

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA**

TEMA:

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL Y GESTIÓN DE INVENTARIOS DE LA
EMPRESA DISTRIBUIDORA BRUNELLA S.A. DE LA CIUDAD DE SANTO
DOMINGO**

AUTOR:

INÉS JOHANA DEFAZ VERA

DIRECTOR:

ING. LENIN RODRÍGUEZ TAPIA

QUITO-ECUADOR

SEPTIEMBRE- 2016

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA



DECLARACION DE AUTENTICIDAD

Yo, INES JOHANA DEFAZ VERA, declaro que el contenido de esta tesis es fruto de investigación donde se plasman ideas, análisis, conclusiones y recomendaciones de exclusiva responsabilidad del autor.

Quito 01 de Septiembre del 2016.

Inés Johana Defaz Vera
C.I. 171693070-4

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA



APROBACIÓN DEL DIRECTOR DE LA TESIS

En mi calidad de director del trabajo de titulación “Diseño de un sistema de Control y Gestión de Inventarios de la empresa distribuidora Brunella S.A. de la ciudad de Santo Domingo”, declaro que la presente investigación ha sido desarrollada por Inés Johana Défaz Vera por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Al 1 de septiembre de 2016.

Mba. Lenin Rodríguez Tapia

DIRECTOR

DEDICATORIA

Dedico este trabajo primeramente a DIOS por cada día que me da un día más de vida y salud. De igual forma les dedico esta tesis a mis padres por haberme apoyado en mis estudios y guiarme por el camino del bien.

A mí amado hijo Dahir por ser fuente de motivación e inspiración para poder superarme cada día más y así poder luchar para que la vida nos depara un futuro mejor, te amo mucho por ti seguiré adelante eres mi vida siempre junto a ti.

A mis amigas Karla y Silvia por haberme apoyado en los momentos más duros de mi vida por estar siempre a mi lado cuando decaía y darme la mano para levantarme.

A mis hermanos por apoyarme siempre con mis estudios.

FORMULARIO DE REGISTRO BIBLIOGRÁFICO

PROYECTO DE TITULACIÓN

DATOS DE CONTACTO	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	171693070-4
APELLIDO Y NOMBRES:	DEFAZ VERA INES JOHANA
DIRECCIÓN:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
EMAIL:	amydie@hotmail.es
TELÉFONO FIJO:	023-750-409
TELÉFONO MOVIL:	098-9629859

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL Y GESTION DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA Y DISTRIBUIDORA BRUNELLA S.A DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS.
AUTOR O AUTORES:	DEFAZ VERA INES JOHANA
FECHA DE ENTREGA DEL PROYECTO DE TITULACIÓN:	01 de Septiembre del 2016
DIRECTOR DEL PROYECTO DE TITULACIÓN:	ING. LENIN RODRIGUEZ TAPIA
PROGRAMA	PREGRADO <input checked="" type="checkbox"/> POSGRADO <input type="checkbox"/>
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA
RESUMEN: Mínimo 250 palabras	El siguiente proyecto de tesis trata sobre el DISEÑO DE GESTION Y CONTROL DE INVENTARIOS para la empresa “BRUNELLA S.A” en Santo Domingo de los Tsáchilas de productos de primera necesidad surge de la necesidad de mejorar la situación de esta empresa, caracterizada por los problemas fundamentales de desabastecimiento de productos en el

momento del despacho de mercadería a cada carro por motivo que en bodega existe cierta cantidad y en físico otro listado por lo cual no concuerda con lo que debería haber en bodega.

El diseño del modelo se estructura en cuatro fases: siendo la primera el análisis del problema de la investigación, en donde revisamos los principales problemas que existen actualmente en la empresa BRUNELLA S.A buscando sistematizar el problema para cumplir con los objetivos de la investigación basándose en el nivel de estudio para así mejorar las estrategias. La segunda fase procede a formular la Metodología general de la investigación. En la tercera fase se presenta resultados del diagnóstico calculado según las variaciones de la demanda y el nivel de servicio deseado para los clientes de la empresa. Se definen las políticas de los procesos de compras, y distribución para cada cliente, operaciones y económicos respecto al modelo actual. Finalmente, la fase cuatro concluye con la propuesta de implantación del modelo, para la empresa mediante los indicadores de gestión que evalúan el desempeño del modelo, y brindan control y seguimiento a los resultados llegando así a definir las conclusiones y recomendaciones para la empresa Brunella S.A

PALABRAS CLAVES	Costo de adquisición, Existencias, Valor Neto Realizable, Valor Razonable
ABSTRACT:	<p>The following draft thesis deals DESIGN MANAGEMENT AND INVENTORY CONTROL for the company "BRUNELLA SA" in Santo Domingo de los Tsáchilas of basic products arises from the need to improve the situation of the company, characterized by the fundamental problems of shortage of products in the clearance of goods to each carriage by reason cellar there is some physical quantity and another list for which is inconsistent with what should have in storage.</p> <p>The design model is divided into four phases: the first being the analysis of the research problem, where we review the main problems that currently exist in the company BRUNELLA SA seeking to systematize the problem to meet the objectives of the investigation based on the level study to improve strategies. The second phase proceeds to formulate the general research methodology. In the third phase of the calculated results it is presented diagnosis according to changes in demand and desired service level for customers of the company. Policies procurement processes for each customer distribution, and economic operations over the current model are defined, and. Finally,</p>

	phase four concludes with the proposed implementation model for the company through management indicators evaluating model performance, and provide control and monitoring results thus reaching their conclusions and recommendations for the company Brunella S.A.
KEYWORDS	Acquisition cost, stock, Net Realizable Value, Fair value

Se autoriza la publicación de este Proyecto de Titulación en el Repositorio Digital de la Institución.



f:

INES JOHANA DEFAZ VERA

1716930704

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, **INES JOHANA DEFAZ VERA**, CI1716930704 autora del proyecto titulado: **Diseño de un sistema de control y gestión de inventarios de la empresa distribuidora BRUNELLA S.A. de la ciudad de Santo Domingo** previo a la obtención del título de **Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA** en la Universidad Tecnológica Equinoccial.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las Instituciones de Educación Superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.
2. Autorizo a la BIBLIOTECA de la Universidad Tecnológica Equinoccial a tener una copia del referido trabajo de graduación con el propósito de generar un Repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Quito, 1 de septiembre de 2016

f: 

INES JOHANA DEFAZ VERA

1716930704

Quito, 1 de septiembre de 2016

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Yo, **ROY MONTAÑO** con cédula de identidad N.-0914747845 en calidad de Gerente Financiero Administrativo de BRUNELLA S.A, autorizo a **INES JOHANA DEFAZ VERA**, realizar la investigación para la elaboración de su proyecto de titulación "Diseño de un sistema de control y gestión de inventarios de la empresa distribuidora BRUNELLA S.A. de la ciudad de Santo Domingo", basada en la información proporcionada por la compañía.



BRUNELLA S.A.
R.U.C. 0912107634001
--- FIRMA AUTORIZADA ---
Lic. Roy Montaña P.
GERENTE FINANCIERO - ADMINISTRATIVO

0914747845

ÍNDICE

RESUMEN	5
CAPITULO I INTRODUCCIÓN.....	8
1.1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	8
1.1.1. PROBLEMA A INVESTIGAR.....	8
1.1.2. OBJETO DEL ESTUDIO TEÓRICO	8
1.1.3. OBJETO DEL ESTUDIO PRÁCTICO	9
1.1.4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	9
1.1.5. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	12
1.1.6. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	12
1.1.7. OBJETIVO GENERAL.....	12
1.1.8. OBJETIVO ESPECIFICO.....	13
1.1.9. JUSTIFICACIÓN	13
1.2. MARCO REFERENCIAL	14
1.2.1. MARCO TEÓRICO	14
SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	16
1.2.2. MARCO LEGAL.....	20
1.2.3. MARCO CONCEPTUAL	22
CAPITULO II MÉTODO.....	24
2.1. METODOLOGÍA GENERAL	24
2.1.1. NIVEL DE ESTUDIO	24
2.1.2. MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN	24
2.1.3. MÉTODO	25
2.1.4. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	25
2.1.5. SELECCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	26
2.1.6. PROCESAMIENTO DE DATOS	26
2.2. METODOLOGÍA ESPECIFICA	27
2.2.1. METODOLOGÍA DE MERCADEO	27
2.2.2. METODOLOGÍA FINANCIERA.....	28
CAPITULO III ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	29

3.1. RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.....	29
CAPITULO V	107
5.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	107
5.1.1 CONCLUSIONES.....	107
5.2. RECOMENDACIONES	108

ÍNDICE DE TABLA

TABLA 3.1 Maneja algún sistema de control y gestión de inventarios la Empresa Brunella S.A.....	33
TABLA3.2 Cree usted que exista dificultades con el control y gestión de inventario de la Empresa Brunella S.A.....	34
TABLA 3.3 Cree usted que es necesario establecer un sistema de control Interno de Inventario.....	35
TABLA 3.4 Considera que es eficiente el sistema de control	36
TABLA 3.5 Toma física de inventarios	38
TABLA 3.6 Nivel de stocks de inventarios	39
TABLA 3.7 Estándares codificados.....	40
TABLA 3.8 Implementación de un sistema de gestión control de inventarios.....	42
TABLA 3.9 Implementación de un sistema de gestión para la rentabilidad de la empresa.....	44

RESUMEN

El siguiente proyecto de tesis trata sobre el DISEÑO DE GESTION Y CONTROL DE INVENTARIOS para la empresa “BRUNELLA S.A” en Santo Domingo de los Tsáchilas de productos de primera necesidad surge de la necesidad de mejorar la situación de esta empresa, caracterizada por los problemas fundamentales de desabastecimiento de productos en el momento del despacho de mercadería a cada carro por motivo que en bodega existe cierta cantidad y en físico otro listado por lo cual no concuerda con lo que debería haber en bodega.

El objetivo principal de esta tesis es realizar un diagnóstico del área de inventarios de la empresa, para la identificación de los aspectos fundamentales que requieren corrección, para la contribución de un eficiente manejo de bodega, y así establecer políticas de inventarios.

El diseño del modelo se estructura en cuatro fases: siendo la primera el análisis del problema de la investigación, en donde revisamos los principales problemas que existen actualmente en la empresa buscando sistematizar el problema para cumplir con los objetivos de la investigación. La segunda fase procede a formular la Metodología general y específica de la investigación basándose en el nivel de estudio, modalidad de investigación los métodos a llevarse a cabo para mejorar las estrategias y diseño de la investigación; además estudiaremos el cálculo de la población y muestra seleccionando de esta manera los instrumentos y procesamientos de datos que se llevaran a cabo en la investigación. En la tercera fase se presenta resultados del diagnóstico calculado según las variaciones de la demanda y el nivel de servicio deseado para los clientes de la empresa. Se definen las políticas de los procesos de compras, nacionalización y distribución particulares para cada casa proveedora, operaciones y económicos respecto al modelo actual. Finalmente, la fase cuatro concluye con la propuesta de implantación del modelo, para la empresa mediante los indicadores de gestión que evalúan el desempeño del modelo, y brindan control y seguimiento a los resultados llegando así a definir las conclusiones y recomendaciones para la empresa Brunella S.A.

PALABRAS CLAVE

Costo de adquisición.- Según la NIC:2 párrafo 10. El costo de los inventarios comprenderá los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actual.

Existencias: Según la NIC:2 .

- a.- Son activos adquiridos para ser vendidos en el curso normal de la explotación;
- b.- En proceso de producción de cara a esa venta; o
- c.- En forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios.

Valor Neto Realizable: Según la NIC: 2. Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

El valor neto realizable hace referencia al importe neto que la entidad espera obtener por la venta de los inventarios, en el curso normal de la operación. El valor razonable refleja el precio al que tendría lugar una transacción ordenada para vender el mismo inventario en el mercado principal (o más ventajoso) para ese inventario, entre participantes de mercado en la fecha de la medición. El primero es un valor específico para la entidad, mientras que el último no. El valor neto realizable de los inventarios puede no ser igual al valor razonable menos los costos de venta.

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

Valor Razonable: Según la NIIF 13. El objetivo de una medición del valor razonable es estimar el precio al que una transacción ordenada de venta del activo o de transferencia del pasivo tendría lugar entre participantes del mercado en la fecha de la medición en las condiciones de mercado presentes. Una medición del valor razonable requiere que una entidad determine todos los elementos siguientes:

- a.- El activo o pasivo concreto que es el objeto de la medición (de forma congruente con su unidad de cuenta).

- b.- Para un activo no financiero, la premisa de valoración que es adecuada para la medición (de forma congruente con su máximo y mejor uso).

- c.- El mercado principal (o más ventajoso) para el activo o pasivo.

- d.- Las técnicas de valoración adecuadas para la medición, considerando la disponibilidad de datos con los cuales desarrollar datos de entrada que representen los supuestos que los participantes del mercado utilizarían al fijar el precio del activo o pasivo y el nivel de la jerarquía del valor razonable en la que se clasifican los datos de entrada.

CAPITULO I INTRODUCCIÓN

1.1.El problema de investigación

1.1.1. Problema a investigar

El manejo de los inventarios en la empresa Brunella S.A. se lo realiza de manera inadecuada debido a que la empresa trabaja con un sistema informático el mismo que es adaptado a Excel, lo que no es una garantía en una gestión de inventarios, actualmente la empresa no cuenta con estructuras de inventarios que permitan el desarrollo eficiente y coordinado de las actividades de la bodega, es decir, no existen normas de funcionamiento, manuales de procedimientos por lo que los encargados de las bodegas llevan a cabo las operaciones basados netamente en las experiencias de cada uno de ellos, por otro lado, existen escasos controles de las actividades por parte de la gerencia lo que provoca que se desarrollen al máximo sus capacidades laborales obteniendo como resultados la diferencia operacional; lo que refleja cambios en los stocks, además provoca mala clasificación de los productos, inadecuado almacenaje, falta de productos para satisfacer a los clientes; todo esto provocado por falta de información para el buen uso y funcionamiento de los inventarios.

1.1.2. Objeto del estudio teórico

Con este estudio se realizará un análisis de las teorías orientadas a los sistemas de inventarios en los que se establecerán acciones en la gestión administrativa y financiera así como la clasificación y tipos de inventarios, el manejo de los niveles de existencia en una bodega, los métodos de valoración de inventarios, las normas que rigen a los inventarios que está basado en las Normas Internacionales de información financiera, (NIIF) además se implementará Controles Internos para el área objeto de estudio la misma que son los inventarios que afectan directamente a la bodega.

1.1.3. Objeto del estudio práctico

Brunella S.A es una empresa comercial fundada en 2002, cuya función principal es comercializar productos de primera necesidad

La presente investigación buscará presentar un sistema de gestión de inventarios que permita fortalecer y formalizar herramientas en el aspecto financiero y contable de la empresa.

1.1.4. Planteamiento del problema

Santo Domingo de los Tshachilas es considerada como una zona eminentemente comercial, debido al alto índice de crecimiento poblacional por lo que varios sectores de la localidad se han visto beneficiados, entre estos se encuentran los considerados productos de consumo masivo, cabe enfatizar que las microempresas de la localidad se caracterizan por un inadecuado manejo del área administrativa y organizacional la misma que se la realiza de manera empírica.

Actualmente el vivir en un entorno globalizado y competitivo ha provocado que varios emprendedores y empresarios busquen algunas alternativas para que sus productos se inserten en el mercado para de esta manera alcanzar etapas de prosperidad económica y estabilidad de los miembros que la integran principalmente en decisiones orientadas a la reducción de los costos, mejoramiento de la calidad y agilidad en los procesos para alcanzar los máximos resultados económicos.

Los inventarios en una empresa son la razón de ser fundamentalmente porque constituyen el paso fundamental para conseguir el objetivo final, que es la rentabilidad de la empresa, las empresas incurren en altos costos para el control y manejo de los inventarios, ya que un inadecuado manejo, adquisición y cantidad incorrecta, de productos, sumado esto a una deficiente estructura administrativa, la

falta de políticas, normas, controles y procedimientos pueden ocasionar que la empresa se vea afectada en el corto plazo en sus niveles de rentabilidad.

La empresa para el desarrollo normal de sus actividades ha adquirido un sistema contable, en el cual se maneja todos los módulos de la empresa y existen varios problemas dentro de cuentas por cobrar e inventarios y se seleccionó esta última debido a la magnitud de inconvenientes tales como, mala clasificación, desorganización en las adquisiciones, que se determinaron según una observación en la empresa, la bodega no cuenta con una distribución adecuada de productos que comercializa la empresa, ya que se pudo observar productos en el piso, así como falta de interés por parte de la persona encargada de manejar la bodega esto debido a que no está determinado las funciones y las actividades que tiene que realizar el bodeguero.

Además por falta de atención del responsable de compras a la hora de realizar las requisiciones de los productos en bodega hace que existan grandes cantidades almacenadas que no hacen referencia a las ventas esperadas, esto se da debido a que se maneja de una manera empírica no como un sistema que establezca la cantidad requerida, provocando sobrestimación de compras y en el peor de los casos caducidad de los productos.

Según conversaciones con el contador de la empresa se pudo conocer que en varias ocasiones al realizar los inventarios se han presentados casos tanto de faltantes como sobrantes, lo que denota un débil control de inventarios por lo que es necesario conocer qué medidas se deben implementar para poder establecer una gestión de inventarios adecuados.

Uno de los ejes principales para alcanzar, la maximización de utilidades para la empresa, es el contar con estrategias claras para el manejo de inventarios, e interrelacionar entre áreas funcionales ya que lo que se busca obtener son altos niveles de rentabilidad. Para el momento de brindar un servicio con eficiencia, permanecer en tan dinámico mundo como lo es el entorno comercial, y para estar a

la vanguardia de lo que se llama hoy en día la explosión industrial, toda empresa debe poseer un conjunto de características, como estilo propio o un conjunto adoptado de ellos, que le permitan que sus procesos logísticos se hagan de manera eficiente y confiable; algunas de estas actividades son las que permiten el control, planificación, diseño, suministro, distribución, mantenimiento apoyo y gestión de los sistemas de inventario.

En la actualidad muchas organizaciones comerciales, han reaccionado a la realidad de que al mejorar sus inventarios mejoran todos sus movimientos económicos, internos y externos, y se encuentran en la búsqueda de soluciones para satisfacer sus necesidades, desde las más simples hasta las más complejas además las de sus clientes, hablando en términos de cualquier movimiento que esta pueda realizar. Esta búsqueda constante ha permitido la actualización en sus métodos de trabajo, haciendo más eficientes sus sistemas de inventarios al notar los beneficios que esto produce; las empresas que no se han interesado en la búsqueda de estas mejoras, se están hundiendo en graves problemas en sus procesos de compra-venta y en consecuencia, incremento de sus costos y una gran caída de la clientela.

Cualquier empresa que tenga como finalidad el comercio de productos terminados, y tenga entre sus metas mantener al mínimo el riesgo de pérdida de dinero debe poner en práctica un sistema eficaz como herramienta necesaria en el campo que permita la satisfacción de la demanda. De la situación planteada anteriormente, no escapa la Empresa Brunella se encuentra en la búsqueda del mejoramiento de sus actividades, lo que incluye la funcionalidad óptima de la misma. La empresa posee un stock de 498 productos, de los cuales para efectos de este estudio, se tomara como base la marca líder que la organización representa, dicha marca cuenta con un stock de aproximadamente 68 productos, de los cuales 21 representan la gran importancia para la empresa, según la gerencia de ventas, son los de mayor demanda por parte de la clientela. Distribuidora Brunella S.A. cuenta con un sistema automatizado para el control de inventario, pero a pesar de esto, el mismo no es bien utilizado porque también hacen los procesos de forma manual, además de que estos al hacer pedidos a sus proveedores no toman en cuenta la demanda de sus productos

en el mercado, y como consecuencia en muchas ocasiones quedan lotes de productos estancados en almacén y aunque esto sea en pequeñas cantidades, este exceso de productos trae graves daños económicos, puesto que al ser productos perecederos, se dañan en el almacén.

Una problemática más que hay en la empresa Brunella es que no se realizan comparaciones periódicas de las existencias físicas de inventarios con los registros contables dando pérdida para la empresa, de igual manera aún no se asigna una persona específicamente para que supervise y realice dicha comparación y que a su vez esta sea independiente al de almacenamiento de la mercadería para que este proceso resulte confiable.

1.1.5. Formulación del problema

¿En qué forma la falta de un Sistema de Control y Gestión de inventarios afecta a las utilidades de la empresa?

1.1.6. Sistematización del problema

- ¿Qué efectos ocasiona la falta de un Sistema de Control y Gestión de inventarios en la empresa BRUNELLA S.A?
- ¿Cuál es la relación entre la aplicación de un Sistema de Control y Gestión y la optimización de los recursos?
- ¿Qué incidencia tiene el Sistema de Control y gestión en el cumplimiento de los objetivos de la Empresa?

1.1.7. Objetivo general

Desarrollar un Sistema de Control y Gestión de Inventario para la Empresa Brunella S.A que se adapte al correcto manejo de la bodega, el mismo que tendrá como finalidad la optimización de los recursos.

1.1.8. Objetivo específico

- Realizar un diagnóstico del área de inventarios de la empresa Brunella S.A para la identificación de los aspectos fundamentales que requiere corrección, y que contribuyan a un eficiente manejo de la bodega.
- Realizar la investigación de campo, la tabulación de los datos y el análisis de las encuestas relacionadas.
- Realizar las políticas y procedimientos de la cuenta inventarios de la empresa BRUNELLA S.A con la finalidad de mejorar su control y gestión.

1.1.9. Justificación

El manejo inadecuado de los inventarios, al igual que la adquisición de productos en tiempo y cantidad incorrecta, incurren siempre en el aumento de costos y la disminución de beneficios, necesitando incluso un mayor esfuerzo de parte del personal para obtener una rentabilidad reducida. En la actualidad analizando las exigencias y necesidades del mercado, las empresas deben utilizar técnicas, modelos y herramientas de gestión para crear estrategias de comercialización apropiadas para que sus ventas se vean incrementadas.

Los acelerados cambios tecnológicos que se están produciendo en las empresas, tiene la necesidad e importancia de aplicar de forma adecuada un sistema de control para el inventario, que ayudara a dar solución al problema y permitirá mejorar el ambiente de trabajo.

Con esta investigación se busca definir estrategias adecuadas que proporcionen la gestión de un sistema de control de inventario, lo que permitirá disminuir los costos de adquisición, compra, almacenaje, transportación y comercialización de los productos. Al mejorar los niveles de stocks en la empresa se podrá disminuir en gran medida las pérdidas e irregularidades tales como productos sobrantes y faltantes lo que representa una

disminución de costos para la empresa tanto a nivel interno como externo. Un manejo eficiente y adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo de inventario tenga la empresa, podremos determinar los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer su situación financiera y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.

El desarrollo de un sistema de control de inventarios en la distribuidora Brunella S.A es de mucha importancia porque nos va a permitir conocer el nivel económico en que se encuentra y como se refleja.

Esta investigación es realizable en Brunella S.A, porque se generaría una alternativa de solución al manejo de inventarios. Si la empresa continúa con un inadecuado manejo de inventarios esto podría generar pérdida en sus ventas, por lo que puede ocasionar el despido de los empleados que laboran y el cierre de la misma. Por lo que es conveniente que se evalué la situación de la empresa en relación al sistema de los inventarios y su impacto en la rentabilidad puesto que se puede convertir en un alto riesgo para la entidad.

Cabe recordar que dentro de una empresa los inventarios son uno de los recursos más valiosos que tienen por ser uno de los activos de mayor liquidez que posee.

1.2. Marco referencial

1.2.1. Marco teórico

Inventarios

Se consideran mercaderías aquellos artículos de comercio adquiridos que se disponen para la venta, y que no sufren ningún proceso de transformación o adicción significativo. (Zapata Sánchez, 2011).

El inventario en una empresa es todo aquello que se posee para la venta, es detallar de una manera clara, precisa todos los artículos que se tienen, para poder llevar un control

específico y de este modo tener claro y en orden todos los productos que se conserva.

Es de gran importancia el control de existencias (mercaderías, materias primas, materiales indirectos, etc) de tal manera que la empresa pueda satisfacer adecuada y oportunamente sus necesidades y especialmente los requerimientos de los clientes.

Los inventarios son bienes tangibles que tiene una empresa para la venta, es donde se refleja de forma detallada los productos para luego ofrecer al consumidor.

Es un documento que contiene una relación detallada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de la empresa en un momento dado.

Es donde se refleja todos los productos que tiene la empresa para el consumo. El inventario es la base fundamental de toda entidad ya que es la que proporciona su rentabilidad. Los inventarios también comprenden todo lo relacionado a materia prima, productos en proceso y productos terminados, tanto como los costos directos e indirectos. Son los que le dan vida al negocio ya que si no hubiera inventario no tendrían ventas y por lo mismo no habría utilidad.

Stocks

Conjuntos de materiales y artículos que la empresa almacena en espera de su utilización o venta posterior.(Castro 2009)

Hernández (2007). Nivel de Stock. Cantidad de materiales almacenados en bodega para su posterior consumo, equivalente al inventario del material.

Escobar E. (2012).Nivel de Stocks. Aquellos stocks o artículos usados en producción en materias primas y trabajo en curso, actividades de apoyo suministros de mantenimientos, reparación y operativos y servicios al cliente, productos terminados y repuestos.

Clasificación:

Según su función

Stocks por fluctuación, son las existencias que se almacenan debido a que no es posible predecir siempre con exactitud los programa de ventas y producción de productos determinados, estas fluctuaciones en la demanda y la fabricación por lo general, son amortiguadas por el stock de seguridad nombre que se la al stock por fluctuación .

Stocks por anticipación, son las existencias almacenadas con anterioridad a una época grandes ventas, a un programa de promoción a un periodo de inactividad en la fábrica.

Existencias por tamaño de lote, es casi imposible fabricar los artículos al mismo tiempo que venden, por ello se obtienen los artículos en mayor cantidad que las necesarias en el momento, creándose así stock en tamaño de lote.

Stock de tránsito, son los originados por el desplazamiento necesario de los materiales de un lugar a otro.

Sistema de Control Interno.

Control Interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos. (Mantilla, Control Interno, 2012)

El control interno son normas, reglas y procedimientos que se aplican en una empresa o entidad para delinear el desarrollo diario de sus actividades, con el único fin de mejorar cualquier inconveniente que se presente.

El control interno ayuda principalmente al manejo adecuado de la información que tiene la empresa; el mismo que sirve para realizar registros que están acorde con las normas que regule la contabilidad en un determinado periodo, es importante la ejecución de este proceso ya que altos mandos puedan establecer estrategias que ayuden al desarrollo

organizacional, en la estructura administrativa y también en la estructura financiera, es decir la elaboración adecuada de estados financieros con datos reales de las cuentas, Análisis económicos que sean favorables y la ejecución de variaciones que ayuden a aumentar la rentabilidad de la empresa.

Para (Zapata Sánchez, 2011) el Control interno es un proceso, efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñada para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos

El proceso de control interno de una empresa depende de la actividad que tiene esta, así también del tamaño y de las transacciones que esta tenga; ya que según estos parámetros se debe realizar los procedimientos para mantener información precisa y necesaria para que la junta directiva maneje sus decisiones de forma que ayude al desarrollo empresarial

Importancia del control interno.

Perdomo (2010) define la “Importancia del Control Interno a todas las empresas públicas, privadas y mixtas, ya sean comerciales, industriales o financieras, que deben de contar con instrumentos de control administrativo, tales como un buen sistema de contabilidad, apoyado por un catálogo de cuentas eficiente y práctico, deben contar, además con un sistema de control interno, para confiar en los conceptos, cifras, informes y reportes de los estados financieros.

Un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa, tales como el efectivo en caja y bancos, mercancías, cuentas y documentos por cobrar, equipos de oficina, reparto, maquinaria, etc., es decir, un sistema eficiente y práctico de control interno, dificulta la colusión de empleados, fraudes, robos entre otros.”

El control interno es muy importante en toda organización, porque accede al buen manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa, con el objetivo de ayudar

a que los recursos humanos, materiales y financieros sean utilizados en forma eficiente para asegurar su integridad en los sistemas adecuados.

Componentes del Sistema de Control Interno.

Samuel Alberto Mantilla manifiesta que el control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados que se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en procesos de administración.

Tabla N. 1 Elementos de Control Interno (Parte 1)

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
AMBIENTE DE CONTROL	<p>La organización debe establecer un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades. Para que este ambiente de control se genere se requiere de otros elementos asociados al mismo los cuales son: Integridad y Valores Éticos, Competencia, Experiencia y dedicación de Alta Administración, Filosofía administrativa y estilo de operación. El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.</p>

Fuente: Mantilla, A. 2012

Tabla N. 2 Elementos de Control Interno (Parte 2)

ELEMENTO		DESCRIPCIÓN
EVALUACIÓN DE RIESGOS	DE	Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.
ACTIVIDADES DE CONTROL	DE	Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Y	Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

Fuente: Mantilla, A. 2012

Tabla N. 3 Elementos de Control Interno (Parte 3)

ELEMENTO		DESCRIPCIÓN
SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO	Y	Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

Fuente: Mantilla, A. 2012

1.2.2. Marco Legal

NIIF 2

“Esta norma explica el tratamiento que se le debe dar a las existencias, la cantidad de coste que será reconocido como activo y el tratamiento hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio”, según Indica. (Las Normas de Información Financiera (NIIF)).

Todas las existencias deberán aplicar esta norma, contadas algunas excepciones, como lo son:

1. La obra en curso, proveniente de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio directamente relacionados.
2. Los instrumentos financieros.
3. Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección.

Es importante resaltar que esta norma no se aplicará para valorar existencias que sean mantenidas por:

4. Productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección, así como de minerales y productos minerales, siempre que sean medidos por su valor neto realizable, de acuerdo con prácticas bien consolidadas en esos sectores.

En el caso de que esas existencias se midan al valor neto realizable, los cambios en este valor se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan dichos cambios.

5. Intermediarios que comercien con materias primas cotizadas, siempre que valoren sus existencias al valor razonable menos los costes de venta. Los cambios en dicho importe se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan los mismos.

Existencias

Dentro de la norma se encuentran una serie de términos los cuales se definen a continuación:

1. Existencias: son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación, en proceso de producción o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios.

2. Valor Neto Realizable: es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costes estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

3. Valor Razonable: es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

1.2.3. Marco conceptual

Actividad Económica: Conjunto de actos realizados por las personas para satisfacer sus necesidades mediante la producción y el intercambio de bienes y servicios. (Dumrauf, 2003)

Capital Social: Cuenta del patrimonio que comprende los valores de los certificados de aportación suscritos y pagados por los socios y los que se originan por la aplicación de excedentes. (Baena, 2010)

Capitalización: Acción que inyecta recursos en una entidad o de convertir sus reservas en capital social. (Baena, 2010)

Compras.- En la cuenta Compras se incluyen las mercancías compradas durante el periodo contable con el objeto de volver a venderlas con fines de lucro y que forman parte del objeto para el cual fue creada la empresa. (Bravo Valdiviezo , 2002)

Control.- El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente. (Bacon, 2010)

Estado Financiero: Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. (Ortiz, 2010)

Gestión Financiera: Análisis y toma de decisiones sobre las necesidades financieras de una sociedad, tratando de utilizar los recursos financieros óptimos para la consecución de los objetivos sociales. (Ortiz, 2010)

Indicadores financieros: Las Ratios financieras, son coeficientes o razones que proporcionan unidades contables y financieras de medida y comparación, a través de las cuales, la relación entre sí de dos datos financieros directos, permiten analizar el estado actual o pasado de una organización, en función a niveles. (Segura Aguilar , 2008)

CAPITULO II MÉTODO

2.1. Metodología general

2.1.1. Nivel de estudio

La presente investigación se la realiza con la finalidad de Analizar la gestión y control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Brunella S.A. Para lo cual se hará el uso de varias estrategias metodológicas. La investigación de campo será exploratoria ya que se realizarán todas las actividades de investigación dentro de la empresa.

2.1.2. Modalidad de investigación

- **Descriptiva**

Para (Illescas, 2007) la investigación descriptiva es cuando ejecutamos un análisis de algo lo que se hace es desintegrar o descomponer en partes al todo lo desarrollado. Se toma los elementos del todo y se los examina uno por uno para así establecer las consecuencias que cada uno de ellos tienen sobre el todo. Asimismo se limita el trabajo de los elementos del todo.

Esta investigación será aplicada para Analizar la gestión y control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Brunella S.A.

- **Observacional**

Para (Klaus, 2003) LA observación científica es la captación previamente planeada y el registro controlado de datos con una determinada finalidad para la investigación, mediante la percepción visual o acústica de un acontecimiento.

Se inicia analizando la gestión y control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Brunella S.A.

2.1.3. Método

- **Método Deductivo.-** es un método científico que considera que la conclusión se halla implícita dentro de las premisas. Esto quiere decir que las conclusiones son una consecuencia necesaria de las premisas: cuando las premisas resultan verdaderas y el razonamiento deductivo tiene validez, no hay forma de que la conclusión no sea verdadera. Por lo que se realizara inicialmente la gestión y control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Brunella S.A.
- **Método Inductivo.-** es aquel método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se trata del método científico más usual, en el que pueden distinguirse cuatro pasos esenciales: la observación de los hechos para su registro; la clasificación y el estudio de estos hechos; la derivación inductiva que parte de los hechos y permite llegar a una generalización; y la constatación. Por lo que con este método se puede analizar la gestión y control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Brunella S.A.
- **Método Analítico.-** es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos. El análisis es la observación y examen de un hecho en particular por lo que se realizara un análisis de la gestión y control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Brunella S.A.

2.1.4. Población y muestra

La población es el universo de elementos finitos que contienen las mismas cualidades, estará conformada por todos miembros de la empresa de las áreas de comercialización, administrativa, contable y el gerente ya que estas áreas tienen una interacción directa con los inventarios y está constituida por 61 trabajadores.

Muestra

La muestra es un segmento de la población a seleccionar, para la presente investigación la muestra son 48, conformadas por personal de la empresa de las áreas Administrativa, Financiera y Ventas y Comercialización.

Áreas	Total
Administrativa	8
Contable Financiera	5
Ventas o comercialización	35
Total	48

2.1.5. Selección de los instrumentos de investigación

Las técnicas utilizadas en la presente investigación serán:

- **Encuestas:** Es un método que se realiza por medio de técnicas de interrogación, procurando conocer aspectos relativos a los grupos. Es una actividad consciente y planeada, la misma que será aplicada a las 48 personas de las áreas administrativa, financiera y ventas que trabajan en la empresa.

2.1.6. Procesamiento de datos

Las principales técnicas para el análisis de la información recabada son:

- Desarrollo de la encuesta
- Tabulación de resultados
- Graficación de resultados
- Análisis de los resultados

La tabulación de los datos a los que se ha llegado en las encuestas, será realizada en el programa Excel.

2.2. Metodología específica

Al ser una investigación de tipo contable financiera la metodología a utilizar estará basada en la metodología Financiera.

2.2.1. Metodología de mercadeo

El mercado es lugar físico o virtual en el que existe ofertantes y demandantes y la empresa en donde se va a desarrollar la investigación se dedica a la oferta de productos de primera necesidad. Por lo que es importante conocer cómo va a estar estructurado el mercado para poder desarrollar el Diseño de un sistema de control y Gestión de inventarios de la empresa Distribuidora Brunella S.A.

La demanda de los productos se engloba en muchos factores como el ingreso de los consumidores así como el número de ofertantes en el mercado es por eso que es necesario conocer como es el desarrollo de los clientes de la empresa para tener un panorama real de la situación de la empresa en el mercado.

Los clientes que tiene actualmente la empresa son tiendas, comerciales y supermercados los mismos que adquieren productos con cierta frecuencia y en cantidades establecidas, por lo que es importante conocer cuál es el movimiento que tiene los inventarios para poder desarrollar un adecuado sistema de control y gestión.

Esto ayudara a mantener un control de lo existente con las ventas reales ya que se hacen verificaciones mensualmente, teniendo dificultades al momento de realizar el cruce de información porque existen diferencias significativas.

2.2.2. Metodología financiera

Para realizar esta investigación se analizará la investigación acerca de perspectivas contemporáneas de investigación en Contabilidad en donde se determinará que existen varias disciplinas que ayudan a la investigación contable financiera comunes como diferencias en sus postulados epistemológicos, y quizá sea éste un objetivo a plantearse con profundidad en el futuro.

Además la investigación será crítica para conocer la realidad de la empresa; en función de indicadores y su influencia que tienen actualmente, por lo que se considerarán varios criterios desde el punto de vista epistemológico el mismo que va a contrarrestarse con estudios donde se adoptarán varias posiciones

Es decir, se observarán los resultados de los cálculos realizados en base a la información financiera de la empresa y se analizará en función de los resultados esperados, con la información económica relacionada directamente con la gestión de inventarios.

2.2.3. Metodología Legal

Se usara la normativa contable vigente en la actualidad en el país, tales como Normas Internacionales de Contabilidad, Normas de Control Interno, entre otras relacionadas al tema en investigación.

CAPITULO III ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

3.1. Recolección y tratamiento de datos

En esta Investigación utilizamos una encuesta a los miembros de la distribuidora Brunella S.A, para la recolección análisis de la información.

De cada uno de los miembros de la empresa, conocer sobre la gestión, y control de inventarios que lleva la distribuidora; así mismo conocer la opinión de cada uno de ellos sobre la propuesta de un diseño de sistema de control y gestión de inventarios para el área financiera-contable.

ENTREVISTA APLICADA A LOS EMPLEADOS DE LA DISTRIBUIDORA BRUNELLA S.A

A continuación se presentan los resultados obtenidos a través de la entrevista de Diagnóstico al personal de la institución (N=48) para la recolección de la información y conocimiento de cada uno de los miembros sobre la gestión, organización y control de la Distribuidora; así mismo conocer la opinión de cada uno de ellos sobre la aplicación del Diseño de un sistema de Control y Gestión de Inventarios.

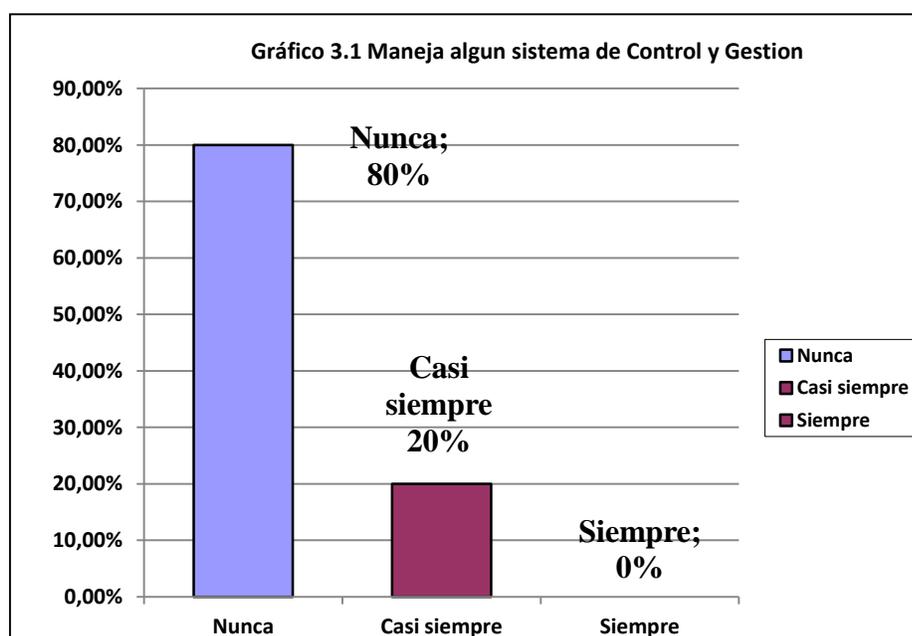
- 1) ¿Maneja algún sistema de control y Gestión de inventarios La Empresa Brunella S.A?**

TABLA 3.1 MANEJA ALGUN SISTEMA DE CONTROL Y GESTION

ALTERNATIVAS	N° Encuestados	Porcentajes
Siempre	0	0%
Casi siempre	5	20 %
Nunca	43	80%
TOTAL	48	100%

Fuente: Encuesta a los Miembros de la Distribución Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.



Fuente: Encuesta a los Miembros de la Distribuidora Brunella S.A.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

Análisis:

Actualmente en La Empresa Brunella S.A, no cuenta con un sistema de control y gestión de inventarios adecuado ya que el 80% de los encuestados manifestaron que no, mientras que el 20% manifestó que casi siempre. El proceso actualmente es que se contabiliza manualmente, se verifican los valores faltantes y/o sobrantes.

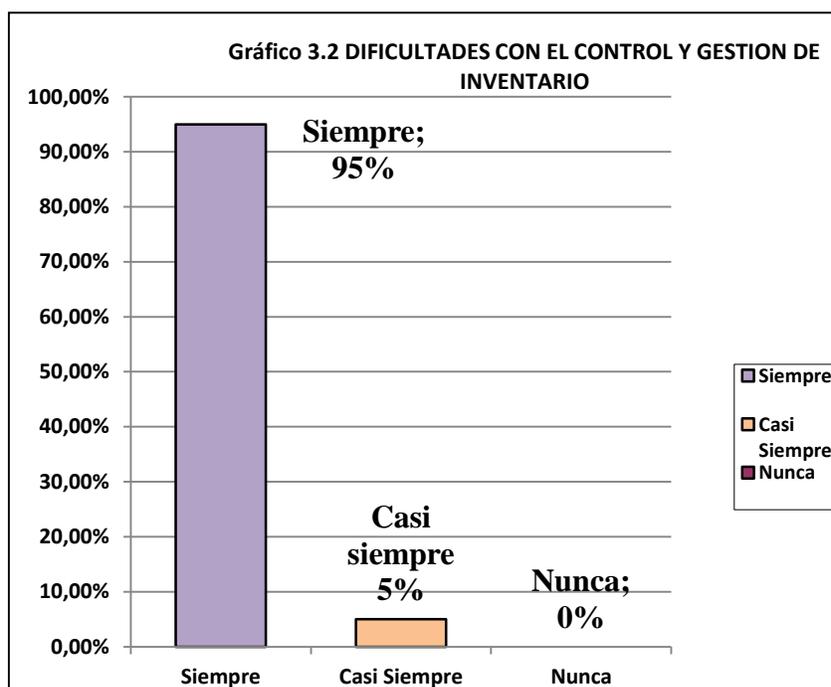
2.- ¿Cree usted que existen dificultades con el control y gestión de inventarios de la Empresa Brunella S.A?

TABLA 3.2 DIFICULTADES CON EL CONTROL Y GESTION DE INVENTARIOS

ALTERNATIVAS	N. ENCUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	43	95%
Casi Siempre	5	5%
Nunca	0	0%
TOTAL	48	100%

Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera



Fuente: Encuesta a los Miembros de la Distribuidora Brunella S.A.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

Análisis:

Según las encuestas realizadas un 95% de los empleados de la Empresa Brunella S.A han tenido dificultades con el Control y Gestión de inventarios ya que al no tener un sistema de control de inventarios ha afectado al rendimiento de la empresa ya que existen varias irregularidades como la falta de información, un 5% manifiesta que casi siempre y nunca 0%

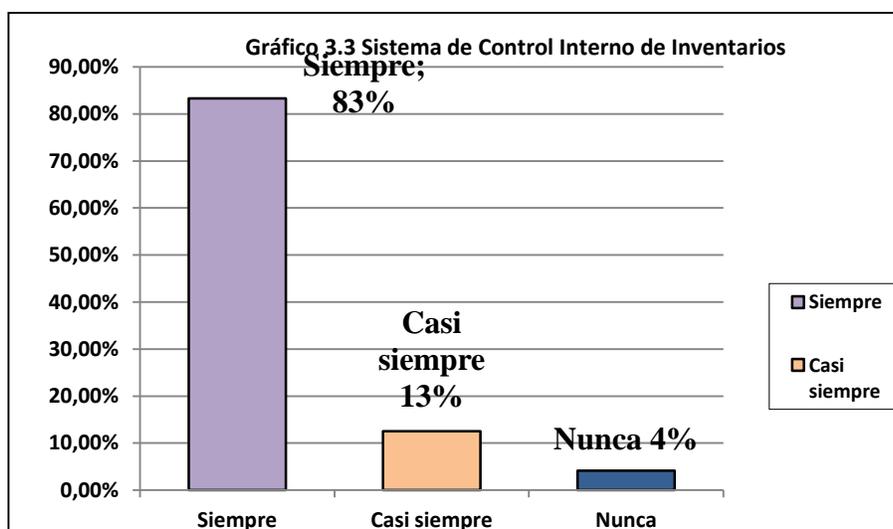
3.- ¿Cree usted que es necesario establecer un sistema de control Interno de inventarios?

TABLA 3.3 SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

ALTERNATIVAS	N. ENCUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	40	83%
Casi siempre	6	13%
Nunca	2	4%
TOTAL	48	100%

Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado : Inés Johana Defaz Vera



Fuente: Encuesta a los Miembros de la Distribuidora Brunella S.A.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

Análisis:

Como podemos observar en los resultados el 83% del personal de la distribuidora Brunella S.A, coinciden en la necesidad de implementar o diseñar un sistema de control y gestión de Inventarios con el fin de detallar de una manera clara, precisa y oportuna todos los artículos que posee la empresa, para poder llevar a cabo un control específico y de este modo tener claro y en orden todos los productos que se conserva, además es de gran importancia el control de existencias tales como la mercadería, de tal manera que la Distribuidora pueda satisfacer adecuada y oportunamente sus necesidades y especialmente los requerimientos de los clientes, diseñando el sistema de inventarios para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos, el 13% manifiestan que casi siempre y el 4% manifestaron que nunca.

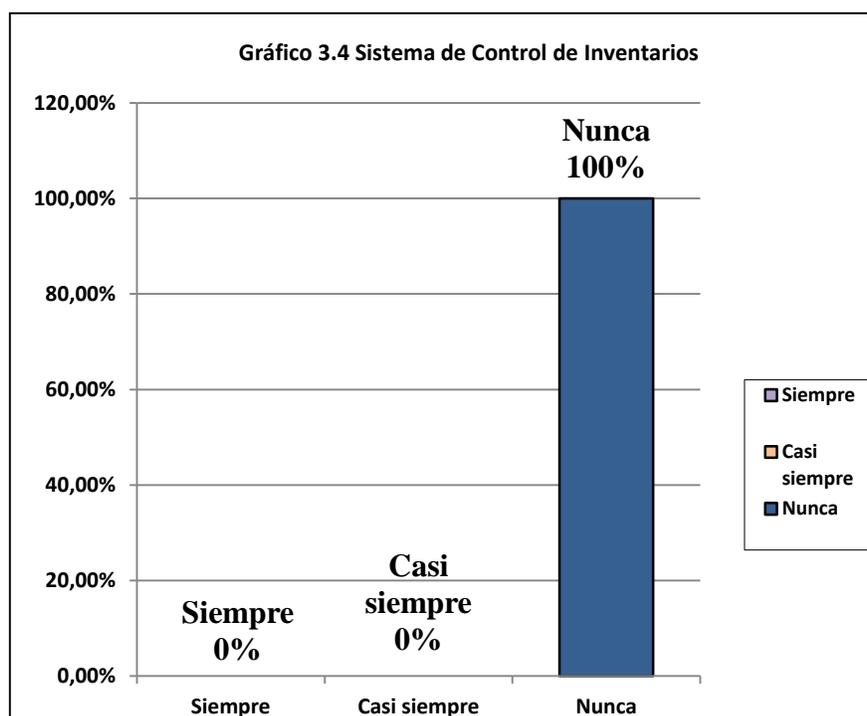
4.- ¿Considera que es eficiente el sistema de control y gestión de inventarios que se está utilizando actualmente?

TABLA 3.4 SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS

ALTERNATIVAS	N. ENCUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
Nunca	48	100%
TOTAL	48	100%

Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.



Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

Análisis:

El 100% de las personas que laboran actualmente en la empresa Brunella S.A manifestó que nunca es eficiente el sistema de inventarios que se utiliza actualmente; coinciden en que es necesario que se corrijan algunas acciones para que se pueda optimizar el manejo y se pueda difundir entre todos los colaboradores.

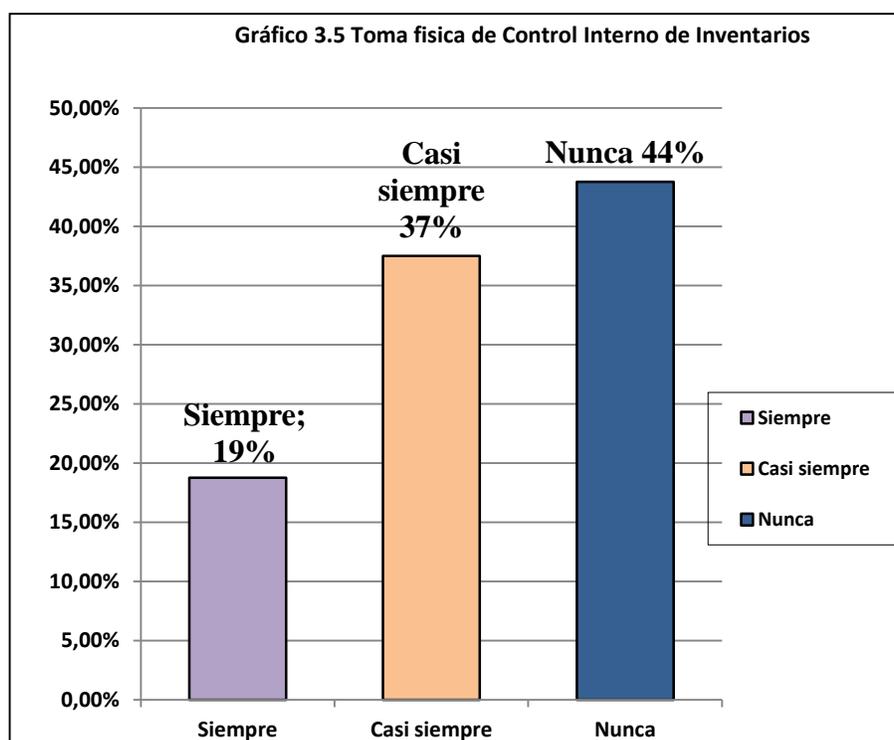
5.- ¿Se realiza la toma física de inventarios de forma periódica para saber sus existencias?

TABLA 3.5 TOMA FISICA DE INVENTARIOS

ALTERNATIVAS	N. ENCUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	9	19%
Casi Siempre	18	37%
Nunca	21	44%
TOTAL	48	100%

Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.



Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

Análisis:

Según lo analizado se encuentra que el 44% de los colaboradores aseguran que nunca realizan una toma física de inventarios, mientras que el 37% manifiestas que realizan una vez al año y que el 19% manifiesta que siempre realizan la toma física en el año de esta

manera podemos evidenciar que no existen políticas internas relacionadas con la toma física de mercaderías de la empresa, lo que pueden ocasionar reducir sus ganancias por el mal manejo de inventarios e incumplimiento; ante tal circunstancia sería de suma importancia realizar un análisis crítico y sistemático del área utilizando técnicas específicas en el manejo de los recursos como puede ser los antecedentes respecto a las necesidades del cliente para verificar su existencia en inventario para recuperación de la inversión, volumen aproximado de cada producto vendido, influencia de pedidos a fin de evaluar y localizar los indicios de posibles soluciones que permitan mejorar el manejo de inventarios con una correcta determinación de cuanto hay y cuanto queda en stock ayudando de esta manera a la productividad y utilidad de la empresa.

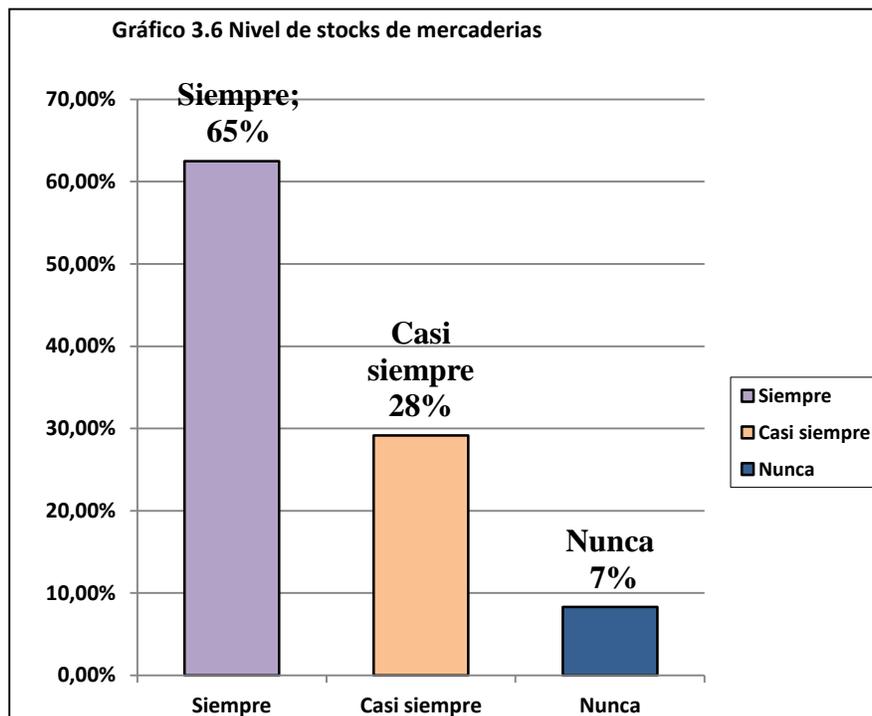
6.- ¿Cuenta con un adecuado nivel de stocks de inventarios de mercadería en la Empresa Brunella S.A?

TABLA 3.6 NIVEL DE STOCKS DE MERCADERIAS

ALTERNATIVAS	N. ENCUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	30	65%
Casi siempre	14	28%
Nunca	4	7%
TOTAL	48	100%

Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera



Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera

Análisis:

Dentro de la empresa el criterio sobre el nivel de Stocks está dividido entre opiniones distintas ya que el 65% manifiesta que siempre es adecuado el manejo de un nivel de stock de existencias, mientras que el 28% de los encuestados manifiestan que casi siempre, en la cual el 7% dijo que nunca, es decir que la empresa no cuenta actualmente con un método que ayude a determinar los montos mínimos y máximos de inventarios en stock

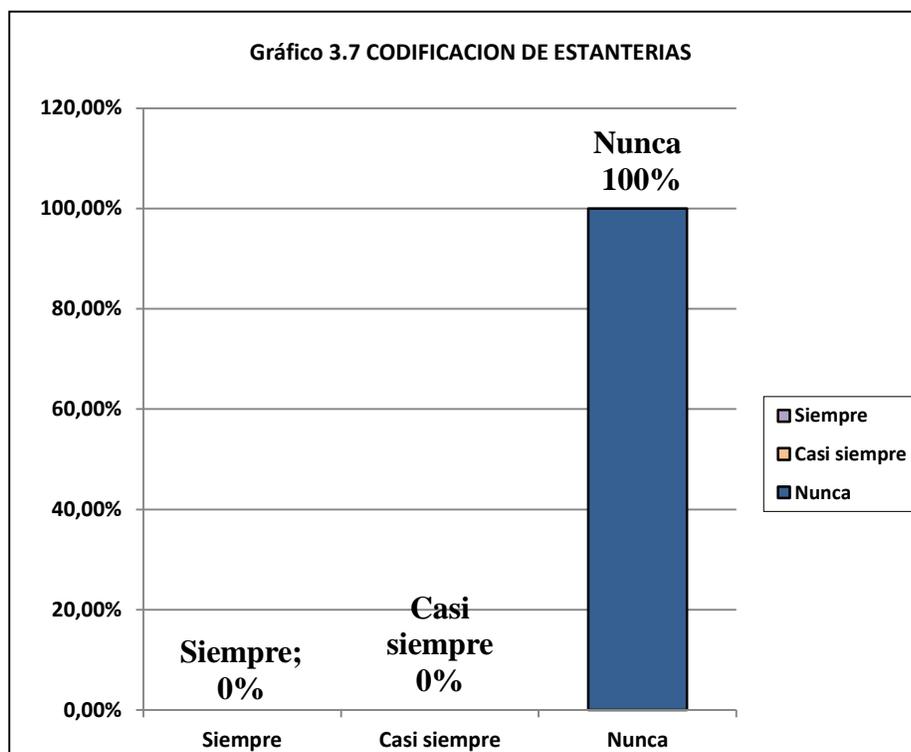
7.- ¿Se encuentran las estanterías codificadas para el control de los inventarios?

TABLA 3.7 CODIFICACION DE ESTANTERIAS

ALTERNATIVAS	N. ENCUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
Nunca	48	100%
TOTAL	48	100%

Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera



Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera

Análisis:

En la encuesta el 100% de los encuestados considera inadecuado el manejo de la infraestructura utilizada para el almacenaje de los productos que se expenden en la empresa lo que indica que se debe tomar en consideración medidas necesaria para poder mejorar el control y gestión de inventarios que actualmente se maneja.

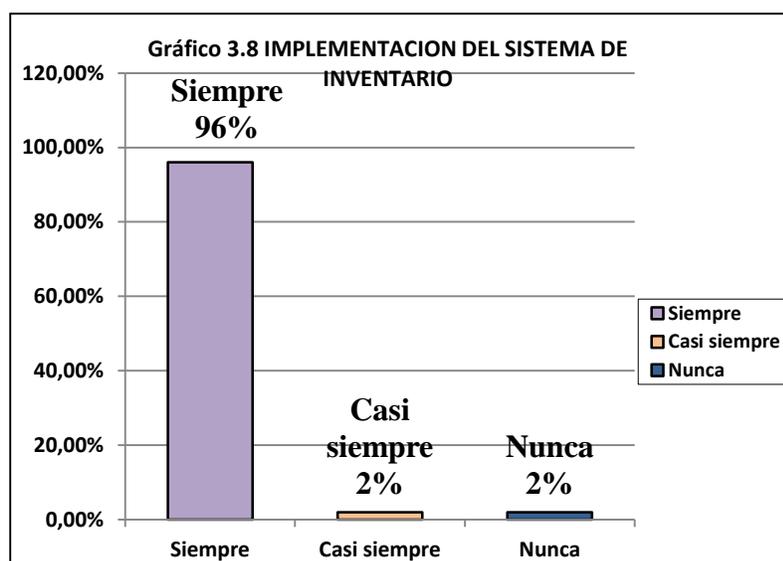
8.- ¿Considera que la implementación de un sistema de gestión optimizará el control de inventarios?

TABLA 3.8 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INVENTARIO

ALTERNATIVAS	N. ENCUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	40	96%
Casi Siempre	3	2%
Nunca	5	2%
TOTAL	48	100%

Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera



Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera

Análisis:

Es importante mantener una gestión adecuada para el control de inventarios los mismos que se deben establecer de manera adecuada por lo que es necesario la implementación de una estrategia administrativa que ayude a mejorar la gestión de inventarios. Según la encuesta realizada el 96% manifiesta que es importante realizar una gestión de inventarios debido a que se debe mitigar las pérdidas por un inadecuado control a través de una mayor rotación de inventarios y de esta manera brindar una atención a los usuarios, mientras que casi siempre y nunca el 2%.

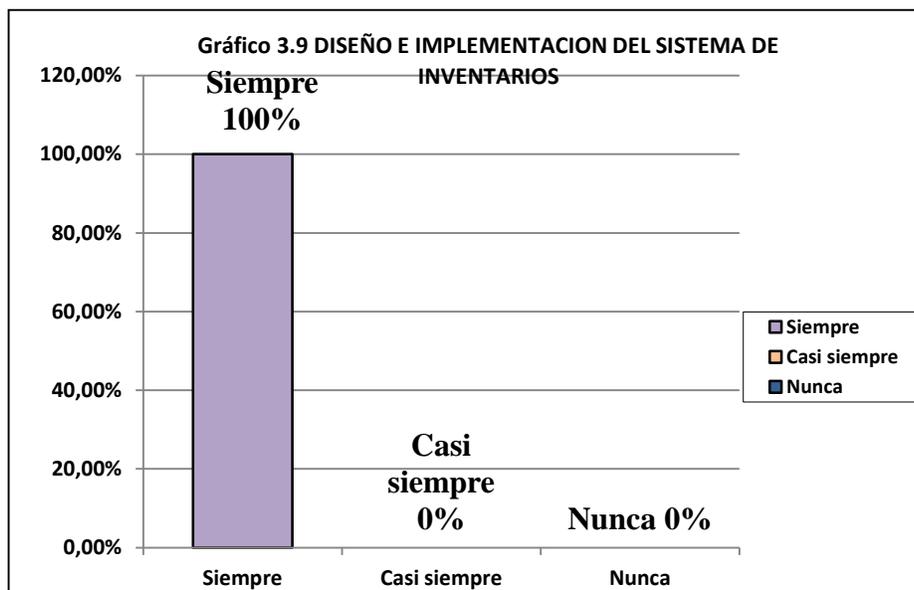
9.- ¿Cree usted que el diseño y la implementación de un sistema de gestión de inventarios aumentaría la rentabilidad de la empresa Brunella S.A?

TABLA 3.9 DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INVENTARIOS

ALTERNATIVAS	N. ENCUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	48	100%
Casi siempre	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	48	100%

Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera



Fuente: Encuesta a los Miembros de la empresa Brunella S.A

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera

Análisis:

La correcta utilización de los inventarios ayuda a la empresa a mantener los niveles de ventas así como la rentabilidad, el 100% de los encuestados están de acuerdo que con un adecuado sistema de inventarios, la empresa obtendrá rentabilidad. Ya que se puede satisfacer las necesidades de los clientes además de atenderles de una manera más oportuna, ágil, eficaz y eficiente. Al mantener un adecuado diseño de control de inventarios se evitaran las pérdidas por productos caducados y faltantes en mercadería.

3.2. Presentación y análisis de resultados

De acuerdo a los datos obtenidos según los cuestionarios aplicados y la observación directa en dicha empresa, y de acuerdo a las encuestas realizadas a los trabajadores involucrados con el proceso de la gestión y control de inventarios de la Empresa Brunella S.A. Los procesos que se llevan a cabo en la Empresa Brunella S.A se definen en Almacenamiento, riesgo y Control y Verificación de la fecha de caducidad sin embargo, la gestión de inventarios se lleva con pocos recursos automatizados y tecnológicos que pudieran facilitar y agilizar de manera rápida y eficaz.

En consecuencia el proceso de la entrada y posterior almacenamiento de la mercadería, se divide en fases en la cual se realiza una revisión y comparación de los documentos de entrega de existencia esto con relación al pedido emitido.

En la cual luego de este proceso proceden a revisar toda la mercadería con el físico solicitado una vez que reciben la mercadería no proceden a perchar en los espacios físicos determinado, y es ahí donde se cuenta con una de las falta en los procesos establecidos.

Ya que no necesariamente se realiza esta ubicación dentro de la bodega esto representa una desventaja negativa para la Empresa Brunella S.A en la cual esto indica que puede haber una falta total para poder controlar los inventarios.

A través de la observación directa del espacio físico con el que cuenta es amplio y acorde al inventario que maneja constantemente, pero la parte de la infraestructura está mal organizada y administrada en relación a las condiciones, lo cual conlleva a un retraso a la hora de comprobar y almacenar la mercadería de manera eficiente.

En relación a la falta del personal calificado en conversación con dichos empleados se evidencia con mayor énfasis en épocas de mayor competencia donde el movimiento de actividades son más fuertes y exige un mayor esfuerzo por parte de los trabajadores el no contar con un personal considerado, ocasiona atrasos en el despacho, verificación y mantenimiento de las mercaderías.

Para poder verificar, mejorar y modificar posibles fallas existentes en la Empresa Brunella S.A. se debe implementar los siguientes procesos de distribución se subdivide en etapas, que consta primeramente en la realización de un requerimiento de mercancía por parte de la clienta, lo que conduce a una formulación de pedido, el cual es verificado y aprobado por parte del jefe de la empresa, y sirve de soporte dentro de las gestiones realizadas; posteriormente este documento es enviado al departamento de facturación, para realizar la respectiva factura y nota de despacho para luego ser enviado a la bodega se procede al despacho, el cual deberá ser efectuado de forma oportuna, sin embargo el envío de la mercancía no se realiza de manera organizada por no contar con las herramientas tecnológicas e innovadoras necesarias generando retrasos innecesarios

Una vez enviada la mercadería la bodega debe enviar al departamento de facturación la copia de orden de despacho, debidamente firmada por el cliente, sin embargo no siempre este documento no es enviado a facturación ocasionando un alto margen de error para medir el cumplimiento de los pedidos solicitando al control de distribución.

Así mismo en cuanto al siguiente objetivo específico planteado en la investigación se toma en cuenta al departamento de facturación cobranzas y contabilidad. Esto para la evolución del grado de cumplimiento de los procedimientos establecidos en el control y gestión de inventarios dentro de la empresa y así establecer las respectivas estrategias generales.

En cuanto al departamento de facturación se evidencia el cumplimiento por parte de la empresa para la preparación de la mercadería en cuanto a documentación y soporte, ya que para el proceso de distribución se requiere de diversos documentos según los procedimientos establecidos en el control y gestión de inventarios de mercadería, el cual engloba un conjunto de formalidades para llevar a cabo en las facturas y en ordenes de despachos, que sirven como soportes a las personas comerciales de la entidad.

En referencia a la distribución de la mercadería; esta será de manera oportuna y sin errores, se toma como base la orden de despacho, siendo el documento que acompaña a la entrega

de mercadería y según lo establecido en el control y gestión de inventario de mercadería de la empresa Brunella S.A

Existe un alto índice de generación de notas de crédito generalmente a causa de devolución de mercadería, las cuales suelen ser por error en el envío de mercadería solicitada, lo que evidencia error o distracción por parte de los empleados del almacén encargados de armar los pedidos con una adecuada organización en cuanto a su preparación.

En este caso puede imputársele al desorden de la mercadería al no encontrarse en lugares correspondientes y adecuados, no haciendo caso a un eficiente sistema de organización dentro del almacén, utilizado de forma incorrecta el espacio físico determinado, condiciones acordes al manejo de inventario, maquinarias suficientes controles de seguridad, personal calificada, sistemas automatizados entre otros como se ha venido mencionando anteriormente.

En lo que respecta al departamento de contabilidad y de acuerdo a lo establecido en el control y gestión de inventario de mercadería, todas las operaciones económicas que realiza la entidad deben registrarse en los libros de contabilidad pero a su vez para que cada uno de estos registros sean justificables deben soportarse en los documentos pertinentes para cada uno de ellos.

3.3 DIAGNOSTICO

La empresa Brunella S.A efectuara un análisis de las indagaciones las mismas que se muestran a continuación.

La aplicación de un diseño de sistema de control y gestión de inventario de la empresa BRUNELLA S.A, reconocerá tener una visión clara de las adquisiciones de los productos, el Gerente es responsable de la planificación, dirección, coordinación, supervisión y control de las operaciones de la empresa. De manera que garantice el cumplimiento de su visión y objetivos a corto mediano o largo plazo.

Este sistema permitirá mejorar el control y gestión de inventarios para la empresa Brunella S.A para así poder satisfacer a los clientes con los productos y poder verificar la caducidad de los mismos y nos permitirá mejorar la distribución de la mercadería que exista en bodega. Efectuando el sistema de inventarios el vendedor será el responsable de brindar excelente servicio y cordial atención a los clientes de la empresa, para lograr la satisfacción y lealtad, para consolidar ventas efectivas,

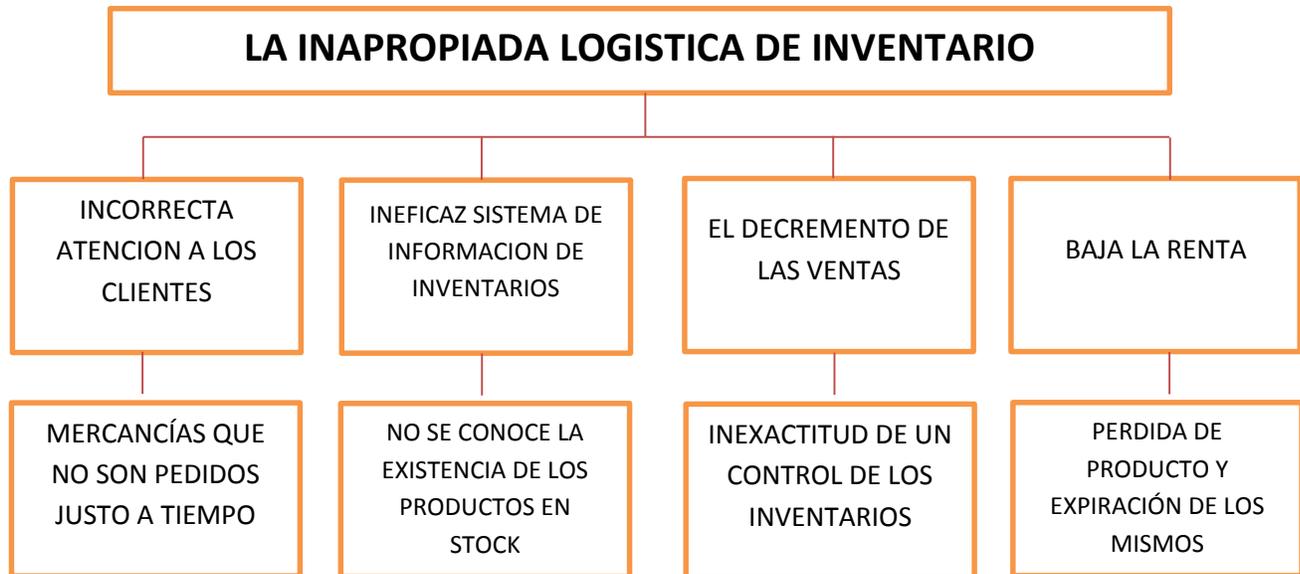
La Empresa Brunella S.A está en constante competitividad en la cual quieren mejorar la atención al cliente; la implementación de un diseño de un sistema de control y gestión de inventarios controlara el control de stocks de las mercaderías que tiene la empresa, obteniendo un límite para la reposición de productos.

La disposición obtenida de esta propuesta es positiva por lo que se implementara el diseño de un sistema de control y gestión de inventarios.

Al ejecutar esta propuesta mejorara los procesos, actividades en las adquisiciones de los productos en lo cual ayudará a la rentabilidad para la empresa.

Verificar la colocación de los productos en perchas y bodegas de acuerdo a la rotación de stock así facilitara su ubicación y entrega. Además normalizará el control de productos, reduciendo pérdidas y mejorando la facturación y despacho. Para que la empresa Brunella S.A. mejore su renta debe capacitar a los empleados en forma permanente en el manejo de inventarios y estrategias de ventas así mejorará la atención brindada en la empresa.

GRAFICO:3.3
ANALISIS CRÍTICO DE LA EMPRESA BRUNELLA S.A



Fuente: Investigación de Campo.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

3.4. Análisis FODA

El análisis FODA es una herramienta que usa la gerencia para la formulación de sus estrategias esta herramienta. Ayuda a identificar las fortalezas, las debilidades, las amenazas de la empresa BRUNELLA S.A.

A continuación las Fortalezas, Debilidades del ambiente interno de la empresa, BRUNELLA S.A.

3.4.1 Fortalezas

- Productos de alta calidad.
- Experiencia de más de 5 años en el mercado de productos masivos.
- Gestión de la empresa flexible y eficiente.
- Venta al por mayor de mercancías.
- Personal capacitado para la atención al cliente.
- Clientes satisfechos con productos que se expenden.

3.4.2 Debilidades

- Falta de control en la entrega de productos.
- Falta de promoción en el mercado.
- Carencia de políticas y procedimientos para el manejo de inventarios.
- Inadecuada ubicación de productos en la bodega de la empresa.
- Personal del área de bodega no está capacitado para un manejo eficiente.
- Escasa planificación de horarios y turnos en la entrega de productos a los clientes de la empresa.
- Mal manejo de los recursos de la empresa.

Las amenazas y oportunidades del ambiente externo en la empresa BRUNELLA S.A son: Aquí ingresa en juego la flexibilidad y dinamismo. Dentro de ellas se consideran: mercado, competencia, situación económica, social y política y proveedores.

3.4.3 Oportunidades

- Posibilidades de establecer alianzas estratégicas con proveedores
- Ofrecemos mejores productos a menor precio.
- Calidad reconocida en nuestros productos de limpieza, higiene, y otros productos más.
- Disponibilidad de proveedores de productos para la empresa.
- Tendencia en alza en la compra de mercaderías.
- Incremento poblacional y urbano de la ciudad.
- La empresa es conocida en el sector comercial.

3.4.4 Amenazas

- Pequeñas empresas con servicios similares y menores tarifas.
- Cambio de hábitos en los compradores.
- Creciente competencia de cadenas de empresas tanto locales como nacionales.
- Desequilibrio en indicadores macroeconómicos en el país.
- Competencia desleal.

3.4.5 ANALISIS DEL ENTORNO

3.4.6 Matriz de factores internos EFI

Una vez examinadas las fortalezas como las debilidades de la empresa se escoge las opciones que tengan el impacto alto, ya que esas son las de mayor calidad para el análisis de la matriz de evaluación de factores internos EFI.

MATRIZ EFI

FACTORES INTERNOS CLAVES	VALOR	CLASIFICACION	VALOR PONDERADO
FORTALEZAS			
Experiencia de más de 5 años en el mercado de productos masivos	0,13	4	0,52
Productos de alta calidad	0,18	3	0,54
Gestión de la empresa flexible y eficiente.	0,05	1	0,05
Venta al por mayor de mercancías.	0,09	1	0,09
Personal capacitado para la atención al cliente.	0,09	2	0,18
Clientes satisfechos con productos que se expenden.	0,19	3	0,57
TOTAL	0,73		1,95
DEBILIDADES			
Carencia de políticas y procedimientos para el manejo de inventarios	0,08	4	0,32
Inadecuada ubicación de productos en la bodega de la empresa.	0,05	1	0,05
Falta de control en la entrega de productos.	0,02	1	0,02
Mal manejo de los recursos de la empresa	0,03	1	0,03
Personal del área de bodega no está capacitado para un manejo eficiente.	0,06	1	0,06
Escasa planificación de los horarios y turnos en la entrega de productos a los clientes de la empresa	0,03	1	0,03
TOTAL	0,27		0,48
TOTAL EFI	1		2,43

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

El promedio de la Matriz EFI es de 2,43 la cual es mayor que las fortalezas lo cual quiere decir que las fortalezas prevalecen a las debilidades.

3.4.7 MATRIZ EFE

Una vez reconocidas las oportunidades y amenazas en el diagnóstico externo se escogen las alternativas que tengan alto impacto, ya que esas son las de mayor importancia para el análisis, se procede a efectuar la matriz de evaluación de factores externos EFE

MATRIZ EFE

FACTORES EXTERNOS CLAVES	VALOR	CLASIFICACION	VALOR PONDERADO
OPORTUNIDADES			
Disponibilidad de proveedores de productos para la empresa.	0,09	4	0,36
Tendencia en alza en la compra de mercaderías	0,09	2	0,18
Incremento poblacional y urbano de la ciudad.	0,09	3	0,27
La empresa es conocida en el sector comercial	0,09	4	0,36
Posibilidades de establecer alianzas estratégicas con proveedores.	0,06	4	0,24
Ofrecemos mejores productos a menor precio.	0,09	3	0,27
Calidad reconocida en nuestros productos de limpieza, higiene, y otros productos más.	0,08	4	0,32
TOTAL	0,59		2,00
AMENAZAS			
Creciente competencia de cadenas de empresas tanto locales como nacionales.	0,09	4	0,36
Pequeñas empresas con servicios similares y menores tarifas.	0,09	4	0,36
Cambio de hábitos en los compradores.	0,09	4	0,36
Desequilibrio en indicadores macroeconómicos en el país.	0,09	2	0,18
Competencia desleal	0,05	1	0,05
TOTAL	0,41		1,31
TOTAL EFE	1		3,31

Fuente: Investigación de Campo.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

El promedio ponderado de la Matriz EFE es de 3,31 la misma que es mayor al promedio por lo que quiere decir que las oportunidades son mayores a las amenazas.

3.4.8 Análisis del control interno

Para poder realizar el control interno se ha planteado algunas preguntas en función del control interno que se presenta en la empresa Brunella S.A con lo que se presenta a continuación:

ANALISIS DE CONTROL INTERNO

N.-	PREGUNTAS	SIEMPRE	NUNCA	OBSERVACIONES
1	¿Maneja algún sistema de control y gestión de inventarios la Empresa Brunella S.A?		X	
2	¿Cree usted que existen dificultades con el control y gestión de inventarios de la Empresa Brunella S.A?	X		Existe incertidumbres con los datos que se presenta en el are de bodega
3	¿Cree usted que es necesario establecer un sistema de control interno de inventario?	X		
4	¿Considera que es eficiente el sistema de control y gestión de inventario que se está utilizando?		X	
5	¿Se realiza la toma física de inventario de forma periódica para saber sus existencia?		X	Solo se realiza cuando exista Faltantes
6	¿Cuenta con un adecuado nivel de stocks de inventarios de mercaderías en la Empresa?	X		
7	¿Se encuentran las estanterías codificadas para el control de los inventarios?		X	Los productos se encuentran sin ubicación en el piso de bodega
8	¿Considera que la implementación de un sistema de gestión optimizara el control de inventarios?	X		
9	¿Cree usted que el diseño y la implementación de un sistema de gestión de inventarios aumentaría la rentabilidad de la Empresa Brunella S.A?	X		

Fuente: Investigación de Campo.

La empresa Brunella S.A de la ciudad de Santo Domingo de los Tsáchilas no cuenta con un diseño de un sistema de control y gestión de inventarios. Por lo que será necesario implementar en la empresa para que tenga una buena gestión de los inventarios. Lo cual la empresa cuenta con un sistema de valoración de inventarios que es el promedio.

3.4.9 Análisis de los inventarios

Dentro de las investigación de los inventarios se efectuó un control de las ventas realizadas en el último año 2015 para lo cual se lo califico en qué tipo de rotación tiene el grupo de productos.

ANALISIS DE CONTROL INTERNO

PRODUCTOS	ESTADO
LADY SPEED STICK	ALTO
DOVE	ALTO
AXE	ALTO
SUAVE	ALTO
SUR	ALTO
REXONA	ALTO
PONS'S	ALTO
CIF	MEDIO
CONFORT	ALTO
DORINA	MEDIO
DEJA	ALTO
SKIP MANTEQUILLA	BAJO
BONELLA	ALTO
AXION	ALTO
COLGATE TOTAL 12	MEDIO
PROTEX	MEDIO
SHAMPOO PALMOLIVE	MEDIO
SUAVITEL	ALTO
AJAX	MEDIO
PLATOX	BAJO
STÁ SOFT	BAJO
CLEAR	BAJO
PANA	BAJO
MAIZENA	BAJO

FAB	BAJO
PURO	BAJO
VINOLIA	BAJO
GET SET	BAJO
TRESEMME	ALTO
MIMOSIN	BAJO
SCOTT	MEDIO
DRIVE	BAJO
LÓREAL	MEDIO
JOHMMSON - JOHMMSON	ALTO
FLORA	MEDIO
HELLIMAN	MEDIO
CIF	MEDIO
LIPTON	MEDIO
KNORR	MEDIO
RADOY	MEDIO
LISTERINE	ALTO
KLEENEX	ALTO
KOTEX	ALTO
SEDAL	ALTO
CLOROX	ALTO
BIC	ALTO
ORAL B	MEDIO
AQUA FRESH	BAJO
PAMPER'S	MEDIO
SECRET	MEDIO
EGO	ALTO
DOÑA GALLINA	ALTO
INSTA CREM	BAJO
FORTIDENT	ALTO
SAVITAL	MEDIO
JUGOS YA	MEDIO
SANEX	MEDIO
ADEZ	BAJO
PERSIL	BAJO
BECEL	BAJO
VISO	BAJO
V05	BAJO
SIGNAL	MEDIO
BIOTEX	MEDIO
SKIPPY	BAJO

RAMA	BAJO
CLOSE UP	MEDIO
GELAGURT	MEDIO
PULPI FRUTA	BAJO
FRUTIVE	BAJO
CALVE	MEDIO
LIPTON	BAJO
RAGU	MEDIO
POP SICLE	BAJO
CARESS	BAJO
SUNTEA	BAJO
AROMATEL	MEDIO
IMPERIAL MANTEQUILLA	BAJO
BERTOLLI	BAJO
Q'TIPS	BAJO

CUADRO N. 3.4.9.1
ANALISIS DE CONTROL INTERNO

DETALLE	VALOR
VENTAS DEL PRIMER SEMESTRE 2015	81.874,58
VENTAS DEL SEGUNDO SEMESTRE 2015	154.384,75
TOTAL EN VENTAS	236.259,33

Fuente: Investigación de Campo Brunella S.A.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

DETALLE	AÑO 2015
VENTAS	236.259,33
COSTO DE VENTAS	1.840,30
INVENTARIO FINAL	51.742,97

$$\begin{aligned} \text{Rotación de inventario} &= \frac{\text{costo de venta}}{\text{Inventario}} \\ \text{Rotación de inventario} &= \frac{1840,30}{51638+51742,97/2} \\ \text{Rotación de inventario} &= 28 \end{aligned}$$

La rotación de inventarios de la empresa Brunella S.A es de 28 lo que significa que el inventario ha rotado 28 veces en el año.

En la cual se calculara en que tiempo promedio se llevó esta rotación por lo que se utilizará la fórmula de días de venta de inventario.

$$\text{Días de venta en inventario} = \frac{365}{\text{Rotación de inventarios}}$$

$$\text{Días de venta en inventario} = \frac{365,00}{28}$$

$$\text{Días de venta en inventario} = 13 \text{ DIAS}$$

En la empresa Brunella S.A el inventario permanece detenido 13 días en promedio antes de que se venda, es decir se necesita 88 días antes de que se agote el inventario actual.

CAPITULO IV LA PROPUESTA

TEMA: DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL Y GESTION DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA DISTRUBUIDORA BRUNELLA S.A DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS 2015.

4.1 DATOS INFORMATIVOS:

- Institución ejecutora: Empresa Brunella S.A
- Beneficiarios: Directivos, cliente interno y externo de la empresa.
- Ubicación: Santo Domingo de los Tsáchilas vía Quevedo km 2
- Responsable: Pérez Díaz Hugo Alberto.
- Financiamiento: Recursos propios de la empresa.
- Tiempo estimado para la ejecución:
- Inicio: Enero Finalización: Diciembre 2015.

4.2 ANTECEDENTES

La Empresa Brunella S.A está conformada por varias áreas como: la de perchado, la bodega y oficina del área administrativa, la totalidad de la empresa posee una área física de 85m² (con longitudes de 9m* 35m), la cual tiene como propósito receptor, manejar, almacenar y entregar en buenas condiciones los productos que la empresa distribuye.

Existe dos áreas importantes de la Empresa Brunella S.A una para los dependientes el mismo que consta de varios módulos como el de ventas donde se localiza la facturación y otra función es la de ventas.

Dentro de los módulos del personal administrativo se encuentra uno para poder crear clientes, además el de cobros, creación de proveedores, pedidos de reposición de faltante, pedidos por reposición de mínimos y máximos, creación de ordenes especiales, órdenes de compra, envío de pedidos, cambiar rebaja de los productos, cambio de precio de venta al público, Ajustes de inventario, Kardex, y la opción de creación de cupones. En los módulos

para el personal administrativo existen varias elecciones útiles para el giro de la empresa pero no son utilizadas en su totalidad ya que su uso se lo hace de vez en cuando.

En función del método promedio que se lleva es una manera ineficiente ya que se pierde tiempo en verificar que productos son los que hacen falta ya que no se tiene un adecuado control de los productos existentes. Por lo que existen varios problemas con los abastecimientos.

La Empresa Bruenella S.A ha optado por implementar un buen método de logística de inventarios para incrementar las ventas con excelentes resultados, cumpliendo así con los requerimientos y necesidades de los clientes que son los más importantes de la empresa, con el objetivo principal es aumentar su rentabilidad y ser más competitivos. Las pequeñas, medianas y grandes distribuidora tienen como objetivo primordial incrementar las ventas de los productos que comercializan, por este motivo es necesario la aplicación de un modelo de gestión logística de la administración de inventarios, como la empresa Bruenella S.A ha detectado una incorrecta aplicación de inventarios.

Las principales razones por las cuales se busca una guía de gestión logística de la administración de inventarios es:

- Diseñar y controlar el flujo de los productos a través del modelo de gestión logística de la administración de inventarios.
- Compensar al cliente mediante la aplicación oportuna de los productos ofrecidos.
- Formar que el vendedor tenga una obligación en el control y manejo del stock de los productos.

4.3 VISION

Ser una empresa de prestigio reconocido a nivel nacional en el mercado de comercialización de productos de consumo masivo, con una alta excelencia en el desarrollo de competencias de nuestro talento humano, altos estándares de calidad en los productos y servicios.

4.4 MISION

Ser la empresa líder en comercialización de productos de consumo masivo, entregando a sus clientes, productos que satisfagan sus necesidades y expectativas. Partiendo de solidos principios, a través del mejoramiento continuo de todos los procesos operativos de nuestra empresa, direccionados a nuestro mercado de desarrollo para ser competitivos y generar un valor agregado a todos nuestros productos y servicios.

4.5 VALORES CORPORATIVOS

- **Lealtad:** Virtud que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso aun frente a circunstancias cambiantes o adversas
- **Trabajo en equipo:** Implica compromiso, no es sólo la estrategia y el procedimiento que la empresa lleva a cabo para alcanzar metas comunes. También es necesario que exista liderazgo, armonía, responsabilidad, creatividad, voluntad, organización y cooperación entre cada uno de los miembros. Este grupo debe estar supervisado por un líder, el cual debe coordinar las tareas y hacer que sus integrantes cumplan con ciertas reglas
- **Respeto:** reconocimiento, consideración, valoración del otro en sus derechos, deberes y diferencias. Reconocimiento de la legitimidad del otro para ser distinto a uno.
- **Responsabilidad:** Compromiso y capacidad para asumir las consecuencias de las palabras, los actos y las omisiones en cumplimiento de la finalidad de la empresa, así como para desarrollar las funciones y la prestación de los servicios con calidad, pertinencia y diligencia.
- **Servicio al cliente:** Superar las expectativas de nuestros clientes mediante una respuesta a todas sus inquietudes creando un ambiente de tranquilidad, confianza mutua y fidelidad.
- **Competitividad:** Conservar y mejorar la calidad, de nuestros productos y servicios mediante desarrollo tecnológico, un equipo humano altamente competente y precios adecuados.
- **Solidaridad:** Se define como la capacidad de trabajar en equipo respetando y ayudando lo más que se pueda. Coligados por una meta en común, la solidaridad

proviene del instinto humano a buscar la convivencia social a sentirse hermanado a sus semejantes logrando con ello una total cooperación en proyectos o metas en común.

- **Honestidad:** Ofrecemos una alternativa al 100% real y confiable.
- **Confianza:** Brindando garantías de calidad y cumplimiento dentro de los procesos, aplicando las normas de higiene, seguridad y manipulación de los productos que llegan al cliente.
- **Transparencia:** Se refiere al comportamiento claro, evidente que no deja dudas.

4.6. Organigrama

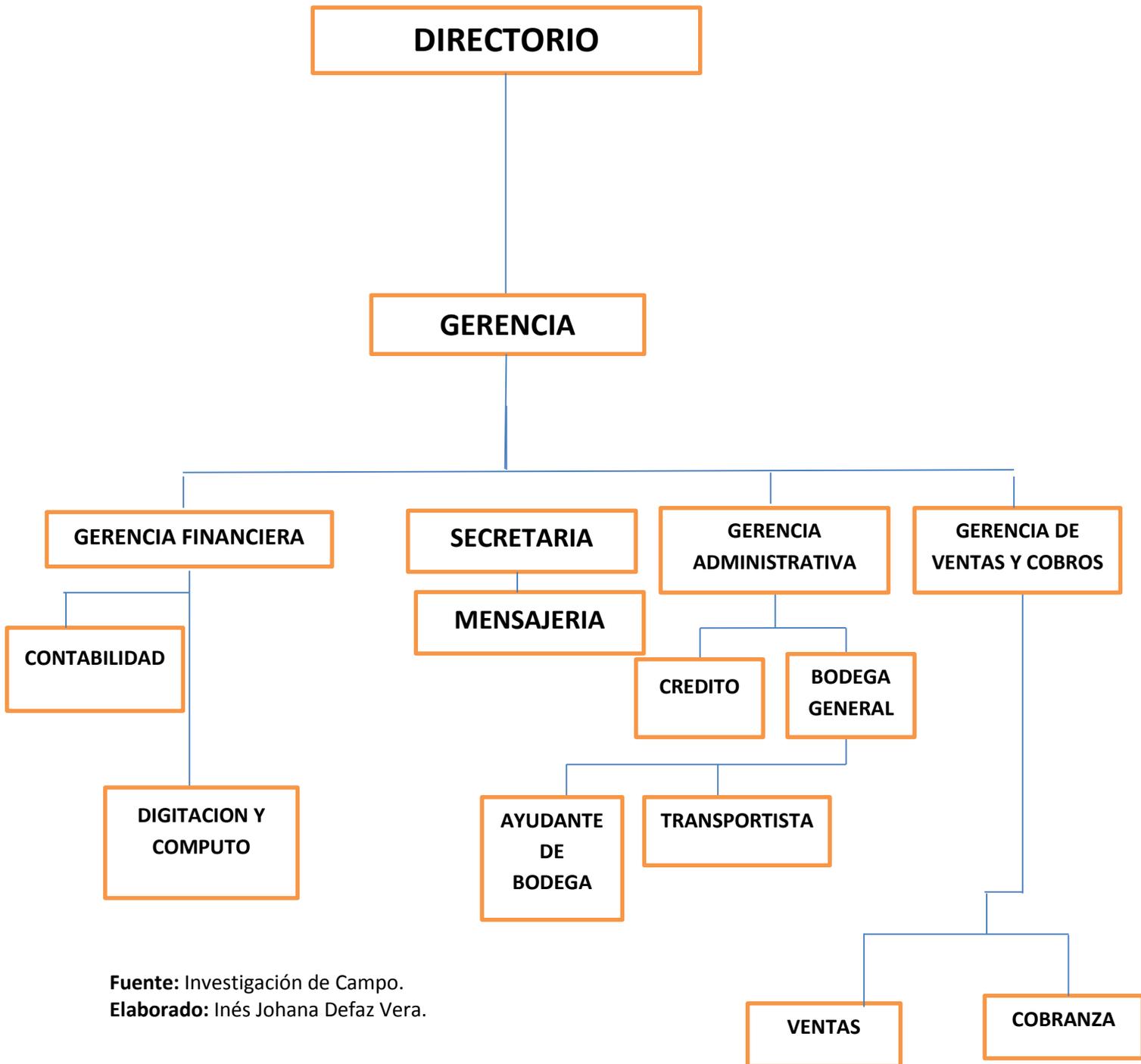
Los organigramas son la representación gráfica de la estructura orgánica de una empresa u organización que refleja, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran.

Similar a esta definición se debe señalar que se considera como una representación esquemática de la estructura formal de la empresa, donde se destaca jerarquías, cargos y líneas de comunicación y presenta una visión inmediata y resumida de la forma de distribución de la misma

Un organigrama permite analizar la estructura de la organización representada y cumple con un rol informativo, al ofrecer datos sobre las características generales de la organización.

Por tanto, el presente organigrama reflejará un cambio estructural, que permita ubicar de manera clara y específica los distintos cargos.

La empresa BRUNELA S.A. en su estructura organizacional cuenta con los siguientes departamentos que se muestra a continuación:



Fuente: Investigación de Campo.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

4.7. FUNCIONES

➤ GERENTE (GERENCIA)

ANÁLISIS DE FUNCIONES	
AREA:	ADMINISTRATIVA
CARGO:	GERENTE
DESCRIPCIÓN	
ES RESPONSABLE DE LA PLANIFICACION, DIRECCION, COORDINACION, SUPERVISION Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA DE MANERA QUE GARANTIZE EL CUMPLIMIENTO DE SU VISION Y SUS OBJETIVOS A CORTO, MEDIANO O LARGO PLAZO.	
FUNCIONES	
1.- CONVOCAR A LAS SESIONES AL PERSONAL 2.- OBSERVAR Y HACER CUMPLIR LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS A CADA DEPARTAMENTO 3.- DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA 4.- PRESENTAR ANUALMENTE UN DETALLE DE LA EMPRESA 5.- REPRESENTAR JUDICIALMENTE Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA EMPRESA. 6.- REALIZAR NEGOCIOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO SOCIAL DE LA EMPRESA.	
REQUISITOS	
TITULO:	PROFESIONAL TITULO UNIVERSITARIO EN FINANZA
EDAD:	35 A 60 AÑOS
EXPERIENCIA:	DOS AÑOS EN ACTIVIDADES SIMILARES
RESIDENCIA:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
APTITUD:	CONOCIMIENTOS ECONOMICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
ACTITUD:	TRABAJAR EN EQUIPO, DISCIPLINADO, RESPONSABLE, CRITERIO DEFINIDO
RESPONSABILIDADES	
REALIZAR TODA CLASE DE GENTION, ACTOS Y CONTRATOS QUE EXIGE UNA ADMINISTRACION MERCANTIL ORDINARIA Y PRUDENTE.	

➤ GERENCIA FINANCIERA

ANALISIS DE FUNCIONES	
AREA:	ADMINISTRATIVA
CARGO:	JEFE FINANCIERO
DESCRIPCION	
SER EFICIENTE PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS EMPRESARIALES Y VELAR POR LOS RECURSOS DE LA EMPRESA SEAN ADQUIRIDOS A PLAZOS E INTERESES FAVORABLES.	
FUNCIONES	
1.- CONVOCAR A LAS SESIONES AL PERSONAL 2.- OBSERVAR Y HACER CUMPLIR LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS A CADA DEPARTAMENTO 3.- ES RESPONSABLE DIRECTO Y OBSOLUTO DE LA ADMINSTRACION FINANCIERA 4.- PRESENTAR MENSUALMENTE UN DETALLE FINANCIERO 5.- EL GERENTE FINANCIERO ES RESPONSABLE DE CAPACITAR A SU PERSONAL 6.- ASESORAR A LOS DEMAS EJECUTIVOS EN RELACION DE FINANZAS	
REQUISITOS	
TITULO:	PROFESIONAL TITULO UNIVERSITARIO EN FINANZA
EDAD:	35 A 60 AÑOS
EXPERIENCIA:	DOS AÑOS EN ACTIVIDADES SIMILARES
RESIDENCIA:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
APTITUD:	CONOCIMIENTOS ECONOMICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
ACTITUD:	TRABAJAR EN EQUIPO, DISCIPLINADO, RESPONSABLE, CRITERIO DEFINIDO
RESPONSABILIDADES	
SE ENCARGARA DEL OPTIMO MANEJO Y CONTROL DE LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA	

➤ CONTABILIDAD

ANALISIS DE FUNCIONES	
AREA:	GERENCIA FINANCIERA
CARGO:	CONTADOR
DESCRIPCION	
SER RESPONSABLE HONESTO Y TRABAJAR EN EQUIPO	
FUNCIONES	
1.- RECEPTAR Y VERIFICAR LOS DOCUMENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS 2.- ANALIZAR LOS TRIBUTOS VIGENTES 3.- DECLARAR IMPUESTOS 4.- PRESENTAR MENSUALMENTE UN DETALLE FINANCIERO 5.- SUPERVISAR EL MANEJO DEL ARCHIVO CONTABLE. 6.- ANALIZAR CUENTAS Y CLIENTES Y PROVEEDORES 7.- DETERMINAR LAS UTILIDADES O PERDIDAS OBTENIDAS AL FINALIZAR EL CICLO ECONOMICO 8.- REVISAR LAS CONCILIACIONES BANCAREAS	
REQUISITOS	
TITULO:	PROFESIONAL TITULO UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA
EDAD:	30 A 45 AÑOS
EXPERIENCIA:	DOS AÑOS EN ACTIVIDADES SIMILARES
RESIDENCIA:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
APTITUD:	CONOCIMIENTOS ECONOMICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
ACTITUD:	TRABAJAR EN EQUIPO, DISCIPLINADO, RESPONSABLE, CRITERIO DEFINIDO
RESPONSABILIDADES	
EL CONTADOR DEBE ENTENDERSE COMO LA RECTITUD INTACHABLE EN EL EJERCICIO PROFESIONAL QUE LE OBLIGA A SER HONESTO Y SINCERO EN REALIZACION DE SU TRABAJO DECLARAR OPORTUNAMENTE Y A TIEMPO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE ADQUIRIDO LA EMPRESA CON EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS TENIENDO SIEMPRE EN ORDEN LOS REGISTROS MONETARIOS DE LAS MISMAS	

➤ DIGITACION Y COMPUTO

ANALISIS DE FUNCIONES	
AREA:	GERENCIA FINANCIERA
CARGO:	JEFE TIC'S
DESCRIPCION	
ES EL ENCARGADO DE ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE CADA MAQUINA ASEGURANDO QUE TENGA UNA PERFECTO FUNCIONAMIENTO PARA LOS EMPLEADOS	
FUNCIONES	
1.- PROVEER SOLUCIONES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION 2.- PLANEACION Y GESTION DE PROYECTOS INFORMATICOS 3.- CONOCIMIENTOS EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS 4.- REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS MAQUINAS 5.- COLABORAR CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADEMICAS EN LA BUSQUEDA DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS	
REQUISITOS	
TITULO:	PROFESIONAL TITULO UNIVERSITARIO EN SISTEMAS MARKENTIG
EDAD:	30 A 45 AÑOS
EXPERIENCIA:	DOS AÑOS EN ACTIVIDADES SIMILARES
RESIDENCIA:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
APTITUD:	CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS
ACTITUD:	TRABAJAR EN EQUIPO, DISCIPLINADO, RESPONSABLE, CRITERIO DEFINIDO
RESPONSABILIDADES	
APORTAR SOLUCIONES INFORMATICAS MEDIANTE LA DETERMINACION DE METAS QUE ESTEN EN FUNCION DE LOS REQUERIMIENTOS PRESENTES Y FUTUROS DE LA EMPRESA ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO EN LA BUSQUEDA DE SOLUCIONES INFORMATICAS	

➤ (GERENCIA ADMINISTRATIVA)

ANALISIS DE FUNCIONES	
AREA:	ADMINISTRATIVA
CARGO:	GERENTE ADMINISTRATIVO
DESCRIPCION	
REPRESENTAR A LA EMPRESA Y ADMINISTAR TODOS LOS RECURSOS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS Y PLANES PARA LA EMPRESA	
FUNCIONES	
1.- ESTAR A CARGO DE LA BODEGA 2.- DIRIGIR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA 3.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA 4.- ESTAR A CARGO DEL PERSONAL DE BODEGA	
REQUISITOS	
TITULO:	PROFESIONAL CON TITULO EN ADMINISTRACION Y EMPRESAS
EDAD:	30 AÑOS EN ADELANTE
EXPERIENCIA:	DOS AÑOS EN ACTIVIDADES SIMILARES
RESIDENCIA:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
APTITUD:	CONOCIMIENTOS ECONOMICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
ACTITUD:	TRABAJAR EN EQUIPO, DISCIPLINADO, RESPONSABLE, CRITERIO DEFINIDO
RESPONSABILIDADES	
REALIZAR TODA CLASE DE GENTION, ACTOS Y CONTRATOS QUE EXIGE UNA ADMINISTRACION MERCANTIL ORDINARIA Y PRUDENTE.	

➤ **CRÉDITO**

ANALISIS DE FUNCIONES	
AREA:	GERENCIA ADMINISTRATIVA
CARGO:	ASISTENTE DE CREDITO
DESCRIPCION	
ANALIZAR LA RECUPERACION DE CARTERA , REALIZACION DE COBROS, MANEJO DE SITEMA OPERATIVO, ELABORACION DE REPORTES, PERSISTENTE , ANALITICO , HONESTO	
FUNCIONES	
1.- COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE RECUPERACION DE CUENTAS POR COBRAR Y VERIFICAR SU REGISTRO DE CREDITO 2.- AUTORIZAR LOS CREDITOS Y AMPLIACION DE LOS MISMOS A FAVOR DE CLIENTES PREFERENCIALES DE LA EMPRESA 3.- LLEVAR UN CONTROL DOCUMENTAL Y ELECTRONICO DE LOS CLIENTES ACREDITADOS 4.- INFORMAR A GERENCIA SOBRE LOS CLIENTES MOROSOS	
REQUISITOS	
TITULO:	TITULO EN FINANZAS
EDAD:	25 AÑOS EN ADELANTE
EXPERIENCIA:	DOS AÑOS EN ACTIVIDADES SIMILARES
RESIDENCIA:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
APTITUD:	CONOCIMIENTOS ECONOMICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS
ACTITUD:	TRABAJAR EN EQUIPO, DISCIPLINADO, RESPONSABLE, CRITERIO DEFINIDO
RESPONSABILIDADES	
SE ENCARGARA DE GESTIONAR Y EFECTUAR EL COBRO DE LOS CREDITOS A FAVOR DE LA EMPRESA ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA CARTERA DE CLIENTES QUE GARANTICE UNA PAGO OPORTUNO, ANALIZAR LOS MONTOS Y ANTIGÜEDAD DE CREDITOS OTORGADOS	

➤ **BODEGA**

ANALISIS DE FUNCIONES
<p>AREA: BODEGA CARGO: AYUDANTE DE BODEGA</p>
DESCRIPCION
<p>SER RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LABORES DE RECEPCION, ALMACENAJE Y DISTRIBUCION DE LA MERCADERIA PARA LA VENTA.</p>
FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> * MANEJO OPERATIVO DE LA BODEGA * ENTREGA / RECEPCION DE MERCADERIA * LLEVAR REPORTES DE LAS MERCADERIAS A CONTABILIDAD * LLEVAR UN STOCK * PRESENTAR INFORMES MENSUALES
REQUISITOS
<p>EDAD: 25 A 35 AÑOS TITULO: BACHILLER EXPERIENCIA: MANEJO EN BODEGA APTITUDES: DESARROLLO Y RELACIONES HUMANAS EXPERIENCIA: 1 AÑO</p>

➤ **BODEGA GENERAL**

ANALISIS DE FUNCIONES
<p>AREA: GERENCIA ADMINISTRATIVA CARGO: BODEGUERO</p>
DESCRIPCION
<p>PLANIFICAR, ORGANIZAR, PROGRAMAR, COORDINAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO DE LOS PRODUCTOS DE LA EMPRESA O FIN DE GARANTIZAR UN SERVICIO DE CALIDAD.</p>
FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> * CONTROLAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES. * VIGILAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS. *VERIFICAR QUE LOS PRODUCTOS QUE SE ENVIAN ESTEN EN BUEN ESTADO *VERIFICAR QUE CADA PEDIDO TENGA SU FACTURA
REQUISITOS
<p>EDAD: 25 A 35 AÑOS TITULO: BACHILLER EXPERIENCIA: SISTEMA INFORMATIVO. APTITUDES: DESARROLLO Y RELACIONES HUMANAS EXPERIENCIA: 1 AÑO</p>

➤ **TRANSPORTES**

ANALISIS DE FUNCIONES	
AREA:	BODEGA GENERAL
CARGO:	CHOFER
DESCRIPCION	
SER RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN DE RUTAS, ENTREGA DE PRODUCTOS Y EL MANTENIMIENTO DEL VEHÍCUL, PARA SU CABAL FUNCIONAMIENTO.	
FUNCIONES	
1.- SER PUNTUAL A LA HORA DE INGRESO PARA LA CARGA DE MERCADERIA 2.- REVISAR EL VEHICULO ANTES DE SALIR 3.- REVISAR RUTAS PARA LA ENTREGA DE MERCADERIA 4.- ENTREGAR LA MERCADERIA JUNTO CON LA FACTURA Y FIRMA DEL CLIENTE. 5.- LLEGAR A LA EMPRESA Y REPORTAR CUANTOS PEDIDOS ENTREGO Y CUANTOS PEDIDOS NO FUERON ENTREGADOS	
REQUISITOS	
TITULO:	BACHILLER
EDAD:	25 AÑOS EN ADELANTE DOS AÑOS EN ACTIVIDADES SIMILARES Y TENER
EXPERIENCIA:	LICENCIA PROFESIONAL
RESIDENCIA:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
ACTITUD:	TRABAJAR EN EQUIPO, DISCIPLINADO, RESPONSABLE, CRITERIO DEFINIDO
RESPONSABILIDADES	
COORDINAR TAREAS JUNTO CON EL DE BODEGA GENERAL, NO MANEJAR BAJOS EFECTOS DE ALCOHOL, CUIDARSE DE MULTAS, PARQUEAR EN LUGARES PERMITIDOS	

➤ GERENCIA DE VENTAS Y COBROS

ANALISIS DE FUNCIONES	
AREA:	ADMINISTRATIVO
CARGO:	GERENTE DE VENTAS Y COBROS
DESCRIPCION	
SER RESPONSABLE DEL SERVICIO Y ATENCION A CLIENTES DE LA EMPRESA, PARA LOGRAR LA SATISFACION Y LEALTAD.	
FUNCIONES	
1.- CAPACITAR A LOS VENDEDORES 2.- REVIZAR LOS COBRO DE LAS VENTAS REALIZADAS POR LOS VENDEDORES 3.- CONTROLAR LAS EXISTENCIAS DE LOS INVENTARIOS 4.- DAR A CONOCER DE LOS NUEVOS PRODUCTOS DE LA EMPRESA A LOS VENDEDORES 5.- CALCULAR LA DEMANDA 6.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LA FUERZA DE VENTAS.	
REQUISITOS	
TITULO:	TERCER NIVEL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
EDAD:	30 AÑOS EN ADELANTE
EXPERIENCIA:	DOS AÑOS EN ACTIVIDADES SIMILARES
RESIDENCIA:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
APTITUD:	ATENCION AL CLIENTE, CONOCIMIENTO EN PROMOCION Y VENTAS.
ACTITUD:	TRABAJAR EN EQUIPO, DISCIPLINADO, RESPONSABLE, CRITERIO DEFINIDO
RESPONSABILIDADES	
COORDINAR TAREAS CON EL PERSONAL DE LA EMPRESA Y MANTENER LA IMAGEN DE LA EMPRESA ANTE AL PUBLICO Y PRESENTAR INFORMES A LA GERENCIA	

➤ **VENTAS**

ANALISIS DE FUNCIONES	
AREA:	GERENCIA DE VENTAS Y COBROS
CARGO:	VENDEDORES
DESCRIPCION	
SER RESPONSABLE DE RESPUESTAS A LA DEMANDA AL CLIENTE, TRABAJAR BAJO PRESION Y POR OBJETIVOS	
FUNCIONES	
1.- FORMULAR UN INFORME ANUAL DE VENTAS DE LA EMPRESA 2.- MEDIR EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LA FUERZA DE VENTAS 3.- PROPONER A GERENCIA ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACION QUE PERMITAN INCREMENTAR LAS VENTAS 4.- ATENDER Y PROCURAR EL INCREMENTO DE LA CARTERA DE CLIENTES A FIN DE ESTABLECER RELACIONES COMERCIALES QUE PERMITAN INCREMENTAR LAS VENTAS 5.- MANTENER ACTUALIZADO LA CARTERA DE LOS CLIENTES 6.-RENDIR INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES A LA GERENCIA.	
REQUISITOS	
TITULO:	BACHILLER
EDAD:	25 AÑOS EN ADELANTE
EXPERIENCIA:	DOS AÑOS EN ACTIVIDADES SIMILARES
RESIDENCIA:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
ACTITUD:	TRABAJAR EN EQUIPO, DISCIPLINADO, RESPONSABLE, CRITERIO DEFINIDO
RESPONSABILIDADES	
ENCARGADO DE ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DEL PRODUCTO VALIENDOSE DE SU FUERZA DE VENTAS O DE INTERMEDIARIOS APLICANDO LAS TECNICAS DE VENTAS ACORDE CON EL PRODUCTO QUE SE DESEA VENDER EN DISTINTOS PUNTOS DE VENTAS	

➤ **COBRANZA**

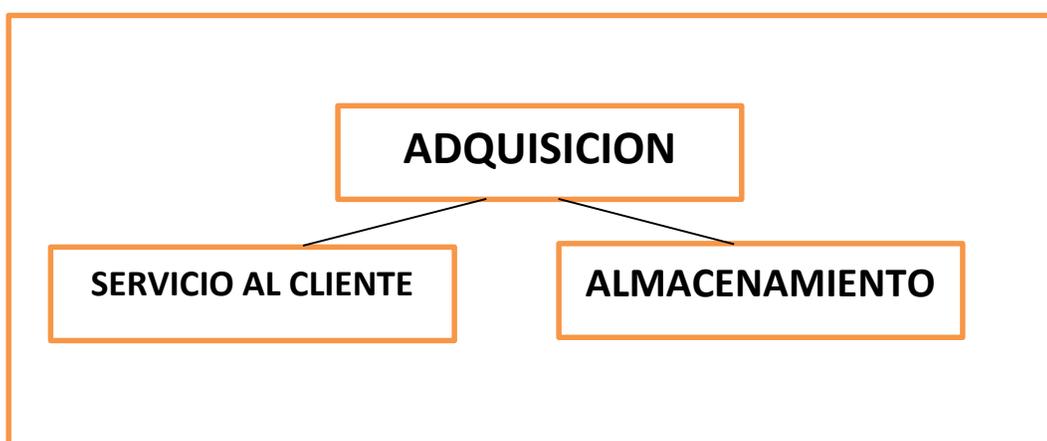
ANALISIS DE FUNCIONES	
AREA:	GERENCIA DE VENTAS Y COBROS
CARGO:	JEFE DE COBRANZA
DESCRIPCION	
RESPONSABLE DE LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE LA EMPRESA Y CAPACIDAD DE REACCION PARA LA SOLUCION DE POSIBLES IMPREVISTOS.	
FUNCIONES	
1.-COORDINAR EL PROCESO DE LA RECUPERACION DE CARTERA 2.- VERIFICAR EL REGISTRO DE COBRO A LOS CLIENTES 3.- DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA RECUPERACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR 4.- VERIFICAR LA EMISION DE LAS FACTURAS ACORDE CON LOS DIAS DE CREDITO AUTORIZADO POR LA GERENCIA GENERAL	
REQUISITOS	
TITULO:	BACHILLER
EDAD:	25 AÑOS EN ADELANTE
EXPERIENCIA:	DOS AÑOS EN ACTIVIDADES SIMILARES
RESIDENCIA:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
ACTITUD:	TRABAJAR EN EQUIPO, DISCIPLINADO, RESPONSABLE, CRITERIO DEFINIDO
RESPONSABILIDADES	
ES RESPONSABLE DE TRAMITAR Y VERIFICAR LOS COBROS A LOS CLIENTES DENTRO DE LOS 30 DIAS CALENDARIO ASI COMO CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CLIENTES CON VENTAS AL CONTADO BAJO UN ADECUADO SEGUIMIENTO QUE GARANTICE EL PAGO OPORTUNO.	

4.8. Ciclo del control de inventarios

El control de inventario es una técnica que permite mantener la existencia de los productos en los niveles deseados. Los inventarios representan una base fundamental en la toma de decisiones dentro de cualquier organización, estos permiten el buen desenvolvimiento de la misma. Es necesario que toda empresa realice sus procedimientos en función de garantizar que sus inventarios están libres de posibles hurtos, maniobras fraudulentas o mal manejo en su utilización.

GRAFICO N.- 4.8

CICLO DEL CONTROL DE INVENTARIOS



Fuente: Investigación de Campo.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

4.9. Adquisición

Esta unidad se encarga del proceso de adquisición de mercaderías para satisfacer las necesidades de inventario, con el objeto de lograr alianzas estratégicas con los proveedores.

4.9.1. POLITICAS DE ADQUISICION.

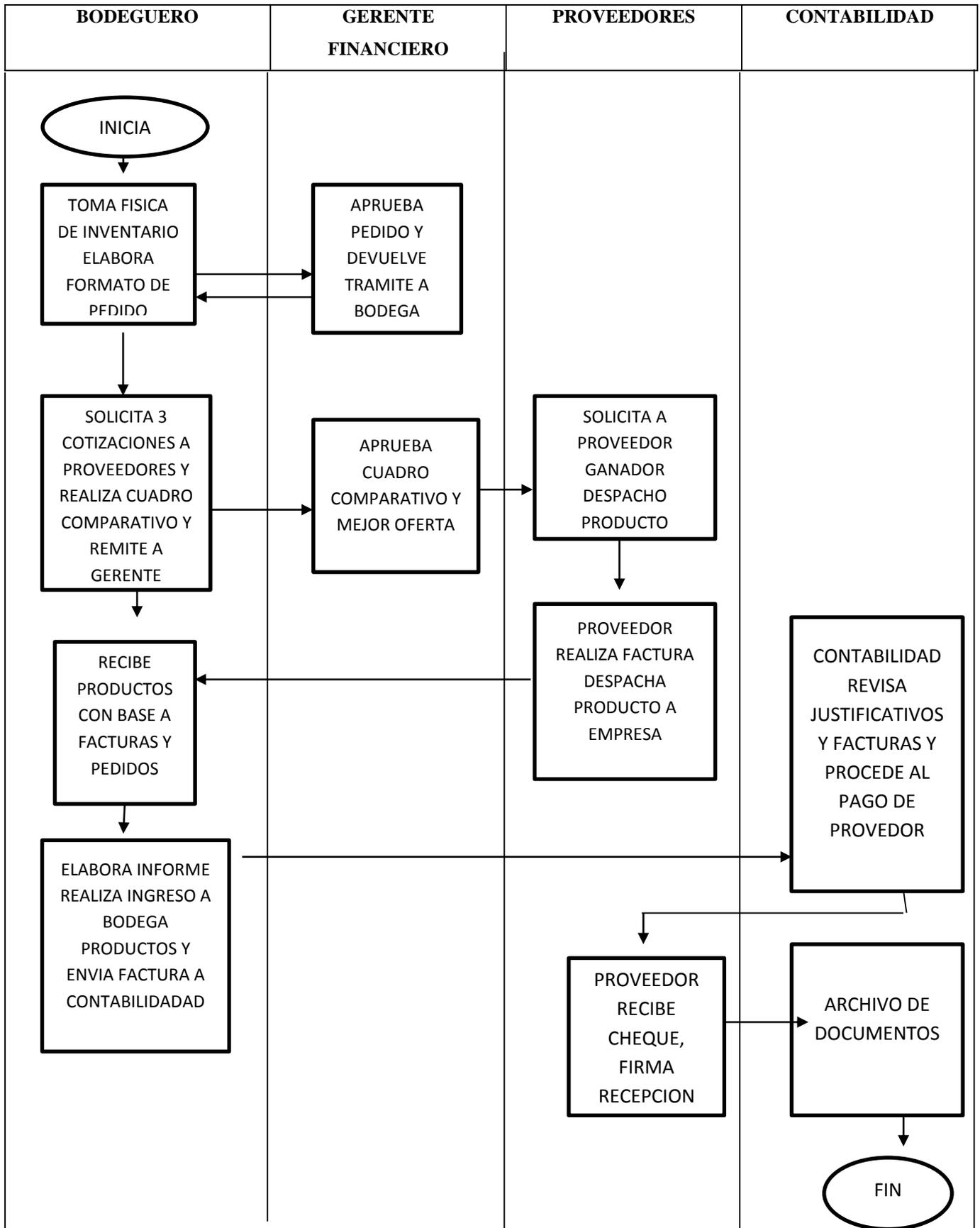
- El Gerente es único que aprueba las compras de la empresa.
- El control del Inventario se realizara por el Sistema Permanente y se valorarán por el método promedio.
- Las compras se realizarán solo a crédito y mediante tres cotizaciones; previo a la adquisición, primero se deberá realizar un análisis de las existencias del producto

en bodega, procurando mantener un stock razonable (máximo y mínimo) para la venta o comercialización.

- El bodeguero será el encargado de la recepción de la mercadería, verificando la calidad del producto y la cantidad solicitada.
- Las constataciones físicas de mercaderías se realizarán en forma mensual.

4.9.2 PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION

1. El bodeguero realiza la toma física del inventario y elabora el formato de pedido.
2. El bodeguero solicita tres cotizaciones a proveedores y realiza cuadro comparativo y envía a gerencia.
3. El departamento financiero aprueba el cuadro comparativo y mejor oferta.
4. El departamento financiero solicita al proveedor ganador despacho de producto
5. El proveedor realiza factura, despacha pedido a la empresa.
6. El bodeguero recibe la mercadería con base a factura y pedido.
7. El bodeguero elabora informe realiza el ingreso a bodega de productos y envía factura a contabilidad.
8. El departamento de contabilidad revisa justificativos y factura y procede al pago al proveedor.
9. El proveedor recibe cheque, firma y recepción.
10. El departamento de contabilidad archiva documentos de pago de productos.

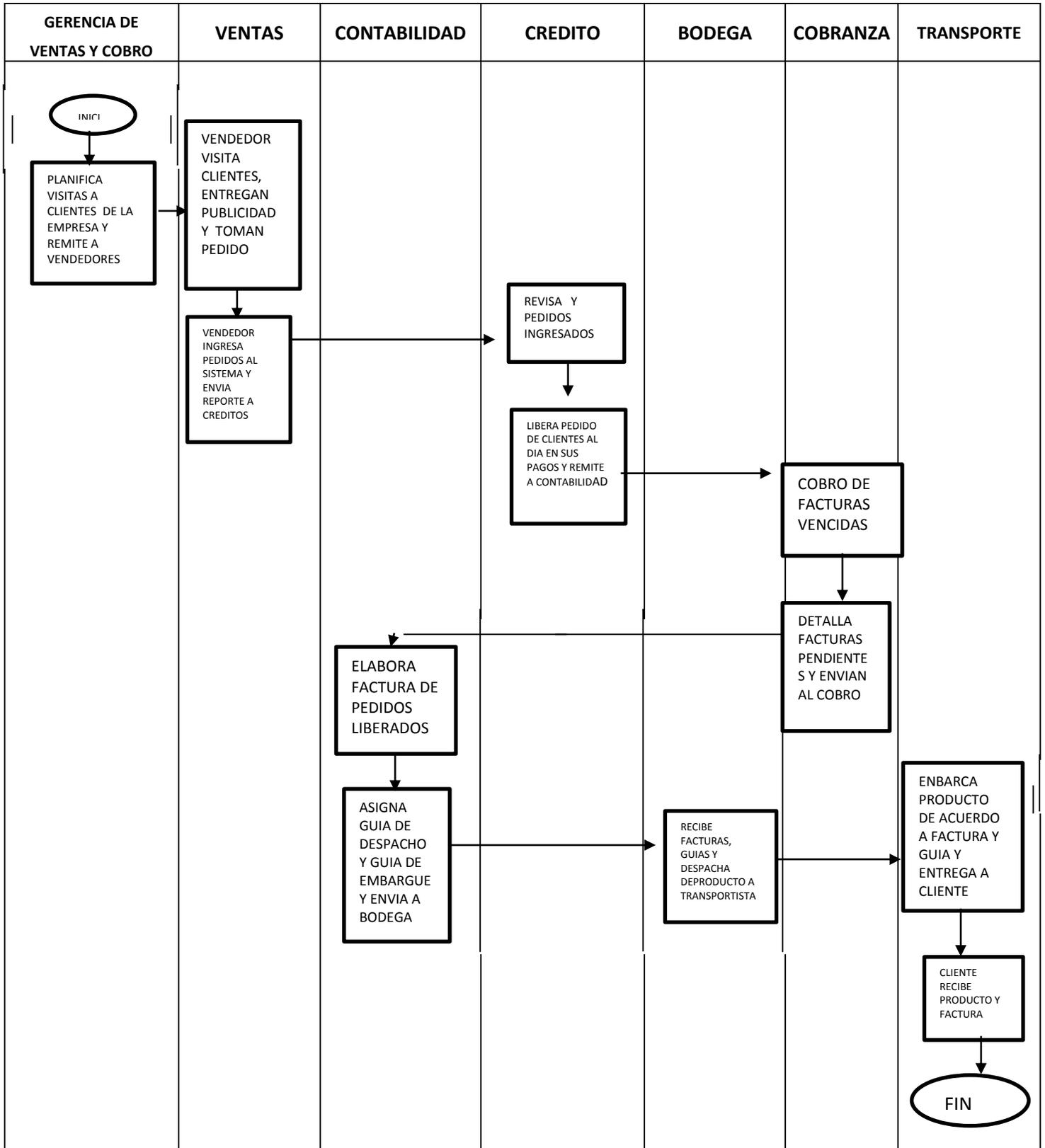


4.10. POLITICAS DE VENTAS

- El Gerente de Ventas y Cobros, realizará la planificación de las promociones por de productos por temporada, para aprobación del Gerente General.
- El Gerente de Ventas y Cobros, realizará la publicidad en forma semestral a través de los medios de impresos.
- Las ventas a crédito serán a 30 días calendario y serán aprobadas por la Gerencia de Ventas y Cobros, previo un análisis de solvencia de los clientes.
- El Gerente de Ventas y Cobros, establecerá un cronograma para la entrega obsequios a los mejores clientes de la empresa por fechas de aniversario.
- Las ventas que realice la empresa serán al contado.

4.10.1. PROCEDIMIENTOS DE VENTAS.

1. El Gerente de Ventas y Cobros, realizara una planificación semanal para visitas a los clientes de la empresa y envía a los vendedores.
2. Los vendedores realizaran las visitas a los clientes en horario de la mañana hasta el mediodía, entregaran publicidad y toma el pedido de los productos solicitados por el cliente.
3. Cada vendedor se dirige a la oficina de la empresa por la tarde y con su clave y usuario ingresara al sistema los pedidos y envía reportes al jefe de crédito.
4. El jefe de crédito revisa los pedidos ingresados por los vendedores y verifica que clientes tiene créditos y saldos por cobrar.
5. El jefe de crédito libera pedidos que estén al día en sus pagos y realiza un informe de facturas pendientes de cobro y envía a contabilidad.
6. El departamento contable elabora facturas de pedidos liberados y asigna guía de despacho, guía de embargue y envía documentos al departamento de bodega.
7. El jefe de bodega recibe las facturas y guías para proceder con el despacho de mercadería al transportista.
8. El transportista recibe pedido y factura por cada cliente para ser entregados.
9. El transportista entrega pedidos a los clientes.

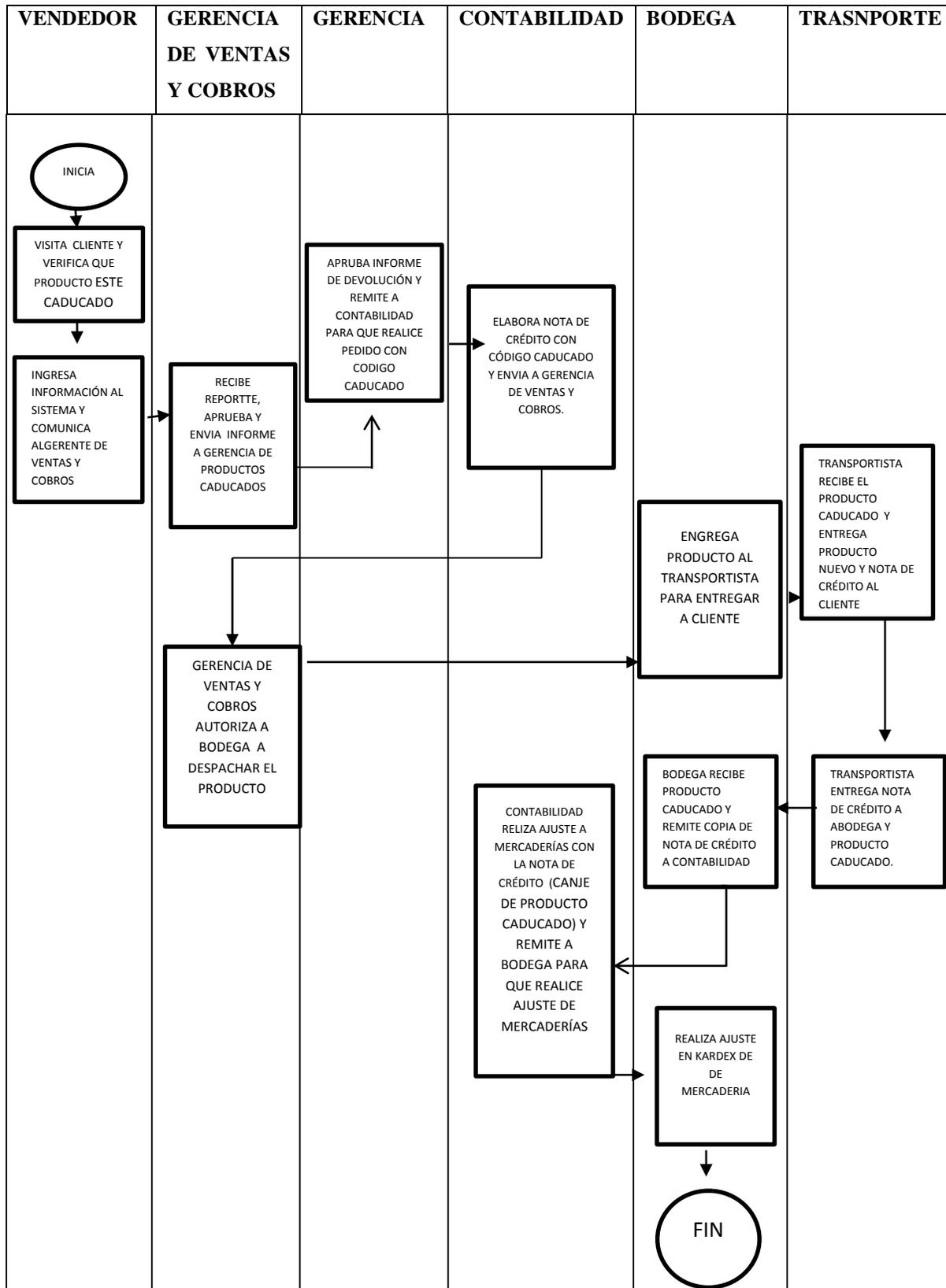


4.11. POLITICAS DE PRODUCTOS CADUCADOS.

- El Gerente de Ventas y Cobros, dispondrá al vendedor, tomar pedidos de productos caducados y al transportista, retirar el producto que se encuentre caducado, para lo cual deberá revisar que el producto este completo y sellado, para su devolución.

4.11.1 PROCEDIMIENTOS DE PRODUCTOS CADUCADOS

1. El vendedor visita al cliente y verifica que los productos este caducados.
2. El vendedor ingresa la información al sistema y comunica al Gerente de Ventas y Cobros.
3. El Gerente de Ventas y Cobros recibe reporte por el vendedor y aprueba y envía informe a Gerencia.
4. Gerencia aprueba el informe de devolución de productos caducados y remite al departamento de contabilidad para que realice una nota de crédito con código de producto caducado.
5. Contabilidad elabora nota de crédito con código caducado y envía a gerencia de ventas y cobros.
6. El departamento de Gerencia y Ventas y Cobros autoriza a bodega a despachar el producto.
7. El departamento de Bodega entrega producto al transportista para que entregue al cliente.
8. El transportista recibe el producto caducado y entrega producto nuevo y entrega nota de crédito al cliente.
9. El transportista entrega nota de crédito a bodega y producto caducado.
10. Bodega recibe producto caducado y remite copia de nota de crédito a contabilidad.
11. Contabilidad realiza ajuste de mercaderías con nota de crédito (canje de producto caducado) y remite a bodega para que realice ajuste de mercaderías.
12. Bodega realiza ajuste de kardex de mercadería.

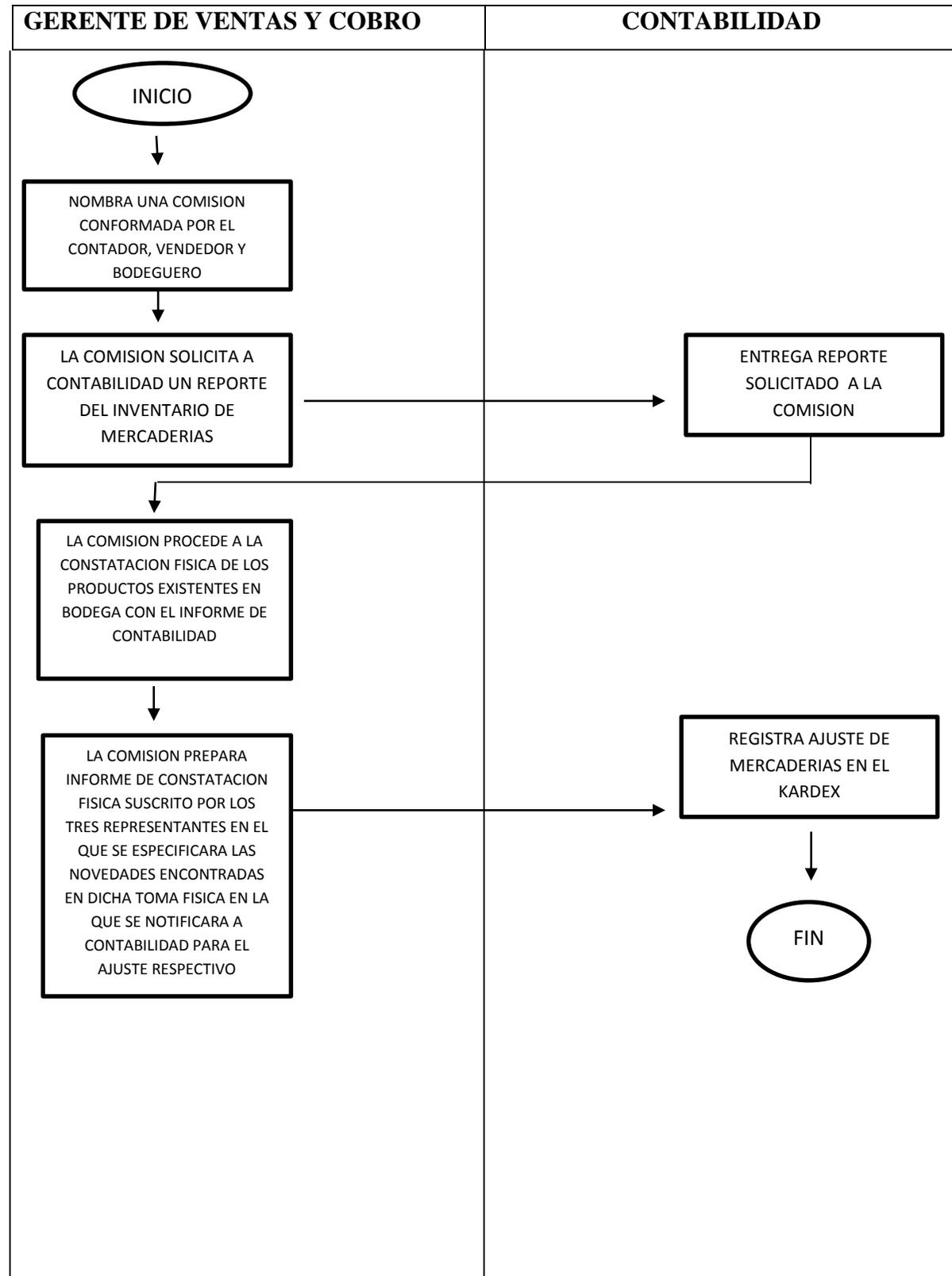


4.12. POLITICAS DE TOMA FISICA DE INVENTARIO.

- El Gerente de Ventas y Cobros planificará al menos dos veces años se realice la constatación física de mercaderías, para lo cual notificará al bodeguero y al contador las fechas para su realización.
- El Gerente de Ventas y Cobros, deberá establecer procedimientos que permitan que cuando se realice la constatación física no se paralice las ventas a los clientes.

4.12.1 PROCEDIMIENTOS DE TOMA FISICA DE INVENTARIO

1. Gerente de Ventas y Cobros nombra una comisión conformada por el contador, vendedor y bodeguero.
2. La comisión solicita a Contabilidad reporte del inventario de las mercaderías.
3. La comisión con el reporte procede a la constatación física de los productos existentes en bodega, comparándolos con el reporte de contabilidad.
4. La comisión prepara informe de constatación física suscrita por los tres representantes en el que se especificara las novedades encontradas en dicha toma física si existiera novedades como faltantes estos deberán ser notificados a contabilidad para el ajuste respectivo.

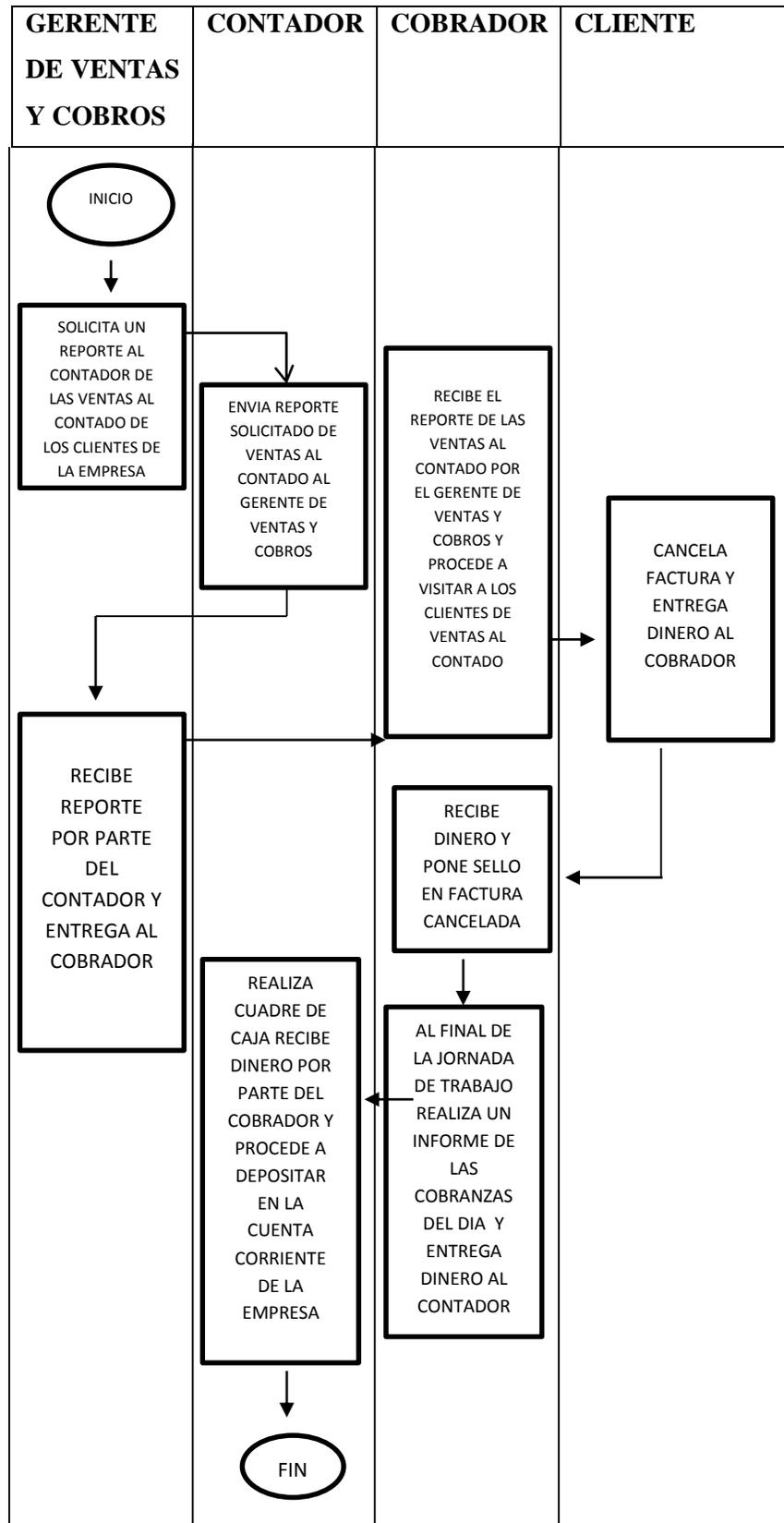


4.13. POLITICAS DE VENTAS AL CONTADO

- El Gerente de Ventas y Cobros realizará la planificación semanal de cobranzas con base al reporte de contabilidad, mismo que deberá ser entregado a los cobradores de la empresa para que realicen la gestión de cobros.
- El cobrador Al finalizar la jornada diaria de trabajo, deberá entregar el reporte de cobros y dinero al contado, mismo que realizará un cuadro de cobros.
- El Contador procederá a depositar en la cuenta corriente de la empresa el valor recibido en el cuadro de cobro, como máximo al día siguiente del cuadro.

4.13.1 PROCEDIMIENTO DE VENTAS AL CONTADO

1. El Gerente de Ventas y Cobros solicita un reporte al contador de las ventas al contado de los clientes de la empresa.
2. El Contador envía reporte solicitado de las ventas al contado al Gerente de Ventas y Cobros.
3. El Gerente de Ventas y Cobros recibe reporte por parte del Contador para ser entregados a los cobradores.
4. El cobrador recibe reporte de las ventas al contado por el Gerente de Ventas y Cobros para que verifique a que clientes debe cobrar dichas facturas.
5. El cliente debe presentar la factura que va a cancelar al cobrador.
6. El cobrador recibe el dinero al cliente y pone sello de lo cancelado en la factura.
7. El cobrador se dirige a la empresa con el dinero recaudado y entrega al contador el reporte de las facturas cancelas.
8. El contador recibe el dinero por el cobrador de las facturas canceladas y deposita a la cuenta corriente de la empresa.



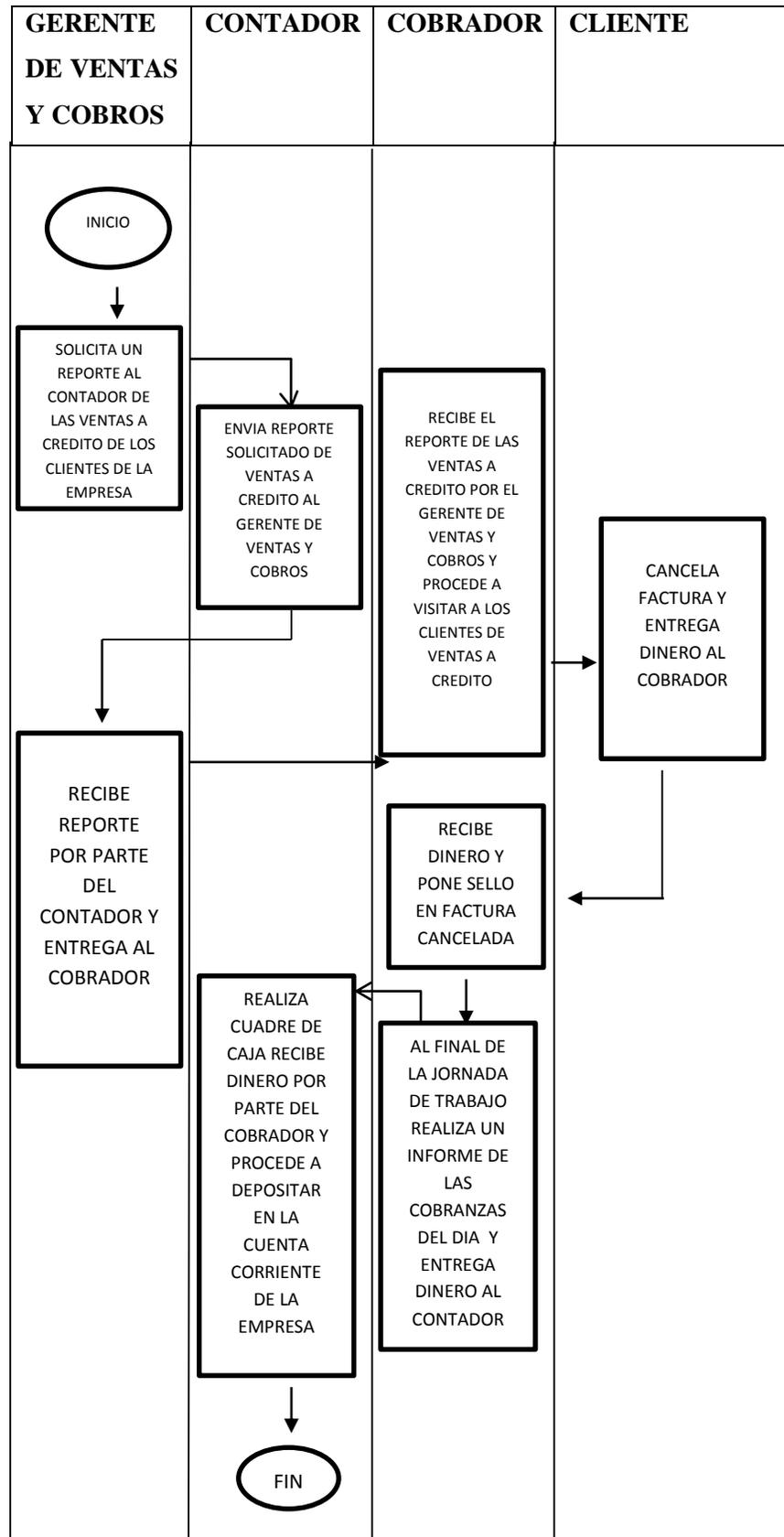
4.14. POLITICAS VENTAS A CREDITO

- El Gerente de Ventas y Cobros autorizará los créditos a 30 días calendario a los clientes de la empresa considerando los siguientes criterios:
 - a. Clientes Clase A, son aquellos que no hayan estado en mora con la empresa, por más de una oportunidad.
 - b. Clientes calificados por el volumen de compras mensuales.
- Los requisitos que los clientes deben presentar para optar a un crédito son: copia de cédula en caso de ser persona natural, y copia RUC en caso de ser persona jurídica.
- El Gerente de Ventas y Cobros solicita un reporte al contador de las ventas a crédito de los clientes de la empresa.
- El Gerente de Ventas y Cobros realizará la planificación semanal de cobranzas con base al reporte de contabilidad, mismo que deberá ser entregado a los cobradores de la empresa para que realicen la gestión de cobros.
- El cobrador Al finalizar la jornada diaria de trabajo, deberá entregar el reporte de cobros y dinero al contado, mismo que realizará un cuadro de cobros.
- El Contador procederá a depositar en la cuenta corriente de la empresa el valor recibido en el cuadro de cobro, como máximo al día siguiente del cuadro.

4.14.1 PROCEDIMIENTO VENTAS A CREDITO

1. El Gerente de Ventas y Cobros solicita un reporte al contador de las ventas a crédito de los clientes de la empresa.
2. El Contador envía reporte solicitado de las ventas a crédito al Gerente de Ventas y Cobros.
3. El Gerente de Ventas y Cobros recibe reporte por parte del Contador para ser entregados a los cobradores.
4. El cobrador recibe reporte de las ventas a crédito por el Gerente de Ventas y Cobros para que verifique a que clientes debe cobrar dichas facturas.
5. El cliente debe presentar la factura que va a cancelar al cobrador.
6. El cobrador recibe el dinero al cliente y pone sello de lo cancelado en la factura.

7. El cobrador se dirige a la empresa con el dinero recaudado y entrega al contador el reporte de las facturas canceladas.
8. El contador recibe el dinero por el cobrador de las facturas canceladas y deposita a la cuenta corriente de la empresa.

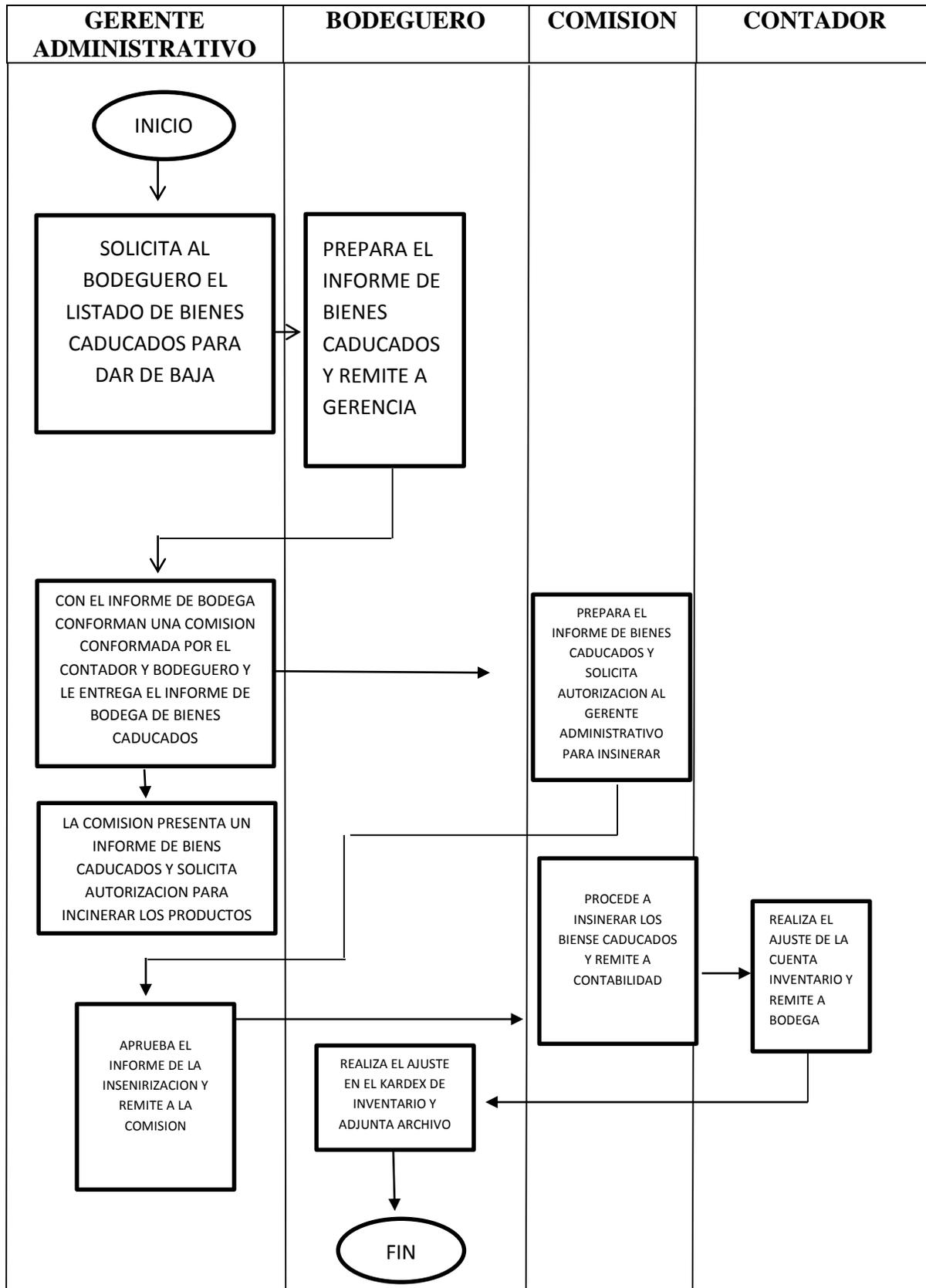


4.15.- POLITICAS PARA DAR DE BAJA A PRODUCTOS CADUCADOS

- El Gerente Administrativo deberá nombrar una comisión que será la encargada de realizar los informes respectivos para iniciar con el proceso de baja de los productos caducados.
- El Gerente Administrativo presentara en forma mensual, un informe de los productos caducados al Gerente General.
- Los productos caducados una vez autorizado por el Gerente General deberán ser incinerados.

4.15.1.- PROCEDIMIENTOS PARA DAR DE BAJA A PRODUCTOS CADUCADOS

- El Gerente Administrativo solicita al bodeguero el listado de bienes caducados para dar de baja
- El bodeguero prepara el informe de bienes caducados y remite a Gerencia.
- El Gerente Administrativo con el informe de bodega conforma una comisión conformada por el contador y bodeguero y le entrega el informe de bodega de bienes caducados.
- La comisión presenta un informe de bienes caducados y solicita autorización para incinerar los productos.
- La comisión prepara el informe de bienes caducadas y solicita autorización al Gerente Administrativo para incinerar.
- El Gerente Administrativo aprueba el informe para incinerar y remite a la comisión.
- La comisión procede a incinerar los bienes caducados y remite a Contabilidad.
- El departamento de Contabilidad realiza el ajuste de la cuenta de inventario y remite a bodega.
- El departamento de Bodega realiza el ajuste en el Kardex de inventario adjunta archivo.



4.16. EJERCICIO PROPUESTO:**TRANSACCIONES**

MAYO 2.- Compra de mercaderías la fabril S.A. lo siguiente:

2 docenas de jabón dove a 6,10 cada unidad

3 docenas de rexona a 5,00 cada unidad

Se paga en efectivo + - impuesto.

MAYO 5.- Venta de mercaderías a consumidores finales:

2 docenas de jabón dove a 6,50

1 docena de jabón rexona a 5,20

1 docena de dorina a 3,50

1 docena de Ariel a 2,00

MAYO 8.- Cancela deuda del inventario \$ 250.

MAYO 12.- Las ventas a la fecha suman:

1 docena de dove a 6,50

2 docenas de rexona a 5,20

2 docenas de dorina a 3,50

1 docena y media de Ariel a 2,00

MAYO 15.- De la venta anterior nos devuelven 2 jabón dove por fallas.

MAYO 18.- Compras de mercaderías a ALES SA.

5 docenas de jabón dove a 6,10

3 docenas de rexona a 4,80

2 docenas de margarina a 3,00

2 docenas de Ariel a 1,80

Paga el 60% en efectivo y la diferencia le concede crédito, se paga transporte en efectivo \$ 15,00

MAYO 20.- Cancela planilla de agua y luz \$120,00

MAYO 22.- Cobra \$ 600,00 de cuentas del inventario.

MAYO 25.- Ventas

6 docenas de rexona a 5,80

3 docenas de dorina a 4,00

4 docenas de Ariel a 2,50

MAYO 28.- Compra

3 docenas de dove a 6,30

3 docenas de dorina a la fabril a 3,10

MAYO 30.- Ventas hasta la fecha

6 docenas de dove a 6,80

4 docenas de rexona a 5,80

3 docenas de margarina a 4,00

6 docenas de Ariel a 2,50

MAYO 31.- Se paga cuota del préstamo \$ 350,00

NOTAS:

- 1.- El inventario final corresponde al saldo de las tarjetas kardex
- 2.- Las ventas fueron a consumidores finales.
- 3.- Todas las ventas agregan IVA 12%.

PLAN DE CUENTAS CON NIIF'S

CODIGO	DETALLE
1	ACTIVO
1.01	ACTIVO CORRIENTE
1.01.01	Efectivo y Equivalentes al Efectivo
1.01.02	ACTIVOS FINANCIEROS
1.01.02.02	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS
1.01.03	INVENTARIOS
1.01.03.01	INVENTARIOS DE MERCADERIA
1.01.04.	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1.01.04.01	Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)
1.01.04.02	Crédito tributario a favor de la empresa (I.R)
1.01.04.03	Anticipo de impuesto a la renta
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE
1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.01	Terrenos
1.02.01.02	Edificios
1.02.01.03	Muebles y enseres
1.02.01.04	Equipo de computación
1.02.01.05	Vehículo
1.02.01.06	(-) Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo
1.02.01.13	(-) Deterioro acumulado de propiedades, planta y equipo
1.02.02	PROPIEDADES DE INVERSION
1.02.02.01	Terrenos
1.02.02.02	Edificios
1.02.02.03	(-) Depreciación acumulada de propiedades de inversión
1.02.02.04	(-) Deterioro acumulada de propiedades de inversión
1.02.04	ACTIVO INTANGIBLE
1.02.04.01	Plusvalías
1.02.04.02	Marcas, patentes, derechos de llave, cuotas patrimoniales y otros similares
1.02.05	OTROS PASIVOS CORRIENTES
2.	PASIVO
2.01	PASIVO CORRIENTES
2.01.01.	Cuentas y documentos por pagar
2.01.01.01	Locales
2.01.01.02	Del exterior
2.01.02	OTRAS OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.01.02.01	Locales
2.01.02.02	Del exterior
2.01.03	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2.01.03.01	Con la administración tributaria
2.01.03.02	Impuesto a la renta por pagar del ejercicio
2.01.03.03	Con el IESS

2.01.03.03.01	Aporte patronales
2.01.03.03.02	Fondos de reserva
2.01.03.04	Por beneficios de ley a empleados
2.01.03.04.01	Décimo Tercero
2.01.03.04.02	Décimo Cuarto
2.01.03.04.03	Vacaciones
2.01.03.05	Participación trabajadores por pagar del ejercicio
2.01.03.06	Dividendos por pagar
2.01.04	Otros pasivos financieros
2.01.05	Anticipos de clientes
2.01.06.	PORCION CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2.01.06.01	Jubilación Patronal
2.01.06.02	Otros beneficios a largo plazo para los empleados
2.01.13	OTROS PASIVOS CORRIENTES
2.02	PASIVO NO CORRIENTE
2.02.01	Cuentas y documentos por pagar
2.02.01.02	Locales
2.02.02	Obligaciones con instituciones financieras
2.02.03.01	Locales
2.02.05	OBLIGACIONES EMITIDAS
3.	PATRIMONIO NETO
3.01	CAPITAL
3.01.01	Capital suscrito o asignado
3.02	RESERVAS
3.02.01	Reserva Legal
3.02.02	Reservas facultativa y estatutaria
3.03	RESULTADOS ACUMULADOS
3.03.01	Ganancias acumuladas
3.03.02	(-) Pérdidas acumuladas
3.03.03	Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera vez de las NIIF
3.07	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.07.01	Ganancia neta del periodo
3.07.02	(-) Pérdida neta del periodo
4.1.	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.1.01	INTERESES
4.1.01.01	INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CREDITO
4.1.01.02	OTROS INTERESES GENERADOS
4.1.02	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.1.03	(-) Descuento en ventas
4.1.04	(-) Devolución en ventas
4.1.05	(-) Bonificación en productos
4.1.06	(-) Otras rebajas comerciales

4.2	GANANCIA BRUTA
5.1	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCION
5.1.01	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS
	(+) Inventario inicial de bienes no producidos por la
5.1.01.01	compañía
	(+) Compras netas locales de bienes no producidos por la
5.1.01.02	compañía
5.1.01.03	(+) Importaciones de bienes no producidos por la compañía
5.1.01.04	(-) Inventario final de bienes no producidos por la compañía
5.2.	GASTOS
5.2.01	GASTOS OPERACIONALES
5.2.01.01	Sueldos, salarios y demás remuneraciones
5.2.01.02	Aportes a la seguridad social (incluido fondo de reserva)
5.2.01.03	Beneficios sociales e indemnizaciones
5.2.01.04	Gasto planes de beneficios a empleados
5.2.01.05	Arriendo operativo
5.2.01.06	Comisiones
5.2.01.07	Combustibles
5.2.01.08	Lubricantes
	Gastos de gestión (agasajos a accionistas, trabajadores y
5.2.01.09	clientes)
5.2.01.10	Agua, energía, luz y telecomunicaciones
5.2.01.11	Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles
5.2.01.12	Depreciaciones
5.2.01.12.01	Propiedades, planta y equipo
5.2.01.13	Amortizaciones
5.2.01.13.01	Intangibles
5.2.01.13.02	Otros activos
6.0	GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA
	RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS
6.1	15% PARTICIPACION TRABAJADORES
6.2	GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS
6.3	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO
	GANANCIA (PERDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES
6.4	DEL
	IMPUESTO DIFERIDO
6.5	(-) GASTO POR IMPUESTO DIFERIDO
6.6	(+) INGRESOS POR IMPUESTO DIFERIDO
	GANANCIA (PERDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES
6.7	DEL

RESOLUCION DEL EJERCICIO CONTABLE

EMPRESA BRUNELLA S.A. SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
ESTADO DE SITUACION INICIAL
AL 01 DE MAYO DEL 2015

ACTIVOS		
CORRIENTES		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		8.540,00
BANCOS	<u>8.540,00</u>	
ACTIVOS FINANCIEROS		1500,00
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	1500,00	
INVENTARIOS		2.298,00
INVENTARIO DE MERCADERIA	<u>2.298,00</u>	
ACTIVO NO CORRIENTE		
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		39.300,00
EQUIPO DE OFICINA	2500,00	
MUEBLES DE OFICINA	1800,00	
VEHICULO	<u>35000,00</u>	
TOTAL ACTIVOS		<u>51.638,00</u>
PASIVOS		
CORRIENTES		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	2.000,00	2.000,00
NO CORRIENTE		6000,00
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES	6000,00	
FINANCIERAS		
TOTAL PASIVO	<hr/>	8.000,00
PATRIMONIO		43.638,00
CAPITAL SOCIAL	<u>43.638,00</u>	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		<u><u>51.638,00</u></u>

EMPRESA BRUNELLA S.A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
LIBRO DIARIO
DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DEL 2015

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
01/05/2015	1			
	BANCOS		8.540,00	
	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR		1.500,00	
	INVENTARIO DE MERCADERIA		2.298,00	
	DOVE	1.062,00		
	REXONA	540		
	DORINA	336		
	ARIEL	360		
	EQUIPO DE OFICINA		2.500,00	
	MUEBLES DE OFICINA		1.800,00	
	VEHICULO		35.000,00	
	CUENTA Y DOCUMENTOS POR PAGAR			2.000,00
	OBLIGACIONES FINANCIERAS			600,00
	CAPITAL SOCIAL			43.638,00
	V/R EL ESTADO DE SITUACION INICIAL			
02/05/2015	2			
	INVENTARIO DE MERCADERIA		326,40	
	2 DOCENAS JABON DOVE A 6,10	146,40		
	3 DOCENAS DE REXONA A 5,00	180,00		
	IVA 12%		39,17	
	IMPUESTO RETENIDO POR PAGAR			3,26
	BANCOS			362,31
	V/R COMPRA DE MERCADERIA			
05/05/2015	3			
	CAJA		318,53	
	VENTAS			284,40
	IVA COBRADO 12%			34,13
	V/R VENTA DE MERCADERIA			
05/05/2015	4			
	COSTO DE VENTAS		247,20	
	MERCADERIA			247,20
08/05/2015	5			
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		250,00	
	BANCOS			250,00
	V/R CANCELA DEUDA DEL INVENTARIO			
12/05/2015	6			
	CAJA		361,54	
	VENTAS			322,80
	IVA COBRADO 12%			38,74

12/05/2015	7			
	COSTO DE VENTAS		264,00	
	MERCADERIA			264,00
	V/R VENTA A LA FECHA			
15/05/2015	8			
	DEVOLUCION DE VENTAS		13,00	
	IVA COBRADO 12%		1,56	
	CAJA			14,56
	V/R DEVOLUCION EN VENTAS			
15/05/2015	9			
	INVENTARIO MERCADERIAS		11,80	
	COSTO DE VENTA			11,80
18/05/2015	10			
	INVENTARIO DE MERCADERIA		669,01	
	IVA 12 % COMPRAS		78,48	
	IMPUESTO RETWNIDO POR PAGAR			6,69
	BANCOS			740,80
	V/R COMPRA DE MERCADERIA			
20/05/2015	11			
	GASTOS SERVICIOS BASICOS		120,00	
	BANCOS			120,00
	V/R CANCELA PLANILLA DE AGUA Y LUZ			
22/05/2015	12			
	CAJA		600,00	
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR			600,00
	V/R COBRO DE INVENTARIO			
25/05/2015	13			
	CAJA		763,39	
	VENTAS			681,60
	IVA			81,79
	V/R VENTAS DE MERCADERIA			
25/05/2015	14			
	COSTO DE VENTAS		473,30	
	MERCADERIAS			473,30
28/05/2015	15			
	INVENTARIO DE MERCADERIA		338,40	
	IVA 12% COMPRAS		40,61	
	IMPUESTO RETENIDO POR PAGAR			3,38
	BANCOS			375,63
	V/R COMPRA DE MERCADERIA			
30/05/2015	16			
	CAJA		1.223,04	
	VENTA			1.092,00
	IVA			131,04

	V/R VENTA DE MERCADERIA			
30/05/2015	17			
	COSTO DE VENTAS		867,60	
	MERCADERIAS			867,60
31/05/2015	18			
	OBLIGACIONES FINANCIERA		350,00	
	CAJA			350,00
	V/R SE CANCELA CUOTA DE PRESTAMO			

EMPRESA BRUNELLA S.A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
KARDEX
DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DEL 2015

METODO PEPS
ARTICULO: DOVE

ITEM	FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
			CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.
1	01-may	INVENTARIO							180	5,90	1062,00
2	02-may	COMPRAS FACTURA N. 1	24	6,10	146,40				24	6,10	146,40
3	05-may	VENTAS				24	5,90	141,60	156	5,90	920,40
									24	6,10	146,40
4	12-may	VENTAS				12	5,90	70,80	144	5,90	849,60
									24	6,10	146,40
5	15-may	DEVOLUCION DE VENTAS				2	5,90	11,80	146	5,90	861,40
									24	6,10	146,40
6	18-may	COMPRAS	60	6,20	371,83				60	6,20	371,83
7	30-may	VENTAS				72	5,90	424,80	74	5,90	436,60
									24	6,10	146,40
									60	6,20	371,83

EMPRESA BRUNELLA S.A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
KARDEX
DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DEL 2015

METODO PEPS
ARTICULO: REXONA

ITEM	FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
			CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.	CANT.	P.U.	P.T.
1	01-may	INVENTARIO							120	4,50	540,00
2	02-may	COMPRA	36	5,00	180,00				36	5,00	180,00
3	05-may	VENTAS				12	4,50	54,00	108	4,50	486,00
									36	5,00	180,00
4	12-may	VENTAS				24	4,50	108,00	84	4,50	378,00
									36	5,00	180,00
5	18-may	COMPRA	36	4,93	177,39				36	4,93	177,39
6	25-may	VENTA				72	4,50	324,00	12	4,50	54,00
									36	5,00	180,00
									36	4,93	177,39
7	30-may	VENTA				12	4,50	54,00	36	4,93	177,39
						36	5,00	180,00			

EMPRESA BRUNELLA S.A.
LIBRO MAYOR
DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO 2015

BANCOS		CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	
8.540,00		1.500,00	600
	362,31		
	250,00		
	740,80		
	120,00		
	375,63		
8.540,00	1.848,74		
6.691,26		900,00	

INVENTARIO		EQUIPO DE OFICINA	
2.298,00		247,2	
	247,2	2.500,00	
326,4	264,00		
11,8	473,30		
669,01	867,60		
338,4	1.852,10		
3.643,61			
1.791,51			

MUEBLES DE OFICINA		VEHICULO	
1.800,00		35.000,00	

DEVOLUCION EN VENTAS

13

GASTOS SERVICIOS BASICOS

120

VENTAS

	284,40
	322,80
	681,60
	1092,00
	2.380,80
	2.380,80

IVA COBRADO

1,56	34,13
	38,74
	81,79
	131,04
	285,70
	284,14

COSTO DE VENTAS

247,2	
264	
473,3	
867,6	
1.852,10	
1.840,30	

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

250	2000
	1.750,00
	1.750,00

OBLIGACIONES FINANCIERA

350	6000
	5.650,00
	5.650,00

CAPITAL SOCIAL

	43.638,00
	43.638,00

IVA 12% COMPRAS

39,17	
78,48	
40,61	
158,26	

IMPUESTO A LA RENTA RETENIDO

	3,26
	6,69
	3,38
	13,33

CAJA

318,53	14,56
361,54	350
600	
763,39	
1.223,04	
3.266,50	364,56
2.901,94	

EMPRESA BRUNELLA S.A
BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SALDOS
AL 31 DE MAYO 2015

CUENTAS	DEBE	HABER
BANCOS	6.691,26	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	900,00	
INVENTARIOS	1.791,51	
EQUIPO DE OFICINA	2.500,00	
MUEBLES DE OFICINA	1.800,00	
VEHICULOS	35.000,00	
CUENTAS Y DOMENTOS POR PAGAR		1.750,00
OBLIGACIONES FINANCIERA		5.650,00
CAPITAL SOCIAL		43.638,00
IVA 12% COMPRAS	158,26	
IMP. RENTA RETENIDO POR PAGAR		13,33
CAJA	2.901,94	
VENTAS		2.380,80
IVA COBRADO		284,14
COSTO DE VENTA	1.840,30	
DEVOLUCION EN VENTAS	13,00	
GASTOS SERVICIOS BASICOS	120,00	
TOTAL	53.716,27	53.716,27

EMPRESA BRUNELLA S.A SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DEL 2015

VENTAS BRUTAS	2.380,80	
(-) DEVOLUCION VENTAS	13,00	
(=) VENTAS NETAS		2.367,80
(-) COSTO DE VENTAS		<u>1.840,30</u>
(=) UTILIDAD OPERACIONAL		527,50
(-) GASTOS OPERACIONALES		<u>120,00</u>
GASTOS SERVICIO		
(-) BASICOS	120,00	
(=) UTILIDAD OPERACIONAL		407,50
15% PARTICIPAION		
(-) TRABAJADORES		<u>61,13</u>
(=) UTILIDADES TRIBUTABLE		346,37
22% IMPUESTO A LA		
(-) RENTA		<u>76,20</u>
(=) UTILIDAD DEL EJERCICIO		270,17

EMPRESA BRUNELLA S.A. SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

ACTIVO		12.442,97	PASIVO		
CORRIENTE			CORRIENTE		7.461,13
EFFECTIVO EQUIVALENTE			CUENTAS Y DOCUMENTOS		
EFFECTIVO	9.593,20		POR PAGAR	1.750,00	
CAJA	2.901,94		15 % PARTICIPACION		
BANCOS	<u>6.691,26</u>		TRABAJADORES	61,13	
			OBLIGACIONES FINANCIERAS	<u>5.650,00</u>	
ACTIVOS FINANCIEROS	900,00		OTRAS OBLIGACIONES		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR			CORRIENTES		
COBRAR	<u>900,00</u>		OBLIGACIONES POR		
			IMPUESTO		373,67
INVENTARIOS	1.791,51		IVA COBRADO	284,14	
INVENTARIO DE MERCADERIA	<u>1.791,51</u>		IMPUESTO RENTA RETENIDO	13,33	
			22% IMPUESTO RENTA	<u>76,20</u>	
ACTIVOS POR IMPUESTOS	158,26		TOTAL PASIVOS		7.834,80
IVA 12% COMPRAS	158,26		PATRIMONIO		43.908,17
ACTIVOS NO CORRIENTE		39.300,00	CAPITAL		
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	39.300,00		CAPITAL SOCIAL	43.638,00	
EQUIPO DE OFICINA	2.500,00		UTILIDAD NETA	<u>270,17</u>	
MUEBLES DE OFICINA	1.800,00				
VEHICULO	<u>35.000,00</u>				
TOTAL ACTIVO		<u>51.742,97</u>	TOTAL PASIVOS		<u>51.742,97</u>

INDICADORES FINANCIEROS

➤ LIQUIDEZ CORRIENTE

La liquidez corriente muestra que proporción de deudas de corto plazo son cubiertas por elementos del activo.

INDICADORES DE LIQUIDEZ CORRIENTE

INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	DATOS	MAYO
LIQUIDEZ CORRIENTE	ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE	12442,97 / 7461,13	1,67

Fuente: Investigación de Campo.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

El indicador significa que por cada dólar de deuda tenemos 1,67 para pagar el indicador nos establece que es estable pero no muy buena la optimo es 2,5.

➤ RENDIMIENTO DE ACTIVO TOTAL

El rendimiento de activo total informa de la actividad de la empresa, nos relaciona los ingresos corrientes con el total activo inicial. Un porcentaje elevado nos indicaría que disponemos de una masa activa reducida, en relación con los egresos corrientes que es capaz de generar el proyecto.

INDICADORES DE RENDIMIENTO DEL ACTIVO TOTAL

INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	DATOS	MAYO
RENDIMIENTO DE ACTIVO TOTAL	UTILIDAD NETA / ACTIVO	270,17 / 12442,97	0,02 X 100% = 2,00

Fuente: Investigación de Campo.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

El índice significa que sobre el activo total hay un rendimiento del 2% que es muy bajo en comparación a las tasas de interés.

➤ MARGEN DE UTILIDAD BRUTA

El margen de utilidad bruta mide el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de que la empresa paga los productos.

INDICADORES DE MARGEN DE UTILIDAD BRUTA

INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	DATOS	MAYO
MARGEN DE UTILIDAD BRUTA	$\frac{\text{VENTAS} - \text{COSTOS}}{\text{VENTAS}}$	$\frac{2367,80 - 1840,30}{2367,80}$	$0,22 \times 100\% = 22\%$

Fuente: Investigación de Campo.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

Que la ganancia frente a venta es relativamente buena siempre y cuando no haya un adeudamiento de interés de consumo.

➤ **MARGEN DE UTILIDAD NETA (ROS)**

El margen de utilidad neta calcula el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de deducir todos los costos y gastos, incluyendo los intereses e impuestos. Se usa comúnmente para medir el éxito de la empresa en relación con las utilidades sobre las ventas. Cuanto mayor sea mejor.

INDICADORES DE UTILIDADES NETA

INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	DATOS	MAYO
MARGEN DE UTILIDAD NETA	$\frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{VENTA}}$	$\frac{270,17}{2367,80}$	$0,11 \times 100\% = 11\%$

Fuente: Investigación de Campo.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

Que las ventas tienen un rendimiento de 11% que es relativamente bajo debe notarse que mientras más alto es el índice tiene posibilidades de competir en el mercado.

➤ **ROTACION DE INVENTARIOS**

La rotación de inventarios mide la efectividad con que los inventarios, es la razón de las ventas a los activos fijos netos.

INDICADORES DE INVENTARIOS

INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	DATOS	MAYO
ROTACION DE INVENTARIOS	$\frac{\text{INV. PROMEDIO} *}{30} / \text{COSTO DE VENTA}$	$\frac{1791,51 \times 30}{1840,30}$	29,20

Fuente: Investigación de Campo.

Elaborado: Inés Johana Defaz Vera.

La rotación de inventarios significa que el inventario rota cada 29 días que es un indicador muy bueno en relación a la salida de los inventarios

CAPITULO V

5.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En esta sección del trabajo, se presentaran las conclusiones y recomendaciones a las cuales llegó el autor luego de haber desarrollado la investigación, esto con la finalidad de poder dar respuesta a cada uno de los objetivos planteados.

5.1.1 CONCLUSIONES

- En el análisis situacional de La empresa Brunella S.A, se evidencio y determinó, que gran parte de los procesos que actualmente se realizan en el área de Bodega, son inadecuados por cuanto los movimientos registrados en los kardex de mercaderías no cuadran con los saldos y reportes contables, debido a que no se han realizado constataciones físicas, que permitan determinar saldos reales, es decir conocer si existen faltantes, sobrantes y/o bienes caducados.
- Al realizar las encuestas a los funcionarios de la empresa BRUNELLA S.A.se pudo ratificar la causa y el efecto del problema establecido, mal manejo de los inventarios en la empresa, por otro lado la falta de custodia y monitoreo del inventario de mercadería, podría ocasionar en la empresa alta probabilidad de robos, daños y deterioros de los productos debido al mal manejo interno de la bodega, por cuanto los productos se tienen en el suelo y no en las perchas.
- La falta de políticas, procedimientos escritos, la poca o nada capacitación a los funcionarios de la empresa, no permite conocer de una manera clara y precisa los saldos de la cuenta mercaderías, ocasionando ineficiencia en la gestión y en los resultados financieros al momento de presentar estados básicos.

5.2. RECOMENDACIONES

Una vez plasmadas las conclusiones que se describen en forma general el trabajo de investigación, es necesario detallar ciertas recomendaciones que deben ser tomadas para optimizar los procesos y mejorar el control y gestión de los inventario de mercancía de la empresa Distribuidora Brunella S.A.

- Implementar las Políticas y Procedimientos establecidos en el presente trabajo de titulación con la finalidad de mejorar la gestión y el control de los inventarios de mercaderías de la Empresa BRUNELLA S.A.
- Establecer un sistema de gestión y control que permita analizar, evaluar y cuadrar los productos que ingresan y salen de bodega, con los reportes contables, a fin de garantizar saldos razonables al momento de presentar balances.
- Difundir al personal de la empresa BRUNELLA S.A. las políticas, procedimientos a fin de que se ponga en práctica, y evaluar su funcionamiento con la finalidad de establecer mejoramientos a los procesos de compras y ventas, constataciones físicas y baja de productos caducados.

ANEXO 2

DOCUMENTOS DE LA EMPRESA

BRUNELLA S.A.

Guayaquil, a 21 de Enero del 2010

Señor

HUGO ALBERTO PEREZ DIAZ

Ciudad.

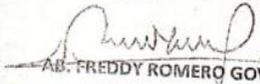
Estimado señor:

Cúmpleme informarle que la Junta General Universal de Accionistas de la compañía **BRUNELLA S.A.**, en su sesión celebrada el día de hoy, tuvo el acierto de reelegirlo **GERENTE GENERAL** de la misma por un periodo de **CINCO AÑOS**, con todas las atribuciones constantes en el estatuto social de la misma.

En el ejercicio de su cargo usted ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía en forma individual o conjunta con el Gerente General.

La compañía anónima **BRUNELLA S.A.**, se constituyo el 19 de noviembre de 1999, mediante escritura publica autorizada por el notario vigésimo primero del cantón Guayaquil, Abogado Marcos N. Díaz Casquete, la misma que ha sido inscrita en el Registro Mercantil del Cantón Guayaquil, el ocho de Diciembre de mil novecientos noventa y nueve, de fojas 64.372 a 64.382, Numero 19.730 del Registro Mercantil y anotada bajo el numero 26.813 del Repertorio.

Atentamente,


AB. FREDDY ROMERO GOVEA
C.C. 0903420248
Secretario AD-HOC de la Junta.

RAZON: Acepto el nombramiento de **GERENTE GENERAL** de la compañía **BRUNELLA S.A.** Guayaquil, a los veintidós días del mes de Enero del dos mil diez.


HUGO ALBERTO PEREZ DIAZ
GERENTE GENERAL
Cedula de Ciudadanía No. 0914747845
Nacionalidad: Ecuatoriana

NUMERO DE REPERTORIO: 3.515
FECHA DE REPERTORIO: 22/ene/2010
HORA DE REPERTORIO: 11:51

LA REGISTRADORA MERCANTIL DEL CANTON GUAYAQUIL
Certifica: que con fecha veintidós de Enero del dos mil diez, queda
inscrito el Nombramiento de Gerente General, de la Compañía
BRUNELLA S.A., a favor de HUGO ALBERTO PEREZ DIAZ, a foja
6.764, Registro Mercantil número 1.220.

ORDEN: 3515



S

REVISADO POR:



Abazola Cedeno Cellan
ABAZOLA CEDENO CELLAN
REGISTRO MERCANTIL
DEL CANTON GUAYAQUIL
DELEGADA

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0992107634001
RAZON SOCIAL: BRUNELLA S.A.
NOMBRE COMERCIAL: BRUNELLA
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: PEREZ DIAZ HUGO ALBERTO
CONTADOR: MONTAÑO PLATA ROY FREDDY

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 08/12/1999 **FEC. CONSTITUCION:** 08/12/1999
FEC. INSCRIPCION: 08/12/1999 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 05/09/2006

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR

DOMICILIO TRIBUTARIO:

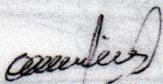
Provincia: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS Cantón: SANTO DOMINGO Parroquia: ABRAHAM CALAZACON
 Ciudadela: COOP. EL PROLETARIADO Calle: VIA QUEVEDO Número: 2449 Carretero: VIA QUEVEDO Kilómetro: 5.5
 Referencia ubicación: JUNTO A CERVECERIA PILSENER Telefono Trabajo: 023741109 Telefono Trabajo: 023741108
 Telefono Trabajo: 023741104 Fax: 023741108 Email: perez_asociados@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPE, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002 **ABIERTOS:** 2
JURISDICCION: \ REGIONAL NORTE \ SANTO DOMINGO DE LOS **CERRADOS:** 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MAFM060910 **Lugar de emisión:** SANTO DOMINGO/AV. QUITO **Fecha y hora:** 05/04/2013 14:37:43

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0992107634001
RAZON SOCIAL: BRUNELLA S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO ABIERTO MATRIZ	FEC. INICIO ACT. 08/12/1999
NOMBRE COMERCIAL: BRUNELLA		FEC. CIERRE:
		FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR CONTRATO
 VENTA AL POR MAYOR DE ALIMENTOS EN GENERAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS Cantón: SANTO DOMINGO Parroquia: ABRAHAM CALAZACON Ciudadela:
 COOP. EL PROLETARIADO Calle: VIA QUEVEDO Número: 2449 Referencia: JUNTO A CERVECERIA PILSENER Carretero: VIA
 QUEVEDO Kilómetro: 5.5 Telefono Trabajo: 023741109 Telefono Trabajo: 023741108 Telefono Trabajo: 023741104 Fax: 023741108
 Email: perez_asociados@hotmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002	ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT. 16/05/2003
NOMBRE COMERCIAL: BRUNELLA S.A.		FEC. CIERRE: 22/07/2004
		FEC. REINICIO: 22/07/2004

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR CONTRATO.
 VENTA AL POR MAYOR DE ALIMENTOS EN GENERAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ESMERALDAS Cantón: ESMERALDAS Parroquia: ESMERALDAS Barrio: COLON Calle: PIEDRAHITA Número: S-N
 Intersección: COLON Y OLMEDO Referencia: ALTOS DEL EDIFICIO CASA SOL Edificio: CASA SOL Piso: 1 Oficina: LOCAL
 Telefono Trabajo: 2725-99

(Firma manuscrita)

 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SRI DIRECCION REGIONAL NORTE
 DIRECCION PROVINCIAL
 TSACHILAS
 05 ABR 2013
SERVICIOS TRIBUTARIOS
(Firma manuscrita)

 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MAFM060910 **Lugar de emisión:** SANTO DOMINGO/AV. QUITO **Fecha y hora:** 05/04/2013 14:37:43

BIBLIOGRAFIA

- Bacon, C. (2010). *Manual de Auditoria Interna* . Mexico.
- Baena, D. (2010). *Contabilidad*. Bogota: Norma.
- Bernal Torrea, C. A. (2006). *Metodología de la investigación: para administración, economía, humanidades*. Mexico: Pearson Educación.
- Bravo Valdiviezo , M. (2002). *Contabilidad General*. Quito: Edibaedu.
- Calero, D. (2009). *Evaluacion Financiera* . Lima: Mitec.
- comucacion, l. d. (s.f.).
- Dumrauf, G. (2003). *Guia de Finanzas* . Mexico: Mc Graw Hill.
- Guajardo Cantú, G. (2010). *Contabilidad Financiera*. Mexico: Adventure.
- Herrera, L. (1996). *El control de Gestión* . Barcelona : Gestión SA .
- Huellas. (2010). Santo Domingo . *Huellas* , 23.
- Hughes, J. (2009). *Fases de la evolucion del sistema de control de gestion* . Comisión Europea : CE.
- Illescas, S. A. (2007). *Metodos y Tecnicas de Investigación*. Guayaquil - Ecuador.
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social . (17 de 07 de 2012). www.iess.gob.ec.
 Recuperado el 08 de 08 de 2013, de
https://www.iess.gob.ec/en/web/empleador/noticias?p_p_id=101_INSTANCE_DJ7t&p_p_lifecycle=0&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=2&_101_INSTANCE_DJ7t_struts_action=%2Fasset_publisher%2Fview_content&_101_INSTANCE_DJ7t_assetEntryId=88837&_101_INSTANCE_DJ7t_type
- Jordan, R. (2010). *Fundamnetos de Finanzas Corporativas*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Klaus, H. (2003). *Introduccion de la metodologia de la investigacion empirica* . Barcelona, España: Paidotribo.

Larence. (s.f.).

Mantilla , S. A., & Cante , Y. S. (2009). *Auditoria de control interno*. Bogota .

Mantilla, S. A. (2012). *Control Interno*.

MIES. (s.f.). *YouTube*. Obtenido de www.youtube.com

Ortiz, H. (2010). *Analisis Fiannciero* . Mexico : Mc Graw Hill.

Rodriguez Moguel , E. (2005). *Metodologia de la Investigación*. México: Universidad
Jurez Autonoma de Tabasco.

Rodriguez Valencia , J. (2008). *Estudio de sistemas y procedimientos administrativos* .
Mexico.

Segura Aguilar , M. (2008). *Contabilidad Financiera* . Colombia : Piramide .

Zapata Sánchez, P. (2011). *Contabilidad General*. Colombia : Mc Graw Hill.