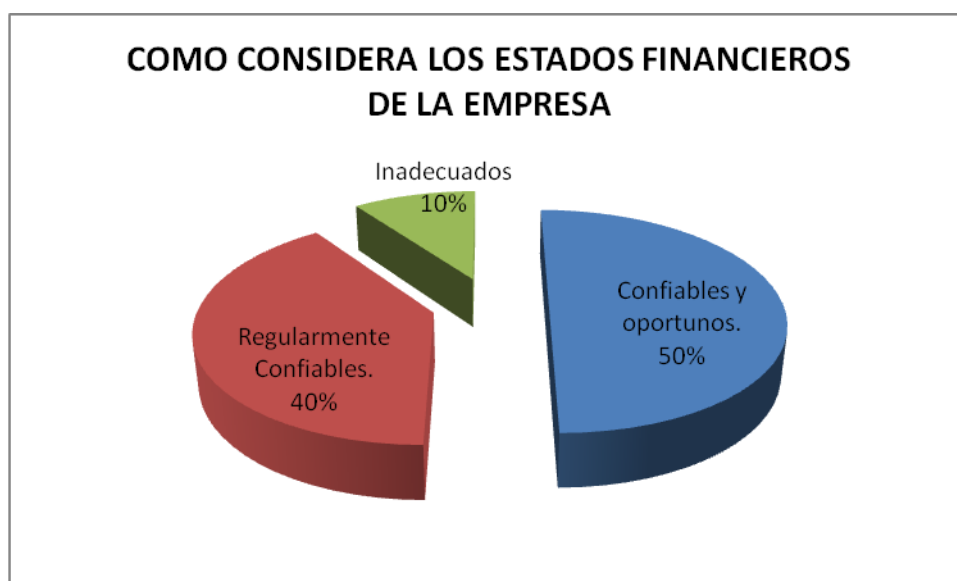
14.- ¿Cree usted que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial de COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
De acuerdo	8	80%
En desacuerdo	1	10%
Indiferente	1	10%
Total	10	100%



El 80% del personal administrativo y de trabajadores a quien se le aplicó la encuesta están de acuerdo que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial; un 10% se encuentra en desacuerdo y el 10% restante le es indiferente.

15.- ¿Cómo considera actualmente los estados financieros que genera la empresa COLBAPI S.A?

15.- ¿Cómo considera actualmente los estados financieros que genera la empresa COLBAPI S.A?	Repuesta	%
Confiables y oportunos.	5	50%
Regularmente Confiables.	4	40%
Inadecuados	1	10%
Total	10	100%

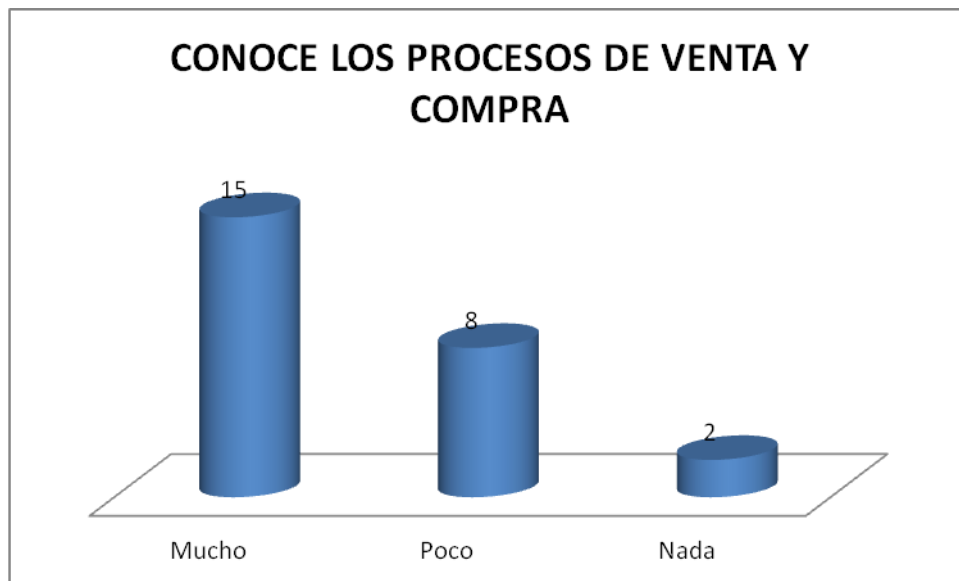


Un 50% del personal considera que los estados financieros actuales que genera la empresa son confiables y oportunos; un 40% que son regularmente confiables y el 10% consideran que son inadecuados.

PERSONAL DE CAMPO

1.- ¿Conoce las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa COLBAPI S.A.?

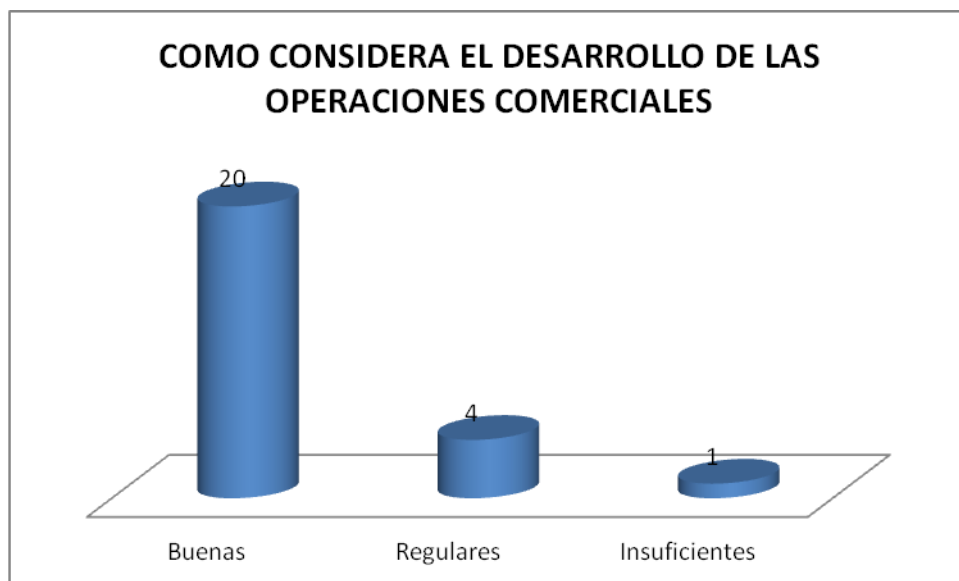
1.- ¿Conoce las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
Mucho	15	60%
Poco	8	32%
Nada	2	8%
Total	25	100%



El 60% del personal de campo indican que conocen mucho sobre las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa la empresa; un 32% señalan que poco y un 8% que nada.

2.- ¿Cómo considera el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa COLBAPI S.A.?

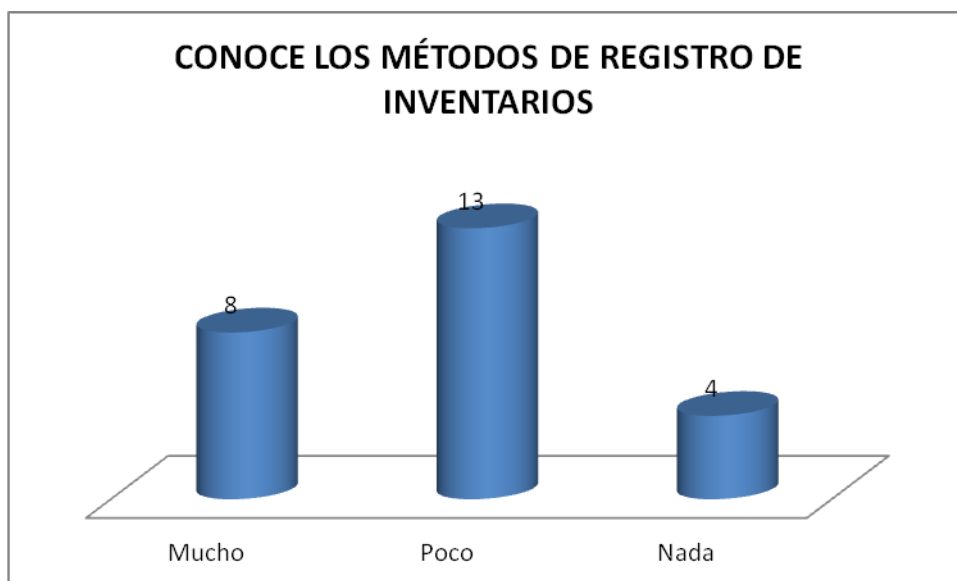
2.- ¿Cómo considera el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
Buenas	20	80%
Regulares	4	16%
Insuficientes	1	4%
Total	25	100%



El 80% de este personal considera como buenas el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa; el 16% estiman que son regulares y un 4% que son insuficientes.

3.- ¿Conoce usted cuales son los métodos de registros de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?

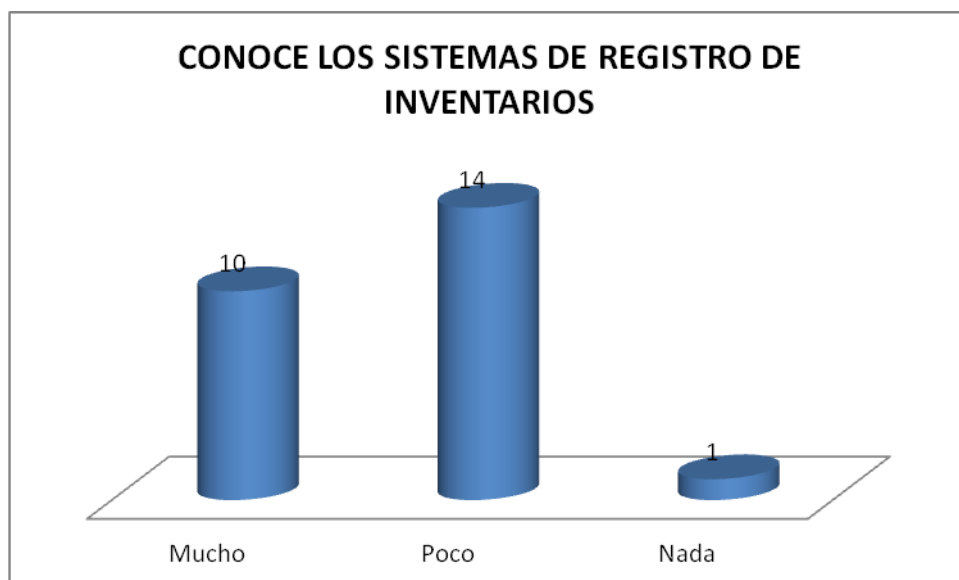
3.- ¿Conoce usted cuales son los métodos de registros de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?	Repuesta	%
Mucho	8	32%
Poco	13	52%
Nada	4	16%
Total	25	100%



Un 52% de los sujetos de observación indican que conocen mucho sobre los métodos de registros de inventarios que mantiene la empresa; un 32% señalan que conocen poco y un 16% indican que no conocen nada.

4.- ¿Conoce usted cuales son los sistemas de control de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?

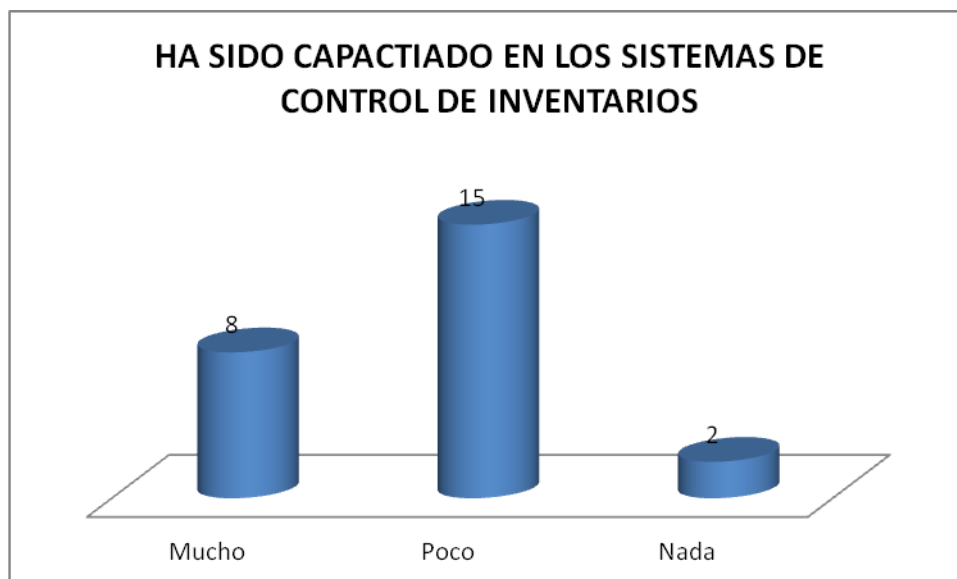
4.- ¿Conoce usted cuales son los sistemas de control de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?	Repuesta	%
Mucho	10	40%
Poco	14	56%
Nada	1	4%
Total	25	100%



El 56% del personal de campo indican que conocen poco sobre los sistemas de control de inventarios que la empresa mantiene, un 40% señala que conocen mucho y un 4% que no conoce nada.

5.- ¿Ha sido capacitado usted dentro de COLBAPI S.A., en los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa?

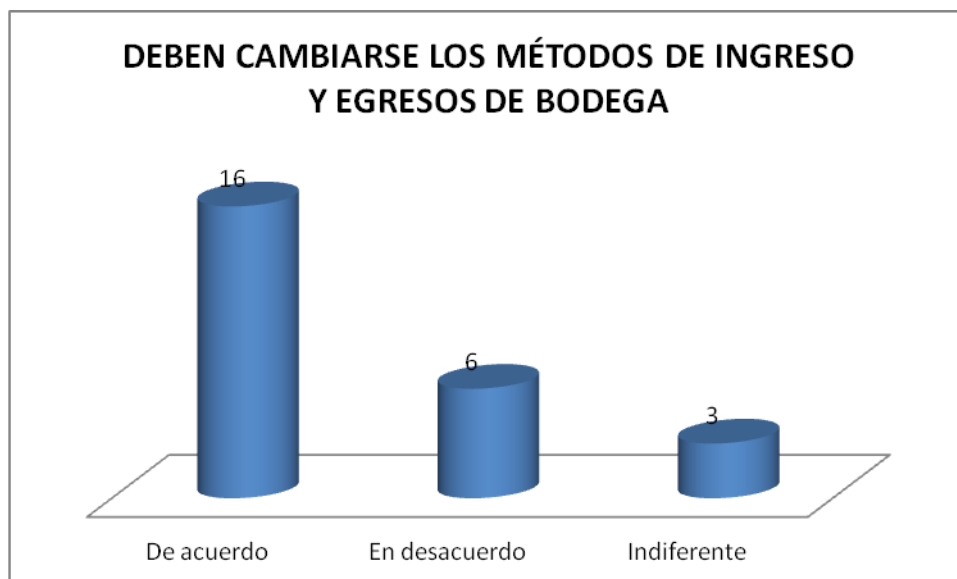
5.- ¿Ha sido capacitado usted dentro de COLBAPI S.A., en los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa?	Repuesta	%
Mucho	8	32%
Poco	15	60%
Nada	2	8%
Total	25	100%



El 60% de los sujetos de observación señala que han sido capacitados poco sobre los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa; un 32% considera que ha sido mucho y un 8% señalan que nada de capacitación han tenido.

6.- ¿Cree usted que en la bodega de almacenamiento deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería de COLBAPI S.A.?

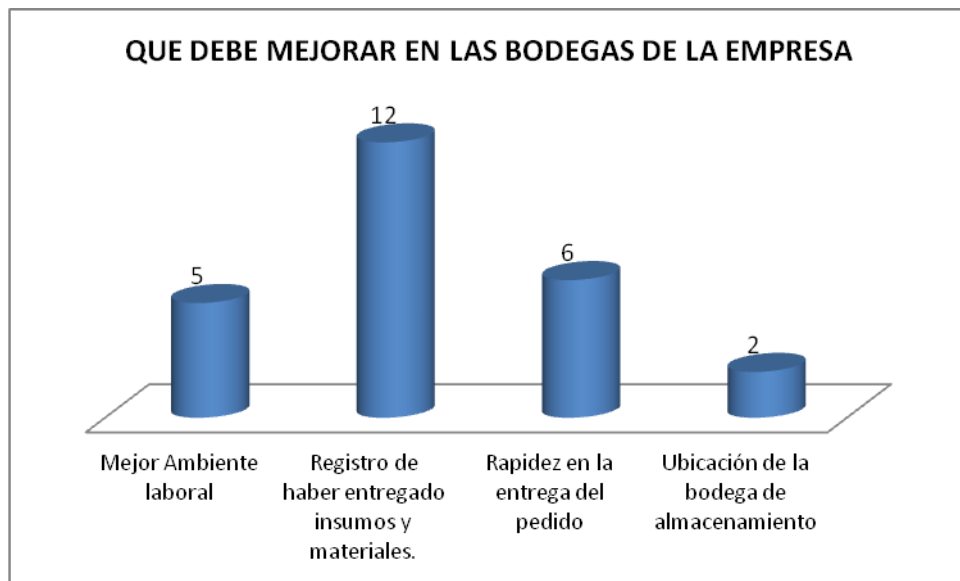
6.- ¿Cree usted que en la bodega de almacenamiento deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería de COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
De acuerdo	16	64%
En desacuerdo	6	24%
Indiferente	3	12%
Total	25	100%



El 64% del personal de campo objeto de observación indican que están de acuerdo en que deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería, el 24% se encuentra en desacuerdo y para un 12% restante le es indiferente.

7.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que la empresa COLBAPI S.A. debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería?

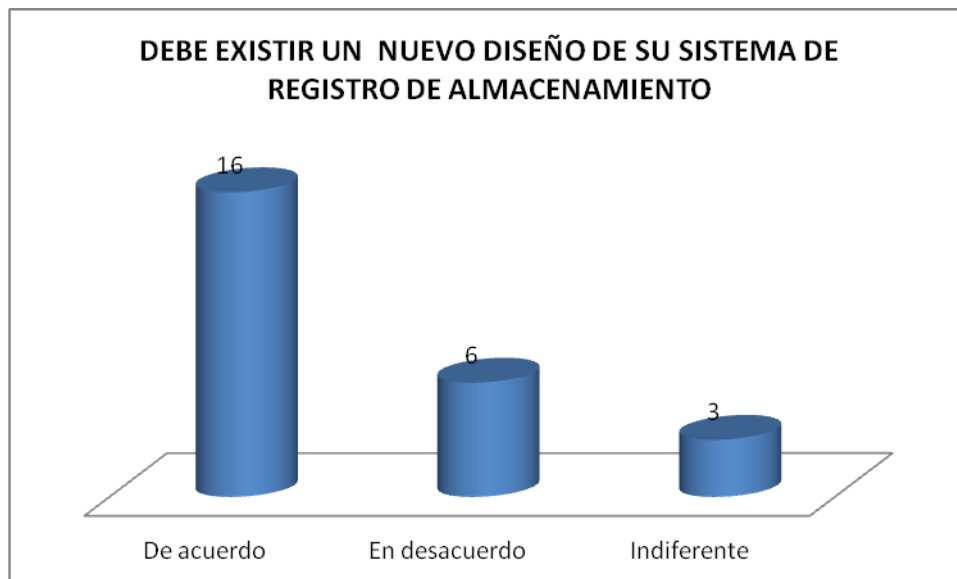
7.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que la empresa COLBAPI S.A. debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería?	Repuesta	%
Mejor Ambiente laboral	5	20%
Registro de haber entregado insumos y materiales.	12	48%
Rapidez en la entrega del pedido	6	24%
Ubicación de la bodega de almacenamiento	2	8%
Total	25	100%



Un 20% de los sujetos a quien se le aplico el instrumento encuesta consideran que la opción que permitirá mejorar en las bodegas de almacenamiento de los insumos y materiales de ferretería es el mejor ambiente laboral; el 48% considera que es mejor el registro de haber entregado insumos y materiales; un 24% indica que sería la rapidez en la entrega del pedido y el 8% la ubicación de la bodega de almacenamiento.

8.- ¿Considera usted que la empresa COLBAPI S.A., debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales?

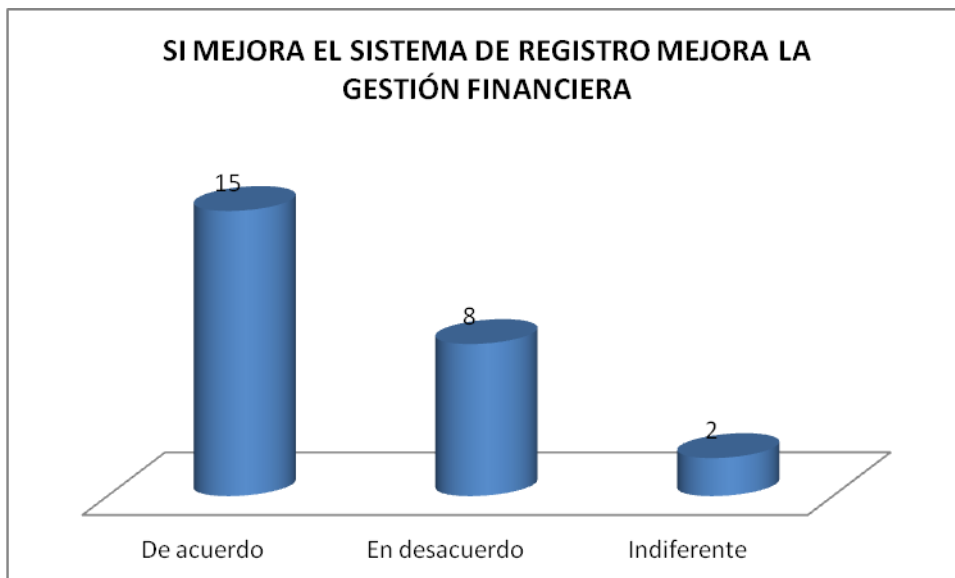
8.- ¿Considera usted que la empresa COLBAPI S.A., debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales?	Repuesta	%
De acuerdo	16	64%
En desacuerdo	6	24%
Indiferente	3	12%
Total	25	100%



El 64% del personal de campo están de acuerdo en que debe existir un nuevo diseño del sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas; un 24% se encuentra en desacuerdo y para el 12% le es indiferente.

9.- ¿Estima usted que al mejorar el sistema de registro de inventarios en COLBAPI S.A., se adecua y mejora la gestión financiera en la organización?

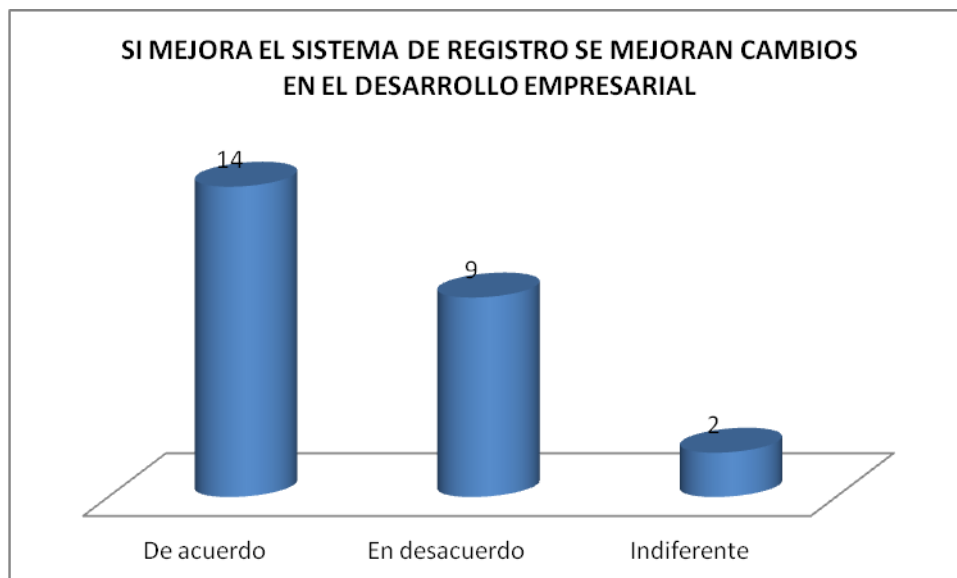
9.- ¿Estima usted que al mejorar el sistema de registro de inventarios en COLBAPI S.A., se adecua y mejora la gestión financiera en la organización?	Repuesta	%
De acuerdo	15	60%
En desacuerdo	8	32%
Indiferente	2	8%
Total	25	100%



Un 60% de los sujetos de observación están de acuerdo en que al mejorar el sistema de registro de inventarios, se adecua y mejora la gestión financiera en la organización; un 32% está en desacuerdo y para el 8% le es indiferente.

10.- ¿Cree usted que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial de COLBAPI S.A.?

10.- ¿Cree usted que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial de COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
De acuerdo	14	56%
En desacuerdo	9	36%
Indiferente	2	8%
Total	25	100%

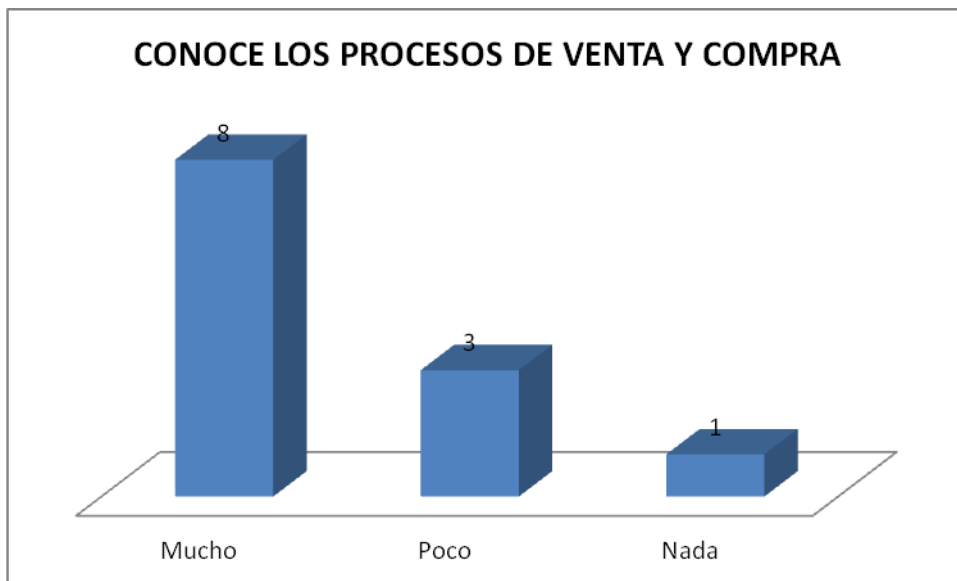


El 56% del personal a quien se le aplico el instrumento encuesta están de acuerdo en que un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial; el 36% se encuentra en desacuerdo y para el 8% restante le es indiferente.

PROVEEDORES

1.- ¿Conoce las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa COLBAPI S.A.?

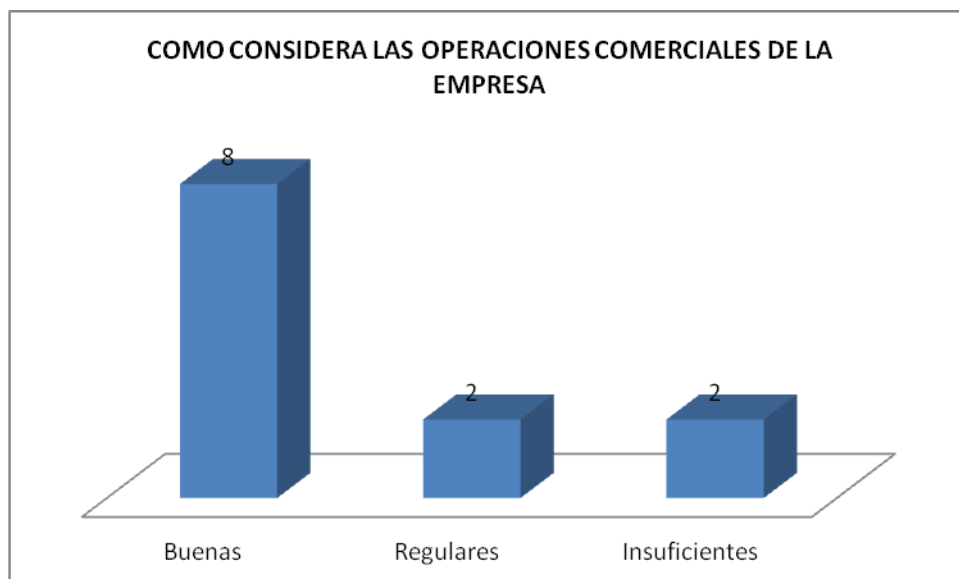
1.- ¿Conoce las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
Mucho	8	67%
Poco	3	25%
Nada	1	8%
Total	12	100%



El 67% de los proveedores seleccionados indican que conocen mucho sobre las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa la empresa; un 25% conoce poco al respecto y el 8% señala que no conocen nada.

2.- ¿Cómo considera el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa COLBAPI S.A.?

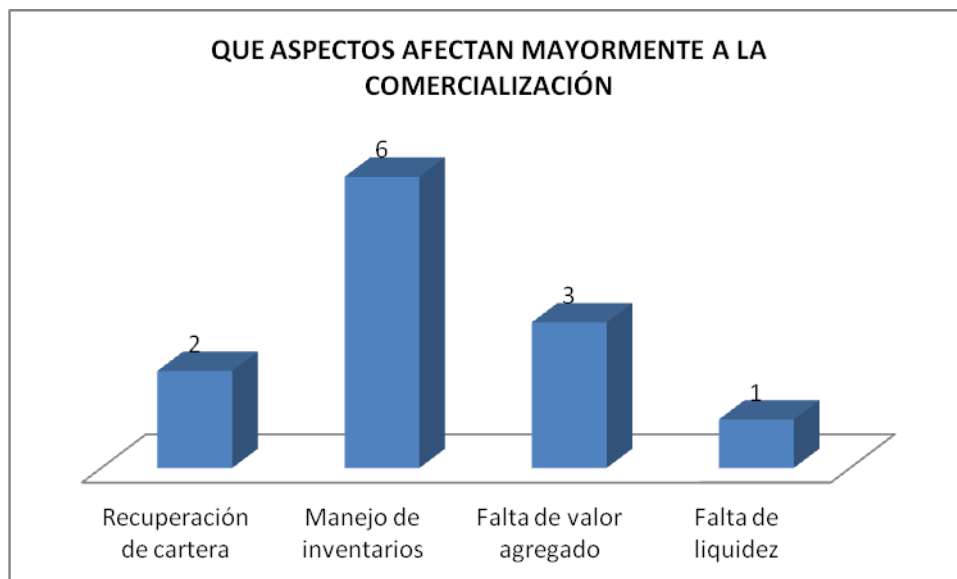
2.- ¿Cómo considera el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
Buenas	8	67%
Regulares	2	17%
Insuficientes	2	17%
Total	12	100%



Un 67% de los sujetos de observación consideran como buenas el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa; el 17% señalan que son regulares y el restante 17% indican que es insuficiente.

3.- ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera usted que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa COLBAPI S.A.?

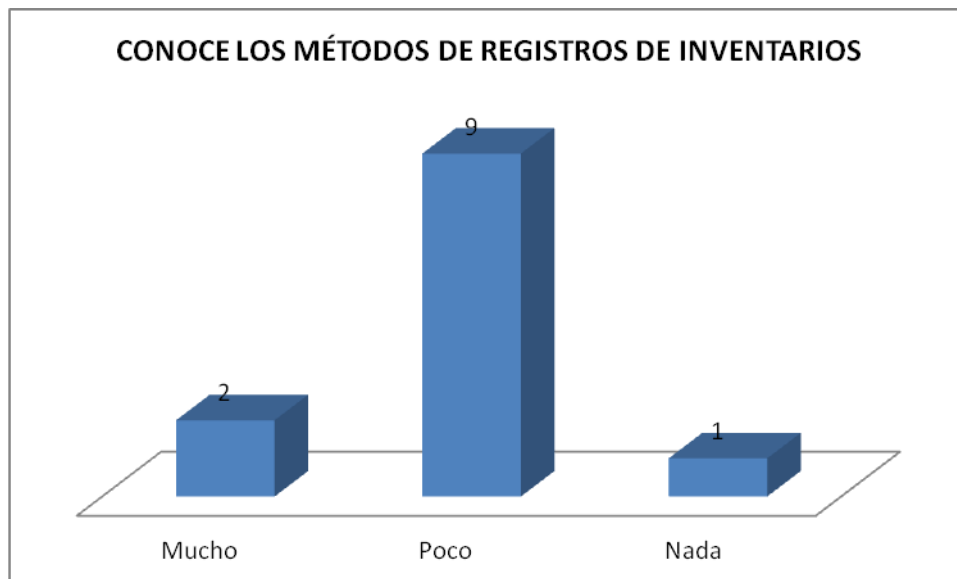
3.- ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera usted que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
Recuperación de cartera	2	17%
Manejo de inventarios	6	50%
Falta de valor agregado	3	25%
Falta de liquidez	1	8%
Total	12	100%



Entre los siguientes aspectos que consideran que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa el 17% se pronuncia que es la recuperación de cartera; un 50% que es el manejo de inventarios; un 25% que es la falta de valor agregado y un 8% que es la falta de liquidez.

4.- ¿Conoce usted cuales son los métodos de registros de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?

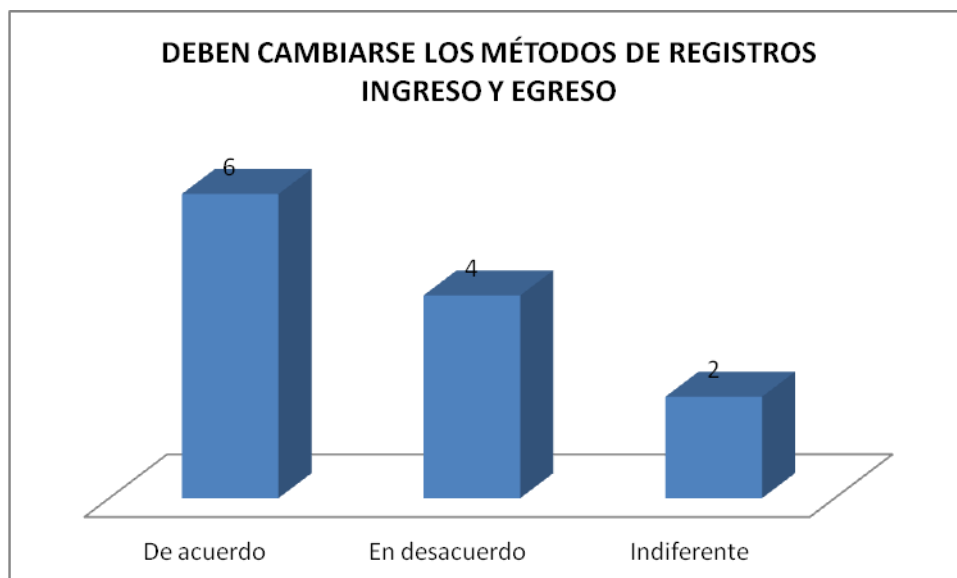
4.- ¿Conoce usted cuales son los métodos de registros de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?	Repuesta	%
Mucho	2	17%
Poco	9	75%
Nada	1	8%
Total	12	100%



El 17% del personal de campo a quien se la aplico la encuesta señalan que conocen mucho sobre cuales son los métodos de registros de inventarios que la empresa mantiene, un 75% señalan que conocen poco y el 8% que no conocen nada al respecto.

5.- ¿Cree usted que en la bodega de almacenamiento deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería de COLBAPI S.A.?

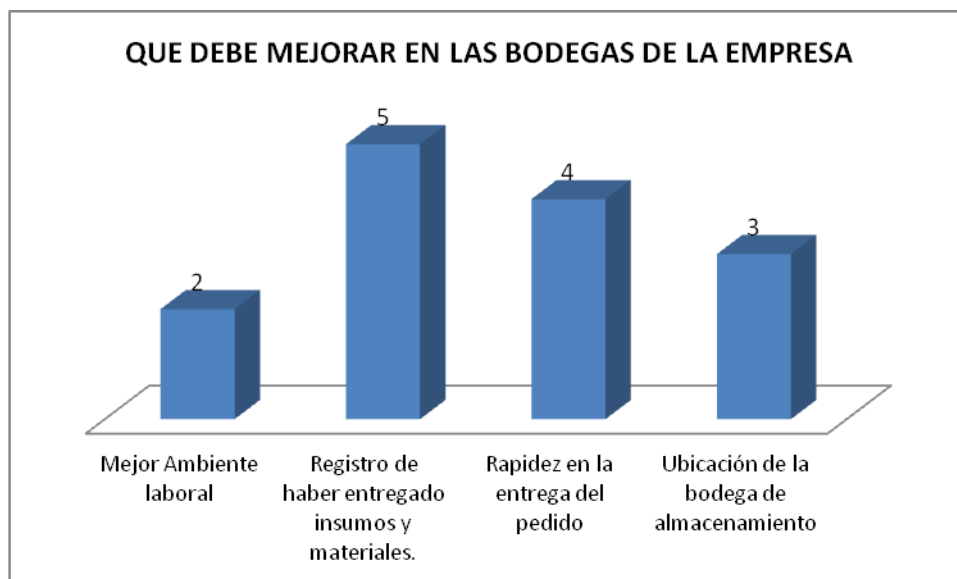
5.- ¿Cree usted que en la bodega de almacenamiento deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería de COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
De acuerdo	6	50%
En desacuerdo	4	33%
Indiferente	2	17%
Total	12	100%



Un 50% del personal a quien se le aplico la encuesta están de acuerdo en que deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería, el 33% se encuentra en desacuerdo y para el 17% restante le es indiferente.

6.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que la empresa COLBAPI S.A. debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería?

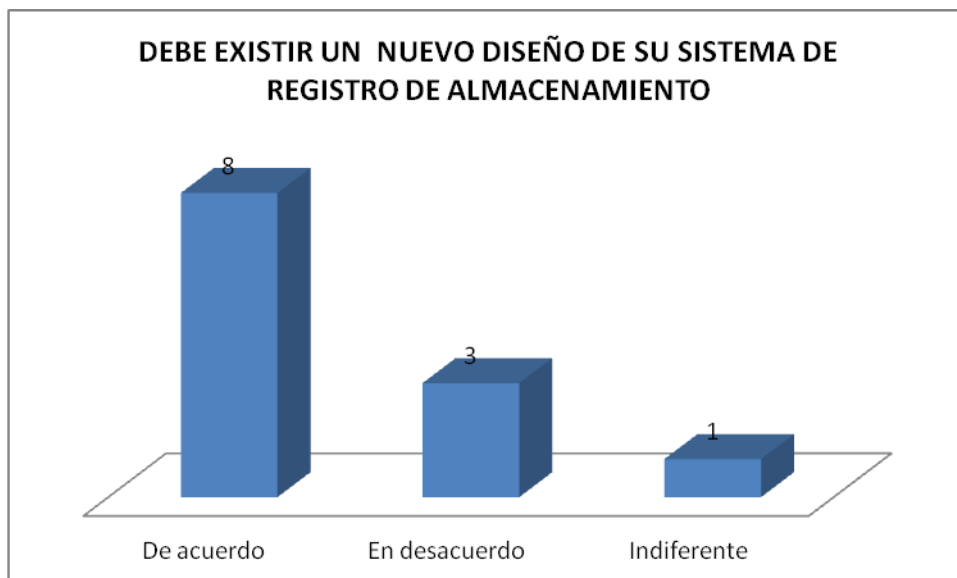
6.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que la empresa COLBAPI S.A. debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería?	Repuesta	%
Mejor Ambiente laboral	2	17%
Registro de haber entregado insumos y materiales.	5	42%
Rapidez en la entrega del pedido	4	33%
Ubicación de la bodega de almacenamiento	3	25%
Total	12	100%



De las opciones que se consideran que se debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de los insumos y materiales señalan en un 17% que debe ser un mejor ambiente laboral; el 42% estima que debe ser el registro de haber entregado insumos y materiales; un 33% debe ser la rapidez en la entrega del pedido y el 25% restante opina que debe ser la ubicación de la bodega de almacenamiento.

7.- ¿Considera usted que la empresa COLBAPI S.A., debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales?

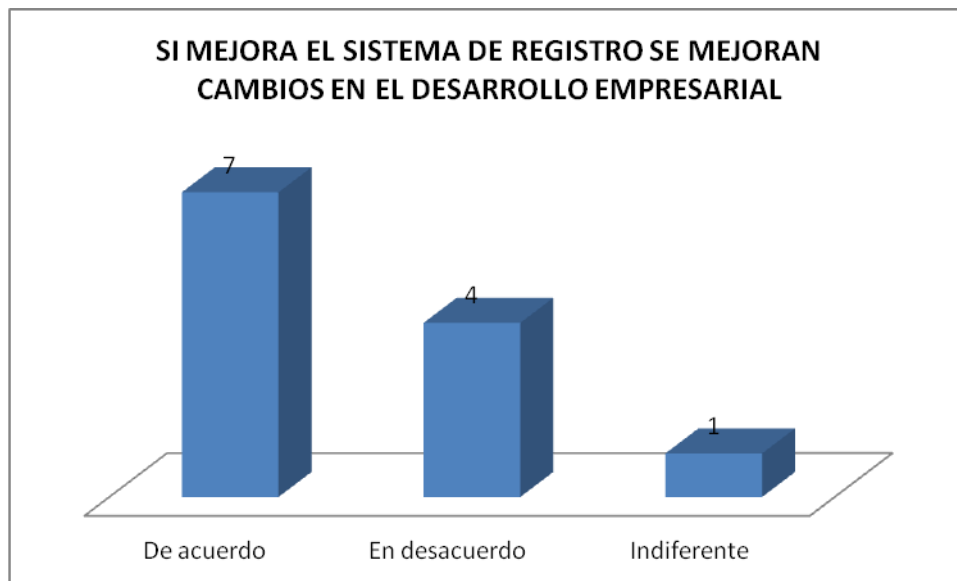
7.- ¿Considera usted que la empresa COLBAPI S.A., debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales?	Repuesta	%
De acuerdo	8	67%
En desacuerdo	3	25%
Indiferente	1	8%
Total	12	100%



El 67% de los proveedores están de acuerdo en que se debe establecer un nuevo diseño del sistema de registro y almacenamiento de inventarios, el 25% se encuentra en desacuerdo y al 8% le parece indiferente.

8.- ¿Cree usted que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial de COLBAPI S.A.?

8.- ¿Cree usted que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial de COLBAPI S.A.?	Repuesta	%
De acuerdo	7	58%
En desacuerdo	4	33%
Indiferente	1	8%
Total	12	100%



Un 58% de los sujetos de observación están de acuerdo en que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial; el 33% está en desacuerdo y al 8% le parece indiferente.

ENTREVISTA A DIRECTIVOS

PREGUNTAS	REPUESTAS			TOTAL	COMENTARIO:
	Mucho	Poco	Nada		
1.- ¿Conoce las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa COLBAPI S.A.?	3	0	0	3	LOS IMPLEMENTADOS POR LOS DIRECTIVOS
3.- ¿Conoce usted cuales son los sistemas de control de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?	1	1	1	3	NO HAY UN SISTEMA EN FIRME
4.- ¿Conoce usted el procedimiento de los registros de los diferentes insumos y materiales de ferretería que ingresan a las bodegas de COLBAPI S.A.?	1	1	1	3	DESCONOCEN TODO EL PROCESO
6.- ¿Considera usted que la empresa COLBAPI S.A., debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales?	2	1	0	3	ESTIMAN QUE SI ES NECESARIO
7.- ¿Estima usted que al mejorar el sistema de registro de inventarios en COLBAPI S.A., se adecua y mejora la gestión financiera en la organización?	3	0	0	3	SI POR LAS PERDIDAS DE MATERIALES

PREGUNTAS	REPUESTAS			TOTAL	COMENTARIO:
	Confiables y oportunos.	Regularmente Confiables.	Inadecuados		
8.- ¿Cómo considera actualmente los estados financieros que genera la empresa COLBAPI S.A.?	2	1	0	3	EL PROCESO CONTABLE SE CUMPLE

PREGUNTAS	REPUESTAS				TOTAL	COMENTARIO:
	Recuperación de cartera	Manejo de inventarios	Falta de valor agregado	Falta de liquidez		
2.- ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera usted que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa COLBAPI S.A.?	0	1	1	1	3	PUEDEN HABER OTROS ASPECTOS
PREGUNTAS	REPUESTAS				TOTAL	COMENTARIO:
	Mejor Ambiente laboral	Registro de haber entregado insumos y materiales.	Rapidez en la entrega del pedido	Ubicación de la bodega de almacenamiento		
5.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que la empresa COLBAPI S.A. debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería?	1	1	1	0	3	DEBE EXISTIR MAYOR TRABAJO EN EQUIPO

3.2. Interpretación y discusión de resultados.

PERSONAL ADMINISTRATIVO – TRABAJADORES

El 70% es personal administrativo, el 30% son trabajadores; un 20% del personal labora en el departamento de ventas; un 20% en el departamento de comercialización; un 20% en el departamento financiero; un 10% en el departamento de talento humano y el 30% en el departamento de inventarios; el 60% señala que conoce mucho y poco sobre las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa la empresa; un 80% consideran como buena el desarrollo de las operaciones comerciales; un 40% indican que el manejo de inventarios es uno de los aspectos que consideran que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa; el 80% indican que conocen entre mucho y poco los métodos de registros de inventarios que la empresa mantiene; el 70% conocen entre mucho y poco los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa; un 50% indican que entre mucho y poco han sido capacitados en los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa; el 60% conocen entre mucho y poco sobre el procedimiento de los registros de los diferentes insumos y materiales de ferretería que ingresan a las bodegas; el 80% están de acuerdo en que en la bodega de almacenamiento deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería; un 40% considera que una de las opciones para mejorar las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería es el registro de haber entregado insumos y materiales y un 30% que debe ser la

rapidez en la entrega del pedido; El 50% está de acuerdo en que debe establecerse un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios; un 70% están de acuerdo en que si se mejora el sistema de registro de inventarios, se adecua y mejora la gestión financiera en la organización; el 80% están de acuerdo que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial y un 50% considera que los estados financieros actuales que genera la empresa son confiables y oportunos.

PERSONAL DE CAMPO

El 92% indican que entre mucho y poco conocen sobre las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa la empresa; el 80% considera como buenas el desarrollo de las operaciones comerciales; un 84% conocen entre mucho y poco sobre los métodos de registros de inventarios que mantiene la empresa; el 96% conocen entre mucho y poco sobre los sistemas de control de inventarios; el 92% señalan que han sido capacitados entre mucho y poco sobre los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa; el 64% indican que están de acuerdo en que deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería; un 48% consideran que la opción que permitirá mejorar en las bodegas de almacenamiento de los insumos y materiales de ferretería es el mejor el registro de haber entregado insumos y materiales; un 24% indica que sería la rapidez en la entrega del pedido; el 64% están de acuerdo en que debe existir un

nuevo diseño del sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas; un 60% están de acuerdo en que al mejorar el sistema de registro de inventarios, se adecua y mejora la gestión financiera en la organización y el 56% están de acuerdo en que un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial.

PROVEEDORES

El 92% indican que conocen entre mucho y poco sobre las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa la empresa; un 67% consideran como buenas el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa, entre los aspectos que consideran que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa un 50% indica que es el manejo de inventarios; un 25% que es la falta de valor agregado; el 92% conocen entre mucho y poco sobre cuales son los métodos de registros de inventarios que la empresa mantiene; un 50% están de acuerdo en que deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería: de las opciones que se consideran para mejorar en las bodegas de almacenamiento de los insumos y materiales señalan en un 42% que debe ser el registro de haber entregado insumos y materiales; un 33% indica que debe ser la rapidez en la entrega del pedido; el 67% están de acuerdo en que se debe establecer un nuevo diseño del sistema de registro y almacenamiento de inventarios y un 58% están de acuerdo en que el diseño de un nuevo sistema de

registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial.

DIRECTIVOS

Sus repuestas corresponde a que conocen **mucho** sobre: las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa; de los sistemas de control de inventarios que la empresa mantiene; del procedimiento de los registros de los diferentes insumos y materiales de ferretería que ingresan a las bodegas; consideran que la empresa debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales; estiman que al mejorar el sistema de registro de inventarios se adecua y mejora la gestión financiera en la organización; entre los aspectos que consideran que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa son: manejo de inventarios; falta de valor agregado y falta de liquidez; de las opciones que se consideran que se debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de los insumos y materiales señalan que debe ser: un mejor ambiente laboral; el registro de haber entregado insumos y materiales y la rapidez en la entrega del pedido; consideran además que los estados financieros actuales que genera la empresa son confiables y oportunos.

IV. CONCLUSIONES

Específicas.

- ✚ El tipo de métodos de registros de inventarios que lleva la empresa COLBAPI S.A., para sus compras y ventas de insumos y materiales es el permanente el cual no es aplicado en forma adecuado dentro de la organización; lo que influye significativamente en su gestión financiera.
- ✚ Los tipos de controles en los ingresos y salidas de mercaderías de las bodegas de la empresa COLBAPI S.A., son escasos es necesario mejorarlos e implementar un sistema de control de registro de inventarios que disminuyan las pérdidas de insumos y materiales de los productos que comercializa la empresa a fin de contribuir a mejorar las utilidades del negocio, sin sacrificar la cartera de clientes.
- ✚ Es necesario que la empresa COLBAPI S.A. cuente con un sistema de inventario que garantice el registro de costo y control de sus ingresos y egresos de los insumos y materiales que se manejan en las bodegas de la organización a fin de disminuir sus perdidas, contribuyendo a la gestión financiera y generando cambios fundamentales para su desarrollo empresarial y permanencia en el mercado local y provincial.

General.

Como se define en las conclusiones específicas, es necesario que esta empresa cuente con un sistema de inventarios que le garantice el registro, el control y adecuada administración de los diferentes insumos y materiales de ferretería que ingresan y egresan de sus bodegas para ser comercializados, a fin de reducir las pérdidas de mercaderías y mejorar la gestión financiera de la organización.

V. RECOMENDACIONES

Específicas.

- ✚ El tipo de sistema de registros de inventarios que debe implementarse en la empresa COLBAPI S.A., para sus compras y ventas de insumos y materiales de ferretería es el de inventario permanente el mismo que debe ser aplicado conforme se establece en la presente propuesta, con ello se logra mejoras significativas en la gestión financiera.
- ✚ En lo que respecta a los tipos de controles en los ingresos y salidas de mercaderías de las bodegas de la empresa COLBAPI S.A., se los señala en la propuesta, en todo caso se mejora e implementa un Sistema de Administración de Inventarios denominado: Cantidad Económica de Pedido (CEP), el cual disminuirá las pérdidas de insumos y materiales de ferretería a fin de contribuir a mejorar las utilidades del negocio, como en efecto se analiza en la propuesta.
- ✚ Se hace necesario que la empresa COLBAPI S.A. cuente con un software para el manejo de su inventario de mercaderías que integre los siguientes aspecto:
 - Sistema de registro: Inventario permanente
 - Método de valoración: Promedio ponderado
 - Sistema de estimación: Menudeo o detallista
 - Sistema de Administración de Inventarios: Cantidad Económica de Pedido (CEP).
 - Control de ingreso y egreso de insumo y materiales de las bodegas.

Esto permitirá que la organización disminuya sus pérdidas, contribuyendo a la gestión financiera y generando cambios fundamentales para su desarrollo empresarial y permanencia en el mercado.

General.

Se hace necesario que la empresa COLBAPI S.A. cuente con un sistema de inventarios que le garantice el registro, la valoración, la estimación y la administración de los diferentes insumos y materiales de ferretería que ingresan y egresan de sus bodegas para ser comercializados, en la propuesta se da orientación para aquellos, además de sugerir la adquisición de un software específico, lo que sin dudas reducirá las pérdidas de mercaderías y mejorará la gestión financiera de la organización.

VI. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN.

6.1. Introducción a la propuesta.

Existen diversos aspectos de responsabilidad sobre los inventarios que afectan a muchas secciones dentro de la empresa COLBAPI S.A. y cada uno de éstos ejerce cierto grado de control sobre los bienes, a medida que los mismos se mueven a través de las distintas secciones que se relacionan con los inventarios. Todos estos controles que abarcan, desde el procedimiento para desarrollar presupuestos y pronósticos de ventas hasta la operación de un sistema de registro por el departamento de contabilidad para la determinación de costos de los inventarios, constituye el sistema del control interno de los inventarios, entre las funciones generales podemos señalar que son las siguientes: Planeamiento, compra u obtención, recepción, almacenaje, ventas, embarques y contabilidad.

Los inventarios representan bienes destinados a las ventas en el curso normal de los negocios. Para mayor amplitud de las funciones y servicios de los inventarios depende de la naturaleza y el tipo de empresa, la importancia de los gastos de materiales y bienes de equipo y organización de la empresa.

La administración de inventario se centra en cuatro aspectos básicos; como los son: el número de unidades que deberán producirse en un momento determinado, en que momento debe producirse el inventario, que artículo merece atención especial, y podemos protegernos de los cambios en los costos de los artículos en

inventario. De esta manera podemos señalar que la administración de inventario consiste en proporcionar los inventarios que se requieren para mantener la operación al costo más bajo posible.

El control de inventario se realiza con la finalidad de desarrollar pronósticos de ventas o presupuesto, para así determinar los costos de inventarios, compras u obtención, recepción, almacenaje, producción, embarque y por supuesto la contabilidad.

Los inventarios se clasifican de acuerdo a las características de la empresa, y una de las formas de clasificarlos es: Inventario de Materia Prima, Producción en Proceso, Productos Terminados, Materiales y Suministros, en nuestro caso específico, la propuesta está dirigida a la empresa COLBAPI S.A. y corresponde a los bienes, materiales y suministros que comercializa, es decir los que compra para vender.

En la presente propuesta que formulamos presentamos tres aspectos fundamentales que permitirán a la empresa mejorar sus procesos administrativos, pero sobre todo mejorar el sistema de registro y control de sus inventarios, siendo estos: (1) Establecer la estructura contable - financiera actual de la empresa; (2) Sugerir la aplicación de un sistema registro y control para los inventarios de la empresa; y, (3) Señalar como influye el cambio de registro de los inventarios en la utilidad operativa de la empresa.

6.2. Objetivos de la Propuesta

6.2.1. General.

Mejorar la gestión financiera en la empresa COLBAPI S.A. mediante la aplicación de un sistema alternativo en el registro de sus inventarios de insumos y materiales de ferretería que comercializa al por mayor y menor y como influye el cambio en la utilidad operativa de la empresa

6.2.2. Específicos.

- Establecer la estructura contable - financiera actual de la empresa COLBAPI S.A.
- Sugerir la aplicación de un sistema registro y control para los inventarios de la empresa COLBAPI S.A.
- Señalar como influye el cambio de registro de los inventarios en la utilidad operativa de la empresa COLBAPI S.A.

6.3. Exposición de motivos.

Para una empresa comercial, como es el caso de COLBAPI S.A., el inventario consta de todos los bienes propios y disponibles para la venta en el curso regular del comercio; es decir la mercancía vendida se convertirá en efectivo dentro de un determinado periodo de tiempo.

El termino inventario encierra los bienes en espera de su venta. En cualquier organización, como lo es la empresa COLBAPI S.A., los inventarios añaden una flexibilidad de operación que de otra manera no existiría.

Para una compañía comercial, como COLBAPI S.A., el inventario comprende todas las mercancías de su propiedad, que se tiene para la venta en el ciclo regular comercial.

Sin embargo el control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que si se compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

El control preventivo se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva.

La auditoria, el análisis de inventario y control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva. No hay que olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo de los inventarios.

6.4 . Factibilidad de la Propuesta.

Los elementos que hacen factible la presente propuesta, son los siguientes:

Factibilidad institucional	Expresada en la voluntad y disposición de los directivos, empleados y trabajadores.
Factibilidad económica	Ubicación de los recursos financieros para poner en marcha la propuesta.
Factibilidad técnica operativa	Implementación de las estrategias propuestas.
Factibilidad social	Beneficios aportados por la entidad para la comunidad.

6.5. Propuestas estratégicas.

6.5.1. Establecer la estructura contable - financiera actual de la empresa COLBAPI S.A.

Es necesario en primer lugar detallar la estructura orgánica de COLBAPI S.A., la cual está integrada por los siguientes niveles administrativos:

- Nivel directivo.
- Nivel ejecutivo.
- Nivel Asesor.
- Nivel operativo.
- Nivel de apoyo.

En lo que respecta a la estructura está se compone de la siguiente manera:

Nivel directivo.

Constituido por la representación establecida en el código de comercio y en la Ley de compañías, siendo la:

- Junta de Accionista.

Nivel ejecutivo.

Está determinado como el nivel de autoridad que dirige y controla las actividades de la empresa. El ejecutivo representa a COLBAPI S.A., en todos los actos oficiales observando los deberes y atribuciones estipuladas en la Ley y demás normas inherentes a la organización, y está conformado por el:

- Gerente General, y,
- Gerente de Operaciones.

Nivel Asesor.

Representa el entorno de asesoramiento en las normativas legales existentes en el país y que involucran el accionar de COLBAPI S.A., en su entorno, emitiendo opiniones al nivel directivo y ejecutivo, corresponde al:

- Asesoría legal.

Nivel operativo.

El nivel operativo es el responsable directo de la ejecución administrativa, financiera y de ventas, así como el del manejo organizacional de COLBAPI S.A., cumpliendo con los objetivos, políticas y metas institucionales, a través de planes,

programas y proyectos para la prestación de servicios al cliente, y está conformado por:

- Dirección de Inventarios,
- Dirección Financiera,
- Dirección de Ventas,
- Dirección de Comercialización, y,
- Dirección de Talento Humano.

Nivel de apoyo.

Este nivel posibilita el cumplimiento de las acciones de la organización, mediante la dotación y administración de los recursos necesarios, a efecto de garantizar el desarrollo de las acciones de COLBAPI S.A., está conformado por:

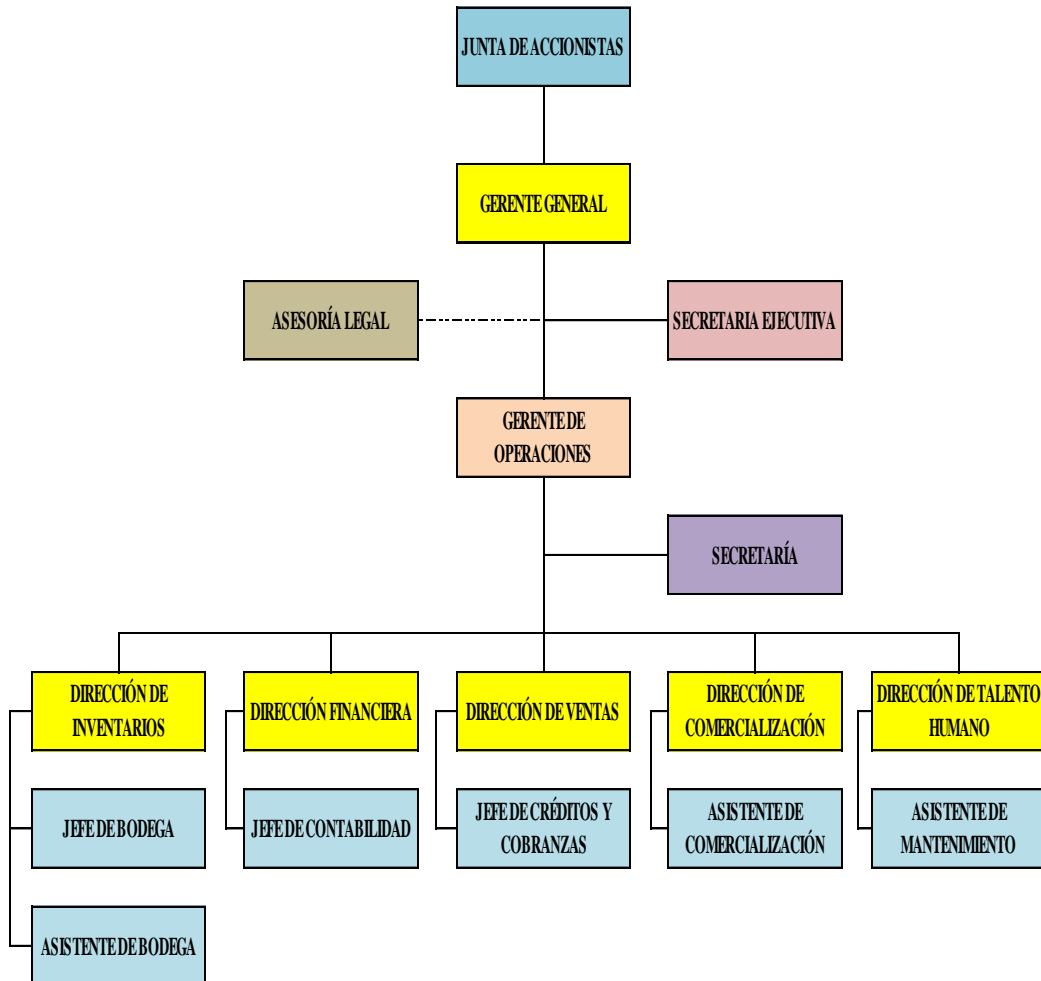
- Secretaria Ejecutiva.
- Secretaría.
- Bodeguero.
- Asistentes de Bodega.
- Jefe de Contabilidad.
- Jefe de Créditos y Cobranzas.
- Asistente de comercialización
- Asistente de mantenimiento.

En base a esto el organigrama estructural de COLBAPI S.A., puede describirse como un instrumento utilizado para análisis teóricos y la acción práctica. Es un cuadro sintético que indica los aspectos importantes de la estructura de la

organización, incluyendo las principales funciones y sus relaciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa de cada empleado encargado de su función respectiva. El organigrama constituye la expresión, bajo forma de documento de la estructura de una organización, poniendo de manifiesto el acoplamiento entre las diversas partes componente, nos revelan la división de funciones, los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y responsabilidad, los canales formales de la comunicación, la naturaleza lineal o asesoramiento del departamento, los jefes de cada grupo de empleados, trabajadores, entre otros; y las relaciones que existen entre los diversos puestos de la empresa en cada departamento o sección de la misma. Por lo antes descrito, podemos indicar que el organigrama estructural de la empresa COLBAPI S.A., es el siguiente:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

EMPRESA COLBAPI S.A. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Elaborado por: Dirección de Talento Humano

Aprobado por: Gerente General

Fecha: Octubre, 10 del 2011

Líneas de Interralación: Indican el nivel de subordinación

En lo que respecta a la estructura en si del área financiera de la empresa **COLBAPI S.A.**, debemos partir inicialmente del concepto de lo que es la contabilidad, siendo está, una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus

resultados. Estos datos permiten conocer el beneficio y los gastos de una compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, su nivel de inventarios, entre otros.

Las exigencias del gobierno han llevado a un crecimiento mayor de la contabilidad en las organizaciones. Al implantarse el impuesto sobre la renta, la contabilidad proporcionó el concepto de utilidad, igualmente el gobierno para asegurarse de que la información que se utiliza para tomar decisiones es fiable, ha exigido una estricta responsabilidad contable de la comunidad de los negocios. Por ello el sistema de registro de los inventarios que mantiene COLBAPI S.A., deben observar valores reales al momento del cierre de los estados financieros, ya que con ello se puede lograr una rentabilidad mayor para los accionistas y propietarios de la empresa, por aquello planteamos que debe existir en COLBAPI S.A., un departamento financiero y un departamento de inventarios, siendo este ultimo el que debe coordinar las actividades propias de ingreso y egreso de los bienes, suministros y materiales que tiene a su disposición para la venta.

6.5.2. Sugerir la aplicación de un sistema registro y control para los inventarios de la empresa COLBAPI S.A.

SISTEMA DE REGISTRO DE INVENTARIOS

COLBAPI S.A.

I. TERMINOS BASICOS.

Es necesario definir varios términos que por su relación constante son básicos para la presente propuestas, siendo estos:

Sistema.- Se dice que es el conjunto de elementos que interactúan entre sí, y que esta relación de los factores, le lleva a generar un resultado.



Registro.- Consiste en el almacén y orden de diversos datos, para su posterior uso en la toma de decisiones.

Inventario.- Es el conjunto, o cantidad, de determinados recursos con que se cuentan, y que se destinan a una actividad.

Inventario de mercadería.- Son todos los bienes que pertenecen a una empresa, para comercializar con ellos; comprándolos primero y vendiéndolos después tal cual son; como así también los productos manufacturados o procesados para la

venta en un período de tiempo comercial. Los inventarios de mercadería deben aparecer como el grupo activo circulante. Vale destacar que de acuerdo a la empresa hay varios tipos de inventarios de mercaderías a conocer: inventario de mercadería propiamente dicho, son los bienes que le pertenecen a una empresa comercial o mercantil, que se compran y se los venden sin modificación alguna, es decir todas las mercaderías disponibles para la venta, como ocurre con la presente empresa.



Gráfica.- Inventario de mercaderías y su interrelación dentro de la situación financiera.

II. NORMATIVA LEGAL ESTABLECIDA

La normativa que se maneja para la aplicación de los registros y control de los inventarios, se fundamentan en los siguientes aspectos:

Entre los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), de aplicación general son cuarenta y siete, los relacionados con inventarios son:

1.- Cambios Contables (FASB 3, 32, 56, 73 y 83).

26.- Métodos de Contabilización y Valuación de Inventarios.

Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) conforme a la normativa básica de nuestro país, son veinte y siete, las relacionadas con inventarios son:

- NEC 1.- Presentación de estados financieros.
- **NEC 11.- Inventarios.**

Objetivo.- Prescribir o señalar el tratamiento contable para inventarios bajo el sistema de costo histórico.- Un tema primordial en la contabilidad de inventarios es la cantidad de costo que ha de ser reconocido como un activo y mantenido en los registros hasta que los ingresos relacionados sean reconocidos.

Esta norma proporciona guías prácticas sobre la determinación del costo y su subsecuente reconocimiento como un gasto, incluyendo cualquier disminución a su valor neto de realización.

Brinda lineamientos sobre las fórmulas de costeo que se usan para asignar costos a los inventarios.

Alcance.- Esta norma se aplica a todas las empresas que usan el sistema de costo histórico en la contabilización de inventarios con excepción de las que:

- Se dedican a la construcción (NEC 15)

- Manejan los inventarios como instrumentos financieros
- Se dedican a: la producción de ganado, productos agrícolas y forestales, depósitos de minerales, etc.

Definiciones.- Los inventarios son activos:

- Retenidos para su venta en el curso ordinario de los negocios;
- En el proceso de producción para dicha venta; o
- En la forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

Valor neto realizable: es el precio estimado de venta en el curso ordinario de los negocios menos los costos estimados de terminación y los costos estimados necesarios para hacer la venta.

Cuantificación de Inventarios: Los inventarios deben ser cuantificados al más bajo de su costo y su valor neto de realización.

Costo de Inventarios: El costo de inventarios debe comprender todos los costos de compra, costos de conversión y otros costos incurridos para traer los inventarios a su presente ubicación y condición.

Costo de Compra: Los costos de compra de inventarios comprenden el precio de compra, derechos de importación y otros impuestos (distintos de los que son recuperables por la empresa de parte de las autoridades fiscales) y transporte,

manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de productos terminados, materiales y servicios.

Costo de Compra (continuación): Los descuentos por pronto pago, bonificaciones y otras partidas similares se deducen en la determinación de los costos de compra.

Costo de Conversión: Los costos de conversión de inventarios incluyen costos directamente relacionados a las unidades de producción tales como la mano de obra directa. También incluyen una asignación sistemática de gastos indirectos de producción fijos y variables que se incurren al convertir los materiales en productos terminados.

Los gastos indirectos de producción fijos son aquellos costos indirectos de producción que permanecen relativamente constantes, independientemente del volumen de producción tales como la depreciación y el mantenimiento de edificios de la fábrica y de equipo y el costo de administración y dirección de la fábrica.

Los gastos indirectos de producción variables son aquellos costos indirectos de producción que varían directamente, o casi directamente con el volumen de producción, tales como materiales indirectos y mano de obra indirecta.

Otros Costos: Otros costos se incluyen en el costo de inventarios sólo en la medida en que son incurridos para traer los inventarios a su presente ubicación y

condición. Por ejemplo puede ser apropiado incluir en el costo de inventarios los gastos indirectos que no sean de producción o los costos de diseñar productos para clientes específicos.

Revelación.- Los estados financieros deben revelar:

- Las políticas contables adoptadas para cuantificar inventarios, incluyendo la fórmula de costo usada;
- La cantidad total en libros de inventarios y la cantidad en libros en clasificaciones apropiadas a la empresa;
- La cantidad en libros de inventarios registrada a su valor neto realizable;
- La cantidad en libros de inventarios dados en prenda como garantía de pasivos.

Cuando el costo de inventarios es determinado usando la fórmula UEPS, los estados financieros deben revelar la diferencia entre la cantidad de inventarios según se muestra en los estados financieros y cualquiera de las dos siguientes:

- La más baja de la cantidad determinada y el valor neto realizable; o
- El más bajo del costo actual a la fecha de los estados financieros y el valor neto realizable.

Los estados financieros deben revelar ya sea:

- El costo de inventarios reconocido como un gasto durante el período; o
- Los costos de operación, aplicables a ingresos, reconocidos como un gasto durante el período, clasificados por su naturaleza.

Las Normas Internacionales de Contabilidad vigentes, relacionadas con los inventarios son:

- NIC 1. Presentación de estados financieros
- NIC 2. Existencias. (Mantiene la misma conceptualización que la NEC 11 asumida por nuestro país).

Entre los pasos para la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), en nuestro país por primera vez están contemplados en la NIIF 1 y son seis pasos los que se deben cumplir, con relación a los inventarios se encuadra en el paso N° 1, que indica:

Paso 1: Identificar las fechas clave y los primeros estados financieros según las NIIF. Las fechas clave son el año de transición, en este año la entidad preparara un balance de apertura, este es el punto de partida para la contabilización según las NIIF. Por ejemplo, la compañía objeto de estudio, está en el tercer grupo de implantación y su año de transición es el año 2011 y el de cumplimiento es el 2012. Por lo que se debe preparar un balance de apertura de NIIF, esto es al 1 de enero del 2011.

III. LA CUENTA MERCADERIAS.

Dentro de los estados financieros que elabora la empresa, dada su actividad comercial, utiliza la cuenta mercaderías, para registrar su inventario inicial y final,

por lo que el concepto de está se lo define como: una cuenta del grupo de los bienes de cambio en la que se registra el movimiento de las mercaderías.

Las mercaderías de una empresa son todos los bienes que están destinados para la venta y que constituyen el objeto mismo del negocio.

IV. SISTEMAS DE CONTROL.

El sistema de control de la cuenta Mercaderías se fundamenta en los siguientes:

1.- Sistema de Cuenta Múltiple, denominado también *Sistema de Inventario Periódico*.- Consiste en controlar el movimiento de la Cuenta Mercaderías en varias o múltiples cuentas que por su nombre nos indican a que se refieren cada una de ellas, además se requiere la elaboración de inventarios periódicos o extracontables que se obtienen mediante la toma o constatación física de la mercadería que existe en la empresa en un momento determinado.

El Inventario Final Extracontable se realiza contando, pesando, midiendo y valorando el costo de las mercaderías o artículos destinados a la venta.

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

Ventajas:

- Permite información detallada de cada cuenta.
- Es de fácil aplicación y comprensión.
- Proporciona un ahorro en cuanto al costo de su mantenimiento.

Desventajas:

- No permite un control adecuado de la bodega, debido a la ausencia de control minucioso del movimiento de entradas y salidas, por lo cual el inventario sólo se puede obtener extracontablemente.
- Se podría complicar si el número de cuentas de apoyo se extiende más allá de lo indispensable.
- No informa oportunamente, ni proporciona datos sobre el costo de ventas en un momento determinado.

En este sistema se utilizan varias cuentas y al final del período contable se realiza la regularización o ajuste correspondiente, estas cuentas son las siguientes:

Ventas.- La venta es una transacción mercantil por medio de la cual ciertos bienes (mercaderías) se traspasan a la propiedad de otro, recibiendo a cambio una promesa de pago posterior o el equivalente en dinero, o la combinación de éstos.

La cuenta Ventas es un rubro de resultados que denota rendimiento o beneficio. La denominación es común, sea cual fuese el sistema de control contable que se utilice, aunque el tratamiento, en ciertas circunstancias, difiere levemente.

Las ventas de mercaderías se pueden clasificar de la siguiente forma:

- Por su cuantía: al por menor (detal o menudeo), al por mayor (mayoreo).
- Por las condiciones: de contado o en efectivo, a crédito o a plazos.
- Ventas al por menor:
- Ventas al por mayor:
- Ventas de contado:
- Ventas a crédito:

Devoluciones en ventas.- Son aquellos retornos de mercaderías que el cliente realiza por diferentes motivos. Éstos pueden ser diversos como que no está de acuerdo con el pedido, las mercancías no están en buenas condiciones o simplemente el comprador cambia de parecer. El reingreso de mercancías debe estar respaldado por una nota de crédito comercial, la cual es emitida por el vendedor.

Si por acuerdo de las partes se decidiera que a cambio de las mercaderías devueltas se han de entregar otras con las mismas características e identidad, entonces no hará falta emitir una nota de crédito. Si por acuerdo se concertara una rebaja en el precio, se debe emitir la nota de crédito mercantil, o el monto de ésta.

Costo de ventas.- El valor de las ventas registradas al costo se conoce como Costo de ventas. Es una cuenta de resultados en la cual se anotan los valores de adquisición de las mercaderías vendidas en un período determinado.

El Costo de ventas se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

Inventario de mercaderías.- Los inventarios de mercaderías constituyen aquellas existencias de artículos que se encuentran en las bodegas y que aun no han sido vendidas.

Los inventarios pueden ser identificados en dos momentos:

- Inventario inicial. Aquel valor en mercaderías con el que se inicia un período.
- Inventario final. Mercaderías que no han podido ser vendidas, en consecuencia constan plenamente al final del período.

Por principio, en la contabilidad los valores finales del período serán los iniciales del inmediatamente posterior.

Los inventarios pueden ser determinados de dos maneras:

- Toma física. Caso que se conoce como inventario físico extracontable. Se obtiene pesando, midiendo y valorando el costo (de la última adquisición más una porción de fletes, embalajes y otros costos incidentales). Cuando se utiliza el sistema periódico, este tipo de inventario es indispensable.
- Contablemente. Se obtiene sumando los saldos de todas las tarjetas de kárdex. La cantidad de artículos debe coincidir con el saldo físico de las mercaderías. Cualquier diferencia puede ser ajustada.

Compras.- Las compras son transacciones mercantiles por medio de las cuales se adquiere, la propiedad de determinados artículos dispuestos para la venta; a cambio se entrega un valor monetario o el equivalente, en una obligación futura. La cuenta Compras forma parte del Plan de cuentas en el sistema periódico; sirve para anotar en el debe todos los valores por adquisición de mercaderías. Se deberá acreditar en caso de errores en facturación y de cierre del ejercicio (para transferir su saldo a Mercaderías).

En el mismo sentido que las ventas, las compras pueden ser clasificadas:

- Por su cuantía: al menor y al por mayor.
- Por las condiciones de pago: de contado o en efectivo y a crédito o plazos.

Devoluciones en compras.- Devoluciones son aquellos retornos de mercaderías que se hacen a los proveedores, por acuerdo establecido previamente o por una decisión unilateral, al considerar inadecuada la mercadería recibida.

El documento que debe respaldar la devolución de mercaderías se denomina nota de crédito comercial, la cual es emitida por el proveedor.

Transporte en compras.- Es una cuenta que influye en el costo y aparece por los pagos u obligaciones adquiridas por concepto de traslado de mercaderías desde la bodega del proveedor hasta la del comprador.

Ganancia bruta en ventas.- Diferencia obtenida por la compra y venta de mercaderías, durante un período determinado. Esta primera representación de la renta empresarial es la más significativa y decisiva dentro de los resultados económicos de la empresa. La obtención de este resultado tendrá directa vinculación entre el precio de venta que se fije y el costo de adquisición de la mercadería, puesto que: el Precio de venta, es fijado en función de las condiciones del mercado y de las políticas de comercialización de la empresa. El Costo de venta, puede ser controlado por la empresa, pues para obtener costos adecuados convendrá:

- Buscar la mejor alternativa en precios (ley de oferta y demanda).
- Ser austero en los gastos inherentes a la compra.
- Implantar un buen sistema de control interno, especialmente en el manejo y custodia de bodegas.

2.- Sistema de Inventario Permanente, denominado también *Sistema de Inventario Perpetuo.-* Consiste en controlar el movimiento de la cuenta Mercaderías mediante la utilización de tarjetas kárdex las mismas que permiten conocer el valor y la existencia física de mercaderías en forma permanente.

Se requiere de una tarjeta kárdex para el control de cada uno de los artículos destinados a la venta.

Este es el sistema apropiado a las necesidades de control e información y por sus características y ventajas se ha posicionado en empresas comerciales, industriales y de servicios. Las características de este sistema son:

- Utiliza tres cuentas: Inventario de mercaderías, Ventas y Costo de ventas.
- Es necesario contar con un auxiliar para cada tipo de artículo (kárdex). Por tanto, el inventario se puede determinar en cualquier momento. Sólo por control, se deberán efectuar constataciones físicas periódicas sobre bases de rotación (muestreo).
- Por cada asiento de venta o devolución en venta, es necesario que se registre dicho movimiento al precio de costo. Debido a la dificultad inicial, su aplicación obliga a contar con personal contable idóneo, capacitado y entrenado adecuadamente.

La utilización del Sistema de Inventario perpetuo presenta las siguientes ventajas y desventajas:

Ventajas:

- Permite ejercer un eficaz control sobre bodega y los encargados de la custodia.
- Difícilmente se podrá caer en el desabastecimiento o sobrecarga de stock (saldo).
- El saldo final se determina en cualquier momento, de manera contable.
- En cualquier instante, se puede conocer la Utilidad bruta en ventas.

Desventajas:

- Este sistema siempre requiere de una mayor inversión monetaria para su operación.

Cuentas:

Inventario de mercaderías.- Llamado también Almacén o Inventario. Esta cuenta estará en constante actividad, ya que cada instante mostrará el valor del inventario final.

Registra en el Debe por el valor del inventario inicial, las compras brutas, más el valor de los fletes y transportes, seguros y embalajes en compras que se paguen para hacer efectiva la transacción. Registra en el Haber por las ventas de mercaderías al precio de costo, por las devoluciones en compras (al costo), y por errores en facturación.

El saldo denota el valor del inventario final en un momento dado. Si funciona adecuadamente el sistema de control interno, este saldo deberá coincidir con la presencia física de artículos en bodega y con la sumatoria de los saldos de las tarjetas auxiliares de kárdex.

Requiere indispensablemente de kárdex o tarjetas de control de inventarios.

Ventas.- Registra a precio de venta la entrega de mercadería por enajenación y las correcciones y devoluciones que se efectúen. Esta cuenta es de resultados (Renta). Debita por error en facturación, devoluciones en ventas y cierre del ejercicio económico. Acredita por la venta de artículos, al contado o a crédito. El saldo denota el valor de las ventas netas.

Costo de ventas.- Cuenta de resultados que anotará las ventas a precio de costo. Esta cuenta debita por la determinación del valor de la venta al costo y acredita por las devoluciones en ventas, también al precio de costo. El saldo es el valor que representa el costo de ventas neto.

El sistema de inventario perpetuo funciona adecuadamente a través de un minucioso control contable del movimiento que se produce en la bodega; el citado movimiento se registra en tarjetas de control abiertas por cada grupo de ítems o artículos similares. El movimiento de cada ítem debe ser valorado al costo; alternativamente, puede ser determinado de acuerdo con el costo inicial, promedio, final, o el último precio de compra.

La cuenta mercaderías es de suma importancia en el comercio, ya que está presente en el intercambio de bienes o productos y se aplica en las empresas comerciales.

Bajo el enfoque aquí planteado el sistema de inventario permanente o perpetuo si bien es más caro, sin embargo ayuda a llevar un control diario y es el que debe ser aplicado dentro de la empresa COLBAPI S.A.

V. METODOS DE VALORACIÓN.

Los métodos de valoración más usados son:

Método FIFO o PEPS, método LIFO o UEPS, método de Promedio ponderado y método de Valor de última compra (o actual).

▪ Método FIFO (en inglés) o PEPS

Estas siglas significan lo primero en entrar, lo primero en salir. De acuerdo con la filosofía del método, el precio de valoración de los despachos se determina en este orden:

- Inventario inicial.
- Inventario de las compras que, en su orden, han sido registradas.

Sería ideal que el movimiento físico coincidiera con el de los valores; sin embargo, resulta difícil mantener esta relación, por lo tanto, lo importante es que se respete el movimiento de los precios en el sentido indicado.

▪ Método LIFO (en inglés) o UEPS

Las siglas significan lo último en entrar, lo primero en salir. Por lo anterior, los precios de los inventarios adquiridos recientemente serán los primeros con los que se valoren las mercaderías vendidas.

(Para efecto de revisión se lo señala, dado que la empresa lo utilizó en un determinado período, aunque realmente en la actualidad ya no se utiliza)

- **Método Promedio Ponderado**

Forma de valoración utilizado por la relativa facilidad de cálculo y por considerar que se ajusta adecuadamente a la tendencia alcista del mercado y al principio de conservatismo.

El costo promedio se obtiene de la relación entre el valor de las existencias más las nuevas adquisiciones, dividida entre el número total de unidades.

- **Método de Valor de Última Compra (o actual)**

Método que, mediante ajustes contables, permite valuar, al costo actual de mercado, todas las existencias, sin modificar los resultados económicos; es decir, la valoración permitirá dejar el saldo final con precios recientes. Esta valuación provocará variaciones en el saldo de los inventarios, que deben ser registradas a través de un asiento de ajuste que tendrá la siguiente estructura:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2011 Enero 1	-1- INVENTARIO DE MERCADERÍAS RESULTADOS POR EXPOSICIÓN INFLACIÓN (REI)	XXXX	XXXX
	Ref. Para registrar revalorización de inventarios		

Con respecto a los métodos de valoración de inventarios, es necesario que el método seleccionado deba responder por igual a las necesidades de control e información empresarial y a las tendencias nacionales de precios de los bienes, por lo que estimamos que el método que debe aplicarse para el control del inventario en la empresa COLBAPI S.A., es el de **Método Promedio ponderado**.

En el manejo del Sistema de Inventario perpetuo, la utilización del código de barras, del escáner (o lente óptico), de computadoras y, en general, de tecnología informática de punta, está superando la inicial dificultad en el uso del sistema permanente en aquellos negocios con mercaderías de alta rotación. Por tal razón, si no todos los negocios, al menos la mayoría utiliza el inventario permanente, debido a las enormes ventajas y a la eficacia del control.

VI. SISTEMAS DE ESTIMACIÓN.

Ante alguna circunstancia impredecible (robo, incendio, inundación) o bien ante la necesidad de preparar estados financieros, se podrá estimar el valor del inventario sin hacer un recuento físico. Para tal propósito se han diseñado sistemas de estimación de inventarios, los cuales permiten realizar una

aproximación del costo del inventario sin tener que desperdiciar tiempo e incurrir en costos al hacer el recuento físico. Para ello existen dos métodos: Precio de menudeo o detallista y el de Utilidad Bruta

A menudo se utiliza el método de la utilidad bruta como una comprobación del conteo físico del inventario final.

VII. CONTROL DE INVENTARIOS.

Para poder tener un correcto orden en los inventarios, es necesario llevar a cabo seis etapas, siendo: Planeamiento. Compra u Obtención. Recepción. Almacenaje. Embarques y Contabilidad.

- Planeamiento: consiste en determinar las necesidades en cuanto a los inventarios, es decir, saber cuáles deben ser los materiales, los costos que implican, el tratamiento para su conservación, etc.
- Compra u Obtención: fundamenta el estipular los tipos y cantidades de materiales que se quieren.
- Recepción: debe ser responsable en cuanto a la aceptación de los materiales recibidos, la elaboración de informes (notificación del recibimiento), y el envío de las mercancías a los almacenes o lugares determinados.
- Almacenaje: contempla la comprobación de los materiales recibidos, su guarda y protección, y extracción de los mismos por órdenes de salida.

- Embarques: consiste en llevar a cabo la elaboración de la documentación para que las mercancías puedan salir y ser distribuidas.
- Contabilidad: es mantener el control contable sobre los costos, a medida que los materiales se mueven a través de los procesos de adquisición, producción, y venta.

VIII. ADMINISTRACIÓN DE LOS INVENTARIOS.

El objetivo de administrar los inventarios, consiste en rotarlo tan rápido como sea posible sin perder ventas debido a desabastos. A continuación se mostrarán las técnicas más comunes para la administración de los mismos.

1.- El Sistema ABC. Esta técnica de administración de los inventarios consiste en dividirlo en tres grupos: A, B y C, en orden descendiente de importancia y nivel de supervisión, con base en la inversión realizada en cada uno. Es así que “A” incluye artículos con la mayor inversión; el “C” son las mercancías con menor inversión; mientras que el “B”, es un término intermedio entre A y C.

2.- El Modelo de Cantidad Económica de Pedido (CEP).- Es una técnica que consiste en determinar el tamaño óptimo del pedido de un artículo, que es el tamaño que disminuye al mínimo el total de sus costos de pedido y costos de mantenimiento. Costos de pedido: son los costos administrativos fijos de la solicitud y recepción de un pedido de inventario. Costos de mantenimiento: son

los costos variables por unidad de un artículo mantenido en inventario durante un periodo específico.

3.- Sistema Justo a Tiempo (JIT).- Esta técnica disminuye al mínimo la inversión en inventario haciendo que los materiales lleguen justo en el momento en que se adquieren para la venta.

4.- Sistema de Planificación de Materiales (MRP).- Aplica los conceptos del modelo CEP y una computadora para comparar las necesidades de producción con los saldos de inventario disponibles y determinar cuándo deben solicitarse los pedidos de diversos artículos de la lista de materiales del producto. Sistemas Computarizados para el Control de Recursos.

5.- Planificación de Recursos de Manufactura II (MRP II).- Complejo sistema computarizado que integra datos de muchas áreas, como finanzas, contabilidad, mercadotecnia, ingeniería y manufactura, y genera planes de producción, así como numerosos recursos financieros y administrativos.

6.- Planificación de Recursos Empresariales (ERP).- Es un sistema computarizado que integra electrónicamente la información externa sobre los proveedores y clientes de la empresa con los datos departamentales de ésta, de tal manera que la información sobre todos los recursos disponibles (humanos y materiales) se obtengan instantáneamente de modo que se eliminen los retrasos en la producción y los costos de controles.

Se recomienda que para la empresa COLBAPI S.A., debe aplicar el modelo de Cantidad Económica de Pedido (CEP).

IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN E INVENTARIOS.

Se hará mención de algunos sistemas de información (softwares) que actualmente ayudan a miles de administradores a facilitar las labores de inventariado, entre estos tenemos:

Latinium.

Software Contable Latinium - Sistema de Facturación.- El Software Contable Administrativo del Ecuador, Latinium, permite el manejo ágil de las tareas Compras, Ventas, Devoluciones de compra y venta, Notas de Débito, Cotizaciones, Ordenes de Compra, Pedidos, Reservaciones. Todas estas pantallas tienen opciones semejantes a la de la siguiente figura. Mediante esta pantalla se alimenta las cuentas por cobrar o pagar en caso de ser crédito; se carga el inventario, y se enlazan a la contabilidad.

Inventarios y Kárdex.- Los reportes de Inventarios, Kárdex, Listados de precios, etc. pueden ser generados entre cualquier fecha y filtrado por varias opciones como son grupo, subgrupo, marca, etc.

Reportes

Informe principal

Desde 01/Feb/2007 Hasta 07/Oct/2007 Grupo EQUIPOS - EQ

Codigo	Articulo	Unidad	Saldos de Articulos		
			Anterior	Movimiento	Saldo
Grupo:	EQUIPOS - EQ				
EQAC90ST#710	CORTADORA 90ST S#71/0537	CJS		0,00	0,00
EQACANONBLA	CUCHILLA/LIM. CANON CLC 1100	CJS	4,00	0,00	4,00
EQACANONHOJ	HOJA DE TRANSFERENCIA CANON CLC 1CJS			3,00	3,00
EQACANONLAM	LAMPARA CANNON HEAT LAMP CLC 1120CJS		1,00	0,00	1,00
EQACANONTEL	TELILLA CANON WES CLC 1100	CJS	4,00	0,00	4,00
EQACIMNCD5#1	CORTADORA IMPERIAL NCD-5 S.401662	CJS	1,00	-1,00	0,00
EQACPOLAR10	CORTADORA POLAR 107EL 42" S#3/64 13CJS			1,00	1,00
EQACPOLAR14	CORTADORA POLAR 145ST 57"*26" S#2/5CJS		1,00	0,00	1,00
EQACSCHI107#	CORTADORA SCHIMANEK 107 S.122200	CJS	1,00	0,00	1,00
EQAGLTRIS#01	GUILOTINA LAPSON SERIE 1138	CJS	1,00	-1,00	0,00

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1+ Factor de zoom: 100%

Se lo puede adquirir en la empresa INFOELECT: Guayaquil Teléfono: 042 300 247 Dirección: Baquerizo Moreno 1106 y 9 de Octubre Edificio Comercial Guzmán 3er piso.

Quito Teléfono: 2445 435 / 2445 436 / 2450 629 / 2432 934 Email: correo@infoelect.com.ec Dirección: Amazonas N41 56 e Isla Floreana primer piso Of. 101B

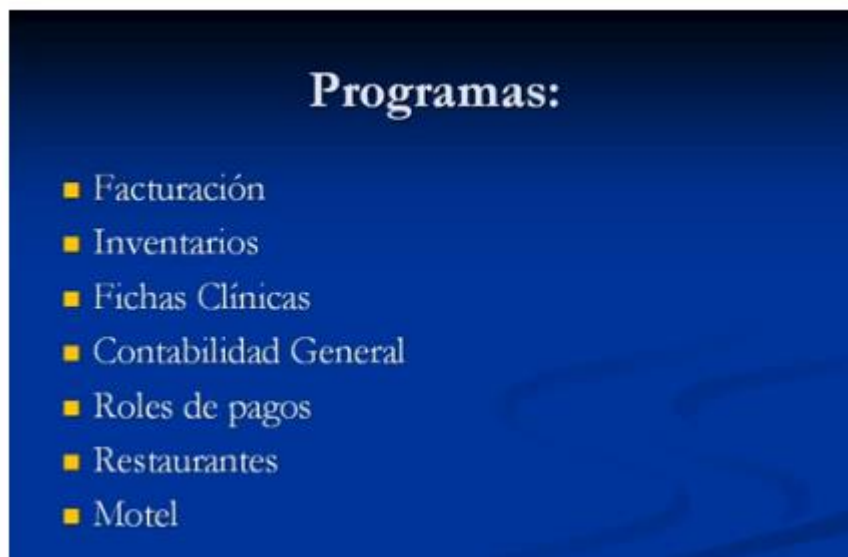
TITAN

El mejor programa ecuatoriano de gestión. Totalmente diseñado para el Ecuador <http://www.franzmerino.com/>

Programas completos. Controlan: ferreterías, farmacias, pacientes, repuestos, librerías, electrodomésticos, consumo masivo, autoservicios, comisariatos, minimarket, almacenes. Distribuidoras, importadoras, automotrices, tiendas. Rol de pagos. Sistemas para catering. Restaurant. Software para Motel. Contabilidad. Control de activos. Asesoría e instalación. Reparamos sólo computadoras.

Servicio a domicilio. Guayaquil, Ecuador. Servicio a nivel nacional. Norte, Sur, Este y Oeste de Guayaquil.

Controle sus inventarios, elaboración de facturas de facturas, proformas, caja, contabilidad, comprobantes, notas de crédito, devoluciones, activos fijos y más con nuestros programas. Un software hecho en Guayaquil para el Ecuador y el resto del mundo.



Se lo puede adquirir por medio de: <http://www.franzmerino.com/>

Space-Pos123.-

Tenemos el software space-Pos123 de administración, comprende los siguientes módulos:

Facturación. **Inventarios.** Cuentas Por Cobrar. Bancos y Cuentas Por Pagar.

Contabilidad General.

Atienden todo el Ecuador. También tiene el módulo de Puntos de Venta.

Se lo puede adquirir por medio de:

<http://www.pos123.com/?action=nuestrosProductos>

ARCADIA.-

SISTEMA INFORMATICO DE GESTION comercial: ARCADIA

Controle el stock de su inventario, nuestro sistema controla su negocio, se lo ponemos a su disposición, sus módulos son integrados y de fácil manejo, bajo una amistosa ventana diseñada en Windows:



Contabilidad

Tributación

Inventario

Cobranzas cobros

Proveedores pagos

Producción costos.

Se lo puede adquirir por medio de: Franklin Bonilla C. frank_72ec@hotmail.com

CEL.: 089615725 - Guayaquil-Ecuador

MONICA 9.

MONICA Ecuador.- SOFTWARE DE FACTURACION / INVENTARIOS /

CONTABILIDAD

MONICA 9 INCLUYE:

- ANEXOS SRI
- MULTIEMPRESA
- MULTIBODEGA

- FACTURACION
- INVENTARIOS
- CUENTAS POR COBRAR
- CUENTAS POR PAGAR
- CONTABILIDAD
- RETENCIONES IVA Y FUENTE
- ADAPTADO A NIFFS
- PUNTO DE VENTA CON PISTOLA LECTORA DEL CODIGO DE BARRAS, CAJA DE DINERO E IMPRESORA PUNTO DE VENTA.



Somos MONICA Ecuador Representantes del SOFTWARE DE CONTABILIDAD MONICA A 9 para el Ecuador.

Cuenta con soporte técnico con los mejores

profesionales que unen nuestro grupo de trabajo. Aprenda además a manejar Mónica, Ofrecemos soporte técnico, asesorías y cursos del mismo. Con Mónica podrá llevar la contabilidad de su empresa, facturación, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, impresión de cheques, retenciones y además incluye ANEXOS DEL SRI. Nuestra carta de presentación es el reconocimiento de nuestros clientes quienes lo afirman.

Ahora para Quito, Guayaquil y todo el Ecuador.

MONICA Ecuador.- www.monicaecuador.com. Ing. Ricardo Acero.- Av. 6 de Diciembre 5378 y Hugo Moncayo Edif. Unicornio Planta Baja (Ref. Por el Estadio Olímpico Atahualpa). Telf.: 02 - 2332-436, 2263-306, CLARO: 096034315, MOVISTAR: 087362687

COLBAPI S.A.		
RESUMEN DE LOS SISTEMAS Y MÉTODOS DE INVENTARIOS		
CONCEPTO	OBJETIVO	SISTEMA O MÉTODO
Sistema de registro	Registrar entradas y salidas en el inventario	Inventario permanente
Métodos de valoración	Determinar el costo de ventas y valor del inventario final	Promedio ponderado
Sistema de estimación	Estimar el valor del inventario ante algún imprevisto.	Menudeo o detallista
Sistema de Administración de Inventarios.	Rotar tan rápido el inventario como sea posible sin perder ventas debido a desabastos.	Cantidad Económica de Pedido (CEP).

X. PERDIDAS DE INVENTARIOS POR MERMAS, ROBOS Y OTROS.

1.- Mermas de mercaderías.

Se llama MERMA a todas aquellas “pérdidas” que se producen a lo largo de la cadena de distribución y ventas en el mercado. Estas pérdidas son un flagelo cuando no se controla debidamente, atentando directamente a la rentabilidad del negocio, colocando a la Merma en un objetivo primordial en cuanto a sus resultados, cuando los márgenes de las ganancias hacen que se produzca un fuerte análisis de los gastos, para poder seguir en carrera y hacer rentable el negocio.

Son muchos los factores y causas que provocan merma a lo largo de todo el proceso; algunas de éstas son gestionables y otras no. Por este motivo se intentará clarificar cuáles son esos factores y cuáles sus posibles soluciones, siempre teniendo en cuenta que la "merma cero" es imposible de obtener como resultado, pero si se puede controlar el impacto que esta tenga.

No todas las empresas valúan su merma de la misma forma, o no contemplan en este numero de igual manera todo lo que Merma representa. Algunas empresas toman la totalidad de sus pérdidas como número de merma y otras solo la perdida provocada por factores desconocidos, impactando el resto de forma directa al margen de ganancias. Esto impide hacer comparaciones y estimar un número que indique cuál sería la media aceptable, dificultando saber si los resultados son óptimos o no; por ende si se realiza un buen trabajo, tomando cada área de la empresa, las posibilidades de merma podrían ser disminuidas, para no afectar su rentabilidad.

Pero para todos los conceptos de merma surge del mismo modo; como resultado de la diferencia de su stock teórico y el stock físico de las mercaderías que comercializan.

$$\text{MERMA} = \text{STOCK TEORICO} - \text{STOCK FISICO.}$$

Generalmente éste monto en dinero que representa la merma, es calculado porcentualmente sobre los números de ventas, para poder visualizar que impacto tiene y que representa sobre los márgenes de rentabilidad.

Teniendo en cuenta este concepto, la merma se podría dividir en dos grandes grupos:

- Merma Conocida.
- Merma Desconocida.

1.- Merma conocida.- Representa todas las pérdidas de las cuales se conocen las causas que la provocaron, lo que permite tomar acciones directas sobre éstas y obtener resultados de forma rápida, minimizando y controlando su impacto.

Existen gran cantidad de factores o causas que provocan merma, las que se encuentran comprendidas como las más comunes en la merma conocida son las siguientes.

1.1.- Vencimientos.- La totalidad de los productos que conforman las áreas de determinados bienes, cuentan con fechas de vencimiento y en una estructura comercial organizada. Este tipo de pérdidas deberían estar contempladas desde las etapas de negociación de compras, hasta en los cálculos de márgenes que estos productos pueden brindar por su venta. En muchos casos la venta puede tornarse impredecible, debido a que los factores de los que depende en algunas oportunidades son externos a la empresa, haciendo variar los niveles de artículos

vendidos, provocando esto en algunos casos el errar los volúmenes de compras y terminando los denominados “sobrestock”, que al transcurrir el tiempo, lleva indefectiblemente a que la mercadería cumpla con los tiempos de aptitud para su consumo, derivando a pérdidas que en algunos casos son de gran magnitud.

Para este caso será de vital importancia el contar con la información necesaria que permita no generar sobrestock, o contar con negociaciones con los proveedores que admita el reconocimiento de todo o parte de la mercadería vencida.

Otra alternativa sería sacrificar parte, o en el peor de los casos, “todo” el margen de ganancia estipulado para los productos que se encuentran próximos a vencer, rebajando los precios de éstos, con el objetivo de incentivar la venta de estos productos, minimizando de esta forma los impactos de las pérdidas por vencimientos, teniendo en cuenta, que de otra manera, la pérdida por el valor total del producto desmejora notablemente el margen final.

Otras de las causas que provocan los vencimientos, son los errores cometidos por falta de rotación de mercaderías, que generalmente son de menor impacto, pero que con la información y capacitación del personal de reposición y un control adecuado, puede disminuirse este tipo de pérdidas de forma rápida y efectiva.

1.2.- Roturas.- Generalmente las pérdidas provocadas por las roturas pueden contemplarse también dentro de las posibles pérdidas de margen, cuando los volúmenes de exhibición y rotación de mercaderías son lo suficientemente

acotadas como para mantener una relación entre la posible pérdida y los márgenes deseados.

Cuando estas condiciones no se dan, las pérdidas provocadas por las roturas pueden tornarse un serio problema, hasta representar un alto porcentaje del total de la merma.

Existen varias causas que provocan roturas:

- Fallas de packaging de los productos.
- Mala manipulación en los procesos de reposición.
- Mala manipulación de los productos exhibidos por parte de clientes.
- Mala estiba de productos de los lugares de depósitos o almacenamiento.
- Traslado de la mercadería a los puntos de venta, desde el proveedor o centros de distribución.

Todas estas causas son gestionables al momento de implementar acciones que tiendan a disminuir los índices de pérdidas que generan éstas.

La capacitación al personal de manejo de las mercaderías es una de las herramientas fundamentales, siempre orientada a que éstos comprendan el impacto y la importancia que tiene un trabajo bien hecho sobre la rentabilidad de la empresa para la cual trabajan y de la cual son parte.

Reglamentar condiciones de trabajo en lugares de almacenamiento, en cuanto a las personas y mercaderías (capacitadas/lugares adecuados) ayudan a establecer

parámetros de medición de productividad y control de mermas. El control adecuado y permanente de tareas de estiba, reposición y traslado de la mercadería por parte de los responsables de las distintas áreas, asegura el cumplir con los estándares de trabajo esperados.

El poder establecer el por qué y cómo se rompe la mercadería, proporciona la información necesaria para tomar medidas correctivas, que darán solución o minimizarán éstas.

1.3.- Robos detectados.- Si bien el robo es el término mas asociado a la palabra merma, ya que cuando no se puede determinar causas del faltante de mercaderías, el robo es el factor predominante al momento de analizar causas, el robo detectado como bien dice la palabra, es todo aquel que se puede establecer como tal, tanto por que pudo observarse el momento de concretado el hecho o por que se detectó parte o sólo el packaging de un producto, lo que dará certeza de la causa del faltante.

Al momento de analizar el robo o hurto como causa, en cualquiera de estos dos casos será lo mismo, pero el robo detectado, al igual que otras causas que componen la merma conocida, brinda la oportunidad de accionar directamente sobre el problema, permitiendo establecer cuales son los productos mas sensibles al robo, modalidad de hurto, lugares que facilitan este tipo de accionar, siendo esto aplicable tanto al hurto externo como interno.

Si analizamos puntualmente los productos mas sensibles al robo, se podrán establecer distintas modalidades de protección, tales como etiquetados anti-hurtos, encintados que refuercen los distintos envoltorios para impedir o dificultar su apertura, colocación de éstos en cajas plásticas protectoras, resguardo de éstos en vitrinas, o lugares controlados en zonas de almacenamiento cuando se trate de hurto interno, colocación de sistemas disuasivos.

Cuando el robo se detecta en los períodos de traslado desde proveedores directos o centros de distribución hacia las sucursales de venta, se deben implementar estrictos controles de la mercadería a su ingreso.

2.- Merma desconocida.- Como indica el nombre otorgado, representan todas las pérdidas a las que no podemos atribuirle una causa, lo que provoca que se tengan que realizar investigaciones o análisis de las posibles causas que seguramente, durante dicho análisis, se determinaran más de una posible causa, llevando indefectiblemente a plantear acciones que cubran o remedien la mayor cantidad de éstas, con la gran desventaja de no obtener resultados de forma rápida al momento de medir la eficacia de las acciones elegidas, ya que no se trabaja sobre una causa, si no sobre varias posibles causas.

Si bien dijimos que las posibles causas pueden ser muchas al momento de atribuirla a la pérdida de mercadería, en éste caso se podría dividir en dos grandes grupos.

2.1.- Errores administrativos.- Podemos encerrar en éste gran grupo a todos los errores ya sean voluntarios o involuntarios que se producen durante toda la cadena de distribución y administración de mercadería dentro de un negocio, siendo los más comunes los que se enumeran a continuación:

- Errores de transferencias de mercadería entre los centros de distribución y las bocas de ventas, donde por falta de un control adecuado o auditorias periódicas es imposible detectar errores en el ingreso al stock teórico de cantidades diferentes a las que realmente son recibidas físicamente. Este caso también es aplicable cuando la recepción de mercancías es de proveedores directos y que al no contar con un nivel de control acorde, no pueden ser detectados errores provocados por el proveedor.
- Malos conteos realizados del stock físico al momento de realizar inventarios de mercaderías, desvirtuando el stock teórico y generando una pérdida que en muchos casos no es real o es mayor que la real, esto es provocado generalmente por no contar con personal idóneo al momento de realizar los conteos de mercaderías.
- Errores de facturación, entendiendo por esto que existen posibilidades que la mercadería que para el sistema de administración de stock corresponde a un tipo de producto y precio y para el sistema de facturación es otro totalmente distinto o similar, generando esto que la mercadería salga del local sin registrarse debidamente, generando una pérdida en la gran mayoría de los casos.

2.2.- Robos y fraudes.- Dentro de éste grupo podríamos encerrar a todos los robos perpetrados por clientes deshonestos y empleados del negocio que no pudieron ser detectados y por lo tanto no quedaron registros de lugar, modalidad, cantidad de los productos sustraídos.

Cuando hablamos de fraudes se entenderá por toda maniobra realizada por clientes y empleados o en el peor de los casos en convivencia entre ambos para obtener un beneficio económico en desmedro del negocio.

Para los casos en que las posibles causas de la pérdida sea el robo, se podrá llevar adelante todas las prácticas que se implementan para eliminar o evadir el robo cuando este es detectado.

Para los fraudes el establecer puntos de control en los distintos procesos de administración y ventas de mercaderías es fundamental.

Conociendo que la Merma Cero en el mercado del retail no existe, se tendrá que tener en cuenta dos puntos principales de control para poder garantizar medianamente la gestión del impacto de merma en el negocio.

- Los ingresos de Mercaderías, ya que por éstos ingresa toda la mercadería del negocio.
- La línea de facturación, ya que por ésta sale toda le mercadería del negocio.

Los aumentos de la Merma a niveles elevados que ponen en jaque la rentabilidad del negocio, suelen deberse a la falta de formación, control y compromiso de las personas que lo conforman, transformándose en la principal causa de Merma, para lo cual hay que trabajar mucho y absolutamente todos los días.

3.- Caducidad de mercaderías.- Es uno de los factores que generan pérdida para la empresa, podemos observar siete factores, siendo:

- a) Las caducidades deben revisarse desde el momento que se reciba la mercancía.
- b) Consultar con el proveedor el modo de leer su fecha de fabricación y caducidad, esto es en casos específicos como la cerveza, refresco, y de algunos otros productos si es el caso.
- c) Se llevara un control de caducidades mediante un formato el cual será revisado semanalmente por el encargado de almacén y verificado por la gerencia.
- d) La mercancía con caducidad más próxima es la primera a la que se le dará salida y será dada de baja en el control de caducidades una vez se haya transferido a algún departamento.
- e) No se recibirá por ningún motivo mercancía de baja fecha de caducidad se levantara un reporte de incidencia al proveedor y se avisará a la gerencia o jefe de piso.

- f) Revisar el control de caducidades de las demás áreas, presionando en que se lleve semanalmente y haciéndoles selectivos para verificar que todo este en orden.
- g) El acomodo de la mercancía perecedera y con fecha de caducidad debe ser con forme a esta, los productos mas a la mano serán los que tengan la caducidad más próxima, para el momento de hacer transferencias dar la mercancía con la menor fecha de caducidad.

XI. EL CONTROL EN LAS BODEGAS.

El control de stock en la empresa COLBAPI S.A., es de muchos productos, como lo es, en este caso una ferretería, teniendo a su cargo dos bodegas de almacenamiento del producto, por ello el control del stock, debe contemplar varios elementos fundamentales:

1.- La bodega.- Debe ser segura con un buen sistema de cierre (la plata que tiene dentro lo amerita), con un acceso controlado donde no pueda entrar ni el hijo del dueño sin autorización y un buen bodeguero con carácter y autoridad delegada desde la gerencia para imponerse ante la prepotencia (¿no es todo su capital el que debe resguardar?)

2.- Los procedimientos.- Un buen bodeguero y un buen candado no logran nada si no se tienen procedimientos escritos que obliguen a todos a cumplir con algunos pasos obligatorios para pedir productos en la bodega: Todo movimiento

de productos ya sean ingresos o salidas, deben quedar registrados en el sistema computacional o en la tarjeta de existencias de papel (recuerde que es la mitad o más de su activo que está allí).

3.- Los Inventarios.- Cada cierto tiempo, al menos una vez al mes se debe contar la cantidad de los productos con más movimiento o de más valor. La cantidad que haya en la bodega debe coincidir con el saldo de la tarjeta de existencia. (Y que el encargado no culpe al sistema por no tener el control, en una planilla excel y la típica tarjeta de existencia también se puede).

4.- Control de los despachos de mercadería.- Se ha diseñado un formato para control de los despachos de mercadería que se utilizarán para controlar los envíos realizados de acuerdo a los pedidos recibidos en bodega; es decir, que el objetivo de dicho formulario es controlar la eficiencia en el área de despacho con respecto a los pedidos que se reciben de los puntos de ventas que tiene la empresa.

El responsable de realizar el procedimiento será el encargado del despacho; deberá llevar un control detallado de los envíos de mercadería realizados. Este control puede ser llevado a cabo en una hoja de acuerdo a los requerimientos que se muestran en el siguiente formato:

CONTROL DE LOS DESPACHOS DE MERCADERIA					
<i>Punto de venta</i>	<i>Nº. de orden de pedido</i>	<i>Fecha</i>	<i>Transportista</i>	<i>Nº. de nota de remisión</i>	<i>Fecha</i>

El documento será llenado en dos etapas, las primeras tres columnas se llenarán en el momento de recibir el pedido de mercadería en la bodega, y las 3 últimas columnas en el momento de autorizar y realizar el envío.

5.- Control de transportistas.- Procedimiento a realizar diariamente por parte del encargado de despacho (en sistema o en una hoja de cálculo). El objetivo de la bitácora de control de los transportistas es controlar a las personas responsables de la mercadería durante el transporte, de la bodega al punto de venta, además de la eficiencia de las entregas de mercadería con respecto a las rutas de recorrido y los costos en transporte con respecto a la cantidad de kilómetros recorridos.

El encargado de despacho deberá entregar las rutas asignadas a los transportistas cuando los camiones ya hayan sido cargados. Al entregar la ruta a los transportistas deberá llenar los datos del formulario bitácora de control de transportistas.

BITACORA DE CONTROL DE TRANSPORTISTAS	
Fecha:	_____
Transportista:	_____
Zona:	_____
Ruta:	_____
Entregas realizadas:	_____ % de eficiencia:_____
Km recorridos:	_____ Gasto en combustible:_____
Observaciones:	_____

El transportista al finalizar el recorrido regresa a la bodega a reportar lo trabajado proporcionándole los datos faltantes al encargado del despacho.

6.- Distribución en zonas geográficas.

COLBAPI S.A., debe distribuir su negocio por zonas de acuerdo al área geográfica a la que corresponden procurando optimizar el recorrido a realizar para las entregas de mercadería a partir de la ubicación de la bodega de la empresa. A partir de la distribución de los negocios, estimar la cantidad de vehículos a enviar en cada despacho.

ZONA	NEGOCIOS		
Mercado de Mariscos (1)	1. Centro 1 2. Centro 2 3. Centro 3	4. Centro 4 5. Centro 5	6. Centro 6
Bay Pass (2)	1. Lugar X 2. Lugar Y		
Vía Montalvo (3)	1. Lugar W 2. Lugar Z		

El sistema propuesto es la mejor alternativa que se ha podido encontrar para los requerimientos de la corporación, pero cabe anotar que se necesita del interés y del apoyo incondicional de todos los usuarios de la empresa, para poder alcanzar las metas y objetivos planteados.

7.- Técnicas de almacenamiento

- 1) **En estantería:** Calcular la capacidad y resistencia de la estantería para sostener los materiales por almacenar, teniendo en cuenta que la altura más apropiada la determina la capacidad portante del piso, la altura disponible al techo, la capacidad del alcance del equipo de manipulación y la altura media de la carga en los entrepaños. Los materiales más pesados, voluminosos y tóxicos, se deben almacenar en la parte baja.

- 2) **En apilamiento ordenado:** Se debe tener en cuenta la resistencia, estabilidad y facilidad de manipulación del embalaje.

8.- Organización interna de la bodega: Analizados los aprovechamientos de los espacios y de las áreas especiales del almacenamiento se debe tener en cuenta:

- 1) **Pasillos.-** Los pasillos, hasta donde sea posible, deben ser rectos y conducir directamente a las salidas, deben existir el menor número de cruces posibles. Los mismos deben ser situados donde existe la mayor iluminación y visibilidad.

Dejar un pasillo peatonal periférico de 70 cm. a 100 cm., entre los materiales almacenados y los muros del almacén, lo que facilita realizar inspecciones, prevención de incendios y defensa del muro contra los derrumbes.

Los pasillos interiores longitudinales y transversales deben tener dimensiones apropiadas al tipo de manipulación y al equipo a utilizar en esta maniobra.

Los pasillos de circulación de marcados deben estar constantemente libres de obstáculos

- 2) **Demarcación.-** Pintar una franja de 10 cm., con pintura amarilla en los pasillos, las zonas de almacenamiento y la ubicación de los equipos de control de incendios y primeros auxilios.
- 3) **Señalización.-** Colocar carteles y/o avisos en los sitios de ubicación de los equipos de control de incendios y de primeros auxilios, salidas de emergencia, sitios y elementos que presenten riesgos como columnas, áreas de almacenamiento de materiales peligrosos y otros. Permitir el fácil acceso a los extintores y demás equipos de lucha contra incendio. Las válvulas, interruptores, cajas de fusibles, tomas de agua, señalizaciones, instalaciones de seguridad tales como botiquín, etc.

9.- Almacenamiento de Materiales.

1. Los materiales se deben depositar en los lugares destinados para tal fin.
2. Los Guardalmacenes deberán identificar cada Ítem dentro de las Bodegas con una tarjeta de Registro de Inventario, donde consten el código, nombre, identificación por proveedor y contratos, y datos pormenorizados del bien.
3. No deben quedar ocultos por bultos, pilas, etc. Las pilas de materiales no deben entorpecer el paso, estorbar la visibilidad no tapar el alumbrado.
4. No se deben almacenar materiales que por sus dimensiones sobresalgan de las estanterías, y en caso de que esto ocurra (lo cual se debe evitar) se debe señalar convenientemente.
5. Se debe cubrir y proteger el material cuando éste lo requiera.

6. Respetar la capacidad de carga de las estanterías, entrepisos y equipos de transporte
7. Para recoger materiales, no se debe trepar por las estanterías. Utilizar las escaleras adecuadas.
8. Al almacenar materiales comprobar la estabilidad de los mismos.
9. Las pilas de materiales que puedan rodar, tambores, deben asegurarse mediante cuñas, tacos o cualquier otro elemento que impida su desplazamiento.
10. Evitar pilas demasiado altas.
11. Para bajar un bulto de una pila, no colocarse delante de ella, sino a un costado.
12. Las filas de cajas se deben colocar perfectamente a nivel. Cuando se apile un cierto número de cajas no se debe colocar de modo que coincidan los cuatro ángulos de una caja con los de la inferior. Si es posible, conviene disponerlas de tal modo que cada caja repose sobre la cuarta parte de la situada debajo Si las cajas son de cartón deben ser aplicada en plataformas para protegerlas de la humedad y evitar el derrumbe.
13. Para el almacenamiento de productos en sacos deben inspeccionarse cuidadosamente el espacio previsto para su depósito para ver si existen clavos, vidrios, etc., que puedan perforar o desgarrar los mismos, ya que los sacos no deben ser arrojados ni manejados con brusquedad. Estos productos ensacados deber ser almacenados en pilas de capas atravesadas. Las bocas de los sacos deben estar dirigidas hacia la parte interior de la pila.

14. Utilizar, siempre que se pueda, medios mecánicos para el movimiento de materiales.
15. En suelos inclinados o combados, las cargas deben ser bloqueadas apropiadamente para evitar vuelcos.
16. Si los materiales son tóxicos, corrosivos, inflamables, explosivos, polvorientos o de mal olor, se debe advertir y proteger al personal expuesto.
17. En caso de un almacenamiento provisional que suponga una obstrucción a la circulación, se debe colocar luces de advertencia, banderas, vigilantes, vallas, etc.
18. Utilizar casco cuando hay movimiento aéreo de materiales
19. Mantener permanentemente despejadas las salidas para el personal, sin obstáculos.

10.- Orden y limpieza en las Bodegas.

1. Mantenga los pasillos despejados todo el tiempo. Nunca deje obstáculos asomarse en los pasillos, ni siquiera por un momento.
2. Para el apilamiento de objetos pequeños disponga de recipientes que, además de facilitar el apilamiento, simplifiquen el manejo de los objetos.
3. Tenga cuidado de colocar los desperdicios en los recipientes apropiados. Nunca deje desperdicios en el piso o en los pasillos
4. Use los bidones o recipientes para desperdicios distribuidos en la planta para lograr mantener las condiciones de orden y limpieza
5. No deje que los líquidos se derramen o goteen, límpielos tan pronto pueda.

6. Utilice recipientes o bandejas con aserrín colocados en los lugares donde las máquinas o las transmisiones chorreen aceite o grasa para evitar derrames y posibles lesiones provocadas por resbalones o caídas.
7. Asegúrese de que no haya cables o alambres tirados en los pisos de los pasillos.
8. Preste atención a las áreas marcadas en las cuales se señalan los equipos contra incendio, salidas de emergencia o de acceso a los paneles de control eléctricos, canillas de seguridad, botiquines, etc. y no los obstaculice.
9. Mantenga limpia toda máquina o puesto de trabajo que utilice.
10. Obedezca las señales y afiches de seguridad que usted vea, cúmplalas y hágalas cumplir
11. Mantenga ordenadas las herramientas en los lugares destinados para ellas.
12. Utilizar para ello soportes, estantes o perchas.

11.- Registro en Bodegas.-

Hay dos formas como se puede llevar el registro y control de Inventario de la bodega, el uno es mediante la herramienta de Microsoft, office, que es en excel y el otro mediante un software específico, planteamos los dos aspectos, siendo estos los siguientes:

11.1.- Microsoft, office, excel, para el registro de Ingresos, Salidas, Proveedores, Kárdex, una hoja electrónica desarrolla por Mario Hidalgo, compuesta por:

Autor: Mario Hidalgo
Correo: MarioHidalgo@aimbox.cl
Página Web: <http://www.aimbox.net>
Lanzamiento: 09/07/2011
Actualización: 15/10/2011
Versión: 1.4

El autor se ha inspirado en una planilla desarrollada por Felipe Colihueque, desarrollado su propia versión mejorada y más completa para el control de una bodega, ya sea para inventarios, ingreso y salida de materiales, proveedores y otros, para así llevar el kárdex de la empresa.

La planilla en si es bastante completa y fácil de utilizar, adaptable para cualquier tipo de bodega o almacén. Ejemplos de la planilla actualizada:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	CODIGO	ARTICULO	MARCA	SERIAL	ALTERNATIVO	VALOR	EQUIPO	UNIDAD	TIPO	FAMILIA	S. MIN	STOCK	SOLICITADO
1	1000	Filtro Hidraulico	FleetGuard	H66510		\$ 2.500		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	3,0	Sin control de
3	1001	Filtro Decantador	Mack	21380521		\$ 6.800		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
4	1002	Filtro Decantador	Iveco	1908547		\$ 3.200		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	1	0,0	Solicitar material
5	1003	Filtro Aceite	Iveco	2994057		\$ 4.785		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
6	1004	Filtro Decantador	Rama	225A		\$ 15.467		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
7	1005	Elemento Combustible	Rama	R26A		\$ 5.200		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
8	1006	Elemento Combustible	Sergo	S50228-500315484		\$ 13.545		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
9	1007	Filtro de Liquido Refrigerante	FleetGuard	WF2071		\$ 3.200		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
10	1008	Filtro Aceite	FleetGuard	LF670		\$ 4.200		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
11	1009	Filtro Combustible	Mann Filter	WK842/2		\$ 6.978		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
12	1010	Filtro Combustible	Lenz	GP-1032-10		\$ 6.000		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
13	1011	Filtro Decantador	FleetGuard	LF1000		\$ 5.124		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
14	1012	Filtro Combustible	FleetGuard	F3342		\$ 1.252		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
15	1013	Filtro Decantador	FleetGuard	FS1029		\$ 154		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
16	1014	Filtro Decantador	Iveco	2992662		\$ 1.264		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
17	1015	Filtro Combustible	Sakura	FC-1001	WK920/1	\$ 2.500		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	2,0	Sin control de
18	1016	Filtro Aceite	Sakura	C-2906	WK927/8	\$ 6.800		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	3,0	Sin control de
19	1017	Elemento Aceite	Nissan	15209-2W200		\$ 3.200		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
20	1018	Filtro Combustible	Mann Filter	P722		\$ 4.785		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
21	1019	Filtro Aceite	Nissan	15209-43G0A		\$ 15.467		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
22	1020	Filtro Aceite	Mann Filter	W940/53		\$ 5.200		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	2,0	Sin control de
23	1021	Filtro Combustible	Mann Filter	WK955/2		\$ 13.545		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	2,0	Sin control de
24	1022	Filtro Combustible	Mann Filter	WK635/3		\$ 2.500		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
25	1023	Filtro Combustible	Mann Filter	WK923		\$ 6.800		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
26	1024	Filtro Aceite	Mann Filter	WP920/80		\$ 3.200		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	2,0	Sin control de
27	1025	Filtro Decantador	FleetGuard	FS1112		\$ 4.785		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de
28	1026	Filtro Combustible	Mercedes Benz	A8584770115		\$ 15.467		UNITARIO	FILTROS	MECANICA	0	1,0	Sin control de

Las características principales son:

- Contiene autofiltros
- Listas desplegables
- Ingreso diario

- Salidas diarias
- Inventario
- Asignación de responsables
- Asignación a múltiples vehículos
- Ilimitado numero de registros
- Autocontrol de stock
- Lista de proveedores
- Valores aproximados
- Stock mínimo
- Arqueo
- Asignación de proveedores
- Otros
- Kárdex

11.2.- Software desarrollado por la empresa CODISA-WMS compañía de Puerto



Rico, que la ubica en el mercado para facilidades de las organizaciones, es el sistema ideal para la automatización de la administración de las bodegas y provee herramientas orientadas a la optimización de los procesos de recepción de mercadería, mantenimiento de bodegas y despacho de mercadería. CODISA-WMS Consta de dos grandes secciones:

- **Sección Administrativa.-** Permite la parametrización y el monitoreo de las sesiones de usuarios, los procesos del sistema, asignar y priorizar las distintas tareas a realizar.
- **Sección Operativa.-** Es la interfaz con la cual interactúa el personal de bodega, permite a estos recibir las tareas a realizar y registrar el status de las distintas tareas asignadas. La Sección Operativa trabaja en forma inalámbrica mediante hand helds, lo cual permite que las transacciones de la bodega se registren totalmente en línea.

Los principales beneficios de este software son:

Mayor Eficiencia:

- Le permitirá hacer un mejor aprovechamiento del recurso humano, tiempo, espacio y maquinaria.
- Minimizará los errores de digitación mediante el uso de código de barras.
- Permitirá un picking más rápido y certero.
- Mayor Eficacia:
- Le permitirá una mejor definición de tareas y asegurar la realización de las mismas, midiendo la efectividad de cada proceso.

Mayor Control y Orden:

- Le permitirá contar con procedimientos de administración estandarizados.

- Le permitirá medir el resultado de nuevas implementaciones de procedimientos mediante estadísticas. Le permitirá tener un mejor control de los artículos perecederos almacenados en bodega.
- Mejor control de existencias y mayor orden de los artículos de su bodega.

Reducción de costos de operación:

- Las mejoras en eficiencia, eficacia, control y orden, traerán consigo entre otros:
 - Menores costos de personal.
 - Aumento en la productividad.
 - Menores pérdidas por vencimiento de mercadería.
 - Clientes más satisfechos.

El Menú que contiene este software es el siguiente:

Preservación de documentos electrónicos:

- Bóveda Digital para el almacenamiento seguro de archivos digitales (Digital Vault).

Administración y finanzas:

- CODISA NAF:
 - Contabilidad General
 - Distribución
 - Cuentas por Cobrar
 - Facturación
 - Inventarios

- Compras e Importaciones
- Consolidación de Estados Financieros
- Cuentas por Pagar
- Activos Fijos
- Nómina
- Bancos

Business Intelligence:

- Análisis de Ventas
- Análisis Financieros

Operaciones:

- Gestión de operaciones de manufactura.
- Gestión del mantenimiento de equipos y flotillas.
- Administración de bodegas (WMS)

Comercialización:

- Administración de la comercialización de productos.
- Punto de Ventas (POS)

6.5.3. Señalar como influye el cambio de registro de los inventarios en la utilidad operativa de la empresa COLBAPI S.A.

Inventario en el sentido contable, es el conjunto de artículos terminados, materiales de producción, piezas y material de consumo todo en existencia y el trabajo en proceso. Requiere espacio de las fábricas e instalaciones de almacenamiento, lo que también requiere capital y gastos de operación, los cuales deben justificarse mediante un rendimiento adecuado (*utilidad*).

Factores que afectan la utilidad final:

- Lo adecuado del servicio a la organización de ventas y a clientes
- Costo de lo comprado y relación con proveedores
- Costo de procesamiento y manejo
- Costo de almacenamiento y disponibilidad de espacio
- Capital requerido y demandas competitivas sobre él.
- Especulación respecto a futuros cambios en necesidades y costos.
- Estabilidad en el uso de personal y equipos.
- Posibilidades de deterioro u obsolescencia.

El control de inventarios se puede denominar como la función orgánica más importante dentro del elemento funcional del Abastecimiento

El control de inventarios consiste en el control de existencias tanto reales como en el proceso de obtención, se basa en comparar las necesidades existentes y futuras

con el fin de que se las pueda establecer, para esto se debe tomar muy en cuenta el ritmo de consumo, los niveles de stock, y las adquisiciones necesarias para atender a todas las demandas requeridas.

Un inventario se lo define como la comprobación y comparación entre la parte contable y la parte física dentro de una bodega. Al final de la misma irá anexada las novedades existentes así como las recomendaciones a seguir.

Reglas de presentación.- La presentación en el estado de posición financiera de la cuenta de inventarios debe hacerse dentro del activo circulante, indicando las partidas que lo componen. Los inventarios se presentarán con la indicación del sistema y método a que están valuados, y si es el caso, el importe de la modificación sufrida por efectos del mercado o de la obsolescencia y/o lento movimiento. Cuando por cualquier circunstancia los sistemas y/o métodos de valuación hubieren cambiado en relación con el ejercicio anterior, será necesario hacer la indicación. Debe destacarse si existen gravámenes sobre los inventarios.

A continuación se detalla un ejercicio contable en el cuál se establece la importancia que tiene el manejo de la cuenta mercadería como la reguladora y registradora del inventario de la empresa COLBAPI S.A., y como afecta el tipo de registro escogido a su utilidad, para efecto de la práctica se ha tomado un primer mes, siendo está la siguiente:

COLBAPI S.A.
ESTADO DE SITUACION
Babahoyo, 1 de Enero del 2.011

1	ACTIVO			
11	CIRCULANTES			309.500,00
111	DISPONIBLES		9.000,00	
11101	Caja Bancos	8.000,00		
11102	Cedulas Hipotecarias	<u>1.000,00</u>		
112	EXIGIBLES		500,00	
11201	Cuentas Por Cobrar	<u>500,00</u>		
113	REALIZABLES		300.000,00	
11301	Mercaderías	<u>300.000,00</u>		
12	FIJOS			6.000,00
121	DEPRECIABLES		5.000,00	
12101	Equipos de Oficina	1.000,00		
12102	Equipos de Computo	1.000,00		
12103	Edificios	<u>3.000,00</u>		
122	NO DEPRECIABLES		1.000,00	
12201	Terrenos	<u>1.000,00</u>		
13	DIFERIDOS			3.000,00
13001	Seguros Prepagados		1.500,00	
13002	Gastos de constitución		<u>1.500,00</u>	
	TOTAL DE ACTIVO			318.500,00
2	PASIVO			
21	DEUDAS A CORTO PLAZO			10.000,00
21001	Proveedores		2.000,00	
21002	Cuentas Por Pagar		3.000,00	
21003	Documentos por Pagar		<u>5.000,00</u>	
22	DEUDAS A LARGO PLAZO			1.500,00
22001	Hipotecas por Pagar		<u>1.500,00</u>	
23	DIFERIDOS			1.200,00
23001	Comisiones Pre Ganadas		<u>1.200,00</u>	
	TOTAL DE PASIVO			12.700,00
3	PATRIMONIO			305.800,00
31	CAPITAL		305.800,00	
31001	Capital Suscrito	<u>305.800,00</u>		
	TOTAL DE PASIVO + PATRIMONIO			318.500,00

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

COLBAPI S.A.
LIBRO DIARIO

FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	Folio # ... HABER
	En la ciudad de Babahoyo, al primero de Enero del dos mil once, mediante registro mercantil N°. 1560, Inicia sus operaciones comerciales, la compañía COLBAPI S.A. con los siguientes valores:				
	Caja Bancos			8.000,00	
	Cedulas Hipotecarias			1.000,00	
	Cuentas Por Cobrar			500,00	
	Mercaderías			300.000,00	
	Equipos de Oficina			1.000,00	
	Equipos de Computo			1.000,00	
	Edificios			3.000,00	
	Terrenos			1.000,00	
	Seguros Prepagados			1.500,00	
	Gastos de constitución			1.500,00	
	Proveedores				2.000,00
	Cuentas Por Pagar				3.000,00
	Documentos por Pagar				5.000,00
	Hipotecas por Pagar				1.500,00
	Comisiones Pregonadas				1.200,00
	Capital Suscrito				305.800,00
	Para registrar el Estado de Situación Inicial			318.500,00	318.500,00
- 2 -	- 2 -				
Enero	5 Materiales y Suministros de Oficina			500,00	
	IVA Pagado			60,00	
	Caja Bancos				537,00
	I.R. Retención en la Fuente 1%				5,00
	IVA Retención por Pagar				18,00
				560,00	560,00
- 3 -	- 3 -				
Enero	10 Caja Bancos			61.680,00	
	Cuentas por Cobrar			67.200,00	
	I.R. Retención en la Fuente 1%			1.200,00	
	IVA Renta Retenida			4.320,00	
	Ventas				120.000,00
	Línea X		60.000,00		
	Línea Y		60.000,00		
	IVA Cobrado				14.400,00
				134.400,00	134.400,00
- 4 -	- 4 -				
Enero	12 Caja Bancos			101.772,00	
	Cuentas por Cobrar			111.249,60	
	Descuentos En Ventas			22.000,00	
	I.R. Retención en la Fuente 1%			1.980,00	
	IVA Renta Retenida			7.128,00	
	Ventas				220.000,00
	Línea X		100.000,00		
	Línea Y		120.000,00		
	IVA Cobrado				23.760,00
	Intereses Cobrados				369,60
				244.129,60	244.129,60

COLBAPI S.A.
LIBRO DIARIO

					Folio # ...	
FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER	
- 5 -						
Enero	15 Servicios Básicos			350,00		
	Energía Eléctrica		200,00			
	Teléfono		150,00			
	IVA Pagado			18,00		
	Caja Bancos				362,60	
	IVA Retención por Pagar				5,40	
				368,00	368,00	
- 6 -						
Enero	18 Transporte en Ventas			200,00		
	IVA Pagado			24,00		
	Caja Bancos				214,80	
	I.R. Retención en la Fuente 1%				2,00	
	IVA Retención por Pagar				7,20	
				224,00	224,00	
- 7 -						
Enero	20 Caja Bancos			106.420,00		
	Cuentas por Cobrar			76.667,73		
	I.R. Retención en la Fuente 1%			1.700,00		
	IVA Renta Retenida			6.120,00		
	Ventas				170.000,00	
	Línea X		80.000,00			
	Línea Y		90.000,00			
	IVA Cobrado				20.400,00	
	Intereses Cobrados				507,73	
				190.907,73	190.907,73	
- 8 -						
Enero	20 Compras			176.000,00		
	Línea X		96.000,00			
	Línea Y		80.000,00			
	IVA Pagado			18.585,60		
	Intereses Pagados			289,11		
	Caja Bancos				96.954,88	
	Cuentas por Pagar				69.675,35	
	Descuentos En Compras				21.120,00	
	I.R. Retención en la Fuente 1%				1.548,80	
	IVA Retención por Pagar				5.575,68	
				194.874,71	194.874,71	
- 9 -						
Enero	25 Caja Bancos			41.120,00		
	Cuentas por Cobrar			45.024,00		
	I.R. Retención en la Fuente 1%			800,00		
	IVA Renta Retenida			2.880,00		
	Ventas				80.000,00	
	Línea X		20.000,00			
	Línea Y		60.000,00			
	IVA Cobrado				9.600,00	
	Intereses Cobrados				224,00	
				89.824,00	89.824,00	

COLBAPI S.A.
LIBRO DIARIO

						Folio # ...
FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER	
Enero	28	- 10 -				
	Devoluciones en Ventas			12.000,00		
	Línea X		6.000,00			
	Línea Y		6.000,00			
	IVA Cobrado			1.440,00		
	Cuentas por Cobrar				12.888,00	
	I.R. Retención en la Fuente 1%				120,00	
	IVA Renta Retenida				432,00	
	Ventas de Enero, 10			13.440,00	13.440,00	
	- 11 -					
Enero	30	Sueldos y Salarios		650,00		
	Aporte Patronal			70,53		
	Caja Bancos				589,23	
	Retención Aporte Individual IESS				60,78	
	Retención Aporte Patronal IESS				70,53	
				720,53	720,53	
	- 12 -					
Enero	31	Depreciación de Equipos de Oficina		8,33		
	Depreciación de Equipos de Computo			27,50		
	Depreciación de Edificios			12,50		
	Depreciación Acumulada de Equipos de Oficina				8,33	
	Depreciación Acumulada de Equipos de Computo				27,50	
	Depreciación Acumulada de Edificios				12,50	
				48,33	48,33	
	- 13 -					
Enero	31	Amortización Gastos de Constitución		62,50		
	Gastos de Constitución				62,50	
				62,50	62,50	
	- 14 -					
Enero	31	Seguros Pagados		125,00		
	Seguros Prepagados				125,00	
				125,00	125,00	
	- 15 -					
Enero	31	Comisiones Pregonadas		100,00		
	Comisiones Ganadas				100,00	
				100,00	100,00	
	- 16 -					
Enero	31	Devoluciones En Ventas		12.000,00		
	Transportes En Ventas			200,00		
	Ventas				12.200,00	
	P/R las Devoluciones y los trasportes en ventas			12.200,00	12.200,00	
	- 17 -					
Enero	31	Compras		-		
	Devoluciones En Compras				-	
	P/R las devoluciones en compras			-	-	
	- 18 -					
Enero	31	Transportes En Compras		-		
	Compras				-	
	P/R los transportes en compras			-	-	

COLBAPI S.A.
LIBRO DIARIO

						Folio #	...
FECHA	DESCRIPCION	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER		
- 19 -							
Enero	31 Costo de Venta			476.000,00			
	Mercaderías				300.000,00		
	Compras				176.000,00		
	P/R la mercaderías disponible para la venta			476.000,00	476.000,00		
- 20 -							
Enero	31 Mercaderías			183.878,79			
	Costo de Venta				183.878,79		
	P/R el costo de venta y el Inv. Final de Mercaderías			183.878,79	183.878,79		
- 21 -							
Enero	31 Ventas			577.800,00			
	Costo de Venta				292.121,21		
	Perdidas y Ganancias				285.678,79		
	P/R la Utilidad Bruta en Ventas			577.800,00	577.800,00		
- 22 -							
Enero	31 Comisiones Ganadas			100,00			
	Descuentos En Compras			21.120,00			
	Intereses Cobrados			1.101,32			
	Perdidas y Ganancias				22.321,32		
	P/R las cuentas de Otros Ingresos			22.321,32	22.321,32		
- 23 -							
Enero	31 Perdidas y Ganancias			24.095,47			
	Sueldos y Salarios				650,00		
	Aporte Patronal				70,53		
	Materiales y Suministros de Oficina				500,00		
	Servicios Básicos				350,00		
	Depreciación de Equipos de Oficina				8,33		
	Depreciación de Equipos de Computo				27,50		
	Depreciación de Edificios				12,50		
	Amortización Gastos de Constitución				62,50		
	Descuentos En Ventas				22.000,00		
	Intereses Pagados				289,11		
	Seguros Pagados				125,00		
	P/Cerrar las cuentas de Otros Gastos			24.095,47	24.095,47		
- 24 -							
Enero	31 Perdidas y Ganancias			283.904,64			
	Utilidad del Ejercicio				170.342,78		
	15% Participación Trabajadores				42.585,70		
	25% Impuesto a la Renta				70.976,16		
	P/R la Utilidad Final del Ejercicio			283.904,64	283.904,64		
	SUMAN:.....\$			2.768.484,61	2.768.484,61		

COLBAPI S.A.
LIBRO MAYOR-EJEMPLOS

CUENTA: CAJA BANCOS CODIGO: 11101

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Enero	2 R. Saldo Inicial	8.000,00		8.000,00
		8.000,00	-	8.000,00

CUENTA: CEDULAS HIPOTECARIAS CODIGO: 11102

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Enero	2 R. Saldo Inicial	1.000,00		1.000,00
		1.000,00	-	1.000,00

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR CODIGO: 11201

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Enero	2 R. Saldo Inicial	1.000,00		1.000,00
		1.000,00	-	1.000,00

CUENTA: MERCADERIAS CODIGO: 11301

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER	SALDO
Enero	2 R. Saldo Inicial	1.000,00		1.000,00
		1.000,00	-	1.000,00

COLBAPI S.A.
BALANCE DE COMPROBACION
Babahoyo, del 1 de Enero al 31 de Enero del 2.011

CODIGO	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
11101	Caja Bancos	318.992,00	98.658,51	220.333,49	
11102	Cedulas Hipotecarias	1.000,00		1.000,00	
11201	Cuentas Por Cobrar	300.641,33	12.888,00	287.753,33	
11203	I.R. Retención en la Fuente 1%	5.680,00	1.675,80	4.004,20	
11204	IVA Pagado	18.687,60		18.687,60	
11205	IVA Renta Retenida	20.448,00	432,00	20.016,00	
11301	Mercaderías	300.000,00		300.000,00	
12101	Equipos de Oficina	1.000,00		1.000,00	
12102	Equipos de Computo	1.000,00		1.000,00	
12103	Edificios	3.000,00		3.000,00	
12201	Terrenos	1.000,00		1.000,00	
12301	Depreciación Acumulada de Edificios	-	12,50		12,50
12302	Depreciación Acumulada de Equipos de Co	-	27,50		27,50
12303	Depreciación Acumulada de Equipos de Ofi	-	8,33		8,33
13001	Seguros Prepagados	1.500,00	125,00	1.375,00	
13002	Gastos de constitución	1.500,00	62,50	1.437,50	
21001	Proveedores		2.000,00		2.000,00
21002	Cuentas Por Pagar		72.675,35		72.675,35
21003	Documentos por Pagar		5.000,00		5.000,00
21004	IVA Cobrado	1.440,00	68.160,00		66.720,00
21005	IVA Retención por Pagar		5.606,28		5.606,28
21006	Retención Aporte Individual IESS		60,78		60,78
21007	Retención Aporte Patronal IESS		70,53		70,53
22001	Hipotecas por Pagar		1.500,00		1.500,00
23001	Comisiones Preganadas	100,00	1.200,00		1.100,00
31001	Capital Suscrito		305.800,00		305.800,00
40001	Ventas		590.000,00		590.000,00
40002	Comisiones Ganadas		100,00		100,00
40003	Descuentos En Compras		21.120,00		21.120,00
40004	Intereses Cobrados		1.101,32		1.101,32
51001	Sueldos y Salarios	650,00		650,00	
51002	Aporte Patronal	70,53		70,53	
51003	Materiales y Suministros de Oficina	500,00		500,00	
51004	Servicios Básicos	350,00		350,00	
51005	Depreciación de Equipos de Oficina	8,33		8,33	
51006	Depreciación de Equipos de Computo	27,50		27,50	
51007	Depreciación de Edificios	12,50		12,50	
51008	Amortización Gastos de Constitución	62,50		62,50	
52001	Compras	176.000,00		176.000,00	
52002	Devoluciones en Ventas	12.000,00		12.000,00	
52003	Transporte en Ventas	200,00		200,00	
52004	Descuentos En Ventas	22.000,00		22.000,00	
53001	Intereses Pagados	289,11		289,11	
53002	Seguros Pagados	125,00		125,00	
		1.188.284,40	1.188.284,40	1.072.902,59	1.072.902,59

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

COLBAPI S.A.
ESTADO DE RESULTADO
Babahoyo, 31 de Enero del 2.011

	VENTAS NETAS			577.800,00
40001	Ventas (Brutas)		590.000,00	
52002	(-) Devoluciones en Ventas	12.000,00		
52003	(-) Transportes en Ventas	200,00	- 12.200,00	
	(-) COSTO DE VENTA			- 292.121,21
11301	(+) Mercaderías (I.I.)		300.000,00	
	(+) COMPRAS NETAS			
52001	(+) Compras Brutas	176.000,00	176.000,00	
40004	(-) Devoluciones en Compras	-		
40005	(+) Transportes en Compras	-	-	
	Mercadería Disponible Para la Venta		476.000,00	
11301	(-) Mercaderías (I.F.)		- 183.878,79	
	Utilidad Bruta en Ventas			285.678,79
	(+) OTROS INGRESOS			22.321,32
40002	Comisiones Ganadas		100,00	
40003	Descuentos En Compras		21.120,00	
40004	Intereses Cobrados		1.101,32	
	Utilidad Antes de Gastos Operacionales			308.000,11
	(-) GASTOS OPERACIONALES			- 24.095,47
	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
51001	Sueldos y Salarios	650,00	1.681,36	
51002	Aporte Patronal	70,53		
51003	Materiales y Suministros de Oficina	500,00		
51004	Servicios Básicos	350,00		
51005	Depreciación de Equipos de Oficina	8,33		
51006	Depreciación de Equipos de Computo	27,50		
51007	Depreciación de Edificios	12,50		
51008	Amortización Gastos de Constitución	62,50		
	GASTOS DE VENTAS		22.000,00	
52004	Descuentos En Ventas	22.000,00		
	GASTOS FINANCIEROS		414,11	
53001	Intereses Pagados	289,11		
53002	Seguros Pagados	125,00		
	Utilidad Antes de Impuestos y Part. Trabajadores			283.904,64
21008	(-) 15% Participación Trabajadores			42.585,70
21009	(-) 25% Impuesto a la Renta			70.976,16
	Utilidad del Ejercicio			170.342,78

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

COLBAPI S.A.
KARDEX DE CONTROL DE EXISTENCIAS

MAXIMO: _____

PRODUCTO: LINEA "X"

MINIMO: _____

METODO PROMEDIO

FECHA	DESCRIPCION	INGRESOS			EGRESOS			SALDOS		
		Unidades	P/U	Total	Unidades	P/U	Total	Unidades	P/U	Total
2011										
Enero 2	Inventario Inicial	1.500,00	100,00	150.000,00				1.500,00	100,00	150.000,00
Enero 10	V/ a Industria ABC				300,00	100,00	30.000,00	1.200,00	100,00	120.000,00
Enero 12	V/ a Industria EDESA				500,00	100,00	50.000,00	700,00	100,00	70.000,00
Enero 20	V/ a Industria KROBALTO				400,00	100,00	40.000,00	300,00	100,00	30.000,00
Enero 20	C/ a Industria MEDINA S.A.	800,00	120,00	96.000,00				1.100,00	114,55	126.000,00
Enero 25	V/ a Industria ABC				100,00	114,55	11.454,55	1.000,00	114,55	114.545,45
Enero 28	Devol. Venta de Enero, 10	30,00	100,00	3.000,00				1.030,00	114,12	117.545,45

COLBAPI S.A.
KARDEX DE CONTROL DE EXISTENCIAS

MAXIMO: _____

PRODUCTO: LINEA "Y"

MINIMO: _____

METODO PROMEDIO

FECHA	DESCRIPCION	INGRESOS			EGRESOS			SALDOS		
		Unidades	P/U	Total	Unidades	P/U	Total	Unidades	P/U	Total
2011										
Enero 2	Inventario Inicial	1.000,00	150,00	150.000,00				1.000,00	150,00	150.000,00
Enero 10	V/ a Industria ABC				200,00	150,00	30.000,00	800,00	150,00	120.000,00
Enero 12	V/ a Industria EDESA				400,00	150,00	60.000,00	400,00	150,00	60.000,00
Enero 20	V/ a Industria KROBALTO				300,00	150,00	45.000,00	100,00	150,00	15.000,00
Enero 20	C/ a Industria MEDINA S.A.	500,00	160,00	80.000,00				600,00	158,33	95.000,00
Enero 25	V/ a Industria ABC				200,00	158,33	31.666,67	400,00	158,33	63.333,33
Enero 28	Devol. Venta de Enero, 10	20,00	150,00	3.000,00				420,00	157,94	66.333,33

INVENTARIO FINAL DE MERCADERIAS 183.878,79

COLBAPI S.A.
BALANCE DE COMPROBACION-AJUSTADO
Babahoyo, del 1 de Enero al 31 de Enero del 2.011

CODIGO	Cuentas	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
11101	Caja Bancos	318.992,00	98.658,51	220.333,49	
11102	Cedulas Hipotecarias	1.000,00		1.000,00	
11201	Cuentas Por Cobrar	300.641,33	12.888,00	287.753,33	
11203	I.R. Retención en la Fuente 1%	5.680,00	1.675,80	4.004,20	
11204	IVA Pagado	18.687,60		18.687,60	
11205	IVA Renta Retenida	20.448,00	432,00	20.016,00	
11301	Mercaderías	483.878,79	300.000,00	183.878,79	
12101	Equipos de Oficina	1.000,00		1.000,00	
12102	Equipos de Computo	1.000,00		1.000,00	
12103	Edificios	3.000,00		3.000,00	
12201	Terrenos	1.000,00		1.000,00	
12301	Depreciación Acumulada de Equipos de Of	-	8,33		8,33
12302	Depreciación Acumulada de Equipos de Co	-	27,50		27,50
12303	Depreciación Acumulada de Edificios	-	12,50		12,50
13001	Seguros Prepagados	1.500,00	125,00	1.375,00	
13002	Gastos de constitución	1.500,00	62,50	1.437,50	
21001	Proveedores		2.000,00		2.000,00
21002	Cuentas Por Pagar		72.675,35		72.675,35
21003	Documentos por Pagar		5.000,00		5.000,00
21004	IVA Cobrado	1.440,00	68.160,00		66.720,00
21005	IVA Retención por Pagar		5.606,28		5.606,28
21006	Retención Aporte Individual IESS		60,78		60,78
21007	Retención Aporte Patronal IESS		70,53		70,53
21008	15% Participación Trabajadores		42.585,70		42.585,70
21009	25% Impuesto a la Renta		70.976,16		70.976,16
22001	Hipotecas por Pagar		1.500,00		1.500,00
23001	Comisiones Pregonadas	100,00	1.200,00		1.100,00
31001	Capital Suscrito		305.800,00		305.800,00
33001	Utilidad del Ejercicio		170.342,78		170.342,78
40001	Ventas	590.000,00	590.000,00		-
40002	Comisiones Ganadas	100,00	100,00		-
40003	Descuentos En Compras	21.120,00	21.120,00		-
40004	Intereses Cobrados	1.101,32	1.101,32		-
40005	Costo de Venta	476.000,00	476.000,00		-
40006	Perdidas y Ganancias	308.000,11	308.000,11		-
51001	Sueldos y Salarios	650,00	650,00		-
51002	Aporte Patronal	70,53	70,53		-
51003	Materiales y Suministros de Oficina	500,00	500,00		-
51004	Servicios Básicos	350,00	350,00		-
51005	Depreciación de Equipos de Oficina	8,33	8,33		-
51006	Depreciación de Equipos de Computo	27,50	27,50		-
51007	Depreciación de Edificios	12,50	12,50		-
51008	Amortización Gastos de Constitución	62,50	62,50		-
52001	Compras	176.000,00	176.000,00		-
52002	Devoluciones en Ventas	12.000,00	12.000,00		-
52003	Transporte en Ventas	200,00	200,00		-
52004	Descuentos En Ventas	22.000,00	22.000,00		-
53001	Intereses Pagados	289,11	289,11		-
53002	Seguros Pagados	125,00	125,00		-
		2.768.484,62	2.768.484,62	744.485,91	744.485,91

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

COLBAPI S.A.
ESTADO DE SITUACION
Babahoyo, 31 de Enero del 2.011

1	ACTIVO		
11	CIRCULANTES		735.673,41
111	DISPONIBLES		221.333,49
11101	Caja Bancos	220.333,49	
11102	Cedulas Hipotecarias	<u>1.000,00</u>	
112	EXIGIBLES		330.461,13
11201	Cuentas Por Cobrar	287.753,33	
11203	I.R. Retención en la Fuente 1%	4.004,20	
11204	IVA Pagado	18.687,60	
11205	IVA Renta Retenida	<u>20.016,00</u>	
113	REALIZABLES		183.878,79
11301	Mercaderías	<u>183.878,79</u>	
12	FIJOS		5.951,67
121	DEPRECIABLES		5.000,00
12101	Equipos de Oficina	1.000,00	
12102	Equipos de Computo	1.000,00	
12103	Edificios	<u>3.000,00</u>	
122	NO DEPRECIABLES		1.000,00
12201	Terrenos	<u>1.000,00</u>	
123	DEPRECIACION ACUMULADA		- 48,33
12301	Depreciación Acumulada de Equipos de Oficina	8,33	
12302	Depreciación Acumulada de Equipos de Computo	27,50	
12303	Depreciación Acumulada de Edificios	<u>12,50</u>	
13	DIFERIDOS		2.812,50
13001	Seguros Prepagados		1.375,00
13002	Gastos de constitución		<u>1.437,50</u>
	TOTAL DE ACTIVO		<u>744.437,58</u>
2	PASIVO		
21	DEUDAS A CORTO PLAZO		265.694,80
21001	Proveedores		2.000,00
21002	Cuentas Por Pagar		72.675,35
21003	Documentos por Pagar		5.000,00
21004	IVA Cobrado		66.720,00
21005	IVA Retención por Pagar		5.606,28
21006	Retención Aporte Individual IESS		60,78
21007	Retención Aporte Patronal IESS		70,53
21008	15% Participación Trabajadores		42.585,70
21009	25% Impuesto a la Renta		<u>70.976,16</u>
22	DEUDAS A LARGO PLAZO		1.500,00
22001	Hipotecas por Pagar		<u>1.500,00</u>
23	DIFERIDOS		1.100,00
23001	Comisiones Pre Ganadas		<u>1.100,00</u>
	TOTAL DE PASIVO		<u>268.294,80</u>
3	PATRIMONIO		476.142,78
31	CAPITAL		305.800,00
31001	Capital Suscrito	<u>305.800,00</u>	
33	RESULTADOS		170.342,78
33001	Utilidad del Ejercicio	<u>170.342,78</u>	
	TOTAL DE PASIVO + PATRIMONIO		<u>744.437,58</u>

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

Como análisis final, podemos apreciar en el siguiente cuadro que de la utilización del método de control de existencias de inventarios, como se muestra a continuación:

CUADRO COMPARATIVO USO METODO DE CONTROL DE INVENTARIOS			
CONCEPTO	PEPS	PROMEDIO	P.ULTIMA COMPRA
Mercaderia Disponible Para la Venta	476.000,00	476.000,00	476.000,00
Inventario Final	186.000,00	183.878,78	190.000,00
Costo de Venta	290.000,00	292.121,22	286.000,00
Utilidad Bruta en Ventas	287.800,00	285.678,79	291.800,00
Utilidad Final del Ejercicio	171.615,51	170.342,78	174.015,51

Sin dudas el aplicar el de precio de la última compra, le resultaría de mayor utilidad, en apariencias a la empresa, dado que le brinda mayor utilidad, sin embargo los afectados en los costos son los clientes, lo cual a corto plazo puede afectar a la organización, ya que el consumidor o cliente al darse cuenta de los costos emigra hacia la competencia, se reduce el número de clientes y por ende las ventas bajan, generándose una cascada de eventos que terminarían en la baja de la utilidad para la organización.

De allí que preferentemente estimamos que el método promedio debe ser el ideal para el registro de los costos de los bienes que comercializas la empresa COLBAPI S.A., dado que permite una mayor equiparación en costo y no afecta indiscriminadamente a los clientes.

VII. BIBLIOGRAFÍA

7.1. Bibliografía.

- Consejo Provincial de Los Ríos. 2008. Datos proyectados sobre el último Censo de Población y Vivienda. Los Ríos. S/Ed. Babahoyo.
- Diccionario de contabilidad 1782 4ta edición. Ediciones Pirámide, S.A. Madrid España.
- Fundación para la formación, capacitación y desarrollo empresarial “El Contador”. 2009-2010.
- GONZALO ANGULO, José Antonio – Universidad de Alcalá. (2003): "Principales cambios que suponen las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) respecto al Plan General de Contabilidad (PGC)".
- IICE. Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador. 2007. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Instructivo para capacitación.
- INEC, 2010 Ultimo Censo Población y Vivienda Los Ríos. S/ Ed Quito.
- LEIVA ZEA Francisco: Metodología de la investigación.1980 2da edición. Quito, Ecuador.
- Maldonado Milton: Auditoria de gestión 2010. 2da Edición. Quito, Ecuador.
- Zapata Sánchez Pedro: Contabilidad General.2010 6ta Edición Quito, Ecuador.
- Zapata Sánchez Pedro: Contabilidad de Costos 2010 6ta Edición Quito, Ecuador.

7.2. Linkografía.

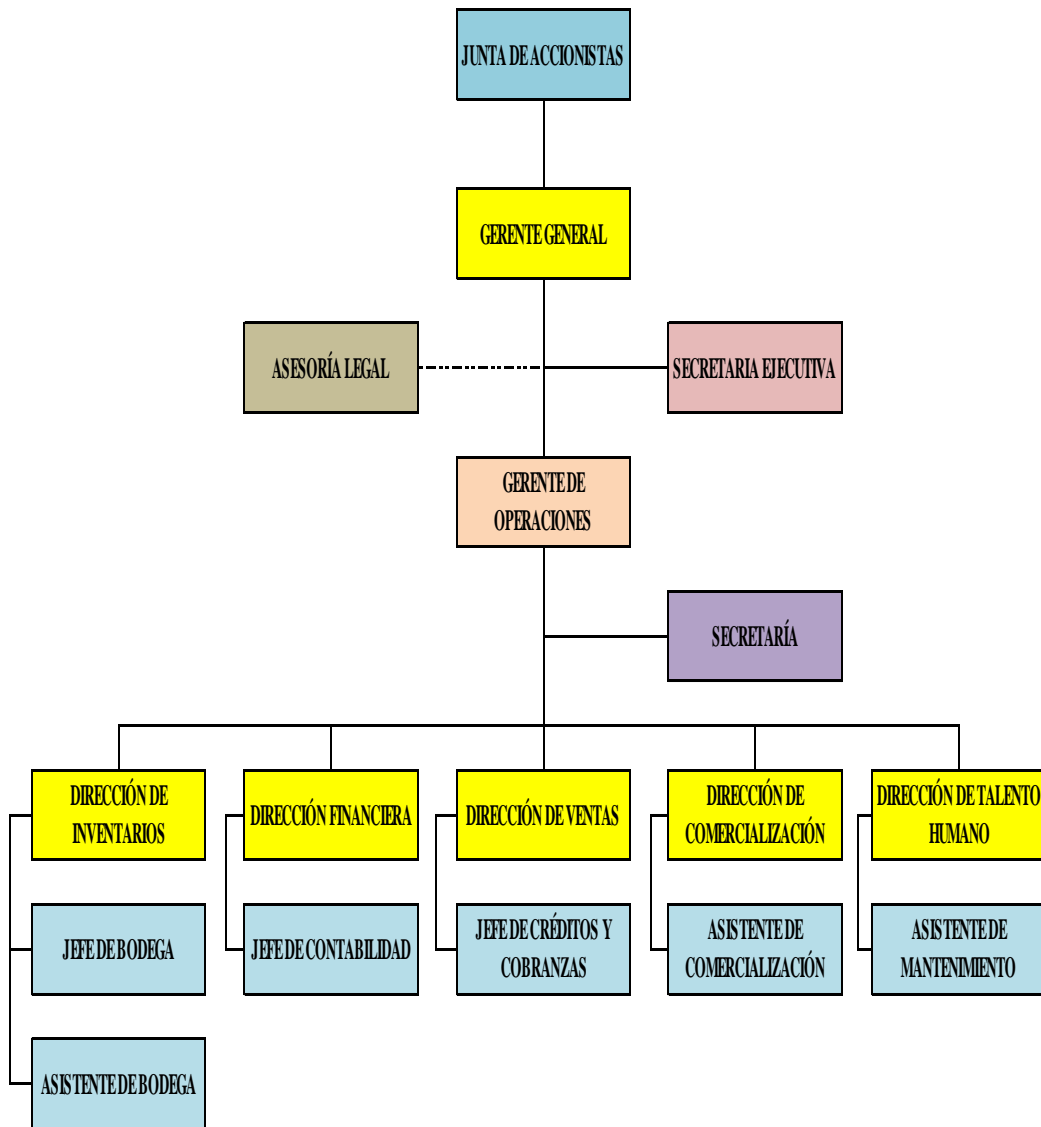
- www.monografias.com. Normas Internacionales de Contabilidad. Marlene Analía Aliaga Riquelme. maliaga2100@hotmail.com
- www.monografias.com. Conceptos básicos para administrar una empresa. Mónica Muñoz- jmtourism222@gmail.com.
- www.iaseminars.com/es/courselist?VenueID=&EventTopicIDComposite=1&Earliest=&Latest=. Cursos sobre NIIF El cambio experimentado a nivel mundial para la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera.
- es.wikipedia.org/wiki/Normas_internacionales_de_informaci3n_financiera NIIF-NIC.
- www.rato.com/main_archivos/niif.htm. NIC-NIIF. Información práctica sobre la reforma contable en vigor desde enero de 2008 ¿Qué son las Normas NIC/NIIF? ¿Qué objetivo tienen las Normas NIC/NIIF?

VIII.

ANEXOS

Anexo N°. 1.- Organigrama estructural de la empresa.

**EMPRESA COLBAPI S.A.
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



Elaborado por: Dirección de Talento Humano

Aprobado por: Gerente General

Fecha: Octubre, 10 del 2011

Líneas de Interralación: Indican el nivel de subordinación

Anexo N°. 2.- Encuesta al personal Administrativo – Trabajadores.

**UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACION, FINANZAS E INFORMATICA
ESCUELA DE CONTADURIA, AUDITORIA Y FINANZAS**

**Encuesta para la Tesis de Grado
Previo a la obtención del Título Contador Público Auditor**

La presente encuesta busca información acerca del manejo de los inventarios en la empresa COLBAPI S.A. de la ciudad de Babahoyo para la aplicación de métodos alternativos en el registro de sus inventarios de insumos y materiales de ferretería, por lo cual agradecemos su colaboración y nos permitimos señalar que sus repuestas, son de carácter reservado.

En las siguientes preguntas, marque con una X, la alternativa que considere su repuesta:

1.- ¿Qué cargo tiene usted en la empresa COLBAPI S.A.?

Administrativo	
Trabajadores	

2.- ¿En que área de la empresa COLBAPI S.A. presta sus servicios?

Departamento de Ventas	
Departamento de Comercialización	
Departamento Financiero	
Departamento de Talento Humano	
Departamento de Inventarios	

3.- ¿Conoce las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa COLBAPI S.A.?

Mucho	
Poco	
Nada	

4.- ¿Cómo considera el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa COLBAPI S.A.?

Buenas	
Regulares	
Insuficientes	

5.- ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera usted que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa COLBAPI S.A.?

Recuperación de cartera	
Manejo de inventarios	
Falta de valor agregado	
Falta de liquidez	

6.- ¿Conoce usted cuales son los métodos de registros de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?

Mucho	
Poco	
Nada	

7.- ¿Conoce usted cuales son los sistemas de control de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?

Mucho	
Poco	
Nada	

8.- ¿Ha sido capacitado usted dentro de COLBAPI S.A., en el los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa?

Mucho	
Poco	
Nada	

9.- ¿Conoce usted el procedimiento de los registros de los diferentes insumos y materiales de ferretería que ingresan a las bodegas de COLBAPI S.A.?

Mucho	
Poco	
Nada	

10.- ¿Cree usted que en la bodega de almacenamiento deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería de COLBAPI S.A.?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

11.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que la empresa COLBAPI S.A. debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería?

Mejor Ambiente laboral	
Registro de haber entregado insumos y materiales.	
Rapidez en la entrega del pedido	
Ubicación de la bodega de almacenamiento	

12.- ¿Considera usted que la empresa COLBAPI S.A., debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

13.- ¿Estima usted que al mejorar el sistema de registro de inventarios en COLBAPI S.A., se adecua y mejora la gestión financiera en la organización?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

14.- ¿Cree usted que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial de COLBAPI S.A.?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

15.- ¿Cómo considera actualmente los estados financieros que genera la empresa COLBAPI S.A.?

Confiables y oportunos.	
Regularmente Confiables.	
Inadecuados	

Anexo N°. 3.- Encuesta al Personal de Campo.

UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACION, FINANZAS E INFORMATICA
ESCUELA DE CONTADURIA, AUDITORIA Y FINANZAS

Encuesta para la Tesis de Grado
Previo a la obtención del Título Contador Público Auditor

La presente encuesta busca información acerca del manejo de los inventarios en la empresa COLBAPI S.A. de la ciudad de Babahoyo para la aplicación de métodos alternativos en el registro de sus inventarios de insumos y materiales de ferretería, por lo cual agradecemos su colaboración y nos permitimos señalar que sus repuestas, son de carácter reservado.

En las siguientes preguntas, marque con una X, la alternativa que considere su repuesta:

1.- ¿Conoce las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa COLBAPI S.A.?

Mucho	
Poco	
Nada	

2.- ¿Cómo considera el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa COLBAPI S.A.?

Buenas	
Regulares	
Insuficientes	

3.- ¿Conoce usted cuales son los métodos de registros de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?

Mucho	
Poco	
Nada	

4.- ¿Conoce usted cuales son los sistemas de control de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?

Mucho	
Poco	
Nada	

5.- ¿Ha sido capacitado usted dentro de COLBAPI S.A., en el los sistemas de control de inventarios que mantiene la empresa?

Mucho	
Poco	
Nada	

6.- ¿Cree usted que en la bodega de almacenamiento deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería de COLBAPI S.A.?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

7.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que la empresa COLBAPI S.A. debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería?

Mejor Ambiente laboral	
Registro de haber entregado insumos y materiales.	
Rapidez en la entrega del pedido	
Ubicación de la bodega de almacenamiento	

8.- ¿Considera usted que la empresa COLBAPI S.A., debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

9.- ¿Estima usted que al mejorar el sistema de registro de inventarios en COLBAPI S.A., se adecua y mejora la gestión financiera en la organización?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

10.- ¿Cree usted que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial de COLBAPI S.A.?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

Anexo N°. 4.- Encuesta a Proveedores.

**UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACION, FINANZAS E INFORMATICA
ESCUELA DE CONTADURIA, AUDITORIA Y FINANZAS**

**Encuesta para la Tesis de Grado
Previo a la obtención del Título Contador Público Auditor**

La presente encuesta busca información acerca del manejo de los inventarios en la empresa COLBAPI S.A. de la ciudad de Babahoyo para la aplicación de métodos alternativos en el registro de sus inventarios de insumos y materiales de ferretería, por lo cual agradecemos su colaboración y nos permitimos señalar que sus repuestas, son de carácter reservado.

En las siguientes preguntas, marque con una X, la alternativa que considere su repuesta:

1.- ¿Conoce las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa COLBAPI S.A.?

Mucho	
Poco	
Nada	

2.- ¿Cómo considera el desarrollo de las operaciones comerciales de la empresa COLBAPI S.A.?

Buenas	
Regulares	
Insuficientes	

3.- ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera usted que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa COLBAPI S.A.?

Recuperación de cartera	
Manejo de inventarios	
Falta de valor agregado	
Falta de liquidez	

4.- ¿Conoce usted cuales son los métodos de registros de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?

Mucho	
Poco	
Nada	

5.- ¿Cree usted que en la bodega de almacenamiento deben cambiarse los métodos existentes de ingreso y egreso de los insumos y materiales de ferretería de COLBAPI S.A.?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

6.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que la empresa COLBAPI S.A. debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería?

Mejor Ambiente laboral	
Registro de haber entregado insumos y materiales.	
Rapidez en la entrega del pedido	
Ubicación de la bodega de almacenamiento	

7.- ¿Considera usted que la empresa COLBAPI S.A., debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

8.- ¿Cree usted que el diseño de un nuevo sistema de registro y almacenamiento de inventarios generará cambios fundamentales en el desarrollo empresarial de COLBAPI S.A.?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

Anexo N°. 5.- Entrevista a directivos.

**UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACION, FINANZAS E INFORMATICA
ESCUELA DE CONTADURIA, AUDITORIA Y FINANZAS**

**Entrevista para la Tesis de Grado
Previo a la obtención del Título Contador Público Auditor**

La presente entrevista busca información acerca del manejo de los inventarios en la empresa COLBAPI S.A. de la ciudad de Babahoyo para la aplicación de métodos alternativos en el registro de sus inventarios de insumos y materiales de ferretería, por lo cual agradecemos su colaboración y nos permitimos señalar que sus repuestas, son de carácter reservado.

En las siguientes preguntas, marque con una X, la alternativa que considere su repuesta y si está requiere ser ampliada indique su comentario en forma adicional:

1.- ¿Conoce las actividades que se cumplen en los procesos de venta y compra de los productos que comercializa COLBAPI S.A.?

Mucho	
Poco	
Nada	

COMENTARIO: _____

2.- ¿Cuáles de los siguientes aspectos considera usted que afecta mayormente a los procesos de comercialización de la empresa COLBAPI S.A.?

Recuperación de cartera	
Manejo de inventarios	
Falta de valor agregado	
Falta de liquidez	

COMENTARIO: _____

3.- ¿Conoce usted cuales son los sistemas de control de inventarios que la empresa COLBAPI S.A. mantiene?

Mucho	
Poco	
Nada	

COMENTARIO: _____

4.- ¿Conoce usted el procedimiento de los registros de los diferentes insumos y materiales de ferretería que ingresan a las bodegas de COLBAPI S.A.?

Mucho	
Poco	
Nada	

COMENTARIO: _____

5.- ¿Cuáles de las siguientes opciones considera usted que la empresa COLBAPI S.A. debe mejorar en las bodegas de almacenamiento de sus insumos y materiales de ferretería?

Mejor Ambiente laboral	
Registro de haber entregado insumos y materiales.	
Rapidez en la entrega del pedido	
Ubicación de la bodega de almacenamiento	

COMENTARIO: _____

6.- ¿Considera usted que la empresa COLBAPI S.A., debe establecer un nuevo diseño de su sistema de registro y almacenamiento de inventarios conforme a las normativas nacionales?

De acuerdo	
En desacuerdo	
Indiferente	

COMENTARIO: _____

7.- ¿Estima usted que al mejorar el sistema de registro de inventarios en COLBAPI S.A., se adecua y mejora la gestión financiera en la organización?

De acuerdo	
------------	--

En desacuerdo	
Indiferente	

COMENTARIO: _____

8.- ¿Cómo considera actualmente los estados financieros que genera la empresa COLBAPI S.A?

Confiables y oportunos.	
Regularmente Confiables.	
Inadecuados	

COMENTARIO: _____