



**Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

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

**TEMA**

**GESTIÓN DEL INVENTARIO Y SU EFECTO EN LOS RESULTADOS  
DE LA EMPRESA RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A.**

**AUTORES**

**SAN ANDRES ZAMBRANO JHOSELYN LISSETTE**

**SUÁREZ MATIZ ANDREA DANIELA**

**TUTORA**

**ING. COM. ANGELA DUQUE GONZÁLEZ, MSC**

**Guayaquil – Ecuador**

**2019**



<b>REPOSITARIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA</b>	
<b>FICHA DE REGISTRO DE TESIS</b>	
<b>TITULO Y SUBTITULO:</b> Gestión del inventario y su efecto en los resultados de la empresa Recograph Internacional S.A.	
<b>AUTOR/ES:</b> San Andrés Zambrano Jhoselyn Lissette Suarez Matiz Andrea Daniela	<b>REVISORES:</b> Ing. Com. Ángela Duque González
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL	<b>FACULTAD:</b> ADMINISTRACIÓN
<b>CARRERA:</b> Contabilidad y Auditoría	
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b> 2019	<b>N. DE PAGS:</b> 128
<b>ÁREAS TEMÁTICAS:</b> Educación Comercial y Administración	
<b>PALABRAS CLAVE:</b> Inventario, Control Interno, Políticas y Procedimientos, Estados Financieros,	
<b>RESUMEN:</b> <p>El inventario se ha convertido en parte fundamental dentro de una empresa, ya que tiene el interés de almacenar bienes tangibles que son comercializados, se encuentran en mal estado o han desaparecido, de tal forma, que permite mantener en orden los productos y controlar las entradas y salidas de los mismos, procedimientos que les permitirá a las organizaciones adquirir mayores beneficios.</p>	
<b>N. DE REGISTRO (en base de datos):</b>	<b>N. DE CLASIFICACIÓN:</b>

<b>DIRECCIÓN URL (tesis en la web):</b>		
<b>ADJUNTO URL (tesis en la web):</b>		
<b>ADJUNTO PDF:</b>	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<b>CONTACTO CON AUTORES/ES:</b>  San Andrés Zambrano Jhoselyn Lissette Suarez Matiz Andrea Daniela	<b>Teléfono:</b>  0969843117 0979433193	<b>E-mail:</b>  <a href="mailto:Joshe_list@hotmail.com">Joshe_list@hotmail.com</a> <a href="mailto:Andi_aime@hotmail.com">Andi_aime@hotmail.com</a>
<b>CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:</b>	MGS. Rafael Iturralde Solórzano, DECANO Teléfono: 2596500 EXT. 201 DECANATO E-mail: riturraldes@ulvr.edu.ec  MGS. Byron López Carriel, DIRECTOR DE LA CARRERA Teléfono: 2596500 EXT. 271 E-mail: blopezc@ulvr.edu.ec	

# CERTIFICADO DE SIMILITUDES



## Urkund Analysis Result

### Analysed Document:

Submitted: 11/30/2018 4:16:00 PM  
Submitted By:  
Significance: 2 %

### Sources included in the report:

TESIS PARA URKUM - GESTION DEL INVENTARIO-JAVIER ORDENANA.docx (D43708395)  
RENGIFO SIMBA MARTHA CSO31-32.docx (D40668077)  
[http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1165/1165\\_u6\\_a14.pdf](http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1165/1165_u6_a14.pdf)  
<https://www.actividadeseconomicas.org/2017/12/actividades-economicas-de-ecuador.html>  
[https://books.google.com.ec/books?id=8Iz1a8iFGcG&pg=PA195&dq=Per%C3%ADodo+medio+de+maduraci%C3%B3n+Es+el+tiempo+que+transcurre+desde+que+se+hace+la+inversi%C3%B3n&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiQqayb3\\_fbAhUI0FkKHaxGAn0Q6AEIjAA#v=onepage&q=Per%C3%ADodo%20medio%25252](https://books.google.com.ec/books?id=8Iz1a8iFGcG&pg=PA195&dq=Per%C3%ADodo+medio+de+maduraci%C3%B3n+Es+el+tiempo+que+transcurre+desde+que+se+hace+la+inversi%C3%B3n&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiQqayb3_fbAhUI0FkKHaxGAn0Q6AEIjAA#v=onepage&q=Per%C3%ADodo%20medio%25252)  
<https://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/2016/06/REGLAMENTO-GENERAL-PARA-LA-ADMINISTRACION-UTILIZACION-MANEJO-Y-CONTROL-DE-LOS-BIENES-Y-EXISTENCIAS-DEL-SECTOR-PUBLICO.pdf>  
<https://www.cuidatudinero.com/13101986/las-desventajas-del-control-de-inventarios>

### Instances where selected sources appear:

22

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ángela Duque González". The signature is written over a horizontal line.

Ing. Com. Ángela Duque González

C. I. 0914840244

Tutora

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR**

Las estudiantes egresadas ANDREA DANIELA SUÁREZ MATIZ, JHOSELYN LISSETTE SAN ANDRES ZAMBRANO, declaramos bajo juramento, que la autoría del presente trabajo de investigación, corresponde totalmente a las suscritas y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedo los derechos de autor a la UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL, según lo establece la normativa vigente.

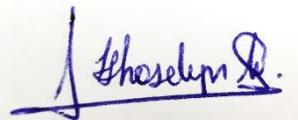
**Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de estudiar Gestión del inventario y su efecto en los resultados de la empresa Recograph Internacional S.A.**

Autoras



---

Andrea Daniela Suárez Matiz  
C.I. 0950833913



---

Jhoselyn Lissette San Andres Zambrano  
C.I. 0927069856

## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutora del Proyecto de Investigación GESTIÓN DEL INVENTARIO Y SU EFECTO EN LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A., nombrada por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

### **CERTIFICO:**

Haber dirigido, revisado y aprobado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: “GESTIÓN DEL INVENTARIO Y SU EFECTO EN LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A.”, presentado por las estudiantes ANDREA DANIELA SUÀREZ MATIZ y JHOSELYN LISSETTE SAN ANDRES ZAMBRANO como requisito previo, para optar al Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, encontrándose apto para su sustentación.



Ing. Com. Ángela Duque González

C. I. 0914840244

Tutora

## **AGRADECIMIENTO**

Al culminar con éxito nuestro proyecto de tesis, queremos extender nuestro agradecimiento a todos quienes formaron parte de este logro, nuestra familia entera y amigos por su apoyo incondicional siempre.

A nuestra tutora Ing. Com. Msc. Angela Duque González por brindarnos su conocimiento, orientación, además de ser paciente y motivarnos a seguir adelante.

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo de titulación de manera muy especial a nuestros padres por ser el pilar para lograr nuestros objetivos.

## ÍNDICE GENERAL

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>CAPITULO I DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	3
<b>1.1 TEMA</b> .....	3
<b>1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b> .....	3
<b>1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</b> .....	4
<b>1.4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA</b> .....	5
<b>1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	5
<b>1.5.1 OBJETIVO GENERAL</b> .....	5
<b>1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> .....	5
<b>1.6 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	5
<b>1.7 DELIMITACIÓN O ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	7
<b>1.8 IDEAS A DEFENDER</b> .....	7
<b>CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO</b> .....	8
<b>2.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA EN ESTUDIO</b> .....	8
<b>2.1.1 MISIÓN</b> .....	8
<b>2.1.2 VISIÓN</b> .....	8
<b>2.1.3 VALORES</b> .....	8
<b>2.2 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	9
<b>2.3 MARCO TEÓRICO</b> .....	10
<b>2.3.1 TIPOS DE INVENTARIOS</b> .....	10
<b>2.3.2 FUNCIONES DEL INVENTARIO</b> .....	11
<b>2.3.3 TOMA FÍSICA DE INVENTARIO</b> .....	12
<b>2.3.3.1 STOCK PRODUCTOS</b> .....	13
<b>2.3.3.2 COMPOSICIÓN DE LOS STOCKS</b> .....	14
<b>2.3.4 PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE INVENTARIO</b> .....	15
<b>2.3.5 CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA</b> .....	17
<b>2.3.5.1 RESPONSABILIDAD</b> .....	18
<b>2.3.5.2 TÉCNICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIO</b> .....	19
<b>2.3.5.2.1 JUST IN TIME</b> .....	19
<b>2.3.5.2.2 ANÁLISIS ABC</b> .....	20

<b>2.3.5.2.3 ROTACIÓN DE INVENTARIOS</b> .....	20
<b>2.3.5.2.4 SUPOSICIÓN FIFO</b> .....	22
<b>2.3.5.2.5 MÉTRICA DE RENDIMIENTO</b> .....	22
<b>2.3.5.3 COSTO DE INVENTARIOS</b> .....	23
<b>2.3.5.4 POLÍTICAS GENERALES</b> .....	25
<b>2.3.5.5 VENTAJAS DEL CONTROL DE INVENTARIOS DENTRO DE UNA EMPRESA</b> .....	26
<b>2.3.5.6 RIESGOS EN EL CONTROL DE INVENTARIOS</b> .....	27
<b>2.3.5.7 COSTO DE ALMACENAMIENTO</b> .....	28
<b>2.3.5.8 DIFICULTAD PARA ATENDER A LOS CLIENTES</b> .....	28
<b>2.3.5.9 COSTO DE COORDINAR LA PRODUCCIÓN</b> .....	29
<b>2.3.5.10 COSTO POR REDUCCIÓN DE CAPACIDAD</b> .....	29
<b>2.3.5.11 COSTOS POR PRODUCTOS DEFECTUOSO EN GRANDES LOTES</b> .....	29
<b>2.4 MARCO LEGAL</b> .....	30
<b>2.4.1 NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD – NIC 2 INVENTARIOS</b> .....	30
<b>2.4.1.1 DEFINICIONES</b> .....	30
<b>2.4.1.2 VALOR RAZONABLE</b> .....	31
<b>CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	32
<b>3.1 INTRODUCCIÓN</b> .....	32
<b>3.1.1 INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA</b> .....	32
<b>3.1.2 INVESTIGACIÓN EXPLORATORIA</b> .....	32
<b>3.1.3 INVESTIGACIÓN DE CAMPO</b> .....	33
<b>3.1.4 INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA</b> .....	33
<b>3.1.5 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	33
<b>3.1.5.1 ENTREVISTA</b> .....	33
<b>3.1.5.1.1 POBLACIÓN</b> .....	34
<b>3.1.5.1.2 MUESTRA</b> .....	34
<b>3.1.5.2 FICHA DE OBSERVACIÓN</b> .....	43
<b>3.1.5.2.1 OBSERVACIÓN DE PROCESOS</b> .....	44
<b>3.1.5.2.1.1 PROCESOS DE COMPRA Y SALIDA DE LOS PRODUCTOS</b> .....	44
<b>3.1.5.3 CUESTIONARIO</b> .....	46
<b>3.1.5.4 ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS</b> .....	48
<b>3.1.5.4.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b> .....	48
<b>3.1.5.4.2 ESTADO DE RESULTADOS</b> .....	50

<b>3.1.5.4.3 RAZONES FINANCIERAS</b> .....	52
<b>3.1.5.5 CONCLUSIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TRATADOS</b> .....	53
<b>CAPITULO IV INFORME TÉCNICO</b> .....	55
<b>4.1 INFORME TÉCNICO</b> .....	55
<b>4.2 LINEAMIENTOS GENERALES DE ACCIÓN</b> .....	56
<b>CONCLUSIONES</b> .....	72
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	74
<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	75
<b>ANEXOS</b> .....	80

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Información de empleados de la empresa .....	34
Tabla 2 Ficha de Observación.....	43
Tabla 3 Cuestionario .....	46
Tabla 4 Resumen del Estado de Situación Financiera 2016-2017 .....	48
Tabla 5 Resumen del Estado de Resultados 2016-2017 .....	50
Tabla 6 Evidencia significativa en Pérdidas .....	51
Tabla 7 Razones Financieras.....	52
Tabla 8 Principales Hallazgos.....	56
Tabla 9 Procedimiento para Gestión de Inventarios .....	57
Tabla 10 Funciones por áreas.....	58
Tabla 11 Toma física de inventarios .....	61
Tabla 12 Actualización de datos - Compras .....	63
Tabla 13 Actualización de datos – Ventas .....	64
Tabla 14 Ejemplo por ítem Kardex.....	67
Tabla 15 Actualización de datos en Kardex.....	67
Tabla 16 Resumen acciones y responsables capacitación personal .....	70
Tabla 17 Tratamiento Contable por Perdida .....	71

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Flujo de Mercaderías .....	44
Figura 2 Toma de Inventarios .....	45
Figura 3 Formato de Ingreso de Mercaderías .....	65
Figura 4 Formato de Salida de Mercaderías .....	65
Figura 5 Formato aviso de solicitud de productos .....	66
Figura 6 Revisión de valor de inventarios .....	68

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Árbol del Problema .....	80
Anexo 2 Hallazgos de pérdidas superiores a \$1,000.....	80
Anexo 3 Estado de Situación Financiera 2016 .....	81
Anexo 4 Estado de Situación Financiera 2017 .....	91
Anexo 5 Estado de Resultados 2016.....	101
Anexo 6 Estado de Resultados 2017.....	109

## **INTRODUCCIÓN**

El inventario se ha convertido en parte fundamental dentro de una empresa, ya que tiene el interés de almacenar bienes tangibles que son comercializados, se encuentran en mal estado o han desaparecido, de tal forma, que permite mantener en orden los productos y controlar las entradas y salidas de los mismos, procedimientos que les permitirá a las organizaciones adquirir mayores beneficios.

En la actualidad, Ecuador se muestra como un país altamente comercial en especial en Quito y Guayaquil donde se mantienen ventas internas como externas, estas son variantes según las temporadas, el incremento de impuestos, movimiento de los productos entre otros factores que influyen en la comercialización acorde a los datos que se han tomado del Fondo Monetario Internacional para el 2016.

Según indica (Actividades económicas del Ecuador, 2017) “la economía de Ecuador es la sexagésima segunda (62<sup>a</sup>) más grande del mundo con un PIB nominal de US\$99.118 millones, de la mano con Perú 52<sup>a</sup> (US\$ 180.291 millones), Colombia 42<sup>a</sup> (US\$274.135 millones) y Venezuela 33<sup>a</sup> (US\$ 333.715 millones)”. El sector competitivo presenta un incremento constante ya que son más los usuarios que tienen mayores requerimientos de compra con los avances tecnológicos que existen hoy en día y las nuevas tradiciones que se adquieren con el paso de los años.

Por lo tanto, el sector público y privado se ven motivados a mejorar el sector productivo y reducir los costos de los bienes de comercialización. Las empresas se encuentran en la búsqueda estructural administrativa de sus finanzas con el objetivo de tener mejores beneficios económicos y su crecimiento.

Las organizaciones grandes, medianas o pequeñas que son comerciantes, consideran un mercado activo los bienes de consumo masivo ya que les permite tener el balance adecuado de sus ventas; los administradores están enfocados en alcanzar rentabilidad, por ende, omiten ciertos puntos importantes como la realización de inventarios, que si fueran tratados de forma adecuada podrían incrementar el nivel de confianza de las empresas.

La gestión de inventarios es una propuesta que intenta controlar los insumos, que se desenvuelvan en un ámbito de optimización de costos y tiempo para el control adecuado de los productos que son comercializados; en caso de que estos procesos no sean aplicados, la producción

se verá en riesgo, lo mismo ocurre cuando el cliente se le complica adquirir el producto que desea de forma inmediata, conduciendo a la insatisfacción. Es por esta razón que este estudio brindará las respectivas soluciones a los problemas que se han presentado en la Empresa RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A.

# CAPITULO I DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

## 1.1 TEMA

Gestión del inventario y su efecto en los resultados de la empresa Recograph Internacional S.A.

## 1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la cadena global de las compañías que compran y venden bienes o servicios surgen problemas relacionados a la falta de gestión en los inventarios, debido a que en ocasiones las compañías se saturan por la adquisición de estos y no tienen una rotación eficaz. Si se tratase de un inventario perecible este puede entrar y salir con rapidez, mientras que otros negocios con distintos tipos de inventarios muestran un alto grado de productos en stock para suplir la competencia frente a la agresiva oferta actual. El mercado y la industria se posicionan de forma creciente en la era moderna, obteniendo nuevas técnicas de medición y análisis para todas las variables que afectarían a los resultados de una organización. Todas las organizaciones están enfocadas en alcanzar objetivos de corto, mediano o largo plazo, para tener una visión general del alcance de las metas propuestas, frente a las competidores, se estima crear valor agregado en el mercado, encaminado a satisfacer necesidades del consumidor, teniendo un ambiente organizado que permita fluir de manera correcta la salida del inventario.

En el Ecuador, gran parte de las Sociedades son PYMES, esto conlleva a tomar medidas prácticas para la medición, proyección y gestión correcta del inventario físico de la Compañía, evitando una mala imagen frente a clientes y competidores dentro del mismo campo comercial. Con el pasar del tiempo las empresas han incrementado su potencial económico, en algunos casos carecen de conocimientos asociados a los sistemas de control de inventarios. El Chief executive officer (CEO), necesita determinar un área específica para mantener el correcto cumplimiento de políticas de seguridad del inventario, vinculando la correcta rotación, proyección e indicadores de medición.

En la compañía Recograph Internacional S.A. es importante tener un proceso óptimo según el giro del negocio, con excelentes resultados en sus Estados Financieros evitando bajos resultados,

con parámetros adecuados para mantener productos perecibles en stock. Por ende, al llevar un inventario controlado no incurrirá en falencias que afecten al centro de la Organización.

La imagen de la empresa es un factor primordial al momento de relucir frente a competidores, los clientes eligen a un proveedor con eficiencia en pedidos y productos en buen estado, esto se logra solo estableciendo controles en procedimientos establecidos.

La falta de control de inventario dentro de la empresa genera inconvenientes tanto internos como para los clientes, debido a que no maneja los procesos correspondientes para la comercialización de un producto, lo que se convierte en un mal servicio, ya que no cumplen con los requerimientos de los consumidores, debido a la carencia de una planificación lo que representa la pérdida monetaria para la empresa y una mala imagen para la misma.

Por su parte, todo el material que es desperdiciado dentro de la empresa genera mayores gastos debido a que no existe un control periódico de los mismos, en el cual los empleados sepan la cantidad exacta a utilizar y puedan reducir costos de inversión cuando este no sea utilizado correctamente, es decir no existe un control del material que ingresa y el que se usa por cada cierto tiempo en la entrega de trabajos, que en algunos casos tiende a estar dañado o maltratado y es botado el cual no ha sido registrado dentro del inventario. Con lo establecido anteriormente se determina, que el presupuesto invertido no ha sido manejado correctamente ya que no son registrados dentro de los inventarios que se realizan en la Empresa Recograph Internacional S.A requiere de una evaluación, con las normativas establecidas que aporte a la investigación como la Norma Internacional de Contabilidad 2, denominada Inventarios; en la que explica cómo debe ser aplicado.

### **1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿De qué forma afecta la gestión del inventario en los resultados de la empresa Recograph Internacional S.A.?

## **1.4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA**

- ¿Cómo identificar la gestión del inventario en la Organización?
- ¿Cómo verificar el correcto control del inventario de la empresa?
- ¿Qué efectos tiene la gestión de los inventarios en los resultados de la empresa?
- ¿Qué tipo de normativas se deben aplicar para el control de los materiales empleados?

## **1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.5.1 OBJETIVO GENERAL**

Analizar la gestión del inventario y su efecto en los resultados de la empresa Recograph Internacional S.A.

### **1.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar la gestión de los inventarios de la empresa por medio de los procedimientos actuales.
- Valorar las técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del control de inventarios.
- Evaluar la cuenta inventario y su efecto en los resultados.
- Analizar los procesos para administrar la gestión de inventarios de los materiales de la empresa Cía. Recograph Internacional S.A.

## **1.6 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El objetivo de la investigación consiste en alcanzar el funcionamiento más idóneo para el manejo de inventario, en el que se deben establecer los parámetros para el ordenamiento de la

mercancía con la colaboración de los diferentes sistemas digitales y personal calificado que les permita tener mejores resultados, para el control adecuado del almacenamiento en bodega.

Actualmente todos los procesos que involucren bienes o servicios destinados para la venta, necesitan una revisión constante de mejoras, a través de esta investigación se logrará conocer la razón o razones más significativas para que la gestión de inventarios sea oportuna, evite caducidades y retrasos en entrega de productos. Se evidenciará la situación actual de la empresa aportando con ideas concretas para su mejor funcionamiento.

Con los conocimientos adquiridos de los docentes de la carrera de Contabilidad y Auditoría, teóricos - prácticos, y añadiendo los objetivos propuestos en el proyecto, en el que busca encontrar las mejores soluciones a las situaciones que incidan de forma negativa en la organización, de igual manera esta búsqueda contribuirá como apoyo a otras compañías con inconvenientes similares y aportará como consulta para tesis dirigidas a los inventarios.

Los manuales y políticas serán un punto importante a tratar, logrando sacar conclusiones de las acciones requeridas para sobrellevar los problemas que surgen al mantener las exigencias del consumidor y la creciente competencia en comercialización de insumos para industrias gráficas.

Considerando que el inventario es el activo generador de ingreso, mantenerlo en exceso implica tener dinero inmovilizado o en el caso de deficiencia en el stock, conlleva a una mala imagen con los clientes, por lo que se debe de tener un equilibrio con indicadores de medición proyectados y alineados a las ventas registradas en años anteriores.

Dentro del mercado en el que se encuentra y frente a sus competidores, la empresa Recograph Internacional S.A. debe de afrontar cambios en el entorno mundial y local con agilidad, eso se logra sólo con un correcto control de los inventarios destinados para la venta, el personal encargado debidamente capacitado, manuales de procedimientos establecidos y el correcto balance de los presupuestos asignados para los pedidos a proveedores.

## **1.7 DELIMITACIÓN O ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN**

**Empresa:** RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A.

**Dirección:** KM 7 ½ VIA DAULE LOTIZACION PROSPERINA CALLE 2DA 1016

**Campo:** Ventas de Suministros para la Industria Gráfica.

**Área:** Financiera

**Tema:** Gestión del inventario y su efecto en los resultados de la Cía. Recograph Internacional S.A.

**Periodo:** 2017

## **1.8 IDEAS A DEFENDER**

Una buena gestión de inventarios permite tener un efecto positivo en los resultados de la empresa.

## **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA EN ESTUDIO**

RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A. dio inicio a sus actividades el 23 de noviembre del 2000 ubicado en la vía a Daule km 7.5 segunda 1016, Guayaquil Ecuador, RUC 099214259600; brinda el servicio de venta de suministros para la industria gráfica al por mayor y menor (Recograph, 2018).

#### **2.1.1 MISIÓN**

Comprometernos con el aprovisionamiento oportuno de nuestros clientes, ofreciendo suministros y maquinarias para las industrias gráficas, apoyados en un equipo humano profesional, proactivo, orientado hacia la calidad y la mejora continua, contribuyendo al sector grafico del país.

#### **2.1.2 VISIÓN**

Ser una empresa líder en la comercialización de suministros y maquinarias para la industria gráfica, en el Ecuador, manteniendo la satisfacción del cliente al nivel más alto posible.

#### **2.1.3 VALORES**

- Responsabilidad
- Seriedad
- Lealtad

## 2.2 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

La creación de los inventarios nace hace muchos años atrás, cuando los pueblos se ven en la necesidad de almacenar la mayor cantidad de alimentos debido a la escasez que se vivía en ciertas épocas, y puedan sobrevivir. Por ende, lo consideraron una técnica para el control de los productos.

En los años 70 a los 80 se crearon varias definiciones en el cual se la denominó un flujo de inventarios, en el cual se podía medir la rotación de inventarios en él se establecían las ventas, consumo, el valor de inventario promedio y como objetivo final el tiempo de entrega del mismo. En los años 90 aparecieron las Webgráficas, pero en la actualidad existen diversos mecanismos que se pueden emplear para determinar de forma correcta estos procesos, ya que este método sirve para el control de la mercadería que les permite a las organizaciones mantener un orden.

El tratamiento que los inventarios han tenido en el transcurso del tiempo ha sido de vital importancia para los administradores de las empresas; a medida que la tecnología avanza, la forma de asegurar los distintos tipos de stock ha cambiado, considerando la forma más apropiada para el tipo de recursos que posean.

En 1913, a partir de la segunda guerra mundial se genera el interés por el manejo de los inventarios dentro de las organizaciones debido a la productividad que se manejaba en ese tiempo, en la cual mientras los ingresos eran mayores, eran considerados de un nivel económico superior y por ende debían generar más y tener menores pérdidas para seguir aumentando su fortuna. (Meana, 2017)

La importancia de los inventarios consiste en brindar la oportunidad de crecimiento a un negocio o empresa ya que puede ser aplicado a cualquier tipo de industria, siempre y cuando este establezca los respectivos parámetros o políticas para llevar un orden adecuado y sea utilizado al máximo.

Como medida de control se recurre a la toma física de inventarios con el fin de constatar que las unidades que son consideradas como existentes o en stock se encuentren efectivamente disponible para la venta y más aún que estén en condiciones óptimas para su comercialización o bien, para su consumo oportuno en alguna área en específico.

Las materias primas, los productos en proceso y terminados, y los suministros, constituyen los inventarios en una compañía. Estos pueden ser cosas minúsculas como una resma de hojas o elementos de mayor complejidad, como los materiales requeridos dentro de un procedimiento de manufactura. También pueden ser entendidos como los materiales acumulados que en lo posterior serán empleados para la satisfacción de la posible demanda.

## **2.3 MARCO TEÓRICO**

### **2.3.1 TIPOS DE INVENTARIOS**

Según Humberto Guerrero (2012) considera que:

Las organizaciones mantienen inventarios de materias primas y de productos terminados. Los inventarios de materias primas. Los inventarios de materias primas sirven como entradas a una determinada etapa del proceso de producción y los inventarios de productos terminado sirven para satisfacer las necesidades o demanda de los clientes. Puesto que estos inventarios representan frecuentemente una considerable inversión de recursos financieros, las decisiones con respecto a las cantidades de inventario son importantes. (pág. 78)

De acuerdo a su tipología, los inventarios son clasificados como:

**Inventario de Materias Primas:** Son aquellos insumos que se utilizan de forma directa para la fabricación de los productos, pero que aún no han sido empleados para su respectivo procesamiento.

**Inventario de Productos en Proceso de Fabricación:** Como su nombre lo indica, este tipo de inventario forma parte de las empresas industriales, y describe a los bienes que se hayan en procesamiento. Se toman en consideración a los materiales, a los gastos de fabricación incluidos y la mano de obra que haya intervenido hasta la fecha de cierre.

**Inventario de Productos terminados:** Son aquellos bienes almacenados que ya han pasado por proceso de transformación y se encuentran listos para la actividad comercial.

Inventario de Suministros de Fábrica: Es una tipología poco nombrada en la literatura profesional, sin embargo, es empleada de forma cotidiana en las empresas. Este inventario representa a todos los materiales empleados para la fabricación de los productos finales pero que no son susceptible de cuantificación exacta; por ejemplo, clavos, lubricantes, pintura, etc.

Inventarios de Mercancías: Bajo este concepto se incluyen a los bienes que como activos realizables están en disposición inmediata para la venta, se consideran también a los materiales que no están disponibles, pero se encuentran en tránsito; a los que están en consignación, o a los que, siendo propiedad de la compañía, han sido dados como garantía para otros.

### **2.3.2 FUNCIONES DEL INVENTARIO**

Según Antonio Cruz (2017) considera que:

Algunos inventarios son inevitables. Todo o cuando menos una parte de inventario de manufactura en proceso es inevitable. Al momento de llevar a cabo el recuento del inventario, parte de él estará en las maquinas, otra parte en la fase de traslado de una maquina a otra, o en tránsito de almacén de materias primas a la línea de producción o de esta al almacén de artículos terminados (pág. 50)

El inventario es la cuenta de activo circulante de mayor importancia, respecto a su manejo, un descuido puede significar la quiebra de un negocio. Por ejemplo, que un fabricante no tenga el inventario adecuado, podría causar que, en casos extremos, la planta se quede sin producción, en otro escenario, un exceso de inventario incidirá directamente en el costo de mantenimiento, con una clara afectación en el margen de ganancias y pérdidas. Esto permite sacar la conclusión que el manejo habilidoso de los inventarios, permitirá a una empresa obtener mejor rango de utilidades.

Entre sus funciones, se puede mencionar:

- Prevenir lo irregular en las ofertas
- Adquisición de materiales en lotes
- Manejo de materiales perecederos en las organizaciones
- Almacenamiento en la mano de obra.

### 2.3.3 TOMA FÍSICA DE INVENTARIO

Según Gabriel Espino (2014) considera que:

En la revisión de existencias físicas de inventarios hay que tener mucho cuidado, ya que este rubro a veces es muy significativo dentro de los estados financieros de la empresa o entidad auditada. Siempre debemos planear bien cuantos auditores se necesitan, para que la presencia de los inventarios físicos sea la adecuada. También es imprescindible informarnos, previamente a la toma física del inventario, del tipo de materias primas, materiales y productos terminados que se van a contar, pesar o medir, para no encontrarnos con sorpresas a la hora del conteo físico. (pág. 101)

Este procedimiento radica en la verificación en físico de los bienes dentro de una fecha de corte determinada, con el afán de asegurar la existencia real de lo registrado.

En caso de existir alguna diferencia entre lo registrado contablemente con lo verificado, se determinará posteriormente las causas y las responsabilidades de las incongruencias y se realizarán los ajustes que sean necesarios, en función del caso. La revisión física deberá determinar las condiciones de almacenamiento y de seguridad del bien.

Este procedimiento se recomienda realizarlo de forma periódica, en función de las políticas internas de cada organización. La actividad se la realiza en oficinas, bodegas o centros de distribución, dependiendo del tipo de inventario por realizar

Entre los beneficios que se cuentan de tomar inventario físicos de forma periódica, se encuentran:

- Tener control real sobre el inventario.
- Determinar los productos o bienes obsoletos para proceder a su retiro.
- Dar de baja a los insumos obsoletos.
- Comprobar los códigos en los artículos.
- Definir recodificaciones y cambios en las mercaderías de forma oportuna.
- Establecer responsabilidades y supervisar la efectividad del trabajo de los encargados de la verificación física.

Según Cuervo, Osorio, & Duque (2013) consideran que;

Ante la posibilidad que pueden tener aquellas pequeñas empresas que manejan inventario periódico para hacer tomas físicas de manera habitual o llevar un registro ordenado de sus productos y que de ese modo puedan aplicar un método de valoración de inventarios, o en el caso de aquellas empresas de gran tamaño, con un número supremamente elevado de referencias o productos en los cuales se haga imposible tener el registro y control individual (pág. 47)

### **2.3.3.1 STOCK PRODUCTOS**

Según Luís Cuatrecasas (2012) considera que:

La existencia de stock permite que las diferentes etapas de un proceso productivo puedan gestionarse de una forma más o menos independiente, además de facilitar que la gestión del conjunto de todo el programa de producción para el proceso, se realice con una cierta independencia de los condicionantes de la demanda del mercado. Ello puede ayudar a diseñar y racionalizar el proceso productivo. Ello puede ayudar a diseñar y racionalizar el proceso productivo, así como gestionar la programación de la producción (pág. 435)

El stock considera a los bienes existentes de un producto en específico, ya sea en las bodegas o almacenes, o en los puntos de venta. Para el manejo del stock las empresas suelen manejar dos escenarios: mantener un amplio surtido, pero con poco stock, o bien, contar con un gran stock, pero con limitado surtido. Esta decisión debe de considerar los valores involucrados en cada estrategia, por ejemplo, para manejar un amplio stock, se necesaria la disponibilidad de un amplio espacio.

### 2.3.3.2 COMPOSICIÓN DE LOS STOCKS

Según Julio Anaya (2007) considera que:

la logística integral se basa en una filosofía concreta para el control del flujo de materiales. Podríamos decir que es una especial cultura de management ante un entorno competitivo en el que los conceptos de oportunidad y rapidez en el suministro de productos, así como los de servicio y calidad total, constituyen un complemento imprescindible a las clásicas variables de calidad del producto y precio competitivo que el mercado exige (pág. 16)

El término stock se refiere a los bienes que almacena una compañía, ya sea para la fabricación de un producto final, como para los destinados a su comercialización. Bajo esta expresión se encuentran relacionados criterios diversos:

**Materias primas:** Bienes que son destinados a la elaboración de un producto final; se encuentran almacenados a la espera de su utilización para el procedimiento de fabricación.

**Productos semi-terminados:** Son aquellos productos que se encuentran en un término medio de su fase de fabricación y que se encuentran a la espera de su procesamiento hasta poder ser puestos en venta.

**Bienes de equipo y recambio:** Se refiere a los equipos y maquinaria empleados en el desarrollo de las actividades empresariales y a las piezas empleadas en la reparación y sustitución de lo que se encuentra en deterioro.

**Materiales diversos:** Los destinados a mantener la maquinaria en perfecto estado

**Productos defectuosos / obsoletos:** Los que presentan fallas en su estado, o están desfasados por quedar mucho tiempo sin ser comercializados.

**Envases y embalajes:** Contenedores destinados a proteger y presentar a los consumidores finales, el producto a venderse.

**Residuos:** Se incluyen a aquellos residuos o desechos que pueden ser utilizados nuevamente de otra manera.

Con ello se determina técnicamente, la cantidad de stock adecuada en un producto o categoría, para que la empresa dentro de sus capacidades, pueda entregar un buen servicio al cliente y a la vez, puede llevar un correcto manejo entre los pronósticos de demanda del mercado y el suministro.

Según Juan Ganiver (2014) considera que:

El objetivo de este indicador es el control del tiempo que se mantienen las mercancías almacenadas en la empresa. Resulta clave conocer el tiempo que permanecen los productos en el centro de distribución. El indicador establece la proporción entre las ventas producidas en el periodo de análisis y el inventario final. (pág. 130)

Entre las razones para crear y mantener un adecuado stock de productos terminados se encuentran:

- Dar a los clientes un servicio desde la estantería, con productos a disposición y estratégicamente ubicados.
- Poder pronosticar de forma adecuada los supuestos de venta, y con ello, poder satisfacer de mejor manera la demanda futura.
- Para dar equilibrio en aquellas áreas que tienen cierta demanda por ciclos o temporadas en el año.
- Para prepararse en caso de existir un alto pico de demanda.

#### **2.3.4 PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE INVENTARIO.**

Según Equipo editorial (2014) considera que:

Frecuentemente se puede minimizar este inventario mediante una mejor programación de la producción, o bien mediante una organización más eficiente de la línea de producción. Como una alternativa, se puede subcontratar parte del trabajo, de tal manera que la caga de llevar dicho inventario en proceso fuera para subcontratista. En ocasiones conviene acumular inventario en proceso para evitar problemas relacionados con la programación y

planeación de la producción. Si se trata de una política bien pensada, está bien; sin embargo, resulta ser un camino fácil para obviar una tarea difícil (pág. 134)

En gran parte de las organizaciones empresariales, el tema de los inventarios posee una alta importancia, ya que tiene una marcada incidencia en el factor económico de los negocios, por lo cual es oportuno realizar las inversiones del caso con la finalidad de tener un óptimo control interno en la empresa y que, a su vez, este sea compatible con el resto de mecanismos de supervisión operativa y financiera de la compañía.

Ciertos inventarios tienen carácter de inevitable como, por ejemplo, lo relacionado al proceso de manufactura, parte de la misma estará en el recuento del mismo, otra en las maquinarias, en los traslados, tránsitos hacia líneas de producción hasta el almacenaje en la bodega de artículos terminados.

Tal es la importancia del manejo de inventarios dentro de una empresa, puesto que sostiene relaciones y flujos de trabajo permanente con otros departamentos en una organización

Ventas: La importancia de la relación radica en mantener los inventarios en su cuota óptima y con ello poder mantenerse acorde a la demanda y exigencia de su mercado.

Producción: Al sostener de forma adecuada el inventario de materias primas, se podrán realizar las actividades productivas sin ningún inconveniente.

Compras: Se debe realizar el abastecimiento de forma inteligente y estratégica, con la finalidad de obtener los mejores precios, volúmenes y garantizar las cantidades adecuadas de insumos para la producción y/o ventas.

Financiación: Los inventarios bien gestionados tienen un efecto positivo en el aspecto financiero de la compañía y ayuda a que los costos de mantenimiento por inventario disminuyan considerablemente.

### **2.3.5 CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA**

Según José de Jaime (2013) considera que:

Cada empresa tiene sus propios objetivos operacionales muy diferenciados a otras empresas, ya que los mismos están muy relacionados con las prioridades, el juicio y el estilo de la gestión de la gerencia. Es fundamental que este tipo de objetivos estén claramente definidos y coordinados con los demás objetivos y estrategias específico, ya que es sobre los objetivos operativos hacia donde la empresa dirige una parte sustancial de sus recursos (pág. 14)

El control es una dinámica de la administración que tiene gran importancia en el logro de los objetivos en las empresas. El uso adecuado de los recursos disponibles en la organización es lo que posibilitará la sostenibilidad corporativa, operativa, incremento de la productividad, prevención de fraudes y errores al momento de la aplicación normativa contable, fiscal y tributaria.

Este control es ejercido de forma solidaria por directores de empresa, alta gerencia, jefes, supervisores y todo el personal dentro de una organización. La finalidad es obtener cierto grado de seguridad y certeza para el alcance de los objetivos planteados en áreas como: efectividad en operaciones, confiabilidad contable y financiera, y, cumplimiento en lo relacionado al aspecto legal.

Comprende también a los planes organizacionales, a los procedimientos, manuales y acciones adoptados en una institución, enfocadas en el manejo correcto de los recursos, la veracidad y exactitud de la información contable y financiera, estimular la eficiencia operativa y el cumplimiento cabal de todas las reglas y metas planteados

### 2.3.5.1 RESPONSABILIDAD

Según Oswaldo Fonseca (2012) considera que:

Este concepto es aplicado por los contadores independientes para el examen de los estados financieros de las compañías. El control interno es esencial para la buena marcha de las compañías en los Estados Unidos, se nutrió de dos eventos ocurridos en los años 70. En el marco de control interno bancario define al control interno como un proceso efectuado por la junta de directores, la administración superior y todos los niveles de personal, quienes son responsables de establecer una cultura apropiada que facilite el desarrollo del control interno y, el monitoreo de su efectividad en forma permanente (pág. 22)

Todas las personas que participen directamente en las decisiones de una organización, sean estos, directores, jefes o colaboradores, tendrán que cumplir cabalmente su cuota de acción particular, bajo términos de responsabilidad y gestión efectiva, solo de esta manera podrá darse la eficiencia administrativa.

Objetivos del control interno

- Disponer de información financiera eficiente, clara y oportuna, que sirva de herramienta primordial para los procesos de gestión y de control
- Promover la generación y levantamiento de información técnica
- Definir qué tipo de medidas serán las adecuadas a implementar para el manejo correcto de los recursos, lo que incluye a lo financiero, materiales, tecnología y cualquier otro tipo de insumos empleador por la empresa.
- Promover una cultura organizacional de eficiencia total
- Tener la certeza de que todas las actividades y acciones que desarrolla la organización se encuentren dentro del término de lo legal, en base a la normativa legal y los reglamentos del país.

### **2.3.5.2 TÉCNICAS PARA EL CONTROL DE INVENTARIO**

Según Juan Manco (2014) considera que:

Corresponde a la administración designar personas competentes para que efectúen las revisiones conducentes a la identificación de aquellos elementos del inventario que presentan baja rotación, obsolescencia, han quedado anticuados o dañados, de forma tal que prioricen y den recomendaciones respecto al debido proceder con esos artículos y se minimice el eventual desperdicio de recursos (pág. 119)

El control adecuado en la gestión de los inventarios de una empresa, es una parte fundamental de la operatividad de un negocio. Nadie quiere tener problemas relacionados con este aspecto, sin embargo, puede existir desconocimiento en el manejo de este tema.

#### **2.3.5.2.1 JUST IN TIME**

Según Fermín Pérez (2017) considera que:

Es un sistema desarrollado en Japón para la organización de los procesos productivos en las fábricas. El JIT es una metodología de organización de la producción que tiene implicaciones en todo el sistema productivo. Además de proporcionar métodos para la planificación y el control de la producción, incide en muchos otros aspectos de los sistemas de fabricación, como son, entre otros, el diseño del producto, los recursos humanos, el sistema de mantenimiento o la calidad (pág. 26)

Este método tiene como principal enfoque la reducción del inventario dentro de una empresa. Es un método considerado muy peligroso, ya que el abastecimiento se lo realiza a pocos días de que los materiales sean requeridos, sea para su producción o comercialización. Lo beneficioso en la aplicación de esta actividad, está en que ayuda a las organizaciones a mantener sus inventarios a niveles mínimos, lo que incide de forma directa y positiva en la reducción por costos de mantenimiento. Cabe recalcar que, para poder implementar este tipo de método de control, se debe

contar con una buena infraestructura de logística y transporte, y proveedores que sean fiables con entregas y fechas.

#### **2.3.5.2.2 ANÁLISIS ABC**

Según Heizer & Render (2014) consideran que:

El análisis ABC decide el inventario que se tiene en tres grupos según su volumen anual en dólares. Esta aplicación se la conoce como principio de Pareto. Este principio establece que hay “pocos artículos importantes y muchos triviales” la idea consiste en establecer políticas de inventarios que centren sus recursos en los pocos artículos importantes del inventario y no en los muchos triviales. Resulta poco realista dar seguimiento a los artículos baratos con el mismo cuidado que a los artículos costosos (pág. 453)

Este método toma como base el Principio de Pareto, que indica que el 80% de consumo real se da solo con el 20% de los productos. Este tipo de análisis es ampliamente usado cuando se disponen de ítems que pueden ser categorizados bajo tres niveles al tener en consideración lo consumido en al año, el valor de inventario y el costo.

Se debe considerar que cada grupo debe ser analizado de forma separada, ya que todos los grupos no merecen la misma atención, importancia y trabajo. Al implementar el método ABC, se da enfoque de prioridad a los productos del inventario en función de la relevancia que tienen para la empresa, en donde los de tipo A, son aquellos con alta y continuación y los C, con menor rotación y mayor permanencia de existencias al final de un ejercicio.

#### **2.3.5.2.3 ROTACIÓN DE INVENTARIOS**

Según José De Jaime (2015) considera que:

La ratio de giro de materias primas medirá el plazo medio de almacenaje de materias primas y materiales, es decir, el número de veces que el almacén de materias primas se vacía al

entregar las existencias a los servicios de fabricación. Para su cálculo será preciso conocer los consumos de materias primas del periodo y el saldo medio de las materias primas. (pág. 97)

Se refiere a las veces en las que el inventario tuvo que pasar por reposición durante un año calendario. Este indicador es de los más usados al momento del análisis y la gestión de las mercaderías, puesto que muestra la eficacia con la que se maneja la cadena de suministro del proveedor inicial hasta el cliente. Puede ser empleado para todo tipo de inventarios y empresas, sean estas industriales o dedicadas al comercio minorista. (Destino de negocio, 2018)

El valor del indicador se da por la división del coste del producto vendido para el valor agregado promedio del inventario (Rotación de inventario =  $COGS / AAIV$ )

El coste de productos vendidos, incluye todos los costos anuales incurridos para que una organización pueda llevar sus productos a los clientes, pero, este rubro no incluye ni a gastos de venta o gastos administrativos relacionados.

Adicionalmente, las compañías tienden a expresar los inventarios en días o semanas de suministro. Este indicador permite tener una lectura más clara y una mejor referencia comparativa y saber cuántos días se necesitarán para vender el inventario.

$$\text{Días de Suministro} = (AAIV/COGS) \times 365 \text{ días} = 365 / \text{rotación}$$

Según Destino de negocio (2018) considera que:

Ejemplo: Si el coste de productos vendidos durante un año ha sido de US\$ 1 millón y el valor promedio del inventario ha sido de US\$ 100.000, entonces la rotación del inventario equivale a 10. Se necesitan en promedio  $365/10= 36,5$  días para que el inventario realice un ciclo completo.

#### **2.3.5.2.4 SUPOSICIÓN FIFO**

Según Joannès Vermorel (2016) considera que:

El método de inventario FIFO (primero en entrar, primero en salir, por sus siglas en inglés) alude a que los primeros productos que se compran también serán los primeros que se vendan. El inventario FIFO puede verse como un modelo teórico del flujo real de productos, utilizado en el contexto de la contabilidad o las finanzas. El inventario FIFO también puede considerarse como una práctica de cadena de suministro, diseñada para limitar los problemas de vencimiento u obsolescencia, que tienen un impacto negativo sobre los productos almacenados. El análisis de inventario FIFO permite calcular la antigüedad del stock, así como identificar inventario de baja rotación o muerto. Esta página documenta el modo en que se lleva a cabo el análisis FIFO en la práctica y explica los límites, tanto teóricos como prácticos, de este método (pág. 33)

Bajo este método, los primeros productos comprados y almacenados, son los primeros que deben ser dispuestos para la venta.

#### **2.3.5.2.5 MÉTRICA DE RENDIMIENTO**

Según Juan Flores (2012) considera que:

Los actuales sistemas de MRP, DRP, ERP, etc. Si bien tiene excelentes herramientas para la planeación, el registro y hasta cierto punto el control de las actividades de una cadena de suministro, estos sistemas no tienen herramientas para la efectividad de los elementos ni tampoco para medir la efectividad de la cadena de suministro como un todo, y por lo mismo tampoco tienen herramientas para medir las causas que afectan al desempeño (pág. 12)

Entre los criterios empleados, la rotación es la que se emplea con mayor frecuencia, esta se asocia con el exceso de inventarios, inventarios sin movimiento, o baja rotación. Un movimiento disminuido suele acarrear problemas con la liquidez de la compañía, afectando de forma directa a

la carga sobre el capital de trabajo, en cambio, una rotación alta, suele tener un diagnóstico positivo, ya que implica una buena gestión de venta en los productos.

Las decisiones estratégicas que tengan relación con el abastecimiento, tienen directa relación con la rotación de los productos, puesto que incide de forma directa en los tiempos de entrega.

### **2.3.5.3 COSTO DE INVENTARIOS**

Según Escalante & Uribe (2016) considera que:

La utilidad bruta es la ganancia o el beneficio que proviene al restarles a los ingresos operacionales los costos de los procesos de aprovisionamiento y producción de los productos manufacturados y vendidos. Es importante precisar que los costos asociados a los inventarios de los productos en proceso y de los productos terminados que no se han comercializado o vendido quedan incorporados en los valores de los inventarios y por lo tanto hacen parte de un balance general en la sección de activos o recursos de la compañía (pág. 56)

Se refieren a los valores que tienen relación con al abastecimiento y mantenimiento de los productos adquiridos (inventario) dentro de un lapso de tiempo. Según explica (Render, Stair, & Hanna, 2012) “El costo de los artículos, o el costo de compra, es lo que se paga por adquirir el inventario. El costo de incurrir en faltantes se refiere a la pérdida de ventas y de confianza (ventas futuras) que resulta de no tener los artículos disponibles para los clientes”.

El inventario, al ser generalmente el mayor activo en una empresa, también es el que presenta los mayores gastos, por lo cual tiene un peso directo en las finanzas de una compañía, por lo cual es ideal realizar la evaluación de esos costos, para definir los beneficios que pueden alcanzarse con los inventarios disponibles y de qué forma disminuir los costos presentes, tanto por elección de productos, proveedores y tiempos.

Mantener los productos adquiridos en un buen estado dentro de una planta requieren del egreso de ciertos valores aplicables a la movilización, verificación y disposición de los productos. Incluye también los costos de tecnología, equipo, instalaciones y personal relacionados al almacenamiento.

Esto incluye a rubros como:

- Manejo de los inventarios.
- Valores correspondientes a la renta de las instalaciones empleadas como bodega
- Valores del equipo que se emplea para el mantenimiento del inventario
- Costos operacionales
- Seguros para accidentes, desperfectos u obsolescencia

Generalmente, todos estos rubros se encuentran con una relación del 25% sobre la totalidad de los costos totales, por lo que dependerá de cada organización, de sus procesos y políticas el aumento o disminución de esta relación de porcentaje.

#### Costo de pedido

Valores que se originan luego de que los pedidos se formalizan, entre los que pueden detallarse a:

- Emisión: Aquellos valores necesarios para la realización de un pedido como, por ejemplo: correspondencia, labor administrativa, llamadas, preparación de documentos, etc.
- Recepción: rubros relacionados a las tareas de verificación, ordenamiento y disposición de las mercancías dentro de la bodega.

La suma de ambos conceptos es lo que determina el costo de lanzamiento del lote (CL)

#### Costo de rotura de stock

Hace referencia a los valores que son ocasionados por no cubrir efectivamente la demanda, por no contar con las suficientes existencias de producto. En este escenario se pueden tomar dos tipos de acciones:

**Demanda diferida:** Los pedidos se retrasan hasta el momento que haya existencia de producto, el costo relacionado a esta situación se le conoce como costo de carencia.

**Demanda perdida:** Lo que sucede cuando los pedidos llegan en un momento de cero inventarios, por lo cual la venta se pierde irremediamente. El costo que se genera bajo esta circunstancia se llama costo de rotura.

Ambas situaciones son fallas en el manejo de inventarios, los inconvenientes pueden generarse debido a:

- Materiales sustituidos
- Retrasos o reprogramación en producción
- Demoras en importación, desaduanización o nacionalización de mercaderías
- Tiempo muerto en la operatividad de máquinas y empleados

#### **2.3.5.4 POLÍTICAS GENERALES**

Según Víctor Alvarado (2016) considera que:

Las políticas son los principios generales que guían a los integrantes de una unidad organizacional en el análisis o solución del problema de carácter repetitivo que se presentan durante el desarrollo de las operaciones empresariales. Son lineamientos estables en las formas de actuar, de orden genérico, y sujetos a la interpretación por quien lo requiere. Por consiguiente, las políticas se integran por declaraciones generales de conocimientos que guían el proceso de toma de decisiones tanto de administradores responsables como del personal operativo. (pág. 152)

Las empresas deben diseñar estrategias de control para sostener una administración eficiente de los recursos y mercaderías, para menguar los valores relacionados al mantenimiento de la actividad

1. El control de los inventarios debe realizarse de forma continua, con ciclos de evaluación trimestrales
2. Debe existir un registro físico y/o digital del movimiento de las mercaderías (Kardex)
3. Los responsables de bodega deben emitir de forma periódica, el reporte de entrada y salida de mercaderías para control contable y administrativo.
4. Todos los movimientos en la mercadería deben tener documentos que soporten la gestión.

5. El área administrativa en la disposición y el responsable de bodega, en la ejecución, son los responsables de velar por el acatamiento de las directrices en el plan de control de inventarios.
6. Deben realizarse revisiones físicas constantemente, para validar físicamente las existencias en contraste de lo que aparece en Kardex
7. Toda operación deberá ser realizada con autorización del administrador y el jefe de bodega, este último debe realizar también revisiones constantes en su área.
8. El jefe de bodega será el único responsable del envío de la documentación al departamento contable.
9. Se debe levantar, por lo menos, dos inventarios al año, para lo cual, bodega tendrá que programar con contabilidad el cronograma para ejecución

#### **2.3.5.5 VENTAJAS DEL CONTROL DE INVENTARIOS DENTRO DE UNA EMPRESA.**

Según Javier López (2014) considera que:

Desde el punto de vista comercial, ya hemos definido al inventario como el conjunto de bienes muebles e inmuebles con los que una empresa cuenta con la fabricación o comercialización. A su vez, en el inventario pueden constar aquellos materiales con los que se elabora el producto (materia prima, piezas, recambios, etc.), los que aún no han sido terminados (productos inacabados) y los suministros utilizados para la realización del artículo (envases, embalaje, etc. las mercancías están obligadas a aparecer en la agrupación contable de activos circulantes. A partir de esta afirmación, los inventarios pueden ser clasificados en distintos tipos o grupos. (pág. 36)

El manejo adecuado de los inventarios en una compañía es un hecho de vital importancia, puesto que la ejecución efectiva de este aspecto implica un ahorro en efectivo. Esto adquiere mayor importancia, en un entorno empresarial de alta competencia, en donde tener exceso de activos realizables sin vender, o desabastecimiento de productos sin poder satisfacer a sus clientes son escenarios negativos. El objetivo principal consiste en generar un equilibrio entre la oferta con la demanda y control de la cadena de suministro y los tiempos de la misma.

Implementar un sistema de control de inventarios genera muchas ventajas a las organizaciones, pues entrega información vital que en lo posterior permitirá a los directivos y administradores tomar las mejores decisiones para lograr las metas prevista.

Entre los beneficios que brinda poseer un sistema de control se pueden mencionar a los siguientes:

- Mejorar la calidad en el servicio al cliente, a través de un correcto abastecimiento que evite desencantos por falta de mercadería.
- Incrementar el flujo de efectivo, por medio de mejorías en la rotación de inventarios.
- Verificar los ciclos de estacionalidad en la línea de productos de la empresa, para poder realizar posteriormente un mejor abastecimiento.
- Detectar aquellos artículos de lenta rotación para tomar medidas y estrategias de promoción para darlos de baja del inventario.
- Disminuir los costos por concepto de fletes, debido a la mejor planeación en las compras y baja en las realizadas por emergencia
- Monitorear la calidad de los productos
- Detectar mermas en existencias y robos
- Optimizar el espacio de bodega, con el fin de aumentar la rentabilidad por metro cuadrado
- Control efectivo de todos los movimientos en la mercadería

Para poder aplicar de forma adecuada esta metodología se debe de contar con herramientas tecnológicas que promuevan el manejo eficiente de las mercaderías que permita llevar revisión y seguimiento permanente.

#### **2.3.5.6 RIESGOS EN EL CONTROL DE INVENTARIOS**

La disponibilidad del inventario es uno de los aspectos de mayor relevancia en las empresas, ya que generalmente, suelen corresponder al 50% de la totalidad de los activos contables en una organización.

Contar con un inventario que sea real, veraz y exacto al 100% es una utopía, pues es casi inalcanzable, sin embargo, esto no quiere decir que con el control de los procesos pueda lograrse un alto nivel de confianza en la información disponible, siempre que exista una mecanización, automatización y disponibilidad a tiempo real de las actividades y de los datos que estos generan. El grado de confiabilidad y la facilidad del manejo dependerá también de la cantidad de procesos que se den en una compañía, por ejemplo, una empresa dedicada a la fabricación y ensamblaje de autos, tendrá datos de menor confiabilidad que los de una empresa de distribución o comercialización (Russell, 2018).

Se deben considerar y medir un conjunto de posibles riesgos que deben ser evitados en lo posible. Situaciones como saturación en bodega de un mismo ítem, los costos de almacenamiento y la no salida del material que pueden generar pérdidas por la no venta de los productos.

#### **2.3.5.7 COSTO DE ALMACENAMIENTO**

Incluye a todos los egresos relacionados al almacenamiento y manejo de los inventarios entre los que pueden mencionarse a: intereses sobre la deuda, intereses, alquiler de espacio de almacenamiento, servicios básicos, gastos de acondicionamiento, calefacción, seguros, protección, materiales relacionados, impuestos y pagos administrativos.

#### **2.3.5.8 DIFICULTAD PARA ATENDER A LOS CLIENTES**

Cuando existen inventarios enormes, los procesos de producción se ralentizan, lo que incide de forma directa en la entrega de productos y, por ende, en la capacidad de respuesta de la empresa hacia sus clientes

### **2.3.5.9 COSTO DE COORDINAR LA PRODUCCIÓN**

De la misma forma, la producción se obstruye con inventarios altos, por lo cual se vuelve necesaria la presencia de mayor personal que se encargue de resolver problemas de congestión, tránsito y coordinación de programas

### **2.3.5.10 COSTO POR REDUCCIÓN DE CAPACIDAD**

Todo material, o producto que se vende antes de que sean necesarios, representa pérdida y desperdicio en la capacidad productiva.

### **2.3.5.11 COSTOS POR PRODUCTOS DEFECTUOSO EN GRANDES LOTES**

Una consecuencia directa de los grandes montos de producción es la generación de inventarios grandes, por lo cual, cuando un lote de producción sale con defectos, ocasiona que en bodega se almacenen enormes cantidades de productos con baja calidad, a diferencia de los lotes pequeños, en donde lo embodegado es mínimo.

Según Luis Hernández (2016) considera que:

El costo individual de posesión es el costo que tiene cada empresa por mantener una unidad en su inventario. Debe calcularse internamente dividiendo el total de costos de mantenimiento de los stocks entre las unidades que forman parte del inventario durante un periodo. (pág. 26)

## **2.4 MARCO LEGAL**

### **2.4.1 NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD – NIC 2 INVENTARIOS**

Los intermediarios que comercian son aquéllos que compran o venden materias primas cotizadas por cuenta propia, o bien por cuenta de terceros. Los inventarios a que se ha hecho referencia en el apartado (b) del párrafo 3 se adquieren, principalmente, con el propósito de venderlos en un futuro próximo, y generar ganancias procedentes de las fluctuaciones en el precio, o un margen de comercialización. Cuando esos inventarios se contabilicen por su valor razonable menos los costos de venta, quedarán excluidos únicamente de los requerimientos de medición establecidos en esta Norma. (Norma Internacional de Contabilidad 8 , 2012)

#### **2.4.1.1 DEFINICIONES**

Los términos siguientes se usan, en esta Norma, con los significados que a continuación se especifica:

Inventarios

- (a) mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación; son activos:
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

#### **2.4.1.2 VALOR RAZONABLE**

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 importe por el cual este mismo inventario podría ser intercambiado en el mercado, entre compradores y vendedores interesados y debidamente informados. 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. es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción libre.

Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercaderías adquiridas por un minorista para su reventa a sus clientes, y también los terrenos u otras propiedades de inversión que se tienen para ser vendidos a terceros. También son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación mantenidos por la entidad, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. En el caso de un prestador de servicios, tal como se describe en el párrafo 19, los inventarios incluirán el costo de los servicios para los que la entidad aún no haya reconocido el ingreso de operación correspondiente. (Norma Internacional de Contabilidad 8 , 2012)

## **CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.1 INTRODUCCIÓN**

La metodología usada tuvo un enfoque cualitativo, con el objetivo de resolver las falencias que se presentaron en la empresa Recograph Internacional S.A., para la cual fue necesario aplicar técnicas y métodos convenientes en la investigación. Entre los problemas que se presentaron se encontró, como prioritario, el mal manejo de control de inventario. Toda la información que se recopiló fue relevante, de tal manera que contribuyó en la elaboración de la propuesta de solución.

Lo analizado en la gestión del inventario sirvió para establecer comparaciones entre las distintas variables que existen en entorno al tratamiento que la empresa Recograph Internacional S.A. da para controlar las pérdidas o deterioros de la mercadería.

#### **3.1.1 INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA**

En esta investigación se evidenciaron las situaciones que dieron origen a la problemática. Este procedimiento investigativo permitió reglamentar las actividades que se realizan correspondientes al inventario. De tal manera que, se obtuvo un análisis específico a las necesidades, se hizo hincapié de las falencias que se presentaron y se tomaron las medidas respectivas para la toma de decisiones dentro de la administración.

#### **3.1.2 INVESTIGACIÓN EXPLORATORIA**

En el desarrollo de esta investigación se determinaron las hipótesis generadas en el estudio para las cuales se plantearon procedimientos y se estableció una conclusión final. Su uso fue significativo ya que mediante la exploración se pudo establecer cuáles eran los principales aspectos que han llevado a la desorganización de la empresa Recograph Internacional S.A. trayendo consigo pérdidas económicas que fueron evaluadas.

### **3.1.3 INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

Este recurso investigativo fue la base inicial de este proyecto, ya que la información fue tomada del lugar donde se dio inicio a la problemática. Se realizó un análisis de los tiempos y periodos en los que se han presentado los problemas con la mercadería y las pérdidas de ingresos.

### **3.1.4 INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

La investigación bibliográfica se basó en los registros, libros, documentos y tesis enfocadas al tema de Inventarios para empresas comerciales, toda la información encontrada aportó a la detección de las falencias en los procesos actuales.

### **3.1.5 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN**

Se utilizaron técnicas y herramientas para la recopilación de información:

- Entrevista
- Observación
- Cuestionario
- Análisis de los Estados Financieros

#### **3.1.5.1 ENTREVISTA**

La entrevista se realizó con la finalidad de obtener información más detallada de los procesos que se han llevado a cabo dentro de la organización, se efectuó entre dos personas, no existió un límite de tiempo, fueron preguntas abiertas que se realizaron a los involucrados en este proyecto con la finalidad de obtener mayor relevancia sobre los hechos ocurridos.

### 3.1.5.1.1 POBLACIÓN

Se consideró a todo el personal que labora en Recograph Internacional S.A. Esto fue, con la finalidad de adquirir toda la información respecto a los inventarios, incluido el personal que se relaciona indirectamente. En Recograph Internacional S.A. laboran 16 empleados los mismos que se encuentran distribuidos en los distintos departamentos de la empresa que será detallado a continuación:

Tabla 1  
Información de empleados de la empresa

<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD DE EMPLEADOS</b>
Cobranzas	2
Facturación	1
Importaciones	1
Logística	2
Técnico	4
Vendedores	1
Gerente de venta	1
Gerente financiero	1
Coordinador	1
Contabilidad	1
Bodeguero	1
<b>Total</b>	<b>16</b>

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

### 3.1.5.1.2 MUESTRA

El personal que interviene directamente en los procedimientos tanto contables como en el manejo físico de los inventarios son cuatro, los cuales participaron en la entrevista.

### **3.1.5.1.3 ENTREVISTAS AL PERSONAL**

#### **ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A**

**Entrevistado:** Jenny Encalada Guzmán

Objetivo: Realizar un análisis del desempeño en el control de inventario para determinar sus resultados en Recograph Internacional S.A.

**1. ¿La empresa Recograph Internacional S.A. posee algún tipo de control de la mercadería?**

Los documentos tributarios como factura y guía de remisión son nuestros sustentos del control de la mercadería.

**2. Considera usted necesario el diseño de un sistema para el control de inventario?**

Si es recomendable para mejora lo más seguro.

**3. ¿Cree usted necesario que la empresa y los empleados estén aptos para llevar un manejo adecuado de inventarios?**

Claro, de esa manera tanto en sistema como en el físico se mantendría un mejor control.

**4. ¿Existe algún encargado del almacenamiento y cuidado de la mercadería en la actualidad?**

El Jede de Bodega es el encargado del estado físico de inventario.

**5.- ¿Maneja la organización una comunicación adecuada entre los diferentes departamentos que conforman la empresa?**

Normalmente, pero aun falencias entre la comunicación de los departamentos que es uno de los problemas por lo cual tenemos diferencias de inventario.

**6.- ¿Cómo repercute la carencia de un producto o que este se encuentre en mal estado para la organización?**

Bastante, porque esto con lleva a darle una mala imagen a la compañía con nuestros clientes y muchas veces a perderlos. Además, que también nos influye en nuestros costos por la pérdida de aquel producto.

**7. ¿Con que frecuencia se realiza una toma física de la mercadería en la empresa?**

Se realiza de 2 a 3 veces en el año o si es necesario en algún momento que se requiera para la toma de una decisión.

**8. ¿Qué tipo codificación aplica en los productos que comercializa?**

Tenemos código de referencia de nuestros proveedores, de esa manera se registra.

**9. ¿El ingreso a bodega es de libre acceso o existe un personal autorizado?**

De libre acceso de acuerdo a lo que necesitan tratar con el bodeguero sobre los productos o diferencias.

**Análisis**

La entrevista realizada con el Gerente general entregó a la investigación una visión macro para entender desde la perspectiva estratégica la gestión de inventario de la compañía. Este indicó que el control de ingreso de la mercadería se lo realiza utilizando facturas o guías de remisión para tal efecto. La toma física de las mismas se las efectúa con una periodicidad semestral o cuatrimestral, registrada bajo la codificación de referencia entregada por los proveedores. Así mismo, señalo al jefe de bodega como el responsable del control y manejo de los productos a su cargo.

Reconoció también la necesidad de implementar sistemas informáticos que mejoren los procesos actuales y capacitar a los involucrados para un mejor control; además mencionó al aspecto comunicativo como una de las principales falencias en la organización, ya que suelen existir incongruencias en la información de inventario entre los departamentos.

## **ENTREVISTA DIRIGIDA AL ENCARGADO DE BODEGA DE LA EMPRESA RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A**

**Entrevistado:** Carlos Lituma

Objetivo: Realizar un análisis del desempeño en el control de inventario para determinar sus resultados en Recograph Internacional S.A.

### **1. ¿Cómo encargado de bodega cuáles son las obligaciones que debe cumplir?**

Verificar que todo ingreso sea correcto, cuando la mercadería salga de bodega cumpla con todos los sustentos de acuerdo a los requerimientos de facturación o gerencia.

### **2. ¿Cada que tiempo considera necesario realizar un reabastecimiento en bodega?**

De acuerdo a lo que se vea la rotación y la cantidad que haya de inventario. Pero normalmente es por solicitud de los vendedores y sus negociaciones.

### **3.- ¿Cuáles obstáculos aparecen con mayor frecuencia dentro de su control de mercadería?**

Faltante de inventario, porque no requieren la cantidad que tenga de inventario de seguridad. Además de diferencias por la falta de control y verificación de sistema para analizar si el inventario es correcto.

### **4.- ¿Qué sistema usa para controlar la mercadería dentro de la organización?**

Ninguna, no se maneja un sistema en Bodega.

### **5. ¿Existe algún manual de procedimientos aprobado por la empresa para el manejo de inventario en la organización?**

Ninguna.

### **6.- ¿Qué tipo de técnicas o métodos son los más convenientes para el análisis de inventario?**

Método FIFO

### **7.- ¿Qué tipo de stock utiliza?**

Stock Mínimo

**9.- ¿Se elaboran informes en cuento a las existencias y anomalías del área de inventarios, tienen plazo o fecha de entrega determinada?**

Ninguno.

**10. ¿Recibe algún tipo de capacitación para el control y manejo adecuado de la mercadería basado en las políticas establecidas por la empresa?**

Ninguna.

### **Análisis**

Con esta entrevista se buscó conocer las realidades con las que el encargado de bodega realiza su trabajo de forma diaria. Mencionó como sus tareas principales la verificación de ingreso de la mercadería, cuidado del buen estado de la misma en su permanencia en el área y cuidado de que al momento de la salida de los productos, estos cuenten con los requerimientos de facturación y control requeridos. Señaló al faltante de inventario y a las diferencias por la falta de control y verificación como los principales obstáculos dentro de su gestión; y que el reabastecimiento de mercadería en bodega se relaciona con las solicitudes de los vendedores por sus negociaciones.

No se emplean sistemas informáticos especializados para la gestión de bodega, no se cuenta con un manual que oriente la actividad, y tampoco existen capacitaciones para el manejo de inventarios en función de las políticas de la compañía, lo cual deja ver deficiencias en estos aspectos. Por último, no se elaboran informes respecto a existencias y anomalías en el área.

## **ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR DE LA EMPRESA RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A**

**Entrevistado:** Roberto Guevara

Objetivo: Realizar un análisis del desempeño en el control de inventario para determinar sus resultados en Recograph Internacional S.A.

**1. ¿Cuáles son las funciones que se cumple dentro del control de inventario en la empresa Recograph Internacional S.A.?**

Revisión de la facturación, ajustes de productos.

**2. ¿Con qué frecuencia es solicitado el informe de inventario de la empresa para verificación?**

Normalmente se toma de 2 a 3 veces en el año.

**3. ¿A la hora de analizar el costo de un inventario cual representa una amenaza mayor para su negocio?**

Los productos más rotativos barniz, desengrasadores a pesar de tener un costo un poco alto son los productos de mayor salida, por su calidad.

**4. ¿Manejan bodegas externas?**

Se tiene una pequeña bodega en Quito.

**5. ¿Quiénes aprueban la solicitud de inventario y como la autorizan?**

Financiero toma las decisiones, de acuerdo al requerimiento que solicitan los vendedores y el flujo de dinero.

**6. ¿Dentro de la organización cada que tiempo realiza conciliación entre el inventario físico y los registros contables?**

Normalmente a la toma de inventario.

**7. ¿Cómo se realiza el proceso de verificación entre los materiales recibidos por los proveedores con la información contenida en contratos y facturas de los pedidos previos?**

De acuerdo a la factura del ingreso de mercadería, se debe verificar que ha llegado de acuerdo a lo requerido.

**8. ¿Existe algún software o sistema de automatización informático que permita obtener y manejar la información de forma más eficaz?**

El sistema que tiene la compañía, ayuda con el registro de ingreso y salidas de la mercadería.

**9. ¿Con qué frecuencia son elaborados los informes de los conteos periódicos y permanentes para la verificación de pérdidas de material?**

Todo aquello se nota cuando se realiza la toma de inventarios como antes se mencionó.

**10. ¿Llevan control y registro dónde queda evidencia que el Encargado de inventarios se le informó sobre los bienes inventariable?**

Solo con correos es como se nos informa.

### **Análisis**

Con la entrevista realizada al contador, se aprecia la función de control externo y no interviniente del área en el manejo de inventarios. Según mencionó, se realiza toma de inventarios de 2 a 3 veces al año, y a la vez, las conciliaciones entre el inventario físico y el registro contable. Señaló también la utilización del software de la empresa para su actividad de control en el ingreso y salida de mercaderías, pero cabe recalcar, que este tipo de programa no pertenece a un módulo específico de procedimiento de inventario.

Indicó también que la empresa cuenta con bodegas externas en la ciudad de Quito, y que todas las decisiones de adquisición e ingreso de mercaderías para comercialización, son realizadas desde Financiero, previa solicitud del área de Ventas.

## **ENTREVISTA DIRIGIDA AL DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN DE LA EMPRESA RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A**

**Entrevistado:** Omayra Perlaza

Objetivo: Realizar un análisis del desempeño en el control de inventario para determinar sus resultados en Recograph Internacional S.A.

**1. ¿Cuáles son las funciones que usted desempeña dentro del control de inventarios de la empresa?**

Realizar la facturación de acuerdo al requerimiento de los vendedores.

**2. ¿De qué manera verifica usted el correcto funcionamiento de inventarios?**

No me encargo de revisar aquello. Solo cuando veo un producto en negativo lo informo al Dpto. Contable.

**3. ¿Existen políticas claramente definidas y expresadas en lo referente a pedidos y facturación?**

No hay ninguna política.

**4. ¿Cuál es el procedimiento para facturación y despacho?**

No se tiene procedimientos.

**5. ¿Cómo se gestionan las devoluciones y bajo que procedimientos se reintegran las existencias al sistema?**

Se tiene políticas de devoluciones.

**7. ¿Describa el proceso con el cual se comprueba la existencia real de mercaderías?**

No se tiene un proceso.

**8. ¿En el caso de existir anomalías, de qué forma se reporta y se toman los correctivos dentro del proceso actual?**

Se le informa al Dpto. Contable y financiero mediante un correo.

**9. ¿De todos los aspectos mencionados, qué sugerencias e ideas considera usted sean necesarias de aplicar para el mejoramiento de todos los procesos relacionados?**

Mayor control en algún tipo de documento y comunicación.

**10. ¿Cómo se da la integración operativa del área de facturación con inventario?**

Con el proceso de facturación y se rebaja la mercadería automáticamente.

**11. ¿Cómo se gestiona la caducidad de los productos, de forma que no afecte a la operatividad, facturación y despacho de pedidos?**

Normalmente no se da cuenta, solo después que tenga algún inconveniente el cliente.

### **Análisis**

El área de facturación solo se encarga de la emisión de los documentos comerciales en función de los requerimientos de los vendedores, no realiza ningún control en el inventario ni participa del mismo, solo notifica en caso de que existiese un saldo negativo en algún producto para que se tomen las medidas pertinentes; toda anomalía es derivada hacia el departamento contable y financiero.

Según palabras del entrevistado, no existen ni procedimientos ni políticas para la gestión o para el control real de las existencias y la comunicación entre áreas es deficiente, lo que repercute en inconvenientes con el cliente final por temas de caducidad o mal estado de los productos. Este escenario permite ver las falencias en la operatividad y ausencia de control inmediato en el número de productos existentes en bodega.

### 3.1.5.2 FICHA DE OBSERVACIÓN

Tabla 2  
Ficha de Observación

FICHA DE OBSERVACION		
<b>Lugar:</b> Recograph Internacional S.A.		
<b>Fecha:</b> 11 agosto del 2018	<b>Hora de inicio:</b> 12:30 pm	<b>Hora de final:</b> 15:00pm
<b>Observador:</b> Las autoras		
<b>Observación:</b> Junto a la elaboración de las entrevistas se realizó el procedimiento de la observación del grupo objetivo, con la finalidad de obtener las respuestas cualitativas que sirvan para sustentar la información adjuntada. En las diversas entrevistas se identificó que no existe un sistema de gestión de almacenes correcto para que los empleados encuentren los productos y estos no presenten problemas al momento de requerirlo, situación que afecta a la empresa, las autoridades de la empresa han centrado sus esfuerzos en otras actividades, estos inconvenientes se presentan debido a que no existe un proceso que permita que los encargados del área de bodega trabajen de forma eficiente. Por ende, existen pérdidas financieras y materiales, escenario que provoca que los clientes al querer adquirir algún producto presenten inconvenientes desanimándolos a efectuar posibles compras generando pérdidas económicas y dando mala imagen a la empresa.		
<b>Comentario:</b> Con toda esta información se podrá tomar las debidas precauciones para el diseño de los procesos correspondientes para facilitar las tareas administrativas y humanas acorde a las necesidades internas y externas de la organización, mediante estrategias competitivas que permitan ofrecer buen nivel de servicio y de calidad a los clientes.		

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

### 3.1.5.2.1 OBSERVACIÓN DE PROCESOS

#### 3.1.5.2.1.1 PROCESOS DE COMPRA Y SALIDA DE LOS PRODUCTOS.

Luego de la observación y de las entrevistas realizadas los procesos actuales del manejo físico de los inventarios desde su ingreso hasta su salida, así como la toma de inventarios quedan graficados de la siguiente manera.

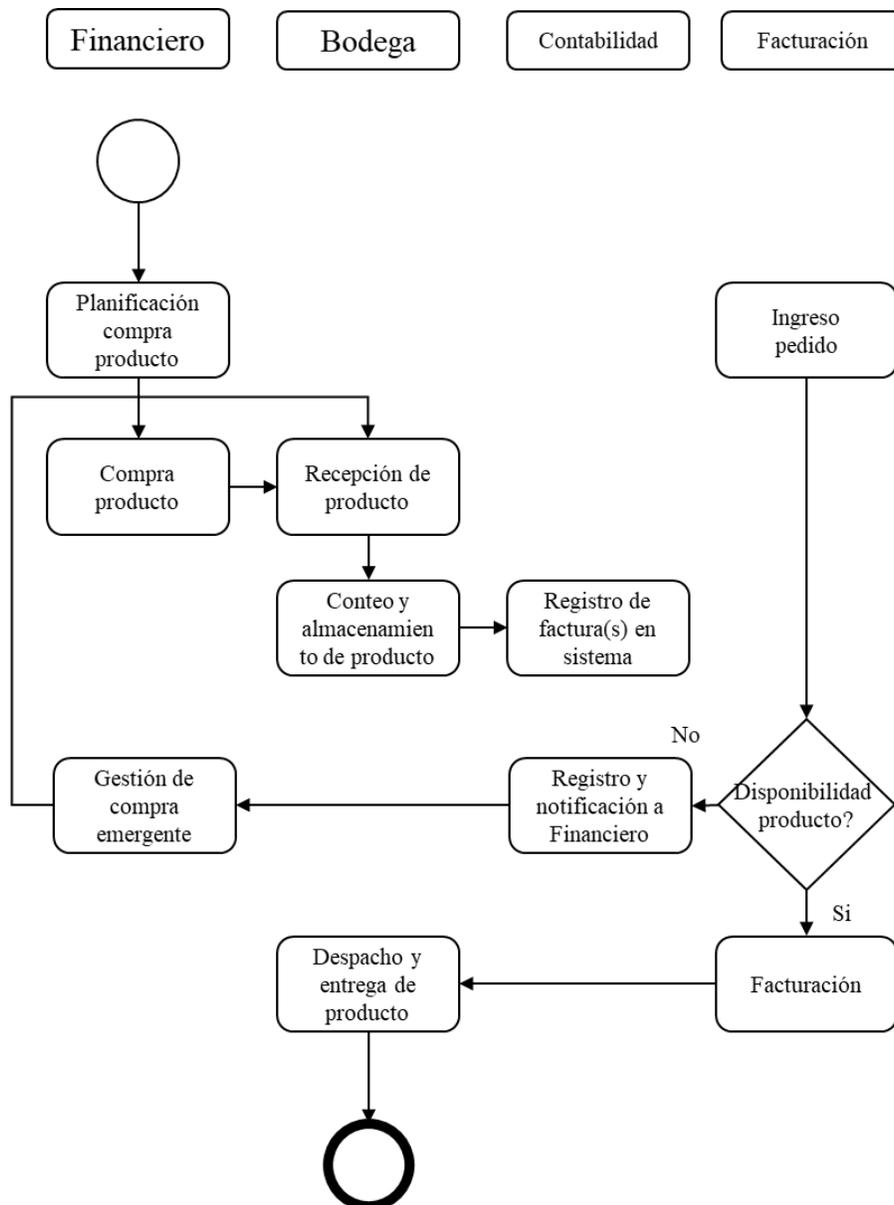


Figura 1 Flujo de Mercaderías

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

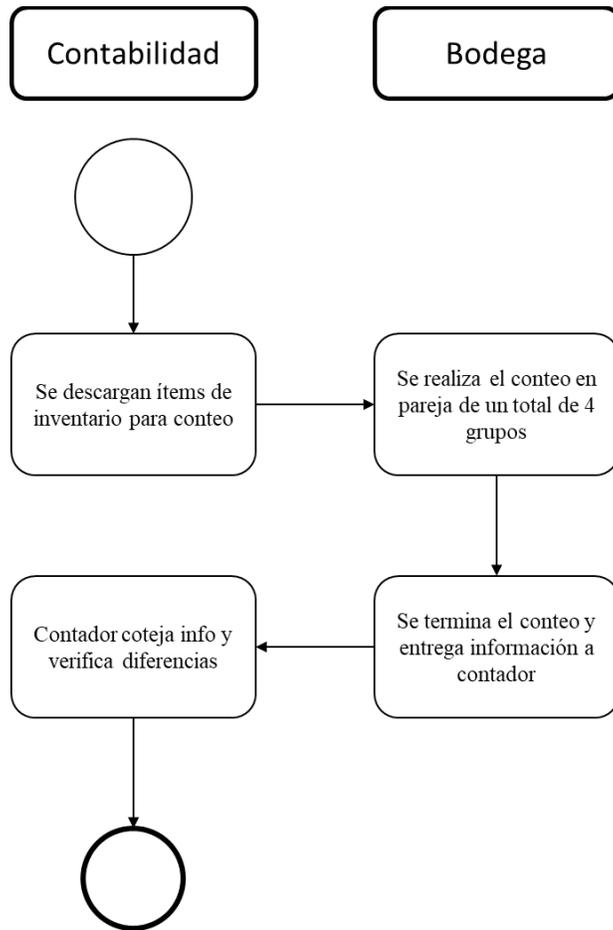


Figura 2 Toma de Inventarios

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

### 3.1.5.3 CUESTIONARIO

Tabla 3  
Cuestionario

<b>CUESTIONARIO</b>				
<b>Lugar:</b> Recograph Internacional S.A.				
<b>Fecha:</b> 28 agosto del 2018				
<b>Hora de inicio:</b> 14:30 pm		<b>Hora de final:</b> 17:00pm		
<b>Observador:</b> Las autoras				
<b>Preguntas</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Nivel de Riesgo</b>	<b>Observaciones</b>
¿Existen políticas de Inventario, donde establezcan como dar de baja por caducidad, perdida, etc.?		X	<b>ALTO</b>	Se identificó que no existen políticas para el registro adecuado de los productos.
¿Han existido inconvenientes con los clientes, por la falta de stock?	X		<b>ALTO</b>	Se comprobó que al no tener un stock óptimo para la entrega de inventario a clientes ocasionó un deterioro de la imagen de la empresa, en ocasiones a punto de perder clientes.
¿Cuándo realizan la toma de inventario, han verificado la caducidad de los productos para asegurarse que no están entregando productos dañados?		X	<b>ALTO</b>	No mantienen una política de inventario para ejecutarlo correctamente y verificar la caducidad de los productos.
Cada vez que procesan las notas de crédito para dar de baja los productos devueltos, ¿verifica el departamento de bodega que el producto devuelto se encuentra en buen estado?	X		<b>MEDIO</b>	Se visualizó que lo están realizando, pero el ingreso no es inmediato, por lo que el inventario no se encuentra actualizado.

¿Manejan el Modelo FIFO en los inventarios, cuando despachan un producto?	X		<b>MEDIO</b>	Está establecido dicho método; por otra parte, al despachar productos, no existe un sistema adecuado que lo valide, al hacerlo de forma manual, no lo cumplen en su totalidad.
¿Realizan cierres de mes de todos los departamentos?		X	<b>MEDIO</b>	No realizan cierre de mes, porque se encontraron irregularidades como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descuadres al constatar el sistema vs. el inventario físico.</li> <li>• Ajustes recurrentes.</li> </ul>
Cuándo entregan productos de prueba a sus clientes, para futuras compras, ¿proceden luego a facturarlas?	X		<b>MEDIO</b>	Todas las pruebas son facturadas y enviadas al gasto.
¿Han tenido que realizar compras a proveedores no usuales, por una mala proyección o porque la mercadería no llegó a tiempo para la fecha de entrega?	X		<b>MEDIO</b>	De acuerdo a la revisión documentaria, han tenido varias fallas de proyección y esto ha ocasionado resultados negativos, por la variación en el precio de adquisición.

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

### 3.1.5.4 ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

#### 3.1.5.4.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Tabla 4  
Resumen del Estado de Situación Financiera 2016-2017

CUENTA	2017	2016	Variación horizontal	
			Dólares	Porcentaje
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>				
Bancos	\$27,786.46	\$75,748.74	\$-47,962.28	-63.32%
Cts. por Cobrar	\$693,115.75	\$669,398.66	\$23,717.09	3.54%
Cuentas Incobrables	\$-27,576.45	\$-21,722.71	\$-5,853.74	26.95%
Cuentas por Cobrar Socios		\$16,572.46	\$-16,572.46	-100.00%
Cuentas por Cobrar Empleados	\$3,257.57	\$5,350.28	\$-2,092.71	-39.11%
Otras Cuentas por Cobrar	\$11,914.79	\$6,988.39	\$4,926.40	70.49%
Anticipo a proveedores	\$3,193.54		\$3,193.54	
Inventarios	\$633,048.68	\$644,844.91	\$-11,796.23	-1.83%
Productos terminados	\$120.01	\$80.19	\$39.82	49.66%
Otras Gastos Importaciones Tránsito	\$1,729.33	\$1,729.33	\$0.00	0.00%
Impuestos anticipados	\$202,377.37	\$181,223.77	\$21,153.60	11.67%
Documentos por depositar	\$9,480.16	\$4,390.08	\$5,090.08	115.95%
<b>TOTAL ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>\$1,558,447.21</b>	<b>\$1,584,604.10</b>	<b>\$-26,156.89</b>	<b>-1.65%</b>
<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
Activo fijo Depreciable	\$246,148.97	\$220,949.64	\$25,199.33	11.41%
Activo fijo No depreciable	\$180,000.00	\$180,000.00	\$0.00	0.00%
Depreciación acumulada	\$-174,571.50	\$-164,516.46	\$-10,055.04	6.11%
Propiedades de inversión	\$56,000.00	\$56,000.00	\$0.00	0.00%
Otros activos no corrientes	\$1,920.00	\$0.00	\$1,920.00	
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>	<b>\$309,497.47</b>	<b>\$292,433.18</b>	<b>\$17,064.29</b>	<b>5.84%</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$1,867,944.68</b>	<b>\$1,877,037.28</b>	<b>\$-9,092.60</b>	<b>-0.48%</b>
<b>PASIVO</b>				
<b>PASIVO CORRIENTE</b>				
Cuentas por pagar	\$157,587.97	\$311,119.83	\$-153,531.86	-49.35%
Tarjetas crédito	\$10,853.48	\$6,663.06	\$4,190.42	62.89%
Anticipos clientes	\$12,617.51	\$11,363.31	\$1,254.20	11.04%
Obligaciones patronales por pagar	\$177,164.03	\$116,986.55	\$60,177.48	51.44%

Obligaciones tributarias	\$16,744.10	\$22,379.05	\$-5,634.95	-25.18%
Otras Cuentas por pagar	\$807,637.25	\$807,167.67	\$469.58	0.06%
Obligaciones por pagar corto plazo	\$0.00	\$1,413.09	\$-1,413.09	-100.00%
Otros pasivos corrientes	\$0.00	\$417.62	\$-417.62	-100.00%
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>\$1,182,604.34</b>	<b>\$1,277,510.18</b>	<b>\$-94,905.84</b>	<b>-7.43%</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$1,182,604.34</b>	<b>\$1,277,510.18</b>	<b>\$-94,905.84</b>	<b>-7.43%</b>

#### **CAPITAL**

Capital suscrito y pagado	\$800.00	\$800.00	\$0.00	0.00%
Aporte de acciones	\$7,018.00	\$7,018.00	\$0.00	0.00%
Saldo final		\$1,512.00	\$-1,512.00	-100.00%
Reservas legales	\$18,082.83	\$18,082.83	\$0.00	0.00%
Reservas especiales	\$1,631.64	\$1,631.64	\$0.00	0.00%
Reserva de capital	\$-10,730.90	\$-10,730.90	\$0.00	0.00%
Resultados acumulados	\$582,238.97	\$504,556.90	\$77,682.07	15.40%
Utilidad	\$86,299.80	\$76,656.63	\$9,643.17	12.58%
<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>\$685,340.34</b>	<b>\$599,527.10</b>	<b>\$85,813.24</b>	<b>14.31%</b>

<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>\$1,867,944.68</b>	<b>\$1,877,037.28</b>	<b>\$-9,092.60</b>	<b>-0.48%</b>
-------------------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------	---------------

**Fuente:** Resumen del Estado Situación Financiera Recograph Internacional S.A.

### 3.1.5.4.2 ESTADO DE RESULTADOS

Tabla 5  
Resumen del Estado de Resultados 2016-2017

CUENTA	2017	2016	Variación horizontal	
			Dólares	Porcentaje
Ingresos Operacionales	\$2,524,935.70	\$2,368,676.04	\$156,259.66	6.60%
Ingresos no operacionales	\$1,291.34	\$3,002.51	\$-1,711.17	-56.99%
Costos de Ventas	\$1,706,799.02	\$1,574,167.77	\$132,631.25	8.43%
<b>INGRESOS BRUTOS</b>	<b>\$819,428.02</b>	<b>\$797,510.78</b>	<b>\$21,917.24</b>	<b>2.75%</b>
<b>GASTOS</b>				
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>				
Remuneraciones	\$234,592.55	\$249,502.11	\$-14,909.56	-5.98%
Beneficios Sociales	\$138,187.35	\$163,718.14	\$-25,530.79	-15.59%
Servicios Básicos	\$11,835.67	\$12,683.91	\$-848.24	-6.69%
Mantenimiento y adecuaciones	\$47,450.62	\$37,432.96	\$10,017.66	26.76%
Servicios prestados por terceros	\$149,143.75	\$62,875.36	\$86,268.39	137.21%
Seguros	\$7,081.48	\$8,055.00	\$-973.52	-12.09%
Arrendamientos	\$16,150.00	\$19,475.00	\$-3,325.00	-17.07%
Depreciaciones	\$10,055.04	\$16,879.90	\$-6,824.86	-40.43%
Combustibles y lubricantes	\$9,288.10	\$8,808.16	\$479.94	5.45%
Materiales de oficina y aseo	\$15,214.39	\$15,502.93	\$-288.54	-1.86%
Viajes y viáticos	\$5,508.33	\$43,373.55	\$-37,865.22	-87.30%
Otros gastos de venta	\$34,134.44	\$9,522.56	\$24,611.88	258.46%
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>\$678,641.72</b>	<b>\$647,829.58</b>	<b>\$30,812.14</b>	<b>4.76%</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>				
Impuestos y contribuciones	\$31,729.99	\$39,474.98	\$-7,744.99	-19.62%
Gastos no deducibles	\$8,861.14	\$18,304.93	\$-9,443.79	-51.59%
Vigilancia y seguridad	\$1,341.00	\$1,022.00	\$319.00	31.21%
Provisión cuentas incobrables	\$6,915.16	\$7,005.80	\$-90.64	-1.29%
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>\$48,847.29</b>	<b>\$65,807.71</b>	<b>\$-16,960.42</b>	<b>-25.77%</b>
DIFERENCIAL CAMBIARIO		\$461.49		
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$727,489.01</b>	<b>\$714,098.78</b>	<b>\$13,390.23</b>	<b>1.88%</b>
UTILIDAD BRUTA	\$91,939.01	\$83,412.00	\$8,527.01	10.22%
GASTOS FINANCIEROS	\$-5,639.21	\$-6,755.37	\$1,116.16	-16.52%
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>\$86,299.80</b>	<b>\$76,656.63</b>	<b>\$9,643.17</b>	<b>12.58%</b>

15% PARTICIPACION A TRABAJADORES	\$12,944.97	\$11,498.49	\$1,446.48	12.58%
UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTES DE IR	\$73,354.83	\$65,158.14	\$8,196.69	12.58%
22% IMPUESTO A LA RENTA	\$16,138.06	\$14,334.79	\$1,803.27	12.58%
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO NETA</b>	<b>\$57,216.77</b>	<b>\$50,823.35</b>	<b>\$6,393.42</b>	<b>12.58%</b>

**Fuente:** Resumen del Estado Resultados Recograph Internacional S.A.

Los estados financieros en su análisis permiten evaluar y determinar las variaciones que han presentado cada cuenta de la empresa y su situación comparativa entre un periodo y otro, lo que servirá para determinar si la organización creció o disminuyó entre los ejercicios comparados y decir si el desempeño presentado fue óptimo o no.

La empresa Recograph S.A., presentó una mínima disminución en sus activos -0.48% en el año 2017 comparado con el año previo. Disminuyó la cuenta bancos, -63.32%, aumentaron las Cuentas por Cobrar 3.54% y decrecieron los inventarios -1.83%. Los pasivos también bajaron en un -7.43%, lo que permite asumir un manejo equilibrado en la empresa y resultados favorables en durante los dos años analizados.

Las evidencias encontradas están registradas en el Anexo 2, donde se detallan las pérdidas superiores a \$1,000.00.

La evidencia más significativa en el año 2017, fue un inconveniente relacionado a la falta de stock del producto “Placa Positiva”; esto afectó de forma negativa en la utilidad, ya que se pactó con el cliente a un precio unitario de \$3,89 de acuerdo al contrato.

Tabla 6  
Evidencia significativa en Pérdidas

Cant.	Producto	Proveedor	Precio proveedor local	Precio de Venta	Diferencia de PVP	Pérdida
25,000	Placa Positiva	Bottcher	4.68	3.89	0.79	- 19,750.00

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

La pérdida fue cargada al Costo de Ventas del 2017, la variación del 2016 al 2017 fue de \$29.012,05, del proveedor BOTTCHEER. Con una buena proyección en el stock, se tendría la mercadería en la fecha estipulada.

### 3.1.5.4.3 RAZONES FINANCIERAS

Es necesario conocer a través del análisis de las principales razones financieras que sirvan para reflejar la situación de riesgo, de endeudamiento, de rendimiento y de liquidez y con ello determinar la salud de la empresa en determinado periodo, para lo cual se procedió al cálculo de las principales razones financieras.

Tabla 7  
Razones Financieras

<b>LIQUIDEZ</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>Razón Corriente</b> (Activo Corriente/ Pasivo Corriente)	1,24	1,32
<b>Prueba Ácida</b> ((Activo Corriente - Inventario) / Pasivo Corriente)	0,74	0,78
<b>Razón de Esfuerzo</b> ((Caja + Bancos) / Pasivo Corriente)	0,06	0,02
<b>ACTIVIDAD</b>		
<b>Número de días de cartera a Mano</b> ((Cuentas por cobrar * 360)/Ventas Netas)	101,74	98,82
<b>Rotación de Inventarios</b> (Inventario * 360 / Costo de ventas)	<b>2,44</b> 147,47	<b>2,70</b> 133,52
<b>Rotación de Caja-Bancos</b> (Caja y Bancos*360/Ventas)	11,51	3,96
<b>Rotación de Activos Corriente</b> (Ventas Netas / Activo Corriente)	1,49	1,62
<b>Rotación de Activos Fijos</b> (Ventas Netas / Activo Fijo)	8,10	8,16
<b>Rotación de Activos Total</b> (Ventas Netas / Total de Activos)	1,26	1,35
<b>Rotación de Capital de Trabajo</b> Ventas Netas / (Activo Corriente - Pasivo Corriente)	7,71	6,72
<b>ENDEUDAMIENTO</b>		
<b>Razón Endeudamiento</b> (Total Pasivo / Total Activo) * 100%	68.06%	63.31%
<b>Apalancamiento</b> (Total Pasivo / Total Patrimonio)	2,13	1,73
<b>Razón Autonomía</b> (Patrimonio / Activo Total)	0,32	0,37
<b>RENTABILIDAD</b>		

<b>ROE</b> (Utilidad Neta / Patrimonio)	12,79%	12,59%
<b>ROA</b> (Utilidad Neta / Activos Totales)	4,08%	4,62%
<b>Margen Operacional</b> (Utilidad Operacional / Ventas Netas)	3,52%	3,64%
<b>Margen Neto</b> (Utilidad Neta / Ventas Netas)	3,24%	3,42%

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

Entre las principales razones financieras para determinar la liquidez y la rotación en la empresa y que en lo posterior sirva para proponer la implementación de los correctivos necesarios que les permita mejorar los procesos de manejo de inventario en la organización se consideran a la prueba ácida y la rotación de inventarios.

La prueba ácida sirve para medir la liquidez y capacidad de pago que la empresa tenga para cubrir las obligaciones de pasivo a corto plazo, lo recomendable en este indicador es que oscile entre el 1 y 1.5. En ambos años la empresa muestran resultados inferiores a 1, lo quiere decir por cada dólar que la empresa debe, cuenta solo con 0.74 y 0.78 en los años 2016 y 2017, lo que hace que la empresa deba buscar el restante para cubrir sus gastos en caso de la exigencia de cancelación de las deudas por parte de los acreedores.

En el caso de la rotación de inventarios, este indicador sirve para determinar la liquidez de inventario en la empresa y el número de veces que el inventario se renueva durante un ejercicio económico. Del año 2016 al 2017 se mejoró en algo el nivel de rotación (2.44 – 2.70), sin embargo, sigue siendo mínimo para considerar un buen funcionamiento bajo esta consideración.

### **3.1.5.5 CONCLUSIONES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS TRATADOS**

Según revisión de los documentos financieros de los años 2016 y 2017, bajo la comparación y en términos generales, la empresa goza de una manejo y resultados estables, con leve disminución en sus activos (inferior al 1%) y disminución en el periodo de rotación de inventarios que, aunque

sea así, para una empresa de tipo comercial, tener menos de 3 vueltas al año en las mercaderías no es un indicador óptimo.

Esta información se complementó con la observación a lo interno de los procesos actuales y de las opiniones de las áreas involucradas, tomadas mediante entrevistas, lo cual permitió determinar las deficiencias presentes en el manejo y gestión de inventarios. Una de las principales problemáticas está en la carencia de manuales, políticas y procedimientos que orienten la actividad del encargado de bodega y de facturación, así como la falta de softwares integrados que permitan la verificación a tiempo real y agilidad en el manejo de la información. El faltante en mercaderías suele ser un problema dentro de la actividad; los reabastecimientos suceden cuando se notifica la ausencia de mercadería para la venta, situaciones que dejan entrever la necesidad de correctivos para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Recograph International S.A. y su rotación.

## CAPITULO IV INFORME TÉCNICO

### 4.1 INFORME TÉCNICO

La gestión de inventario en la empresa Recograph Internacional S.A. fue evaluada, en donde se detectó varios inconvenientes que se observan desde el punto de vista físico como contable, lo que produce muchas falencias que conllevan a la pérdida económica que inestabilidad a la empresa. Para mejorar las incidencias presentadas no solo se debe hacer un enfoque contable, es indispensable que exista el manejo adecuado para lograr los objetivos respecto al manejo de mercadería en bodega, el buen funcionamiento de la empresa dependerá que se lleve un registro de mercadería confiable.

El desarrollo de esta propuesta tiene la iniciativa que la empresa Recograph Internacional S.A. tenga acceso a un procedimiento adecuado para el control de inventario, para la realización del mismo se requiere tener información interna de la empresa y analizar los inconvenientes que se han presentado, el tiempo empleado en este proyecto presentara un inventario físico que tendrá la función de relacionar la información en libros con el uso de kárdex para su mayor efectividad, se realizara un chequeo de las partidas de inventario de tal forma que se registre una reducción de los costos con el valor neto realizable, que tiene el interés que cumpla con los reglamentos establecidos, ya que se debe tener presente que los cambios no serán notables si solo se corrigen ciertas fallas o si la información recopilada es errónea o los datos no son confiables.

El Objetivo es definir un manual de políticas y funciones para la mejora de procedimientos en los procesos de control de inventario en la empresa Recograph Internacional S.A

- Establecer políticas generales para el control de las mercaderías en Recograph Internacional S.A
- Definir las funciones, actividades y responsabilidades por áreas y cargos
- Crear los procedimientos contables para el adecuado control de las mercaderías.

La propuesta incluirá tres fases: la fase preparatoria y de definición de acciones, la de capacitación y la ejecutoria, con la finalidad de diseñar soluciones adecuadas a la realidad de

Recograph Internacional S.A y que previo a su ejecución sean socializadas con todas las áreas y personas responsables, lo cual garantizará la correcta implementación de la propuesta y sus resultados.

Antes de lanzar la propuesta a inducción se desarrollará una reunión con la alta gerencia de la empresa, para pulir y/o confirmar los puntos que se presentan en la propuesta, y con ello obtener el visto bueno y aprobación final.

### **Principales hallazgos en el proceso anterior**

Tabla 8  
Principales Hallazgos

---

<b>CIA RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A.</b>
<b>Procedimiento para gestión de inventarios</b>
<b>Principales hallazgos detectados en el proceso anterior</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• No existen manuales ni políticas que orienten la actividad del Jefe de Bodega, ni del responsable de facturación de su labor dentro de la gestión de inventarios de la compañía.</li><li>• No existe un software integrado que permita llevar un control a tiempo real de las existencias en bodega con la información en libros</li><li>• La toma de inventarios se la realiza dos o máximo tres veces al año</li><li>• Son frecuentes las ocasiones en que la incongruencia de información genera problemas al momento de la facturación por la no existencia de mercaderías en su despacho para la venta.</li></ul>

---

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

Luego de señalar los principales descubrimientos obtenidos posterior a la investigación, se procederá a presentar el desarrollo de la propuesta para la gestión de inventarios.

## **4.2 LINEAMIENTOS GENERALES DE ACCIÓN**

Se establecen un conjunto de direccionamientos generales, que permitan conocer de forma global las acciones conjuntas que deberán llevarse a cabo para el correcto manejo de las mercaderías desde su ingreso, hasta su comercialización y salida.

## **Propuesta de procedimiento para Gestión de Inventarios.**

Tabla 9

Procedimiento para Gestión de Inventarios

---

<b>CIA RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A.</b>
<b>Procedimiento para gestión de inventarios</b>
<b>Procedimientos generales para el control y manejo de la mercadería</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar verificaciones constantes de la mercadería, lo que permita validar la información que consta en libros con la que se encuentra físicamente en bodega.</li><li>• Toda mercadería que ingrese debe de revisarse al momento y constatar las condiciones físicas en las que llega a bodega, si existen inconsistencias, se deberán elaborar reportes de forma inmediata.</li><li>• La mercadería a ser comercializada, tendrá que revisarse, para que, al momento de existir reclamos en la entrega, exista una base de información en la cual verificar y proceder de forma técnica con la política de devoluciones.</li><li>• La mercadería debe tener codificación propia y ordenada en perchas bajo ese mismo criterio.</li><li>• Se clasificará la mercadería según criterios de rotación, a las de rápida comercialización se les pondrá mayor cuidado y control para conservar el stock, y a las de baja venta, se formularán estrategias de venta para que se den de baja con mayor rapidez.</li><li>• El personal deberá de estar continuamente capacitado.</li><li>• Usar obligatoriamente documentos que posibiliten un mejor control de las mercaderías (facturas, comprobantes de ingreso y salida de mercaderías, comprobantes de pago, guías de remisión, etc.)</li><li>• Establecer la cantidad adecuada de tomas físicas de inventario por año, y proceder bajo el criterio determinado.</li></ul>

---

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

Posterior al establecimiento de procedimientos generales, se procedió a realizar la respectiva separación de funciones y actividades, lo que permita en su ejecución, conocer las responsabilidades particulares de todos los intervinientes en la gestión y control de inventarios y a su vez, saber las acciones puntuales que deben desempeñar todas las áreas y colaboradores en el manejo de las mercaderías.

## Propuesta de funciones por áreas.

Tabla 10  
Funciones por áreas

<b>CIA RECOGRAPH INTERNACIONAL S.A.</b>		
<b>Procedimiento para gestión de inventarios</b>		
<b>Funciones por áreas y responsables</b>		
<b>Departamentos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>
Gerencia / Financiero	Aprobación de pedidos	Gerente General / Gerente Financiero
	Firma de cheques para pagos	
	Aprobación de procedimientos de control	
	Compra mercaderías	
	Actualización de base de datos proveedores	
Contabilidad	Registro de la documentación	Contador / Auxiliar Contable
	Revisión de datos de la documentación	
	Archivo de la documentación	
	Registro de ingreso y salida de la mercadería en Kardex	
	Registro contable de inventarios	
	Ajustes por diferencias	
	Preparación de informe de inventarios	
	Información de faltantes	
Recibo y archivo de documentos de compra de mercaderías y copia para bodega		
Ventas / Facturación	Recibo de pedido	Personal de ventas / Facturación
	Confirmación de pedido	
	Elaboración de la documentación	
	Revisión del despacho de las cantidades realizadas por la bodega	
	Revisión de las unidades con factura, y de las condiciones en las que se entrega al clientes	
Bodega	Registro de los movimientos de las mercaderías en base de datos y codificación	Jefe / Personal de Bodega
	Orden, cuidado y control de la mercadería	
	Recibimiento de la mercadería y validación del estado y cantidades	
	Despacho de mercaderías	
	Preparación de instalaciones de bodega para la realización de la toma física de inventarios	

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

Al establecer esta división de funciones en el proceso general de gestión de inventarios, se desarrollaron los procedimientos de: toma física de inventarios, actualización de registros en base de datos por compras y ventas, y actualización en kardex. De forma complementaria se profundizó en las funciones individuales de los responsables de la bodega, al ser el área crítica en donde transita la mercadería tanto en su ingreso como en su salida, por lo que se consideró necesario clarificar ordenar y clarificar las tareas y responsabilidades de los colaboradores de esta área, así como inducirlos en los procesos a definir posteriormente.

### **Detalle de funciones del encargado de bodega y operadores.**

#### Deberes y responsabilidades

- Proyectar, vigilar e interactuar en las operaciones del almacén. Receptar, manejar y emitir el stock del almacén; movimiento que protege la existencia del almacén, ya que lograra tener un entorno, ordenado y limpio.
- Reconocer, tomar, marcar y poner los materiales enviados según a los procedimientos que se establezcan.
- Tener listo el material que se va a entregar, mediante un orden adecuado.
- Mantener comunicación con los proveedores para resolver cualquier inconveniente y realizar las actividades con un orden específico.
- Contar con diferentes registros, conservar los registros actuales y en caso de necesitar algo solicitarlo.
- Saber el manejo de los equipos de almacén como vehículos; y tener conocimiento referente al cualquier problema y dar las soluciones respectivas del caso.
- Capacitar y ordenar el trabajo según las horas que corresponden, darle instrucciones a los empleados para que puedan cumplir con el registro y almacenamiento adecuado.
- Saber manejar un ordenador para la elaboración de informes y formularios para mantener en orden de almacenamiento,
- Realizar las tareas que se asignen respecto al inventario.
- Tratar de cumplir siempre con sus horarios de trabajo

#### Conocimiento de:

- Procedimientos actuales referentes al almacenamiento en el que se anexa la admisión.

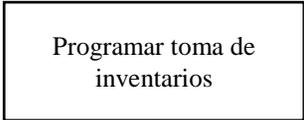
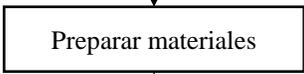
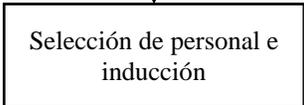
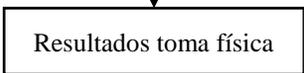
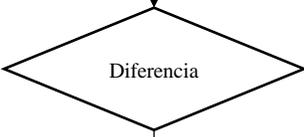
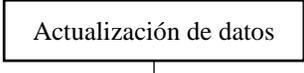
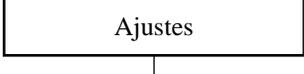
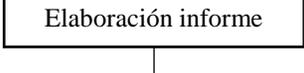
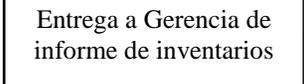
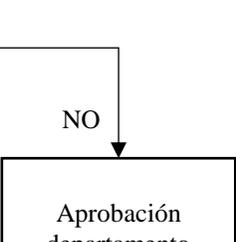
- Declaración de los materiales, correcto almacenamiento y sistemático, colocación de los materiales en los espacios adecuados para facilitar el proceso de inventario.
- Procedimientos de crecimiento.
- Estrategias de mantenimiento de registros.
- Normativas para mejorar la salud y resguardo de la documentación.
- Comunicación interpersonal con un trato amable y sociable.
- Procedimientos y técnicas de inventario.

Habilidad en:

- Armar una estrategia y cooperar en las actividades del almacén.
- Tomar, guardar, acumular y repartir los suministros, la materia prima y equipo de oficina.
- Llevar un control de la existencia de forma correcta.
- Tener un registro de los procedimientos para el almacenamiento
- Realizar capacitaciones y direccionar a los compañeros de trabajo.
- Realizar operaciones matemáticas rápidamente
- Manejar algún sistema que facilite el trabajo.
- Tener una buena comunicación tanto oral como escrita.
- Poder cargar todo tipo de objeto.
- Cuidar los registros de inventarios y presentar los informes.
- Implementar y conservar las relaciones laborales sociables con los compañeros.
- Establecer un tiempo para el cumplimiento de actividades.

**Propuesta de procedimiento de la toma física de inventarios.**

Tabla 11  
Toma física de inventarios

Procedimiento: Toma Física de Inventarios		
Diagrama flujo	Acciones	Perfil Responsable
		Jefe Contabilidad
	Materiales necesarios, listado de productos	Auxiliares de contabilidad, bodega
	Capacitación de personal responsable de la actividad	Jefe de Bodega
	Los resultados, serán entregados al Dpto. Contable previo firma de los encargados	Auxiliar contable y bodega
		
		
		
		Auxiliar Contable
		Contador general
	Comparativo de resultados, Realización de ajustes	Jefe de Bodega, Auxiliar contabilidad
		Jefe de Bodega, Auxiliar contabilidad

Elaborado por: San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

Este procedimiento se realiza actualmente entre dos a tres veces al año, se recomienda mantener la frecuencia de realización para esta actividad. Sin embargo, dentro del proceso actual, no existe

una aclaración u ordenamiento puntual de las actividades y responsabilidades correspondientes, tanto para el área de Bodega, como para los de Contabilidad. Dentro de este nuevo flujo de trabajo, el Jefe de Bodega tendrá la responsabilidad de preparar los materiales e insumos necesarios para poder realizar el trabajo del conteo de mercadería sin novedades, tales como: bolígrafos, tableros, formularios de conteo impresos, etc. Adicionalmente deberá dar la capacitación o direccionamiento (según sea el caso) a sus colaboradores para que desarrollen el levantamiento de información dentro de los parámetros establecidos.

Luego de que los datos hayan sido levantados y procesados, la información resultante será entregada al departamento de contabilidad, el que se encargará de realizar la verificación y contraste con lo existente en el Kárdex. En caso de existir alguna anomalía, el contador realizará los ajustes correspondientes, y respecto al faltante, se procederá a realizar el análisis del por qué se da un conteo físico inferior a lo registrado. Entre las posibles causas de ausencia de productos, pueden ser producto de mal despacho de bodega de mercadería para la venta, porque el proveedor haya entregado mayor o menor cantidad de ítems a los solicitados, o por causas adicionales, tales como hurtos, destrucción o mal estado que deben ser consideradas y ajustadas en lo inmediato para mejorar el manejo del inventario en la empresa Recograph Internacional S.A.

**Propuesta de procedimiento de actualización de datos de mercaderías.**

Tabla 12  
Actualización de datos - Compras

Procedimiento: Actualización de datos / Compras		
Acciones	Perfil Responsable	Diagrama flujo
Posterior a la recepción de la mercadería, Bodega se queda con una copia de factura	Jefe bodega	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; A[Copia de factura]     A --&gt; B{¿Producto nuevo?}     B -- Si --&gt; C[Código producto]     B -- No --&gt; E[Ingreso de producto a Bodega]     C --&gt; E     E --&gt; D[Ingreso de cantidades de productos]     D --&gt; End((( )))             </pre>
El producto se ordena en bodega en función de sus características	Auxiliar de bodega	
Verificar las unidades que se ingresan a la bodega y contrastar con la información del documento (factura)	Jefe de bodega	
Se realiza el ingreso de los productos ingresados. Cada movimiento es registrado	Jefe de Bodega	

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

Tabla 13  
Actualización de datos – Ventas

Procedimiento: Actualización de datos / Ventas		
Acciones	Perfil Responsable	Diagrama flujo
Luego del despacho de mercadería, Bodega conserva copia de factura	Auxiliar de bodega	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; A[Copia de factura]     A --&gt; B{¿Producto disponible?}     B -- Si --&gt; C[Emisión de salida de bodega]     B -- No --&gt; D{{Aviso de solicitud de materiales}}     D --&gt; C     C --&gt; E[Registro de las unidades que han]     E --&gt; End((( )))         </pre>
Se verifican las unidades que salieron de bodega con el documento	Auxiliar de bodega	
Se registra las cantidades de productos y sus respectivos movimientos de salida.	Jefe de bodega	

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

A la fecha, si bien es cierto que se realiza registro de todos los ingresos y egresos de mercadería, esta acción carece de un procedimiento claro y de documentos de control estandarizados que permitan gestionar esta importante actividad para el control de los movimientos por producto que se registran en la bodega. Para los procedimientos de actualización de registros se implementan 3 formularios que servirán para el control de la mercadería en la bodega, para la detección de necesidad de solicitudes de ítems, y para la actualización de información en el Kárdex.

Para el ingreso de mercaderías se llevará un control con proveedor y por factura, que luego será consolidado en una base general manejada por el Jefe de Bodega, como documento de registro para actualización y verificación de datos.

FORMATO DE INGRESO DE MERCADERÍAS			
<b>Fecha:</b>	<input type="text"/>	<b>No. Factura</b>	<input type="text"/>
<b>Proveedor:</b>	<input type="text"/>	<b>Pedido No.</b>	<input type="text"/>
<b>Código</b>	<b>Ítem</b>	<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Recibido por:</b>		<b>Proveedor:</b>	
_____		_____	

Figura 3 Formato de Ingreso de Mercaderías

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

La salida de mercaderías se realizará en función de lo que el encargado del área de Facturación solicite en base a las ventas realizadas, el registro se llevará considerando el número de factura que genera el egreso de mercaderías, los ítems y cantidades, y, los responsables por dicho egreso.

FORMATO DE SALIDA DE MERCADERÍAS						
<b>Fecha:</b>	<input type="text"/>					
<b>Factura No.</b>	<b>Código</b>	<b>Ítem</b>	<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Jefe de Bodega:</b>			<b>Autorizado por:</b>			
_____			_____			

Figura 4 Formato de Salida de Mercaderías

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

En el proceso de “Actualización de datos /Ventas” (Figura No. 6) una de las posibilidades existentes dentro de la salida de mercaderías es que posterior a ello exista la necesidad de solicitar la compra de los productos requeridos para garantizar el stock adecuado de determinado ítem. El aviso de solicitud será remitido vía correo electrónico al responsable de las compras en la empresa con copia al auxiliar contable y Jefe del área.

<b>FORMATO AVISO DE SOLICITUD DE PRODUCTOS</b>				
<b>Código</b>	<b>Ítem</b>	<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>

Figura 5 Formato aviso de solicitud de productos

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

### **Actualización de datos en Kardex**

A la fecha, los procesos de control de mercadería no están integrados al software general de la compañía, sino que se llevan de forma separada y luego la información se contrasta y actualiza en el ERP empresarial. Esta gestión no se realiza de forma automática, ni se actualiza inmediatamente después de efectuarse la compra o venta correspondiente; puesto que se lleva a cabo en días posteriores, lo que hace que la información tenga ese breve margen de error en días.

El proceso seguirá manteniéndose manual, pero para perfeccionar la tarea, se designará a responsable para que revise y registra la información relacionada de forma diaria, lo que servirá para que la administración tenga una visión real de la información y no datos que se encuentren distorsionados. La información del Kardex deberá de ingresarse con cuidado y prolijidad, ya que de ella saldrá el dato de costo de venta que aparecerá en el Estado de Resultados, y servirá adicionalmente para la evaluación por ítems de cada producto. El método de valoración de inventarios empleado será el método FIFO, que es el que más se adecua al modelo del negocio con la finalidad de evitar la obsolescencia o deterioro de la mercadería destinada para la venta.

Tabla 14

Ejemplo por ítem Kardex

Artículo			BARNIZ UV ALTO BRILLO	Código			XXXXX					
Método FIFO			Mínimo	50	Máximo	250						
FECHA			ENTRADAS			ENTRADAS			SALDOS			
D	M	A	DETALLE	Cant.	Cunit.	Ctotal	Cant.	Cunit.	Ctotal	Cant.	Cunit.	Ctotal
3	8	2018	Inventario Inicial							50	\$5,29	\$264,50
4	8	2018	Compra	100	\$5,30	\$530,00				100	\$5,30	\$530,00
5	8	2018	Venta				30	\$5,29	\$158,70	20	\$5,29	\$105,80
										100	\$5,30	\$530,00
6	8	2018	Venta				20	\$5,29	\$105,80	0	\$5,29	\$0,00
							20	\$5,30	\$106,00	80	\$5,30	\$424,00
10	8	2018	Compra	80	\$5,32	\$425,60				0	\$5,29	\$0,00
										80	\$5,30	\$424,00
										80	\$5,32	\$425,60

Elaborado por: San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

Tabla 15

Actualización de datos en Kardex

Procedimiento: Actualización de datos en Kardex		
Acciones	Perfil Responsable	Diagrama flujo
Por cada ingreso o salida de productos, se registrarán las cantidades y costos de los movimientos, en función de la información entregada por facturación y bodega.	Auxiliar de bodega	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; A[Documentos entregados por bodega]     A --&gt; B[Recepción documentos]     B --&gt; C[Registro de movimientos en cantidades y costos]     C --&gt; D[Mercadería actualizada en unidades y costo]     D --&gt; End((( )))                     </pre>
Receptar la documentación y dar continuidad y control al método de valuación de mercaderías elegido por la empresa, con cantidades y costos actualizados	Auxiliar contable	
Registro de todos los movimientos que se hayan realizado en números y en valores.	Auxiliar contable	
Información de utilidad para evaluación y control gerencial, compras y área contable		

Elaborado por: San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

Una de las falencias detectadas en el manejo de inventario, radica en las fallas existentes al emplear el modelo de valoración FIFO (First In First Out) en la empresa ya que en ocasiones las personas encargadas del registro se olvidan y no lo aplican, lo que genera problemas al momento de obtener una valoración adecuada de la mercadería.

Por esa situación se realizará una evaluación constante del valor de los inventarios para determinar si su costo frente a su valor neto realizable se encuentra en una correcta relación, o si se deben realizar ajustes para ello.

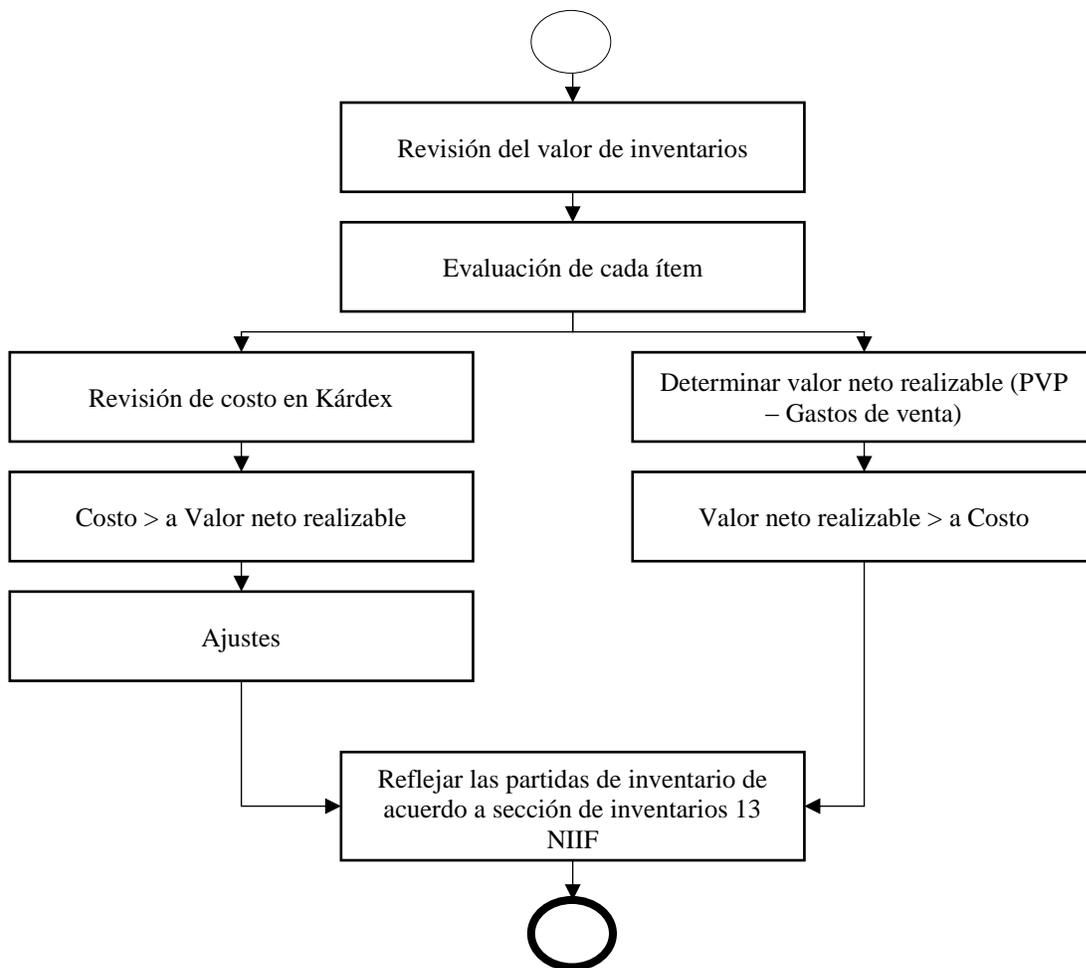


Figura 6 Revisión de valor de inventarios

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

Según la sección 13 de las NIIF (Inventarios) se indica que la determinación del valor del inventario incluye a los siguientes componentes: valor de la compra, los costos relacionados a la transformación a producto final, y otros costos adicionales para la venta. En Recograph Internacional S.A, solo se tomará en consideración el primer valor, tomados de la factura de compra y registro, puesto que es una empresa que solo se dedica a la comercialización de productos terminados.

Todos los ítems de inventario se evaluarán con el objetivo de valorar puntualmente cada producto y detectar si el valor neto realizable es menor al costo registrado contablemente, lo que daría a entender el deterioro de los inventarios, ya sea por su obsolescencia, rebaja del precio de venta en el mercado, daño del producto, entre otros. Lo que correspondería hacer sería un ajuste de valores, puesto que los activos no se deben valorar por encima de lo que se espera lograr por medio de su venta.

#### **Procedimiento: Capacitación del personal**

- **Este debe ser diseñado por el contador y el jefe de bodega**

Es indispensable que se realicen charlas de introducción, con la finalidad de que los empleados tengan conocimiento del capital que maneja la organización, o cuales son los inconvenientes de no contar con las herramientas para el control o que estos presenten problemas en su ejecución.

- **La persona encargada de las capacitaciones, es quien realizara las compras.**

Se realizarán capacitaciones constantes en la cuales los proveedores explicarán al personal mediante los talleres, para obtener mejores beneficios de los productos.

- **En las capacitaciones deberá estar presente el gerente, contador y personal de contabilidad trabajaran en conjunto.**

La persona encargada de la contabilidad debe conocer todos los procedimientos de la organización para que la información financiera arroje el estado económico actual, deben conocer los organismos de control empresarial, y de las actividades que deben cumplir en función de las normas contables como de las normas tributarias, será necesario que se tenga conocimiento sobre estos aspectos para la elaboración de los inventarios adaptable para la organización

Tabla 16  
Resumen acciones y responsables capacitación personal

<b>PROCEDIMIENTO: CAPACITACIÓN PERSONAL</b>		
<b>Alcance</b>	<b>Acciones</b>	<b>Perfil Responsable</b>
Capacitaciones a personal involucrado en la empresa	Inducción, que genere conciencia a los trabajadores de la importancia económica que tiene el inventario en la organización y los posibles efectos de no realizar el control de forma eficiente	Contador y Jefe de Bodega
	Capacitación de proveedores sobre el manejo de productos	Gerencia General – Proveedores
	Capacitación a personal contable de los procedimientos y normas contables para el tratamiento de los inventarios, así como la normativa tributarias	Gerencia Financiera - Jefe área contabilidad

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

Se propone que empleando los registros contables correctos en la compañía para se visualice la pérdida encontrada, estas deben ser aplicadas de acuerdo a las normativas legales.

### **Riesgos por Presentación**

- Omisión de información en los estados financieros de acuerdo a las reformas legales.
- No se identifica y explica las cuentas contables.

### **Toma de Decisiones**

Registrar y analizar las cuentas, sus variaciones así validando información para demostrar los registros contables son correctas de acuerdo a las normas contables.

**Los procesos contables se deben encontrar reflejando la compra, venta y pérdida:**

Tabla 17  
Tratamiento Contable por Perdida

FECHA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
	-- X --		
201x-xx-xx	COMPRA	XXXX	
	CTA X PAGAR		XXXX
<b>A/D Registro por Compra</b>			
	-- X --		
201x-xx-xx	CTA X COBRAR	XXXX	
	VENTA		XXXX
<b>A/D Registro de Venta</b>			
	-- X --		
201x-xx-xx	GASTOS NO DEDUCIBLE -PERDIDA	XXXX	
	PERDIDA - INVENTARIO		XXXX
<b>A/D Registro por diferencia de precio de acuerdo al contrato con el cliente</b>			

**Elaborado por:** San Andrés Zambrano, J; Suarez Matiz, A (2018)

**De acuerdo a:**

Art. 1.- (Reformado por el Art. 1 de la Res. NAC-DGERCGC10-00267, R.O. 217-S, 18-VI-2010).- Para efectos de aplicación de lo dispuesto en el artículo 101 del Código Tributario y artículos 25, 47 y 60 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, los notarios, registradores de la propiedad y registradores mercantiles, presentarán respectivamente la información que se detalla a continuación:

a) Notarios:

- Declaraciones juramentadas ante ellos efectuadas, respecto de la destrucción de inventarios o de los actos de donación de inventarios.

## CONCLUSIONES

En el análisis general de la gestión de inventarios, la empresa Recograph Internacional S.A. mostró deficiencias respecto a sus procesos internos de control de inventarios, los cuales se hacen de forma manual, desorganizada, sin coordinación entre las áreas y cargos relacionados, lo que genera inconvenientes al momento de requerir producto y dificultades en la organización de los ítems en la bodega; los esfuerzos empresariales en su mayoría se han ubicado en otras actividades o aspectos. Los problemas detectados son causales de pérdidas materiales y económicas, puesto que, en ocasiones, la falta de stock ha sido el causal de ventas fallidas y clientes perdidos.

Al identificar los procedimientos actuales, se detectó la carencia de una definición clara de funciones, responsabilidades y políticas que otorguen la efectividad de la gestión de inventarios. Según las entrevistas realizadas a los responsables de las áreas de: bodega, facturación, contabilidad y financiero, la principal carencia del proceso vigente es la falta de automatización, lo que causa que al momento de realizar la verificación y contraste entre la información del software empresarial con la física, existan marcadas incongruencias y sean muy necesarias las medidas de ajuste.

Respecto a las técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del control de inventarios, el método de valoración más adecuado para la gestión de la mercadería en la empresa es el sistema PEPS (Primero en entrar, primero en salir), aunque se detectaron olvidos y errores en el actual manejo de este sistema, es la forma más idónea en función de la naturaleza estrictamente comercial de la compañía. Adicionalmente, establecer un sistema de valoración de las mercaderías serviría para dar un esquema de relevancia a los productos y/o líneas en función de su rotación comercial y en la definición de un sistema de inventario periódico o continuo en función de este criterio.

En el comparativo 2016 – 2017, la compañía mejoró brevemente su indicador de rotación de inventario (de 2.44 a 2.70); sin embargo, que la mercadería presente un recambio en su inventario general inferior a 3 ciclos anuales, no es un resultado a considerar como óptimo, debido a la naturaleza estrictamente comercial de la compañía, que compra y vende productos terminados. En el análisis horizontal de la cuenta Inventarios dentro del mismo lapso de tiempo, en el 2017 la compañía disminuyó el valor de la cuenta en un 1.83% comparado con el año previo.

Dentro de los procesos relacionados a la gestión de inventarios de la empresa Recograph Internacional S.A. adolece de mayor cantidad de falencias en el aspecto operativo e informativo, puesto que las áreas que debería de trabajar de forma sinérgica no se encuentran interrelacionadas, lo que genera que los datos que deberían ser compartidos a tiempo real, tengan desfases e incongruencias, lo que perjudica notablemente a las actividades de supervisión y control. La inclusión de procedimientos y políticas que sean respuesta a las deficiencias detectadas en el presente trabajo, influirán de forma positiva en el control de inventarios y en los resultados de la compañía.

## **RECOMENDACIONES**

Posterior al presente trabajo de investigación, se enumeran las siguientes recomendaciones para la empresa Recograph Internacional S.A:

La organización debe de enfocar su esfuerzo empresarial para mejorar la deficiente gestión de inventarios, con la finalidad de que la información que se recoja y registre en los Estados Financieros, tenga mayor fidelidad; para lo cual las capacitaciones al personal involucrado y el acercamiento constante de la Gerencia será imprescindible para el logro de dicho fin.

En el corto o mediano plazo debe considerarse la automatización informática de los procesos e integrarlos al software contable general de la organización. Esto con el objetivo de tener siempre a disposición información a tiempo real. La gerencia deberá considerar los recursos necesarios para poder implementar en el futuro cercano esta inversión.

Los procesos y funciones expresados en este trabajo deben ser entendidos como una estructura perfectible, que pueda ser evaluada de forma periódica y con ello poder realizar los ajustes necesarios a los procedimientos relacionados que permitan establecer una adecuada cultura de gestión de inventario dentro de la compañía.

De acuerdo a la propuesta contable antes mencionada se recomienda que sean aplicadas de acuerdo a las normas que establecen las entidades financieras y con el registro correcto para demostrar la pérdida.

## BIBLIOGRAFIA

- Actividades económicas del Ecuador. (05 de 12 de 2017). *www.actividadeseconomica.org*. Obtenido de <https://www.actividadeseconomicas.org/2017/12/actividades-economicas-de-ecuador.html>
- Aguirre, J., Fernandez, A., Escamilla, J., Diaz-Faes, C., Rodriguez, R., Martín, F., . . . Belda, E. (2012). *Nueva Contabilidad General*. Madrid, España.
- Alvarado, V. (2016). *Ingeniería de costos*. Mexico: Grupo editorial patria. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=lxchDgAAQBAJ&pg=PA152&dq=Pol%C3%ADticas+Generales+de+un+control+de+inventario&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwifx76z4uHbAhWBpFkKHhOxBucQ6AEIjAA#v=onepage&q=Pol%C3%ADticas%20Generales%20de%20un%20control%20de%20inventario&f=false>
- Anaya, J. (2012). *Almacenes*. Madrid: ESIC. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=ND-L5bo-5aYC&pg=PA105&dq=Costes+de+almacenaje+de+inventario&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjS4ovntvfbAhVI74MKHdggDkAQ6AEIODAD#v=onepage&q=Costes%20de%20almacenaje%20de%20inventario&f=false>
- Anaya, J. (2017). *logpística integral*. Madrid: ESIC.
- Barinaga, A. (06 de 04 de 2018). *Meetlogistics*. Obtenido de <https://meetlogistics.com/inventario-almacen/tecnicas-de-gestion-del-inventario/>
- Brenes, P. (2015). *Técnicas de almacén*. España: Editex. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=IO7JcQAAQBAJ&pg=PA53&dq=Rotaci%C3%B3n+de+almac%C3%A9n&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiX35Tk4ffbAhVNwlkKHdUDAgQQ6AEIjAA#v=onepage&q=Rotaci%C3%B3n%20de%20almac%C3%A9n&f=false>
- Calixto, M., & Ortiz, O. (2016). *Contabilidad financiera*. Colombia: ECOE. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=8tFCDwAAQBAJ&pg=PA233&dq=inventario+permanente&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwik-MeZxffbAhUBvFkKHc6qATgQ6AEIMDAC#v=onepage&q=inventario%20permanente&f=false>
- Cazaúx, D. (2013). *historia de la divulgación científica en argentina*. Buenos Aires: teseo.
- Córdoba, M. (2016). *Gestión financiera*. Bogotá: ECOE.
- Cruz, A. (2017). *Gestión de inventarios*. Málaga: IC editorial.
- Cuatrecasas, L. (2012). *La gestión de stocks*. Madrid: Diaz de Santos.
- Cuervo, J., Osorio, J., & Duque, M. (2013). *costeo basado en actividades ABC*. Colombia: Ecoediciones.
- De Jaime, J. (2015). *Finanzas para el marketing y las ventas*. Madrid: ESIC. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=4NmDCgAAQBAJ&pg=PA96&dq=Rotaci%C3%B3n+de+in>

ventario&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwistO\_LuvLbAhXop1kKHdolCPcQ6AEIJAA#v=onepage&q=R  
otaci%C3%B3n%20de%20inventario&f=false

Destino de negocio. (25 de 05 de 2018). Obtenido de <http://destinonegocio.com/ec/gestion-ec/aprende-a-calculiar-la-rotacion-de-inventarios-de-tu-negocio/>

Equipo editorial. (2014). *Gestión de bodegas en restauración*. España: Elearling S.L. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=bmVWDwAAQBAJ&pg=PA134&dq=PLANIFICACION+DE+LAS+POL%C3%8DTICAS+DE+INVENTARIO&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwi75eDVy-HbAhUDrVvKkHY1OAbYQ6AEIJAA#v=onepage&q=PLANIFICACION%20DE%20LAS%20POL%C3%8DTICAS%20DE%20INVENTARIO&f=false>

Escalante, J., & Uribe, R. (2016). *Costos logísticos*. Colombia: ECOE ediciones. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=y8K4DQAAQBAJ&pg=PT49&dq=costo+de+inventario&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjN0tPdx-3bAhUB1IMKHeLEDu4Q6AEIJAA#v=onepage&q=costo%20de%20inventario&f=false>

Escudero, M. (2013). *Gestión Logística y Comercial*. Ediciones Paraninfo, S.A.

Escudero, M. (2015). *Técnicas de almacén*. MADRID: Paraninfo.

Espino, G. (2014). *fundamentos de la auditoría*. México: Grupo editorial patria S.A.

Flores, J. (2012). *Medición de efectividad e la cadena de suministro*. México: Panorama editorial. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?id=pyZ5TTOur\\_QC&printsec=frontcover&dq=M%C3%A9trica+de+rendimiento+La+rotaci%C3%B3n+de+la+cadena+suministro&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwj1wLr2ye3bAhVqw1kKHwJbAlsQ6AEILzAB#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=pyZ5TTOur_QC&printsec=frontcover&dq=M%C3%A9trica+de+rendimiento+La+rotaci%C3%B3n+de+la+cadena+suministro&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwj1wLr2ye3bAhVqw1kKHwJbAlsQ6AEILzAB#v=onepage&q&f=false)

Fonseca, O. (2012). *Sistema de control interno*. Perú, Lima: printed in peru. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=plsiU8xoQ9EC&printsec=frontcover&dq=sistema+de+control+interno&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwj91duX5u3bAhUN21MKHTPFCfAQ6AEIJAA#v=onepage&q=sistema%20de%20control%20interno&f=false>

Foucault, M. (2012). *seguridad, territorio, población*. akal s.a.

Ganiver, J. (2014). *Gestión de pedidos de stock*. España: Printed in Spain. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=b39XDwAAQBAJ&pg=PA130&dq=El+control+de+stock+de+art%C3%ADculos&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwip7fDP4e3bAhXHwFMKHx7pDviQ6AEIMDAC#v=onepage&q=El%20control%20de%20stock%20de%20art%C3%ADculos&f=false>

García, M. (2017). *Servicio básico de alimentos y bebidas*. Madrid: CEP S,L. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?id=w8U-DwAAQBAJ&pg=PA197&dq=art%C3%ADculos+existentes+en+un+almac%C3%A9n&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjlp9bOtfbAhV6YMKHZyzC\\_0Q6AEILDAB#v=onepage&q=art%C3%ADculos%20existentes%20en%20un%20almac%C3%A9n&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=w8U-DwAAQBAJ&pg=PA197&dq=art%C3%ADculos+existentes+en+un+almac%C3%A9n&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjlp9bOtfbAhV6YMKHZyzC_0Q6AEILDAB#v=onepage&q=art%C3%ADculos%20existentes%20en%20un%20almac%C3%A9n&f=false)

González, J. (2015). *Implantación y control de un sistema contable*. España: Paraninfo.

Guerrero, H. (2012). *Inventarios*. Bogotá: ECOE ediciones.

- Halperín, J. (2013). *la entrevista periodística*. Editorial Taurus.
- Hawk, E. (2013). *Inventarios*. California.
- Heinemann, K. (2013). *Introducción a la metodología de la investigación empírica*. Barcelona: Paidotrio.
- Heizer, J., & Render, B. (2014). *Principio de administración de operaciones*. Mexico: Pearson. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=jVlwSsVHUfAC&pg=PA453&dq=An%C3%A1lisis+ABC+Basado+en+el+Principio+de+Pareto&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjSotaD9-3bAhViqIkKHSBLCIqG6AEIKzAB#v=onepage&q=An%C3%A1lisis%20ABC%20Basado%20en%20el%20Principio%20de%20Pareto&f=false>
- Henderson, P. (2012). *Inventarios en las empresas*. Texas.
- Hernandez, C. (2014). *Gestión de Inventario*. Mexico.
- Hernández, Fernández, & Baptista. (2011). ESTUDIOS DESCRIPTIVOS. En *Metodología de la investigación* (pág. 71). México: panamericana impresos S.A.
- Hernández, L. (2016). *Técnicas de planificación industrial y gestión de existencias*. España: Margebook. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=yTopDwAAQBAJ&pg=SL3-PA6&dq=costo+de+posesion+de+inventario&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjRx7u48ffbAhXM61MKHfNdCDAQ6AEIjAB#v=onepage&q=costo%20de%20posesion%20de%20inventario&f=false>
- Jaime, J. (2013). *La gestión del control de la empresa*. Madrid: ESIC. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=XWi8AQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Control+interno+de+la+empresa&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwis7MCxzuHbAhXBzVkkHdjZD0oQ6AEIKTAB#v=onepage&q=Control%20interno%20de%20la%20empresa&f=false>
- Laínez, J. (2015). *Desarrollo de software ágil*. Mexico: IT Campus Academy. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=M4fJCgAAQBAJ&pg=PA76&dq=Software+de+gesti%C3%B3n&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiSha7q5ffbAhXLk1kKHV8CC0wQ6AEIKzAB#v=onepage&q=Software%20de%20gesti%C3%B3n&f=false>
- López, J. (2014). *Gestión de inventarios*. España: Elearling S,L. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?id=DHpxDwAAQBAJ&pg=PA30&dq=Ventajas+del+uso+de+inventarios&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwi-gM3Zm\\_XbAhUF0FkKHfPLCHMQ6AEIjAA#v=onepage&q=Ventajas%20del%20uso%20de%20inventarios&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=DHpxDwAAQBAJ&pg=PA30&dq=Ventajas+del+uso+de+inventarios&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwi-gM3Zm_XbAhUF0FkKHfPLCHMQ6AEIjAA#v=onepage&q=Ventajas%20del%20uso%20de%20inventarios&f=false)
- López, R. (2012). *Gestión comercial y marketing*. Madrid: Paraninfo. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?id=8lz1a8iFGcGc&pg=PA195&dq=Per%C3%ADodo+medio+de+maduraci%C3%B3n+Es+el+tiempo+que+transcurre+desde+que+se+hace+la+inversi%C3%B3n&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiQqayb3\\_fbAhUI0FkKHaxGAn0Q6AEIjAA#v=onepage&q=Per%C3%ADodo%20medio%2](https://books.google.com.ec/books?id=8lz1a8iFGcGc&pg=PA195&dq=Per%C3%ADodo+medio+de+maduraci%C3%B3n+Es+el+tiempo+que+transcurre+desde+que+se+hace+la+inversi%C3%B3n&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiQqayb3_fbAhUI0FkKHaxGAn0Q6AEIjAA#v=onepage&q=Per%C3%ADodo%20medio%2)
- Madroño, M. (2016). *Administración financiera del circulante* (Primera Edición ed.). Mexico, Mexico: Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.

- Manco, J. (2014). *Elementos basicos del control, la auditoria y revision fiscal*. Colombia.
- McGraw-Hill. (17 de 09 de 2012). *Gestión de stock y almacén. Logística comercial*. Obtenido de <http://www.mailxmail.com/curso-gestion-stock-almacen-logistica-comercial/comportamiento-stocks-stock-medio-1-3>
- Meana, P. (2017). *Gestión de inventario*. Madrid: Paraninfo S.A.
- Microtech. (28 de 02 de 2018). *Riesgos y desventajas de no tener los stocks actualizados*. Obtenido de <https://www.microtech.es/blog/riesgos-y-desventajas-de-no-tener-los-stocks-actualizados>
- Míguez, M., & Bastos, A. (2012). *Introducción a la gestión de stocks*. España: Ideas propias. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?id=V5pSNK\\_oyT4C&pg=PA10&dq=Per%C3%ADodo+de+rea+provisionamiento&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwicnpjN9vfbAhXM6IMKHUNWDikQ6AEIJAA#v=onepage&q=Per%C3%ADodo%20de%20reaprovisionamiento&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=V5pSNK_oyT4C&pg=PA10&dq=Per%C3%ADodo+de+rea+provisionamiento&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwicnpjN9vfbAhXM6IMKHUNWDikQ6AEIJAA#v=onepage&q=Per%C3%ADodo%20de%20reaprovisionamiento&f=false)
- MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR. (18 de 06 de 2015). *www.comercioexterior.gob.ec*. Obtenido de <https://www.comercioexterior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/07/Plan-Estrategico-Institucional-2014-2017-4.pdf>
- Mora, L. (2016). *GESTION LOGISTICA INTEGRAL* (Segunda Edición ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones Ltda.
- Norma Internacional de Contabilidad 8 . (17 de 01 de 2012). *Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores* . Obtenido de [http://www.nicniif.org/files/u1/NIC\\_8\\_1.pdf](http://www.nicniif.org/files/u1/NIC_8_1.pdf)
- Pérez, F. (2017). *Marketing y plan de negocio de la microempresa*. Madrid: CEP S,L. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?id=vcU-DwAAQBAJ&pg=PA26&dq=Just+In+Time+El+m%C3%A9todo+Just+In+Time+\(JIT\)&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwifjOXpPjbAhVK2FMKHTMJCr4Q6AEIJAA#v=onepage&q=Just%20In%20Time%20El%20m%C3%A9todo%20Just%20In%20Time%20\(JIT\)&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=vcU-DwAAQBAJ&pg=PA26&dq=Just+In+Time+El+m%C3%A9todo+Just+In+Time+(JIT)&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwifjOXpPjbAhVK2FMKHTMJCr4Q6AEIJAA#v=onepage&q=Just%20In%20Time%20El%20m%C3%A9todo%20Just%20In%20Time%20(JIT)&f=false)
- Ramirez, L. (2017). *Gestión de proyectos de instalaciones de telecomunicaciones*. España: Paraninfo. Obtenido de [https://books.google.com.ec/books?id=NV9IDgAAQBAJ&pg=PA127&lpg=PA127&dq=Cross-docking+Es+una+t%C3%A9cnica+similar+al+Dropshipping&source=bl&ots=pXu9aLynGq&sig=0bfuBuXvyBMSRhaQEecZmrmsdMQ&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwig67PE-e3bAhXLxLxKkHdX\\_Cg8Q6AEIOzAC#v=onepage&q](https://books.google.com.ec/books?id=NV9IDgAAQBAJ&pg=PA127&lpg=PA127&dq=Cross-docking+Es+una+t%C3%A9cnica+similar+al+Dropshipping&source=bl&ots=pXu9aLynGq&sig=0bfuBuXvyBMSRhaQEecZmrmsdMQ&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwig67PE-e3bAhXLxLxKkHdX_Cg8Q6AEIOzAC#v=onepage&q)
- Recograph. (14 de 01 de 2018). *soluciones graficas y flexograficas*. Obtenido de <http://www.recograph.com/>
- REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO. (10 de 05 de 2016). Obtenido de <https://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/2016/06/REGLAMENTO-GENERAL-PARA-LA-ADMINISTRACION-UTILIZACION-MANEJO-Y-CONTROL-DE-LOS-BIENES-Y-EXISTENCIAS-DEL-SECTOR-PUBLICO.pdf>
- Render, B., Stair, R., & Hanna, M. (2012). *Metodo cuantitativo para los negocios*. México: Pearson. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=oNuXccZkWfIC&pg=PA193&dq=costo+de+inventario&hl>

=es&sa=X&ved=0ahUKEwic2a-  
b4OHbAhUjtlkKHTcZAU8Q6AEIJAA#v=onepage&q=costo%20de%20inventario&f=false

Robbins, S., Decenzo, D., & Coulter, M. (2013). *Fundamentos de Administración*.

Rubio, J., & Villarroel, S. (2012). *Gestión de pedidos y stocks*. España: Educacion. es. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?id=1C8bAgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Stocks+en+los+inventarios&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwikirPI0vfbAhXSrFkKHR3gBB0Q6AEIMjAC#v=onepage&q=Stocks%20en%20los%20inventarios&f=false>

Russell, S. (01 de 02 de 2018). *Cuida tu dinero*. Obtenido de <https://www.cuidatudinero.com/13101986/las-desventajas-del-control-de-inventarios>

Sabino, C. (2012). la encuesta. En *Proceso de la encuesta* (pág. 130). Caracas: Panapo.

SABINO, Carlos. (2012). la encuesta. En *Proceso de la encuesta* (pág. 130). Caracas: Panapo.

Vermorel, J. (07 de 2016). *Metodo de inventario FIFO*. Obtenido de <https://www.lokad.com/es/metodo-de-inventario-fifo>

## ANEXOS

Anexo 1 Árbol del Problema



Anexo 2 Hallazgos de pérdidas superiores a \$1,000.

<b>Cant.</b>	<b>Producto</b>	<b>Proveedor</b>	<b>Precio proveedor local</b>	<b>Precio de Venta</b>	<b>Diferencia de PVP</b>	<b>Pérdida</b>
25,000	Placa Positiva	Bottcher	4.68	3.89	(0.79)	(19,750.00)
95	Mantilla	Contitech	130.00	100.00	(30.00)	(2,850.00)
809	Barniz	Linder	2.98	1.20	(1.78)	(1,440.02)
<b>Total Pérdida</b>						<b>(24,040.02)</b>

## Anexo 3 Estado de Situación Financiera 2016

	<u>Dec 31, 16</u>
<b>ASSETS</b>	
<b>Current Assets</b>	
<b>Checking/Savings</b>	
<b>111 · DISPONIBLE</b>	
<b>11102 · BANCOS</b>	
<b>111021 · NACIONALES</b>	
1110211 · Banco del Pacifico # 5570409	61,597.20
1110212 · Banco del Pichincha	<u>5,382.40</u>
<b>Total 111021 · NACIONALES</b>	66,979.60
<b>111022 · INTERNACIONALES</b>	
1110221 · Pacific National Bank	<u>8,769.14</u>
<b>Total 111022 · INTERNACIONALES</b>	<u>8,769.14</u>
<b>Total 11102 · BANCOS</b>	<u>75,748.74</u>
<b>Total 111 · DISPONIBLE</b>	<u>75,748.74</u>
<b>Total Checking/Savings</b>	75,748.74
<b>Accounts Receivable</b>	
<b>112 · EXIGIBLE</b>	
<b>11201 · CUENTAS POR COBRAR</b>	
<b>112011 · NACIONALES</b>	
1120111 · Varios	<u>669,398.66</u>
<b>Total 112011 · NACIONALES</b>	<u>669,398.66</u>
<b>Total 11201 · CUENTAS POR COBRAR</b>	<u>669,398.66</u>
<b>Total 112 · EXIGIBLE</b>	<u>669,398.66</u>
<b>Total Accounts Receivable</b>	669,398.66
<b>Other Current Assets</b>	
<b>1121 · CUENTAS INCOBRABLES</b>	
1136101 · (-) Cuentas Incobrables	<u>(21,722.71)</u>
<b>Total 1121 · CUENTAS INCOBRABLES</b>	(21,722.71)
<b>113 · OTROS EXIGIBLES</b>	

<b>11302 · CUENTAS POR COBRAR SOCIOS</b>	
<b>113201 · SOCIOS</b>	
1132101 · Nazur Coello Maria Teresa	489.66
1132102 · Encalada Naranjo Cesar Augusto	16,082.80
<b>Total 113201 · SOCIOS</b>	<u>16,572.46</u>
<b>Total 11302 · CUENTAS POR COBRAR SOCIOS</b>	16,572.46
<b>11303 · CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS</b>	
<b>113301 · EMPLEADOS</b>	
1133101 · Préstamos	3,562.46
1133102 · Prestamos a Terceros	1,000.00
1133110 · Celulares Empleados	846.86
1133111 · Prest. Quirograf. x Descontar	86.12
1133113 · Prestamos Hipotecarios	(145.16)
<b>Total 113301 · EMPLEADOS</b>	<u>5,350.28</u>
<b>Total 11303 · CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS</b>	5,350.28
<b>11305 · OTRAS CUENTAS POR COBRAR</b>	
<b>113501 · VARIOS</b>	
1135011 · Varios Por Cobrar	1,719.71
1135012 · Depositos en Garantia	1,920.00
1135013 · Cheques devueltos	44.80
1135014 · Valores por Liquidar (Valores por Liquidar)	3,303.88
<b>Total 113501 · VARIOS</b>	<u>6,988.39</u>
<b>Total 11305 · OTRAS CUENTAS POR COBRAR</b>	<u>6,988.39</u>
<b>Total 113 · OTROS EXIGIBLES</b>	28,911.13
<b>114 · REALIZABLE</b>	
<b>11401 · INVENTARIOS</b>	
<b>114101 · INVENTARIO MERCADERIA</b>	
1141100 · 3M DIGITAL	2,549.54
1141101 · 3M FLEXOGRAFIA	188,090.58
1141102 · ACTEGA WIT	(248.92)
1141103 · ALLIANCE	1,453.13
1141104 · ALS CO UV	416.25
1141105 · ASahi	8,436.62
1141108 · BENTON	885.73
1141109 · BETA	101.95

1141110 · BOBST	2,319.06
1141111 · BOTAC	5,504.55
1141112 · BOTTCHER	76,533.06
1141114 · CCM	1,291.97
1141115 · CHAPEL HILL	3,245.13
1141116 · CONTAINER	22,811.00
1141117 · CONTITECH	84,207.78
1141118 · EUREKA	729.56
1141119 · FIBERWEB INC	7,141.47
1141120 · FLEXOCLEAN	489.40
1141121 · HANNA	680.08
1141122 · IFS	14,807.79
1141123 · LES PLIAGES	25,004.38
1141124 · LINDER	14,366.94
1141125 · LITHO INC	874.45
1141126 · LUCKY HUAGUANG	6,991.38
1141127 · MILTEC UV	1,444.40
1141128 · MOSSTYPE	258.66
1141130 · NOVA	1,040.09
1141131 · OVERLAKE	235.57
1141133 · PEDRO ENRIQUE	189.12
1141134 · POLICROM INC	1,451.46
1141135 · PPL	15,678.23
1141137 · PRIMARC	1,352.59
1141138 · PRINTEX	346.76
1141139 · PROGRAFICA S.A	(83.52)
1141140 · RECOGRAPH INC.	9,501.98
1141142 · ROYAL	464.07
1141144 · SANTEC	4,839.40
1141145 · SCREEN PLAST	14.36
1141147 · SIEBERT INC	2,540.27
1141148 · SUN SHINE	1,524.45
1141150 · SWEDEV	19,273.39
1141151 · TEC LIGHTING INC	1,183.34
1141152 · THE JDS COMPANY	327.43
1141153 · UV PROCESS	110.66
1141154 · X-RITE	(715.00)
1141155 · ACTEGA	14,910.62
1141156 · COLORGRAF	78,852.15
1141157 · HEIDELBERG	2,130.39
1141158 · JV IMAGING SYSTEMS	3,948.53
1141160 · PLANATOL	2,338.73
1141162 · Yangzhou ZhongHe TongSheng Pack	31.65

1141163 · Zhejiang	13,189.76
1141170 · VARIOS	<u>(217.51)</u>
<b>Total 114101 · INVENTARIO MERCADERIA</b>	<u>644,844.91</u>
<b>Total 11401 · INVENTARIOS</b>	644,844.91
<b>11402 · IMPORTACIONES EN TRANSITO</b>	
<b>114201 · PRODUCTOS TERMINADOS</b>	
1142101 · Importaciones en transito	<u>80.19</u>
<b>Total 114201 · PRODUCTOS TERMINADOS</b>	80.19
<b>114203 · OTROS GASTOS IMP. TRANSITO</b>	
1142031 · Fletes	986.89
1142032 · Seguro	110.39
1142035 · Transporte y Estiba	0.24
1142038 · Serviciosde Custodia	155.00
1142039 · Gastos Locales	<u>476.81</u>
<b>Total 114203 · OTROS GASTOS IMP. TRANSITO</b>	<u>1,729.33</u>
<b>Total 11402 · IMPORTACIONES EN TRANSITO</b>	<u>1,809.52</u>
<b>Total 114 · REALIZABLE</b>	646,654.43
<b>115 · OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>	
<b>11501 · IMPUESTOS ANTICIPADOS</b>	
<b>115102 · IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA</b>	
1151208 · Crédito tributario 617	<u>173,582.25</u>
<b>Total 115102 · IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA</b>	173,582.25
<b>115103 · OTROS</b>	
1151301 · Ret. 5% Imp. Salida de Divisas	<u>7,641.52</u>
<b>Total 115103 · OTROS</b>	<u>7,641.52</u>
<b>Total 11501 · IMPUESTOS ANTICIPADOS</b>	<u>181,223.77</u>
<b>Total 115 · OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>	181,223.77
<b>116 · DOCUMENTOS POR DEPOSITAR</b>	<u>4,390.08</u>
<b>Total Other Current Assets</b>	<u>839,456.70</u>
<b>Total Current Assets</b>	1,584,604.10

**Fixed Assets****121 · ACTIVO FIJO TANGIBLE****12101 · ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE****121101 · TERRENOS****1211101 · Terreno** 180,000.00**Total 121101 · TERRENOS** 180,000.00**Total 12101 · ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE** 180,000.00**12102 · ACTIVO FIJO DEPRECIABLES****121201 · ACTIVOS FIJOS****1212102 · Vehiculos** 164,268.73**1212103 · Equipos de Computación** 5,353.10**1212105 · Maquinarias y Herramientas** 39,226.90**1212107 · Muebles y Enseres** 12,100.91**Total 121201 · ACTIVOS FIJOS** 220,949.64**Total 12102 · ACTIVO FIJO DEPRECIABLES** 220,949.64**12103 · DEPRECIACION ACUMALADA****121301 · DEP.ACUM. ACTIVOS FIJOS****1213102 · Vehículos** (140,290.64)**1213103 · Equipos de Computación** (5,358.68)**1213105 · Maquinaria, Herramientas** (9,516.79)**1213107 · Muebles y Enseres** (9,350.35)**Total 121301 · DEP.ACUM. ACTIVOS FIJOS** (164,516.46)**Total 12103 · DEPRECIACION ACUMALADA** (164,516.46)**Total 121 · ACTIVO FIJO TANGIBLE** 236,433.18**122 · PROPIEDADES DE INVERSION****12201 · COSTO HISTORICO****101 · Edificios - Bienes Inmuebles** 56,000.00**Total 12201 · COSTO HISTORICO** 56,000.00**Total 122 · PROPIEDADES DE INVERSION** 56,000.00**Total Fixed Assets** 292,433.18

**TOTAL ASSETS**

**1,877,037.28**

**LIABILITIES & EQUITY**

**Liabilities**

**Current Liabilities**

**Accounts Payable**

**211 · CUENTAS POR PAGAR**

**21101 · PROVEEDORES**

**211101 · NACIONALES**

**2111101 · Proveedores Locales**

54,604.28

**Total 211101 · NACIONALES**

54,604.28

**211102 · INTERNACIONALES**

**2111201 · Proveedores Internacionales**

256,515.55

**Total 211102 · INTERNACIONALES**

256,515.55

**Total 21101 · PROVEEDORES**

311,119.83

**Total 211 · CUENTAS POR PAGAR**

311,119.83

**Total Accounts Payable**

311,119.83

**Credit  
Cards**

**2130203 · Diners Club**

6,663.06

**Total Credit Cards**

6,663.06

**Other Current Liabilities**

**212 · OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

**21201 · ANTICIPOS RECIBIDOS**

**212101 · ANTICIPOS CLIENTES**

**2121101 · Anticipos Clientes**

11,363.31

**Total 212101 · ANTICIPOS CLIENTES**

11,363.31

**Total 21201 · ANTICIPOS RECIBIDOS**

11,363.31

**21202 · OBLIGACIONES PATRONALES POR PAG**

**212201 · OBLIGACIONES LABORALES**

**2122101 · Aportes IESS Patronal y Persona**

10,929.01

**2122102 · Prestamos Quirografarios IESS**

530.20

**2122104 · Décimo Tercer Sueldo o Bono Nav**

4,983.45

**2122105 · Décimo Cuarto Sueldo o Bono Esc**

2,858.23

2122106 · Fondo de Reserva	5,992.63
2122107 · Vacaciones	19,144.69
2122111 · Nomina por Pagar	35,058.86
2122112 · Utilidades por pagar	<u>18,591.91</u>
<b>Total 212201 · OBLIGACIONES LABORALES</b>	<b>98,088.98</b>
<b>212202 · OBLIGACIONES PATRONALES EMPLEAD</b>	
2122201 · Jubilacion Patronal	12,219.68
2122202 · Desahucio	<u>6,677.89</u>
<b>Total 212202 · OBLIGACIONES PATRONALES EMPLEAD</b>	<b><u>18,897.57</u></b>
<b>Total 21202 · OBLIGACIONES PATRONALES POR PAG</b>	<b>116,986.55</b>
<b>21203 · OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>	
<b>212301 · IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>	
2123109 · Iva Retenido Por Pagar	<u>5,293.06</u>
<b>Total 212301 · IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>	<b>5,293.06</b>
<b>212302 · IMPUESTO A LA RENTA</b>	
2123999 · Reteniones Por Pagar	<u>7,581.67</u>
<b>Total 212302 · IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>7,581.67</b>
<b>212304 · Otros Impuestos X Pagar</b>	
2123041 · 5% Impuesto Salida Divisas	<u>9,504.32</u>
<b>Total 212304 · Otros Impuestos X Pagar</b>	<b><u>9,504.32</u></b>
<b>Total 21203 · OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>	<b>22,379.05</b>
<b>21204 · VARIAS CUENTAS POR PAGAR</b>	
<b>212401 · OTRAS CUENTAS</b>	
2124103 · Inventarios Recibidos Clientes	1,586.77
2124104 · Descuentos empleados	(111.55)
2124106 · Cesar Encalada	106.00
2124107 · Maria T. Nazur	45,412.41
2124108 · Encalada Cesar Daniel	131,540.78
2124109 · Encalada Bryan Emilio	131,540.78
2124110 · Valore Por Liquidar(p)	9,196.68
2124111 · Plaza Douglas Nazur	131,540.78
2124112 · Encalada Zambrano Gabriel	131,540.78
2124113 · Nazur Plaza Elsa	131,540.77
2124114 · Cheque Girados No Cobrados	<u>93,273.47</u>
<b>Total 212401 · OTRAS CUENTAS</b>	<b>807,167.67</b>

<b>Total 21204 · VARIAS CUENTAS POR PAGAR</b>	<u>807,167.67</u>
<b>Total 212 · OTRAS CUENTAS POR PAGAR</b>	957,896.58
<b>213 · OBLIGACIONES POR PAGAR CORTO P</b>	
<b>21302 · TARJETAS DE CREDITO</b>	
2130202 · Diners Club Recograph (Diferido)	<u>1,413.09</u>
<b>Total 21302 · TARJETAS DE CREDITO</b>	<u>1,413.09</u>
<b>Total 213 · OBLIGACIONES POR PAGAR CORTO P</b>	1,413.09
<b>214 · OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>	
<b>21401 · COBROS ANTICIPADOS</b>	
214101 · ANTICIPOS DE CLIENTES	
2141101 · Varios	117.62
2141102 · Anticipo Compra de Vehiculos	<u>300.00</u>
<b>Total 214101 · ANTICIPOS DE CLIENTES</b>	<u>417.62</u>
<b>Total 21401 · COBROS ANTICIPADOS</b>	<u>417.62</u>
<b>Total 214 · OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>	<u>417.62</u>
<b>Total Other Current Liabilities</b>	<u>959,727.29</u>
<b>Total Current Liabilities</b>	<u>1,277,510.18</u>
<b>Total Liabilities</b>	1,277,510.18
<b>Equity</b>	
<b>311 · CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO</b>	
<b>31101 · ACCIONES O PARTICIPACIONES</b>	
311101 · PARTICIPACIONES	
3111101 · Encalada Naranjo Cesar Augusto	408.00
3111102 · Nazur Coello Maria Teresa	384.00
3111103 · Encalada Zambrano Gabriel Errol	<u>8.00</u>
<b>Total 311101 · PARTICIPACIONES</b>	<u>800.00</u>
<b>Total 31101 · ACCIONES O PARTICIPACIONES</b>	<u>800.00</u>
<b>Total 311 · CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO</b>	800.00

<b>312 · APORTES DE ACCIONISTAS</b>	
<b>31201 · APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONE</b>	
<b>312101 · Aportes Futuras Capitalizacione</b>	
3121101 · Varios	7,018.00
<b>Total 312101 · Aportes Futuras Capitalizacione</b>	<u>7,018.00</u>
<b>Total 31201 · APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONE</b>	<u>7,018.00</u>
<b>Total 312 · APORTES DE ACCIONISTAS</b>	7,018.00
<b>32000 · SALDO FINAL (Undistributed earnings of the corporation)</b>	1,512.00
<b>321 · RESERVAS LEGALES</b>	
<b>32101 · RESERVAS LEGALES</b>	
<b>321101 · RESERVA LEGAL</b>	
3211101 · Reserva 10% utilidades	18,082.83
<b>Total 321101 · RESERVA LEGAL</b>	<u>18,082.83</u>
<b>Total 32101 · RESERVAS LEGALES</b>	<u>18,082.83</u>
<b>Total 321 · RESERVAS LEGALES</b>	18,082.83
<b>322 · RESERVAS ESPECIALES</b>	
<b>32201 · RESERVAS ESPECIALES</b>	
<b>322101 · RESERVA ESPECIAL</b>	
3221101 · Reserva facultativa	1,631.64
<b>Total 322101 · RESERVA ESPECIAL</b>	<u>1,631.64</u>
<b>Total 32201 · RESERVAS ESPECIALES</b>	<u>1,631.64</u>
<b>Total 322 · RESERVAS ESPECIALES</b>	1,631.64
<b>331 · RESERVA DEL CAPITAL</b>	
<b>33101 · RESERVA DEL CAPITAL</b>	
<b>331101 · RESERVA DE CAPITAL</b>	
3311101 · Reserva del Capital	(10,730.90)
<b>Total 331101 · RESERVA DE CAPITAL</b>	<u>(10,730.90)</u>
<b>Total 33101 · RESERVA DEL CAPITAL</b>	<u>(10,730.90)</u>
<b>Total 331 · RESERVA DEL CAPITAL</b>	(10,730.90)

<b>341 · RESULTADOS ACUMULADOS</b>	
<b>34101 · UTILIDAD / PERDIDA</b>	
<b>341101 · UTILIDAD</b>	
3411101 · Utilidades años anteriores	<u>504,556.90</u>
<b>Total 341101 · UTILIDAD</b>	<u>504,556.90</u>
<b>Total 34101 · UTILIDAD / PERDIDA</b>	<u>504,556.90</u>
<b>Total 341 · RESULTADOS ACUMULADOS</b>	504,556.90
<b>Net Income</b>	<u>76,656.63</u>
<b>Total Equity</b>	<u>599,527.10</u>
<b>TOTAL LIABILITIES &amp; EQUITY</b>	<u><u>1,877,037.28</u></u>

Anexo 4 Estado de Situación Financiera 2017

	<u>Dec 31, 17</u>
<b>ASSETS</b>	
<b>Current Assets</b>	
<b>Checking/Savings</b>	
<b>111 · DISPONIBLE</b>	
<b>11102 · BANCOS</b>	
<b>111021 · NACIONALES</b>	
1110211 · Banco del Pacifico # 5570409	13,965.23
1110212 · Banco del Pichincha	<u>5,052.09</u>
<b>Total 111021 · NACIONALES</b>	19,017.32
<b>111022 · INTERNACIONALES</b>	
1110221 · Pacific National Bank	<u>8,769.14</u>
<b>Total 111022 · INTERNACIONALES</b>	<u>8,769.14</u>
<b>Total 11102 · BANCOS</b>	<u>27,786.46</u>
<b>Total 111 · DISPONIBLE</b>	<u>27,786.46</u>
<b>Total Checking/Savings</b>	27,786.46
<b>Accounts Receivable</b>	
<b>112 · EXIGIBLE</b>	
<b>11201 · CUENTAS POR COBRAR</b>	
<b>112011 · NACIONALES</b>	
1120111 · Varios	<u>693,115.75</u>
<b>Total 112011 · NACIONALES</b>	<u>693,115.75</u>
<b>Total 11201 · CUENTAS POR COBRAR</b>	<u>693,115.75</u>
<b>Total 112 · EXIGIBLE</b>	<u>693,115.75</u>
<b>Total Accounts Receivable</b>	693,115.75
<b>Other Current Assets</b>	
<b>1121 · CUENTAS INCOBRABLES</b>	
1136101 · (-) Cuentas Incobrables	<u>(27,576.45)</u>
<b>Total 1121 · CUENTAS INCOBRABLES</b>	(27,576.45)
<b>113 · OTROS EXIGIBLES</b>	

<b>11303 · CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS</b>	
<b>113301 · EMPLEADOS</b>	
1133101 · Préstamos	1,424.60
1133102 · Prestamos a Terceros	513.20
1133105 · Otras cuentas empleados	949.04
1133109 · Descuentos cartera	3.16
1133110 · Celulares Empleados	287.28
1133111 · Prest. Quirograf. x Descontar	80.29
<b>Total 113301 · EMPLEADOS</b>	<u>3,257.57</u>
<b>Total 11303 · CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS</b>	3,257.57
<b>11304 · ANTICIPOS A PROVEEDORES</b>	
<b>113401 · ANTICIPOS</b>	
1134101 · Varios	<u>3,193.54</u>
<b>Total 113401 · ANTICIPOS</b>	<u>3,193.54</u>
<b>Total 11304 · ANTICIPOS A PROVEEDORES</b>	3,193.54
<b>11305 · OTRAS CUENTAS POR COBRAR</b>	
<b>113501 · VARIOS</b>	
1135010 · Valores X Acreditar IESS	3,289.82
1135014 · Valores por Liquidar (Valores por Liquidar)	<u>8,624.97</u>
<b>Total 113501 · VARIOS</b>	<u>11,914.79</u>
<b>Total 11305 · OTRAS CUENTAS POR COBRAR</b>	<u>11,914.79</u>
<b>Total 113 · OTROS EXIGIBLES</b>	18,365.90
<b>114 · REALIZABLE</b>	
<b>11401 · INVENTARIOS</b>	
<b>114101 · INVENTARIO MERCADERIA</b>	
1141100 · 3M DIGITAL	3,757.68
1141101 · 3M FLEXOGRAFIA	66,044.47
1141103 · ALLIANCE	41.33
1141105 · ASAHI	34,595.32
1141108 · BENTON	300.95
1141109 · BETA	79.26
1141110 · BOBST	3,249.59
1141112 · BOTTCHER	72,022.05
1141115 · CHAPEL HILL	2,574.50
1141116 · CONTAINER	5,335.94

1141117 · CONTITECH	88,355.25
1141118 · EUREKA	316.58
1141119 · FIBERWEB INC	2,733.30
1141120 · FLEXOCLEAN	11.80
1141122 · IFS	7,536.04
1141123 · LES PLIAGES	24,200.43
1141124 · LINDER	
CTCP	81,227.06
1141124 · LINDER - Other	34,632.39
<b>Total 1141124 · LINDER</b>	<b>115,859.45</b>
1141125 · LITHO INC	777.62
1141126 · LUCKY HUAGUANG	5.32
1141127 · MILTEC UV	743.17
1141128 · MOSSTYPE	141.84
1141131 · OVERLAKE	25.10
1141134 · POLICROM INC	3,585.62
1141135 · PPL	13,097.75
1141140 · RECOGRAPH INC.	5,032.48
1141144 · SANTEC	3,712.93
1141147 · SIEBERT INC	2,191.41
1141148 · SUN SHINE	2,410.87
1141150 · SWEDEV	23,341.42
1141152 · THE JDS COMPANY	327.43
1141153 · UV PROCESS	27.66
1141155 · ACTEGA	1,950.96
1141156 · COLORGRAF	51,153.10
1141158 · JV IMAGING SYSTEMS	1,826.73
1141160 · PLANATOL	1,137.69
1141163 · Zhejiang	5,384.40
1141164 · XinLi	4,114.08
1141165 · Indumarsan	493.94
1141166 · Adecol	3,684.40
1141170 · VARIOS	33.34
<b>Total 114101 · INVENTARIO MERCADERIA</b>	<b>552,213.20</b>
<b>114104 · INVENTARIOS VARIOS (inventario a dar de baja fin de año)</b>	
1141402 · Productos a Prueba	4,500.21
1141403 · Productos Por Facturar	58,904.27
1141404 · Inventarios en Quito	1,384.72
1141407 · Inventarios Demostracion	4,303.56
1141409 · Inventarios Imprenta Mariscal	3,855.63

1141411 · Inventarios Fesa Ecuador	5,398.43
1141420 · Inventarios en Prueba (EGJ)	851.48
1141421 · Inventarios en Prueba (EGA)	453.19
1141422 · Inventario Prueba (JLK)	<u>1,183.99</u>
<b>Total 114104 · INVENTARIOS VARIOS (inventario a dar de baja fin de año)</b>	<u>80,835.48</u>
<b>Total 11401 · INVENTARIOS</b>	<b>633,048.68</b>
<b>11402 · IMPORTACIONES EN TRANSITO</b>	
114201 · PRODUCTOS TERMINADOS	
1142101 · Importaciones en transito	<u>120.01</u>
<b>Total 114201 · PRODUCTOS TERMINADOS</b>	<b>120.01</b>
114203 · OTROS GASTOS IMP. TRANSITO	
1142031 · Fletes	986.89
1142032 · Seguro	110.39
1142035 · Transporte y Estiba	0.24
1142038 · Serviciosde Custodia	155.00
1142039 · Gastos Locales	<u>476.81</u>
<b>Total 114203 · OTROS GASTOS IMP. TRANSITO</b>	<u>1,729.33</u>
<b>Total 11402 · IMPORTACIONES EN TRANSITO</b>	<u>1,849.34</u>
<b>Total 114 · REALIZABLE</b>	<b>634,898.02</b>
<b>115 · OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>	
11501 · IMPUESTOS ANTICIPADOS	
115102 · IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA	
1151208 · Crédito tributario 617	<u>173,933.48</u>
<b>Total 115102 · IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA</b>	<b>173,933.48</b>
115103 · OTROS	
1151301 · Ret. 5% Imp. Salida de Divisas	<u>28,443.89</u>
<b>Total 115103 · OTROS</b>	<u>28,443.89</u>
<b>Total 11501 · IMPUESTOS ANTICIPADOS</b>	<u>202,377.37</u>
<b>Total 115 · OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>202,377.37</b>
116 · DOCUMENTOS POR DEPOSITAR	<u>9,480.16</u>
<b>Total Other Current Assets</b>	<u>837,545.00</u>

<b>Total Current Assets</b>	1,558,447.21
<b>Fixed Assets</b>	
<b>121 - ACTIVO FIJO TANGIBLE</b>	
<b>12101 - ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE</b>	
<b>121101 - TERRENOS</b>	
1211101 - Terreno	<u>180,000.00</u>
<b>Total 121101 - TERRENOS</b>	<u>180,000.00</u>
<b>Total 12101 - ACTIVO FIJO NO DEPRECIABLE</b>	180,000.00
<b>12102 - ACTIVO FIJO DEPRECIABLES</b>	
<b>121201 - ACTIVOS FIJOS</b>	
1212102 - Vehiculos	186,799.85
1212103 - Equipos de Computación	5,302.10
1212105 - Maquinarias y Herramientas	41,946.11
1212107 - Muebles y Enseres	<u>12,100.91</u>
<b>Total 121201 - ACTIVOS FIJOS</b>	<u>246,148.97</u>
<b>Total 12102 - ACTIVO FIJO DEPRECIABLES</b>	246,148.97
<b>12103 - DEPRECIACION ACUMALADA</b>	
<b>121301 - DEP.ACUM. ACTIVOS FIJOS</b>	
1213102 - Vehículos	(145,782.10)
1213103 - Equipos de Computación	(5,358.68)
1213105 - Maquinaria, Herramientas	(13,493.11)
1213107 - Muebles y Enseres	<u>(9,937.61)</u>
<b>Total 121301 - DEP.ACUM. ACTIVOS FIJOS</b>	<u>(174,571.50)</u>
<b>Total 12103 - DEPRECIACION ACUMALADA</b>	<u>(174,571.50)</u>
<b>Total 121 - ACTIVO FIJO TANGIBLE</b>	251,577.47
<b>122 - PROPIEDADES DE INVERSION</b>	
<b>12201 - COSTO HISTORICO</b>	
101 - Edificios - Bienes Inmuebles	<u>56,000.00</u>
<b>Total 12201 - COSTO HISTORICO</b>	<u>56,000.00</u>
<b>Total 122 - PROPIEDADES DE INVERSION</b>	<u>56,000.00</u>
<b>Total Fixed Assets</b>	307,577.47

**Other Assets**

**14 · OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES**

**1402 · Depositos En Garantia**

14021 · Depositos en Garantia

1,920.00

**Total 1402 · Depositos En Garantia**

1,920.00

**Total 14 · OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES**

1,920.00

**Total Other Assets**

1,920.00

**TOTAL ASSETS**

1,867,944.68

**LIABILITIES & EQUITY**

**Liabilities**

**Current Liabilities**

**Accounts Payable**

**211 · CUENTAS POR PAGAR**

**21101 · PROVEEDORES**

**211101 · NACIONALES**

2111101 · Proveedores Locales

52,395.82

**Total 211101 · NACIONALES**

52,395.82

**211102 · INTERNACIONALES**

2111201 · Proveedores Internacionales

105,192.15

**Total 211102 · INTERNACIONALES**

105,192.15

**Total 21101 · PROVEEDORES**

157,587.97

**Total 211 · CUENTAS POR PAGAR**

157,587.97

**Total Accounts Payable**

157,587.97

**Credit  
Cards**

2130203 · Diners Club

10,853.48

**Total Credit Cards**

10,853.48

**Other Current Liabilities**

**212 · OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

**21201 · ANTICIPOS RECIBIDOS**

212101 · ANTICIPOS CLIENTES

2121101 · Anticipos Clientes	12,617.51
<b>Total 212101 · ANTICIPOS CLIENTES</b>	<u>12,617.51</u>
<b>Total 21201 · ANTICIPOS RECIBIDOS</b>	12,617.51
<b>21202 · OBLIGACIONES PATRONALES POR PAG</b>	
<b>212201 · OBLIGACIONES LABORALES</b>	
2122101 · Aportes IESS Patronal y Persona	15,375.11
2122102 · Prestamos Quirografarios IESS	545.67
2122104 · Décimo Tercer Sueldo o Bono Nav	17,598.18
2122105 · Décimo Cuarto Sueldo o Bono Esc	2,535.57
2122106 · Fondo de Reserva	5,768.13
2122107 · Vacaciones	23,943.01
2122111 · Nomina por Pagar	70,030.14
2122112 · Utilidades por pagar	<u>19,971.13</u>
<b>Total 212201 · OBLIGACIONES LABORALES</b>	155,766.94
<b>212202 · OBLIGACIONES PATRONALES EMPLEAD</b>	
2122201 · Jubilacion Patronal	13,963.43
2122202 · Desahucio	<u>7,433.66</u>
<b>Total 212202 · OBLIGACIONES PATRONALES EMPLEAD</b>	<u>21,397.09</u>
<b>Total 21202 · OBLIGACIONES PATRONALES POR PAG</b>	177,164.03
<b>21203 · OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>	
<b>212301 · IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>	
2123109 · Iva Retenido Por Pagar	<u>4,106.29</u>
<b>Total 212301 · IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>	4,106.29
<b>212302 · IMPUESTO A LA RENTA</b>	
2123999 · Retenciones Por Pagar	<u>9,514.35</u>
<b>Total 212302 · IMPUESTO A LA RENTA</b>	9,514.35
<b>212304 · Otros Impuestos X Pagar</b>	
2123041 · 5% Impuesto Salida Divisas	<u>3,123.46</u>
<b>Total 212304 · Otros Impuestos X Pagar</b>	<u>3,123.46</u>
<b>Total 21203 · OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>	16,744.10
<b>21204 · VARIAS CUENTAS POR PAGAR</b>	
<b>212401 · OTRAS CUENTAS</b>	
2124103 · Inventarios Recibidos Clientes	1,727.59

2124107 · Maria T. Nazur	138,571.35
2124108 · Encalada Cesar Daniel	131,540.78
2124109 · Encalada Bryan Emilio	131,540.78
2124110 · Valore Por Liquidar(p)	9,634.42
2124111 · Plaza Douglas Nazur	131,540.78
2124112 · Encalada Zambrano Gabriel	131,540.78
2124113 · Nazur Plaza Elsa	<u>131,540.77</u>
<b>Total 212401 · OTRAS CUENTAS</b>	<u>807,637.25</u>
<b>Total 21204 · VARIAS CUENTAS POR PAGAR</b>	<u>807,637.25</u>
<b>Total 212 · OTRAS CUENTAS POR PAGAR</b>	<u>1,014,162.89</u>
<b>Total Other Current Liabilities</b>	<u>1,014,162.89</u>
<b>Total Current Liabilities</b>	<u>1,182,604.34</u>
<b>Total Liabilities</b>	1,182,604.34
<b>Equity</b>	
<b>311 · CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO</b>	
<b>31101 · ACCIONES O PARTICIPACIONES</b>	
<b>311101 · PARTICIPACIONES</b>	
3111101 · Encalada Naranjo Cesar Augusto	408.00
3111102 · Nazur Coello Maria Teresa	384.00
3111103 · Encalada Zambrano Gabriel Errol	<u>8.00</u>
<b>Total 311101 · PARTICIPACIONES</b>	<u>800.00</u>
<b>Total 31101 · ACCIONES O PARTICIPACIONES</b>	<u>800.00</u>
<b>Total 311 · CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO</b>	800.00
<b>312 · APORTES DE ACCIONISTAS</b>	
<b>31201 · APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONE</b>	
<b>312101 · Aportes Futuras Capitalizacione</b>	
3121101 · Varios	<u>7,018.00</u>
<b>Total 312101 · Aportes Futuras Capitalizacione</b>	<u>7,018.00</u>
<b>Total 31201 · APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONE</b>	<u>7,018.00</u>
<b>Total 312 · APORTES DE ACCIONISTAS</b>	7,018.00

<b>321 - RESERVAS LEGALES</b>	
<b>32101 - RESERVAS LEGALES</b>	
<b>321101 - RESERVA LEGAL</b>	
3211101 - Reserva 10% utilidades	18,082.83
<b>Total 321101 - RESERVA LEGAL</b>	<u>18,082.83</u>
<b>Total 32101 - RESERVAS LEGALES</b>	<u>18,082.83</u>
<b>Total 321 - RESERVAS LEGALES</b>	18,082.83
<b>322 - RESERVAS ESPECIALES</b>	
<b>32201 - RESERVAS ESPECIALES</b>	
<b>322101 - RESERVA ESPECIAL</b>	
3221101 - Reserva facultativa	1,631.64
<b>Total 322101 - RESERVA ESPECIAL</b>	<u>1,631.64</u>
<b>Total 32201 - RESERVAS ESPECIALES</b>	<u>1,631.64</u>
<b>Total 322 - RESERVAS ESPECIALES</b>	1,631.64
<b>331 - RESERVA DEL CAPITAL</b>	
<b>33101 - RESERVA DEL CAPITAL</b>	
<b>331101 - RESERVA DE CAPITAL</b>	
3311101 - Reserva del Capital	(10,730.90)
<b>Total 331101 - RESERVA DE CAPITAL</b>	<u>(10,730.90)</u>
<b>Total 33101 - RESERVA DEL CAPITAL</b>	<u>(10,730.90)</u>
<b>Total 331 - RESERVA DEL CAPITAL</b>	(10,730.90)
<b>341 - RESULTADOS ACUMULADOS</b>	
<b>34101 - UTILIDAD / PERDIDA</b>	
<b>341101 - UTILIDAD</b>	
3411101 - Utilidades años anteriores	582,238.97
<b>Total 341101 - UTILIDAD</b>	<u>582,238.97</u>
<b>Total 34101 - UTILIDAD / PERDIDA</b>	<u>582,238.97</u>
<b>Total 341 - RESULTADOS ACUMULADOS</b>	582,238.97
<b>Net Income</b>	86,299.80

<b>Total Equity</b>	<u>685,340.34</u>
<b>TOTAL LIABILITIES &amp; EQUITY</b>	<u><u>1,867,944.68</u></u>

Anexo 5 Estado de Resultados 2016

Jan - Dec 16

Ordinary Income/Expense

Income

411 · INGRESOS OPERACIONALES

41101 · VENTAS

411101 · VENTAS

4111100 · 3M DIGITAL	1,028.41
4111101 · 3M FLEXOGRAFIA	586,053.69
4111102 · ACTEGA WIT	1,084.86
4111103 · ALLIANCE	2,557.80
4111104 · ALS CO UV	1,300.00
4111105 · ASAH	115,683.60
4111106 · ATLAS	1,220.00
4111108 · BENTON	7,290.00
4111109 · BETA	631.50
4111110 · BOBST	2,858.00
4111111 · BOTAC	1,990.00
4111112 · BOTTCHER	543,984.31
4111114 · CCM	186.00
4111116 · CONTAINER	100,215.32
4111117 · CONTITECH	157,679.51
4111118 · EUREKA	0.00
4111119 · FIBERWEB INC	4,583.91
4111120 · FLEXOCLEAN	11,807.60
4111121 · HANNA	568.28
4111122 · IFS	61,177.92
4111123 · LES PLIAGES	85,098.46
4111124 · LINDER	217,836.44
4111125 · LITHO INC	625.00
4111126 · LUCKY HUAGUANG	48,678.50
4111127 · MILTEC UV	3,238.00
4111130 · NOVA	2,409.00
4111131 · OVERLAKE	50.00
4111134 · POLICROM INC	4,327.80
4111135 · PPL	18,320.31
4111136 · PRI	767.00
4111137 · PRIMARC	9,514.80
4111139 · PROGRAFICA S.A	851.00
4111140 · RECOGRAPH INC.	17,125.04

4111142 · ROYAL	1,127.46
4111144 · SANTEC	1,208.71
4111147 · SIEBERT INC	6,800.00
4111148 · SUN SHINE	7,239.57
4111150 · SWEDEV	54,764.55
4111151 · TEC	0.00
4111152 · THE JDS	393.00
4111153 · UV PROCESS	12.00
4111154 · X-RITE	3,191.00
4111155 · ACTEGA	129,185.35
4111156 · COLORGRAF	97,712.40
4111158 · JV IMAGING SYSTEMS	45,675.90
4111160 · PLANATOL	1,995.00
4111163 · Zhejiang	4,069.76
4111170 · VARIOS	1,116.78
<b>Total 411101 · VENTAS</b>	<b>2,365,233.54</b>
411105 · Venta de Servicios	
4111502 · Servicios de Envios	3,442.50
<b>Total 411105 · Venta de Servicios</b>	<b>3,442.50</b>
<b>Total 41101 · VENTAS</b>	<b>2,368,676.04</b>
<b>Total 411 · INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>2,368,676.04</b>
<b>421 · INGRESOS NO OPERACIONALES</b>	
<b>42101 · OTROS NO OPERACIONALES</b>	
<b>421102 · OTROS</b>	
4211202 · Otros	150.88
4211203 · Indemnización Siniestros	3,600.00
4211206 · Diferencial Cambiario	-748.37
<b>Total 421102 · OTROS</b>	<b>3,002.51</b>
<b>Total 42101 · OTROS NO OPERACIONALES</b>	<b>3,002.51</b>
<b>Total 421 · INGRESOS NO OPERACIONALES</b>	<b>3,002.51</b>
<b>Total Income</b>	<b>2,371,678.55</b>
<b>Cost of Goods Sold</b>	
<b>511 · COSTOS DIRECTOS</b>	
<b>51101 · COSTOS DE VENTAS</b>	

5111100 - 3M DIGITAL	871.56
5111101 - 3M FLEXOGRAFIA	476,846.05
5111102 - ACTEGA WIT	851.16
5111103 - ALLIANCE	1,714.09
5111104 - ALS CO UV	817.54
5111105 - ASAH I	84,504.60
5111106 - ATLAS	255.81
5111108 - BENTON	2,888.60
5111109 - BETA	98.52
5111110 - BOBST	1,726.38
5111111 - BOTAC	1,214.24
5111112 - BOTTCHE R	305,347.98
5111114 - CCM	142.55
5111116 - CONTAINER	66,977.32
5111117 - CONTITECH	98,951.41
5111118 - EUREKA	0.01
5111119 - FIBERWEB INC	2,687.20
5111120 - FLEXOCLEAN	4,784.94
5111121 - HANNA	249.56
5111122 - IFS	48,276.53
5111123 - LES	53,600.10
5111124 - LINDER	127,777.79
5111125 - LITHO INC	465.70
5111126 - LUCKY HUAGUANG	32,344.98
5111127 - MILTEC UV	794.03
5111130 - NOVA	1,855.44
5111131 - OVERLAKE	26.49
5111134 - POLICROM INC	2,289.06
5111135 - PPL	8,375.06
5111136 - PRI	450.81
5111137 - PRIMARC	6,746.55
5111139 - PROGRAFICA S.A	643.80
5111140 - RECOGRAPH INC.	14,279.29
5111142 - ROYAL	694.72
5111144 - SANTEC	867.53
5111147 - SIEBERT INC	3,926.52
5111148 - SUN SHINE	5,202.68
5111150 - SWEDEV	28,492.74
5111151 - TEC	-5.96
5111152 - THE JDS	232.46
5111153 - UV PROCESS	6.92
5111154 - X-RITE	715.00
5111155 - ACTEGA	75,580.65

5111156 · COLORGRAF	59,016.57
5111158 · JV IMAGING SYSTEMS	34,860.43
5111160 · PLANATOL	1,310.67
5111163 · Zhejiang	2,296.91
5111170 · VARIOS	12,114.78
<b>Total 51101 · COSTOS DE VENTAS</b>	<b>1,574,167.77</b>
<b>Total 511 · COSTOS DIRECTOS</b>	<b>1,574,167.77</b>
<b>Total COGS</b>	<b>1,574,167.77</b>
<b>Gross Profit</b>	<b>797,510.78</b>
<b>Expense</b>	
<b>531 · GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>53101 · GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>531101 · REMUNERACIONES</b>	
5311101 · Sueldos y Salarios	123,261.46
5311102 · Horas Extras	73.62
5311103 · Comisiones	124,310.02
5311105 · Bonificaciones	1,857.01
<b>Total 531101 · REMUNERACIONES</b>	<b>249,502.11</b>
<b>531102 · BENEFICIOS SOCIALES Y OTRAS REM (Payroll expenses)</b>	
5311201 · Aporte Patronal	30,262.60
5311202 · Fondos de Reserva	20,202.70
5311203 · Decimo Tercer Sueldo	20,755.32
5311204 · Decimo Cuarto Sueldos	4,851.97
5311205 · Vacaciones	11,941.82
5311206 · Desahucio	6,677.89
5311207 · Movilización	231.57
5311211 · Alimentación, Refrigerios	9,482.39
5311212 · Atención Medica - Medicinas	11,091.44
5311213 · Bono de Gestion a Empleados	3,500.00
5311214 · Bono de Producción	114.41
5311221 · Transporte	3,318.61
5311222 · Uniformes, Implementos y Ropa d	845.46
5311224 · Utilidades	18,583.64
5311225 · Otros No gravables	35.00
5311226 · Indemnizacion por Despido (Indemnizacion por Despido)	7,730.00
5311227 · Bonificacion x Años de Servicio	1,873.64
5311238 · Jubilacion Patronal	12,219.68

<b>Total 531102 · BENEFICIOS SOCIALES Y OTRAS REM (Payroll expenses)</b>	163,718.14
<b>531103 · SERVICIOS BASICOS</b>	
5311301 · Agua Potable	140.50
5311303 · Energía Eléctrica	2,366.99
5311304 · Teléfono y Fax	2,627.75
5311305 · Celular	4,018.46
5311306 · Internet	2,558.38
5311307 · Correos, Envios y Valijas	971.83
5311308 · Radios de Comunicación	0.00
<b>Total 531103 · SERVICIOS BASICOS</b>	<u>12,683.91</u>
<b>531104 · MANTENIMIENTO - ADECUACIONES</b>	
5311401 · Equipos de Computación	2,672.85
5311402 · Vehículos	10,662.00
5311404 · Edificios y oficinas	22,631.60
5311406 · Mantenimiento Areas Comunes	294.00
5311407 · Matricula de Vehiculo (Matricula de Vehiculo)	1,172.51
<b>Total 531104 · MANTENIMIENTO - ADECUACIONES</b>	<u>37,432.96</u>
<b>531105 · SERVICIOS PRESTADOS X TERCEROS</b>	
5311501 · Asesorías	31,895.29
5311503 · Honorarios Profesionales	9,202.14
5311504 · Trámites, Judiciales y Legales	784.00
5311505 · Servicios Contables, Administra	20,993.93
5311507 · Trabajos de Imprenta	0.00
5311508 · Trabajos Ocasionales	0.00
<b>Total 531105 · SERVICIOS PRESTADOS X TERCEROS</b>	<u>62,875.36</u>
<b>531106 · SEGUROS</b>	
5311601 · Póliza de Incendio	2,962.35
5311606 · Póliza de Contrato con Clientes (Póliza de Contrato con Clientes)	88.86
5311608 · Póliza de Vehículos	4,886.12
5311610 · Póliza Fidelidad	117.67
<b>Total 531106 · SEGUROS</b>	<u>8,055.00</u>
<b>531107 · ARRENDAMIENTOS</b>	
5311701 · Arriendo de Galpon/Bodegas	19,475.00
<b>Total 531107 · ARRENDAMIENTOS</b>	<u>19,475.00</u>
<b>531108 · DEPRECIACIONES</b>	
5311802 · Vehículos	12,101.74

5311803 · Equipos de Computación	818.88
5311805 · Maquinaria y equipo	2,867.40
5311806 · Muebles y enseres	918.00
5311808 · Herramientas	173.88
<b>Total 531108 · DEPRECIACIONES</b>	<b>16,879.90</b>
<b>531111 · COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>	
5311111 · Gas	0.00
5311112 · Gasolina	8,808.16
<b>Total 531111 · COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>	<b>8,808.16</b>
<b>531113 · MATERIALES DE OFICINA Y DE ASEO</b>	
5311131 · Suministros de Oficina	7,831.70
5311132 · Suministros de Limpieza	250.75
5311133 · Suministros de Operación (Gastos Varios sin respaldo)	269.32
5311134 · Suministros de Cafetería	125.26
5311135 · Gastos de Oficina	821.03
5311136 · Suministros Cafetería	588.51
5311138 · Suministros Varios	5,616.36
<b>Total 531113 · MATERIALES DE OFICINA Y DE ASEO</b>	<b>15,502.93</b>
<b>531114 · VIAJES Y VIATICOS</b>	
5311141 · Hospedajes y Estadías Locales	1,203.77
5311143 · Pasajes Aéreos, Terrestres Loca	2,071.63
5311144 · Pasajes Aéreos, Terrestres Exte	2,138.43
5311145 · Viáticos Locales	1,092.87
5311146 · Viáticos Exterior	36,866.85
<b>Total 531114 · VIAJES Y VIATICOS</b>	<b>43,373.55</b>
<b>531116 · OTROS GASTOS DE VENTAS</b>	
5311161 · Cuotas y Suscripciones	1,627.00
5311163 · Fletes y Guías	6.35
5311169 · Movilización	52.00
5311170 · Transporte	5,180.26
5311171 · Autoconsumos Invtarios	2,597.30
5311179 · Otros gastos de ventas	30.82
5311180 · Parqueos	28.83
<b>Total 531116 · OTROS GASTOS DE VENTAS</b>	<b>9,522.56</b>
<b>Total 53101 · GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>647,829.58</b>
<b>Total 531 · GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>647,829.58</b>

<b>532 · GASTOS GENERALES</b>	
<b>53201 · GASTOS GENERALES</b>	
<b>532101 · IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES</b>	
5321102 · Impuesto Predial	2,706.00
5321103 · Impuesto 1.5 Municipio	835.78
5321104 · Contribución Superintendencia d	3,206.79
5321106 · Impuesto a la renta anual (Gastos varios)	27,194.68
5321108 · Tasas, Certificaciones y Otros (Tasas, Certificaciones y Otros)	1,238.97
5321109 · Otros Impuestos	621.65
5321110 · J.Beneficencia Imp. Operaciones	1,000.00
5321111 · Contribuciones Solidarias	<u>2,671.11</u>
<b>Total 532101 · IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES</b>	<b>39,474.98</b>
<b>532102 · GASTOS NO DEDUCIBLES</b>	
5321201 · Intereses	18.79
5321202 · Multas	403.33
5321204 · Otros no deducibles	4,910.51
5321205 · Donaciones	12,958.52
5321206 · Retenciones Asumidas	19.39
5321207 · Saldos Cuenta X Cobrar (BAJA)	<u>-5.61</u>
<b>Total 532102 · GASTOS NO DEDUCIBLES</b>	<b>18,304.93</b>
<b>532103 · VIGILANCIA Y SEGURIDAD</b>	
5321302 · Rastreo Satelital	<u>1,022.00</u>
<b>Total 532103 · VIGILANCIA Y SEGURIDAD</b>	<b>1,022.00</b>
<b>532105 · PROVISION CUENTAS INCOBRABLES</b>	
5321050 · Provisión cuentas incobrables	<u>7,005.80</u>
<b>Total 532105 · PROVISION CUENTAS INCOBRABLES</b>	<b>7,005.80</b>
<b>532106 · HONORARIOS PROFESIONALES</b>	
5321061 · HONORARIOS PROFESIONALES	<u>0.00</u>
<b>Total 532106 · HONORARIOS PROFESIONALES</b>	<u>0.00</u>
<b>Total 53201 · GASTOS GENERALES</b>	<u><b>65,807.71</b></u>
<b>Total 532 · GASTOS GENERALES</b>	<b>65,807.71</b>
<b>5341202 · Diferencial Cambiario DB (Diferencial Cambiario DB)</b>	<u><b>461.49</b></u>
<b>Total Expense</b>	<u><b>714,098.78</b></u>

<b>Net Ordinary Income</b>	83,412.00
<b>Other Income/Expense</b>	
<b>Other Expense</b>	
<b>534 · OTROS NO OPERACIONALES</b>	
<b>53401 · GASTOS FINANCIEROS</b>	
<b>534101 · INTERESES Y COMISIONES</b>	
5341101 · Comisión Tarjetas de Crédito	310.79
5341102 · Certificación de Cheques	6.00
5341103 · Comisión por Cheques Protestado	7.77
5341106 · Costo emisión Chequera	814.76
5341107 · Costo por Transferencias	5,153.95
5341112 · Otros Gastos Bancarios	474.38
5341113 · Costos Financieros Activos Fijo	121.26
<b>Total 534101 · INTERESES Y COMISIONES</b>	<u>6,888.91</u>
<b>534102 · OTROS GASTOS NO OPERACIONALES</b>	
5341201 · Diferencias en pagos	-133.54
<b>Total 534102 · OTROS GASTOS NO OPERACIONALES</b>	<u>-133.54</u>
<b>Total 53401 · GASTOS FINANCIEROS</b>	<u>6,755.37</u>
<b>Total 534 · OTROS NO OPERACIONALES</b>	6,755.37
<b>8 · TRANSITORIAS</b>	<u>0.00</u>
<b>Total Other Expense</b>	<u>6,755.37</u>
<b>Net Other Income</b>	<u>-6,755.37</u>
<b>Net Income</b>	<u><u>76,656.63</u></u>

Anexo 6 Estado de Resultados 2017

Jan - Dec 17

Ordinary Income/Expense

Income

411 · INGRESOS OPERACIONALES

41101 · VENTAS

411101 · VENTAS

4111100 · 3M DIGITAL	8,523.62
4111101 · 3M FLEXOGRAFIA	693,845.84
4111102 · ACTEGA WIT	6,340.43
4111103 · ALLIANCE	3,710.08
4111104 · ALS CO UV	0.00
4111105 · ASAHU	141,117.21
4111108 · BENTON	7,895.00
4111109 · BETA	52.00
4111110 · BOBST	4,184.00
4111111 · BOTAC	658.00
4111112 · BOTTCHEK	565,365.18
4111114 · CCM	85.00
4111116 · CONTAINER	57,670.65
4111117 · CONTITECH	182,025.90
4111118 · EUREKA	0.00
4111119 · FIBERWEB INC	3,835.45
4111120 · FLEXOCLEAN	7,820.00
4111121 · HANNA	245.00
4111122 · IFS	64,929.08
4111123 · LES PLIAGES	29,330.90
4111124 · LINDER	304,472.12
4111125 · LITHO INC	1,230.00
4111126 · LUCKY HUAGUANG	14,686.00
4111127 · MILTEC UV	2,874.00
4111128 · MOSSTYPE	3,201.00
4111130 · NOVA	10,282.10
4111131 · OVERLAKE	190.00
4111134 · POLICROM INC	11,950.75
4111135 · PPL	18,114.88
4111136 · PRI	108.00
4111137 · PRIMARC	2,945.00
4111140 · RECOGRAPH INC.	12,789.62
4111141 · ROGERS	5,080.00
4111142 · ROYAL	4,725.00
4111144 · SANTEC	1,812.20

4111147 · SIEBERT INC	900.00
4111148 · SUN SHINE	10,846.98
4111150 · SWEDEV	50,582.45
4111151 · TEC	0.00
4111153 · UV PROCESS	40.00
4111155 · ACTEGA	106,227.47
4111156 · COLORGRAF	119,801.59
4111158 · JV IMAGING SYSTEMS	26,305.65
4111160 · PLANATOL	6,424.20
4111163 · Zhejiang	9,677.04
4111164 · XinLi	7,514.01
4111165 · Indumarsan	1,536.00
4111166 · Adecol	4,966.00
4111170 · VARIOS	1,501.31
<b>Total 411101 · VENTAS</b>	<b>2,518,416.71</b>
411102 · Exportaciones	
4111201 · Exportacion de Bienes	4,493.00
4111202 · Exportaciones de Servicios	0.00
<b>Total 411102 · Exportaciones</b>	<b>4,493.00</b>
411105 · Venta de Servicios	
4111502 · Servicios de Envios	1,845.99
4111504 · Otros	180.00
<b>Total 411105 · Venta de Servicios</b>	<b>2,025.99</b>
<b>Total 41101 · VENTAS</b>	<b>2,524,935.70</b>
<b>Total 411 · INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>2,524,935.70</b>
421 · INGRESOS NO OPERACIONALES	
42101 · OTROS NO OPERACIONALES	
421102 · OTROS	
4211201 · Multas empleados	1,103.87
4211202 · Otros	187.47
<b>Total 421102 · OTROS</b>	<b>1,291.34</b>
<b>Total 42101 · OTROS NO OPERACIONALES</b>	<b>1,291.34</b>
<b>Total 421 · INGRESOS NO OPERACIONALES</b>	<b>1,291.34</b>
<b>Total Income</b>	<b>2,526,227.04</b>

**Cost of Goods Sold**

**511 - COSTOS DIRECTOS**

**51101 - COSTOS DE VENTAS**

5111100 - 3M DIGITAL	6,220.05
5111101 - 3M FLEXOGRAFIA	538,284.46
5111102 - ACTEGA WIT	10,445.49
5111103 - ALLIANCE	2,105.59
5111104 - ALS CO UV	4.99
5111105 - ASAH	93,582.38
5111108 - BENTON	3,292.76
5111109 - BETA	3.14
5111110 - BOBST	2,617.65
5111111 - BOTAC	503.56
5111112 - BOTTCHE	334,360.03
5111114 - CCM	35.64
5111116 - CONTAINER	36,259.13
5111117 - CONTITECH	113,620.52
5111118 - EUREKA	0.00
5111119 - FIBERWEB INC	2,490.83
5111120 - FLEXOCLEAN	3,094.82
5111121 - HANNA	203.78
5111122 - IFS	42,300.27
5111123 - LES	20,030.97
5111124 - LINDER	195,504.51
5111125 - LITHO INC	720.16
5111126 - LUCKY HUAGUANG	6,986.06
5111127 - MILTEC UV	1,106.80
5111128 - MOSSTYPE CORP	1,739.60
5111130 - NOVA	9,391.53
5111131 - OVERLAKE	235.77
5111134 - POLICROM INC	7,122.26
5111135 - PPL	9,817.99
5111136 - PRI	0.00
5111137 - PRIMARC	1,746.59
5111140 - RECOGRAPH INC.	11,852.10
5111141 - ROGERS	3,419.16
5111142 - ROYAL	2,800.00
5111144 - SANTEC	1,468.55
5111147 - SIEBERT INC	348.86
5111148 - SUN SHINE	6,840.08
5111150 - SWEDEV	25,957.96
5111151 - TEC	5.96

5111153 · UV PROCESS	27.67
5111155 · ACTEGA	65,706.99
5111156 · COLORGRAF	91,316.02
5111158 · JV IMAGING SYSTEMS	21,156.44
5111160 · PLANATOL	4,757.11
5111163 · Zhejiang	12,513.38
5111164 · XinLi	5,615.66
5111165 · Indumarsan	1,051.74
5111166 · Adecol	3,120.95
5111170 · VARIOS	5,013.06
<b>Total 51101 · COSTOS DE VENTAS</b>	<b>1,706,799.02</b>
<b>Total 511 · COSTOS DIRECTOS</b>	<b>1,706,799.02</b>
<b>Total COGS</b>	<b>1,706,799.02</b>
<b>Gross Profit</b>	<b>819,428.02</b>

**Expense**

**531 · GASTOS ADMINISTRATIVOS**

**53101 · GASTOS ADMINISTRATIVOS**

**531101 · REMUNERACIONES**

5311101 · Sueldos y Salarios	110,232.67
5311102 · Horas Extras	44.53
5311103 · Comisiones	121,609.39
5311105 · Bonificaciones	2,705.96
<b>Total 531101 · REMUNERACIONES</b>	<b>234,592.55</b>

**531102 · BENEFICIOS SOCIALES Y OTRAS REM (Payroll expenses)**

5311201 · Aporte Patronal	28,489.45
5311202 · Fondos de Reserva	19,090.01
5311203 · Decimo Tercer Sueldo	19,604.51
5311204 · Decimo Cuarto Sueldos	4,260.45
5311205 · Vacaciones	9,765.79
5311206 · Desahucio	755.77
5311207 · Movilización	413.06
5311211 · Alimentación, Refrigerios	16,292.25
5311212 · Atención Medica - Medicinas	10,218.97
5311213 · Bono de Gestion a Empleados	2,705.77
5311216 · Capacitacion y Adiestramiento	245.00
5311221 · Transporte	1,663.50
5311222 · Uniformes, Implementos y Ropa d	225.90

5311224 · Utilidades	19,971.13
5311225 · Otros No gravables	1,417.72
5311227 · Bonificacion x Años de Servicio	1,093.50
5311238 · Jubilacion Patronal	1,743.75
5311239 · Compensacion Salario Digno	230.82
<b>Total 531102 · BENEFICIOS SOCIALES Y OTRAS REM (Payroll expenses)</b>	<b>138,187.35</b>
<b>531103 · SERVICIOS BASICOS</b>	
5311301 · Agua Potable	75.98
5311303 · Energía Eléctrica	1,729.58
5311304 · Teléfono y Fax	1,420.74
5311305 · Celular	3,855.29
5311306 · Internet	2,573.88
5311307 · Correos, Envios y Valijas	2,180.20
<b>Total 531103 · SERVICIOS BASICOS</b>	<b>11,835.67</b>
<b>531104 · MANTENIMIENTO - ADECUACIONES</b>	
5311401 · Equipos de Computación	2,858.50
5311402 · Vehículos	15,434.61
5311404 · Edificios y oficinas	26,752.20
5311405 · Reparaciones de Equipos	476.00
5311407 · Matricula de Vehiculo (Matricula de Vehiculo)	1,929.31
<b>Total 531104 · MANTENIMIENTO - ADECUACIONES</b>	<b>47,450.62</b>
<b>531105 · SERVICIOS PRESTADOS X TERCEROS</b>	
5311501 · Asesorías	59,673.48
5311503 · Honorarios Profesionales	8,143.99
5311504 · Trámites, Judiciales y Legales	360.00
5311505 · Servicios Contables, Administra	20,460.70
5311508 · Trabajos Ocasionales	513.08
5311511 · Comisiones	59,992.50
<b>Total 531105 · SERVICIOS PRESTADOS X TERCEROS</b>	<b>149,143.75</b>
<b>531106 · SEGUROS</b>	
5311601 · Póliza de Incendio	1,879.02
5311606 · Póliza de Contrato con Clientes (Póliza de Contrato con Clientes)	1,253.01
5311608 · Póliza de Vehículos	3,907.61
5311610 · Póliza Fidelidad	41.84
<b>Total 531106 · SEGUROS</b>	<b>7,081.48</b>
<b>531107 · ARRENDAMIENTOS</b>	
5311701 · Arriendo de Galpon/Bodegas	15,150.00

5311705 · Alquileres en Ferias	1,000.00
<b>Total 531107 · ARRENDAMIENTOS</b>	<b>16,150.00</b>
<b>531108 · DEPRECIACIONES</b>	
5311802 · Vehículos	5,491.46
5311803 · Equipos de Computación	0.00
5311805 · Maquinaria y equipo	3,976.32
5311806 · Muebles y enseres	587.26
5311808 · Herramientas	0.00
<b>Total 531108 · DEPRECIACIONES</b>	<b>10,055.04</b>
<b>531111 · COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>	
5311112 · Gasolina	9,288.10
<b>Total 531111 · COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</b>	<b>9,288.10</b>
<b>531113 · MATERIALES DE OFICINA Y DE ASEO</b>	
5311131 · Suministros de Oficina	3,121.31
5311132 · Suministros de Limpieza	163.50
5311134 · Suministros de Cafetería	66.60
5311138 · Suministros Varios	11,862.98
<b>Total 531113 · MATERIALES DE OFICINA Y DE ASEO</b>	<b>15,214.39</b>
<b>531114 · VIAJES Y VIATICOS</b>	
5311141 · Hospedajes y Estadias Locales	1,642.95
5311143 · Pasajes Aéreos, Terrestres Loca	3,865.38
<b>Total 531114 · VIAJES Y VIATICOS</b>	<b>5,508.33</b>
<b>531116 · OTROS GASTOS DE VENTAS</b>	
5311161 · Cuotas y Suscripciones	2,716.00
5311163 · Fletes y Guías	7,407.41
5311166 · Gastos de Importacion/Nacionali	154.23
5311167 · Gastos de Ventas de Exportación	4,224.62
5311170 · Transporte	11,067.96
5311171 · Autoconsumos Invtarios	5,178.54
5311179 · Otros gastos de ventas	3,110.96
5311180 · Parqueos	274.72
<b>Total 531116 · OTROS GASTOS DE VENTAS</b>	<b>34,134.44</b>
<b>Total 53101 · GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>678,641.72</b>
<b>Total 531 · GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>678,641.72</b>

<b>532 - GASTOS GENERALES</b>	
<b>53201 - GASTOS GENERALES</b>	
<b>532101 - IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES</b>	
5321102 - Impuesto Predial	180.93
5321103 - Impuesto 1.5 Municipio	959.96
5321104 - Contribución Superintendencia d	1,562.79
5321106 - Impuesto a la renta anual (Gastos varios)	26,869.94
5321107 - Otras tasas y contribuciones	217.85
5321108 - Tasas, Certificaciones y Otros (Tasas, Certificaciones y Otros)	468.10
5321110 - J.Beneficencia Imp. Operaciones	200.00
5321111 - Contribuciones Solidarias	<u>1,270.42</u>
<b>Total 532101 - IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES</b>	<b>31,729.99</b>
<b>532102 - GASTOS NO DEDUCIBLES</b>	
5321201 - Intereses	24.91
5321202 - Multas	700.04
5321204 - Otros no deducibles	31.68
5321205 - Donaciones	8,093.76
5321207 - Saldos Cuenta X Cobrar (BAJA)	<u>10.75</u>
<b>Total 532102 - GASTOS NO DEDUCIBLES</b>	<b>8,861.14</b>
<b>532103 - VIGILANCIA Y SEGURIDAD</b>	
5321302 - Rastreo Satelital	<u>1,341.00</u>
<b>Total 532103 - VIGILANCIA Y SEGURIDAD</b>	<b>1,341.00</b>
<b>532105 - PROVISION CUENTAS INCOBRABLES</b>	
5321050 - Provisión cuentas incobrables	<u>6,915.16</u>
<b>Total 532105 - PROVISION CUENTAS INCOBRABLES</b>	<b>6,915.16</b>
<b>Total 53201 - GASTOS GENERALES</b>	<b><u>48,847.29</u></b>
<b>Total 532 - GASTOS GENERALES</b>	<b><u>48,847.29</u></b>
<b>Total Expense</b>	<b><u>727,489.01</u></b>
<b>Net Ordinary Income</b>	<b>91,939.01</b>
<b>Other Income/Expense</b>	
<b>Other Expense</b>	
<b>534 - OTROS NO OPERACIONALES</b>	
<b>53401 - GASTOS FINANCIEROS</b>	

<b>534101 · INTERESES Y COMISIONES</b>	
5341101 · Comisión Tarjetas de Crédito	440.53
5341105 · Comisiones por Mantenimiento de	5.98
5341106 · Costo emisión Chequera	450.00
5341107 · Costo por Transferencias	4,389.12
5341112 · Otros Gastos Bancarios	<u>290.11</u>
<b>Total 534101 · INTERESES Y COMISIONES</b>	<b>5,575.74</b>
<b>534102 · OTROS GASTOS NO OPERACIONALES</b>	
5341201 · Diferencias en pagos	<u>63.47</u>
<b>Total 534102 · OTROS GASTOS NO OPERACIONALES</b>	<b><u>63.47</u></b>
<b>Total 53401 · GASTOS FINANCIEROS</b>	<b><u>5,639.21</u></b>
<b>Total 534 · OTROS NO OPERACIONALES</b>	<b><u>5,639.21</u></b>
<b>Total Other Expense</b>	<b><u>5,639.21</u></b>
<b>Net Other Income</b>	<b><u>-5,639.21</u></b>
<b>Net Income</b>	<b><u><u>86,299.80</u></u></b>