



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.

C.P.A

TEMA:

“MODELO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA HIDRONORTE, UBICADA EN EL CANTÓN IBARRA, PROVINCIA IMBABURA.

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD
Y AUDITORÍA C.P.A**

AUTORA:

Mónica Janeth Hurtado Peñafiel

DIRECTOR:

Ing. Báez Posso Pablo Danilo Msc.

IBARRA, DICIEMBRE 2018

RESUMEN EJECUTIVO

En la presente investigación se realizó un “Modelo de gestión para la administración de inventarios en la empresa Hidronorte, ubicada en el cantón Ibarra, provincia Imbabura”. Partiendo de un diagnóstico situacional, donde se conoció cómo se manejan los procesos administrativos y contables para inventarios, se realizó la matriz de relación diagnóstica, con sus variables e indicadores, la aplicación de técnicas de investigación, la tabulación y el estudio de la información, la matriz FODA, que permitió realizar el cruce estratégico.

Del mismo modo se desarrolló una investigación y análisis sobre las bases teóricas y científicas, sobre temas concernientes a la administración, la contabilidad, los inventarios, normativa legal, y una serie de contenidos acordes a la investigación, que conforman el marco teórico. Se plantea el modelo de gestión en el cual se propone la estructura organizacional, manual de funciones y procedimientos para el personal, de acuerdo a las actividades que se desarrollan en la empresa, además la manera adecuada para organizar los inventarios, mediante la aplicación de principios y métodos administrativos y financieros de acuerdo con los requerimientos de la empresa, lo cual permitirá tener un manejo eficiente de recursos, también se propone un ejercicio contable con los procesos que principalmente se realizan en la empresa (compra, venta, devoluciones, pago de sueldos, entre otros). Así mismo, con el análisis de los impactos generados con su resultado, y las respectivas conclusiones y recomendaciones.

ABSTRACT

In this research was created a "Management model for inventory administration in Hidronorte, in Ibarra city, Imbabura province." A situational diagnosis was applied, to know how the administrative and accounting processes for inventories are handled. The matrix of diagnostic relation was made and with its variables and indicators, the application of research techniques the tabulation and the study of information, the SWOT matrix, allowed a strategic crossing. In the same way, a research and analysis on the theoretical and scientific bases was developed, on subjects concerning administration, accounting, inventory, legal regulations and a series of contents according to the investigation, to create the theoretical framework. This management model is proposed in which the organizational structure, manual of functions and personnel procedures is proposed according to the activities developed in the company, with an adequate way to organize inventories, through the application of administrative and financial principles and methods in accordance with the requirements of the company allowing an efficient management of resources, it is also proposed an accounting exercise with the processes carried out in the company (purchase, sale, returns, payment of salaries, among others). With the analysis of the generated impacts along with conclusions and recommendations.

Victor Rodriguez
R. S. T.



AUTORÍA

Yo, **Mónica Janeth Hurtado Peñañiel**, con cédula de identidad N° **100362482-0**, declaro bajo juramento que el trabajo de grado aquí descrito “MODELO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA HIDRONORTE, UBICADA EN EL CANTÓN IBARRA, PROVINCIA IMBABURA”., es de mi autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado, ni calificación profesional y que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.



Mónica Janeth Hurtado Peñañiel
C.I. 100362482-0

CERTIFICACIÓN DEL ASESOR

En mi calidad de director del Trabajo de Grado presentado por la egresada **Mónica Janeth Hurtado Peñafiel**, para optar por el Título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, cuyo tema es: **“MODELO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA HIDRONORTE, UBICADA EN EL CANTÓN IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA”**. Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe. En la ciudad de Ibarra, a los 19 días del mes de diciembre del 2018



MSc. Pablo Báez

DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO



CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Yo, **Mónica Janeth Hurtado Peñafiel**, con cédula de ciudadanía Nro.100362482-0 manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4, 5 y 6, en calidad de autora del trabajo de grado denominado: **“MODELO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA HIDRONORTE, UBICADA EN EL CANTÓN IBARRA, PROVINCIA IMBABURA”**. que ha sido desarrollado para optar por el título de INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente.

En mi condición de autora me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hago entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

Nombre: Mónica Janeth Hurtado Peñafiel
Cédula: 100362482-0



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte, dentro del Proyecto Repositorio Digital institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad Técnica del Norte. Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD	100362482-0		
APELLIDOS Y NOMBRES	HURTADO PEÑAFIEL MÓNICA JANETH		
DIRECCION	AZAYA CALLE IBARRA 10-67 Y MACAS		
EMAIL	monicahurtadopenafiel@gmail.com		
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MOVIL	0995602544

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO	MODELO DE GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA HIDRONORTE, UBICADA EN EL CANTÓN IBARRA, PROVINCIA IMBABURA.
AUTORA:	HURTADO PEÑAFIEL MÓNICA JANETH
FECHA:	20 de junio del 2018

SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	PREGRADO <input checked="" type="checkbox"/> POSGRADO <input type="checkbox"/>
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P. A
ASESOR/DIRECTOR:	Msc. PABLO BAEZ

2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Yo, Mónica Janeth Hurtado Peñafiel, con cédula de ciudadanía N.º 100362482-0 respectivamente, en calidad de autora y titular de los derechos patrimoniales de la obra y trabajo de grado descrito anteriormente, hago la entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 144.

3. CONSTANCIA

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

Ibarra, a los 19 días del mes de diciembre del 2018

AUTORA



Mónica Janeth Hurtado Peñafiel
C.I.:100362482-0

DEDICATORIA

Este trabajo de Investigación dedico a Dios por darme la sabiduría de poder terminar con la investigación y fuerza de voluntad para seguir adelante sin desvanecer.

A mi madre Elena quien es mi guía desde que inicié mi vida, quien creyó en mí cada momento, dándome siempre los mejores consejos de superación, gracias a ella puedo ver alcanzada mi meta.

A mis hermanos Verónica y Javier por ayudarme en cada momento y confiar en mis capacidades de cumplir mis sueños.

A Edmundo, Dios no se equivocó al ponerle en mi camino ya que estuvo conmigo en cada momento, dándome siempre ánimos de superación, un sueño que empezamos y compartimos juntos un día y hoy se vuelve realidad.

Y a la luz de mi vida, mi sobrina Daniela, gracias por ser el motor que ha impulsado mi lucha diaria, con su sonrisa ha llenado de alegría mi corazón, es la mayor inspiración que tengo para poder terminar esta batalla sin desmayar y demostrarle que con esfuerzo y dedicación todo es posible, el gran amor que le tengo me ha llevado a ser una mejor persona.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Universidad Técnica del Norte y a su Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas que me ofrecieron un espacio en las aulas y que junto con los docentes que supieron engrandecer de conocimientos, aprendiendo día a día a crecer como persona y como profesional.

A Sofy, Joseline y Pao, gracias por su apoyo incondicional y por compartir este sueño juntas.

Al Magister Pablo Báez en calidad de asesor que supo guiarme en el desarrollo de la investigación, gracias por el tiempo y la paciencia motivándome a continuar en el proceso del proyecto.

Al señor Feliz Morillo quien me dio apertura a la empresa Hidronorte para poder desarrollar y culminar mi trabajo final, ayudándome con todo lo necesario.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO	ii
SUMMARY	iii
AUTORÍA.....	iv
CERTIFICACIÓN DEL ASESOR	v
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.....	vi
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	vii
DEDICATORIA	ix
AGRADECIMIENTO	x
ÍNDICE DE TABLAS	xv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xvii
PRESENTACIÓN.....	xviii
JUSTIFICACIÓN	xix
OBJETIVOS	xx
CAPÍTULO I	1
1. Diagnóstico situacional	1
1.1. Antecedentes del diagnóstico.....	1
1.1.1. Objetivos del diagnóstico.....	2
1.1.1.1. Objetivos generales	2
1.1.1.2. Objetivos específicos	2
1.1.1.3. Variables diagnósticos	2
1.1.1.4. Matriz de relación diagnóstico	3
1.1.1.5. Mecánica operativa	4
1.1.1.6. Diseño de instrumentos de investigación.....	4
1.1.1.7. Tabulación, análisis y evaluación de la información	5
1.1.1.7.1. Encuesta dirigida a los trabajadores	5
1.1.1.8. Análisis de la encuesta aplicada a los clientes de Hidronorte.....	14
1.1.1.9. Análisis de la encuesta aplicada a los proveedores.....	18
1.1.1.10. Análisis FODA.....	23
1.1.1.11. Cruces estratégicos FA FO DO DA.....	24

1.1.1.12.	Determinación del problema diagnóstico	25
CAPÍTULO II		26
2.	Marco teórico	26
2.1.	Términos administrativos.....	27
2.1.1.	Empresa.....	27
2.1.2.	Administración.....	27
2.1.3.	Eficacia.....	27
2.1.4.	Eficiencia	27
2.1.5.	Modelo	27
2.1.6.	Organigrama.....	28
2.1.7.	Políticas.....	28
2.1.8.	Visión.....	28
2.1.9.	Misión	28
2.2.	Términos contables	29
2.2.1.	Contabilidad.....	29
2.2.2.	Políticas Contables.....	29
2.2.3.	Ciclo contable	29
2.2.4.	Plan de Cuentas.....	31
2.2.5.	Diario General.....	31
2.2.6.	Mayor General	32
2.2.7.	Balance de Comprobación	32
2.2.8.	Elementos de los Estados Financieros	33
2.2.9.	Estados financieros	33
2.3.	Términos de inventarios.....	34
2.3.1.	Inventarios.....	34
2.3.2.	Control de inventarios.....	34
2.3.3.	Valor neto realizable	35
2.3.4.	Clasificación de los inventarios	37
2.3.5.	Cuentas de inventario.....	37
2.3.6.	Sistema de inventarios	38
2.3.6.1.	Sistema de inventario periódico.....	38
2.3.6.2.	Sistema de inventario permanente	39
2.3.6.3.	Formato tarjetas Kardex.....	39

2.3.7.	Métodos de valoración de inventario	40
2.3.7.1.	FIFO (PEPS): Primeras en Entrar Primeras en Salir.....	40
2.3.7.2.	Promedio ponderado	40
2.3.8.	Documentos fuente	40
2.3.9.	Codificación de mercaderías	41
CAPÍTULO III.....		43
3.	Propuesta.....	43
3.1.	Introducción	43
3.2.	Objetivos	43
3.2.1.	Objetivo general	43
3.2.2.	Objetivos específicos	44
3.3.	Caracterización área administrativa	45
3.3.1.	Filosofía institucional.....	45
3.4.	Organigrama estructural.....	46
3.5.	Manual de funciones	46
3.6.	Caracterización de la gestión contable.....	51
3.6.1.	Plan de cuentas.....	51
3.7.	Dinámica contable.....	51
3.7.1.	Activo corriente.....	52
3.7.2.	Activo financiero mantenido hasta el vencimiento.....	53
3.7.3.	Otras cuentas por cobrar	54
3.7.4.	Inventarios.....	55
3.7.5.	Servicios y otros pagos anticipados	56
3.7.6.	Activos por impuestos corrientes.....	57
3.7.7.	Activo no corriente.....	58
3.7.8.	Activos financieros no corrientes.....	59
3.7.9.	Pasivo	60
3.7.10.	Otros pasivos financieros	62
3.7.11.	Pasivo no corriente.....	63
3.7.12.	Patrimonio.....	64
3.7.13.	Ingresos	65
3.7.14.	Gastos administrativos	66
3.7.15.	Gastos.....	67

3.8.	Documentos fuente	68
3.8.1.	Factura.....	68
3.8.2.	Nota de crédito	69
3.8.3.	Comprobante de crédito	69
3.8.4.	Adquisiciones.....	70
3.9.	Sistema de inventarios permanente.....	70
3.9.1	Valuación de los inventarios en el sistema permanente.....	70
3.9.2	Método de promedio ponderado	71
3.9.3	Ejemplo de inventario con el método promedio ponderado	71
3.10.	Determinación de la gestión de inventarios	71
3.10.1.	Administración y control del inventario	71
3.10.2.	Toma física del inventario.....	73
3.11.	Creación y control base de datos.....	74
3.11.1.	Formato base de datos	74
3.12.	Ejercicio contable propuesto	75
CAPÍTULO IV.....		102
4.	Impactos	102
4.1.	Objetivos	102
4.1.1.	Objetivo general	102
4.1.1.1.	Objetivos Específicos.....	102
4.1.1.2.	Propuesta de valoración de los indicadores de impacto.....	102
4.1.2.	Análisis del impacto socio cultural	103
4.1.3.	Análisis del impacto administrativo.....	104
4.1.4.	Análisis del impacto económico	105
4.1.5.	Análisis de impacto educativo	106
Conclusiones		107
Recomendaciones		108
Bibliografía		109
Anexos		111
ANEXO 1.....		112
ANEXO 2.....		115
ANEXO 3.....		118

ANEXO 4.....	120
--------------	-----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz de relación diagnóstico.....	3
Tabla 2 Distribución de la muestra	4
Tabla 3 Fijación de políticas para el inventario	5
Tabla 4 Conocimiento de la filosofía institucional	6
Tabla 5 Baja de mercaderías	7
Tabla 6 Seguridad en el área de trabajo	8
Tabla 7 Capacitación al personal	9
Tabla 8 Proveedores-tiempo de entrega de los productos	10
Tabla 9 Tiempo de realización de inventario.....	11
Tabla 10 Tiempo de reposición de mercaderías	12
Tabla 11 Implementación del modelo de gestión	13
Tabla 12 Atención al cliente	14
Tabla 13 Calidad de los productos.....	15
Tabla 14 Precio de los productos	16
Tabla 15 Medios de comercialización	17
Tabla 16 Demanda requerida por la empresa	18
Tabla 17 Solución de problemas.....	19
Tabla 18 Tiempo de crédito	20
Tabla 19 Análisis de reclamos	21
Tabla 20 Control de calidad.....	22
Tabla 21 Análisis FODA	23
Tabla 22 Cruces estratégicos	24
Tabla 23 Libro Diario	31
Tabla 24 Libro mayor	32
Tabla 25 Elementos de los Estados Financieros	33
Tabla 26 Cuentas de inventario.....	37
Tabla 27 Formato tarjetas Kardex.....	39
Tabla 28 Codificación de productos	41

Tabla 29 Gerente general	47
Tabla 30 Contador.....	48
Tabla 31 Vendedor.....	49
Tabla 32 Bodeguero	50
Tabla 33 Toma física del inventario	73
Tabla 34 Formato base de datos.....	74
Tabla 35 Datos Kardex y VNR.....	76
Tabla 36 Remuneraciones Hidronorte	77
Tabla 37 Libro diario Hidronorte.....	79
Tabla 38 Mayorización Hidronorte.....	87
Tabla 39 Balance de Sumas y Saldos Hidronorte.....	90
Tabla 40 Balance de comprobación Hidronorte	91
Tabla 41 Hoja de trabajo.....	92
Tabla 42 Estado de perdida y ganancia Hidronorte	95
Tabla 43 Estado de situación financiera	96
Tabla 44 Estado de flujo de efectivo Hidronorte	98
Tabla 45 Estado de cambios en el patrimonio Hidronorte.....	99
Tabla 46 Indicadores de Impacto	102
Tabla 47 Impacto administrativo	104
Tabla 48 Impacto Económico	105
Tabla 49 Impacto Educativo	106
Tabla 50 Kardex.....	118
Tabla 51 VNR.....	120

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Variables diagnósticos	2
Gráfico 2 Fijación de políticas para el inventario	5
Gráfico 3 Conocimiento de la estructura del organigrama	6
Gráfico 4 Baja de mercaderías	7
Gráfico 5 Seguridad en el área de trabajo	8
Gráfico 6 Capacitación al personal	9
Gráfico 7 Proveedores-tiempo de entrega de los productos	10
Gráfico 8 Tiempo de realización de inventario.....	11
Gráfico 9 Tiempo de reposición de mercaderías	12
Gráfico 10 Implementación del modelo de gestión	13
Gráfico 11 Atención al cliente	14
Gráfico 12 Calidad de los productos.....	15
Gráfico 13 Precio de los productos	16
Gráfico 14 Medios de comercialización	17
Gráfico 15 Demanda requerida por la empresa	18
Gráfico 16 Solución de problemas.....	19
Gráfico 17 Tiempo de crédito	20
Gráfico 18 Análisis de reclamos	21
Gráfico 19 Control de calidad.....	22
Gráfico 20 Marco teórico.....	26
Gráfico 21 Ciclo contable	30
Gráfico 22 NIC 1	34
Gráfico 23 Ejemplo VNR	36
Gráfico 24 Clasificación de inventarios.....	37
Gráfico 25 Documentos fuente	40
Gráfico 26 Propuesta.....	44
Gráfico 27 Filosofía institucional	45
Gráfico 28 Organigrama Estructural.....	46

PRESENTACIÓN

El desarrollo del presente “Modelo de gestión para la administración de inventarios en la empresa Hidronorte, ubicada en el cantón Ibarra, provincia Imbabura.

Con el desarrolló técnico situacional que consiste en una investigación de campo en la que se delinear objetivos, las variables e indicadores de la investigación, se formuló la matriz de relación diagnóstica, se señaló la mecánica operativa del trabajo, la población seleccionada que proporcionará, la información primaria a través de técnicas e instrumentos de recolección de datos. además, se realizó la tabulación y el análisis de la información recolectada por medio de encuestas y entrevistas, que permitió desarrollar la matriz FODA, con el respectivo cruce estratégico, para identificar el problema de estudio.

En el marco teórico se desarrolló una investigación documental que ayudó a la orientación que se debe seguir en la investigación, lo que provee de un marco de referencia para interpretar los resultados del estudio en la que básicamente se planteó temáticas relacionadas con el modelo de gestión que se desarrolla.

A continuación, se diseñó el “Modelo de gestión para la administración de inventarios en la empresa Hidronorte, ubicada en el cantón Ibarra, provincia Imbabura.” Partiendo de la necesidad del área administrativa la formulación de la misión, visión y valores, la estructura orgánica funcional, manual de funciones, y el manual de procedimientos con el detalle de cada uno los procesos que se realizan. En el área contable se propuso el adecuado desarrollo de procedimientos y normas contables, para el área de inventarios se elaboró una base de datos, y la implementación de los documentos necesarios que ayuden a llevar el inventario de manera adecuada.

El análisis de impactos en los ámbitos social, empresarial, económico y educativo determinó los aspectos positivos y negativos que el proyecto generaría en un futuro, para implementar la propuesta.

Al término de la investigación, se expone conclusiones y recomendaciones del presente trabajo

JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo de grado facilitará la gestión administrativa y contable para la administración de los inventarios de la empresa “Hidronorte” brindando un examen situacional actual de la misma, porque la empresa necesita analizar falencias para retroalimentar y mejorar la gestión.

En el ámbito socio cultural se justifica en la importancia que tienen los clientes para la organización, mediante la satisfacción de necesidades al adquirir los productos creando así confianza y fiabilidad para continuar en el mercado de manera competitiva. Así mismo cubrir dichas necesidades se tiene como parte fundamental los proveedores que al estar conjuntamente con la empresa ayudan al cumplimiento de las necesidades de cada cliente.

En el ámbito administrativo, el presente modelo de gestión colabora con la necesidad de ordenar la estructura organizacional para adecuarla a las exigencias de la empresa, la optimización tendrá como efecto mejorar la competitividad de la organización en el mercado lo que proporciona una administración óptima de los recursos logrando de esta forma obtener una rentabilidad adecuada que asegure su permanencia en el tiempo. Lo que se desea es que se consolide, además de la realización de manera personal y profesional de los empleados.

En el ambiente económico el dueño de la empresa, tiene una mejor visión acerca de la inversión que está realizando, e inversiones a realizarse, la administración de los recursos se verá reflejada en la contabilidad además se cumplirán adecuadamente las obligaciones con terceros, especialmente las tributarias, además le permite tomar decisiones, controlar y evaluar aspectos administrativos y contables para los inventarios.

En el ambiente educativo, el modelo de gestión generará conocimientos a los involucrados: se aportará como una fuente de consulta y referencia para los estudiantes que realicen investigaciones respecto a este sector y también a personas que quieran ampliar su cultura sobre el tema, tengan la posibilidad de consultar y adquirir nuevas habilidades en la gestión administrativa de su negocio haciéndolo más eficiente y competitivo.

Por tanto, emprender esta investigación implica una propuesta original ya que anteriormente no se ha realizado modelo alguno en este negocio que permita establecer funciones, políticas y procedimientos. Así como organizar y controlar los ingresos y gastos para determinar la ganancia real y la correcta toma de decisiones, puesto que el manejo de la empresa se encuentra basándose en la experiencia del hijo del propietario.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el “Modelo de gestión para la administración de inventarios en la empresa Hidronorte, ubicada en el cantón Ibarra, provincia Imbabura” que permita contribuir al fortalecimiento administrativo y contable para inventarios y así incrementar la efectividad en el manejo y control de sus operaciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar un diagnóstico situacional de la empresa “Hidronorte”
- Especificar las bases teóricas que serán utilizados en el desarrollo de la investigación
- Proponer un modelo de gestión que ayude a mejorar el área administrativa y contable para inventarios
- Analizar técnicamente los posibles impactos que la investigación genere en el ámbito social, empresarial, económico y educativo.

CAPÍTULO I

1. Diagnóstico situacional

1.1. Antecedentes del diagnóstico

La creciente necesidad de las empresas a nivel mundial en busca de reducir los costos en sus operaciones diarias e incrementar los beneficios para los accionistas ha generado que vean a las actividades logísticas como un foco hacia estos objetivos. Esto surge como respuesta a la alta competitividad del mercado actual, causada en gran parte por la globalización.

Los modelos de gestión a nivel latinoamericano integran básicamente las herramientas técnicas que permiten la determinación de los stocks idóneos, la mitigación de riesgos en manejo de las mercaderías y la planificación de objetivos a corto, mediano y largo plazo plasmando sus resultados en el incremento de su rentabilidad.

La aplicación de un Sistema de Gestión de Inventarios en el ámbito nacional es una de las alternativas más influyentes en el esfuerzo por reducir los costos y mejorar la eficiencia económica, ya que incrementa los niveles de servicio al cliente, aumenta la liquidez y permite a las organizaciones estar prevenidas frente a las fluctuaciones de la demanda; manteniendo un óptimo nivel de seguridad y logrando mantener los inventarios necesarios del producto. (Holguín, 2012)

Los modelos de gestión de inventarios para empresas comerciales de la ciudad de Ibarra permiten conocer objetivos, actividades, procesos, riesgos y demás requerimientos de las áreas mediante la aplicación de fórmulas y establecer los volúmenes adecuados que se deben manejar de inventarios. Para lograr un control interno de inventarios que optimice los recursos de las empresas, y que cumplan con la normativa vigente.

En la provincia de Imbabura, ciudad de Ibarra, la empresa Hidroconstrucciones inició sus actividades en el año 2009, creada por el Señor Adrián Morillo, se encuentra ubicada en la Av. Mariano Acosta 17-56 y Eleodoro Ayala. En el año 2016 pasa a ser propiedad del Sr. Félix Morillo, con el nombre de Hidronorte. (SRI, 2017). Una empresa creada con la finalidad de la comercialización de productos para construcción hídrica. La gestión de inventarios es uno de los temas más complejos en la organización. Uno de sus principales

problemas es su administración, no existe un control adecuado del inventario lo que se debe a la falta de información precisa y oportuna sobre la demanda de mercaderías.

Las actividades se hallan desarrollando de manera empírica, por lo que a las circunstancias presentadas se propone el desarrollo de un Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios, mediante mejoras en el área administrativa y contable. Que permita reestructurar el negocio y tener mejores ventajas competitivas y beneficio hacia quienes la integran.

1.1.1. Objetivos del diagnóstico

1.1.1.1. Objetivos generales

Determinar cuál es la situación actual de la gestión administrativa y contable para inventarios de la empresa Hidronorte, y así identificar sus falencias, con la finalidad de reconocer el problema y proponer posibles soluciones.

1.1.1.2. Objetivos específicos

- Examinar el entorno administrativo de la empresa.
- Identificar los procesos contables.
- Investigar los procesos que se desarrollan en el área de inventarios.

1.1.1.3. Variables diagnósticos

Gráfico 1 Variables diagnósticos



Fuente: (Bermúdez L, 2013)

1.1.1.4. Matriz de relación diagnóstico

Tabla 1 Matriz de relación diagnóstico

Objetivo específico	Variable	Indicadores	Técnica	Fuente
Examinar el entorno administrativo en el que se desarrollan las actividades de la empresa	Gestión Administrativa	Filosofía y estructura organizacional	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista • Encuesta 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Empleados
Identificar los procesos contables y financieros	Gestión Contable	Proceso contable Políticas contables Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente
Investigar los procesos en el área de inventarios	Gestión de inventarios	Rotación de inventario Índice de duración de inventario Valor económico del inventario Exactitud en inventario	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista • Encuesta • Encuesta 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Empleados • Proveedores
Evaluar la percepción de los productos entregados	Gestión de calidad	Cobertura Eficacia Satisfacción del cliente Valoración de ventas	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista • Encuesta 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente • Clientes

Fuente: (Gullo & Nardulli, 2015)

1.1.1.5. Mecánica operativa

Para llevar a cabo el desarrollo del diagnóstico situacional será necesario la utilización de técnicas de investigación: encuestas y entrevistas.

La población de la cual se obtendrá la información para determinar el diagnóstico situacional de la empresa, por ser la población menor a 100 se aplicará al censo.

Tabla 2 Distribución de la muestra

ÁREA	POBLACIÓN	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN
GERENTE	1	Entrevista
TRABAJADORES	3	Encuesta
CLIENTES	50	Encuesta
PROVEEDORES	15	Encuesta

Está determinado por los empleados, proveedores y clientes de la empresa y está conformada por: el propietario, tres empleados, 15 proveedores y 50 clientes.

1.1.1.6. Diseño de instrumentos de investigación

Información primaria

- Entrevista

Para recabar información en forma verbal, se utilizará una entrevista dirigida al propietario de la empresa.

- Encuesta

Para recolectar información se realizará encuestas y entrevistas, ya que de manera directa o indirecta se relacionan con el área a investigar. Dichas entrevistas y encuestas serán diseñadas en base a las variables, siendo estas el resultado de una investigación de campo, en las mismas que considera los aspectos más importantes.

1.1.1.7. Tabulación, análisis y evaluación de la información

1.1.1.7.1. Encuesta dirigida a los trabajadores

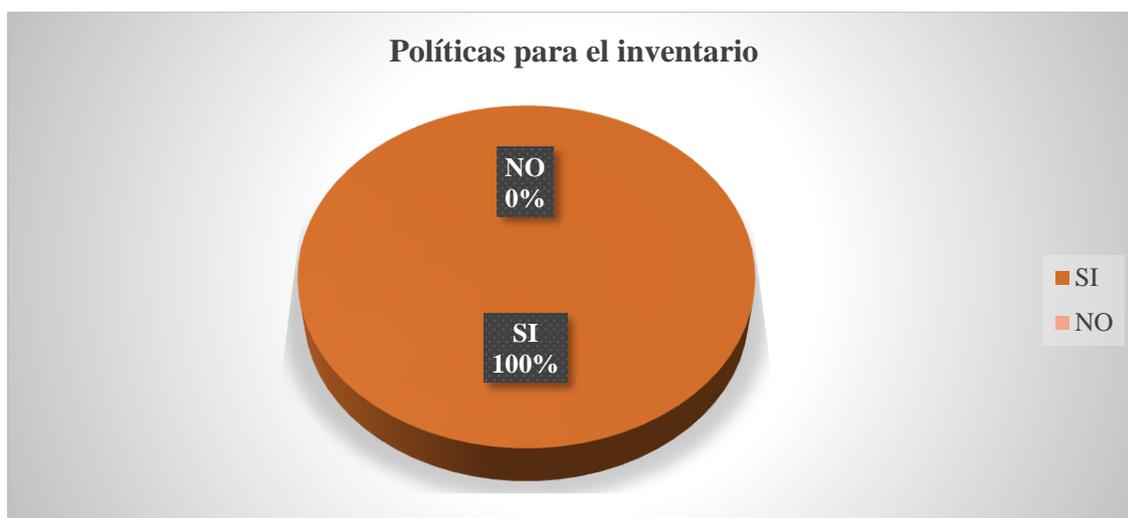
La Gerencia ha fijado políticas de control para los inventarios

Tabla 3 Fijación de políticas para el inventario

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	100%
NO	0	
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Gráfico 2 Fijación de políticas para el inventario



Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Análisis:

Los trabajadores manifestaron el desconocimiento de la misión, visión y objetivos en Hidronorte, en el tiempo que llevan laborando no han observado la creación ni aplicación de estos parámetros, que son considerados parte primordial de cualquier empresa para el desarrollo de actividades, lo cual conlleva a que quienes integran la organización, no conozcan las expectativas empresariales presentes y futuras.

¿Sabe usted como está estructurada la filosofía institucional de la empresa?

Tabla 4 Conocimiento de la filosofía institucional

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Gráfico 3 Conocimiento de la estructura del organigrama



Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Análisis:

El personal poco conoce la filosofía institucional, debido a que la empresa no cuenta con un marco filosófico que genere fidelización de los empleados hacia la organización y que se revierta en la atención al cliente, que permita alcanzar objetivos organizacionales para el perfeccionamiento de la calidad del servicio en el área administrativa y comercial.

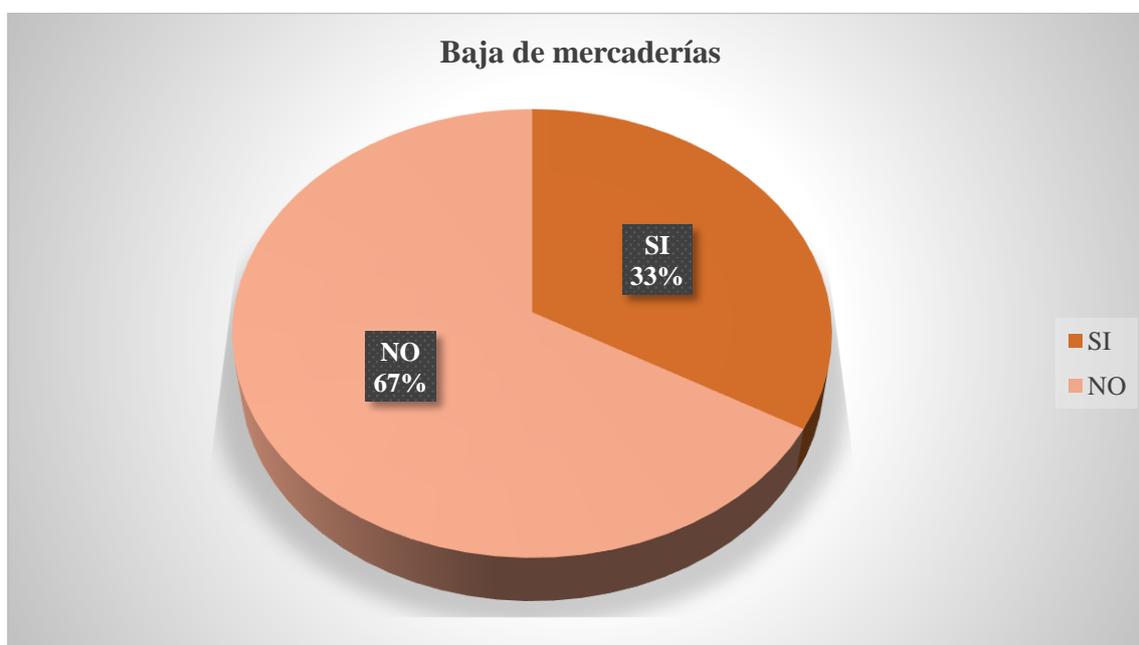
¿Bodega suele dar de baja ciertas mercaderías?

Tabla 5 Baja de mercaderías

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Constantemente	2	67%
Frecuentemente	1	33%
Nunca	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Gráfico 4 Baja de mercaderías



Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Análisis

No es posible conocer con certeza la frecuencia con lo que se da de baja los productos en la organización, ya que existe una discrepancia entre los encuestados, debido a que no conocen procedimientos establecidos para realizar dicho proceso, los inventarios se están desarrollando de manera empírica lo que con lleva a evitar desarrollar los lineamientos adecuados y su correcta administración.

¿Cómo calificaría usted la seguridad en el área de trabajo?

Tabla 6 Seguridad en el área de trabajo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	1	33%
Bueno	2	67%
Malo	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Gráfico 5 Seguridad en el área de trabajo



Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Análisis

Los trabajadores de la empresa manifestaron la seguridad en el área de trabajo, es excelente y buena. En el almacén realizan los procedimientos adecuados que tiene por objeto disminuir los riesgos de accidentes que están expuestos, cumpliendo así con las normas establecidas y el adecuado desarrollo de actividades. En la organización se considera a sus colaboradores como una parte primordial que se debe salvaguardar para que puedan desarrollar sus labores encomendadas de manera correcta.

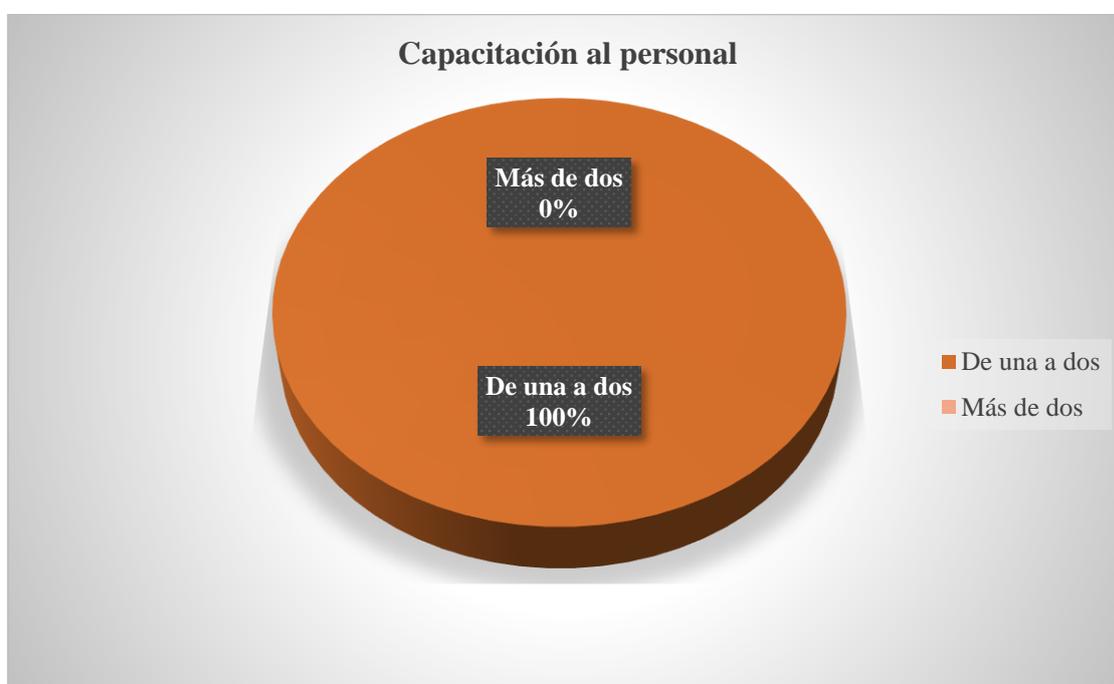
¿Cuántas capacitaciones recibe al año?

Tabla 7 Capacitación al personal

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
De una a dos	3	100%
Más de dos	0	
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Gráfico 6 Capacitación al personal



Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Análisis:

Los encuestados manifestaron que, si han adquirido capacitaciones de la organización, pero de la forma tradicional de dueño a empleado, es decir, impartiendo las sapiencias empíricas del mismo, descartando por completo la búsqueda de un profesional con conocimientos en las distintas áreas que brinde instrucciones avanzadas y actualizadas para cada actividad a realizar. Lo que con lleva a que la empresa no forme parte de la mejora continua en el desarrollo de las actividades.

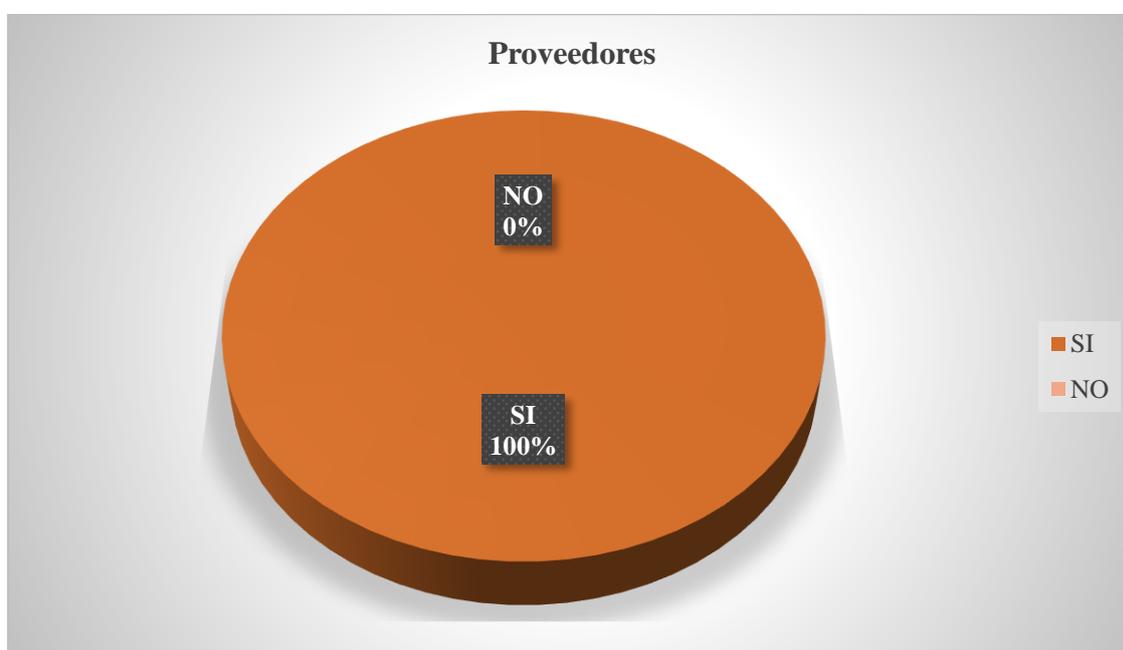
¿Los proveedores cumplen con el periodo de entrega establecido?

Tabla 8 Proveedores-tiempo de entrega de los productos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	100%
NO	0	
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Gráfico 7 Proveedores-tiempo de entrega de los productos



Fuente: Encuesta trabajadores de Hidronorte

Análisis

De acuerdo con los encuestados, los proveedores son una de las partes más importantes para el adecuado desarrollo de las acciones que la empresa realiza, mismos que cumplen de una manera adecuada la entrega de la mercadería. Siendo así de gran beneficio a la clientela y el almacén, ya que tienen disponibilidad inmediata de los productos a utilizar en el proceso diario de sus actividades.

¿Cada qué tiempo se realiza el inventario en bodega?

Tabla 9 Tiempo de realización de inventario

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Mensualmente	0	0%
Trimestralmente	1	33%
Semestralmente	1	33%
Anualmente	1	33%
Total	3	100%

Fuente: Encuesta trabajadores de Hidronorte

Gráfico 8 Tiempo de realización de inventario



Fuente: Encuesta trabajadores de Hidronorte

Análisis:

Según los encuestados el tiempo en el que se realiza la toma del inventario es anualmente, y la elaboración del mismo se desarrolla de manera empírica, a pesar de la existencia de mercaderías, el propietario ni los trabajadores tienen un control adecuado, lo que da motivo a tener productos obsoletos o dañados, que provoca inconvenientes para conocer los ingresos, gastos y pérdidas que representa.

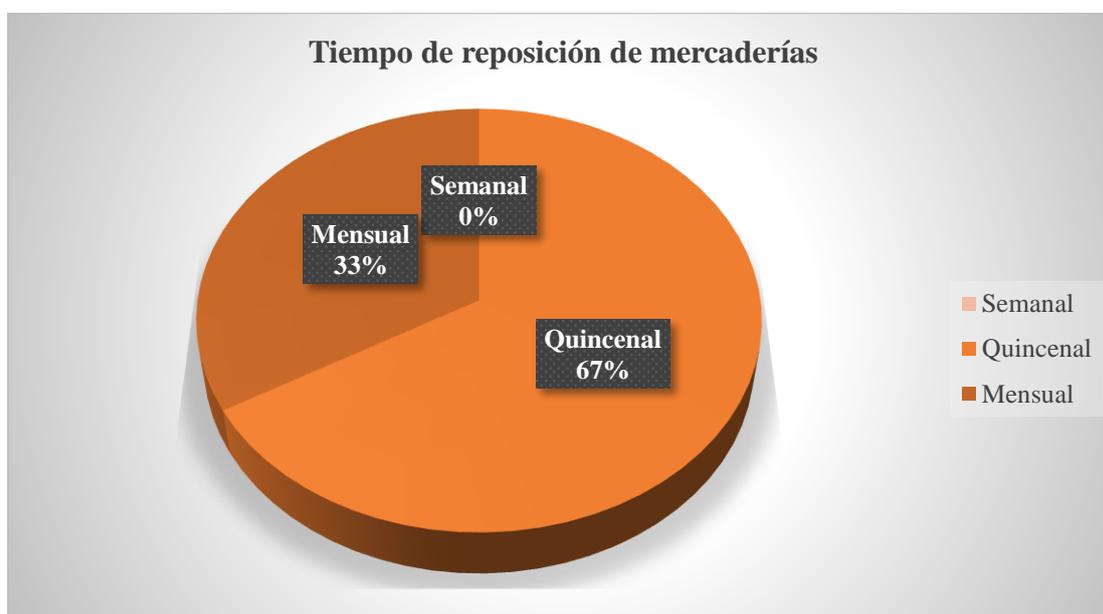
¿Con qué frecuencia efectúa usted reposición de mercadería en su bodega?

Tabla 10 Tiempo de reposición de mercaderías

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Semanal	0	0%
Quincenal	2	67%
Mensual	1	33%
Total	3	100%

Fuente: Encuesta trabajadores de Hidronorte

Gráfico 9 Tiempo de reposición de mercaderías



Fuente: Encuesta trabajadores de Hidronorte

Análisis

La organización mantiene un inventario continuo pero que es llevado a cabo de manera empírica, es decir no conocen los procesos que se deben realizar un adecuado mantenimiento con los parámetros necesarios. Las reposiciones de mercaderías se realizan cuando se evidencia la falta del producto al momento de la venta. Lo que representa una falla debido a que pueden existir productos obsoletos que representarían una pérdida para la empresa.

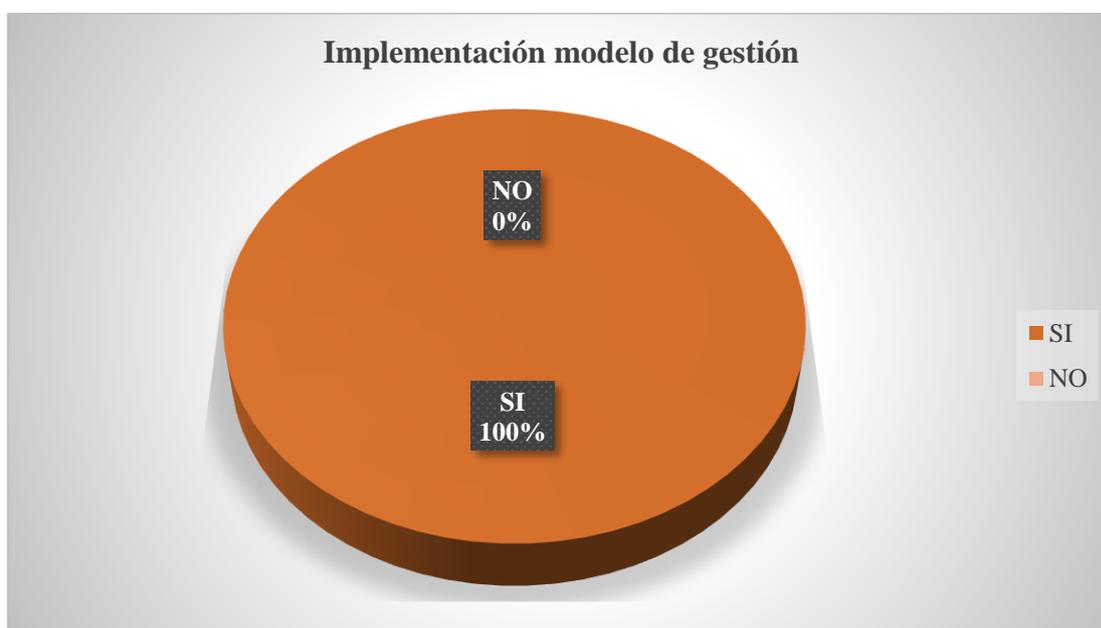
¿Considera necesario que se implemente el modelo de gestión para la mejora del inventario?

Tabla 11 Implementación del modelo de gestión

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	100%
NO	0	
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta trabajadores Hidronorte

Gráfico 10 Implementación del modelo de gestión



Fuente: Encuesta trabajadores de Hidronorte

Análisis:

Las anteriores preguntas de la encuesta permiten identificar las falencias que presenta la organización en varios aspectos de la empresa, la totalidad de los encuestados manifiestan que es de vital importancia la propuesta de un modelo de gestión, que permita mejorar de manera permanente y así en un futuro poner en práctica dicha guía, mejorando en todas las áreas, antes mencionadas.

1.1.1.8. Análisis de la encuesta aplicada a los clientes de Hidronorte

¿Usted está satisfecho con la atención que brinda la empresa Hidronorte?

Tabla 12 Atención al cliente

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	35	70%
NO	15	30%
TOTAL	50	100%

Fuente: Encuesta clientes Hidronorte

Gráfico 11 Atención al cliente



Fuente: Encuesta clientes Hidronorte

Análisis:

Los encuestados manifestaron que la atención brindada por la organización es ágil, ya que los trabajadores conocen sobre las mercancías que posee la empresa, y su funcionamiento. Brindando asesoría al realizar una venta, dando un aporte adicional al momento de adquirir los productos, por tanto, los clientes se encuentran satisfechos con el servicio que brindan considerándola de calidad y oportuna.

¿Cómo califica usted la calidad de los productos que adquiere en el almacén?

Tabla 13 Calidad de los productos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	35	70%
Muy bueno	6	12%
Bueno	4	8%
Regular	5	10%
Total	50	100%

Fuente: Encuesta clientes Hidronorte

Gráfico 12 Calidad de los productos



Fuente: Encuesta clientes Hidronorte

Análisis:

Con relación a la calidad de los productos, la mayoría de los clientes encuestados manifestaron, que se encuentran satisfechos en vista que los bienes adquiridos, son de excelente característica. Por otra parte, algunas de las clientelas revelaron que, si existe problemas en mercancías debido a que según lo que observaron en el almacén, la empresa no tiene un inventario establecido.

¿Cómo considera usted el precio de los productos que la empresa le brinda?

Tabla 14 Precio de los productos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Razonables	28	56%
Costosos	0	0%
Económicos	22	44%
Total	50	100%

Fuente: Encuesta clientes Hidronorte

Gráfico 13 Precio de los productos



Fuente: Encuesta clientes Hidronorte

Análisis:

La aceptación de los productos por lo que los adquieren, es por su precio ya que indican que son razonables y accesibles, brindando así una ventaja para la organización ya que cuentan con calidad y costo, que genera una aprobación por los clientes. Lo que ayuda a que la empresa se mantenga en el mercado con buen reconocimiento en los bienes que ofrece.

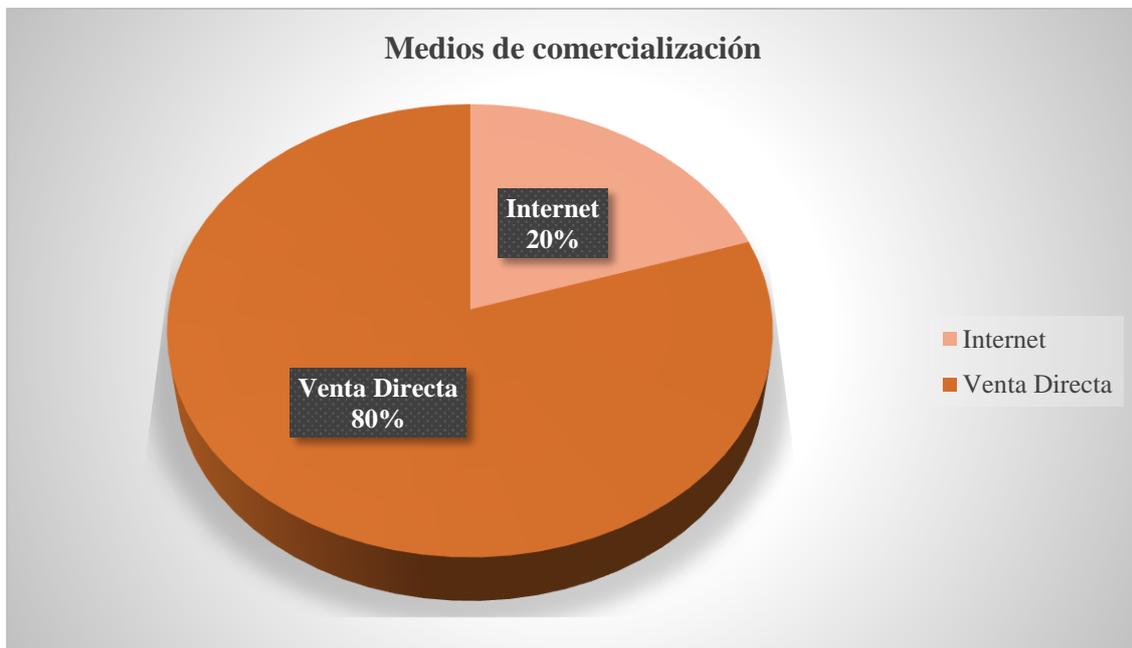
¿A través de qué medios de comercialización usted realiza la compra de los productos?

Tabla 15 Medios de comercialización

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Internet	10	20%
Venta Directa	40	80%
Total	50	100%

Fuente: Encuesta clientes Hidronorte

Gráfico 14 Medios de comercialización



Fuente: Encuesta clientes Hidronorte

Análisis:

Según los clientes encuestados prefieren obtener los productos de forma directa, ya que se puede observar de mejor manera el producto, y también tener una asesoría sobre lo que se va a utilizar, para así mantener una buena relación entre los consumidores y la organización. Brindando asesoramiento y la seguridad al cliente al momento de adquirir el bien.

1.1.1.9. Análisis de la encuesta aplicada a los proveedores

Como proveedor usted cubre la demanda que requiere la empresa.

Tabla 16 Demanda requerida por la empresa

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Nada		0%
Más o menos		0%
Casi siempre	1	7%
Siempre	14	93%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta a proveedores Hidronorte

Gráfico 15 Demanda requerida por la empresa



Fuente: Encuesta a proveedores Hidronorte

Análisis:

Los proveedores siendo considerados primordiales para el funcionamiento de las actividades que se llevan en la empresa, cumplen de manera eficiente su servicio al momento de proveer los bienes solicitados en el tiempo establecido, y en buen estado. La demanda de los productos se cubre en su totalidad debido a la cantidad de distribuidores con los que cuenta la organización.

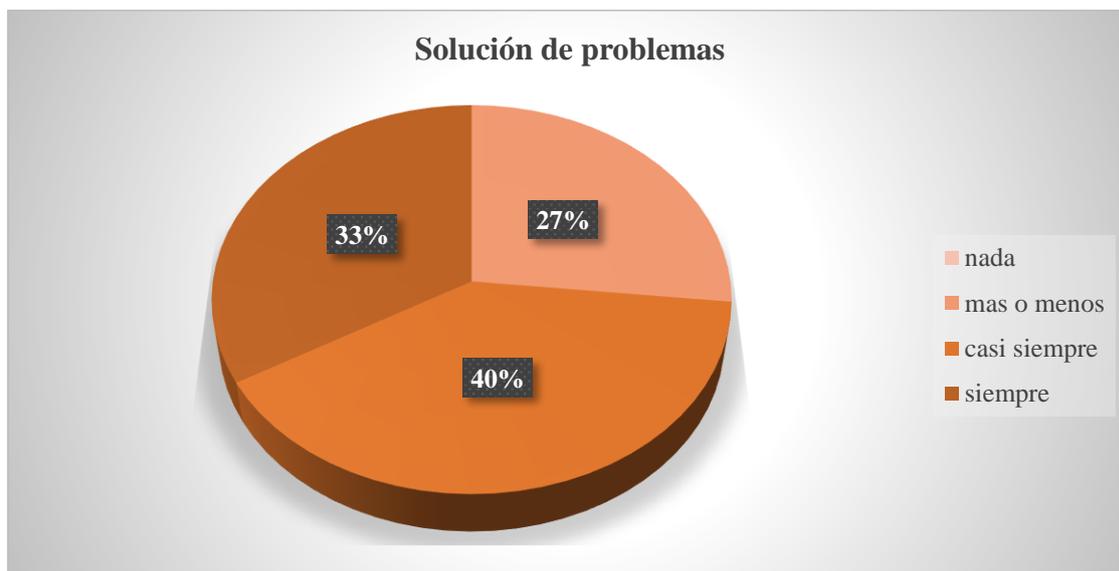
Cuando ha existido algún problema con el producto adquirido, usted ha presentado las mejores soluciones.

Tabla 17 Solución de problemas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Nada		0%
Más o menos	4	27%
Casi siempre	6	40%
Siempre	5	33%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta proveedores Hidronorte

Gráfico 16 Solución de problemas



Fuente: Encuesta proveedores de Hidronorte

Análisis:

Al existir variedad en cuanto a proveedores para la adquisición de productos se puede apreciar que no todos los distribuidores están dispuestos a solucionar algún inconveniente con los bienes, debido a que no existe alguna política establecida que permita desarrollar de manera oportuna ante la presencia de inconvenientes. Lo que representa una desventaja a la empresa.

Basándose en su propia experiencia usted aumentaría los tiempos de crédito que tiene con la empresa.

Tabla 18 Tiempo de crédito

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Nada	15	100%
Más o menos	0	0%
Casi siempre		0%
Siempre		0%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta proveedores de Hidronorte

Gráfico 17 Tiempo de crédito



Fuente: Encuesta proveedores de Hidronorte

Análisis:

De acuerdo con los proveedores encuestados los tiempos de crédito establecidos para la empresa, no podrán ser extendidos, puesto que ninguno de los distribuidores está dispuesto a aumentar el plazo, ya que tienen establecidas las políticas, y al momento de presentarse algún inconveniente al realizar el pago en el tiempo establecido, la organización presentara problemas que llevara a perdida monetaria y de bienes.

¿Se analizan las reclamaciones que existen por parte de la empresa?

Tabla 19 Análisis de reclamos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Nada		0%
Más o menos		0%
Casi siempre	10	67%
Siempre	5	33%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta proveedores de Hidronorte

Gráfico 18 Análisis de reclamos



Fuente: Encuesta proveedores de Hidronorte

Análisis:

Según los encuestados las reclamaciones que se realizan por parte de la empresa, ocasionalmente son analizadas, debido a que no existe personal encargado de dicha actividad, ya que los proveedores solo se encargan de las ventas. Lo que ocasiona dificultad para la organización, puesto que no siempre tendrá una solución ante algún imprevisto que se presente con los productos.

¿Se realizan controles para asegurar la calidad de los productos?

Tabla 20 Control de calidad

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Nada		0%
Más o menos		0%
Casi siempre		0%
Siempre	15	100%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta proveedores de Hidronorte

Gráfico 19 Control de calidad



Fuente: Encuesta proveedores de Hidronorte

Análisis:

Según los proveedores encuestados los productos ofrecidos cuentan con control de calidad, a cada producto, lo que proporciona una buena aceptación por parte de la empresa, es decir se cuenta como una garantía al momento de adquirir las mercaderías. Lo que ofrece y satisface a los clientes al máximo y ayuda a conseguir los objetivos de la organización.

1.1.1.10. Análisis FODA

Para ejecutar el diagnóstico situacional de Hidronorte se usó las herramientas de entrevista y encuestas, mismas que permiten determinar y analizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la empresa.

Tabla 21 Análisis FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Buen ambiente laboral. • Seguridad en el área de trabajo. • Capacitación al personal. • Los proveedores cumplen con el tiempo establecido para la entrega de los productos. • Los clientes están satisfechos con el servicio que brinda la empresa. • Los productos que ofrecen son de buena calidad. • Demanda requerida por parte de la empresa se cumple en su totalidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistencia de un modelo de gestión para la administración de inventarios. • La empresa no posee filosofía organizacional. • No existen procedimientos establecidos para contratación de nuevo personal. • No se han establecido las políticas en la empresa para ningún proceso ni función. • Las compras se realizan de manera empírica. • Los registros contables se realizan de manera empírica. • No poseen ningún tipo de conocimiento sobre los inventarios.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el mercado • Desarrollo de una relación más cercana con los clientes a través del uso de las redes sociales. • Existencia de medios de comunicación para dar a conocer sus servicios. • Poca competencia en la zona. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de leyes laborales en aspectos relacionados a contratación y beneficios sociales. • Perdidas económicas • Condiciones desfavorables en la negociación de productos.

Fuente: Entrevista y Encuestas realizadas al gerente, trabajadores, clientes y proveedores de Hidronorte.

1.1.1.11. Cruces estratégicos FA FO DO DA

Tabla 22 Cruces estratégicos

CRUCES ESTRATÉGICOS	
CRUCE ESTRATÉGICO FA	CRUCE ESTRATÉGICO FO
<ul style="list-style-type: none">• Cumplir con todos los beneficios de ley para que la compensación y rendimiento hacia el personal responsable, confiable y sólido que permita de un mejor desempeño laboral.• Implementación de un sistema de control, que permita llevara de mejor manera los inventarios para así prevenir algún daño o pérdida económica.• Mejorar las condiciones de negociación con los proveedores, para mantener la buena aceptación que tienen los productos por parte de los clientes.	<ul style="list-style-type: none">• Empresa con antigüedad y presencia en el mercado lo que le permite aprovechar la estabilidad política y económica del país permitiéndole participar de la ejecución de nuevos proyectos de inversión.• Aprovechar la adaptabilidad ante el cambio para enfrentar un mercado en constante crecimiento.• Aprovechar los pocos cargos en la empresa para brindar capacitaciones al personal
CRUCE ESTRATÉGICO DO	CRUCE ESTRATÉGICO DA
<ul style="list-style-type: none">• Crear un modelo administrativo y contable para la administración de inventarios para mejorar la estructura, organización y función de la empresa.• Prever, presupuestar y mejorar la forma de tomar decisiones con respecto a costos, gastos, etc.• El establecimiento de un organigrama estructural permitirá definir más ampliamente las tareas y funciones de cada cargo, las mismas que constaran en el manual de funciones.• Implementar un sistema contable que permita controlar de manera adecuada los inventarios.	<ul style="list-style-type: none">• Adoptar una estructura administrativa y financiera que permita optimizar el manejo de recursos, talento humano y cumplimiento en todos los aspectos legales.• Obtener suficiente información y asesoramiento sobre los aspectos tributarios para no caer en la evasión de impuestos y luego tener consecuencias de multas, notificaciones y otros.• Dirigir de la mejor forma el negocio de manera que se pueda mantener establemente su economía y contribuir a su progreso, contrarrestando la inestabilidad política y económica a nivel nacional.• Obtener apoyo profesional adecuado para mejorar las políticas y procedimientos que permitan delimitar, y delegar funciones y además establecer deberes y derechos para evitar sanciones y/o infringir la ley.

Fuente: Matriz FODA Hidronorte

1.1.1.12. Determinación del problema diagnóstico

El diagnóstico realizado a la empresa “Hidronorte” según la matriz FODA (Fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas) permitió establecer la problemática de forma más evidente que presenta la organización.

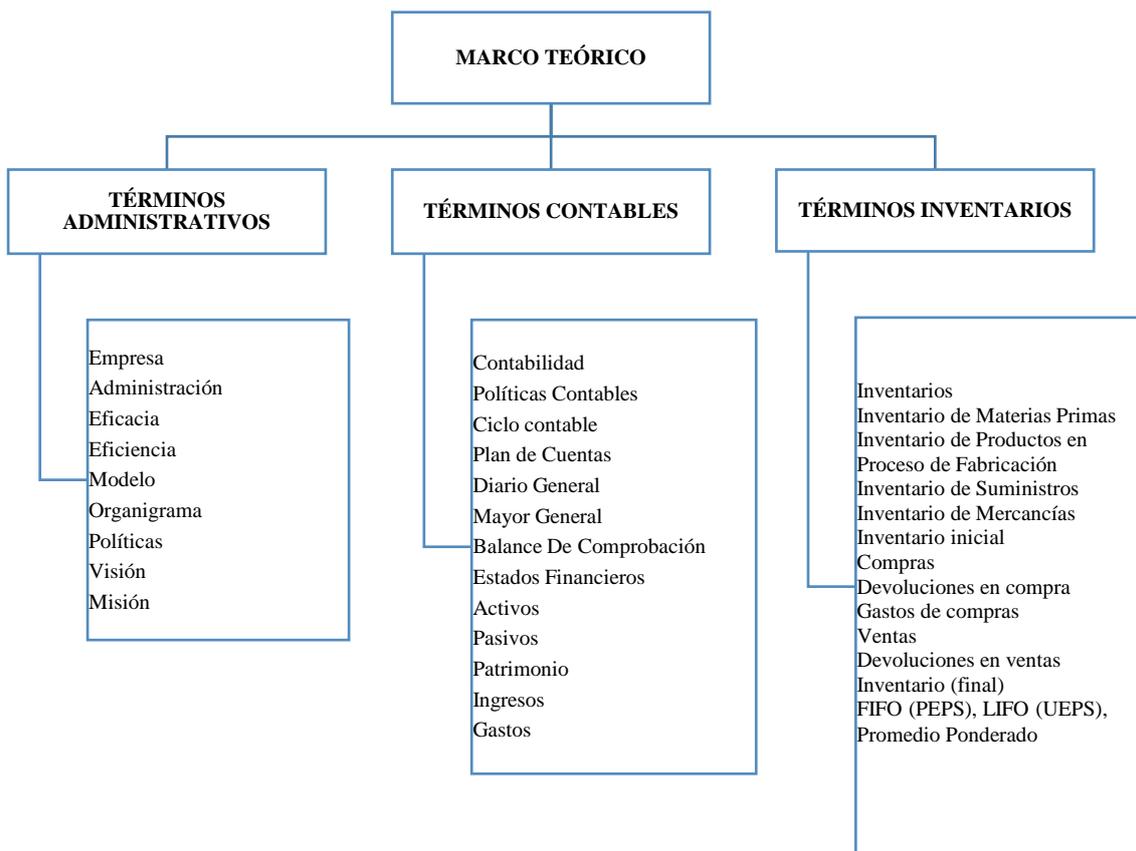
La falta de un modelo en las áreas administrativas y contables utilizadas en el manejo de inventarios hace que la empresa, este basada únicamente en la experiencia que posee el hijo del dueño; esto genera desconocimiento de aspectos técnicos, además no existe una estructura orgánica y funcional bien definida, que conlleva a la inadecuada administración del talento humano, de los recursos económicos, como ingresos, y gastos, y de la adecuada toma de decisiones para generar un nivel empresarial eficiente, eficaz y alcanzar los objetivos organizacionales, con llevando a estar en mejora continua y el desarrollo permanente en todos los ámbitos de la organización.

Frente a esto se pudo determinar que el Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios que se pretende implementar en la empresa “Hidronorte”, constituye un instrumento útil que permitirá mayor avance institucional, a través de la aplicación de medidas que ayuden a establecer los lineamientos estratégicos que deben ser implantados al plazo más corto posible en el manejo operativo del negocio hacia el desarrollo de las actividades tanto operativas como administrativas y contables se determinen a nivel de objetivos y estrategias que puedan ser cumplidas.

CAPÍTULO II

2. Marco teórico

Gráfico 20 Marco teórico



Fuente: (Aldavert & Jordi, 2015), (Aragón, 2016), (Chiavenato, 2014), (NIC1, 2017), (Barajas, 2012).

2.1. Términos administrativos

2.1.1. Empresa

Una empresa se define “como un conjunto de factores humanos, materiales, financieros y técnicos organizados e impulsados por la dirección, que trata de conseguir unos objetivos de acuerdo con el fin establecido previamente”. (Aragón, 2016, pág. 39)

La empresa representa al trabajo eficiente y eficaz, que busca brindar bienes y servicios de calidad para satisfacer las necesidades y requerimientos de los consumidores.

2.1.2. Administración

“La administración es una actividad humana por medio de la cual las personas procuran obtener unos resultados. Esa actividad humana se desarrolla al ejecutar los procesos de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar”. (Ramírez Cardona & Ramírez Salazar, 2016, pág. 5)

La administración es una herramienta importante que se encarga de la planificación, organización, dirección y control, con el propósito de obtener eficiencia en los procedimientos continuos de la empresa y que se realicen las tareas de la mejor manera.

2.1.3. Eficacia

“Es una medida del logro de resultados” (Idalberto, 2004, pág. 132)

La eficacia es la medida en que alcanzamos el objetivo o resultado

2.1.4. Eficiencia

“Grado de correlación con que puede ser llevada a cabo una tarea o una labor, y por antonomasia hacer con perfección esa tarea o labor” (Rodríguez Pompa & Mayo Alegre, 2014, pág. 13)

La eficiencia está íntimamente ligada al concepto de "productividad", y la cuestión clave radica en determinar si las realizaciones o resultados se han maximizado en términos de cantidad, calidad y oportunidad en el tiempo para el nivel de recursos disponible.

2.1.5. Modelo

“Modelo es un término técnico que se usa para algo que representa en pequeño alguna cosa, algo creado para que sirva de ejemplo”. (Bermúdez L, 2013)

El modelo de gestión viene a ser los lineamientos en los cuales la organización rige su accionar para la consecución de los objetivos propuestos.

2.1.6. Organigrama

“Los organigramas son una representación gráfica de la estructura de la organización que aporta de manera esquemática información referente a la posición de las áreas que integran la empresa, los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad”. (Sánchez, 2012, pág. 31)

Un organigrama es un gráfico, en el que se representa la estructura formal de una organización, las líneas de autoridad y responsabilidad.

2.1.7. Políticas

Políticas Son lineamientos generales para tomar decisiones y establecen los límites de las decisiones, indicando a los gerentes qué decisiones se pueden tomar y cuáles no. De tal manera que canaliza las ideas de los miembros de la organización, de modo que éstas sean congruentes con los objetivos organizacionales. (Hernández, 2014, pág. 45)

Las políticas son leyes, normas, procedimientos que se establecen, para que tanto el empleador como el empleado, sepan cuáles son sus obligaciones y derechos dentro de la empresa para tener buena relación laboral.

2.1.8. Visión

Describe las aspiraciones de la administración para el futuro y bosqueja el curso estratégico y la dirección de largo plazo de la compañía. En la visión estratégica se reconocen características de una correcta redacción y de igual manera se reconocen características de una mala redacción de esta. (Thompson, Gamble, & Peteraf, 2012, pág. 7)

La visión son las metas propuestas que se van a cumplir en un futuro, es el camino el cual se dirige la empresa a largo plazo. Las metas tienen que ser alcanzables y realistas.

2.1.9. Misión

Es la razón de ser, es el por qué existe la empresa. (Hernández, 2014, pág. 43)

Argumentando el concepto de la misión es el propósito que tiene la empresa, enuncia a que clientes se va a dirigir, que productos va a brindar, en fin, lo que se pretende cumplir en su entorno.

2.2. Términos contables

2.2.1. Contabilidad

Un Sistema de Información, que está basado en un conjunto de Principios, normas y Procedimientos técnicos que permiten registrar en forma ordenada, completa y detallada de los hechos económicos y financieros de la Gestión empresarial, con el fin de emitir los Estados Financieros: para luego analizar e interpretar la situación Económica y Financiera de la Empresa, la que permitirá tomar decisiones oportunas a los usuarios internos y externos. (Barajas, 2012, pág. 4)

La Contabilidad es una herramienta clave con la que contamos hoy en día para la toma de decisiones ya que permite organizar y tener resultados concretos, en base a los documentos como libros contables, inventarios y estados financieros.

2.2.2. Políticas Contables

Las políticas contables por definición son las convenciones, reglas y acuerdos necesarios para que la empresa pueda determinar cómo va a reconocer, medir, presentar y revelar sus transacciones; estas políticas contables definen qué tratamiento darle en los estados financieros a cada tipo de transacción en un período determinado. (Fernández, 2014)

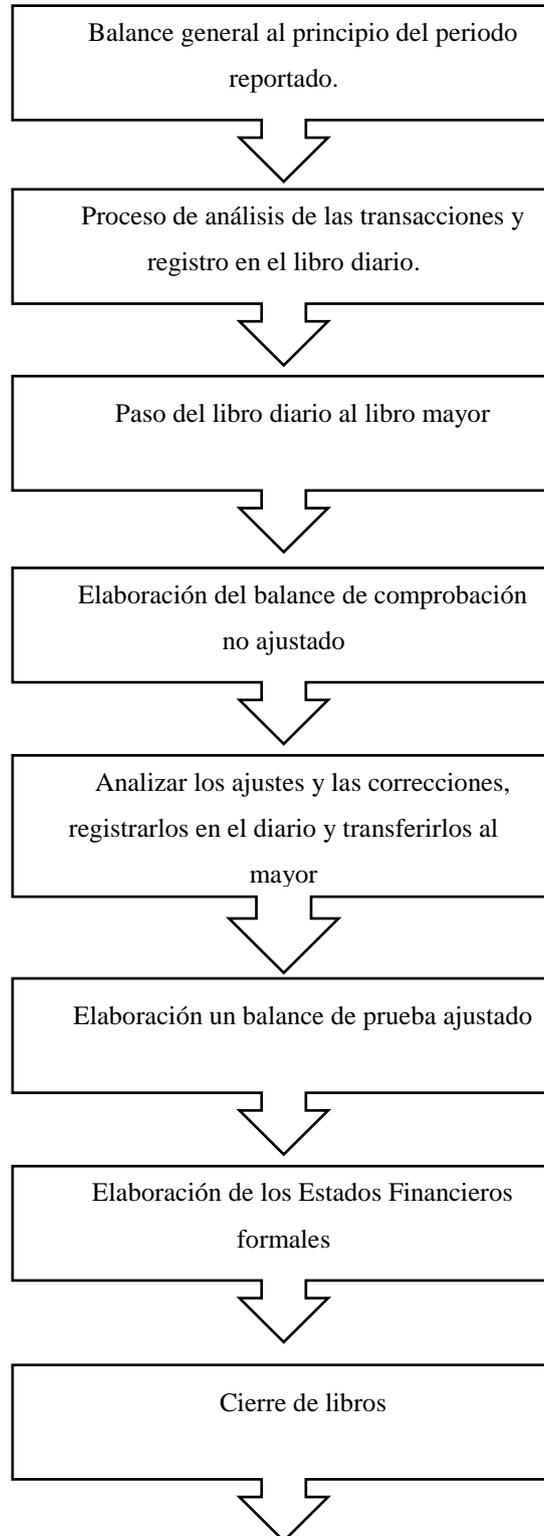
Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros.

2.2.3. Ciclo contable

Está compuesto por un conjunto de actividades, las cuales se repiten cada periodo contable que está definido por un mes, un trimestre o un año, de tal manera que el ciclo anual inicia el primero de enero y termina el 31 de diciembre. (Fernández, 2014)

El ciclo contable es un registro que se realiza periódicamente que abarca todas las actividades realizadas por la empresa.

Gráfico 21 Ciclo contable



Fuente: (Fernández, 2014)

2.2.4. Plan de Cuentas

El plan de cuentas aboga por un registro uniforme de los hechos económicos realizados por la empresa para evaluar de forma permanente la evolución y la situación financiera de las organizaciones, con el fin de que se traduzca en un registro más claro, comparable y confiable. (Sinisterra & Henao, 2013, pág. 42)

El plan de cuentas es un listado que presenta las cuentas necesarias para registrar los hechos contables. Se trata de una ordenación sistemática de todas las cuentas que forman parte de un sistema contable.

2.2.5. Diario General

El diario general es en libro o medio magnético en el cual quedan registradas cronológicamente, todas las transacciones efectuadas en un negocio según los principios de contabilidad y en función del efecto que estas hayan tenido en las cinco cuentas básicas del activo, pasivo, capital, ingreso y gasto. (Andrade de Guajardo & Guajardo Cantú, 2014, pág. 68)

El Diario es un libro de contabilidad de uso obligatorio para el registro cronológico de las operaciones mercantiles que se van sucediendo en la empresa, con indicación de las cuentas deudora y acreedora, así como de sus respectivos importes.

Tabla 23 Libro Diario

FECHA	CÓDIGO	VIENE DETALLE	REF.	PARCIAL	\$ 24.000,00 DEBE	\$ 24.000,00 HABER
3/12/2017	1	ACTIVOS				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10103	INVENTARIOS				
	1010306	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACEN - COMPRADO A TERCEROS				
	101030601	Inventario de mercaderías			\$ 4.391,10	
		Bomba EVANS		\$ 4.135,50		
		Aspersor		\$ 255,60		
	10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES				
	1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)				
	101050101	IVA pagado en compras	Nro. 453		\$ 526,93	
	201	PASIVOS CORRIENTES				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
	2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
	201070101	RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR				
	20107010101	Retención del 1% del IR por pagar				\$ 43,91
	1	ACTIVOS				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO				
	1010102	BANCOS				
	101010201	Banco Internacional	Nro. 1234			\$ 4.874,12
		V/Registro de la compra de mercaderías a REMECO 15 BOMBAS EVANS a 175,70 y 20 aspersores a 12,78 más IVA				
		PASA			\$ 28.918,03	\$ 28.918,03

Fuente: Ejercicio propuesto

2.2.6. Mayor General

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

Es un Libro principal y obligatorio en el cuál se clasifican las transacciones según el efecto que producen sobre cada uno de los elementos del Balance; por lo que se abre una cuenta especial para cada concepto de Activo, Pasivo y Capital.

Tabla 24 Libro mayor

MAYORIZACION					
DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017					
Expresado en dólares americanos					
Caja 101010101		Banco Pacifico 101010201		Clientes 10102050101	
DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
\$ 2.000,00	\$ 1.500,00	\$ 4.000,00	\$ 4.874,12	3.000,00	
	\$ 24,75	\$ 1.235,14	\$ 100,00	13,56	
\$ 2.000,00	\$ 1.524,75	\$ 5.353,46	\$ 1.998,53	3.013,56	-
475,25		\$ 10.588,60	\$ 6.972,65	3.013,56	
		\$ 3.615,95			

Fuente: Ejercicio propuesto

2.2.7. Balance de Comprobación

El balance de prueba generalmente se prepara antes de elaborar los estados financieros o al final de cada mes, aunque también puede efectuarse a intervalos más frecuentes o más prolongados. Se recomienda hacerlo mensualmente para comprobar la igualdad débitos-créditos en el mayor, localizar los errores que pueda haber en un periodo y servir de fuente en la preparación de los estados financieros, ya que el balance de prueba no constituye uno de ellos. (Sinisterra & Henao, 2013, pág. 47)

Es un cuadro o documento contable que enlista los movimientos y los saldos de todas y cada una de las cuentas del Mayor y que se prepara con el objetivo de comparar o verificar si todos los cargos y abonos de los asientos de Diario han sido registrados en las cuentas de Mayor respetando la partida doble.

2.2.8. Elementos de los Estados Financieros

Tabla 25 Elementos de los Estados Financieros

ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	
ACTIVOS	“El Activo representa todos los Bienes y Derechos que son de propiedad del negocio, agrupados de acuerdo con su mayor o menor grado de su "Disponibilidad o Liquidez”.
PASIVOS	“El Pasivo lo conforman tanto las obligaciones como las deudas contraídas por la empresa frente a terceros procedentes o bien de transacciones pasadas o de la obtención de préstamos para la financiación. La empresa espera extinguir estas deudas con los recursos que posee”.
PATRIMONIO	“El patrimonio está formado por un conjunto de bienes, derechos y obligaciones pertenecientes a un ente económico o a una persona natural, y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales estas pueden cumplir sus objetivos”.
INGRESOS	Toda empresa, en el ejercicio de su actividad, presta servicios y bienes al exterior. A cambio de ellos recibe dinero o nacen derechos de cobro a su favor, que hará efectivos en las fechas convenidas. Se produce un ingreso cuando aumenta el patrimonio de la empresa y este incremento no se debe a nuevos aportes de los socios; es decir, que el ingreso es el precio o valor que se recibe por la venta de bienes y servicios.
GASTOS	Toda empresa, ya sea de prestación de servicios, comercial o manufacturera, para operar normalmente necesita adquirir ciertos bienes y servicios, como la mano de obra, los servicios públicos, etc. La empresa incurre en un gasto cuando obtiene una contraprestación real del exterior, es decir, cuando recibe alguno de estos bienes o servicios. Por lo tanto, los gastos son “los desembolsos necesarios para generar los ingresos”. De esa forma, una empresa incurre en un gasto cuando utiliza la mano de obra de sus trabajadores, cuando consume el suministro eléctrico para mantener funcionando sus instalaciones.

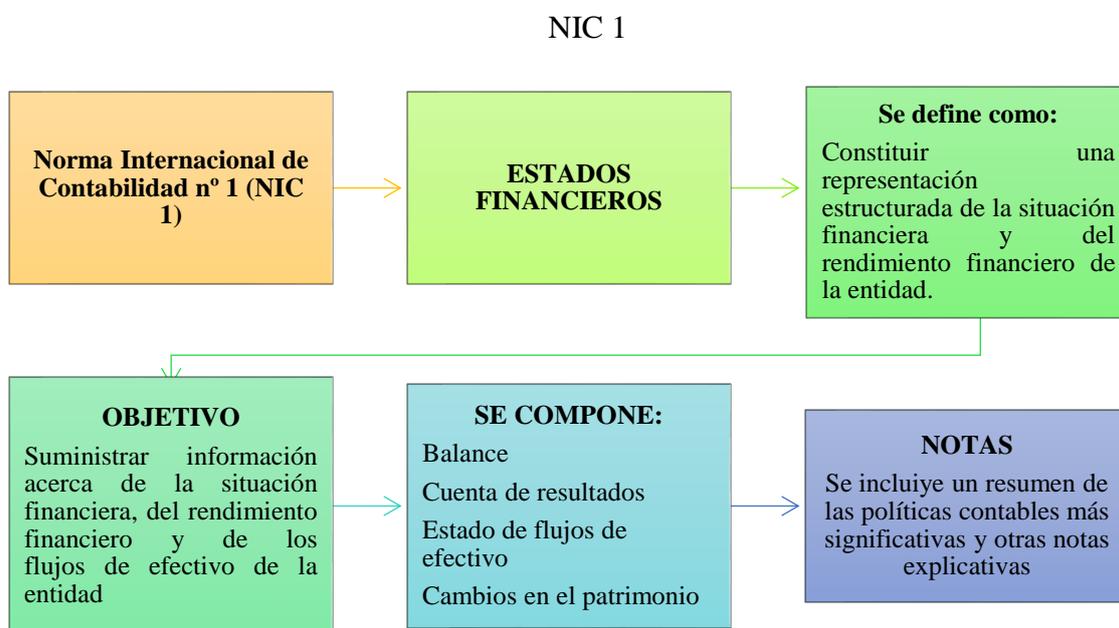
Fuente: (Mendoza Roca C. , 2016), (Caballero Sánchez de Puerta, 2014), (Barajas, 2012), (Roca, 2016).

2.2.9. Estados financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de

tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. (NIC1, 2017)

Gráfico 22 NIC 1



Fuente: NIC 1

2.3. Términos de inventarios

2.3.1. Inventarios

Son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito. (Andrade de Guajardo & Guajardo Cantú, 2014)

Representa el activo circulante de mayor importancia para el mayor número de empresas que compran artículos para revenderlos.

2.3.2. Control de inventarios

El inventario es un registro de la totalidad de existencias en una empresa. Mide cantidades de insumos y de productos terminados para su comercialización. Como tal es

un instrumento que brinda información central para la gestión empresarial en dos sentidos que se interconectan: En primer lugar, debe atender a los ingresos de insumos o productos intermedios para su manufacturación evitando que la falta de estos demore la producción. En segundo lugar, deber contemplar las condiciones de comercialización atendiendo a la capacidad de la empresa para hacer efectivas las demandas o pedidos. (Gullo & Nardulli, 2015)

Es necesario que toda empresa realice sus procedimientos en función de garantizar que sus inventarios están libres de posibles hurtos, maniobras fraudulentas o mal manejo en su utilización.

2.3.3. Valor neto realizable

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

Representa el precio de venta menos los costos adicionales directos que se generarán hasta su comercialización inclusive.

Gráfico 23 Ejemplo VNR

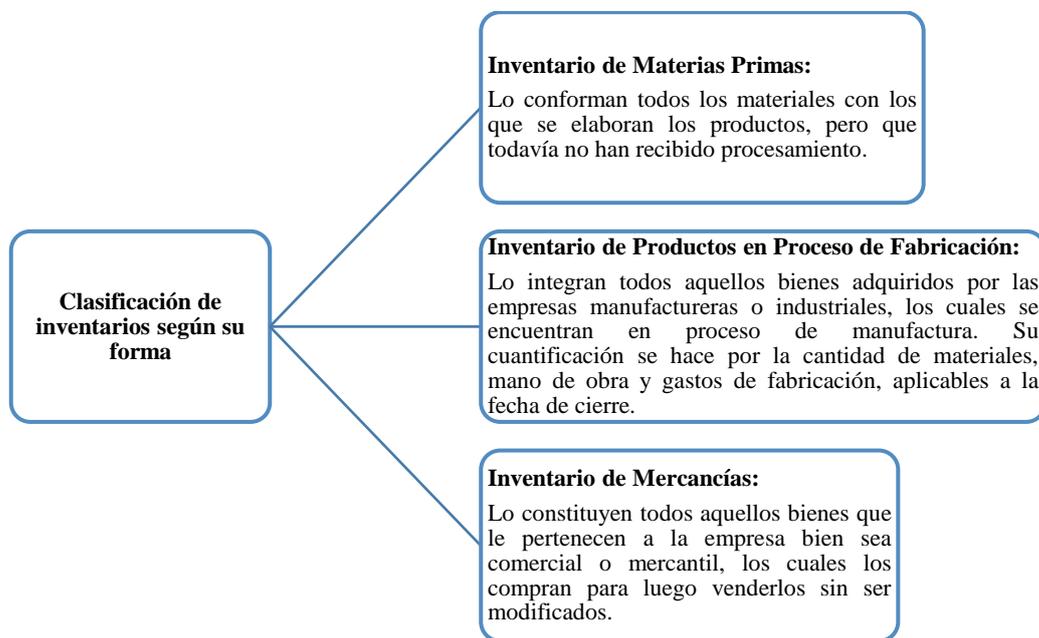
FECHA	DETALLE	HISTÓRICO			VALOR DE MERCADO O VNR				CRITERIO PROFESIONAL TÉCNICO		
		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL COSTO HISTÓRICO	PRECIO ESTIMADO DE VENTA	COSTOS ESTIMADOS DE TRANSF.	COSTOS ESTIMADOS DE TRANSP. Y LOGÍSTICA	VALOR NETO DE REALIZACIÓN UNITARIO	VNR	DIFERENCIA	ANÁLISIS
31/12/2017	Inventario Fin de mes: Aspersores para tubo PVC	50	\$ 1,82	\$ 91,00	\$ 2,00		0,20	1,80	90,00	-1,00	VNR menor a CH precede ajuste
31/12/2017	Inventario Fin de mes: Bomba EVANS	17	\$ 275,70	\$ 4.686,90	\$ 290,00		0,80	289,20	4.916,40	229,50	VNR mayor CH no ajuste
	TOTAL STOK			\$ 4.777,90	\$ 292,00		\$ 1,00	291,00	5.006,40	228,50	

DETALLE	Gasto de logística	Valor unitario del costo estimado de logística
Aspersor	\$ 5,00	\$ 0,20
Transporte Bomba EVANS	\$ 20,00	\$ 0,80
TOTAL	\$ 25,00	\$ 1,00

Fuente: Ejercicio propuesto

2.3.4. Clasificación de los inventarios

Gráfico 24 Clasificación de inventarios



Fuente: (Barajas, 2012), (Fernández, 2014).

2.3.5. Cuentas de inventario

Tabla 26 Cuentas de inventario

CUENTAS DE INVENTARIO	
Inventario (inicial)	El Inventario Inicial representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el periodo contable. Esta cuenta se abre cuando el control de los inventarios, en el Mayor General, se lleva en base al método especulativo, y no vuelve a tener movimiento hasta finalizar el periodo contable cuando se cerrará con cargo a costo de ventas o bien por Ganancias y Pérdidas directamente.
Compras	Se incluyen las mercancías compradas durante el periodo contable con el objeto de volver a venderlas con fines de lucro y que forman parte del objeto para el cual fue creada la empresa. Esta cuenta tiene un saldo deudor, no entra en el balance general de la empresa, y se cierra por Ganancias y Pérdidas o Costo de Ventas.
Devoluciones en compra	Devoluciones en compra, se refiere a la cuenta que es creada con el fin de reflejar toda aquella mercancía comprada que la empresa devuelve por cualquier circunstancia; aunque esta cuenta disminuirá la compra de mercancías no se abonará a la cuenta compras.

Gastos de compras	Los gastos ocasionados por las compras de mercancías deben dirigirse a la cuenta titulada: Gastos de Compras. Esta cuenta tiene un saldo deudor y no entra en el Balance General.
Ventas	Esta cuenta controlará todas las ventas de mercancías realizadas por la Empresa y que fueron compradas con este fin.
Devoluciones en ventas	La cual está creada para reflejar las devoluciones realizadas por los clientes a la empresa.
Valor Neto realizable	Segundo las NIC – Normas Internacionales de Contabilidad, el valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costes estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta, así como, en el caso de las materias primas y de los productos en curso, los costes estimados necesarios para terminar su producción, construcción o fabricación.
Inventario (final)	El Inventario Actual (Final) se realiza al finalizar del periodo contable y corresponde al inventario físico de la mercancía de la empresa y su correspondiente valoración. Al relacionar este inventario con el inicial, con las compras y ventas netas del periodo se obtendrá las Ganancias o Pérdidas Brutas en Ventas de ese período

Fuente: (Gullo & Nardulli, 2015), (Barajas, 2012), (Fernández, 2014).

2.3.6. Sistema de inventarios

2.3.6.1. Sistema de inventario periódico

Es el conteo físico de las mercancías disponibles al final del periodo. Este procedimiento, llamado toma de inventario físico, es inconveniente y costoso. Por tanto, un inventario físico por lo general se toma solo al final del año.

2.3.6.2. Sistema de inventario permanente



Fuente: (Holguín, 2012)

2.3.6.3. Formato tarjetas Kardex

Tabla 27 Formato tarjetas Kardex

**HIDRONORTE
KARDEX
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

ARTICULO Bomba EVANS

METODO Promedio Ponderado

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		C	V.U	V.T	C	V.U	V.T	C	V.U	V.T
1/12/2017	INVENTARIO INICIAL	15	\$ 275,70	\$ 4.135,50				15	\$ 275,70	\$ 4.135,50
3/12/2017	Compras	15	\$ 275,70	\$ 4.135,50				30	\$ 275,70	\$ 8.271,00
7/12/2017	Devolución				9	\$ 275,70	\$ 2.481,30	21	\$ 275,70	\$ 5.789,70
10/12/2017	Venta				4	\$ 275,70	\$ 1.102,80	17	\$ 275,70	\$ 4.686,90

Fuente: Ejercicio propuesto

2.3.7. Métodos de valoración de inventario

Existen numerosas bases aceptables para la valuación de los inventarios; algunas de ellas se consideran aceptables solamente en circunstancias especiales, en tanto que otras son de aplicación general.

2.3.7.1. FIFO (PEPS): Primeras en Entrar Primeras en Salir

Este método opera bajo la presunción que la mercancía o materia prima que ingresa primero a la compañía es la primera en ser vendida (costo de ventas) o la primera en ser agotada en producción (costo de producción).

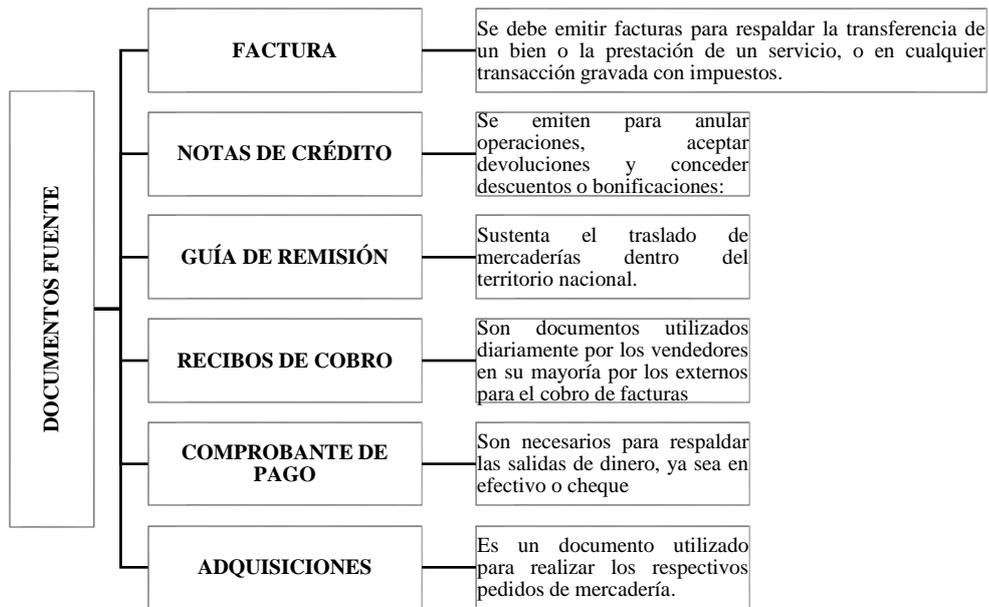
2.3.7.2. Promedio ponderado

Este método consiste en valorar el promedio de la mercancía (los mismos artículos) comprada por la empresa y la que se mantiene en existencias, y dividirlo por el número de artículos, este valor será el asignado como costo unitario en las ventas.

2.3.8. Documentos fuente

Es el justificante propio o ajeno que da origen a un asiento contable. Contiene, la información necesaria para el registro contable de una operación, y tiene la función de comprobar razonablemente la realidad de dicha operación.

Gráfico 25 Documentos fuente



Fuente: (Fernández, 2014)

2.3.9. Codificación de mercaderías

Codificación es el método que permite convertir un carácter de un lenguaje natural (alfabeto), en un símbolo de otro sistema de representación, como un número, aplicando normas o reglas de codificación las cuales definen, la forma en que se codifica dado el sistema de representación.

La codificación es básica para un adecuado control del inventario, pues los datos codificados, nos van a permitir que se alcance más eficiencia debido a que requieren menos tiempo para su organización o búsqueda.

Realizar una codificación interna para que se disponga de un único código interno a utilizar en todos los procesos de gestión es por tanto básico, cada empresa estructurará su código interno a su buen entender.

Tabla 28 Codificación de productos

Familia	Subfamilia	Artículo	Medida
Productos utilizados para construcción hídrica.	• Redes de aguas crudas o riego.	• Tanques hidroneumáticos	• Litros
	• Invernaderos	• Manguera de goteo	• Metros
		• Químicos	• Kilogramos y litros

-
- Mantenimiento de balnearios y piscinas.
 - Drenaje de suelos
 - Tubería geosintética.
 - Metros
-

Fuente: logispyme.wordpress.com

Investigar es un proceso sistemático y ordenado que no puede hacerse a la ligera. Para que una indagación sea exitosa, se deben seguir ciertos procedimientos y técnicas que facilitan y ayudan a obtener el máximo provecho y éxito en cada uno de los estudios que se realizan. Elaborar correctamente el marco teórico es fundamental para realizar una buena exploración, ya que tiene el propósito de dar a la investigación un sistema coordinado y coherente de conceptos y proposiciones que permitan abordar el problema.

CAPÍTULO III

3. Propuesta

3.1. Introducción

Luego de realizado el diagnóstico en Hidronorte se determinó que es preciso mejorar en diversos aspectos de la organización, se propone la realización de un Modelo de Gestión, mediante el establecimiento de procesos en el área administrativa y contable para la correcta administración de inventarios.

El área administrativa se propone implementar una nueva estructura y ética organizacional además un manual de funciones, que ayudará a evitar la duplicidad y dispersión de situaciones, de la misma forma un manual de procedimientos para realizar las actividades que se llevan a cabo diariamente en la organización.

En el área contable se plantea la elaboración de políticas contables, plan de cuentas, dinámica contable, así como formatos y manejo de estados financieros, que permitan obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio, que pueda proporcionar una imagen clara de la situación financiera de la organización. Además, el desarrollo de un ejercicio práctico sobre los movimientos contables que se llevan a cabo en la empresa, donde se podrá observar de cómo se debe registrar las actividades realizadas.

En el área de inventarios se propone la creación de una base de datos que se desarrollara de modo técnico mismo que contiene el detalle de cada producto con su respectivo valor, y que podrá ser actualizada de manera automática al momento de realizar cualquier actividad que afecte al inventario. Se plantea un método de manejo de inventario que sea acorde a las necesidades de la organización, que será puesto en práctica mediante las tarjetas Kardex, además de elaboración de formatos para los documentos necesarios que utiliza en el giro del negocio.

3.2. Objetivos

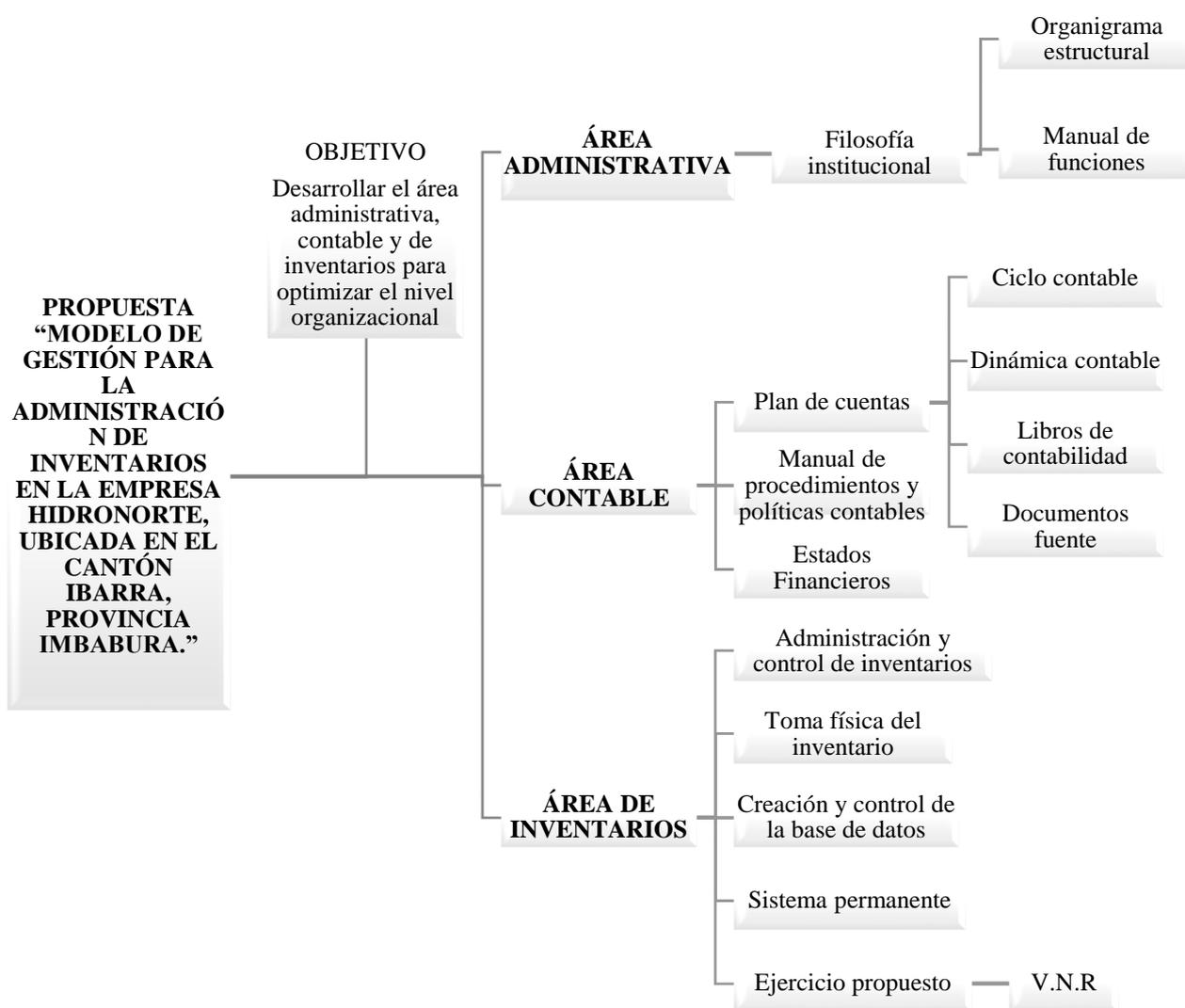
3.2.1. Objetivo general

Desarrollar el área administrativa y contable para inventarios y así optimizar el nivel organizacional, financiero y operacional de la organización.

3.2.2. Objetivos específicos

- Definir los elementos del área administrativa.
- Establecer las herramientas del área contable que permita a la empresa desarrollar sus actividades.
- Crear un sistema competente que ayude al manejo de los inventarios.

Gráfico 26 Propuesta

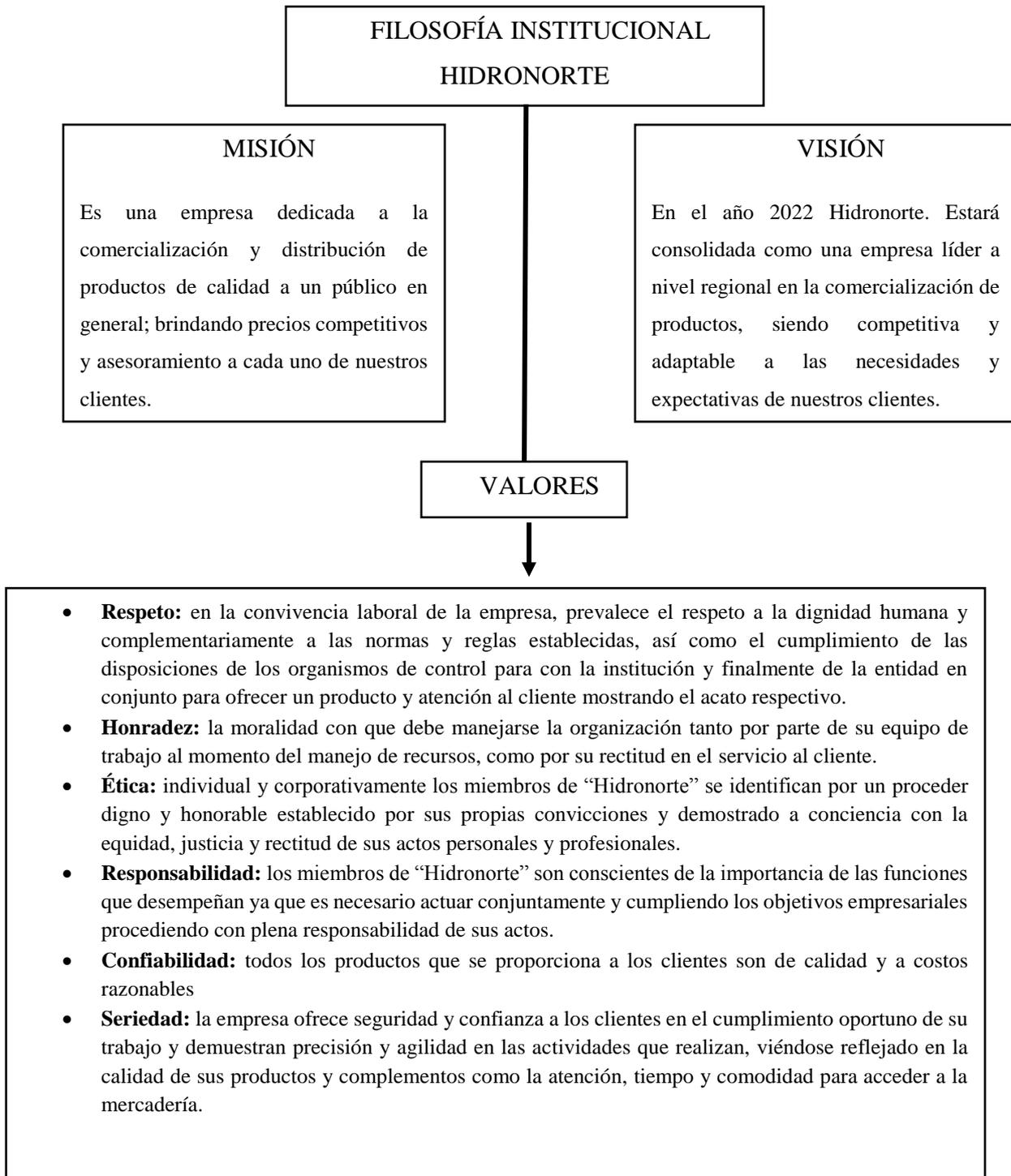


Fuente: (Barajas, 2012) (Andrade de Guajardo & Guajardo Cantú, 2014) (Fernández, 2014)

3.3. Caracterización área administrativa

3.3.1. Filosofía institucional

Gráfico 27 Filosofía institucional



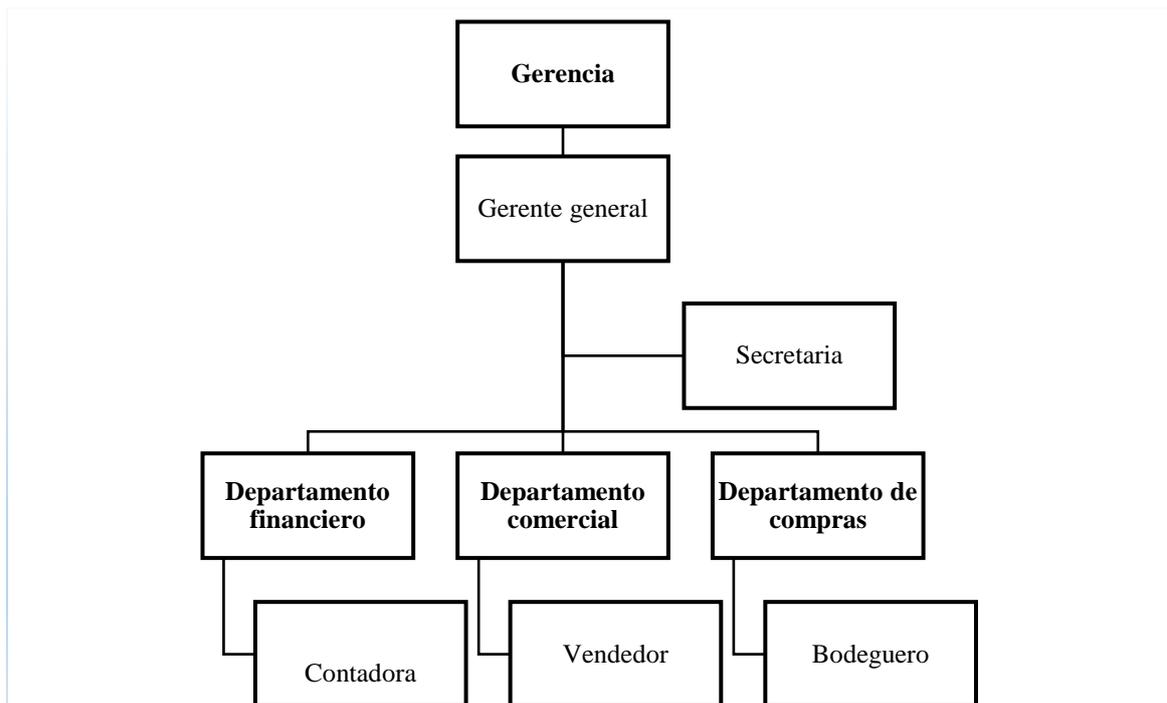
Fuente: (Aragón, 2016)

3.4. Organigrama estructural

Se realiza una representación gráfica donde permitirá entender de mejor manera la jerarquización que tiene la empresa además de identificar los puestos de los trabajadores y posteriormente definir las funciones de cada uno.

Gráfico 28 Organigrama Estructural

Organigrama estructural



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha:

Fuente: (Hernández, 2014), (Thompson, Gamble, & Peteraf, 2012).

3.5. Manual de funciones

La distribución adecuada de los puestos de trabajo y las funciones a realizar servirá para mejorar notablemente las actividades a desarrollar en Hidronorte y posteriormente alcanzar los objetivos empresariales planteados.

Tabla 29 Gerente general

			
Manual organico funcional			
PUESTO GERENTE GENERAL	Área: Gerencia Nivel: Directivo Reporta a: Supervisa a: Todas las áreas	OBJETIVO Representa legalmente a “Hidronorte” y gestiona por el continuo desarrollo económico y social, tomando en cuenta la eficiencia y eficacia necesaria dentro de la organización.	
FUNCIONES BÁSICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple y hace cumplir las normas, reglamentos, políticas y más disposiciones establecidas • Administra la empresa de manera correcta para lograr los objetivos propuestos. • Delega la supervisión a cada departamento. • Permanece en la empresa durante la jornada laboral de todo el personal. • Dirige las reuniones comunicadas a su núcleo de trabajo. • Participa en acciones de mejoramiento en cuanto al desarrollo empresarial y comercial. • Admite nuevos empleados que cumplan con la expectativa de la empresa. • Previo análisis aprueba a los clientes a los cuales se entregará mercadería a crédito, con el fin de disminuir el riesgo de pérdida. • Planifica y programa cursos y talleres de capacitación, al personal, eligiendo temas dirigidos a fortalecer el rendimiento laboral y el crecimiento personal de los empleados. • Cotiza y analiza previamente a los proveedores a los cuales se adquirirá las mercaderías, necesaria para la producción • Establece los tipos de sanciones al personal de acuerdo a las políticas internas y las normas establecidas por la ley. • Responsable de firmar los cheques emitidos por la empresa, así como los comprobantes de egresos de pago. • Está pendiente del normal funcionamiento de los procesos y emitir nuevas políticas o modificarlas en caso de ser necesarias para beneficio de la pequeña empresa. • Elabora el presupuesto con ayuda de contador. • Elabora informes dirigidos al personal. 			
ESPECIFICACIONES DEL CARGO Nivel de instrucción: Nivel Superior Título profesional: Ing. Contabilidad. Ing. Administración. Experiencia: 1 año mínimo Capacitación: Permanente	Responsabilidad Por la adecuada Administración de la empresa buscar la rentabilidad, crecimiento y desarrollo de la institución. Aprobar y en cargarse del cumplimiento de reglamentos, planes de trabajo, presupuesto, plan operativo, muebles y enseres entregados. Ofrecer calidad permanente en producto y servicio Crear un ambiente de trabajo armonioso	CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO Nivel bajo de accidentabilidad	
Realizado por: Mónica Hurtado	Revisado por: Gerente general	Aprobado por: Propietario	Emisión:2018

Fuente: Investigación

Tabla 30 Contador

			
Manual orgánico funcional			
PUESTO CONTADOR	Área: Financiera Unidad: Auxiliar Reporta a: Gerente general Supervisa a:	OBJETIVO Planifica, dirige, coordina y supervisa todas las actividades financieras contables de la entidad, manteniendo registros e información actualizada, automatizada e interactiva para la toma de decisiones, pago de impuestos y cumplimiento de imposiciones de organismos de control.	
FUNCIONES BÁSICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Vigila que se cumplan las disposiciones tributarias. • Realiza la contabilización diaria de los movimientos económicos • Revisa y aprueba los informes de costos de producción, adquisiciones, ventas, cobranzas, recursos humanos. • Lleva un control actualizado de activos fijos. • Prepara presupuestos en forma mensual. • Prepara y revisa la elaboración de los comprobantes de ingreso y egreso, conciliaciones bancarias y declaraciones de impuestos. • Coordina, revisa y aprueba los ajustes que se realicen durante el ejercicio económico. • Emite reportes a la Gerencia: Estados Financieros con su respectivo análisis financiero y la comparación con respecto al presupuesto. • Prepara, revisa y cancela las declaraciones de pagos, por concepto de retención de impuestos a la renta y otras obligaciones tributarias vigentes • Elabora, registra y legaliza comprobantes de contabilidad de fin de mes y cierre del ejercicio económico. • Revisa y aprueba en forma mensual las conciliaciones bancarias y anexos. • Autoriza las adquisiciones de materiales y materia prima. • Realiza estrategias para minimizar los costos y maximizar las utilidades. 			
ESPECIFICACIONES DEL CARGO Nivel de instrucción: Título Nivel Superior Título profesional: Ing. Contabilidad Superior (C.P.A.) Experiencia: 6 meses Capacitación: Permanente	Responsabilidad Mantener un sistema contable oportuno y al día con los registros de las operaciones económicas, garantizando la aplicación correcta de las normas contables y por tributar oportunamente sin retrasos. Custodia de reglamentos, manuales, formularios, documentos, archivos contables, información confidencial de la empresa y equipos, muebles, enseres entregados	CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO Nivel bajo de accidentabilidad	
Realizado por: Mónica Hurtado	Revisado por: Gerente general	Aprobado por: Propietario	Emisión: 2018

Fuente: Investigación

Tabla 31 Vendedor

			
Manual orgánico funcional			
PUESTO VENDEDOR	Área: Comercial Unidad: Operativa Reporta a: Gerente general Supervisa a:	OBJETIVO Realiza la exhibición, promoción y venta de las mercaderías.	
FUNCIONES BÁSICAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Ubica los productos en anaqueles respectivos. • Rotula productos con precios actualizados. • Recibe a los clientes con cordialidad. • Direcciona la conducta del cliente para realización de la venta. • Registra venta por venta en sus respectivos libros. • Establece un nexo entre el cliente y la empresa. • Esta dispuesto a escuchar sugerencias por parte de los clientes. • Asesora al cliente en el producto que se ofrece. • Investiga el área de trabajo. • Cumple los compromisos restablecidos. • Explora permanentemente la zona asignada para detectar clientes potenciales. • Evalúa nuevos usos o necesidades de consumo de los clientes activos. • Comunica al cliente las novedades sobre precios y condiciones. • Confecciona informes sobre reclamos y novedades de sus clientes. • Realiza la actualización de los productos diariamente. • Informa al cliente sobre los productos que se venden en el almacén y que son de calidad y las ventajas de sus compras por los descuentos. • Maneja y mantiene técnicas apropiadas de comunicación y relaciones interpersonales. 			
ESPECIFICACIONES DEL CARGO Nivel de instrucción: Bachiller Título profesional: Bachiller de cualquier especialidad con cursos en venta y servicio al cliente Experiencia: No necesaria Capacitación: Permanente	Responsabilidad Velar por la mercadería que se encuentra en stock para que los inventarios siempre se encuentren en orden. Brindar asesoramiento de calidad para con los clientes y proyectar una imagen cordial, honesta y responsable. Aseo y buen estado del local Cuidado de efectivo y entrega para depósitos diarios.	CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO Nivel medio de accidentabilidad	
Realizado por: Mónica Hurtado	Revisado por: Gerente general	Aprobado por: Propietario	Emisión:2018

Fuente: Investigación

Tabla 32 Bodeguero

			
Manual orgánico funcional			
PUESTO BODEGUERO	Área: Compras Unidad: Operativa Reporta a: Contador Supervisa a:	OBJETIVO Recibe y lleva el registro de existencia de los diferentes productos, verificando en las facturas de compra, en los comprobantes de egreso de inventarios las cantidades, detalles de los productos.	
FUNCIONES BÁSICAS			
ADQUISICIONES			
<ul style="list-style-type: none"> • Busca proveedores competitivos. • Adquiere materiales con la calidad adecuada para los fines a los que se destinan. • Consigue la mejor relación calidad-precio. • Consigue suministros a tiempo. • Mantiene los inventarios al mínimo. • Consigue materiales estándar. • Colabora con las demás áreas de la empresa. • Solicita proformas de al menos 3 proveedores para el análisis de compra. 			
BODEGA MERCADERÍAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Recibe la mercadería de acuerdo a las especificaciones de los documentos de respaldo. • Luego de verificar la mercadería entregada con la factura de compra, se debe entregar inmediatamente a la contadora. • Mantiene de forma ordenada los diferentes productos. • Toma en cuenta para el despacho de mercadería, verificando las firmas de responsabilidad. • Está pendiente los stocks máximos y mínimos en existencias para notificar cualquier novedad de manera oportuna. • Responsable directo de la custodia de la mercadería. 			
ESPECIFICACIONES DEL CARGO Nivel de instrucción: Título Nivel Superior Título profesional: Egresado de contabilidad, estudiante universitario y capacitado en guarda almacén e inventarios. Experiencia: 6 meses Capacitación: Permanente	Responsabilidad Custodia y control de ingresos y salidas de los productos terminados y materias primas. Realización de inventarios físicos Buen manejo y cuidados de la bodega	CONDICIONES Y RIESGOS DE TRABAJO Nivel medio de accidentabilidad	
Realizado por: Mónica Hurtado	Revisado por: Gerente general	Aprobado por: Propietario	Emisión: 2018

Fuente: Investigación

3.6. Caracterización de la gestión contable

3.6.1. Plan de cuentas

El Plan de Cuentas, representa la estructura del sistema de contabilidad, una relación que comprende todas las cuentas que han de ser utilizadas al desarrollar la contabilidad de una empresa y poder reflejar sus operaciones, indicando los motivos de cargo y abono, el significado de su saldo y la coordinación establecida entre ellas. Se trata pues de un catálogo que es el marco y el instrumento de normalización contable utilizado por un Estado, o a veces un grupo de Estados, que sirve de referencia para registrar las transacciones llevadas a cabo por un ente, que ordena las cuentas por afinidades en grupos que permitan una fácil verificación de la situación de una empresa. (Salavarría Ortega, Racuay Pacherras, & Romero Díaz, 2010, pág. 11)

3.7. Dinámica contable

Señala la forma en que deben utilizarse las cuentas y realizarse los diferentes movimientos contables que las afectan.

3.7.1. Activo corriente

Activos son todos los valores, bienes tangibles e intangibles y derechos de propiedad de la empresa, recursos controlados por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la empresa espera obtener beneficios económicos.

ACTIVO CORRIENTE

Un activo debe clasificarse como corriente cuando:

- (a) Su saldo se espera realizar, o se tiene para su venta, en el transcurso del ciclo normal de la operación de la empresa;
- (b) Se mantiene fundamentalmente por motivos comerciales, o para un plazo corto de tiempo, y se espera realizar dentro del período de doce meses tras la fecha del balance; o
- (c) Se trata de efectivo u otro medio líquido equivalente, cuya utilización no esté restringida.

EFFECTIVO O EQUIVALENTE DE EFFECTIVO

Agrupar las subcuentas que representan medios de pago como dinero en efectivo, cheques, giros, transferencias, entre otros, así como los depósitos en instituciones financieras, y otros equivalentes de efectivo disponibles a requerimiento del titular (propietarios).

RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	DINÁMICA DE LA CUENTA EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
<p>1) Las transacciones se reconocen al valor nominal.</p> <p>2) Los saldos de moneda extranjera se expresan en moneda nacional al tipo de cambio al tipo de cambio que se liquidarían las transacciones a la fecha de preparación de EEFF.</p>	<p>1) Recaudación de ventas de contado y recuperación de cartera en efectivo a caja.</p> <p>2) Depósito de cheques girados efectivizados (certificados) a favor de la empresa.</p> <p>3) Reposición de fondos fijos (caja chica).</p> <p>4) Depósito de efectivo en cuenta corriente a nombre de la empresa.</p> <p>5) Ingresos de efectivo por medios electrónicos (transferencias bancarias) y otras formas de ingreso de efectivo.</p> <p>6) La diferencia de cambio, si se incrementa el tipo de cambio de la moneda extranjera.</p> <p>7) Sobrantes de caja.</p> <p>8) Notas de crédito emitidas.</p> <p>9) Devoluciones de impuestos en efectivo.</p> <p>10) Todo ingreso lícito en efectivo o sus equivalentes que tengan respaldo legal.</p>	<p>1) Salidas de efectivo por devoluciones de señas o anticipos de mercadería.</p> <p>2) Cheques girados a proveedores de bienes o servicios.</p> <p>3) Liquidación de fondos fijos (caja chica).</p> <p>4) Pagos por medios electrónicos u otras formas de transferencia bancaria.</p> <p>5) Diferencia de cambio, si disminuye el tipo de cambio de la moneda extranjera.</p> <p>6) Notas de débito emitidas por instituciones financieras.</p> <p>7) Obligaciones con terceros.</p> <p>8) Faltantes de caja.</p> <p>10) Cualquier otra erogación de dinero o sus equivalentes que se justifique con el giro del negocio.</p>	<p>1) Los rubros provenientes del efectivo y sus equivalentes de Hidronorte se ingresan a las cuentas respectivas en el tiempo mínimo de 24 horas de efectuada la transacción.</p> <p>2) Se espera la efectivización de transferencia y cheques a favor de la empresa para su ingreso.</p> <p>3) Se debe realizar conciliaciones bancarias mensuales.</p> <p>4) Existe un monto fijo para gastos menores.</p> <p>5) Los pagos a proveedores se realizan mediante transferencias.</p>	<p>1) Los rubros provenientes del efectivo y sus equivalentes contarán con los detalles reporte firmados por el cajero, y reportado al departamento financiero para la contabilización.</p> <p>2) El contador registra el pago de clientes una vez efectivizado en la cuenta de la empresa.</p> <p>3) El contador realizará reembolsos periódicos para mantener el valor original de caja chica.</p> <p>4) Gerente revisa formulario de reembolso de caja chica y autoriza el mismo.</p> <p>5) Contabilidad realiza pagos cada viernes mediante transferencias a proveedores.</p>

3.7.2. Activo financiero mantenido hasta el vencimiento

<p>Representa las cuentas y/o los documentos por cobrar son títulos de crédito (con pagos fijos y vencimientos fijados) a favor del negocio, tales como letras de cambio, pagares, Boucher, lote y cheques, que la entidad tenga la intención efectiva y la capacidad de conservar hasta su vencimiento. Agrupa subcuentas que aún están pendientes por acreditarse.</p>				
<p>DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS: NO RELACIONADOS LOCALES. - documentos y cuentas por cobrar de clientes no relacionados, es decir, obligaciones de terceros derivados de la venta de mercadería. Además, ventas que se generen como de contado pero que no representa efectivo en ese momento como tarjeta de crédito y/o cheques, subcuentas transitorias que solo se anularan o cancelaran cuando esta sea pagada es su totalidad o acreditada por cliente y/o instituciones financieras. (-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES. - En esta cuenta se registra las provisiones de las cuentas de cobranza con plazo vencido y los demandados judicialmente.</p>				
RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	DINÁMICA DE LA CUENTA ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO.		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
1) A valor razonable más costos de transacciones.	1) Por ventas generadas a crédito. 2) Por cobro de interés por mora de créditos vencidos. 3) Notas de débito ingresadas a la cuenta del cliente sea por: intereses por mora, cheques protestados y Boucher devueltos. 4) Por cancelación de ventas a crédito o de contado que su forma de pago sea cheque o tarjeta de crédito. 5) La diferencia de cambio, si se incrementa el tipo de cambio de la moneda extranjera.	1) Por los créditos castigados con cargo a la provisión respectiva. 2) Baja de cuenta por retiro de producto. 3) Devoluciones de mercadería por inconformidad, cambio de modelo y otros motivos. 4) Por cancelación mensual o total del crédito. 5) Por la disminución de los derechos por cobrar originados por descuentos en pre cancelaciones. 6) La diferencia de cambio, si disminuye el tipo de cambio de la moneda extranjera.	1) Concede un plazo de 30 y 45 días de crédito a los clientes. 2) Se registra la cuenta por cobrar una vez elaborada la factura, a través de un comprobante de diario. 3) Se revisa estados de cuentas de clientes con su respectivo análisis. 4) Se realiza análisis de antigüedad de saldos sobre las cuentas de dudoso cobro.	1) Gerente asigna condiciones de crédito a los clientes. 2) En el departamento contable realizan la provisión de cuentas incobrables en función al análisis de la cartera, para determinar el valor real de la misma. 3) El contador realiza análisis de vencimientos y calcula el valor de incobrabilidad. 4) Cuando existen adeudos importantes atrasados el contador debe obtener copias de los estados financieros para juzgar la solvencia del deudor.

3.7.3. Otras cuentas por cobrar

<p>Cuenta en la que se registran todos los haberes u obligaciones contraídas con el personal que labora en la empresa, principalmente los sueldos que han sido devengados por anticipado (anticipos o prestamos), cuyo plazo es normalmente corto, rubro que será cancelado por los empleados.</p>				
<p>DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS DESCUENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS. - Anticipos de sueldos y/o préstamos autorizados por gerencia a empleados que laboran en la empresa en el corto plazo, valores que son de recuperación inmediata a través del rol de pagos o liquidación de haberes o según sea la forma de pago pactado.</p>				
RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	DINÁMICA DE LA CUENTA OTRAS CUENTAS POR COBRAR.		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
<p>1) Las transacciones se reconocen al valor nominal. Cuando exista evidencia de deterioro de la cuenta por cobrar, el importe se reducirá mediante una cuenta de valuación para efectos de su presentación en estados financieros.</p>	<p>1) Préstamos al personal y a propietarios. 2) Por descuentos causados por negligencia laboral (descuentos no autorizados en ventas, manipulación incorrecta de mercadería).</p>	<p>1) Por cancelación total o parcial del valor anticipado (Por su liquidación o cancelación.). 2) Por los créditos castigados con cargo a la provisión respectiva.</p>	<p>1) Las cuentas relacionadas de clientes constarán con los documentos de soporte necesarios para aplicar cada operación contable.</p>	<p>1) El contador recibe los pedidos autorizados de préstamos con el documento soporte de solicitud realizada aprobada por la gerencia, los rubros asignados deben estar sujetos al detalle de las tasas de interés fijados por la empresa en base a la normativa legal. 2) Las cuentas por cobrar tendrán el mismo tratamiento que a los clientes en general y el encargado de bodega, revisará que el material entregado o devuelto este con los respaldos y las cantidades especificadas. 3) Despachos examina el material que se encuentra en mal estado se clasifica e informa a su superior.</p>

3.7.4. Inventarios

<p>Importante elemento dentro de sus activos corrientes ya que representa su principal actividad económica, que representan todos los bienes adquiridos por la empresa para ser destinados a la venta, sin someterlos a proceso de transformación.</p>				
<p>DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS MERCADERÍA. - conformada por todos los costos generados hasta el momento en que las existencias se encuentran listas para su comercialización. Mercaderías en tránsito; valor de las existencias por recibir y los otros desembolsos y compromisos motivos por la adquisición de las mismas, cuyo ingreso a los almacenes de la empresa no se ha realizado. (-) PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR DETERIORO. - Reconocimiento del deterioro de valor de las mercaderías a la fecha de los estados financieros.</p>				
RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	DINÁMICA DE LA CUENTA INVENTARIOS		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
<p>1) Las mercaderías se registrarán a su costo de adquisición, incluyendo todos los costos necesarios para que las mercaderías tengan su condición y ubicación actual.</p> <p>2) Las salidas de existencias de mercaderías se reconocen de acuerdo con el método de valoración promedio ponderada o costo identificado.</p> <p>3) Se valorarán, al menor valor entre el costo y el valor neto realizable.</p>	<p>1) Costo de mercaderías adquiridas (incluye todos los costos hasta que el producto se exhiba en piso de tienda).</p> <p>2) El costo de los productos devueltos por clientes.</p> <p>3) La reclasificación entre subcuentas por la recuperación de pérdidas por desvalorización</p> <p>4) El incremento de valor de las mercaderías que se miden al valor neto razonable.</p> <p>5) Los sobrantes de mercaderías, determinados por referencia a inventarios físicos.</p>	<p>1) El costo de las mercaderías vendidas, con cargo a la subcuenta – Costo de ventas - mercaderías.</p> <p>2) El costo de las mercaderías devueltas a proveedores.</p> <p>3) La reclasificación entre subcuentas por el reconocimiento de pérdidas por desvalorización.</p> <p>4) La disminución de valor de las mercaderías que se miden al valor razonable.</p> <p>5) Los faltantes de mercaderías, determinados por referencia a inventarios físicos</p>	<p>1) Se realizará la provisión de acuerdo al VNR por lento movimiento de materiales.</p> <p>2) El jefe de bodega debe tener un reporte actualizado de existencias.</p> <p>3) Se toma las medidas pertinentes en cuanto a novedades</p> <p>4) Se dará de baja materiales en mal estado.</p> <p>TOMA FÍSICA</p> <p>1) La empresa debe realizar al menos tres tomas físicas al año.</p> <p>2) Reporte de existencias se envía a contabilidad.</p> <p>3) Una vez realizada la toma física se procede a informar las novedades</p>	<p>1) EL jefe de bodega emite el reporte de las mercaderías al Contador cada fin de mes, en el departamento de Contabilidad realizan el análisis de los inventarios para verificar el VNR que aprobado por la gerencia se realiza el registro correspondiente afectando a las cuentas correspondientes.</p> <p>El encargado de bodega realiza un control de existencias y rotación de materiales.</p> <p>2) El encargado de bodega detectada la necesidad abastecer de material y procede se procede a solicitar el mismo.</p> <p>3) EL departamento de bodega recibe el material contando verificando con las guías y procede el ingreso al sistema.</p> <p>TOMA FÍSICA</p> <p>El bodeguero realiza la contabilización de cada familia de productos.</p> <p>El encargado de bodega realiza el reporte de toma de inventarios y envía al contador.</p>

3.7.5. Servicios y otros pagos anticipados

<p>En esta cuenta se registran los pagos anticipados que se devengarán mensualmente o en fecha posterior al cierre del ejercicio y los gastos y cargas activados que serán absorbidos en el ejercicio o ejercicios siguientes.</p> <p>Agrupar las subcuentas que representan los servicios contratados a recibir en el futuro, o que, habiendo sido recibidos, incluyen beneficios que se extienden más allá de un ejercicio económico.</p>				
<p>DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS</p> <p>PAGOS ANTICIPADOS. - se registran todos aquellos pagos o cancelaciones a proveedores por anticipado, es decir antes de haber recibido el bien o servicio.</p>				
RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	DINÁMICA DE LA CUENTA SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
<p>1) Las transacciones se reconocen al valor nominal.</p> <p>2) Gastos pagados por anticipado de un bien o servicio no consumido.</p>	<p>1) Contratación de un servicio a largo plazo que aun sin consumirse esta pagado por anticipado.</p> <p>2) Por el importe de los gastos que se difieren.</p> <p>3) Por el reconocimiento de la prima (seguros).</p> <p>3) Valor económico entregado a proveedores por anticipo de mercadería seleccionada.</p> <p>4) Por cancelación total de uso de un bien inmueble (punto de venta) por un ejercicio económico.</p> <p>5) Los intereses descontados por anticipado en operación de financiamiento recibido.</p>	<p>2) Por la liquidación de los gastos pagados por anticipado o las cargas diferidas con cargo a las cuentas correspondientes de gastos.</p> <p>2) Consumo de los servicios contratados.</p> <p>3) Facturación de productos separados a proveedores.</p> <p>4) Utilización del bien inmueble durante todo el periodo económico.</p>	<p>1) Se comprueba que sean servicios pagados por anticipado o compra de bienes, los mismos que no pueden permanecer sin finiquitar en el tiempo no mayor de 2 meses) y debe existir aprobación por parte de la gerencia para efectuar erogaciones por estos conceptos.</p> <p>3) Realizan registros que permitan identificar el origen de los pagos anticipados.</p> <p>4) Realizar una revisión periódica de los servicios por recibir o artículos por utilizar.</p>	<p>1) El contador revisa que los documentos entregados por pagos anticipados sean por la compra de un bien o servicio.</p> <p>2) Contabilidad pide al gerente autorice el desembolso del anticipo para la compra de un bien o servicio que debe ser pre cancelado.</p> <p>3) El encargado de caja, que realiza los pagos, debe tener con registros para la fácil identificación de los mismos.</p> <p>4) Contabilidad deberá obtener en algunos casos de terceras personas sobre la vigencia e importe de los servicios pagados por anticipados.</p>

3.7.6. Activos por impuestos corrientes

Agrupa subcuentas que representan el pago anticipado de impuestos (IVA y Renta) a terceros por compra de bienes o servicios que genera crédito tributario a favor de la empresa.				
DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS				
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA DEL IVA. - reconoce los valores a favor de la empresa, es decir, pagos anticipados del impuesto al valor agregado (IVA) generados por compra de bienes o servicios. Ley del Régimen Tributario Interno norma lo siguiente: “Art. 66.- Crédito tributario. - El uso del crédito tributario se sujetará a las siguientes normas: 1.- Los sujetos pasivos del impuesto al valor agregado IVA, que se dediquen a: la producción o comercialización de bienes para el mercado interno gravados con tarifa doce por ciento (12%), a la prestación de servicios gravados con tarifa doce por ciento (12%), a la comercialización de paquetes de turismo receptivo, facturados dentro o fuera del país, brindados a personas naturales no residentes en el Ecuador, a la venta directa de bienes y servicios gravados con tarifa cero por ciento de IVA a exportadores, o a la exportación de bienes y servicios, tendrán derecho al crédito tributario por la totalidad del IVA, pagado en las adquisiciones locales o importaciones de los bienes que pasen a formar parte de su activo fijo; o de los bienes, de las materias primas o insumos y de los servicios necesarios para la producción y comercialización de dichos bienes y servicios;				
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA DEL IMPUESTO A LA RENTA. - reconoce los valores a favor de la empresa ante la administración tributaria, es decir, pagos anticipados del impuesto a la renta sea por obligación fiscal o generados por compra de bienes o servicios. Según la Ley del Régimen Tributario Interno: Art. 46 “Los valores retenidos de acuerdo con los artículos anteriores constituirán crédito tributario para la determinación del impuesto a la renta del contribuyente cuyo ingreso hubiere sido objeto de retención, quien podrá disminuirlo del total del impuesto causado en su declaración anual.”				
RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	DINÁMICA DE LA CUENTA ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
1) Las transacciones se reconocen al porcentaje impuesto por la administración tributaria (Servicio de Rentas Internas) según sea el impuesto que grave la compra de bienes o servicios.	1) Impuestos pagados por comprar bienes o servicios. 2) Por los pagos realizados a cuenta del Impuesto a la Renta	1) Con los impuestos compensados con el débito fiscal. 2) Ajuste o devolución por compras. 3) Por la liquidación del impuesto a la renta al cierre del ejercicio económico.	1) Regida por la Ley de Régimen Tributario Interno, SRI. 2) Comprobantes de compra venta deben ser autorizados por el SRI y estar llenos acorde a la ley.	1) El contador elaborando un balance tributario regido por la ley. 2) Contabilidad antes de proceder al registro y pago de una factura, revise que esta sea autorizada por el SRI.

3.7.7. Activo no corriente

Son todos aquellos bienes que no cumpla la definición de activo corriente. El costo de adquisición de estos bienes deberá incluir el precio neto facturado por el proveedor, los fletes, seguros y todo aquel desembolso necesario hasta ingresar como propiedad de la empresa.
Los bienes destinados al arrendamiento financiero que no fueran colocados deberán ser registrados al valor de costo o valor de mercado, el menor. El valor de mercado a considerar será el valor neto de realización.

ACTIVOS FIJOS. -

La cuenta de activos fijos constituye una parte importante de los activos totales de la compañía, por lo que son significativos en la presentación de los Estados Financieros; Los Activos Fijos comprenden el conjunto de propiedades, bienes materiales y derechos de exclusividad **Hidronorte**, aprovechados en forma continua permanente o semipermanente para el desarrollo de sus actividades.

RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	DINÁMICA DE LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
<p>1) Los bienes que componen esta cuenta deben registrarse inicialmente al costo de adquisición o de construcción, o al valor razonable determinado mediante tasación, en el caso de bienes aportados, donados, recibidos en pago de deuda, y otros similares.</p> <p>2) Se medirán al menor entre su importe en libros o su valor razonable menos los costos de venta.</p> <p>3) Con posterioridad a su reconocimiento inicial como un activo, todas las partidas de Inmuebles, maquinaria y equipo, deben ser mantenidas en libros como sigue:</p> <p>- A su costo, menos el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor y menos la</p>	<p>1) El costo de adquisición, construcciones, instalaciones, equipamiento, montaje de bienes, necesarios para estar en condiciones de ser utilizados.</p> <p>2) El valor de los activos, convenido o determinado mediante tasación de los inmuebles, y avalúo técnico de los otros bienes, recibidos por cesión, donación o aporte otorgado.</p> <p>3) La revaluación de activos.</p> <p>4) Las transferencias de cuentas de inversión inmobiliaria.</p> <p>5) Por las mejoras y gastos capitalizables que representan un mayor valor de los bienes realizables.</p> <p>6) Por la reversión de las provisiones acumuladas excesivas o indebidas.</p> <p>7) Por la reducción de la depreciación y de la provisión acumulada cuando se produce una baja o el bien es transferido para uso de la empresa.</p> <p>8) Las reclasificaciones entre cuentas en lo que</p>	<p>1) Por el valor contabilizado al venderse el bien.</p> <p>2) El costo de los bienes devueltos los proveedores.</p> <p>3) Las transferencias a cuentas de inversión inmobiliaria y activos no corrientes disponibles para la venta.</p> <p>4) La desvalorización de inmuebles, maquinaria y equipo hasta por el monto revaluado previamente.</p> <p>5) Las reclasificaciones entre cuentas en lo que hace a unidades por recibir, y entre cuentas o inversiones inmobiliarias en lo que hace a construcciones en proceso</p> <p>6) Por la constitución de las depreciaciones y de las</p>	<p>1) Gerencia evalúa, analiza y aprueba o rechaza la compra de bienes.</p> <p>2) Se revisan cotizaciones, calidad, precio y garantías.</p> <p>3) Se aprueba informes y se procede a la adquisición del bien y al registro contable.</p> <p>4) La vida útil se establece de acuerdo a la naturaleza del mismo.</p> <p>5) La vida útil estima los métodos de depreciación son revisados anualmente por la gerencia y ajustados cuando resulte</p>	<p>1) Detectadas las necesidades el gerente se procede a solicitar al departamento de compras realice los trámites para la adquisición del bien.</p> <p>2) La secretaria solicita cotizaciones para respaldar la adquisición del bien.</p> <p>3) Seleccionado el proveedor contabilidad celebra el contrato, se entrega anticipos o cancela en su totalidad.</p> <p>4) Contabilidad aplica métodos de depreciación por línea recta.</p>

<p>depreciación acumulada; o, - A su valor revaluado, menos el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor y menos la depreciación acumulada.</p> <p>DEPRECIACIÓN 1) Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento.</p>	<p>hace a unidades por recibir, y entre cuentas o inversiones inmobiliarias en lo que hace a construcciones en proceso.</p> <p>DEPRECIACIÓN 1) Por la reversión de la depreciación acumulada contabilizada cuando se deja fuera de uso el bien, se produce su baja o su venta. 2) Por la reversión de la depreciación acumulada por el retiro del bien tomado en arrendamiento financiero. 3) Por el traslado a la correspondiente cuenta de la depreciación acumulada a la finalización del contrato de arrendamiento financiero. 4) Por la reversión de la amortización acumulada por la baja de las mejoras en las propiedades tomadas en alquiler.</p>	<p>provisiones correspondientes al período.</p> <p>DEPRECIACIÓN 1) Por la contabilización de la depreciación y deterioro por los bienes que integran las cuentas de este rubro.</p>	<p>pertinente.</p>	
---	---	--	--------------------	--

3.7.8. Activos financieros no corrientes

<p>Incluye los activos financieros para los que existe un compromiso de compra cuando se reconocen en la fecha de contratación. Son aquellos recursos y activos de la empresa no clasificados en los rubros anteriores, tales como: cuentas y documentos por cobrar, inversiones en subsidiarias, asociadas, negocios conjuntos y garantías en arriendo; cuya tenencia responde a la intención de obtener ganancias en el largo plazo.</p>
<p>ACTIVOS A LARGO PLAZO HASTA EL VENCIMIENTO Agrupa las subcuentas que representan los derechos de cobro a terceros que se derivan de las ventas de bienes y/o servicios que realiza la empresa en razón de su objeto de negocio, su recuperación será en el largo plazo.</p>
<p>DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS ACTIVOS EN CUENTAS POR COBRAR. - Representan los derechos de cobro a largo plazo que se derivan de las ventas de bienes y/o servicios. (-) PROV.CTAS INCOBR. ACTIVOS FINANCIEROS. - Créditos otorgados cuya recuperación es considerada como incierta. Esta subcuenta acumula un porcentaje calculado del monto de cuenta que se estima incobrable, es decir, que califican como de dudosa recuperación.</p>

RECONOCIMIENTO Y MEDICION	DINÁMICA DE LA CUENTA ACTIVOS A LARGO PLAZO HASTA EL VENCIMIENTO		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
<p>1) Las cuentas por cobrar se reconocerán inicialmente a su valor razonable, que es generalmente igual al costo.</p> <p>2) Cuando exista evidencia de deterioro de la cuenta por cobrar, el importe de esa cuenta se reducirá mediante una cuenta de valuación, para efectos de su presentación en estados financieros.</p>	<p>1) Los derechos de cobro a que da lugar la venta de bienes inherentes al giro del negocio.</p> <p>2) El traslado entre cuentas internas.</p> <p>3) La diferencia de cambio, si se incrementa el tipo de cambio de la moneda extranjera.</p>	<p>1) El cobro parcial o total de los derechos.</p> <p>2) El traslado entre cuentas internas.</p> <p>3) Los anticipos recibidos por ventas futuras.</p> <p>4) Extinción de derecho por devoluciones de mercaderías.</p> <p>5) Los descuentos, bonificaciones y rebajas concedidas, posteriores a la venta.</p> <p>6) La eliminación (castigo) de la contabilidad de las cuentas y documentos considerados incobrables.</p> <p>7) La diferencia de cambio, si se incrementa el tipo de cambio de la moneda extranjera.</p>	<p>1) Realizan provisiones para cuentas incobrables.</p> <p>2) Los descuentos son negociaciones puntuales.</p> <p>3) Hidronorte fija descuentos de acuerdo al volumen de compras de distribuidores</p>	<p>1) Cuando una cuenta tiene evidencia de deterioro se realiza la provisión para la presentación en estados financieros.</p> <p>2) El gerente se reúne directamente con clientes para fijar descuentos.</p> <p>3) Contabilidad emite notas de crédito por negociaciones puntuales.</p>

3.7.9. Pasivo

Los pasivos son las obligaciones o compromisos que **Hidronorte** tiene para con terceros, por operaciones normales del negocio derivadas de la captación de recursos del público en sus diversas modalidades, adeudos por créditos obtenidos, cuentas por pagar por diversos conceptos y por gastos incurridos, así como las obligaciones con el Estado, con el personal y provisiones diversas.

PASIVO CORRIENTE.

Este rubro representa las obligaciones de exigibilidad inmediata provenientes de impuestos, contribuciones, aportes en favor de instituciones del Estado y otras a cargo de la empresa, como responsable y agente de retención.

Incluye, asimismo, las obligaciones con su personal y directores, clientes, empresas afiliadas, proveedores y otros.

OBLIGACIONES CORRIENTES

Son las obligaciones ciertas o eventuales cuyo vencimiento se producirá dentro de los doce (12) meses de contraída la deuda.

Agrupar las subcuentas que representan obligaciones contraídas con proveedores e instituciones financieras, a cargo de la empresa.

DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS

CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES. - Cuenta que registrará las obligaciones de pago que la empresa mantiene con quienes proveen a de productos (mercadería) y/o servicios necesarios para el desenvolvimiento normal de sus actividades, obteniendo así el saldo con el valor que se debe saldar a cada proveedor en el tiempo que se haya determinado o acordado.

OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS. -

Incluye las deudas contraídas con instituciones financieras reconocidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, por operaciones de crédito a corto plazo.

Agrupada las subcuentas que representan obligaciones por operaciones de financiación que contrae la empresa con instituciones financieras, por emisión de instrumentos financieros de deuda.

RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	DINÁMICA DE LA CUENTA OBLIGACIONES CORRIENTES		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
1) Una entidad reconocerá un pasivo financiero en su estado de situación financiera, cuando se convierta en parte obligada con terceros. 2) La medición inicial de un pasivo financiero a costo amortizado, lo medirá al precio de transacción incluyendo los costos de transacción. NIC 39p43	1) Los pagos efectuados a los proveedores. 2) La disminución de las obligaciones por devoluciones de compras a los proveedores. 3) Las notas de crédito emitidas por los proveedores. 4) Por pago total o parcial de la obligación contraída con proveedor y/o institución financiera.	1) El importe de los bienes adquiridos y servicios recibidos de los proveedores (importadores). 2) Los préstamos y otras formas de financiación recibidos de las instituciones financieras a corto plazo. 3) Los sobregiros en cuenta corriente. 4) Los instrumentos financieros de deuda emitidos y colocados. 5) Los costos de financiación devengados.	1) Los pasivos deben ser contraídos a nombre de la empresa. 2) Se comparan periódicamente las sumas de los auxiliares contra las cuentas de control.	1) Contabilidad confirma con una comunicación escrita de las instituciones que hayan otorgado créditos a nombre de la empresa. 2) Contabilidad inspecciona la documentación que compruebe la autenticidad de pasivos registrados no liquidados.

3.7.10. Otros pasivos financieros

Comprende las obligaciones con el personal, referidas a la compensación por tiempo de servicios y jubilación, así como a diversas provisiones, anticipos de clientes e intereses en ventas (financiamiento) por ganar que la empresa podrá constituir afectando el resultado del ejercicio, pero cuyo pago o liquidación se efectuará en el ejercicio o ejercicios siguientes.				
DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS				
<p>ANTICIPOS LOCALES. - En esta cuenta se registrarán los abonos o pagos que realicen los clientes de manera anticipada, pues de ésta manera los clientes tienen derecho a los servicios contratados a futuro.</p> <p>PORCIÓN CORRIENTE DE BENEFICIOS A EMPLEADO. - En estas cuentas se registran las provisiones para compensación por tiempo de servicios, jubilación, contingencias y otras.</p> <p>INTERÉS EN VENTAS POR GANAR. - Comprende aquellos ingresos cuya realización se efectuará en el ejercicio o ejercicios siguientes tales como los intereses de financiación de créditos otorgados.</p>				
RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	DINÁMICA DE LA CUENTA SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
1) Un pasivo financiero a valor razonable con cambios en resultados, es un pasivo que cumple la definición de mantenido para negociar, y desde el momento del reconocimiento inicial, ha sido designado por la entidad para contabilizarlo al valor razonable con cambios en resultados.	1) Por facturación de artículos, efectuándose el cruce de anticipos con la cuenta por cobrar generada. 2) Por devolución de cuotas iniciales, señas o anticipos de productos separados. 3) Por la disminución de las provisiones al cierre del período contable. 4) Por cancelación y/o liquidación de haberes a empleados. 5) Por la aplicación a resultados de los intereses devengados en el período contable.	1) Recepción de dinero de clientes por concepto de señas o anticipos. 2) Por la constitución de las provisiones correspondientes al ejercicio por concepto de, vacaciones, jubilación, contingencias y otras a largo plazo. 3) Por el registro de los intereses no devengados (ventas a crédito).	1) Se realizan provisiones de obligaciones. 2) Cruce de obligaciones a tiempo. 3) Cierre de periodos contables con disminución de provisiones.	1) El contador calcula un monto aproximado de obligaciones pendientes para realizar las provisiones correspondientes. 2) Contabilidad cancelan las obligaciones, disminuyen las provisiones al cierre contable.

3.7.11. Pasivo no corriente

<p>Son obligaciones que la entidad reconoce a través de documentos, provenientes de transacciones vinculadas con sus operaciones normales o con operaciones de crédito cuyo vencimiento operará en un plazo superior a los doce (12) meses de contraídas, por préstamos recibidos de instituciones financieras.</p>				
<p>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR. Obligaciones de pago documentadas, originadas por operaciones de Hidronorte, con vencimiento en un plazo mayor a los doce (12) meses de su constitución.</p>				
<p>DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LP. - Incluye las deudas contraídas con terceros, que deben ser canceladas en un plazo mayor a los doce (12) meses de contraídas.</p>				
RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	DINAMICA DE LA CUENTA CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
<p>1) Los préstamos de instituciones financieras y otros instrumentos financieros por pagar se reconocen al valor razonable, que es generalmente igual al costo. 2) Después de su reconocimiento inicial se medirán al costo amortizado, utilizando la tasa de interés efectiva.</p>	<p>1) Los pagos de préstamos o instrumentos financieros de deuda. 2) Los pagos de costos de financiación. 3) La reducción de valor por la aplicación del valor razonable. 4) La diferencia de cambio si el tipo de cambio de la moneda extranjera baja.</p>	<p>1) Los préstamos y otras formas de financiación recibidos de las instituciones financieras, distintos a los sobregiros (LP) en cuenta corriente. 2) Los instrumentos financieros de deuda emitidos y colocados. 3) Los costos de financiación devengados. 4) Las obligaciones que se contraen por contratos de arrendamiento financiero. 5) El incremento de valor por la aplicación del valor razonable. 6) La diferencia de cambio si el tipo de cambio de la moneda extranjera sube.</p>	<p>1) Préstamos solicitados exclusivamente para inversión y mejoras de la empresa. 2) Los préstamos realizados por Hidronorte serán cancelados a tiempo para evitar el pago de interés o multas.</p>	<p>1) El contador reconoce y mide el costo amortizado. 2) El ingreso de efectivo se realizan mejoras en la empresa, ampliaciones, capacitaciones a empleados.</p>

3.7.12. Patrimonio

Comprende la inversión o aporte de los accionistas (propietarios) y el capital adicional, así como el excedente de revaluación, las reservas y los resultados acumulados.				
PATRIMONIO NETO El patrimonio neto representa la parte esencial para el funcionamiento y buen desempeño de Hidronorte, por ello de la importancia de su contabilización y su legal tratamiento. Representa la diferencia existente entre los totales de las cuentas activas y pasivas del ente.				
CAPITAL Constituye la acumulación de los aportes de los propietarios, incluyendo las capitalizaciones de utilidades, excedentes y otras, con carácter permanente. Agrupa las subcuentas que representan capital suscrito y capital suscrito, pero no pagado.				
DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS				
CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO. - En estas cuentas se registran el capital o aporte suscrito por los propietarios.				
RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN	DINÁMICA DE LA CUENTA CAPITAL		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
El importe del capital se registra por el monto representado en efectivo y/o equivalentes de efectivo aportado por los propietarios.	1) Por la reducción del capital debidamente autorizado.	1) Por el importe del capital inicial suscrito y aportes posteriores. 2) Por la capitalización de utilidades. 3) Por la capitalización del re expresión como resultado del ajuste integral por inflación. 3) Por la capitalización de reservas. 4) Por la capitalización de obligaciones y otras. 5) Por re expresiones de ajuste integral por inflación.		1) El contador registra las cuentas de capital de acuerdo al detalle historial de la empresa.

3.7.13. Ingresos

Representa la principal razón de las actividades ordinarias de Hidronorte, agrupa recursos obtenidos por las ventas de bienes e ingresos extraordinarios por intereses ganados. Cuando se ha producido un incremento en los beneficios futuros, asociado a un incremento en un activo o a una disminución en un pasivo, y que puede ser medido razonablemente.				
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS Los Ingresos de actividades ordinarias representan la actividad en sí de la empresa, ya que su monto permitirá deducir la rentabilidad obtenida por la administración.				
INGRESO DE OPERACIÓN Recursos provenientes de la venta de bienes e ingresos anexos a esta actividad, es decir del giro de negocio operacional donde se registra ventas, ingresos por cobranza, interés por financiamiento, transporte, y otros que en su dinámica la disminuye ejemplo las devoluciones de mercaderías.				
DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS				
VENTAS. - Se registran los ingresos por la venta de bienes adquiridos para su comercialización. REDUCCIÓN INGRESOS. - Subcuenta en la que se registran las devoluciones de mercadería, descuentos y bonificaciones en producto.				
RECONOCIMIENTO Y MEDICION	DINAMICA DE LA CUENTA INGRESOS		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
1) Se reconocen cuando la entidad ha transferido al comprador los riesgos y ventajas de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes. NIC 18p14 La medición de los ingresos ordinarios debe hacerse utilizando el valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir, derivada de los mismos.	1) Devoluciones de mercadería. 2) Descuentos por pre cancelaciones. 3) Baja de interés de financiamiento autorizado. 4) Por el saldo de las cuentas al cierre del período o ejercicio	1) Ventas de bienes y/o servicios. 2) Por el monto bruto (SIN IVA) de las facturas por ventas de bienes 3) Ingreso por gestión cobranza. 4) Ingreso por servicio de transporte. 5) Cobro total o parcial de interés por financiamiento.	1) Se registra una vez entregado el bien. 2) Materiales devueltos deben estar en buen estado. 3) Los descuentos y rebajas se registran descontando el valor bruto de la venta. 4) Los ingresos provenientes de actividades ordinarias se miden al valor razonable de la contraprestación recibida.	1) Bodega realiza la verificación de material devuelto, este debe estar en buen estado. 2) Reconoce los beneficios económicos producidos en el período.

3.7.14. Gastos administrativos

<p>Son erogaciones provenientes de la gestión corriente en concepto de pago de remuneraciones al personal de ventas, administrativos, y prestaciones a la seguridad social, adquisición de bienes y servicios (gastos) destinados al consumo, pago de intereses, contribuciones otorgadas y otras aplicaciones que implican egresos. Que son necesarias para el desarrollo cotidiano de Hidronorte.</p>				
<p>GASTOS DE VENTAS Agrupa las subcuentas que representan las remuneraciones del personal de ventas que tiene derecho el trabajador.</p>				
<p>GASTOS EN EL PERSONAL Representa los rubros correspondientes a sueldos y salarios, beneficios sociales, y aportes obligatorios patronales con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad social (IESS).</p>				
<p>DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS</p>				
<p>SUELDOS Y SALARIOS. - Gastos incurridos por concepto de remuneraciones del personal, que incluye los sueldos, salarios, horas extras, bonos, finiquitos, entre otros de carácter fijo.</p>				
<p>BENEFICIOS SOCIALES. - Gastos por concepto de compensación por tiempo de servicios de acuerdo a ley, y por concepto decimos tercero, cuatro, vacaciones y alimentación.</p>				
<p>APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL. - Comprende al gasto por concepto de aportación patronal que según la legislación vigente es el 12.15% de la remuneración (fija) mensual que perciba el trabajador y el 8.33% mensual de Fondos de reserva.</p>				
RECONOCIMIENTO Y MEDICION	DINAMICA DE LA CUENTA GASTOS EN EL PERSONAL		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
<p>1) Los beneficios a los empleados comprenden todos los tipos de retribuciones que la entidad proporciona a los trabajadores a cambio de sus servicios.</p>	<p>1) El monto bruto de las remuneraciones el personal de ventas, en efectivo o en especie, del personal permanente o eventual. 2) El importe total de las contribuciones devengadas a cargo de la empresa. 3) Los beneficios sociales de los trabajadores, y otros beneficios post-empleo. Cancelación total a la jurisdicción correspondiente por concepto de beneficios del personal de ventas.</p>	<p>1) Ajuste por cierre del periodo económico.</p>	<p>1) Hidronorte fija las remuneraciones del trabajador el momento de la contratación. 2) Estable un porcentaje para el cálculo de incentivos recibidos por ventas. 3) Los incentivos por ventas, son venta hecha y cobrada. 4) Los beneficios sociales con calculados y pagados a tiempo.</p>	<p>1) Contabilidad maneja los resultados de ventas hechas y cobradas, para el pago justo de bonificaciones. 2) La empresa, a través del departamento de contabilidad paga al empleado todos los beneficios que por ley le corresponden.</p>

3.7.15. Gastos

Agrupa las subcuentas que acumulan los gastos de servicios prestados por terceros a la empresa, inherentes al giro de negocio.				
GASTOS DE OPERACIÓN Gastos por compra de bienes y/o servicios prestados por terceros, que son necesarios para el desarrollo continuo (normal) de las actividades de Hidronorte.				
DESCRIPCIÓN Y COMENTARIOS DE LAS SUBCUENTAS				
GASTOS MONETARIOS. - agrupan o se registran las erogaciones de dinero por concepto de mantenimientos de locales, servicios básicos, comunicación, combustibles, gastos de gestión, honorarios, impuestos, contribuciones, promoción, seguridad, seguros, transportes y otros que son necesarios para que la empresa se desenvuelva de manera proactiva. GASTOS NO MONETARIOS. - Son gastos que sin necesidad de existencia de una erogación de dinero representa un gasto en deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones que está sujeto el activo.				
RECONOCIMIENTO Y MEDICION	DINAMICA DE LA CUENTA GASTOS DE OPERACIÓN		POLÍTICA	PRECEDIMIENTOS
	DEBITADA POR:	ACREDITADA POR:		
1) Que por su naturaleza no se consideran como consumo de bienes o de servicios. Los gastos se reconocen cuando se produce una disminución en los beneficios económicos futuros.	1) Importe mensual de gastos por servicios básicos, arriendo de inmuebles (locales comerciales), comunicaciones, viáticos, publicidad, honorarios es decir todos los gastos que no se agrupan en las subcuentas anteriores. 2) El importe de las primas de seguros, las regalías, suscripciones y cotizaciones, donaciones, suministros y otros. 3) Porcentajes destinados a depreciación o provisión de activos según criterio contable (fundamentado). 4) Por la constitución de la provisión para incobrables de cuentas por cobrar diversas. 5) Por las depreciaciones de la propiedad, planta y equipo.	1) Cierre del período, con cargo la cuenta de Resultados.	1) Hidronorte afilia a todos sus trabajadores. 2) Servicios básicos deben ser pagados a tiempo.	1) Da a conocer sobre los beneficios del seguro privado. 2) Revisa documentos presentados para el reembolso por gastos de viaje.

3.8. Documentos fuente

A continuación, se presenta un ejemplo con datos reales de cada uno de los documentos fuente, utilizados en Hidronorte.

3.8.1. Factura

		“HIDRONORTE”		
		Morillo Piedmag Félix Abraham		
		RUC: 0400379707001		
		Dirección: Av. Mariano Acosta17-56 y Eleodoro Ayala		
		Telefax: (06)2951-560 / Cel: 0981311353		
		Email: presimoris@live.com		
		Ibarra-Ecuador		
FACTURA: AUTORIZACIÓN: 1121889453				
FECHA: 26/06/2018		RUC: 1003053913001		
CLIENTE: Verónica Rodríguez		TELEFONO: 0980599194		
DIRECCIÓN: Barrio los Ceibos		FORMA DE PAGO: Efectivo		
CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	10	Abrazaderas	\$ 2,60	\$ 26,00
	10	Codo	\$ 2,83	\$ 28,30
	2	Geo membrana	\$ 10,53	\$ 21,06
	10	Adaptador macho	\$ 1,54	\$ 15,40
“Acepto, debo y pagare el valor de esta factura, más los intereses legales correspondientes, en caso de incumplimiento del pago de la misma”			Sub total	\$ 90,76
			Descuento	0
CLIENTE	EMISOR		Sub total tarifa 12%	0
			Sub total tarifa 0%	0
			IVA 12%	\$ 10,89
			TOTAL	\$ 101,65

3.8.2. Nota de crédito

		“HIDRONORTE”		
		Morillo Piedmag Félix Abraham		
		RUC: 0400379707001		NOTA DE CRÉDITO
		Dirección: Av. Mariano Acosta17-56 y Eleodoro Ayala		AUTORIZACIÓN: 1121889453
		Telefax: (06)2951-560 / Cel: 0981311353		
		Email: presimoris@live.com		
		Ibarra-Ecuador		
FECHA: 26/06/2018		RUC: 1003053913001		
CLIENTE: Verónica Rodríguez		TELEFONO: 0980599194		
DIRECCIÓN: Barrio los Ceibos		FORMA DE PAGO: Efectivo		
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO DE VENTA	VALOR TOTAL
	10	Abrazaderas para tubo PVC	\$ 2,60	\$ 26,00
	10	Adaptador macho	\$ 1,54	\$ 15,40
		Total		\$ 41,40
Devolución				

Fuente: Investigación

3.8.3. Comprobante de crédito

		Dirección: Av. Mariano Acosta17-56 y Eleodoro Ayala Telefax: (06)2951-560 / Cel: 0981311353 Email: presimoris@live.com Ibarra-Ecuador	
		Comprobante de Pago N° XXXX	
CIUDAD: Ibarra		CHEQUE:	
FECHA: 28/12/2017		VALOR: 50,00	
BENEFICIARIO: Plastigama		RUC N°: 1004559157001	
POR CONCEPTO DE: Tubería y accesorios PVC			
LA SUMA DE: Cincuenta dólares			
CÓDIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
223645	Bancaria	50,00	
..... ELABORADO POR	 REVISADO POR	
..... AUTORIZADO POR			

3.8.4. Adquisiciones

		Dirección: Av. Mariano Acosta17-56 y Eleodoro Ayala Telefax: (06)2951-560 / Cel: 0981311353 Email: presimoris@live.com Ibarra-Ecuador ADQUISICIONES	
DATOS DEL PROVEEDOR: Plastigama RAZÓN SOCIAL: RUC / CI: 0400698007001		TELEFONO: 0981301917 CIUDAD: Quito	
FECHA: 22/06/2018 SOLICITADO POR: Departamento de ventas AREA: Bodega			
CANTIDAD		DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
100		Tubos PVC	
50		Geo membrana	
..... ELABORADO POR POR REVISADO POR AUTORIZADO	

3.9. Sistema de inventarios permanente

El sistema de inventarios permanente, o también llamado perpetuo, permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario.

Este control se lleva mediante **tarjetas llamada Kardex**, en donde se lleva el registro de cada unidad, su valor de compra, la fecha de adquisición, el valor de la salida de cada unidad y la fecha en que se retira del inventario. De esta forma, en todo momento se puede conocer el saldo exacto de los inventarios y el valor del costo de venta.

Además del control permanente de los inventarios, este sistema permite la determinación del costo al momento de hacer la venta debido a que, en cada salida de un producto, es registra su cantidad y costo.

3.9.1 Valuación de los inventarios en el sistema permanente

La valuación de los inventarios y la determinación del costo de venta por el sistema permanente, tiene el inconveniente con los valores de las mercancías, puesto que éstas se adquieren en fechas diferentes con precios diferentes, por lo que es imposible tener una homogeneidad en los valores de las mercancías compradas.

Para lo cual se utilizará el método de promedio ponderado que permitirá llevar de mejor manera el inventario de Hidronorte.

3.9.2 Método de promedio ponderado

Este método consiste en dividir el importe del saldo entre el número de unidades en existencia. Esta operación se realiza cada vez que se produzca una compra, o cada vez que haya una modificación del saldo o de las existencias. Con el costo promedio se valorará el costo de ventas y el inventario final.

3.9.3 Ejemplo de inventario con el método promedio ponderado

- 01/12/2017 el inventario inicial de Bomba EVANS es de 15 unidades a un valor de \$275,70
- 03/12/2017 se realizó la compra de 15 bombas EVANS a un valor de \$275,70
- 07/12/2017 se procedió a una devolución de 9 bombas EVANS por tener fallas en su funcionamiento
- 10/12/2017 se vendió 4 bombas EVANS a un valor de \$275,70

**HIDRONORTE
KARDEX
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

ARTICULO Bomba EVANS
METODO Promedio Ponderado

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		C	V.U	V.T	C	V.U	V.T	C	V.U	V.T
1/12/2017	INVENTARIO INICIAL	15	\$ 275,70	\$ 4.135,50				15	\$ 275,70	\$ 4.135,50
3/12/2017	Compras	15	\$ 275,70	\$ 4.135,50				30	\$ 275,70	\$ 8.271,00
7/12/2017	Devolución				9	\$ 275,70	\$ 2.481,30	21	\$ 275,70	\$ 5.789,70
10/12/2017	Venta				4	\$ 275,70	\$ 1.102,80	17	\$ 275,70	\$ 4.686,90
	TOTALES	30		\$ 8.271,00	13		\$ 3.584,10	17		\$ 4.686,90

El valor del costo de ventas en el mes de enero es de \$3.584,10, la sumatoria de los valores de las salidas del Kardex. Como su nombre lo indica, es un valor “promedio”.

3.10. Determinación de la gestión de inventarios

3.10.1. Administración y control del inventario

Para facilitar la disponibilidad de productos al momento de demandar su uso o venta se necesita la administración de inventarios mediante métodos y técnicas que ayuden a

percibir las necesidades de la empresa. El inventario está conformado por artículos o mercaderías que utilizan las empresas para el desarrollo de sus actividades dentro de un periodo determinado.

La importancia de tener un buen manejo de inventario es de satisfacer la demanda de los clientes de manera rápida.

Para la administración del inventario se debe tener en cuenta cada uno de los movimientos de mercaderías que se realicen; además los registros que éstos generen. Teniendo en cuenta que debe existir concordancia entre el inventario físico y con su registro en las tarjetas Kardex

La información que se genere por los movimientos en el inventario debe ser consistente, confiable y lo más importante exacto, dicha información deberá estar disponible al momento que sea necesario

3.10.2. Toma física del inventario

Tabla 33 Toma física del inventario

					
PRODUCTO	CANTIDAD	EXISTENCIA	TOMA FÍSICA	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
Abrazadera para tubo PVC de 20mm					
Abrazadera para tubo PVC de 25mm					
Abrazadera para tubo PVC de 32mm					
Adaptador PVC 20 mm x 1/2" macho bsp am3					
Adaptador PVC 25 mm x 3/4" macho bsp am3					
Adaptador PVC 32 mm x 1" macho bsp am3					
Aspersor 5022 macho 1/2" completo plástico naan					
Aspersor 435 macho 1/2" sectorial plástico naan					
Aspersor 423 macho 1/2" sectorial metálico naan					

3.11. Creación y control base de datos

Una vez realizada la toma física del inventario, se procederá a crear la base de datos, para la cual se hace necesaria la existencia de un sistema en el cual se pueda registrar el inventario que se llevó a cabo con anterioridad.

El propósito del control y documentación de las mercaderías es utilizar correctamente los sistemas de información para resolver la problemática que se enfrenta en el manejo de inventarios. Se propone implementar un sistema para el manejo de los registros referentes a los ingresos, egresos y devoluciones de materiales, de tal manera que el inventario físico coincida con los registros del sistema de control de inventarios. La información que dé como resultado de esta verificación permitirá comprar las mercaderías cuando se los requiera y adquirir sólo lo necesario.

3.11.1. Formato base de datos

Tabla 34 Formato base de datos

CÓDIGO	PRODUCTO	PRECIO	ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA
HAB-01	Abrazadera para tubo PVC de 20mm	1,82	0	0	0
HAB-02	Abrazadera para tubo PVC de 25mm	1,98	0	0	0
HAB-03	Abrazadera para tubo PVC de 32mm	2,16	0	0	0
HAD-01	Adaptador PVC 20 mm x 1/2" macho bsp am3	0,98	0	0	0
HAD-02	Adaptador PVC 25 mm x 3/4" macho bsp am3	1,08	0	0	0
HAD-03	Adaptador PVC 32 mm x 1" macho bsp am3	1,32	0	0	0
HAS-01	Aspersor 5022 macho 1/2" completo plástico naan	12,78	0	0	0
HAS-02	Aspersor 435 macho 1/2" sectorial plástico naan	12,98	0	0	0
HAS-03	Aspersor 423 macho 1/2" sectorial metálico naan	31,16	0	0	0
HBO-01	Bomba evans centrifuga 1/4 hp 1 fase 110/220v 1"x1"	159,1	0	0	0
HBO-02	Bomba evans centrifuga 1/2 hp 1 fase 110/220v 1 1/4"x1"	172,1	24	0	24
HBO-03	Bomba evans centrifuga 3/4 hp 1 fase 110/220v 1 1/4"x1"	204,7	0	0	0
HBO-04	Bomba evans jet 1/2 hp 1 fase 110/220v 1"x1"	275,7	0	0	0
HBO-05	Bomba evans jet 3/4 hp 1 fase 110/220v 1 1/4"x1"	309,96	0	0	0
HBO-06	Bomba evans jet 1 hp 1 fase 110/220v 1 1/4"x1"	349,7	30	10	20
HCO-01	Codo 20 x 45 gr. Pvc pegado	1,26	0	0	0
HCO-02	Codo 25 x 45 gr. Pvc pegado	1,52	15	4	11

ENTRADAS			
CODIGO	PRODUCTO	FECHA	CANTIDAD
HBO-02	BOMBA EVANS CENTRIFUGA 1/2 HP 1 FASE 110/220V 11/4"X1"		24
HCO-02	CODO 25 X 45 Gr. PVC PEGADO		15

SALIDAS			
CODIGO	PRODUCTO	FECHA	CANTIDAD
HTA-01	TANQUE PLASTICO 600 LITROS CILINDRICO ROTOPLAS		2
HCO-02	CODO 25 X 45 Gr. PVC PEGADO		4

Para el control se propone a la empresa un sistema con el que, de manera fácil, eficiente, e inmediata obtenga la información adecuada acerca del inventario que posee la empresa.

Una vez que se ha hecho el análisis de algunas de las acciones que realiza el sistema de inventarios propuesto para la empresa Hidronorte, el sistema que más acciones positivas presenta para la empresa es el inventario permanente, ya que tienen total concordancia con los objetivos trazados y al aplicarlo en la empresa será de gran ayuda.

3.12. Ejercicio contable propuesto

Hidronorte con RUC. 1004559157001, empresa dedicada a la comercialización de productos agropecuarios.

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

Datos:

Al 01-12-2017 el saldo en caja fue de 2000,00 USD

El estado de cuenta corriente del Banco Internacional N° 767234 tiene un saldo de 4000,00 USD.

Las cuentas por cobrar para el mes de diciembre se detallan a continuación

Datos Cuentas por Cobrar

FECHA	N.º FACTURA	CLIENTE	VALOR TOTAL CUENTAS POR COBRAR	VENCIMIENTO	VALOR INTERÉS GENERADO POR MORA	VALOR ASIGNADO POR DÍAS VENCIDOS			TOTAL VALORES (INTERÉS Y DETERIORO)
					Cuando el vencimiento > 60 días al 01-12-17	DÍAS	DETERIORO	DETERIORO	
1/10/2017	002-001-73619	Andrés Benítez	\$ 610,00	1/12/2017	11,01	60	1%	6,1	\$ 6,10
8/12/2017	002-001-74015	Maicol Ruiz	\$2.300,00	8/2/2018	0	60	1%	-	\$ -
17/12/2017	002-001-74986	Miriam Velasco	\$ 540,00	17/2/2018	0	60	1%	-	\$ -
		TOTAL	\$3.856,66						\$ 6,10

Fuente: Ejercicio Propuesto

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

El Kardex de los productos es 17.595,71 USD, para efecto se realizará el ejercicio con Bomba EVANS y Aspersor productos de la empresa.

A continuación, los datos:

Tabla 35 Datos Kardex y VNR

PARA ELABORAR EL KARDEX					PARA DETERMINAR EL VNR AL FIN DE MES	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	TOTAL	PRECIO ESTIMADO DE VENTA	Al fin de mes considerar el PEV para determinar el VNR
10540010	Abrazaderas	100	\$ 1,82	\$ 182,00	\$ 2,60	
11080026	Adaptador macho	100	\$ 1,08	\$ 108,00	\$ 1,54	
141210013	Aspersor	100	\$ 12,78	\$ 1.278,00	\$ 18,26	
142580001	Bomba EVANS	15	\$ 275,70	\$ 4.135,50	\$ 393,86	
102710014	Codo	100	\$ 1,98	\$ 198,00	\$ 2,83	
122920006	Geo membrana	10	\$ 7,37	\$ 73,70	\$ 10,53	

Fuente: Ejercicio Propuesto

El saldo de cuentas por pagar se detalla a continuación:

REMECO. 1500,00 USD.

El capital social de la empresa pertenece solo al dueño de la empresa.

Transacciones del 1 al 31 de diciembre del 2017:

- El 3 de diciembre se compra mercadería a REMECO por 15 Bombas EVANS a 275,70 y 20 ASPERSORES a 12,78 más IVA según la factura N° 001-100-0000393, se cancela con cheque del Banco Internacional N° 1234.
- El 7 de diciembre se realiza una devolución de 4 Bombas EVANS por tener fallas, se emite Nota de Crédito N° 234 y se descuenta al mismo valor de la compra.
- El 10 de diciembre se realiza una venta a la Sociedad ANITEX por 9 Bombas EVANS y 70 Aspersores. La cancelación la hacen por depósito en la cuenta del Banco Internacional.
- El 10 de diciembre se reconoce el costo de ventas de los productos vendidos según el detalle del Kardex de inventario promedio.
- El 15 de diciembre se cancela los valores a REMECO por 1500,00 USD. Con recibo N° 234, en efectivo.
- El 20 de diciembre se cancelan en efectivo con recibo N° 35, los gastos de transporte a Tramaco express generados por el traslado de los productos de la empresa REMECO por un total de 25,00 USD (50 Aspersores y 10 bombas EVANS).
- El 24 de diciembre se contrató los servicios ocasionales de una persona auxiliar de la bodega según la factura N° 22 por el valor de 250,00 USD incluido el IVA, se cancela con cheque del Banco Internacional N° 1245 y se efectúan las correspondientes retenciones.
- El 30 de diciembre se realizan los respectivos roles de pago de los empleados para la contabilización, la nómina es la siguiente:

Tabla 36 Remuneraciones Hidronorte

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	REMUNERACIÓN	PERÍODO	
				DESDE	HASTA
Adrián Morillo	1004559157	Gerente	500	27/2/2012	31/12/2017
Anita Benavides	100261403-0	Contador	400	15/3/2012	31/12/2017
Anderson Bastidas	100294814-7	Vendedor	386	16/4/2013	31/12/2017
John Chaves	100268498-1	Cajera	386	2/2/2013	31/12/2017

Nota: los cuatro trabajadores acumulan sus fondos de reserva según consta en el cuadro de provisiones, mientras que el decimotercero y decimocuarto lo cobran mediante el rol de pagos, Anderson se hizo acreedora a un bono por eficiencia por el valor de 120,00 USD; seguidamente Anderson y John tienen 5 horas extras respectivamente y sus beneficios los cobran mediante rol de pagos.

Determinar:

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

Tabla 37 Libro diario Hidronorte

HIDRONORTE DIARIO GENERAL Del 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2017 En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica						
FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
1/12/2017		1				
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO				
	1010101	CAJA GENERAL				
	101010101	Caja			\$ 2.000,00	
	1010102	BANCO				
	101010201	Banco Internacional			\$ 4.000,00	
	1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS				
	101020501	DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERES				
	10102050101	Cientes			\$ 3.000,00	
	10103	INVENTARIOS				
	1010306	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACEN. COMPRADO A TERCEROS				
	101030601	Inventario de mercadería			\$ 15.000,00	
	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR				
	2010301	LOCALES				
	201030101	Proveedor A				\$ 1.500,00
	3	PATRIMONIO NETO				
	30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA				
	301	CAPITAL				
	30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO				
	3010101	Capital Social				\$ 22.500,00
		V/Registrado del asiento de apertura del Estado de Situación Financiera Inicial.				
		PASA			\$ 24.000,00	\$ 24.000,00

FECHA	CÓDIGO	VIENE DETALLE	REF.	PARCIAL	\$24.000,00 DEBE	\$24.000,00 HABER
3/12/2017		2				
	1	ACTIVOS				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10103	INVENTARIOS				
	1010306	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACEN - COMPRADO A TERCEROS				
	101030601	Inventario de mercaderías			\$ 4.391,10	
		Bomba EVANS		\$ 4.135,50		
		Aspersor		\$ 255,60		
	10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES				
	1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)				
	101050101	IVA pagado en compras	Nro. 453		\$ 526,93	
	2	PASIVOS				
	201	PASIVOS CORRIENTES				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
	2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
	201070101	RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR				
	20107010101	Retención del 1% del IR por pagar				\$ 43,91
	1	ACTIVOS				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO				
	1010102	BANCOS				
	101010201	Banco Internacional	Nro. 1234			\$ 4.874,12
		V/Registro de la compra de mercaderías a REMECO 15 BOMBAS EVANS a 175,70 y 20 aspersores a 12,78 más IVA según la factura N° 001-100- 0000393 se paga con cheque Nro. 1234				
7/12/2017		3				
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10102	BANCOS				
	1010201	Banco Internacional			\$ 1.235,14	
	10103	INVENTARIOS				
	1010306	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACEN - COMPRADO A TERCEROS				
	101030601	Inventarios de mercadería				\$ 1.102,80
		Bomba EVANS		\$ 1.102,80		
	10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES				
	1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)				
	101050101	IVA pagado en compras				\$ 132,34
		V/Registro la devolución de 4 BOMBAS EVANS por tener fallas, se emite Nota de Crédito N° 234 y se descuenta al mismo valor de la compra				
		PASA			\$30.153,17	\$30.153,17

FECHA	CÓDIGO	VIENE DETALLE	REF.	PARCIAL	\$30.153,17 DEBE	\$30.153,17 HABER
10/12/2017		4				
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO				
	1010102	BANCOS				
	101010201	Banco Internacional	Nro. 172660		\$ 5.353,46	
	10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES				
	1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)				
	101050201	Retención en la fuente 1% (Anticipo IR crédito tributario)			\$ 48,23	
	4	INGRESOS				
	41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS				
	4101	VENTA DE BIENES				
	410101	Venta de mercadería				\$ 4.822,94
		Bomba EVANS		\$ 3.544,74		
		Aspersor		\$ 1.278,20		
	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
	2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
	201070101	IVA POR PAGAR				
	20107010101	IVA por cobrar en venta				\$ 578,75
		V/Registro de la venta a la Sociedad ANITEX por 9 BOMBAS EVANS a 393,86 USD y 70 aspersores a 18,26 USD más IVA, la cancelación la hacen por depósito N° 172660 en la cuenta del Banco Internacional.				
10/12/2017		5				
	5	EGRESOS				
	51	COSTOS DE VENTA Y PRODUCCION				
	5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCIDOS VENDIDOS				
	510102	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA				
	51010201	Costo de venta de mercadería			\$ 3.375,90	
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10103	INVENTARIO				
	1010306	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERIA EN ALMACEN - COMPRADO A TERCEROS				
	101030601	Inventario de mercadería				\$ 3.375,90
		Inventario de Bomba EVANS		\$ 2.481,30		
		Inventario de Aspersores		\$ 894,60		
		V/Registro del costo de ventas de la mercadería vendida según detalle de Kardex de inventario promedio.				
PASA					\$38.930,76	\$38.930,76

FECHA	CÓDIGO	VIENE DETALLE	REF.	PARCIAL	\$38.930,76 DEBE	\$38.930,76 HABER
15/12/2017		6				
	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR				
	2010301	LOCALES				
	201030101	Proveedor A			\$ 1.500,00	
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO				
	1010101	CAJA GENERAL				
	101010101	Caja	Nro.234			\$ 1.500,00
		V/Registro del el pago en efectivo a REMECO por 1500,00 USD. Con recibo N° 234.				
20/12/2017		7				
	5	EGRESOS				
	52	GASTOS				
	5201	GASTOS				
	520115	TRANSPORTE				
	52011501	Gastos de transporte			\$ 25,00	
		Bomba EVANS		\$ 20,00		
		Aspersor		\$ 5,00		
	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
	2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
	201070101	RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR				
	20107010101	Retención del IR 1%				\$ 0,25
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO				
	1010101	CAJA GENERAL				
	101010101	Caja	Nro.35			\$ 24,75
		V/Registro del gasto de transporte a Tramaco express generados por el traslado de los productos de la empresa REMECO. por un total de 25,00 USD (BOMBA EVANS y ASPERSORES).				
PASA					\$40.455,76	\$40.455,76

FECHA	CÓDIGO	VIENE DETALLE	REF.	PARCIAL	\$40.455,76 DEBE	\$40.455,76 HABER
24/12/2017		8				
	5	EGRESOS				
	52	GASTOS				
	5201	GASTOS				
	520106	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTONOMOS				
	52010601	Gasto auxiliar de bodega			\$ 250,00	
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES				
	1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)				
	101050101	IVA POR PAGAR				
	101050101	IVA pagado en compras	Fac. 22		\$ 30,00	
	2	PASIVOS				
	201	PASIVOS CORRIENTES				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
	2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
	201070101	RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR				
	20107010102	Retención del 2% del IR por pagar				\$ 5,00
	201070102	RETENCIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR				
	20107010202	Retención del 70% del IVA por pagar				\$ 175,00
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO				
	1010102	BANCO				
	101010201	Banco Internacional	Nro. 1245			\$ 100,00
		V/Registro por servicios ocasionales de una persona auxiliar de la bodega según la factura N° 22 por el valor de 120,00 USD incluido el IVA, se cancela con cheque del Banco Internacional N° 1245.				
		9				
30/12/2017						
	5	EGRESOS				
	52	GASTOS				
	5201	GASTOS				
	520101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES				
	52010101	Gastos sueldos y salarios			\$ 1.672,00	
	52010102	Gastos bonificaciones			\$ 120,00	
	52010103	Gastos horas extras			\$ 32,20	
	520103	BENEFICIOS SOIALES E INDEMNIZACIONES				
	52010301	Gastos décimo tercero			\$ 139,33	
	52010302	Gastos décimo cuarto			\$ 193,00	
	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
	2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
	201070101	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR				
	20107010106	Retención renta empleados				
	2010703	CON EL IESS				
	201070301	Aporte personal IESS por pagar 9,45%				\$ 158,00
	1	ACTIVO				
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO				
	1010102	BANCO				
	101010201	Banco Internacional				\$ 1.998,53
		V/Registro del rol de pagos de los empleados				
		TOTAL ANTES DE CIERRES Y AJUSTES			42.892,29	42.892,29

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
30/12/2017		10A				
	5	EGRESOS				
	52	GASTOS				
	5201	GASTOS				
	520102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDOS DE RESERVA)				
	52010201	Gasto fondos de reserva			\$ 139,28	
	52010202	Gasto Aporte Patronal IESS			\$ 186,43	
	520103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES				
	52010303	Gasto Vacaciones			\$ 69,67	
	2	PASIVO				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
	2010703	CON EL IESS				
	201070302	Aporte patronal IESS por pagar 11,15+1=12,15%				\$ 186,43
	201070304	Fondos de Reserva por pagar				\$ 139,28
	2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A LOS EMPLEADOS				
	201070403	Vacaciones				\$ 69,67
		V/Registro del rol provisional				
30/12/2017		11A				
	52	GASTOS				
	5202	GASTOS				
	52022	GASTO DETERIORO				
	52022305	CUENTAS POR COBRAR				
	5202230501	Deterioro de cuentas por cobrar			\$ 6,10	
	101	ACTIVO CORRIENTE				
	10102	ACTIVOS FINANCIEROS				
	1010209	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO				
	101020901	Provisión de cuentas por cobrar				\$ 6,10
		V/Registro del deterioro de cuentas por cobrar de Fac. 002-001-73619 del Sr. Andrés Benítez				
PASA					\$ 401,47	\$ 401,47

FECHA	CÓDIGO	VIENE DETALLE	REF.	PARCIAL	\$ 401,47 DEBE	\$ 401,47 HABER
30/12/2017		12A				
	10102	ACTIVOS FINANCIEROS				
	1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS				
	101020501	DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENERAN INTERESES				
	10102050101	Cientes			\$ 13,56	
	4	INGRESOS				
	41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS				
	4106	INTERESES				
	410601	INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CRÉDITO				
	41060101	Interés Ganado por Mora V/Registro del recargo al cobro por mora de cuenta pendiente de cobrar de Fac. 002-001-73619 del Sr. Andrés Benítez				\$ 13,56
30/12/2017		13 A				
	52	GASTOS				
	5201	GASTOS				
	520126	VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS				
	52012601	Gasto por valor neto de realización			\$ 1,00	
	1010313	(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PÉRDIDAS EN EL INVENTARIO				
	101031301	Provisión valor neto de realización V./Registro de la provisión por valor neto de realización según detalle de cálculo efectuado de movimientos del inventario del mes				\$ 1,00
30/12/2017		14A				
	2	PASIVOS				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
	2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
	201010101	IVA cobrado en ventas 12%			\$ 578,75	
	1	ACTIVO				
	1.01	ACTIVO CORRIENTE				
	1.01.05	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES				
	1.01.05.01	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)				
	1.01.05.01.01	IVA pagado en compras			\$ 132,34	\$ 556,93
	1.01.05.01.01	IVA pagado en compras				
	2	PASIVOS				
	201	PASIVO CORRIENTE				
	20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES				
	2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
	201070103	IVA POR VENTAS				
	20107010301	IVA por pagar V/Registro del cierre del IVA cobrado en ventas y determinación del impuesto IVA por pagar del mes de diciembre del 2017				\$ 154,16
		TOTAL AJUSTES			1.127,12	1.127,12

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2017		15C				
	4	INGRESOS				
	4101	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS				
	410101	Venta de Bienes			4,822,94	
	4301	Donaciones				
	4106	INTERESES				
	410601	INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CRÉDITO				
	410601	Interés Ganado por Mora			13,56	
	3	PATRIMONIO NETO				
	30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA				
	308	OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES				
	30801	CIERRE DE RESULTADOS				
	3080101	Resumen de Rentas y Gastos				4.836,50
		V.Registro del cierre de las cuentas de ingresos y cargo a la cuenta resumen de rentas y gastos				
31/12/2017		16C				
	3	PATRIMONIO NETO				
	30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA				
	308	OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES				
	30801	CIERRE DE RESULTADOS				
	3080101	Resumen de Rentas y Gastos			\$ 6.213,98	
	51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN				
	5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS				
	510102	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA				
	51010201	Costos de Ventas				\$ 3.375,90
	52	GASTOS				
	5202	GASTOS				
	520201	SUEDOS, SALARIOS Y DEMÁS INDEMNIZACIONES				
	52020101	Gasto Sueldos y Salarios				\$ 1.672,00
	52020102	Gasto Horas Extras				\$ 32,20
	52020103	Gasto Bonificación Eficiencia				\$ 120,00
	520202	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL				
	52020201	Gasto aporte patronal IESS				\$ 186,43
	52020202	Gasto Fondos de Reserva				\$ 139,28
	520203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES				
	52020301	Gasto Décimo Tercer Sueldo				\$ 139,33
	52020302	Gasto Décimo Cuarto Sueldo				\$ 193,00
	52020303	Gasto Vacaciones				\$ 69,67
	5202	GASTOS				
	520106	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS				
	52010601	Gasto servicios auxiliares de bodega				\$ 250,00
	520115	TRANSPORTE				
	52011501	Gasto de transporte en ventas				\$ 25,00
	52022	GASTO DETERIORO				
	52022305	CUENTAS POR COBRAR				
	5202230501	Deterioro de cuentas por cobrar				\$ 10,17
	520126	VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS				
	52012601	Gasto por valor neto de realización				\$ 1,00
	520121	DEPRECIACIONES				
		V.Registro del cierre de las cuentas de costos y gastos y cargo a la cuenta resumen de rentas y gastos				

FECHA	CÓDIGO	VIENE DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2017		17C				
	3	PATRIMONIO NETO				
	30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA				
	308	OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES				
	30801	CIERRE DE RESULTADOS				
	3080101	Resumen de Rentas y Gastos			\$ 1.377,48	
	3	PATRIMONIO NETO				
	30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA				
	307	RESULTADOS DEL EJERCICIO				
	30702	PERDIDA NETA DEL PERÍODO				
	3070201	Perdida del ejercicio				\$ 1.377,48
		V.Registro del cierre de las cuenta resumen de rentas y gastos y generación de la cuenta patrimonial pérdida del ejercicio diciembre del 2017				
		TOTAL CIERRE			\$ 12.427,96	\$ 12.427,96
		TOTAL LIBRO DIARIO			\$ 56.447,37	\$ 56.447,37

Fuente: (Salavarría Ortega, Racuay Pacherras, & Romero Díaz, 2010), Plan de cuentas (suoercias.gob.ec) y Aporte propio

Tabla 38 Mayorización Hidronorte

MAYORIZACIÓN
Del 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2017
En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

Caja
101010101

DEBE	HABER
\$ 2.000,00	\$ 1.500,00
	\$ 24,75
\$ 2.000,00	\$ 1.524,75
475,25	

Banco Pacifico
101010201

DEBE	HABER
\$ 4.000,00	\$ 4.874,12
\$ 1.235,14	\$ 100,00
\$ 5.353,46	\$ 1.998,53
\$ 10.588,60	\$ 6.972,65
\$ 3.615,95	

Clientes
10102050101

DEBE	HABER
3.000,00	
13,56	
3.013,56	
3.013,56	

Inventario de mercadería
101030601

DEBE	HABER
\$ 15.000,00	\$ 1.102,80
\$ 4.391,10	\$ 3.375,90
\$ 19.391,10	\$ 4.478,70
\$ 14.912,40	

IVA pagado en compras
101050101

DEBE	HABER
\$ 526,93	\$ 132,34
\$ 30,00	\$ 556,93
\$ 132,34	
\$ 689,27	\$ 689,27
	\$ -

Proveedor A
201030101

DEBE	HABER
\$ 1.500,00	\$ 1.500,00
-	-

Capital Social
3010101

DEBE	HABER
	\$ 22.500,00
	\$ 22.500,00

Venta de mercadería
410101

DEBE	HABER
\$ 4.822,94	\$ 4.822,94
-	-

Retención del 1% del IR por
20107010101

DEBE	HABER
	\$ 43,91
	\$ 0,25
	\$ 44,16

Retención en la fuente 1%
(Anticipo IR crédito tributario)
101050201

DEBE	HABER
\$ 48,23	
\$ 48,23	

Gastos de transporte
52011501

DEBE	HABER
\$ 25,00	\$ 25,00
-	-

IVA por cobrar en venta
20107010101

DEBE	HABER
\$ 578,75	\$ 578,75
-	

Costo de venta de mercadería
51010201

DEBE	HABER
\$ 3.375,90	\$ 3.375,90
	-

Retención del 70% del IVA por
20107010202

DEBE	HABER
	\$ 175,00
	\$ 175,00

Gasto auxiliar de bodega
52010601

DEBE	HABER
\$ 250,00	\$ 250,00
-	

Retención del 2% del IR por
20107010102

DEBE	HABER
	\$ 5,00
	\$ 5,00

Gastos bonificaciones
52010102

DEBE	HABER
\$ 120,00	\$ 120,00
-	-

Gastos horas extras
52010103

DEBE	HABER
\$ 32,20	\$ 32,20
-	

Gastos sueldos y salarios
52010101

DEBE	HABER
1.672,00	1.672,00
	-

Gastos décimo cuarto
52010302

DEBE	HABER
\$ 193,00	\$ 193,00
-	-

Aporte personal IESS por pagar
9.45%
201070301

DEBE	HABER
	\$ 158,00
	\$ 158,00

Gastos décimo tercero
52010301

DEBE	HABER
\$ 139,33	\$ 139,33
	-

Gasto fondos de reserva
52010201

DEBE	HABER
\$ 139,28	\$ 139,28
-	-

Gasto Aporte Patronal IESS
52010202

DEBE	HABER
\$ 186,43	\$ 186,43
-	

Gasto Vacaciones

52010303

DEBE	HABER
\$ 69,67	\$ 69,67
	-

Aporte patronal IESS por pagar
11,15+1=12,15%

201070302

DEBE	HABER
	\$ 186,43
	\$ 186,43

Fondos de Reserva por pagar

201070304

DEBE	HABER
	\$ 139,28
	\$ 139,28

Vacaciones
201070403

DEBE	HABER
	\$ 69,67
	\$ 69,67

Provisión de cuentas por cobrar
101020901

DEBE	HABER
	\$ 6,10
	\$ 6,10

Interés Ganado por Mora
41060101

DEBE	HABER
\$ 13,56	\$ 13,56
-	-

Deterioro de cuentas por cobrar
5202230501

DEBE	HABER
\$ 10,17	\$ 10,17
	-

Provisión valor neto de
101031301

DEBE	HABER
	\$ 1,00
	\$ 1,00

IVA por pagar
20107010301

DEBE	HABER
	\$ 154,16
	\$ 154,16

Gasto por valor neto de
realización
52012601

DEBE	HABER
\$ 1,00	\$ 1,00
	-

Perdida del ejercicio

30702

DEBE	HABER
	\$ 1.377,48
	\$ 1.377,48

Resumen de Rentas y Gastos

3080101

DEBE	HABER
\$ 6.333,12	\$ 4.836,50
	\$ 1.496,62
\$ 6.333,12	\$ 6.333,12

Fuente: (Salavarría Ortega, Racuay Pacherras, & Romero Díaz, 2010), Plan de cuentas (suoercias.gob.ec) y Aporte propio.

Tabla 39 Balance de Sumas y Saldos Hidronorte

HIDRONORTE						
BALANCE DE SUMAS Y SALDOS						
Del 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2017						
En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica						
N°	CODIGO	CUENTA	SUMAS		SALDOS	
				HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	101010101	Caja	\$ 2.000,00	\$ 1.524,75	\$ 475,25	
2	101010201	Banco Pacifico	\$ 10.588,60	\$ 6.972,650	\$ 3.615,95	-
3	10102050101	Clientes	\$ 3.000,00	-	\$ 3.000,00	-
4	101030601	Inventario de mercadería	\$ 19.391,10	\$ 4.478,70	\$ 14.912,40	-
6	101050101	IVA pagado en compras	\$ 556,93	\$ 132,33	\$ 424,60	-
7	101050201	Retención en la fuente 1% (Anticipo IR crédito tributario)	\$ 48,23	-	\$ 48,23	-
8	201030101	Proveedor A	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00	-	-
9	20107010101	Retención del 1% del IR por pagar	-	\$ 44,16	-	\$ 44,16
10	20107010101	IVA por cobrar en venta	-	\$ 578,75	-	\$ 578,75
11	20107010102	Retención del 2% del IR por pagar	-	\$ 5,00	-	\$ 5,00
12	20107010202	Retención del 70% del IVA por pagar	-	\$ 175,00	-	\$ 175,00
13	20107010106	Retención renta empleados	-	-	-	-
14	201070301	Aporte personal IESS por pagar 9.45%	-	\$ 158,00	-	\$ 158,00
15	3010101	Capital Social	-	\$ 22.500,00	-	\$ 22.500,00
16	410101	Venta de mercadería	-	\$ 4.822,94	-	\$ 4.822,94
18	51010201	Costo de venta de mercadería	\$ 3.375,90	-	3.375,90	-
19	52011501	Gastos de transporte	\$ 25,00	-	\$ 25,00	-
20	52010601	Gasto auxiliar de bodega	\$ 250,00	-	\$ 250,00	-
21	52010101	Gastos sueldos y salarios	\$ 1.672,00	-	\$ 1.672,00	-
22	52010102	Gastos bonificaciones	\$ 120,00	-	\$ 120,00	-
23	52010103	Gastos horas extras	\$ 32,20	-	\$ 32,20	-
24	52010301	Gasto décimo tercero	\$ 139,33	-	\$ 139,33	-
25	52010302	Gasto décimo cuarto	\$ 193,00	-	\$ 193,00	-
TOTAL			42.892,29	42.892,29	28.283,86	28.283,86

Tabla 40 Balance de comprobación Hidronorte

HIDRONORTE			BALANCE DE COMPROBACIÓN	
Del 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2017			En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica	
N°	CODIGO	CUENTA	SALDOS	
			DEUDOR	ACREEDOR
1	101010101	Caja	\$ 475,25	
2	101010201	Banco Pacifico	\$ 3.615,95	-
3	10102050101	Clientes	\$ 3.000,00	-
4	101030601	Inventario de mercadería	\$ 14.912,40	-
6	101050101	IVA pagado en compras	\$ 424,60	-
7	101050201	Retención en la fuente 1% (Anticipo IR crédito tributario)	\$ 48,23	-
8	201030101	Proveedor A	-	-
9	20107010101	Retención del 1% del IR por pagar	-	\$ 44,16
10	20107010101	IVA por cobrar en venta	-	\$ 578,75
11	20107010102	Retención del 2% del IR por pagar	-	\$ 5,00
12	20107010202	Retención del 70% del IVA por pagar	-	\$ 175,00
13	20107010106	Retención renta empleados	-	-
14	201070301	Aporte personal IESS por pagar 9.45%	-	\$ 158,00
15	3010101	Capital Social	-	\$ 22.500,00
16	410101	Venta de mercadería	-	\$ 4.822,94
18	51010201	Costo de venta de mercadería	3.375,90	-
19	52011501	Gastos de transporte	\$ 25,00	-
20	52010601	Gasto auxiliar de bodega	\$ 250,00	-
21	52010101	Gastos sueldos y salarios	\$ 1.672,00	-
22	52010102	Gastos bonificaciones	\$ 120,00	-
23	52010103	Gastos horas extras	\$ 32,20	-
24	52010301	Gasto décimo tercero	\$ 139,33	-
25	52010302	Gasto décimo cuarto	\$ 193,00	-
TOTAL			28.283,86	28.283,86

Tabla 41 Hoja de trabajo

**HIDRONORTE
HOJA DE TRABAJO**

Del 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2017

En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

Nº	CÓDIGO	CUENTA	BALANCE DE COMPROBACIÓN		AJUSTES		SALDO AJUSTADO		ESTADO DE RESULTADOS		CIERRE DE RESULTADOS		ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA FINAL	
			DEUDOR	ACREDEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREDEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREDEDOR
1	101010101	Caja	\$ 475,25	-	-	-	\$ 475,25	-	-	-	-	-	\$ 475,25	-
2	101010201	Banco Pacifico	\$ 3.615,95	-	-	-	\$ 3.615,95	-	-	-	-	-	\$ 3.615,95	-
3	10102050101	Clientes	\$ 3.000,00	-	\$ 13,56	-	\$ 3.013,56	-	-	-	-	-	\$ 3.013,56	-
4	101030601	Inventario de mercadería	\$ 14.912,40	-	-	-	\$ 14.912,40	-	-	-	-	-	\$ 14.912,40	-
6	101050101	IVA pagado en compras	\$ 424,60	-	\$ 132,33	\$ 556,93	-	-	-	-	-	-	-	-
7	101050201	Retención en la fuente 1% (Anticipo IR crédito tributario)	\$ 48,23	-	-	-	\$ 48,23	-	-	-	-	-	\$ 48,23	-
8	201030101	Proveedor A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	20107010101	Retención del 1% del IR por pagar	-	\$ 44,16	-	-	-	\$ 44,16	-	-	-	-	-	\$ 44,16
10	20107010101	IVA por cobrar en venta	-	\$ 578,75	\$ 578,75	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	20107010102	Retención del 2% del IR por pagar	-	\$ 5,00	-	-	-	\$ 5,00	-	-	-	-	-	\$ 5,00
12	20107010202	Retención del 70% del IVA por pagar	-	\$ 175,00	-	-	-	\$ 175,00	-	-	-	-	-	\$ 175,00
13	20107010106	Retención renta empleados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

14	201070301	Aporte personal IESS por pagar 9.45%	-	\$ 158,00	-	-	-	\$ 158,00	-	-	-	-	\$ 158,00
15	3010101	Capital Social	-	\$ 22.500,00	-	-	-	\$ 22.500,00	-	-	-	-	\$ 22.500,00
16	410101	Venta de mercadería	-	\$ 4.822,94	-	-	-	\$ 4.822,94	-	\$ 4.822,94	\$ 4.822,94	-	-
18	51010201	Costo de venta de mercadería	\$ 3.375,90	-	-	-	\$ 3.375,90	-	\$ 3.375,90	-	-	\$ 3.375,90	-
19	52011501	Gastos de transporte	\$ 25,00	-	-	-	\$ 25,00	-	\$ 25,00	-	-	\$ 25,00	-
20	52010601	Gasto auxiliar de bodega	\$ 250,00	-	-	-	\$ 250,00	-	\$ 250,00	-	-	\$ 250,00	-
21	52010101	Gastos sueldos y salarios	\$ 1.672,00	-	-	-	\$ 1.672,00	-	\$ 1.672,00	-	-	\$ 1.672,00	-
22	52010102	Gastos bonificaciones	\$ 120,00	-	-	-	\$ 120,00	-	\$ 120,00	-	-	\$ 120,00	-
23	52010103	Gastos horas extras	\$ 32,20	-	-	-	\$ 32,20	-	\$ 32,20	-	-	\$ 32,20	-
24	52010301	Gastos décimo tercero	\$ 139,33	-	-	-	\$ 139,33	-	\$ 139,33	-	-	\$ 139,33	-
25	52010302	Gastos décimo cuarto	\$ 193,00	-	-	-	\$ 193,00	-	\$ 193,00	-	-	\$ 193,00	-
26	52010201	Gasto fondos de reserva	-	-	\$ 139,28	-	\$ 139,28	-	\$ 139,28	-	-	\$ 139,28	-
27	52010202	Gasto Aporte Patronal IESS	-	-	\$ 186,43	-	\$ 186,43	-	\$ 186,43	-	-	\$ 186,43	-
28	52010303	Gasto Vacaciones	-	-	\$ 69,67	-	\$ 69,67	-	\$ 69,67	-	-	\$ 69,67	-
29	201070302	Aporte patronal IESS por pagar 11,15+1=12,15%	-	-	-	\$ 186,43	-	\$ 186,43	-	-	-	-	\$ 186,43
30	201070304	Fondos de Reserva por pagar	-	-	-	\$ 139,28	-	\$ 139,28	-	-	-	-	\$ 139,28
31	201070403	Vacaciones	-	-	-	\$ 69,67	-	\$ 69,67	-	-	-	-	\$ 69,67
32	5202230501	Deterioro de cuentas por cobrar	-	-	\$ 10,17	-	\$ 10,17	-	\$ 10,17	-	-	\$ 10,17	-
33	101020901	Provisión de cuentas por cobrar	-	-	-	\$ 6,10	-	\$ 6,10	-	-	-	-	\$ 6,10
34	41060101	Interés Ganado por Mora	-	-	-	\$ 13,56	-	\$ 13,56	-	\$ 13,56	\$ 13,56	-	-

35	52012601	Gasto por valor neto de realización	-	-	\$ 1,00	-	\$ 1,00	-	\$ 1,00	-	-	\$ 1,00	-	-
36	101031301	Provisión valor neto de realización	-	-	-	\$ 1,00	-	\$ 1,00	-	-	-	-	-	\$ 1,00
37	20107010301	IVA por pagar	-	-	-	\$ 154,16	-	\$ 154,16	-	-	-	-	-	\$ 154,16
38	3080101	Resumen de Rentas y Gastos	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 6.213,98	\$ 6.213,98	-	-
39	30702	Perdida del ejercicio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	\$ 1.377,48	-	\$ 1.377,48
TOTAL			28.283,86	28.283,86	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL AJUSTE					1.131,19	1.131,19	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL SALDO AJUSTADO							28.279,37	28.279,37	-	-	-	-	-	-
TOTAL ESTADO DE RESULTADOS									6.213,98	4.836,50	-	-	-	-
TOTAL DIFERENCIA DEL ESTADO DE RESULTADOS											-1.377,48	-	-	-
TOTAL CIERRE											11.050,48	11.050,48	-	-
TOTAL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA FINAL													22.065,39	22.065,39

Tabla 42 Estado de perdida y ganancia Hidronorte

HIDRONORTE		
ESTADO DE PÉRDIDA Y GANANCIA		
Del 01 de diciembre al 31 de diciembre del 2017		
En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica		
4	(+) INGRESOS	\$ 4.836,50
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	
4101	VENTA DE BIENES	
410101	Venta de mercadería	\$ 4.822,94
4106	INTERESES	
410601	INTERESES GENERADOS POR VENTAS A CRÉDITO	
41060101	Interés Ganado por Mora	\$ 13,56
43	OTROS INGRESOS	
4301	DIVIDENDOS	
4301	Donaciones	0
5	(-) EGRESOS	\$ 6.213,98
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS	
5101	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA	
51010201	Costos de Ventas	\$ 3.375,90
52	GASTOS	
52	GASTOS	
5202	GASTOS	
520201	SUEDOS, SALARIOS Y DEMÁS INDEMNIZACIONES	
52020101	Gasto Sueldos y Salarios	\$ 1.672,00
52020102	Gasto Horas Extras	\$ 32,20
52020103	Gasto Bonificación Eficiencia	\$ 120,00
520202	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL	
52020201	Gasto aporte patronal IESS	\$ 186,43
52020202	Gasto Fondos de Reserva	\$ 139,28
520203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	
52020301	Gasto Décimo Tercer Sueldo	\$ 139,33
52020302	Gasto Décimo Cuarto Sueldo	\$ 193,00
52020303	Gasto Vacaciones	\$ 69,67
5202	GASTOS	
520106	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	
52010601	Gasto servicios auxiliares de bodega	\$ 250,00
520115	TRANSPORTE	
52011501	Gasto de transporte en ventas	\$ 25,00
52022	GASTO DETERIORO	
52022305	CUENTAS POR COBRAR	
5202230501	Deterioro de cuentas por cobrar	\$ 10,17
520126	VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS	
52012601	Gasto por valor neto de realización	\$ 1,00
520121	DEPRECIACIONES	
52012101	Gasto depreciación Vehículos	0
	= GANANCIA O PERDIDA	\$ -1.377,48
	+/- OTROS INGRESOS Y GASTOS	-
	= GANANCIA O PERDIDA DEL EJERCICIO	\$ -1.377,48

Fuente: (Salavarría Ortega, Racuay Pacherras, & Romero Díaz, 2010), Plan de cuentas (suoercias.gob.ec) y Aporte propio.

Tabla 43 Estado de situación financiera

HIDRONORTE			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
Del 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2017			
En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica			
1	ACTIVO		
101	ACTIVO CORRIENTE	\$	22.054,22
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	\$	4.091,20
1010101	CAJA GENERAL		
101010101	Caja	\$	475,25
1010102	BANCOS		
101010201	Banco Internacional	\$	3.615,95
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS		
101020501	DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENERAN INTERESES		
10102050101	Cientes	\$	3.013,56
10102	ACTIVOS FINANCIEROS		
1010209	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO		
101020901	Provisión de cuentas por cobrar	\$	-10,17
10103	INVENTARIOS		
1010306	INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y MERCADERÍA EN ALMACEN - COMPRADO DE TERCEROS		
101030601	Inventario de Mercaderías	\$	14.912,40
1010313	(-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PÉRDIDAS EN EL INVENTARIO		
101031301	Provisión valor neto de realización	\$	-1,00
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES		
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)		
101050201	Retención en la fuente 1% (Anticipo IR crédito tributario)	\$	44,16
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE		22.054,22
102	ACTIVO NO CORRIENTE		-
			-
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		-
			-
	TOTAL ACTIVO		22.054,22

2	PASIVO				
201	PASIVO CORRIENTE				\$ 931,70
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR				
2010301	LOCALES				
201030101	Proveedor A			-	
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA				
2010701	RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR				
20107010101	Retención del 1% del IR por pagar	\$		44,16	
20107010102	Retención del 2% del IR por pagar	\$		5,00	
20107010106	Retención renta empleados			-	
201070102	RETENCIONES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR				
20107010202	Retención del 70% del IVA por pagar	\$		175,00	
201070103	IVA POR VENTAS				
20107010301	IVA por pagar	\$		154,16	
2010703	CON EL IESS				
201070301	Aporte personal IESS por pagar 9.45%	\$		158,00	
201070302	Aporte patronal IESS por pagar 11,15+1=12,15%	\$		186,43	
201070304	Fondos de Reserva por pagar	\$		139,28	
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A LOS EMPLEADOS				
201070403	Vacaciones	\$		69,67	
	TOTAL PASIVOS				931,70
3	PATRIMONIO NETO				\$ 21.122,52
30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA				
301	CAPITAL				
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO				
3010101	Capital Social	\$		22.500,00	
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO				
30701	GANANCIA NETA DEL PERÍODO				
30702	Perdida del ejercicio	\$		-1.377,48	
	TOTAL PATRIMONIO				21.122,52
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO				22.054,22

Fuente: (Salavarría Ortega, Racuay Pacherras, & Romero Díaz, 2010), Plan de cuentas (suoercias.gob.ec) y Aporte propio.

Tabla 44 Estado de flujo de efectivo Hidronorte

Actividades de operación	
Pérdida Neta	\$-1.377,48
Aumento clientes	\$ -13,56
Disminución retención en la fuente del Impuesto a la Renta	\$ -44,16
Disminución RETENCION 1% X PAGAR	\$ 44,16
Disminución RETENCIÓN 2% X PAGAR	\$ 5,00
Disminución RETENCIÓN 70% X PAGAR	\$ 175,00
Aumento retención en la fuente del impuesto a la renta x pagar	\$ 154,16
Disminución inventario mercadería	\$ 87,60
Disminución proveedores	\$-1.500,00
Aumento iess por pagar	\$ 158,00
Aumento beneficios sociales por pagar	\$ 69,67
Aumento aporte iess	\$ 186,43
Aumento fondo de reserva	\$ 139,28
Aumento provisión ctas x cobrar	\$ 6,10
Aumento VNR	\$ 1,00
Flujo de efectivo en total de actividades de operación	\$-1.908,80
	0
Actividades de inversión	
Flujo de efectivo en total de actividades de inversión	0
	0
Actividades de financiamiento	
Capital	0
Flujo de efectivo en total de actividades de Financiamiento	0
FLUJO NETO DE EFECTIVO	\$-1.908,80
EFFECTIVO INICIAL	\$ 6.000,00
EFFECTIVO FINAL	\$ 4.091,20

Fuente: (Salavarría Ortega, Racuay Pacherras, & Romero Díaz, 2010), Plan de cuentas (suoercias.gob.ec) y Aporte propio.

Tabla 45 Estado de cambios en el patrimonio Hidronorte

HIDRONORTE			
Estado de Cambios en el Patrimonio			
Del 1 de diciembre al 31 de diciembre del 2018			
En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica			
CUENTAS	SALDO INICIAL	SALDO INICIAL	
	AL 01 DE ENERO	AL 31 DE ENERO	
	DEL 2018	DEL 2018	
Capital Social	\$ 22.500,00	\$ 22.500,00	
Superávit de capital	\$ -	\$ -	
Reservas	\$ -	\$ -	
Perdida del Ejercicio	\$ -1.377,48	\$ -1.377,48	

Fuente: (Salavarría Ortega, Racuay Pacherras, & Romero Díaz, 2010), Plan de cuentas (suoercias.gob.ec) y Aporte propio.

Notas Explicativas

HIDRONORTE

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

DE 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

La empresa Hidronorte con RUC 1004559157001 se dedica a la comercialización de mercadería agropecuaria, ubicada en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.

La empresa tiene la misión de ofrecer una atención con calidad y calidez, ofertando una gran variedad de productos agrícolas de buena calidad, sus ventas se realizan al por mayor y menor, la visión de la gerencia en el futuro es posicionar a la organización como una empresa líder, en Imbabura y el Norte del País.

RESUMEN DE LAS PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

A continuación, se describen las principales políticas contables las mismas que rigen a HIDRONORTE. desde el año 2016. “La contabilidad diaria de la Empresa así como sus Estados Financieros reflejan los saldos reales, depurados e integrados, sujetos a las Normas Internacionales de Información Financiera y a los Principios Contables

vigentes”, “las partidas de efectivo y sus equivalentes contienen rubros verificados y supervisados de forma mensual a cargo de los responsables, asegurando la integridad y aplicación de las normas jurídicas vigentes”, “La valoración de los activos: propiedad, planta y equipo, por efectos de adopción por primera vez de las NIIF’s consideró el informe perital del profesional experto en esta rama, la asignación de los custodios, la documentación y evidencia a cargo de los responsables y la tabla actualizada de los porcentajes de depreciación y amortización aprobados..

Bases de Presentación

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

1.1.Revelación

Cuentas del Estado de Situación Financiera:

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

1. El Activo Total de la Empresa es de 22.054,22

1.1.1. El Activo Corriente: es 22.054,22 contiene:

La cuenta: Efectivo y Equivalentes de efectivo, la cual refleja el valor de 7.104,76 producto de la liquidez real que tiene la Empresa al 31 de diciembre del 2017 proveniente de la actividad principal que desarrolla la organización de acuerdo a sus ventas de la comercialización de productos agropecuarios.

2. El Pasivo Total de la Empresa es de 931,70

3. El Patrimonio desciende a 21.122.54

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

Cuentas del Estado de Resultados Integral

4. Los ingresos de la empresa incluyen: ingresos provenientes de las ventas por 4.836,50

5. Los egresos de la empresa suman el valor de 6.213,98

Obteniendo una pérdida de 1.377,48

Cuentas del Estado de Cambios en el Patrimonio

El saldo inicial patrimonial fue de 22.500 y el resultado del ejercicio del mes de diciembre del 2017 refleja una pérdida de 1.377,48 lo que implica una disminución en el valor patrimonial que se justifica por el valor significativo de inversión que ocasionó un impacto más alto en gastos con un resultado operativo bajo respecto al período anterior.

1.2. Hechos relevantes

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

Otras especificaciones a relevar

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

GERENTE

CONTADORA

NOMBRE: Adrián Morillo
CI/RUC: 1004559157001

NOMBRE: Mónica Hurtado
CI/RUC 100362482-0

CAPÍTULO IV

4. Impactos

4.1. Objetivos

4.1.1. Objetivo general

Evaluar los posibles impactos, verificando la influencia de estos al momento de implementar la propuesta.

4.1.1.1. Objetivos Específicos

- Evaluar el impacto en el área administrativa, mediante la evaluación de indicadores de gestión para el sustento de estos.
- Estudiar el impacto en el área económica para determinar el riesgo a ocurrir.
- Analizar el impacto en el área social para medir la implementación de estos.
- Considerar el impacto en el área educativa

4.1.1.2. Propuesta de valoración de los indicadores de impacto

Para el estudio de los impactos se utilizará la siguiente matriz para su calificación, los cuales se podrán establecer de manera cualitativa y cuantitativa. A continuación, la tabla de cómo se procederá a la calificación.

Tabla 46 Indicadores de Impacto

SIGNIFICADO	PUNTAJE
Impacto positivo alto	3
impacto positivo medio	2
impacto positivo bajo	1
No hay impacto	0
Impacto negativo bajo	-1
Impacto negativo medio	-2
Impacto negativo alto	-3

Fuente: Investigación

Aplicación de la fórmula de cálculo

Para obtener el resultado del cálculo de los impactos se realiza la suma respectiva y se divide para el número total de indicadores de cada área estudiada y se utilizara la siguiente formula.

$$\text{Impacto} = \frac{\Sigma \text{ Nivel de Impacto}}{\text{Número de Indicadores}}$$

Análisis de impactos

Con la ejecución de la propuesta para “Hidronorte” desde el aspecto de un Modelo de Gestión para la Administración de Inventarios, se ultima que es de suma importancia desplegar la investigación de los posibles impactos que se afectaran o beneficiaran a la empresa en cuanto al ámbito: social, empresarial, económico y educativo.

4.1.2. Análisis del impacto socio cultural

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

Impacto = 8/3

Impacto = 2,66 = 3

Resultado: el impacto socio cultural es POSITIVO ALTO

Análisis:

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

garanticen su presencia en el mercado y el cumplimiento satisfactorio de la necesidad de los clientes.

4.1.3. Análisis del impacto administrativo

Tabla 47 Impacto administrativo

INDICADOR	NIVEL DE IMPACTO							TOTAL
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Administración óptima de los recursos							X	3
Fuentes de empleo						X		2
Mejora en la calidad de vida							X	3
Desarrollo social							X	3
TOTAL						2	9	11

Fuente: Investigación

Impacto = $11/4$

Impacto = $2,75 = 3$

Resultado: el impacto social es POSITIVO ALTO

Análisis

Para el administrador, implementar un adecuado procedimiento administrativo y contable en Hidronorte le será de ayuda como herramienta hacia el desarrollo organizacional y económico, los clientes estarán satisfechos con la calidad y seguridad del servicio que brindan, la empresa podrá posicionarse como una organización competitiva y confiable lo que le abrirá la posibilidad de obtener nuevos proyectos generando de esta forma una realización de manera personal y profesional de los empleados. Así mismo servir a la sociedad como una fuente de empleo.

4.1.4. Análisis del impacto económico

Tabla 48 Impacto Económico

INDICADOR	NIVEL DE IMPACTO							TOTAL
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Instrumento técnico de evaluación y control en el área administrativa y contable						X		2
Proporcionar herramientas técnicas para mantener un sistema de mejoramiento continuo						X		2
Toma de decisiones oportunas mediante el control y la evaluación							X	3
Cumplimiento leyes y reglamentos						X		2
TOTAL						6	3	9

Fuente: Investigación

Impacto = $9/4$

Impacto = 2,25

Resultado: el impacto económico es POSITIVO MEDIO

Análisis

La gerencia es el pilar fundamental del manejo de una empresa, cuando una empresa marcha bien, se pueden realizar inversiones o negociaciones a corto o largo plazo para ser más competitivos en el mercado y mejorar la rentabilidad de la empresa. Todo este proceso va de la mano con el cumplimiento a tiempo e las obligaciones con terceros. Al gerente le permitirá tener una mejor visión acerca de las actividades económicas que realiza en el presente como en futuro, le ayudará a tomar decisiones,

controlar y evaluar aspectos importantes para el desarrollo de la organización.

4.1.5. Análisis de impacto educativo

Tabla 49 Impacto Educativo

INDICADOR	NIVEL DE IMPACTO							TOTAL
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Proporcionar una herramienta técnica para que los empleados desarrollen con eficiencia sus labores							X	3
Mejorar los conocimientos administrativos						X		2
Generador de nuevos conocimientos							X	3
Incremento de ventas							X	3
TOTAL						2	9	11

Fuente: Investigación

Impacto = 11/4

Impacto = 2,75 = 3

Resultado: el impacto económico es POSITIVO ALTO

Análisis

La importancia del impacto educativo del proyecto radica en que generará conocimientos a todos los involucrados en este: se aportará como una fuente de consulta y referencia para los estudiantes que deseen realizar investigaciones respecto a este sector y también para las personas que quieran ampliar sus conocimientos sobre el tema y tengan anhelos de superación, los trabajadores de la empresa deberán actualizar los conocimientos en sus respectivos campos de trabajo, el dueño tendrá la posibilidad de adquirir nuevas habilidades en la gestión administrativa de su negocio haciéndolo más eficiente y competitivo.

Conclusiones

El diagnóstico situacional determinó que la empresa Hidronorte, no cuenta con manuales de procedimientos propios para facilitar la gestión administrativa y contable, sin determinar funciones y tareas de los trabajadores, no están establecidos procedimientos de control de inventarios, no cuenta con un proceso administrativo y contable tecnificado diseñado específicamente para su realidad.

El desarrollo y análisis de las fuentes de información permitió el establecimiento de las bases teóricas y prácticas para desarrollo de la propuesta.

El diseño del modelo de gestión reveló la nueva estructura organizacional para Hidronorte, la misión y visión propuesta, políticas administrativas y contables, los procedimientos de aplicación para los inventarios y la descripción de funciones de cada puesto de trabajo, el plan de cuentas de acuerdo a la normativa actual y el desarrollo de la dinámica de cuentas con lo que se pretende dar solución a la problemática encontrada en la empresa.

El modelo elaborado en las áreas administrativa y contable, representa un beneficio y seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos de la empresa, para solucionar y corregir los errores y detectar cualquier anomalía que, en el ejercicio operativo se pueden presentar. Se realizó el acercamiento con la Gerencia para poner a disposición la herramienta para la cual se ha diseñado por lo tanto el impacto de realización fue positivo.

Recomendaciones

Poner en práctica y socializar dentro de la organización la propuesta elaborada para dar a la empresa la ventaja competitiva que necesita respecto de sus competidores, nunca debe olvidarse que el talento humano es el que marca la diferencia entre una organización y otra.

Se recomienda al administrador de la empresa mejorar sus controles y procedimientos administrativos y contables, en el aspecto administrativo se debe poner énfasis en la administración del talento humano ya que este es el pilar de toda organización, en el aspecto contable, se sugiere mejorar sus normas de control.

Se sugiere al administrador de Hidronorte aprovechar el material técnico publicado en lo referido al Modelo de gestión para mejorar sus conocimientos en los campos de la administración y manejo contable y de esa forma dirigir de mejor forma el negocio logrando hacerlo más competitivo en el mercado.

Se recomienda poner en marcha la propuesta ya que está destinada a contribuir con el desarrollo de la empresa, minimizando errores administrativos y contables detectados en la empresa, sobre todo en los aspectos de inventarios, misma que no representará para la empresa mayores gastos de administración, sin embargo, requerirá de la participación activa del todo el personal y una permanente actualización de los procedimientos elaborados para mantenerse al día por los cambios tecnológicos y de mercado.

Bibliografía

- Aldavert, X., & J. A. (2015). *Metodología 5S*. CIMS.
- Andrade de Guajardo, & Guajardo Cantú. (2014). *Contabilidad Financiera*. Mc Graw Hill.
- Aragón, Ó. G. (2016). *Fundamentos de administración de empresas (2a. ed.)*. Difusora Larouse - Ediciones Pirámide.
- Arciniegas, G. (2013). Modelo de gestión de inventarios para empresas comerciales de la ciudad de Ibarra,. *UVV Hacer*, 11-12.
- Barajas, D. T. (2012). *Introducción a la contabilidad*. El Cid Editor.
- Bermúdez L, R. L. (2013). *Investigación en la gestión empresarial*. Ecoe Ediciones.
- Caballero Sánchez de Puerta, P. (2014). *Gestión económico-financiera básica de la actividad de ventas e intermediación comercial*. Madrid: CEP, S.L.
- Chiavenato, L. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración* . México D.F: Mcgraw-Hill.
- Contabilidad, N. I. (2017). NIC 2. Obtenido de www.normasinternacionalesdecontabilidad.es
- Fernández, J. M. (2014). *Contabilidad básica (4a. ed.)*. Grupo Editorial Patria.
- Gullo, J., & Nardulli, P. (2015). *Gestión Organizacional*. Maipue.
- Hernández, Z. T. (2014). *Administración estratégica*. Grupo Editorial Patria.
- Holguín, C. J. (2012). *FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE INVENTARIOS*. Santiago de Calí, Colombia.
- Idalberto, C. (2004). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. McGraw-Hill Interamericana.
- Mendoza Roca, C. (2016). *Contabilidad financiera para contaduría y administración*. Barranquilla: Universidad del Norte.

- Mendoza Roca, C. (2016). *Contabilidad financiera para contaduría y administración*. Colombia.
- Nardulli, J. G. (2015). *Gestión organizacional*. Maipue.
- NIC1. (2017). <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/nic.htm>.
Obtenido de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/nic.htm>
- polanco, s. &. (2015).
- Ramírez Cardona, C., & Ramírez Salazar, M. (2016). *Fundamentos de Administración*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Roca, C. M. (2016). *Contabilidad Financiera para contaduría y administración*. Universidad del Norte.
- Rodríguez Pompa, Á., & Mayo Alegre, J. (2014). *La eficacia organizacional como constructo social*. Universitaria.
- Salavarría Ortega, R., Racuay Pacherras, A., & Romero Díaz, R. (2010). *Dinámica Contable Registros y casos prácticos*. Lima : Ediciones Caballero Bustamante.
- Sánchez, I. P. (2012). *Organización empresarial y de recursos humanos (UF0517)*. IC Editorial.
- Sinisterra, P., & Henao. (2013). *CONTABILIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA LAS ORGANIZACIONES*. Mc Graw Hill.
- SRI. (31 de Enero de 2017). *Servicio de rentas internas*. Obtenido de www.sri.gob.ec
- Thompson, A., Gamble, J., & Peteraf, M. (2012). *Administración Estratégica*. Mc Graw Hill.
- Torres, H. Z. (2014). *Administración estratégica*. Grupo Editorial Patria.
- trabajo, M. d. (enero de 2018). *Ministerio de trabajo*. Obtenido de www.trabajo.gob.ec

Anexos

ANEXO 1



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
Encuesta dirigida al Gerente del almacén HIDRONORTE

La presente entrevista fue realizada por una estudiante de la Universidad Técnica del Norte, misma que servirá de apoyo para la realización del trabajo de grado previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

Objetivo: La presente entrevista tiene como finalidad de obtener una información general del panorama del Almacén HIDRONORTE

DESARROLLO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Análisis de la entrevista realizada con el dueño de la empresa HIDRONORTE

Filosofía y organigrama estructural

Para poder probar la falta de los indicadores anteriormente expuestos se procede a detallar las preguntas con sus respectivas respuestas dadas por el dueño de la empresa

Pregunta 1. ¿Cuáles fueron las motivaciones y anhelos que tuvo al momento de la adquisición de la empresa? ¿La empresa posee misión?

Respuesta 1. La motivación para adquirir la empresa fue que quería que se mantuviera la empresa en la familia ya que anteriormente era dueño su hijo, además de querer brindar una empresa que pueda servir de generación de empleo para aquellos que lo necesiten. La empresa no cuenta con una filosofía organizacional establecida debido a que ese es un aspecto que para su dueño no es considerado tan importante por ser una empresa pequeña.

Pregunta 2. ¿Existe un organigrama estructural establecido para la empresa?

Respuesta 2. La empresa no cuenta con un organigrama en el que se permita identificar los cargos y funciones, pero a pesar de que no exista, si cuenta con una distribución de las funciones que cada empleado debe realizar.

Pregunta 3. ¿Cómo enfrenta la empresa al momento de la contratación de nuevo personal?

Respuesta 3. El encargado de contratar nuevo personal es su hijo, ya que él tiene las capacidades necesarias para conocer los requerimientos que se necesitan al momento de contratar nuevo personal. Ya que no existe un reglamento que especifique las necesidades que se requieren al momento de una nueva contratación.

Pregunta 4. ¿La empresa tiene políticas que ayuden a una mejora continua en el ambiente laboral y las actividades?

Respuesta 4. En cuanto a las políticas de la empresa solo están dadas de manera verbal, es decir no existe un documento que respalde dichas políticas, por lo que en momentos dificulta el ingreso de un nuevo trabajador.

DESARROLLO DEL ÁREA CONTABLE

Análisis de la entrevista realizada con el dueño de la empresa HIDRONORTE

Contable

- Proceso contable
- Políticas contables
- Estados Financieros

Para poder probar la falta de los indicadores anteriormente expuestos se procede a detallar las preguntas con sus respectivas respuestas dadas por el dueño de la empresa

Pregunta 5. ¿Para el desarrollo de sus actividades al momento de realizar las compras o ventas posee algún proceso contable ya establecido?

Respuesta 5. Las compras y ventas se llevan de manera conocida es decir solo se guían por las facturas que emiten o que reciben, pero no tienen un proceso definido.

Pregunta 6. ¿Cómo realiza usted las operaciones en cuanto a la contabilidad se refiere, posee políticas contables, estados financieros?

Respuesta 6. Para las actividades de contabilidad se tiene contratada una contadora que se encarga de hacer las declaraciones y ayuda con las facturas, más de ahí no existe ningún tipo de políticas establecidas y mucho menos estados financieros ya que es un negocio familiar y desconoce el tema por lo que no ha buscado la forma de implementarlos.

DESARROLLO DEL ÁREA DE INVENTARIOS

Análisis de la entrevista realizada con el dueño de la empresa HIDRONORTE

Pregunta 7 ¿Qué procedimientos tiene la empresa para mantener controlados y operativos los inventarios?

Respuesta 7. Para el desarrollo de las actividades de inventarios, se realiza de manera empírica, debido a que no conocen de procesos adecuados, tampoco poseen algún sistema informático, ya que representaría un gasto para la empresa.

Pregunta 8. ¿Qué clase de inventario tiene la empresa?

Respuesta 8. La empresa no posee ninguna clase de inventarios, los productos se adquieren de manera en que se vayan terminando.

Pregunta 9. ¿Qué tipo de valoración de inventario utiliza?

Respuesta 9. La empresa no posee ningún tipo de valoración, los precios se dan dependiendo de lo que los proveedores soliciten.

ANEXO 2



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

Encuesta dirigida a los empleados del almacén HIDRONORTE

La presente entrevista fue realizada por una estudiante de la Universidad Técnica del Norte, misma que servirá de apoyo para la realización del trabajo de grado previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

Objetivo: La presente entrevista tiene como finalidad de obtener una información general de los inventarios del Almacén HIDRORIEGO

Instrucciones:

Lea cuidadosamente los aspectos que se preguntan

Marque con una X la respuesta que considere conveniente

Cuestionario:

1.- La Gerencia ha fijado políticas de control para los inventarios

Sí No

2.- ¿Sabe usted como está estructurado el organigrama del almacén?

Sí No

3.- Bodega suele dar de baja ciertas mercaderías:

- a.- Constantemente
- b.- De vez en cuando
- c.- Nunca

4.- ¿Sabe usted como está estructurado el organigrama del almacén?

Sí No

5.- ¿Cómo calificaría usted la seguridad en el área de trabajo?

- Excelente
- Bueno
- Malo

6.- ¿cuantas capacitaciones recibe al año?

1-2 Más de 2

7.- ¿Los proveedores cumplen con el periodo de entrega establecido?

Sí No

8.- ¿Cada qué tiempo se realiza el inventario en bodega?

- Mensualmente
- Trimestralmente
- Semestralmente
- Anualmente

9.- ¿Considera necesario que se implemente el modelo de gestión para la mejora del inventario?

Sí No

ANEXO 3

Tabla 50 Kardex

**HIDRONORTE
KARDEX
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

ARTICULO Abrazaderas

METODO Promedio Ponderado

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		C	V.U	V.T	C	V.U	V.T	C	V.U	V.T
1/12/2017	INVENTARIO INICIAL	100	\$ 1,82	\$ 182,00				100	\$ 1,82	\$ 182,00

**HIDRONORTE
KARDEX
EXPRESADO EN DOLARES AMERICANOS**

ARTICULO Adaptador macho

METODO Promedio Ponderado

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		C	V.U	V.T	C	V.U	V.T	C	V.U	V.T
1/12/2017	INVENTARIO INICIAL	100	\$ 1,08	\$ 108,00				100	\$ 1,08	\$ 108,00

**HIDRONORTE
KARDEX
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

ARTICULO Aspersor

METODO Promedio Ponderado

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		C	V.U	V.T	C	V.U	V.T	C	V.U	V.T
1/12/2017	INVENTARIO INICIAL	100	\$ 12,78	\$ 1.278,00				100	\$ 12,78	\$ 1.278,00
3/12/2017	Compra	20	\$ 12,78	\$ 255,60				120	\$ 12,78	\$ 1.533,60
10/12/2017	Venta				70	\$ 12,78	\$ 894,60	50	\$ 12,78	\$ 639,00

**HIDRONORTE
KARDEX
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS**

ARTICULO Bomba EVANS

METODO Promedio Ponderado

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		C	V.U	V.T	C	V.U	V.T	C	V.U	V.T
1/12/2017	INVENTARIO INICIAL	15	\$ 275,70	\$ 4.135,50				15	\$ 275,70	\$ 4.135,50
3/12/2017	Compras	15	\$ 275,70	\$ 4.135,50				30	\$ 275,70	\$ 8.271,00
7/12/2017	Devolución				9	\$ 275,70	\$ 2.481,30	21	\$ 275,70	\$ 5.789,70
10/12/2017	Venta				4	\$ 275,70	\$ 1.102,80	17	\$ 275,70	\$ 4.686,90

HIDRONORTE
KARDEX
EXPRESADO EN DÓLARES AMERICANOS

ARTICULO Codo

METODO Promedio Ponderado

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		C	V.U	V.T	C	V.U	V.T	C	V.U	V.T
1/12/2017	INVENTARIO INICIAL	100	\$ 1,98	\$ 198,00				100	\$ 1,98	\$ 198,00

ANEXO 4

Tabla 51 VNR

FECHA	DETALLE	HISTÓRICO			VALOR DE MERCADO O VNR				CRITERIO PROFESIONAL TÉCNICO		
		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL COSTO HISTÓRICO	PRECIO ESTIMADO DE VENTA	COSTOS ESTIMADOS DE TRANSF. DE TRANSF.	COSTOS ESTIMADOS DE TRANSP. Y LOGÍSTICA	VALOR NETO DE REALIZACIÓN UNITARIO	VNR	DIFERENCIA	ANÁLISIS
31/12/2017	Inventario Fin de mes: Aspersores para tubo PVC	50	\$ 1,82	\$ 91,00	\$ 2,00		0,20	1,80	90,00	-1,00	VNR menor a CH precede ajuste
31/12/2017	Inventario Fin de mes: Bomba EVANS	17	\$ 275,70	\$ 4.686,90	\$ 290,00		0,80	289,20	4.916,40	229,50	VNR mayor CH no ajuste
	TOTAL STOK			\$ 4.777,90	\$ 292,00		\$ 1,00	291,00	5.006,40	228,50	

DETALLE	Gasto de logística	Valor unitario del costo estimado de logística
Aspersor	\$ 5,00	\$ 0,20
Transporte Bomba EVANS centrifuga	\$ 20,00	\$ 0,80
TOTAL	\$ 25,00	\$ 1,00