

**UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Tema: “IMPLEMENTACIÓN DE UN CONTROL INTERNO PARA
INVENTARIOS APLICADO A LA EMPRESA “QUIMICOLOURS S.A.”,
DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE COLORANTES
TEXTILES”.**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO
AUTORIZADO.**

AUTOR: ANCHALUISA ESPINOSA DANILO FERNANDO

DIRECTOR DE TESIS: Dr. CÉSAR A. PASQUEL C. MSC

QUITO,DM. MAYO 2012

DEDICATORIA

Dedico la presente tesis a mis padres Gonzalo Anchaluiza y Marina Espinosa que son el pilar fundamental en mi vida, que con su amor y comprensión han sabido guiarme por el sendero de la verdad y la justicia, quienes con nobleza y entusiasmo depositaron en mi su apoyo y confianza para ser útil a la sociedad, ellos hicieron posible la culminación de una etapa importante en mi vida profesional.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, a mis padres Gonzalo Anchaluiza y Marina Espinosa que con sus consejos y valores supieron sacarme adelante, a mi esposa y a todas las personas que han estado conmigo siempre, a mis maestros y al esfuerzo personal realizado a lo largo de mi vida que se ve reflejado en este trabajo, a todos quienes han formado parte de la misma.

Al Dr. CÉSAR A. PASQUEL C. MSC por ayudarme a lo largo de la tesis asesorarme y acompañarme en este camino que hoy culmina el presente proyecto para compartir sus conocimientos.

AUTORIZACIÓN DE LA AUTORÍA INTELECTUAL

Yo **Danilo Fernando Anchaluiza Espinosa**, en calidad de autor de la tesis realizada sobre **“IMPLEMENTACIÓN DE UN CONTROL INTERNO PARA INVENTARIOS APLICADO A LA EMPRESA “QUIMIOLOURS .S.A.” DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE COLORENTES TEXTILES”** por la presente autorizo a la **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**, hacer uso de todos los contenidos que me pertenecen o de parte de los que contienen esta obra, con fines estrictamente académicas o de investigación.

Los derechos que como autor me corresponden, con excepción de la presente autorización, seguirán vigentes a mi favor, de conformidad con lo establecido en los artículos 5,6,8;19 y demás pertinentes de la Ley de Propiedad Intelectual y su Reglamento.

Quito, Mayo 2012

DANILO FERNANDO ANCHALUISA ESPINOSA

C.C. 171771051-9

E-mail: danilofaebse@hotmail.com

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	1
 CAPÍTULO I	
 1. QUIMICOLOURS S.A.	
1.1. ASPECTOS GENERALES	
1.1.1. Antecedentes	3
1.1.2. Base Legal	5
1.1.3. Reseña histórica	6
1.1.4. Misión	16
1.1.5. Visión	17
1.1.6. Estructura Orgánica	17
1.1.6.1 Organigrama Estructural	18
1.1.6.2 Organigrama Funcional	20
1.1.7. Análisis FODA	25
1.1.7.1 Fortalezas	26
1.1.7.2 Oportunidades	27
1.1.7.3 Debilidades	27
1.1.7.4 Amenazas	28
 CAPÍTULO II	
SITUACIÓN ACTUAL Y PROPUESTA DE LA EMPRESA	
QUIMICOLOURS S.A	
2.1. Factores Externos	29
2.1.1 Entorno Económico	29
2.1.2 Entorno Político	30
2.1.3 Entorno Legal	31
2.1.4 Entorno Social	32
2.1.5 Entorno Tecnológico	32
2.1.6 Competencia	33
2.2 Factores Internos	34

2.2.1 Clientes	34
2.2.2 Proveedores	35

CAPÍTULO III

ELEMENTOS Y CONCEPTOS DE CONTROL INTERNO A SER APLICADOS EN EL INVENTARIO DE MERCADERÍAS PARA LA EMPRESA QUIMICOLOURS S.A.

3.1 Control Interno	39
3.1.1 Concepto	39
3.1.2. Importancia	40
3.1.3 Objetivos	41
3.1.4 Elementos	42
3.1.4.1 Responsables del Control Interno	47
3.1.4.2 Principios de Control Interno	50
3.1.4.3 Tipos De Control Interno	54
3.1.5 Métodos	57

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA INVENTARIO PARA LA EMPRESA QUIMOCOLOURS

4.1 Método Coso	58
4.1.1. Concepto	58
4.1.2 Procedimiento	59
4.1.3 Importancia	61
4.1.4 Objetivos	61
4.1.5 Elementos	62
4.1.5.1Principios Del Control Interno (Coso)	65
4.2. Control Interno Para Inventarios	66
4.2.1 Función De Compra	67
4.2.2 Función De Recepción	67
4.2.3 Función De Almacenaje	68
4.2.4 Función De Distribución	68
4.2.5 Función De Producción	69

4.2.6 Función De Despacho	69
4.3 Inventarios y Documentos Bases	70
4.3.1 Concepto De Inventarios	70
4.3.2 Objetivos	70
4.3.3 Importancia	71
4.3.4 Administración De Inventarios	71
4.3.5 Clases De Inventarios	72
4.3.6 Tipos De Inventarios	74
4.3.7 Revisión Del Nivel De Inventarios	80
4.3.8 Logística De Los Inventarios	81
4.3.9. Base Documental	82
4.3.10 Documentos Comerciales	83
4.4. Procedimientos de Control de Inventarios	84
4.4.1 Procedimiento para la Selección de Proveedores	84
4.4.2 Procedimiento para la Adquisición de Bienes	85
4.4.3 Adquisiciones de Mercadería	86
4.5. Procedimiento para el Almacenamiento de Mercadería en Bodega	89
4.6. Procedimiento para la Comercialización	92
4.6.1 Recepción de Mercadería a Los Proveedores	92
4.6.2 Perchado de las Mercaderías	94
4.6.3 Comercialización de Mercaderías	96
4.6.4 Facturación y Entrega	99
4.6.5 Procedimientos para Devolución de Mercaderías	101
4.6.6 Procedimientos para Entrega de Mercadería por Bodega	102
CAPÍTULO V	
5.1 Ejercicio Práctico	104
CAPÍTULO VI	
6. Conclusiones y Recomendaciones	
6.1 Conclusiones	140
6.2 Recomendaciones	142

BIBLIOGRAFÍA¹⁴³

ÍNDICE DE ANEXOS

Nota de Pedido	144
Orden de Compra	145
Factura Invoice	146
Bill of Lading	147
Certificado de Origen	148
Lista de Empaque	149
Declaración Aduanera Única (DAU)	152

HOJA DE RESUMEN EJECUTIVO

Tema: “IMPLEMENTACIÓN DE UN CONTROL INTERNO PARA INVENTARIOS APLICADO A LA EMPRESA “QUIMICOLOURS S.A.”, DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE COLORANTES TEXTILES”.

RESUMEN (ESPAÑOL)

La presente tesis describe los procesos para realizar un efectivo y adecuado manejo de Control de Inventarios, y así proceder a describir todas las operaciones y controles de los productos que se comercializan.

El propósito del control de inventarios es registrar y controlar todas las operaciones que se realizan en las bodegas donde se encuentran depositados los productos y así establecer los controles adecuados que permitirán proporcionar información real sobre el estado de los productos, tanto en calidad, cantidad y valor.

PALABRAS CLAVES

- ✓ **LOTE**
- ✓ **INVENTARIO**
- ✓ **STOCK**
- ✓ **COMPRAS**
- ✓ **VENTAS**
- ✓ **TRANSFERENCIA**
- ✓ **KARDEX**

**TOPIC: "IMPLEMENTATION OF AN INTERNAL CONTROL
FOR APPLIED BUSINESS INVENTORIES" QUIMICOLOURSSA",
DEDICATED TO THE MARKETING OF TEXTILE**

SUMMARY IN ENGLISH

This thesis describes the processes for effective and appropriate management of Inventory Control, and so proceed to describe all operations and control of the products sold.

The purpose of inventory control is to record and monitor all operations performed in the warehouses where goods are deposited and establish appropriate controls that will provide real information about the status of products both in quality, quantity and value .

KEYWORDS

- ✓ **LOT**
- ✓ **INVENTORY**
- ✓ **STOCK**
- ✓ **PURCHASES**
- ✓ **SALES**
- ✓ **TRANSFER**
- ✓ **KARDEX**

INTRODUCCIÓN

Con el presente tema, pretendo que el trabajo de investigación que realizo sea una herramienta útil para el control, los procedimientos servirán como una guía para el desarrollo de las diferentes actividades que se realizan dentro de la empresa en cuanto al manejo de los inventarios desde la necesidad de mercaderías que surge por el desabastecimiento, adquisición, almacenamiento, distribución y venta.

El objetivo principal es permitir optimizar los recursos invertidos en los inventarios proporcionando una herramienta sencilla para poder aplicar un adecuado control interno, haciendo uso de principios teoría técnica, tanto para su valoración, control contabilización, análisis y repercusiones en las áreas contables, financiera, administrativa y comercial.

Mi experiencia en el trabajo diario me ha permitido conocer la importancia que existe en los inventarios. Es fácil observar la despreocupación perenne, la falta de controles y su influencia con otras áreas, este problema entre otros, son los motivos primordiales de optar por este tema de investigación. Afectación que sin duda alguna disminuye los ingresos, dificulta la contabilización, evita el análisis y manejo del inventario ya que la base primordial de la empresa y la buena administración de recursos se encuentra en el control interno por la necesidad permanente de supervisión que sobre ellos se obliga.

Razón por el cual dicha investigación sirva como guía para la empresa, para mejorar el manejo de los inventarios y lograr objetivos de implantar los sistemas de control interno necesarios.

Debido a la importancia de tener un sistema de control interno se ha incrementado significativamente en todas las organizaciones, esto debido a lo práctico que resulta medir la eficiencia de los resultados y la productividad al momento de implantarlo en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan.

Los procedimientos servirán para aclarar las normas generales con un lenguaje que puede ser entendido por los empleados de todos los niveles, dando énfasis a los procesos con el fin de establecer una comunicación adecuada entre las diferentes áreas, que todos estén enterados de los objetivos comunes que persigue la empresa

CAPÍTULO I

1. QUIMICOLOURS S.A.

1.1. ASPECTOS GENERALES

1.1.1. ANTECEDENTES

Los inicios de la industria textil ecuatoriana se remontan a la época de la colonia, cuando la lana de oveja era utilizada en los obrajes donde se fabricaban los tejidos.

Las culturas prehispánicas se vieron favorecidas en varios aspectos por la diversidad biológica del momento y un reflejo de ello son los diferentes tintes que la naturaleza les proveyó. Colorantes de origen vegetal, mineral y animal lograron dar vida a todos sus tejidos, los cuales sin lugar a duda, presentaban una enorme gama de colores.

La mayoría de los materiales colorantes se extraían de semillas, hojas, raíces, cortezas o frutos de diversas plantas. De las maderas como el palo de Brasil o palo de Campeche, se obtenían tonos rojos que variaban según sus mordentes (fijadores); el color amarillo mostaza, al cual llamaban zacatlaxcalli; se obtenía de una planta parásita color naranja, que sembrada en tierras cálidas daba un amarillo fino que llamaban xochipalli; el negro se lograba por medio del hollín del pino o de otras plantas que quemaban y molían, como el palo de guayabo o las raspas de maíz.

Los colorantes de origen mineral provenían de tierras y piedras, como ejemplo se tiene al tizatl (yeso) con el cual se obtenían diferentes tonos de blancos; de la malaquita se lograban tonos verdes y amarillos. Toda una gama de colores, que va del rojo al amarillo, podía obtenerse también del óxido de hierro. Los colorantes de origen animal, no fueron tan variados como los vegetales, sin embargo el uso del caracol, como el de la grana cochinilla, fueron descubrimientos invaluable. La grana cochinilla, el añil y el caracol, fueron los tintes más cotizados y valiosos de la época

prehispánica, además de ser una aportación histórica, que aún en nuestros días persiste.

Posteriormente, las primeras industrias que aparecieron se dedicaron al procesamiento de la lana, hasta que a inicios del siglo XX se introduce el algodón, siendo la década de 1950 cuando se consolida la utilización de esta fibra. Hoy por hoy, la industria textil ecuatoriana fabrica productos provenientes de todo tipo de fibras, siendo las más utilizadas el ya mencionado algodón, el poliéster, el nylon, los acrílicos, lana, seda y colorantes textiles.

A lo largo del tiempo, las diversas empresas dedicadas a la actividad textil ubicaron sus instalaciones en diferentes ciudades del país. Sin embargo, se puede afirmar que las provincias con mayor número de industrias dedicadas a esta actividad son: Pichincha, Imbabura, Tungurahua, Azuay y Guayas.

La diversificación en el sector ha permitido que se fabrique un sinnúmero de productos textiles en el Ecuador, siendo los hilados y los tejidos los principales en volumen de producción. No obstante, cada vez es mayor la producción de confecciones textiles, tanto las de prendas de vestir como de manufacturas para el hogar.

El sector textil genera varias plazas de empleo directo en el país, llegando a ser el segundo sector manufacturero que más mano de obra emplea, después del sector de alimentos, bebidas y tabacos. Según estimaciones hechas por la Asociación de Industriales Textiles del Ecuador (AITE), alrededor de 50.000 personas laboran directamente en empresas textiles, y más de 200.000 lo hacen indirectamente.

1.1.2. BASE LEGAL

La empresa fue constituida 25 de noviembre de 1996 inicia sus actividades como sociedad anónima con el nombre de Quimicolours S.A. con un capital suscrito y pagado de \$ 10.000,00 (Diez mil dólares americanos) la cual se constituye las aportaciones de los socios de la siguiente manera.

DATOS DE LOS SOCIOS

No.	Nombre	Nacionalidad	Capital	%
1	Betancourt Saltos Roberto	Ecuador	200,00	2,00%
2	Flor Gordón Ricardo	Ecuador	6.298,00	62,98%
3	Flor Montes Richard	Ecuador	3.500,00	35,00%
4	MendizábalVásconezGuthberto	Ecuador	2,00	0,02%
TOTAL CAPITAL USD.			10.000,00	100%

La empresa se constituye bajo el amparo de las leyes del Ecuador con el cual podrá realizar todos sus actos y contratos. EL domicilio principal de la sociedad es la ciudad de Quito, y podrá abrir agencias y sucursales en cualquier lugar dentro o fuera del país.

La sociedad tendrá un tiempo de duración de 30 años contados desde la fecha de inscripción en el Registro Mercantil del Cantón Quito, pudiendo prorrogarse el plazo por decisión de la Junta General de Accionistas.

La sociedad se dedicará a: la Comercialización de Productos Químicos para la industria en general.

La empresa está sujeta a los siguientes órganos de control: la Superintendencia de Compañías, Servicio de Rentas Internas, Ilustre Municipio de Quito, CONSEP, Ministerio de Relaciones Laborables.

1.1.3 RESEÑA HISTÓRICA

Quimicoloursse fundó el 25 noviembre de 1996 en la ciudad de Quito como una industria textil, creada con esfuerzos y dedicación, donde se empieza trabajando con un número reducido de personal tratando de dar un ambiente favorable.

Su objeto social es la importación, distribución, mercadeo y en general comercialización de productos químicos textiles, brinda materia prima de alta calidad para satisfacer las necesidades y características exigidas por nuestros clientes de varios sectores de la economía, siempre con el apoyo de recurso humano calificado, capacitado y comprometido en la eficiencia de los procesos obteniendo como resultado productos de alta calidad.

Se encuentra ubicada en la provincia de Pichincha, al norte de la ciudad de Quito en el parque industrial sector de Collaloma en las calle Eucaliptos E4-60 y Av. Eloy Alfaro.

El eslogan que llevan Quimicolours alrededor de 15 años es “Calidad y servicio hacen amigos”.

La empresa atiende el Sector Textil, con productos especializados, de alta calidad y tecnología, los cuales están certificados con las siguientes normas internacionales: ISO 9001, ISO 14000.

Es una empresa donde hay profesionales en las diferentes áreas y colaboran con el crecimiento de esta, para seguir creciendo a nivel nacional y caracterizándose con un buen producto al consumidor.

La empresa Quimicolours S.A. es considerada como una mediana empresa, al inicio funcionaron por cuenta propia con uso intensivo de mano de obra, escaso desarrollo tecnológico, sin división de trabajo, pequeña inversión, y mínimas ventas.

Como parte de nuestras soluciones sistemáticas ofrecemos un servicio completo a los clientes, con el fin de asegurar la aplicación correcta de los productos, ofrece asesoramiento al cliente, un servicio rápido de laboratorio, la posibilidad de cursos de formación individualizada, una competente respuesta a problemas medioambientales y de seguridad de producto así como un servicio logístico flexible, mantiene el compromiso con los clientes, desarrollando nuevos productos, prestando un servicio óptimo, desde el punto de vista técnico, comercial y con productos de alta calidad.

Uno de sus mejores logros son el ser representantes internacionales de productos químicos textiles de los siguientes países: Estados Unidos, Colombia, Inglaterra, Alemania, Bélgica, España, Suiza, China, Taiwán, India, y Turquía, donde logra aumentar su utilidad e inventario, por lo que se vio en la necesidad de ampliar la bodega e instalaciones, cuenta con más de 25 empleados, capacitados especialmente para atender de manera técnica y oportuna a sus clientes, basándose en los principios de Calidad, Servicio al Cliente, Simplicidad, Sinceridad y Velocidad

Tanto la empresa como sus proveedores coinciden en el beneficio y satisfacción que entrega a sus clientes, al dotarles de productos de la más alta calidad y confianza con normas internacionales.

Las líneas principales de productos están fijadas en:

PRODUCTOS QUÍMICOS AUXILIARES

Acid RB

Acido Fórmico

ÁlcaliNovactive GL Conc.

Antiespumante P30

Arristan 66

Carrier UGL

Chromadye DAN 50% puro

Chromadye DIX

Chromadye RJL Conc.(Marvacol JRL)

Chromantifoam P30 Conc.

Chromascour SIG

Controller PKL

Ligier III

Martex SP 50

Marvacol ASC New

Marvacol IRD

MarvacolISA Conc.

Marvalube Mil A

Marvapierre ME o ChromaquestConc.

Marvasol MS

Marvasol JRL

Marvatex 1808

Marvatex DTS-B

Novafix TN Conc.
Novageno WLA Conc.
Novalina F Conc.
Novapal MRN
Novapal SHA
Novaprint Fijador ME
Novaprint FSH
NovaprintPerfilante P (GM)
Novaprint TC 220 Ultra R
Nuclean DR-1
Nuzyme PF
Nuzyme AC Liq. (-30% conc.)
Polydye D1 Conc.
Polysilk SC Conc.
Sal Textil
Sarabid MIP
Softener ALS
Softener NCS (escamas)
StabilizadorWs polvo
Sunwhite BYBL CONC.
Sunwhite BYL CONC.
Sunwhite BNME
Sunwhite BYB Polvo
Sunwhite FGB
Surescour XC

COLORANTES PARA POLYESTER

Lumacron Amarillo S5G 200%

Lumacron Amarillo E3G 200%

Lumacron Amarillo ERD

Lumacron Azul (56) EFBL 150%

Lumacron Azul ERD

Lumacron Azul Tza. SGLC

Lumacron Escarlata E2R 150%

Lumacron Marino SEF 300%

Lumacron Naranja E3R 200%

Lumacron Negro SEF 300%

Lumacron Pardo Amarillo SR 150%

Lumacron Rojo (disp. 60)/EFB 200%

Lumacron Rojo ERD

LumacronRubina SGL 250%

LumacronRubina SGFL 200%

Lumacron Verde C6B

COLORANTES ACIDOS PARA LANA Y NYLON

Everacid Azul ARRL

Everacid Negro SRL 144%

Novacet Azul Bte. PBG 200%

Pigmento Amarillo J

Pigmento Amarillo Naranja JR

Pigmento Amarillo ORO 2R

Pigmento Azul Brillante J

Pigmento Azul CBR

Pigmento Habano JP

Pigmento Marino TR

Pigmento Negro BS CONC.

Pigmento Pardo ER

Pigmento Rojo CBR

Pigmento Verde BTE J

COLORANTES REACTIVOS PARA ALGODÓN

Terafix Negro X-G

Terafix Negro X-R

Terafix Rojo ED-7B

Terafix Marino ED

Terafix Naranja ED

Terafix Amarillo ED

Terafix Naranja ED-2R

Terafix Azul R S/P H/C

Terafix Negro Rojo CMY

Terafix Amarillo ED-R

COLORANTES REACTIVOS PARA ALGODÓN

Evercion Amarillo HE4G

Evercion Amarillo HE4R

Evercion Amarillo HE6G

Evercion Azul HEGN 125

Evercion Marino HER

Evercion Naranja HER

Evercion Rojo HE7B

EvercionTurqueza HA

Evercion Verde HE4BD

POLÍTICAS

Ofrece productos de calidad para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, mediante un sistema de mejoramiento continuo de los procesos, innovación de productos y recurso humano competente.

Comercializar de manera eficiente productos textilesde calidad que nos permita aumentar la proporción de clientes satisfechos, a través de una mejora continua de los procesos, con una rentabilidad que asegure el crecimiento y continuidad de la Empresa.

Las políticas de la empresa son las siguientes:

Talento humano: Desarrollando el enfoque al cliente y al logro de resultados de nuestros empleados, fomentando nuestros valores corporativos, con un equipo de trabajo comprometido, motivado, íntegro y estable.

Calidad: Aumentando la satisfacción del cliente con productos y servicios integrales, seguros y dentro de especificaciones.

Productividad: Mejorando continuamente nuestros procesos operativos y la eficiencia de nuestros activos productivos para una respuesta oportuna y efectiva al cliente.

Medio ambiente: Previniendo los impactos ambientales y haciendo uso eficiente de los recursos naturales, de acuerdo con la legislación y otros requisitos aplicables.

Seguridad en nuestras instalaciones: Actuando proactivamente frente a la presencia de eventos ilícitos en nuestra operación.

Seguridad Industrial y Salud Ocupacional: Promoviendo la seguridad como un valor para controlar los riesgos en procesos y productos, prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

VALORES

Se pretende focalizar la atención en aquellos valores que se ha considerado que para Quimicolours S.A. son trascendentales en su vivencia como pauta de comportamiento generalizada.

Entre estos tenemos:

Honestidad: Ofrecer a los clientes lo que la Empresa está en condiciones de cumplir. Ser coherentes con su razón de ser, actuar dentro de la verdad, con honradez, responsabilidad y total transparencia.

Trabajo en Equipo: Buscar la práctica de la mutua ayuda entre las personas, apoyando a los grupos menos favorecidos para que puedan mejorar su calidad de servicio.

Responsabilidad Social: Garantizar que las operaciones y políticas de la empresa vayan de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicados hacia la prevención de problemas sociales creando de esta manera una imagen pública favorable.

Calidez humana: Que los clientes pueden contar con un trato amable y personalizado. El sistema de entregas y equipo humano deben estar formados para entablar relaciones comerciales cordiales y amistosas.

Puntualidad: Saber de la importancia de hacer las cosas a tiempo y en el lugar conveniente. La eficacia y la calidad de los servicios es la meta teniendo como labor la garantía de satisfacción de los clientes.

Respeto: Brindar un trato justo a todos aquellos con quien tenemos relación. Se entiende mejor cuando procuramos tratar a los demás de la manera en que deseamos ser atendidos, saludar a los demás, emplear un vocabulario adecuado, pedir las cosas amablemente.

Comunicación: Mantener una buena comunicación ayuda a desarrollar el desempeño de los procesos y mejora las relaciones con los clientes internos y externos.

Servicio: Responder de manera oportuna a las necesidades de los clientes internos y externos, propiciando una relación continua y duradera

Credibilidad: Responder siempre a las necesidades y expectativas de los clientes con la integridad y cumplimiento de promesas en las relaciones entre clientes internos y externos generando lealtad hacia la empresa.

Calidad: Saber que el cliente es lo primero, por eso se debe lograr mantener las buenas relaciones brindando un excelente servicio

Compromiso

- Cumple las obligaciones y compromisos.
- Comercializa productos de calidad en beneficio de los clientes y consumidores.
- Se trabaja en equipo con celeridad y eficacia para que nuestros clientes estén satisfechos.
- Persevera en el logro de resultados generando valor.

Innovación

- Motiva la creatividad y la mejora permanente.
- Incorpora avances tecnológicos y mejores prácticas.

Integridad

- Se basa nuestro éxito en la honestidad y la confianza.
- Provee orden, puntualidad y disciplina.

OBJETIVOS GENERALES

- ✓ Disponer de productos suficiente y sustentable
- ✓ Clientes satisfechos
- ✓ Recurso humano capacitado, comprometido y motivado
- ✓ Gestión profesional
- ✓ Finanzas sanas

PRINCIPIOS

- **Proveedores**

Quimicolours cree y practica el respeto a sus proveedores, a quienes les ofrece un beneficio justo en cada negociación, dentro de un marco de comportamiento ético. Promueve el cumplimiento de la ley y una conducta social responsable.

- **Colaboradores**

Quimicolours lidera a sus colaboradores con el ejemplo, en forma competente, justa y ética. Tiene un compromiso solidario y respetuoso con el bienestar de cada uno de ellos y no tolera la deshonestidad. Reconoce el talento y ofrece una remuneración equitativa. Promueve el trabajo en equipo y la delegación con responsabilidad en condiciones laborales de limpieza, orden y seguridad. Ofrece igualdad de oportunidades de empleo, desarrollo y promoción a todos quienes están calificados para ello. Motiva y acoge sugerencias y recomendaciones de sus colaboradores para el bien de la empresa.

- **Clientes**

Quimicolours trabaja junto a sus clientes ofreciendo siempre productos de calidad. Innova sus procesos y productos para liderar los mercados en los cuales está presente. Atiende los pedidos de sus clientes con un servicio rápido y prolijo.

- **Consumidores**

La primera responsabilidad de Quimicolours es proveer productos innovadores, con la finalidad de contribuir al bienestar y satisfacción de sus empresas.

- **Sociedad**

Quimicolours, en consonancia con su responsabilidad corporativa, actúa como un buen ciudadano, que siempre busca las mejores relaciones con los diferentes grupos de interés, en un ambiente de armonía y colaboración. Comparte su experiencia y conocimiento para contribuir al desarrollo y al mejoramiento de la calidad de vida de las áreas de influencia de sus operaciones. Alienta el civismo y paga los impuestos que le corresponden. Es respetuosa y solidaria con las personas y con el cuidado del equilibrio ambiental.

1.1.4 MISIÓN

Nuestra misión es lograr una relación estratégica y de confianza mutua con clientes que requieran colorantes textiles de altos estándares de calidad, que superen las expectativas y necesidades del cliente, mediante la aplicación de procesos flexibles, tecnológicos y ecológicos; con precios competitivos, que permitan obtener una utilidad razonable para los accionistas y que proporcionen seguridad y desarrollo para sus colaboradores, que nos permitan crecer permanentemente en el tiempo y reafirme la permanencia de nuestra Empresa en el mercado, generando un adecuado retorno de la inversión.

1.1.5 VISIÓN

Consolidarnos como una empresa comercializadora de alto nivel, logrando la plena satisfacción del cliente poniendo a disposición productos de alta calidad y usando tecnología de punta para un mejor servicio. Y para su cumplimiento Quimicolours S.A. cuenta con un personal comprometido con el trabajo que hace posible que se cumpla con nuestra Política de Calidad.

1.1.6 ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica constituye un conjunto de medios que maneja la organización con el objeto de dividir o distribuir el trabajo entre el grupo y establece las relaciones y autoridades necesarias en diferentes tareas para lograr la coordinación efectiva, para que de esta manera se pueda realizar el esfuerzo coordinado que lleve a la obtención de objetivos. La finalidad de una estructura orgánica es establecer un sistema de papeles que han de desarrollar los miembros de una entidad para trabajar juntos de forma óptima.

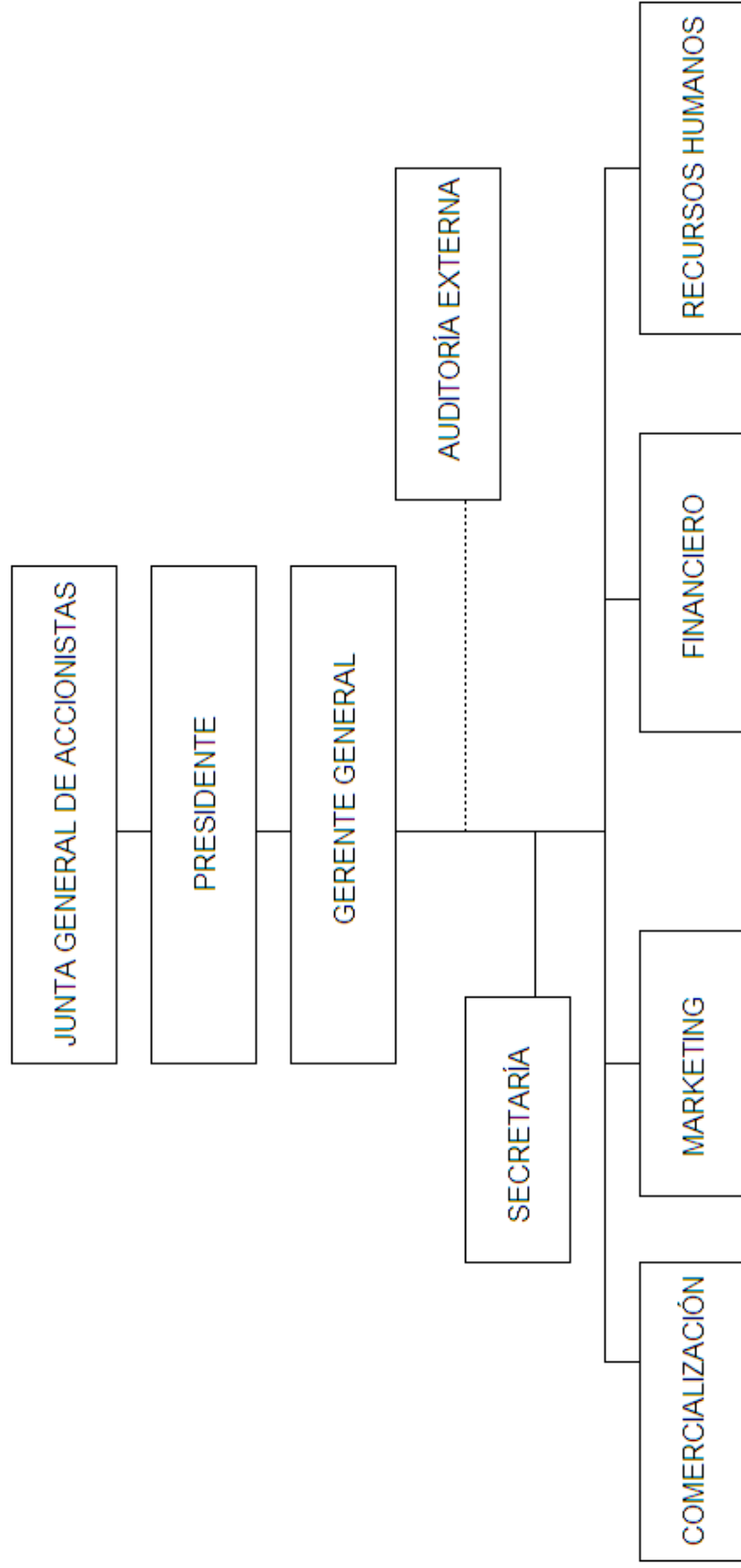
La estructura organizacional de la empresa constituye el punto de enlace y de coordinación entre la estructura formal de las autoridades mediante la cual se definen, disponen y coordinan las fases del trabajo para determinar los objetivos de la empresa, la estructura orgánica de Quimicolours S.A. está dada de acuerdo a las necesidades y actividades que desarrolla, con el fin de dotar de los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la organización.

1.1.6.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

Es la representación gráfica que muestra la estructura interna de la organización formal de una empresa sus relaciones sus niveles de jerarquía y las principales funciones que desarrolla.

Es una manera característica de describir la estructura por medio del organigrama impreso en el que se especifica las redes de autoridad y comunicación formales de la organización.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
QUIMICOLOURS S.A.



Fuente: QUIMICOLOURS S.A.

1.1.6.2 ORGANIGRAMA FUNCIONAL

Partiendo del organigrama estructural y a nivel de cada unidad administrativa se detalla las funciones principales básicas. La empresa Quimicolours está regida por el siguiente organigrama estructural.

- **JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS**

Según el Art. décimo cuarto, el órgano de gobierno de la Compañía es la Junta General de Accionistas, y será administrada por un Presidente y un Gerente General.

En el Art. décimo octavo las condiciones de la Junta General de Accionistas se constituyen legalmente por los Accionistas convocados y reuniones conforme a derecho.

Los estatutos de Quimicolours S.A., en sus artículos: Décimo noveno, vigésimo, vigésimo primero y vigésimo octavo, así como el propio Reglamento de la Junta General de Accionistas

En este sentido, los accionistas constituidos en Junta General, debidamente convocada, deciden por mayoría en los asuntos propios de la competencia de la Junta.

Las juntas generales de accionistas son de dos clases: ordinarias y extraordinarias; se reunirán en el domicilio de la empresa, las ordinarias se reunirán por lo menos una vez al año, dentro de los tres primeros meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la compañía, y las extraordinarias en cualquier tiempo y en día y hora para los cuales fueren convocados, en las juntas generales solo podrán tratarse los asuntos puntualizados en la convocatoria, bajo sanción de nulidad.

Son deberes y obligaciones, atribuciones y derechos de la Junta General de Accionistas, a más de los contemplados en la Ley;

- Designar y elegir para un período de tres años, así como remover por causas legales, a los miembros de la administración, su presidente y gerente general de la compañía, pudiendo ser reelegido indefinitivamente para períodos iguales.
- Desinar y elegir para un período de dos años. así como remover por causas legales, a los miembros de la fiscalización, su comisario principal y suplente de la Compañía, pudiendo ser reelegidos indefinitivamente para períodos iguales.
- En caso de falta u ausencia, temporal o definitiva, renuncia o impedimento de cualquier funcionario de la Compañía, llenar sus vacantes; cualquier designación, que se hiciere habiendo comenzando a recurrir un período de duración fijo la designación del sustituto se entenderá del funcionario que dejó la vacante.
- Conocer las cuentas y los balances, estados de pérdidas y ganancias de la Compañía, así como los informes que presentes el Gerente General y dictar su resolución al respecto.
- Resolver acerca del destino o la forma de distribución de las utilidades de la compañía, el reparto de las utilidades a favor de los accionistas se hará en proporción al valor pagado de sus acciones
- Autorizar al Gerente General la designación de, un mandatario o apoderado general de la Compañía, conforme las disposiciones de Código Civil, en el contrato de mandato se especificará los deberes y obligaciones, atribuciones y derechos del mandatario.

- Acordar la modificación y reforma del contrato social, así como interpretar los presentes estatutos.
- Resolver de la fusión, escisión, transformación o disolución anticipada de la compañía, así como nombrar a sus liquidadores, fijar la retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de la liquidación.
- Todas las demás que estuvieren contemplados en la ley de la compañía.

Todos los socios quedan sometidos a los acuerdo de la misma, incluso los disidentes y los que no hayan participado en la reunión.

Asimismo, deberá convocarla cuando solicite un número de socios titular de, al menos un 5 por ciento del capital social, expresado en la solicitud los asunto a tratar en la Junta.

La Junta General es el órgano competente para adoptar acuerdos propios de su condición de órgano soberano de la Sociedad.

En particular, le corresponde resolver sobre la aprobación de las cuentas anuales individuales y consolidadas y sobre la aplicación de resultados, así como examinar, y en su caso, aprobar la gestión social.

Nombrar, y en su caso reelegir o ratificar a los miembros del Consejo de Administración, sin perjuicio de la facultad de cooptación propia de éste, así como acordar su separación.

Nombrar, y en su caso, reelegir a los auditores de cuentas, así como acordar su revocación en los casos legalmente permitidos.

✓ **PRESIDENCIA**

La presidencia de la compañía la ejerce el segundo Accionista Mayoritario de Quimicolours S.A., el mismo que se reúne con los directivos de la organización para analizar, revisar los informes y balances para conocer la situación y el desempeño de la compañía.

✓ **GERENCIA GENERAL**

El Gerente General dirige la unidad completa de la compañía, es el responsable del trabajo y de todas las actividades que se desarrollan en la empresa, ya que su obligación es dirigir y controlar las relaciones de la organización.

✓ **GERENCIA DE ÁREA**

Son las personas responsables de un área específica de trabajo o departamento, que tiene a su cargo o bajo su responsabilidad un grupo determinado de personas, estos Gerentes de Área supervisan el trabajo que realizan cada uno de los colaboradores del departamento, la responsabilidad de la gerencia de Área es dirigir las actividades que sirven para poner en práctica las políticas de su organización y equilibrar las demandas de su Gerente General y las expectativas de los accionistas de la empresa.

COMERCIALIZACIÓN

El departamento de Comercialización es el encargado de realizar todas las compras locales, importaciones y atención a los proveedores, esta área cuenta con un Gerente de Comercialización, el que se encarga de supervisar que las actividades de sus departamento sea realizada de manera eficaz y oportuna, con el fin de proveer una gran cantidad de productos con el objeto de incrementar las ventas para que las utilidades de la empresa crezcan.

MARKETING

Este departamento es el encargado de la parte operativa de la empresa, se orienta o enfoca a la razón de ser la organización. Este departamento se encuentra organizado en diferentes áreas con el fin de lograr mayor eficiencia y mejor desenvolvimiento de las actividades que se realizan, como son las Ventas de Bodega, Venta por Mayor y Publicidad. Con el objetivo de dar una atención ágil, oportuna y eficiente a las personas y así atraer más y nuevos clientes. El desarrollo eficiente del departamento se da gracias a que la empresa cuenta con personal altamente capacitado en el área de las ventas, es decir que cuentan con conocimiento de las características, utilidades y beneficios que brinda cada uno de los productos que vende la compañía y no solo eso sino también que nuestros agentes de ventas dan opciones y alternativas para solucionar los problemas y así satisfacer las necesidades de los clientes.

FINANCIERO

El Departamento Financiero está constituido por Tesorería, Crédito y Cobranza, este departamento tiene un Gerente Financiero, en que se encarga de regular o supervisar el desempeño de las actividades que se realizan en este departamento, como es el de controlar y manejar la cartera de la empresa, así como también de la recaudación de los valores y al mismo tiempo debe dar la información oportuna y correspondiente a la contabilización de dichas recaudaciones. Depósitos diarios de lo cobrado, llevar un libro de operaciones sobre los ingresos de la empresa.

RECURSOS HUMANOS

Esta área de la empresa tiene un Gerente de Recursos Humanos, en este departamento se cumple el proceso de selección del personal que labora en la empresa, este departamento es el encargado de la selección, contratación, capacitación, desarrollo humano y profesional de los colaboradores de la compañía, así como también se otorga los sueldos y beneficios de ley a los trabajadores y de dotar del servicio médico, este departamento se encarga de dar seguimiento al buen desempeño de cada una de las actividades que realizan los trabajadores de forma independiente con el objeto de premiar o sancionar los buenos o malos desempeños de los colaboradores.

1.1.7 ANÁLISIS FODA

Aquí se refiere al ambiente interno de la empresa, mediante el planeamiento de análisis FODA, esta herramienta busca contraponer una perspectiva interna en la situación de la empresa.

Para analizar la situación de la empresa es necesario hacer un análisis cualitativo y cuantitativo de aspectos organizacionales como recurso humano, tecnológico, comerciales, financieros y valores organizacionales.

El FODA es una herramienta que sirve para ver la situación real y también para la toma de decisiones.

El FODA sirve:

- ✓ Llega a medir un objetivo
- ✓ Procesa datos
- ✓ Para la toma oportuna de decisiones

Matriz FODA

Mediante la matriz de análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas), se estudian las influencias que afectan el comportamiento de la empresa Quimicolours S.A., tanto en su ambiente interno como del ambiente externo desde una visión general.

1.1.7.1 Fortalezas

Son aquellos aspectos positivos de la organización o de la empresa que genera ventajas competitivas. La ventaja que representan en la relación con la organización y la facilidad de adaptación.

Para la compañía Quimicolours sus fortalezas son las siguientes:

- ✓ Buen posicionamiento en el mercado respecto del segmento al que pertenece.
- ✓ Ubicación física privilegiada ya que se encuentra dentro del sector industrial más importante del área de norte del Distrito Metropolitano de Quito, y por tanto colinda con muchos de sus importantes clientes.
- ✓ Personal técnico altamente capacitado tanto para la producción y atención al cliente.
- ✓ Plazos de pagos amplios y convenientes.
- ✓ Trayectoria amplia en el mercado que le ha dado una imagen de firmeza y seguridad comprobadas.
- ✓ Estabilidad financiera para cumplir con sus operaciones.

1.1.7.2 Oportunidades

Son las tendencias que pueden repercutir favorablemente sobre los planes o futuros de la empresa, su análisis debe llevar dos dimensiones el grado de atractivo que represente y la probabilidad de éxito.

Para Quimicolours las oportunidades que se presentan son las siguientes:

- ✓ Alta calidad de los productos que oferta.
- ✓ Demanda constante de los productos que se ofertan.
- ✓ Existencia de sectores del mercado que no son atendidos todavía.
- ✓ Innovación y mejoramiento continuo para los productos que oferta.
- ✓ Inversión permanente en la ampliación y tecnificación de la producción para brindar una mejor calidad.

1.1.7.3 DEBILIDADES

Son los aspectos criticables de la organización de la empresa, son las características negativas que la ocasionan desventajas frente al entorno externo y sus materias pendientes de mejoramiento.

Quimicolours presenta las siguientes debilidades:

- Existe un considerado grado de deficiencia en el manejo y control de los inventarios.
- Falencias menores por parte del personal en determinadas áreas dentro del proceso de producción que ocasionan serios errores y que han sido salvaguardados por parte del departamento de ventas.

1.1.7.4 AMENAZAS

Son tendencias que pueden repercutir desfavorablemente sobre los planes subsistentes a futuro de la empresa su análisis se debe hacer en función del grado de seriedad que representa el impacto a la empresa y probabilidad de su ocurrencia.

Entre las amenazas que Quimicolours presenta se pueden mencionar las siguientes:

- Competencia de precios en el mercado.
- Canales de distribución no establecidos con claridad.

CAPÍTULO II

SITUACIÓN ACTUAL Y PROPUESTA DE LA EMPRESA QUIMICOLOURS S.A.

2.1. FACTORES EXTERNOS

Quimicolours no puede evitar el impacto de las fuerzas externas, sin embargo, sí puede manejarlas en mayor o menor grado para disminuir tal impacto, puede estar alerta a las nuevas exigencias de sus clientes para proporcionarles productos adecuados; puede seguir de cerca a sus competidores para reaccionar más rápidamente ante sus nuevas prácticas; puede evaluar constantemente a sus proveedores y adaptarse a los cambios de condiciones.

Existen, sin embargo, factores adicionales que vienen a complicar el panorama. Se trata de cambios que afectan al desarrollo de la entidad aunque no pueden ser controlados directamente por la empresa, sí es obligación de éstos el vigilarlos estrechamente.

2.1.1 ENTORNO ECONÓMICO

Este factor está relacionado con el comportamiento de la economía a nivel nacional como internacional como son el PIB, La Inflación, Balanza Comercial entre otros, la misma que es un factor primordial para el desarrollo de la empresa.

El entorno económico ha afectado al desarrollo de la empresa, ya que en los últimos tres años se ha registrado una disminución de todos los flujos de ingreso generados en el país, llevando a Quimicolours a la disminución del valor de los productos y servicios textiles que ofrece, lo que repercute una amenaza directamente en la economía de la entidad, provocando baja calidad de producción, reducción del ahorro, inseguridad general, especulación, repercusiones en el comercio nacional e internacional, pérdida del crédito internacional.

Se puede señalar que en los dos últimos años se evidencia una estabilidad en la tasa de interés activa en relación a otros años, lo que constituye una oportunidad para la empresa porque se podría realizar un crédito para invertir en la empresa ya sea en materia prima, maquinaria.

Es necesario que el Estado, sus instituciones y los gobiernos autónomos descentralizados, inviertan recursos económicos para apoyar las pequeñas iniciativas empresariales en busca de generar producción de bienes y servicios.

2.1.2 ENTORNO POLÍTICO

Para Quimicolours este factor le orienta a un análisis del sistema de gobierno, leyes aprobadas en la presidencia actual, lo cual tiene sus diferentes expectativas.

Dentro de la administración de Comercio Exterior resolvió establecer cupos de importación que podrá importar entre el 65 y 70 por ciento del volumen de lo comprado el año pasado y la elevación de aranceles como mecanismo para mejorar la balanza comercial no petrolera del país, esta medida afecta al crecimiento de la empresa ya que el 95% de los productos que ofrece a sus clientes son importados, con estas medidas tomadas por el gobierno le provoca ser menos competitivo en el mercado de productos textiles, lo cual ocasiona elevar sus precios o la disminución de personal.

La creación del Impuesto Salida de Divisas este impuesto fue creado para evitar los envíos de divisas al exterior, pero para Quimicolourseste impuesto es perjudicial porque ocasiona que encarezca el producto final que es comercializado a los clientes, debido a que realiza pagos al exterior por la compra de materia prima.

2.1.3 ENTORNO LEGAL

Están relacionados con las acciones del gobierno como son: políticas, leyes monetarias, tributarias, fiscales, y sociales hacia las relaciones del gobierno con las empresas con la finalidad de proteger al consumidor, como es el caso de la aprobación de la ley antimonopolio, ley de medio ambiente.

Para Quimicolours la aprobación de la ley antimonopolio es muy importante ya que mediante esta ley la empresa podrá ofrecer su producto al resto del mercado el mismo que ha estado ocupado por las empresas transnacionales produciendo una competencia injusta para la empresa.

Dentro de la ley de medio ambiente para Quimicolours le ha provocado mejoras en el tratamiento y la reutilización de desechos y envases textiles, con la finalidad de cuidar el medio ambiente y de esta manera crear conciencia ecológica.

Respecto al aspecto laboral Quimicolours cumple debidamente con las disposiciones legales aplicables al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, procede con la afiliación inmediata al momento de contratar un trabajador así como con las demás disposiciones previstas por el Ministerio de Relaciones Laborales como Contratos de Trabajo y Confidencialidad. Adicionalmente, existen otras disposiciones generales en materia de seguridad e higiene que fijan una gran variedad de obligaciones a cargo de los empresarios, con el propósito de acentuar la seguridad, higiene y adecuado medio ambiental en los centros de trabajo.

Quimicolours cumple con las obligaciones en materia de impuestos federales establecidas por el Gobierno y que son reguladas y controladas por el Servicio de Rentas Internas (S.R.I)

Aquellas empresas dedicadas a actividades industriales, deberán de cumplir con las obligaciones de equilibrio ecológico que se establezcan en las diversas disposiciones legales en materia ambiental la misma que Quimicolours cumple con todos los permisos ambientales.

2.1.4 ENTORNO SOCIAL

Dentro de este factor se incluye aspectos que se relacionan con el Desempleo, Subempleo. Considerando a éste factor de incidencia directa en las actividades que desempeña la empresa.

Quimicolours es una de las empresas que ha seguido creando fuentes de trabajo con la finalidad de tratar de eliminar el desempleo y promover y proteger las fuentes de trabajo de sus empleados a pesar de las diferentes restricciones que ha colocado el gobierno para seguir desarrollándose en el campo textil.

2.1.5 ENTORNO TECNOLÓGICO

Es un hecho, la tecnología se tomó las vidas, y el mundo de los negocios también, las empresas deben sacar el máximo provecho de la tecnología con la que cuenta en la fidelización de los clientes.

En la empresa la tecnología es necesaria para hacer rápidos y efectivos los procesos, agilizar la información sobre el producto, facilitar las opciones de compra y pago, elaborar un producto de calidad, o simplemente para solucionar un problema.

En la actualidad la tecnología avanza constantemente en tal virtud las empresas tienen la oportunidad de proveerse tanto en maquinaria y sistemas informáticos para agilizar las operaciones y actividades de la empresa lo cual conlleva a la optimización de tiempo dinero y esfuerzo.

Dentro de la empresa el uso de la tecnología es una herramienta competitiva, sin duda la misma que nos ha traído éxito en desarrollo de las actividades, y se encuentra reemplazando la maquinaria antigua por maquinaria moderna para contar con una ventaja competitiva a través del factor tecnológico, lo que se convierte en una oportunidad para poder crecer en el mercado cada vez más exigente.

De esta manera el uso de la tecnología ha permitido a Quimicolours:

- Ofertar nuevos productos y servicios
- Rediseñar los puestos de trabajo y los flujos de trabajo
- Establecer profundos cambios en la manera de hacer los negocios

2.1.6COMPETENCIA

La competencia es la rivalidad que nace cuando dos o más personas pretenden la misma cosa o tienen los mismos objetivos. Si existen muchos competidores en el mercado la organización deberá tener varias ventajas competitivas para poder mantenerse y crecer.

La empresa realiza un seguimiento a la competencia, para anticiparse a las nuevas estrategias que pueda adoptar y este es el caso con las empresas chinas que ofrecen productos parecidos a muy bajo precio y menor calidad.

La empresa tiene un aspecto muy importante que es valorar la creatividad y la innovación ya que la competencia obliga a mejorar constantemente convirtiéndose en una oportunidad para la empresa.

La principal competencia de Quimicoloursson:

- EUROCOLORS
- SINOSTAR

Quimicolours cree que para que la competencia empresarial beneficie sin afectar a la comunidad sea local, nacional, regional o global, los empresarios que son los que compiten deben actuar con principios éticos, que se pueden señalar como deberes.

A medida que la empresa ha ido creciendo ha establecido que los deberes de los empresarios para ganar el mercado a la competencia son: cumplir con las leyes en donde actúe la empresa; evitar operaciones fraudulentas que lesionen a los consumidores; cumplir con las obligaciones contractuales contraídas con terceros.

2.2 FACTORES INTERNOS

El análisis de este factor está integrado por factores fundamentales que forman parte de las operaciones de la empresa, estos son Los Clientes, Proveedores.

2.2.1CLIENTES

Son aquellas personas, organizaciones o instituciones que compran bienes a cambio de una cierta cantidad de dinero.

Actualmente la empresa cuenta con una cartera de clientes que son personas naturales y jurídicas que pertenecen a las ciudades de Quito, Otavalo, Ambato, Guayaquil, ya que son consideradas como ciudades potenciales dentro del campo textil.

Dentro de este factor Quimicolours ha sido muy cuidadoso al proveer a sus principales clientes materia prima de excelente calidad, con entrega oportuna, asesoría calificada inmediata, precios justos, y atención amable, con la finalidad de satisfacer sus necesidades.

Para esto Quimicolours adopta una política de capacitación permanente tanto para sus vendedores como para personal de bodega y laboratorio, asegurando fuerte comunicación entre la empresa y el cliente, buscando establecer relaciones duraderas.

2.2.2 PROVEEDORES

Los proveedores son parte fundamental para el desarrollo de las operaciones de la empresa, es por ello que Quimicolours ha escogido a proveedores de gran conocimiento a nivel internacional.

Los proveedores son empresas que proporcionan los recursos necesarios para satisfacer necesidades de la empresa y de los clientes.

Para Quimicolours S.A. los proveedores son tan importantes como los clientes a quienes dota de los productos químicos textiles.

Los proveedores de la empresa son mayoristas, los cuales trabajan con una amplia gama de productos.

Al tratarse de una empresa de servicios con un alto grado de especialización en su rama resulta muy conveniente contar con colaboradores de confianza para poder ofrecer a nuestros clientes soluciones integrales en cuanto a productos químicos textiles.

Tanto la empresa como sus proveedores coinciden en el beneficio y satisfacción que entregan a sus clientes, al dotarles de productos de la más alta calidad y confianza con normas internacionales.

La mayoría de proveedores de Quimicolours son internacionales específicamente se encuentran en Estados Unidos, Honduras Colombia, España, Inglaterra, Suiza, Alemania, India, Turquía, China, Taiwán, con ellos se viene realizando negocios desde hace unos 14 años aproximadamente, es preciso señalar que el envío de los productos es en la fecha señalada y a precios al por mayor lo que constituye una oportunidad para la empresa y el desarrollo de la misma.

Los contactos para la adquisición de materia prima textiles se los realiza por e-mail.

Quimicolours S.A. trabaja con los siguientes proveedores:

- Achieve Fine Chemicals
- Aries DyeChemicals
- Bezema
- Brinsa
- Colorquímica
- CHT
- CHT Colombiana
- Chromatech
- Everilght
- JayChemicals
- Nopco Colombiana
- Polysistec
- SunRiseChemicals
- ShangrilaEnterprice
- TaiwanSurfacta
- Tera ChemCorp
- X-Rite
- Xiamen Rapid

ENTORNO GENERAL

Se debe pensar aquellos aspectos del entorno general, no tan específico de clientes y competencia, que vaya afectar el buen funcionamiento de la empresa, sino el entorno en donde se desenvuelve la empresa.

Los diferentes parámetros discutidos dentro de la empresa son de aspecto positivo con visión de mantener el propósito de ser la empresa líder y pionera en la importación y comercialización de productos químicos textiles.

Se espera que los parámetros de atención y calidad proporcione un grado razonable de seguridad en la consecución de los objetivos relacionados con la confiabilidad de consumidor que exige lo mejor.

Se debe asegurar un sistema funcional adecuado y que tenga la capacidad de adaptación a las necesidades y cambios en el entorno, a través de actuaciones y evaluaciones recurrentes o específicas.

CUADRO A Entorno de proveedores de productos para la industria textil en Quimicolours S.A.

ENTORNO	
Aspectos Positivos	Aspectos Negativos
☐ Calidad de producto	☐ Bajo nivel publicitario
☐ Confianza del fabricante	☐ Competitividad
☐ Precios competitivos	☐ Costo de importación
☐ Disponibilidad del producto	☐ Novedad del sector

CUADRO B Estrategias de posicionamiento en relación al servicio y cualidades de Quimicolours S.A.

ESTRATEGIAS DE POSICIONAMIENTO	
SERVICIO	VENTAJAS ASOCIADAS
SOPORTE	Precios competitivos Comparación de costos de artículos importados Calidad en los productos y servicios que ofrece Amplia gama de productos para el cliente Cualidades del personal ofrecimiento de servicios intangibles y personalizados Motivación e incentivos al personal y clientes
CUALIDADES	Comercialización con estándares y normas internacionales Respeto a las prioridades y necesidades del Cliente Conquistar los diferentes aspectos en el mercado Textil

CAPÍTULO III

ELEMENTOS Y CONCEPTOS DE CONTROL INTERNO A SER APLICADOS EN EL INVENTARIO DE MERCADERÍAS PARA LA EMPRESA QUIMICOLOURS S.A.

3.1 CONTROL INTERNO

3.1.1 CONCEPTO

“El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, tiene por objeto salvaguardar, preservar los bienes de la empresa y evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización, con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable para la consecución de sus objetivos dentro de las siguientes categorías:”¹

- Eficacia y eficiencia en las operaciones,
- Fiabilidad de la información financiera y de gestión,
- Salvaguarda de los recursos de la entidad, y,
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

¹ FONSECA René, Auditoría Interna, Pág. 113

3.1.2. IMPORTANCIA

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de las operaciones, porque ayuda:

A que los recursos (humanos, materiales, y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

A producir la información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de las operaciones.

A detectar los registros de errores e irregularidades como base para identificar sus causas y promover acciones correctivas que permitan manejar y controlar los riesgos y sus efectos.

A promover el cumplimiento de las políticas gerenciales, así como de las leyes y reglamentos aplicables, en todos los niveles y procesos de la organización, para la consecución de las metas y objetivos programados en forma efectiva, eficiente y económica.

3.1.3OBJETIVOS

“Los objetivos del control interno son diseñados para ayudar a organizar, controlar y mejorar las operaciones en las distintas etapas de su proceso, lo cual se relaciona con:

- ✓ Promover la eficiencia de las operaciones en lo relativo a las recaudaciones, distribución y uso de los recursos que generan las actividades empresariales o públicas, dentro del marco legal correspondiente.
- ✓ Promover la utilidad y conveniencia de los sistemas de administración y finanzas, diseñados para el control de las operaciones e información de los resultados alcanzados.
- ✓ Ayudar a generar información útil, oportuna, confiable y razonable sobre el manejo, uso y control de los derechos y obligaciones de las empresas o entes públicos.
- ✓ Promover la actualización, modernización y sostenibilidad de los sistemas y su tecnología.
- ✓ Promover la aplicación de las leyes, reglamentos y los procedimientos diseñados para toda autoridad, ejecutivo y funcionario, rindan cuentas oportunas de los resultados de su gestión en el marco de un proceso transparente y ágil de rendición de cuentas.
- ✓ Motivar la capacidad administrativa para reaccionar frente a los estímulos negativos de sus entorno, para que esté en condiciones de identificar, comprobar e impedir, posibles malos manejos de los recursos disponibles, así como administrar los riesgos existentes.”²

² FONSECA René, Auditoría Interna, Pág.114

3.1.4 ELEMENTOS

El control interno es global sin embargo, sus elementos como varios autores los identifican y se relacionan como los siguientes aspectos:

1. Ambiente de control
2. Procesos y Sistemas
3. Actividades de Control
4. Evaluación de Riesgo
5. Supervisión y Seguimiento

1. Ambiente de control

“El ambiente institucional es uno de los elementos del control interno que, básicamente tiene que ver con la imagen institucional y abarca la estructura de la organización, sus políticas, su planificación estratégica, el conjunto de operaciones, el personal, sus recursos y obligaciones.”³

En las empresas, el principal responsable de la existencia y buen funcionamiento del Sistema de Control, es el Director porque es el responsable de crear un ambiente que facilite el Control como son:

- a) La actitud de la Dirección ante el control
- b) La competencia e integridad del personal
- c) La vigilancia y evaluación de los sistemas

La existencia de un ambiente propicio para el control depende en gran medida de la actitud que los directivos muestren sobre la importancia, utilidad y necesidad de control.

³FONSECA René, Auditoría Interna, Pág. 129

a) Existen lineamientos que incorporados a las Políticas de la Dirección refuerzan el primer elemento del ambiente de control, siendo ellos los siguientes:

1. La responsabilidad sobre el Control debe asignarse formalmente a los niveles de Dirección.

Esto contribuye a que el Control se considere importante e todos los niveles de la organización.

2. Las actividades y transacciones deben efectuarse con la autorización correspondiente.

Para realizar cualquier actividad, es importante que se cuente con autorización de un nivel jerárquico adecuado y con los conocimientos suficientes para determinar si proceden o no las operaciones.

3. La forma, creación, uso, mantenimiento, y conservación de los documentos y registro deben quedar claramente definidos en la organización.

Se requiere que estén diseñados en tal forma que reúnan las características de claridad, economía e integridad debidamente custodiados para evitar deterioro, sustracciones o utilización inadecuada.

4. EL personal debe ser estimulado a que aporte mejoras al Control.

a) Quien realiza o supervisa directamente las operaciones debe estar motivado para hacer aportaciones valiosas que fortalezcan el Control.

Promoviendo aquellas que por su costo y facilidad puedan implantarse en la organización.

b) Competencia e Integridad del Personal

Cualquier empresa puede tener incumplimiento en el logro de sus fines, si no cuenta con Recursos Humanos que reúnan características de competencia profesional e integridad personal, por ello, la dirección debe promover las acciones tendientes a mejorar la calidad de Recursos Humanos de la organización, entre las que destacan las siguientes:

- ✓ Establecer sistemas de estímulos que contribuyan a mejorar el buen desempeño del personal.
- ✓ Realización de evaluaciones periódicas al personal.
- ✓ Implantación de programas de capacitación y adiestramiento.
- ✓ Determinación de mecanismos específicos de reclutamiento y selección de personal.

c) Vigilancia y Evaluación de los Sistemas

En las empresas se debe contar con sistemas adecuados a su naturaleza y particularidades, integrados en forma tal, que permita lograr los propósitos que persiguen.

2. Procesos y Sistemas

Los sistemas tanto contables como de información gerencial, integrados o no, son de mucha importancia en el control interno, debido a que integran información de otros subsistemas y a través de estos se puede integrar procesar, resumir, consolidar e informar de las operaciones, financieras, administrativas y patrimoniales, así como para realizar evaluaciones específicas de los resultados obtenidos.

Los componentes son los siguientes:

- Políticas Contables
- Adecuación de Leyes
- Registros Contables
- Información Periódica
- Comunicación
- Procedimiento de Riesgo

3. Actividades de Control

Las actividades de control son las acciones diseñadas e implantadas para ejercer el control de todos los niveles, según la complejidad de las operaciones o de los aspectos a controlar.

Este elemento de control interno es el que más ayuda a darle eficiencia a las operaciones, así como la facilidad de informar con base en las relaciones generales y específicas que se desprenden del contexto empresarial o del ente público y sus sistemas integrados o no, estos se relacionan con los siguientes componentes:

- Necesidades de Controlar
- Necesidades de Informar
- Sistemas Integrados de Información
- Necesidades de Integrar, Descentralizar o Desconectar
- Fijación de Límites de Actuación
- Apoyo a la toma de Decisiones
- Generar Historia Operacional

4. Evaluación de Riesgo

Este componente involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes, como base para determinar la forma como tales riesgos deben ser manejados, para evitar o minimizar sus efectos.

La evaluación de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos y metas operacionales; para tal efecto es necesario establecer los siguientes componentes:

- Objetivos de Control
- Evaluación de Riesgo
- Manejo de Cambios

5. Supervisión y Seguimiento

La gerencia debe realizar la supervisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte del ambiente y estructura de control interno.

La supervisión y evaluación del control interno debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover el apoyo de la gerencia para su reforzamiento y actualización.

Los siguientes son los componentes que forman parte de este elemento de control interno:

- Actividades de Supervisión
- Evaluación Independiente
- Informe de Deficiencias

3.1.4.1 RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO

“El control Interno abarca todo el contexto institucional y dentro de cada campo de acción, los distintos procedimientos involucran a los distintos niveles responsables de la ejecución de las funciones.”⁴

1. La Gerencia
2. Ejecutivos Financieros
3. Comité de Auditoría
4. Comité de Finanzas
5. Área Jurídica
6. La Auditoría Interna
7. Todos los Empleados
8. En el Sector Público las Contralorías

1. La Gerencia

La gerencia como representante legal de la organización, es el principal responsable de la existencia y mantenimiento del control interno en todos los niveles, para esto la gerencia tiene la responsabilidad de:

- ✓ Diseñar la filosofía del control interno, así como definir una estrategia para su desarrollo e implementación en el corto, mediano y largo plazo.
- ✓ Identificar, divulgar e instruir para que se apliquen las normas que serán la base del desarrollo del control interno.
- ✓ Autorizar el diseño de los procedimientos y las medidas de control interno, que permitan definir su propio ambiente y estructura de control interno de acuerdo a cada unidad administrativa en el marco de las políticas y objetivos organizacionales.

⁴ FONSECA René, Auditoría Interna, Pág.145

- ✓ Requerir periódicamente la evaluación de los logros alcanzados utilizando todos los medios disponibles de control y seguimiento que permita mejorar y actualizar el control interno.
- ✓ Decidir y tomar las medidas correctivas que le permitan anular cualquier posibilidad de riesgos de errores irregularidades o uso indebido de los recursos, y optimizar el control interno.

2. Ejecutivos Financieros

A más de las funciones típicas del área que es planificar, organizar, dirigir y controlar las operaciones financieras debe exigir la aplicación de las normas y procedimientos de control interno para apoyar a la prevención y detección de posibles operaciones fraudulentas.

3. Comité de Auditoría

Éste órgano que generalmente forma parte del cuerpo colegiado más alto, la Junta Directiva por ejemplo, se encarga del control de las finanzas y el control interno en este campo, para lo cual utiliza como medio de evaluación de lo Auditoría Interna.

Por su ubicación, el Comité de Auditoría, tiene la facultad de cuestionar a la gerencia sobre asuntos relacionados con el cumplimiento de sus responsabilidades, además de asegurar que se tomen las medidas correctivas necesarias.

4. Comité de Finanzas

Generalmente este tipo de comités tiene la responsabilidad de asegurar que las operaciones en la parte financiera, se lleve a cabo de acuerdo a lo previsto y se ajusten a los lineamientos que dicta el órgano superior; asimismo interviene en autorización de endeudamiento, autorización de créditos, asignación de recursos a los distintos sectores.

Este comité como responsable del control interno de las operaciones a las que está vinculado, contribuye a fortalecer el control interno institucional, a través de evaluar la consistencia de los presupuestos con los planes operativos y los resultados esperados, así como a garantizar que los créditos se otorguen a potenciales clientes, sin antecedentes que perjudiquen a la organización.

5. Área Jurídica

El área jurídica tradicionalmente se encarga de los aspectos legales que se producen en las operaciones y de las relaciones que la organización tiene con el exterior en materia fiscal.

Esta área como responsable del control interno debe contribuir con la revisión de los controles y otros instrumentos jurídicos, con el fin de salvaguardar los recursos, el área jurídica bien organizada, permite a la organización cumplir en forma adecuada con las leyes y regulaciones fiscales, sociales y constitucionales.

6. La Auditoría Interna

La auditoría desde cualquier ángulo que se le mida constituye la garantía de control interno, por tanto tiene la responsabilidad de evaluar permanentemente todo el ambiente y estructura de control interno, los sistemas operacionales y los flujos de información, para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades.

3.1.4.2 PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO

Los Principios de Control Interno son indicadores fundamentales que sirven de base para el desarrollo de la estructura y procedimientos del control interno en cada área de funcionamiento institucional; estos se dividen en tres grandes grupos, por su aplicación:

5. Aplicables a la Estructura Orgánica

La estructura orgánica necesita ser definida con base firmes, partiendo de una adecuada separación de funciones de carácter incompatible así como la asignación de responsabilidad y autoridad a cada puesto o persona, para lo cual son aplicables los siguientes Principios de Control Interno:

a) Responsabilidad Limitada

Este principio permite fijar con claridad las funciones por las cuales adquiere responsabilidad una unidad administrativa o una persona en particular, es decir a nivel de unidad administrativa y dentro de esta el campo de acción cada empleado o servidor público, defendiéndole además el nivel de autoridad correspondiente para que se desenvuelva y cumpla con su responsabilidad en el campo de su competencia.

b) Separación de funciones de carácter incompatible.

Este principio evita que un mismo empleado, ejecutivo o servidor público, ejecute todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras, según sea el caso, para evitar que se manipulen los datos y se generen riesgos y actos de corrupción.

c) Instrucciones por puesto

Las instrucciones por escrito dictadas por los distintos niveles jerárquicos de la organización que se reflejan en las políticas generales y específicas, así como en los procedimientos para ponerlos en funcionamiento, garantizan que sean entendidas y cumplidas esas instrucciones por todo empleado, ejecutivo o servidor público, conforme fueron diseñados.

6. Aplicables a los Procesos y Sistemas

Todos los sistemas integrados o no, deben ser diseñados tomando en cuenta que el control es para salvaguardar los recursos que dispone la organización destinados a la ejecución de sus operaciones, por lo tanto son aplicables a los siguientes Principios de Control Interno.

1. Aplicación de Pruebas Continuas de Exactitud

La aplicación de pruebas de exactitud independientemente de que estén incorporados a los sistemas integrados o no, permite que los errores cometidos por otros funcionarios sean detectados oportunamente, y se tomen medidas para corregirlos y evitarlos.

2. Uso de Numeración en los Documentos

En el uso de numeración consecutiva para cada uno de los distintos formatos diseñados para el control y registro de las operaciones, sea o no generados por el propio sistema, permite el control necesario sobre la emisión y uso de los mismos, además sirve de respaldo de la operación, así como para el seguimiento de los resultados de lo ejecutado.

3. Uso de Dinero en Efectivo

Muchas organizaciones aun manejan dinero en efectivo por el uso de fondos de caja chica, lo cual si no existe un buen control, puede convertirse en una fuente de desperdicio constante que a la larga, puede constituirse en una gran estafa.

La alta tecnología actual del mercado aplicable a los sistemas integrados, permite que los pagos se realicen sin el uso de dinero en efectivo ni chequeras, utilizando los servicios bancarios y las redes y las redes computacionales que ayudan a ordenar el pago a través de transferencias bancarias, directamente a las cuentas de los beneficiarios según las necesidades y facilidades del mercado, esto es para empelados y proveedores.

4. Uso de Cuentas de Control

La apertura de los sistemas integrados de contabilidad, debe ser lo suficientemente amplia para facilitar el control de los distintos momentos de las operaciones, así como de aquellos datos que, por sus características no tomen parte del sistema en sí por ejemplo: control de consumo de gasolina, consumo de mantenimientos.

5. Depósitos Inmediatos e Intactos

Se debe crear mecanismos que permitan conocer, a la brevedad posible el monto de las recaudaciones efectuadas para evitar que se queden valores en poder de terceros sin que se registren oportunamente en los sistemas respectivos.

En los casos de recaudaciones directas, esos valores deben ser depositados en forma inmediata e intacta, para evitar que se utilice el efectivo en operaciones ordinarias.

6. Uso de Mínimo de Cuentas Bancarias

La aplicación del concepto de cuenta principal, cuenta única o cualquier otra denominación, minimizada el uso de cuentas bancarias ya que utilizando la tecnología disponible en el mercado, el pago se puede efectuar a través de transferencias bancarias, sin que se cuente con una chequera.

7. Uso de Dispositivos de seguridad

En las organizaciones que disponen en equipos informáticos, mecánicos o eléctricos, formando parte de los sistemas de información, deben crearse las medidas de seguridad que garanticen el control adecuado del uso de esos equipos en el proceso de las operaciones, así como para que permitan la posibilidad de comprobación de las operaciones ejecutadas.

8. Uso de Identificadores de Gestión

El diseño y uso de indicadores de gestión debe formar parte de los sistemas para que permita medir el grado de control integral de las operaciones y su avance tanto físico como financiero, de tal manera que se pueda hacer un análisis de gestión enfocados en los distintos sectores y así proyectar de mejor manera a la organización ayudando a reorientar las acciones en los casos específicos.

7. Aplicables a la Administración de Personal

1. Selección de Personal Hábil y Capacitado

Este principio permite que cada puesto de trabajo disponga del personal idóneo, seleccionado bajo criterios técnicos que se relacionen con su especialización, el perfil del puesto y su respectiva jerarquía, así como dentro del marco legal correspondiente.

2. Capacitación Continua

La aplicación de este principio permitirá que una organización o ente público disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado, para lo cual la organización deberá programar la capacitación de su personal en los distintos campos y sistemas que funcionen en su interior, para fortalecer y garantizar eficiencia en los servicios que brinda.

3. Vacaciones y Rotación de Personal

Desde el punto de vista humano y social las vacaciones generan la repercusión de las energías perdidas durante el trabajo por lo que la aplicación de este principio es importante para que los trabajadores de los distintos niveles de la organización convivieran en armonía.

4. Caucciones (Pólizas de Seguro)

La aplicación de este principio generalmente esta en directa relación al riesgo que representa el trabajador para la organización en el sector que ha sido colocado, especialmente en las áreas que tienen que ver con el manejo y custodia de bienes y valores, donde es prudente promover el uso de cauciones o pólizas de seguro contra siniestros.

3.1.4.3 TIPOS DE CONTROL

Tomando en cuenta las áreas de funcionamiento, aunque no existe una separación radical de los controles internos, porque como se dijo antes, el control interno es un todo integrado y más bien desde un punto de vista didáctico, se ha establecido la siguiente clasificación:

1. Control Interno Administrativo

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.

Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión.

2. Control Interno Financiero

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre los activos, pasivos y patrimonio y demás derechos y obligaciones de la organización.

Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía con que sean manejado y utilizados los recursos financieros a través de los presupuestos respectivos.

3. Control Interno Previo

Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de sus actos causen efectos, verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que respaldan y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la organización.

Es muy importante que se definan y se desarrollen los procedimientos de los distintos momentos del control previo ya sea dentro de las operaciones o de la información a producir.

4. Control Interno Concomitante

Son los procedimientos que permiten verificar y evaluar acciones en el mismo momento de su ejecución, lo cual está relacionado básicamente con el control de calidad.

5. Control Interno Posterior

Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y se practica por medio de la Auditoría Gubernamental, por su aplicación se clasifica en:

- a) Control Posterior: Es un examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y se practica por medio de la Auditoría Interna de cada organización
- b) Control Posterior Externo: Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas, y es responsabilidad exclusiva del Organismo Superior de Control, a través de la auditoría gubernamental

6. Documentación del Control Interno

El control interno se encuentra en todos los niveles y en todas las acciones y funciones, por tanto debe estar respaldado por toda la legislación, sistemas, documentación de soporte, información y demás criterios utilizados en las operaciones creando los archivos que las necesidades ameriten, de acuerdo a la tecnología existente.

Las funciones de los empleados y todos los procedimientos operativos, deben constar en documentos que sirva de partida para evaluar y documentar las acciones llevadas a cabo por cada persona.

3.1.5 MÉTODOS

Formas de hacer el estudio y evaluación del control interno.

Métodos:

- ✓ Método Descriptivo o de memorándum.
- ✓ Método Gráfico.
- ✓ Método de Cuestionario

Método Descriptivo

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

Método Gráfico.

Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control, aún cuando hay que reconocer que se requiere de mayor inversión de tiempo por parte del auditor en la elaboración de los flujogramas y habilidad para hacerlos.

Método de Cuestionarios.

Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA INVENTARIO PARA LA EMPRESA QUIMOCOLOURS S.A.

4.1 MÉTODO COSO

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) [Comité de Organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway] está compuesto por cinco organizaciones profesionales:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executives International (FEI)
- Institute of Management Accountants (IMA)
- The Institute of Internal Auditors (IIA)

Estas organizaciones tienen su sede principal en los Estados Unidos pero cada una constituye una red con amplio alcance mundial, gracias principalmente a sus capítulos y vinculados.

4.1.1. CONCEPTO

El control interno se define como un proceso realizado por la junta de directores, los administradores y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable a la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones, comprendidos en uno o más de los siguientes grupos:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones

Se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos.

- ✓ Confiabilidad de la información financiera y Administrativa

Se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados

- ✓ Observancia de las leyes y reglamentos aplicables

Se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

- ✓ Salvaguarda de Activos

Se refiere a activos que no son propiedad del ente si son propiedad del ente este los incluye en sus estados financieros pero por los cuales el ente tiene que responder y destinar recursos propios para su protección.

4.1.2 PROCEDIMIENTO

Con el fin de que el control interno dentro de una organización se implante y funcione de la forma más adecuada, es necesario:

- Darle una concepción sistemática, como el diseño y la implantación de los controles internos se debe hacer en forma sistemática, con base en las necesidades y prioridades institucionales, es decir tomando como base el campo real de los hechos empresariales o públicos para evitar el trasplante de controles que funcionan bien en otras organizaciones pero que probablemente podrían no funcionar en la organización que se quiere implantar.

- Asignar los recursos suficientes como el diseño y la implementación del control interno, debe estar respaldado con la asignación de la tecnología y los elementos, humanos, materiales y financieros necesarios, para que se pueda dimensionar suficientemente de acuerdo a las necesidades del sector o la organización global y la interrelación con el entorno en el que se desenvuelve.
- Definir objetivos correctos para el diseño de los controles internos deben diseñarse los objetivos hacia lo que se orientan los controles internos específicos a implantar.

Todo proceso tiene unidades administrativas que son creadas para funciones, los sistemas, la tecnología y las demás herramientas, así como para darle transparencia a las operaciones; de aquí se desprenden los conceptos de transparencia, credibilidad, crecimiento y sostenibilidad.

Este proceso tiene un marco normativo y legal que sirven como prevención de posibles irregularidades o malos manejos y son necesarios para dar justicia, igualdad armonía y transparencia de aquí se desprende el concepto de reguladores.

Para implantar el control interno se tiene asignado personal técnico administrativo y operativo y hace realidad la eficiencia, efectiva economicidad, equidad y ecología dentro del proceso por la posibilidad de que trabajen con libertad y se salgan de las normas establecidas, de aquí nacen los conceptos de ética y moral.

El control interno se implanta para mantener a la compañía en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y en la consecución de su misión, promoviendo la eficiencia, reduciendo los riesgos de pérdida de activos, ayuda a asegurar la confiabilidad de los estados financieros, cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Dentro de una organización el proceso administrativo constituye un desarrollo armónico donde están presentes las funciones de planeación, organización dirección y control.

4.1.4 OBJETIVOS

El objetivo del método COSO se refiere a las necesidades y expectativas de administradores y otros:

- ✓ Establecer una definición común que sirva a las necesidades de diferentes partes
- ✓ Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- ✓ Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- ✓ Obtener datos financieros, de gestión completos, confiables y presentados a través de informes oportunos
- ✓ Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.

4.1.5 ELEMENTOS

El control interno consta de cinco elementos interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios y están integrados al proceso de administración.

✓ **Ambiente de Control**

Es el conjunto de elementos existentes en una organización, que facilitan o dificultan la aplicación del control.

En la empresa, el principal responsable de la existencia y buen funcionamiento del tono de una organización influenciando la conciencia de control de sus empleados, es el fundamento de todos los demás elementos del control interno proporcionando disciplina y estructura, se integra también los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad, a continuación sus componentes:

- Filosofía y Estilo de la Administración

Es el planteamiento completo concreto de la filosofía del control interno como son los planes estratégicos y de desarrollo acompañando a los mecanismos de control, coordinación y seguimiento.

- La organización de la Institución

Tiene que ver con la separación de funciones de carácter incompatible o lo que es lo mismo, una buena distribución departamental de funciones, de tal manera que responda que responda a los objetivos de la organización

- El Funcionamiento de la Junta de Directores y los Comités

Es fundamental la definición del rol de la Junta de Directores en las decisiones y conducción de las operaciones y la creación de Comités que ejecuten y controlen las áreas específicas.

- Los Métodos para Asignar autoridad y responsabilidad

En un manual de organización y funciones del personal deben controlar los procedimientos que faciliten la asignación de responsabilidades y el establecimiento de la autoridad requerida para la ejecución de las actividades de cada servidor.

- Los Métodos de Control Gerencial para el seguimiento y Supervisión de la Ejecución de las Operaciones

Permite la definición, respaldo y autoridad para ejercer la supervisión y seguimiento de las operaciones, deben ser claramente comunicadas a todos los niveles operacionales.

- Las Políticas y Prácticas para la administración del personal.

Las políticas y prácticas para la administración del personal deben definir los criterios técnicos que permitan seleccionar, evaluar y promocionar al personal para el desarrollo de las operaciones así como para elevar el grado de eficiencia en sus actuaciones.

- La Influencia Externa que afecten las Operaciones y la Práctica Empresarial

Especialmente en el sistema contable, los cambios que produzcan en términos de legislación, crecimiento institucional, leyes gubernamentales, normas internacionales deben ser incorporados a los sistemas para garantizar su actualización.

✓ **Valoración de Riesgo**

La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

✓ **Actividades de Control**

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo, con la finalidad de asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

✓ **Información y Comunicación**

Debe identificarse, capturarse información pertinente en una forma en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas información producen reportes que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio.

✓ **Monitoreo**

Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, es realizado por medio de actividades de monitoreo continuo, evaluaciones separadas o la combinación de las dos.

4.1.5 PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO(COSO)

Como se plantea anteriormente el control interno comprende el plan de la organización, el conjunto de métodos debidamente clasificados y coordinados, las medidas de control interno, así como la realización sistemática de los controles y de aplicación de divisiones para erradicar las deficiencias con el objetivo de lograr un incremento de la eficiencia económica, la calidad y el resultado positivo de las actividades realizadas por cada entidad.

Para lograr establecer un eficaz sistema de control interno, se deberá tomar en cuenta previamente la organización de la entidad sobre la base determinados, entre ellos los fundamentales son los siguientes:

- **División de Trabajo**

En ningún caso, una sola persona tendrá el control integro de una operación para procesar cada tipo de transacción el control interno debe pasar por cuatro etapas:

- Autoriza
- Aprobada
- Ejecuta
- Registrada

De modo que garantice que los responsabilizados con la custodia de los medios de elaboración de o documentos primarios no tengan autoridad para mismos y que ambos no tengan la función o posibilidad efectuar anotaciones en los registros contables de esta forma el trabajo de una persona es verificado por otra que trabaja independiente y que al mismo tiempo verifica la operación realizada posibilitando la detección de errores.

El cumplimiento o con objetivos relativos a la información financieras. El control interno debe conseguir que exista un nivel aprobado de información sobre la consecución de los objetivos.

- **Fijación de responsabilidad**

Garantizar que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración y aprobación de los documentos pertinentes, permitirán en todos los casos, la responsabilidad primaria sobre las anotaciones y operaciones llevadas a cabo.

4.2. CONTROL INTERNO PARA INVENTARIOS

La importancia de un Control Interno adecuado sobre los inventarios y el costo de los bienes vendidos desde el punto de vista de la gerencia y de los auditores, difícilmente puede ser sobre enfatizada. En algunas compañías la gerencia enfatiza los controles sobre el efectivo, pero presta poca atención al control los inventarios. Puesto que muchos tipos de inventarios se componen de elementos no susceptibles de robo, la gerencia puede considerar que los controles son innecesarios en esta área. Esta forma de pensar ignora el hecho de que los controles de los inventarios afectan casi todas las funciones involucradas en la producción y disposición de los productos de la compañía. La compra recepción, almacenamiento, distribución, procesamiento y despacho son las funciones físicas conectadas directamente con los inventarios, el sistema de contabilidad de costos y los registros de inventarios conforman las funciones de registro. Puesto que los auditores están interesados en los productos finales de las funciones de registro, es necesario que ellos entiendan y evalúen el sistema de contabilidad de costos y los registros de inventarios, al igual que los diversos procedimientos y los documentos originales implícitos en la preparación.

Los diversos aspectos de la responsabilidad sobre los inventarios afectan a muchos departamentos y cada uno de éstos ejerce cierto grado de control sobre los productos, a medida que los mismos se mueven a través de los distintos procesos de inventarios. Todos estos controles que abarcan desde el procedimiento para desarrollar presupuestos, pronósticos de ventas y producción, las funciones generales son: compra, recepción, almacenamiento, distribución, procesamiento y despacho.

Para cualquier compañía especialmente para las comerciales o de producción, un aspecto de importancia relevante es el control de existencias de mercaderías con la finalidad de alcanzar los objetivos de comercialización y producción para los cuales fue creada.

4.2.1 FUNCIÓN DE COMPRA

El control interno adecuado sobre las compras exige, en primer lugar una estructura organizacional que delegue a un departamento separado de la compañía autoridad exclusiva para efectuar todas las compras de materiales y servicios. Las funciones de compra, recibo y registro debe estar claramente separadas medidas en departamentos separados, en las compañías pequeñas este tipos de operación por departamentos puede no sr posible, pero aunque en las empresas muy pequeñas, generalmente es factible responsabilizar a una persona para que supervise apropiadamente todas las transacciones de compra.

4.2.2 FUNCIÓN DE RECEPCIÓN

Todos los bienes recibidos por la compañía sin excepción deben pasar por un departamento de recepción que es independiente de los departamentos de compra, almacenamiento y despacho. El departamento de recepción es responsable:

- ✓ La aceptación de los materiales recibidos después que estos hayan sido debidamente contados, inspeccionados y comparados con una copia aprobada de la orden de compra.
- ✓ La detección de mercadería dañada o defectuosa
- ✓ La preparación de un informe de entrada
- ✓ La transmisión pronta de los bienes recibidos al departamento de almacenamiento o bodega.

4.2.3 FUNCIÓN DE ALMACENAJE

A medida que los bienes se envían a la bodega estos son contados, y notificados como recibidos, el departamento de almacenaje notificará al departamento de contabilidad de la cantidad recibida y puesta en existencias.

Las mercaderías pueden encontrarse bajo custodia de un departamento de almacenes. La d sobre los inventarios en los almacenes incluye lo siguiente:

1. Comprobación de las cantidades que se reciben para determinar que son correctas.
2. Facilitar el almacenaje adecuado como medida de protección contra los elementos y las extracciones no autorizadas.
3. Extracción de materiales contra la presentación de autorizaciones de salida.

4.2.4 FUNCIÓN DE DISTRIBUCIÓN

El departamento de almacenamiento, al ser responsable por todos los bienes bajo su control, tiene razón en insistir que sea emitida una solución pre numerada para todos los elementos que pasan por sus manos, que sirvan como recibo firmado del departamento que acepta los bienes.

Generalmente las solicitudes se preparan por triplicado, para evitar la elaboración indiscriminada de solicitudes para fines cuestionables, algunas organizaciones establecen políticas que exigen que las solicitudes se elaboren solamente bajo la autoridad de una cuenta de materiales o una orden de venta. En las empresas detallistas y mayoristas, las órdenes de despacho, en lugar de las solicitudes de la fábrica sirven para autorizar los retiros de bodega.

4.2.5 FUNCIÓN DE PRODUCCIÓN

La producción global debe ser controlada mediante un programa de producción maestro que presenta las necesidades de producción bruta durante un período particular.

Los materiales en proceso se encuentran generalmente bajo control físico de control interno de los inventarios y esto incluye.

- ✓ La información adecuada sobre el movimiento de la producción y los inventarios.
- ✓ Notificación rápida sobre desperdicios producidos, materiales dañados, de modo que las cantidades y costos correspondientes de los inventarios puedan ser debidamente ajustados en los registros.

Con respecto a los inventarios es mantener el control contable sobre los costos de los inventarios a medida que las mercaderías se muevan a través de los procesos de adquisición, producción y venta, es decir la administración del inventario se refiere a la determinación de la cantidad de inventario que se debería mantener, la fecha que se colocará las órdenes y la cantidad de unidades.

4.2.6 FUNCIÓN DE DESPACHO

El despacho de las mercaderías debe hacerse después de haber recibido la autorización apropiada, normalmente esta autorización será un pedido de ventas aprobado por el departamento de crédito.

Este aspecto de control se ve fortalecido por el hecho de que la persona externa, el cliente inspeccionará generalmente el empaque y notificará a la empresa cualquier discrepancia entre esta lista de los bienes pedidos y los bienes recibidos

4.3 INVENTARIOS Y DOCUMENTOS BASES

4.3.1 CONCEPTO DE INVENTARIOS

“Es el conjunto de mercaderías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra, venta o fabricación primero antes de venderlo, en un período económico determinado.”⁵

Es uno de los activos más grandes e importantes que posee una empresa, el inventario aparece en el Balance General dentro de los Activos Corrientes y en el Estado de Resultados.

Los inventarios comprenden además de las materias primas, productos en procesos, 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.

Quimicolours es una empresa dedicada a la comercialización de productos textiles por ser esta su principal función, necesita de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionados con estos controles.

4.3.2 OBJETIVOS

Distribuir y proveer adecuadamente los productos necesarios a la empresa con la finalidad de colocar a disposición en el momento indicado, para evitar aumentos de costos, pérdidas de los mismos y permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa, por lo tanto la gestión de los inventarios debe ser controlada y vigilada.

⁵ZAPATA, Pedro, Contabilidad General, Pág. 85

4.3.3 IMPORTANCIA

La administración de inventarios en general se centra en cinco aspectos básicos:

1. Establecer relaciones exactas entre las necesidades probables y los abastecimientos de los diferentes productos.
2. Definir categorías para los inventarios y clasificar cada mercadería en la categoría adecuada.
3. Mantener los costos de abastecimiento al más bajo nivel posible.
4. Mantener un nivel adecuado del inventario.
5. Satisfacer rápidamente la demanda.

4.3.4 ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

Concepto

Es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y la evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique, ya que a través de todo esto determinaremos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable.

La administración de inventarios implica la determinación de la cantidad de inventarios que deberá mantenerse la fecha en se deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar.

4.3.5 CLASES DE INVENTARIOS

Los motivos expuestos para mantener inventarios han obligado a Quimicolours actualmente disponga de 2.541 items para su comercialización los cuales se clasifican en:

ORIGEN DE INVENTARIO	CANTIDAD DE ITEMS	PORCENTAJE
IMPORTACIÓN	2.535,00	99,76%
STOCK LOCAL	6,00	0,24%
TOTAL	2.541,00	100,00%

MERCADERÍA DE IMPORTACIÓN

La importación de bienes se define como la acción de introducir en el país bienes producidos en el exterior para uso de consumo.

El Ecuador importa bienes de capital que no se produce en el país como maquinaria, vehículos, repuestos, herramientas, productos semielaborados, insumos agrícolas y gran cantidad de farmacéuticos, eléctricos y electrodomésticos.

El proceso para la importación de la mercadería en Quimicolours contempla los siguientes aspectos básicos:

- ✓ Revisión del inventario actual de productos a través de la utilización de sistemas automáticos que sugieren la cantidad a ser pedida tomando en cuenta los promedios de venta, inventario actualizado, tiempo de reposición de la mercadería, tiempo estimado del inventario y unidades de despacho del proveedor.

- ✓ Una vez determinada la cantidad a ser importada, se envía las respectivas notas de pedido a los proveedores quienes posteriormente remiten las mismas con todos los datos necesarios para que sean revisados en la empresa y evitar futuros errores.
- ✓ Se revisa en que la pro forma conste las condiciones de pago la cual se ha negociado con los proveedores como son: pago anticipado, carta de crédito, giro directo; las cantidades, nombre del producto y empaque.
- ✓ Posteriormente se procede a la aprobación de la pro forma por parte de la Gerencia General, se ingresa la nota de pedido al sistema de importaciones, y se informar al proveedor para que empiece con los trámites respectivos para el despacho de la mercadería.
- ✓ Se toma el seguro de transporte para el pedido de importación el cual debe ser un día antes de la fecha de despacho en destino.
- ✓ El momento que llega la mercadería a puerto se comienza con todos los trámites de nacionalización y transporte de la misma hasta las bodegas de la empresa en donde se procede a revisar físicamente los productos para su ingreso al inventario.

MERCADERÍA NACIONAL

Quimicolours define al inventario de mercadería nacional como los productos que son adquiridos directamente a empresas comercializadoras, radicadas en el país y que funcione con el aporte humano y capital ecuatoriano.

De igual manera el proceso de reposición de este tipo de mercaderías está basado en el análisis efectuado al inventario actual, promedio de ventas, tiempo de tránsito desde que se envía la orden de compra hasta el momento que ingresa la mercadería al inventario.

4.3.6 TIPOS DE INVENATRIOS

INVENTARIOS PROPIOS

- **Definición**

Este tipo de inventario al igual que la mayoría de empresas comerciales se caracteriza por que requieren la inversión directa por parte de la compañía en la adquisición de productos destinados para la venta Quimicolours mantiene el 99,76% del total de su mercadería bajo el sistema de compras directas a proveedores extranjeros y locales.

- **Adquisición de Inventarios**

El método que utiliza la empresa para la reposición o compra de productos para el inventario en el modo de adquisición normal contempla lo siguiente:

- ✓ **Revisión Periódica del Inventario**

Mediante el soporte del sistema informático, el nivel de Inventarios de Quimicolours es revisado constantemente con la finalidad de mantener continuamente un nivel óptimo de mercaderías para presentar siempre una adecuada oferta de productos a sus clientes.

La revisión aplica los siguientes pasos:

1. Revisión del Inventario Actual
2. Revisión de Unidades Vendidas
3. Revisión de Mercaderías en Tránsito

✓ Creación de la Orden de Compra

La orden de compra es un documento interno que realiza la empresa para la adquisición de mercaderías, estas órdenes deben ser enviadas a los proveedores para que inmediatamente procedan con el despacho de los productos solicitados los mismos que deben ser entregados en cantidades y costos señalados en la orden de compra.

Este documento contiene básicamente los siguientes datos:

- ❖ Nombre del Documento, Orden de Compra
- ❖ Nombre del Proveedor
- ❖ Número de la Orden de Compra
- ❖ Fecha de Entrega de la Mercadería
- ❖ Lugar de Entrega de los Productos
- ❖ Formas de Pago
- ❖ Descripción de Producto
- ❖ Costo Unitario y Totales
- ❖ Firmas de Responsabilidad

✓ Confirmación de Costos

Al momento de ingresar la mercadería en el Sistema de Compras las diferencias de costo presentadas entre órdenes de compra y lista de precios de proveedores que generan demasiados inconvenientes ya que para el ingreso de la mercadería solicitada, el sistema toma el costo de los productos que se encuentran registrados en la Orden de Compra.

✓ Método de Valoración de Inventario Aplicado en Quimicolours

Para la valoración de sus inventarios Quimicolours aplica el método Promedio Ponderado ya que es necesario computar el valor del inventario en cada uno de estos movimientos en lugar de hacerlo al final del período.

Cuando existan distintos precios de entrada, será deseable la identificación de las diferentes partidas por razón de su adquisición a efectos de asignarles valor independiente, y en su defecto se adoptarán como carácter general el sistema de precio promedio.

✓ **Clase de Costos utilizados por Quimicolours**

Dentro de Quimicolours el costo que utiliza por ser una empresa comercial dedicada a la compra y venta, el inventario no recibe ningún proceso de transformación de materia prima en producto terminado, sino que los productos se adquieren directamente para su posterior venta, la cual se utiliza el inventario de mercadería.

En cualquier caso de la gestión de los inventarios surgen problemas que pueden generar una serie de costos, adicionales al costo del producto, como lo son el costo de pedido o adquisición y el costo de procedencia.

✓ **Costo de Adquisición o de pedido**

Es el que se incurre al colar la orden de compra como son: la papelería, llamadas telefónicas a los proveedores, uso de tecnología, costo de mano de obra.

✓ **Costo de Tendencia**

Son los que están relacionados con el mantenimiento de productos disponibles tanto para la producción como para la venta. Entre algunos de estos se tiene:

Obsolescencia: Ocurre cuando el producto ya no es vendible debido a patrones de consumo y deseos del cliente.

Deterioro: Son los materiales que pueden sufrir daños físicos por malas condiciones el lugar de almacenaje, manipulación indebida de los empleados.

Merma: Es la pérdida de condiciones físicas y de calidad del producto por la acción del tiempo, puede llevar a vender el producto por debajo del su costo.

Inmovilización de Capital: Es cuando posee dinero invertido en inventarios los cual significa no tener disponible para ser utilizado en otras actividades de la empresa.

Impuestos: Es el ajuste por inflación, que debe hacer la empresa al cierre de su ejercicio económico.

Seguros: Como otros activos de la empresa, los inventarios son generalmente protegidos por pólizas de seguro.

La generación de estos costos fortalece la necesidad que tiene la empresa de poner en práctica una serie de medidas de control que permitan la mejor utilización de sus recursos y por consiguiente de los inventarios de mercadería.

MÉTODOS DE VALUACIÓN DEL INVENTARIO

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

Los métodos de valuación más utilizados para la valuación de los inventarios son:

- ✓ Método Promedio Ponderado
- ✓ Método FIFO (PEPS)
- ✓ Método LIFO (UEPS)

Método Promedio Ponderado

“Este método consiste en hallar el costo promedio de cada uno de los artículos que hay en el inventario final, este método se obtiene dividiendo entre el valor del inventario de mercaderías entre el número de unidades en existencia. Con el costo promedio se valúan los artículos en el inventario, así como las unidades vendidas que van a dar el costo de ventas.”⁶

Ventajas

En épocas donde los cambios de precios no son bruscos, este método limita distorsiones de los precios en el corto plazo ya que normaliza los costos unitarios en el período.

Desventajas

Teóricamente es ilógico por que se basa en la idea de que las ventas se realizan en proporción a las compras y que el promedio ponderado es afectado por el inventario inicial, las primeras y las últimas adquisiciones, lo que puede ocasionar un retraso entre los costos de compras y la valuación del inventario, pues los costos iniciales pueden llegar a influir tanto o más que los costos finales.

✓ Método FIFO (PEPS)

“Este método consiste en que los primeros artículos en entrar son los primeros en salir por lo tanto en inventario o sea las existencias están valuadas a las últimas entradas o seas los últimos precios de adquisición.”⁷

⁶SANTILLANA, Establecimientos de Control Interno, Pág.77

⁷SANTILLANA, Establecimientos de Control Interno, Pág.77

El costo de ventas queda valuado a las primeras compras de período contable.

Ventajas

Es que al evaluar los inventarios según la corriente normal de existencias se establece una política óptima de administración de los inventarios, primero se venderán o enviarán las mercaderías que entraron a la bodega, lo cual propicia que al finalizar el ejercicio las existencias del inventario final queden valuadas prácticamente al los últimos costos de adquisición.

Desventajas

No cumple plenamente con el principio de período contable o acumulación en cuanto al enfrentamiento de los costos actuales de los inventarios con los precios de ventas actuales.

✓ Método LIFO (UEPS)

“Este método quiere decir que los últimos artículos que entran al almacén son los primeros en salir, esto quiere decir que el inventario final está representado por las primeras entradas y por lo tanto está valuado a precios de adquisición antiguo.”⁸

Ventajas

Al valuar las existencias a los precios de las últimas compras se obtienen un costo de venta actualizado lo cual permite un adecuado enfrentamiento de los ingresos con sus costos dando cumplimiento al principio del período contable.

⁸SANTILLANA, Establecimientos de Control Interno, Pág.79

4.3.7 REVISIÓN DEL NIVEL DE INVENTARIOS

Quimicolours está obligado a aplicar ciertos tipos de controles para la revisión de sus inventarios de mercadería, estos controles se refiere especialmente a las cantidades apropiados de productos que deben mantener es stock con el fin de no causar excesos en la prohibición de inventarios o presentar una falta de stock.

Parámetros Generales para el Inventario

1. La cantidad mínima de inventarios de mercadería es el número de unidades de cada producto que debe mantenerse en existencia con la finalidad de que esta pueda cubrir las ventas desde la fecha que se efectúa el pedido hasta la fecha que llega el producto a la bodega.
2. Las cantidades máximas que utiliza Quimicolours para la mercadería que proviene de importación: como es la cantidad máxima de inventarios que debe disponer la compañía de un producto determinado con el fin de que no constituya un exceso de inversión en dinero por todos los diferentes tipos de costos que implican.
3. El stock de seguridad se toma en cuenta que el tiempo de entrega y al demanda no son ciertos, la empresa deberá mantener un stock de seguridad para todos sus productos los mismos que son unidades extras por cada artículo y conforman un colchón de inventarios con el fin de evitar su desabastecimiento.

4.3.8 LOGÍSTICA DE LOS INVENTARIOS

“Se llama logística a la parte de la cadena de suministros que plantea, implementa y controla eficiente y efectivamente el piso de almacenamiento, el flujo y servicio desde el punto de origen hasta satisfacer las necesidades del cliente; a esto se la llama cadena de abastecimiento la cual involucra a todos los departamentos que intervienen para que los productos se encaminen desde el punto de origen hasta su venta”⁹

Para la compañía es muy importante mantener un control adecuado de la logística que se desarrolla, porque de esto depende el buen y correcto funcionamiento de las actividades que diariamente se realizan y da ventaja sobre la competencia.

✓ **Objetivos del Sistema Logístico**

Servicio: implica que todos los servicios estén a la disposición de los clientes cuando ellos los necesiten, es decir en el lugar adecuado y al momento adecuado, con la finalidad que exista un stock de mercadería suficiente para poder satisfacer las necesidades de los clientes.

Disponibilidad de Productos: es importante que la bodega cuente con un stock de productos, para poder satisfacer adecuadamente las demandas del cliente y así poder evitar que le cliente acuda a la competencia.

⁹ RUBEN Smith, Mercadotecnia Conceptos y Aplicaciones, Pág. 56

4.3.9. BASE DOCUMENTAL

El documento es toda evidencia escrita realizada sobre un formato de forma manual, mecánica o electrónica, mediante el cual se da constancia de un acuerdo de una transacción o de una orden de ser cumplida, en el presente o en el futuro.

Los documentos tienen el carácter financiero y deben mantenerse en los archivos de las empresas al menos cinco años, otros documentos secundario ode carácter administrativo se mantendrán por períodos que se determinen en cada uno de los entes, pasado el tiempo se recomiendo micro-filmarlo y luego darlo de baja.

DATOS BÁSICOS Y GENERALES

- ✓ Logotipo
- ✓ Nombre o Razón Social
- ✓ Dirección Domiciliaria
- ✓ Registro Único de Contribuyente (R.U.C.)
- ✓ Numero Secuencial
- ✓ Nombre o Razón Social del Emitido
- ✓ Descripción de Objeto
- ✓ Precio Acordado
- ✓ Firmas de Legalización
- ✓ Datos de la Imprenta Autorizada
- ✓ Fecha de Autorización y Caducidad

4.3.10 DOCUMENTOS COMERCIALES

FACTURA COMERCIAL

“Es el documento de carácter comercial emitido con el objeto de detallar la transferencia de bienes y servicios prestados a sociedades o personas naturales.”¹⁰

NOTA DE VENTA

Documento básico para evidenciar la venta de bienes y servicios a consumidores finales.

NOTAS DE CRÉDITO

Es un documento que se emite por modificaciones de las condiciones originales pactadas en una venta anterior como:

- Devolución total o parcial de la cosa vendida
- Aceptación de descuentos
- Para subsanar errores que hayan perjudicado los intereses del cliente

GUÍA DE REMISIÓN

“Es el documento que se emite con el propósito de demostrar a las autoridades de control policial y tributario el origen y destino de los bienes que están transportando.”¹¹

¹⁰ZAPATA Pedro, Contabilidad General, Pág.15

¹¹ZAPATA Pedro, Contabilidad General, Pág.16

Cuando la transferencia de bienes se realice en forma directa es decir del vendedor al comprador se podrá usar como sustento del traslado de la mercadería la factura o la liquidación de compra, se incluye en forma manual la siguiente información:

- ✓ Punto de partida y llegada
- ✓ Fecha de inicio y terminación del traslado
- ✓ Identificación del transportista

4.4. PROCEDIMEINTOS DE CONTROL DE INVENTARIOS

4.4.1PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Es muy importante mantener una idea clara al identificar cual proveedores es el que mayores ventajas ofrece a la empresa, por lo que será necesario realizar una revisión periódica de proveedores en base a varios parámetros como: tiempo en que se realizan los despachos, plazos de crédito ofrecido para proveedores de mercadería propia, innovación de productos, ya que tanto las ventajas competitivas entre los proveedores y los costos de productos que estos manejan cambian constantemente.

El objetivo para la selección de proveedores es establecer lineamientos y parámetros necesarios que ayuden a una adecuada y certera selección de los proveedores tomando en cuenta el volumen de ingresos de mercaderías que mantiene la empresa.

PROCEDIMIENTOS

- ✓ Los proveedores serán seleccionados de acuerdo a la necesidad en el mercado de ciertos productos en relación a la demanda.
- ✓ Desarrollar criterios de evaluación en proveedores que van desde su ubicación logística hasta su posición económica y financiera en el medio.
- ✓ Selección de proveedores competentes para las adquisiciones de productos adecuados con costos convenientes se obtiene especialmente de proveedores formales.
- ✓ Verificar que el proveedor tenga clara apreciación de los requerimientos de calidad de productos solicitados por la compañía.
- ✓ Las compras se realizarán en base a una orden de compra este documento es el que legaliza la reposición de mercaderías al momento que son enviados a los proveedores.
- ✓ El pago de las mercaderías se realizarán de acuerdo al plazo establecido con los proveedores que pueden ser de 30 ó 60 días plazo.
- ✓ Se seleccionará a los proveedores de acuerdo al grado de importancia que tengan sus productos dentro de la empresa
- ✓ Los despachos de las mercaderías se realizarán dentro de las 48 horas siguientes hábiles, luego de la entrega de la orden de compra.

4.4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Las adquisiciones de las mercaderías conforman un proceso administrativo-contable que se inicia en el momento en que se detecta la necesidad de su tendencia (compra, recepción) de los productos y termina en el pago al proveedor.

El objetivo es determinar los medios y normas para establecer y contralar los requerimientos de mercaderías con el fin de evitar e almacenamiento y acumulación de existencias y deterioros.

El objetivo básico de las adquisiciones de las mercaderías es el enmarcarse en los siguientes términos:

- ✓ Mantener los niveles de inventarios
- ✓ Adquirir productos y servicios a un precio inferior
- ✓ Mantener calidad y precio de los productos
- ✓ Lograr un flujo continuo de las mercaderías

La empresa para realizar las compras debe basarse en los requerimientos establecidos en cuanto a cantidad y calidad, la responsabilidad de los encargados de las adquisiciones está basada en satisfacer de forma oportuna, con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes.

RESPONSABLES

El jefe de bodega es el responsable de realizar las adquisiciones de mercaderías que vende la empresa, con el fin de evitar desabastecimiento de la mercadería de mayor rotación dentro de la bodega.

4.4.3 ADQUISICIONES DE MERCADERÍA

El objetivo de la adquisición de mercadería es delinear los parámetros necesarios para el personal delegado a efectuar las adquisiciones de la empresa.

Para las adquisiciones se debe dar prioridad a la utilización de algunos parámetros que muestran una visión general sobre el manejo de los inventarios, los mismos que se fundamentan en cantidades mínimas, máximas y stock de seguridad.

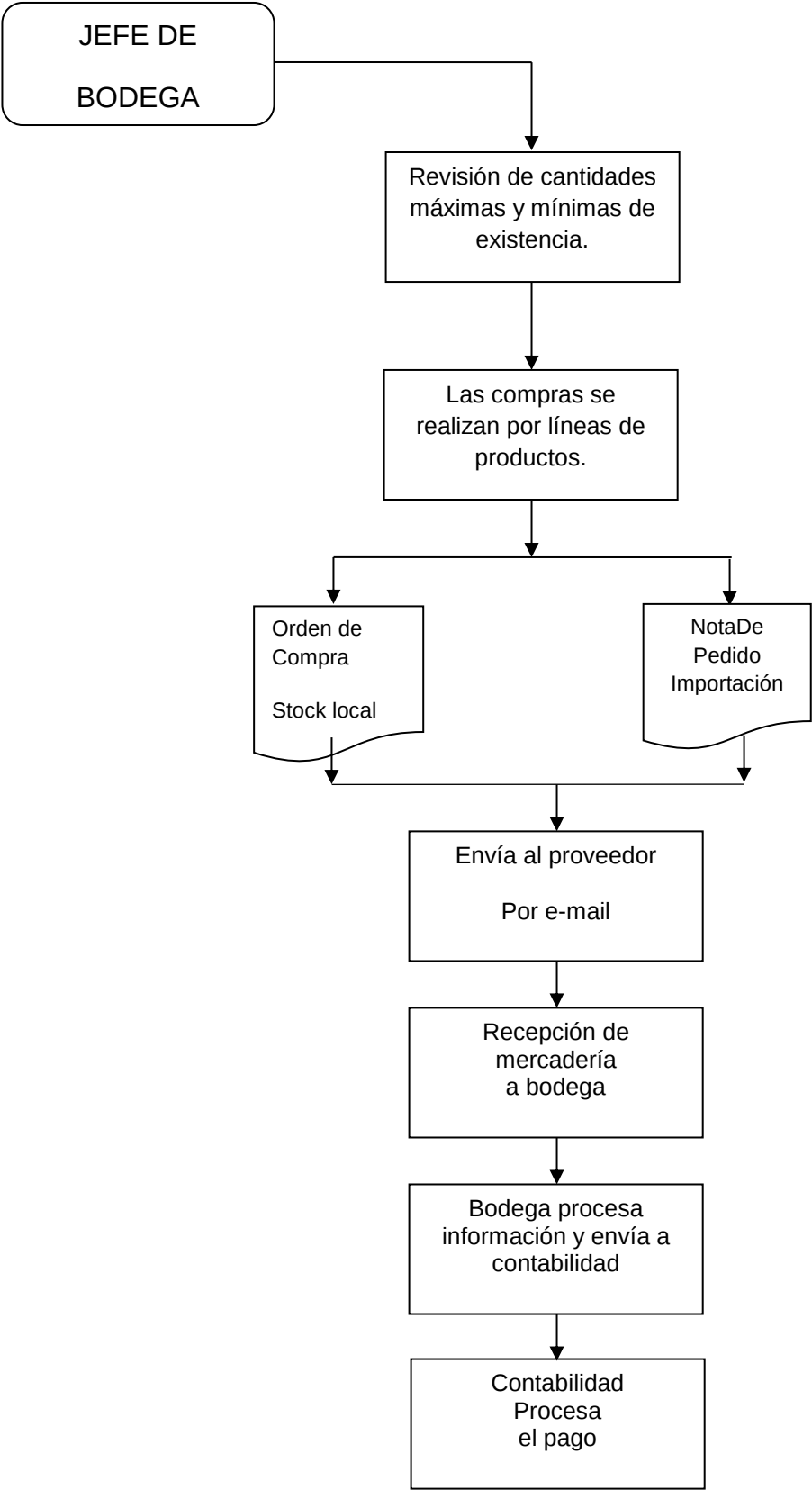
PARÁMETROS

- | | |
|-----------------------|--------------------------------|
| ✓ Inventario | Unidades Disponibles |
| ✓ Parámetro de Ventas | Unidades que adquiere cada mes |
| ✓ Máximo de Ventas | Unidades Vendidas |
| ✓ Parámetros de Meses | Meses que mantiene el stock |

PROCEDIMIENTOS

- ✓ El jefe de bodega revisará las existencias mínimas del inventario de mercadería antes de proceder a realizar un nuevo pedido.
- ✓ Se mantendrá en existencia un número de unidades de cada producto tomando en cuenta el promedio de ventas con el fin que pueda cubrir el lapso de ventas.
- ✓ Para las importaciones el jefe de bodega deberá basarse en cantidades máximas de inventarios teniendo mucha precaución de caer en exceso de inversión de dinero.
- ✓ Para realizar las importaciones de productos se realizará cada tres meses.
- ✓ Para realizar una importación se deberá presentar la nota de pedido especificando el nombre del proveedor y las cantidades de los productos a ser importados las cuales deberán anexar el stock actual y el consumo mensual.
- ✓ Las órdenes de compra y notas de pedido serán emitidas directamente a los proveedores nacionales e internacionales por e-mail.
- ✓ Contabilidad procesa el pago

ADQUISICIONES DE MERCADERÍA



4.5. PROCEDIMIENTO PARA EL ALMACENAMIENTO DE MERCADERÍA EN BODEGA

Este procedimiento determina las normas a seguir para controlar y regular el almacenamiento de las mercaderías en Bodega ya sea por adquisiciones de procedencia nacionales o de origen extranjero con el fin de resguardar los inventarios.

En el almacenamiento se detallarán los pasos que debe seguir para una adecuada recepción de la mercadería, distribución en la bodega con el objeto de facilitar el desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

RESPONSABLES

En la bodega se reciben todas las compras realizadas por el departamento de compras, en donde el Jefe de Bodega y el personal a su cargo se encargan de la recepción y verificación de las mercaderías adquiridas verificando la cantidad, la descripción y otras condiciones especificadas en el pedido de compra y cotejadas con la factura que envía el proveedor.

En caso de existir mercadería en mal estado o algún desacuerdo en la mercadería que se está recibiendo, el encargado de la bodega debe notificar del particular al departamento de compras para que solucione el problema con el proveedor.

FUNCIÓN

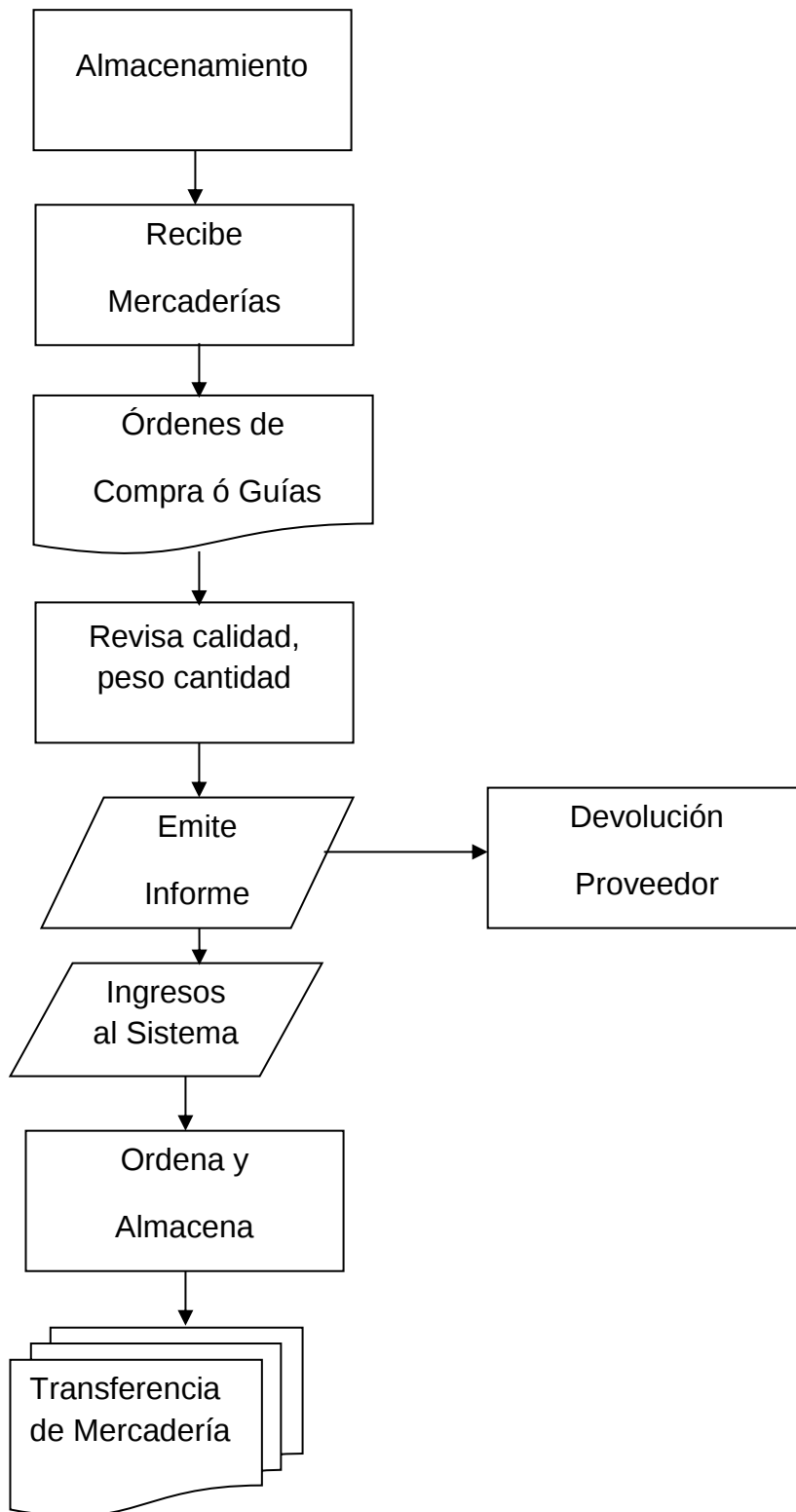
La bodega tiene como función la recepción, revisión, codificación y perchado de mercaderías que ingresan a la empresa la misma que puede ser de origen local e importado.

PROCEDIMIENTO

El jefe de bodega y el personal a su cargo es el responsable de:

- a) Recibir la mercadería de acuerdo a las órdenes de compra o guías de remisión proporcionadas por el proveedor en la que debe verificar la cantidad, descripción de los productos que está recibiendo.
- b) Revisar que el producto tenga una presentación física adecuada, que no esté golpeada, rota, incompleta.
- c) Constatar que cada uno de los productos recibidos en la bodega contengan sus respectivas identificaciones y embalajes para ser distribuidos.
- d) Realizar el almacenaje de la mercadería y el ingreso de las adquisiciones en el Sistema de Control de Ingresos y Egresos a Bodega, de acuerdo a las órdenes de compra o guías de remisión recibidas por el proveedor o las importaciones realizadas.
- e) Remitir los documentos necesarios para que se proceda al respectivo registro y pago.
- f) Custodiar y vigilar que la mercadería no se deteriore o se pierda.
- g) Despachar a los diferentes puntos de acuerdo a un documento que se llama orden de pedido.
- h) La orden de pedido indican la cantidad de los productos que se debe despachar.

PROCESO DE ALMACENAMIENTO DE LA MERCADERÍA EN LA BODEGA



4.6. PROCEDIMIENTO PARA LA COMERCIALIZACIÓN

Este proceso inicia con la recepción de la mercadería en el punto de venta ya sea despachada por el proveedor o por bodega, seguida de la recepción, almacenamiento, clasificación y ubicación de la mercadería dentro de la bodega.

El objetivo de este procedimiento es determinar las normas y acciones que se debe seguir para proteger los inventarios con los que dispone la empresa. Este procedimiento permite mantener un control de los inventarios con el fin de evitar pérdidas o robos desde la recepción de la mercadería en la bodega hasta la comercialización con los clientes.

RESPONSABLE

El jefe de bodega es el responsable de mantener y disponer medias de control en la bodega para evitar robos o pérdidas de las mercaderías.

4.6.1 RECEPCIÓN DE MERCADERÍA A LOS PROVEEDORES

Tiene como objetivo establecer normas o procedimientos que deben seguir las personas encargadas de la recepción de la mercadería a los diferentes proveedores en los puntos de venta.

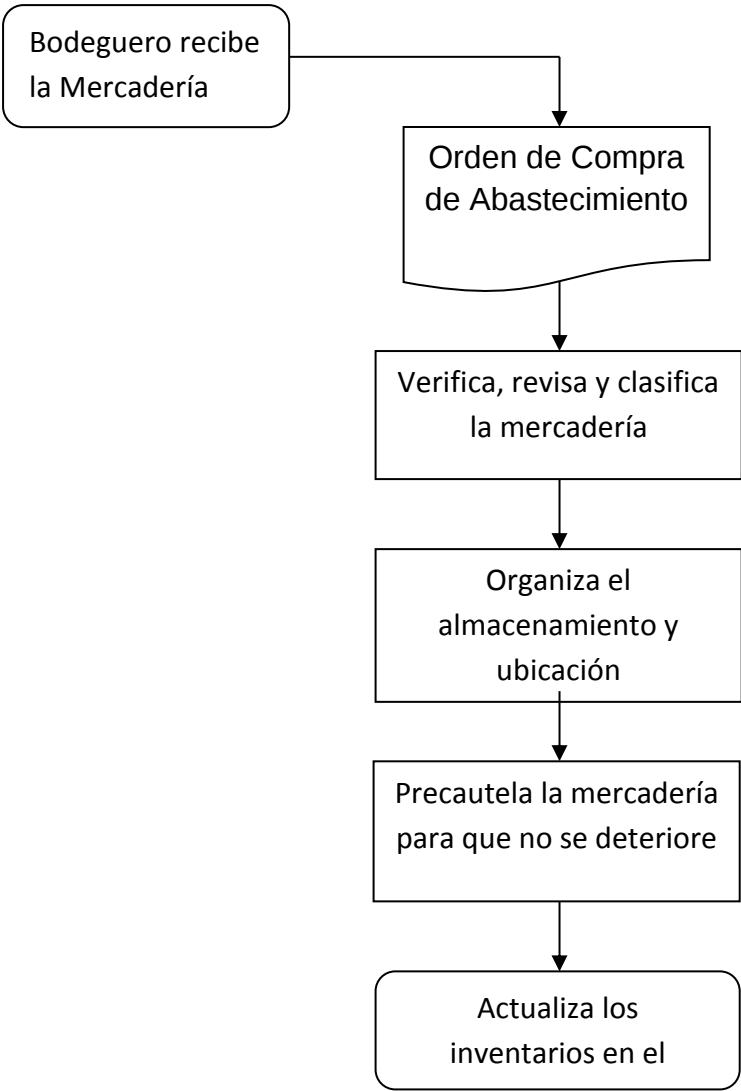
PROCEDIMIENTOS

El jefe de bodega tiene la responsabilidad de:

- a) Recibir las compras realizadas por el departamento de compras a través de la orden de compra.
- b) Los documentos deben ser firmados por el departamento de compras y el jefe de bodega.

- c) Recibir la mercadería en el horario establecido y especificado en el convenio de compra para evitar aglomeraciones y confusiones, por la visita masiva de los proveedores o camiones.
- d) Verificar revisar contar y comparar la descripción cantidad de la mercadería que recibe.
- e) Precautelar la mercadería que se encuentra bajo su responsabilidad y evitar que se deteriore o se pierda.
- f) Hacer los ingresos de mercadería a bodega en el sistema con el fin de mantener los inventarios actualizados.

RECEPCIÓN DE MERCADERÍA A LOS PROVEEDORES



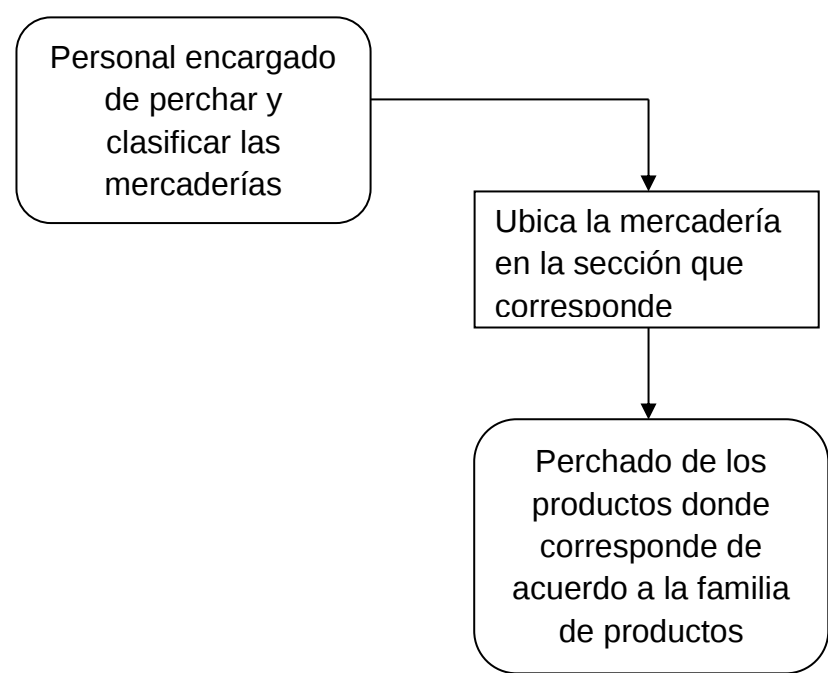
4.6.2 PERCHADO DE LAS MERCADERÍAS

El personal de bodega es el encargado de custodiar y controlar que la mercadería sea ubicada adecuadamente en la sección que le corresponda de acuerdo a las características.

PROCEDIMIENTOS

- a) Clasificar la mercadería de acuerdo a la sección a la que corresponda.
- b) Perchar los productos de acuerdo a la descripción que consta en las etiquetas que se encuentran en la percha.
- c) Establecer la correcta exhibición de productos con el aprovechamiento racional del espacio físico.
- d) Colocar los nombres en las cajas de los productos y ubicarlas de acuerdo a las familias de productos para facilitar el trabajo del perchado.

PERCHAR LAS MERCADERÍAS



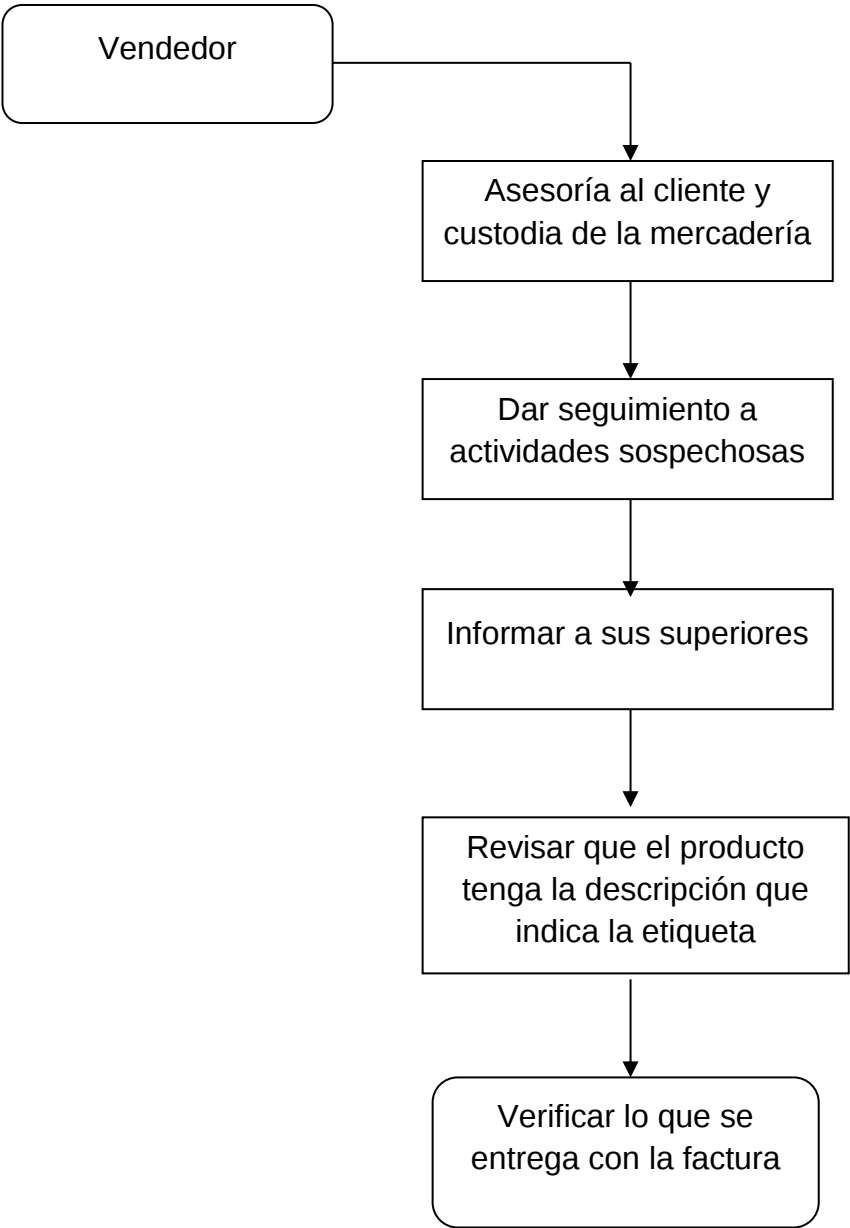
4.6.3 COMERCIALIZACIÓN DE LAS MERCADERÍAS

El objetivo es conocer las labores y gestiones realizadas por los encargados de las ventas de las mercaderías.

PROCEDIMIENTOS

- a) Ofrecer ayuda a los clientes que ingresan a nuestra empresa o realizan llamadas telefónicas con el propósito de facilitar y agilizar la compra.
- b) Dar asesoría del uso de los productos al cliente.
- c) Al realizar la venta deben verificar que el producto este acorde con la descripción que consta en la nota de pedido y en la etiqueta del producto.
- d) Constatar de forma aleatoria o improvisada que la persona que se encarga de la facturación ingrese al sistema el número de ítems que va entregar al cliente y que se facture lo que realmente se tiene en bodega.
- e) Verificar que la mercadería que está vendiendo es la misma que se encuentra dentro de los empaques o fundas.

COMERCIALIZACIÓN DE LAS MERCADERÍAS



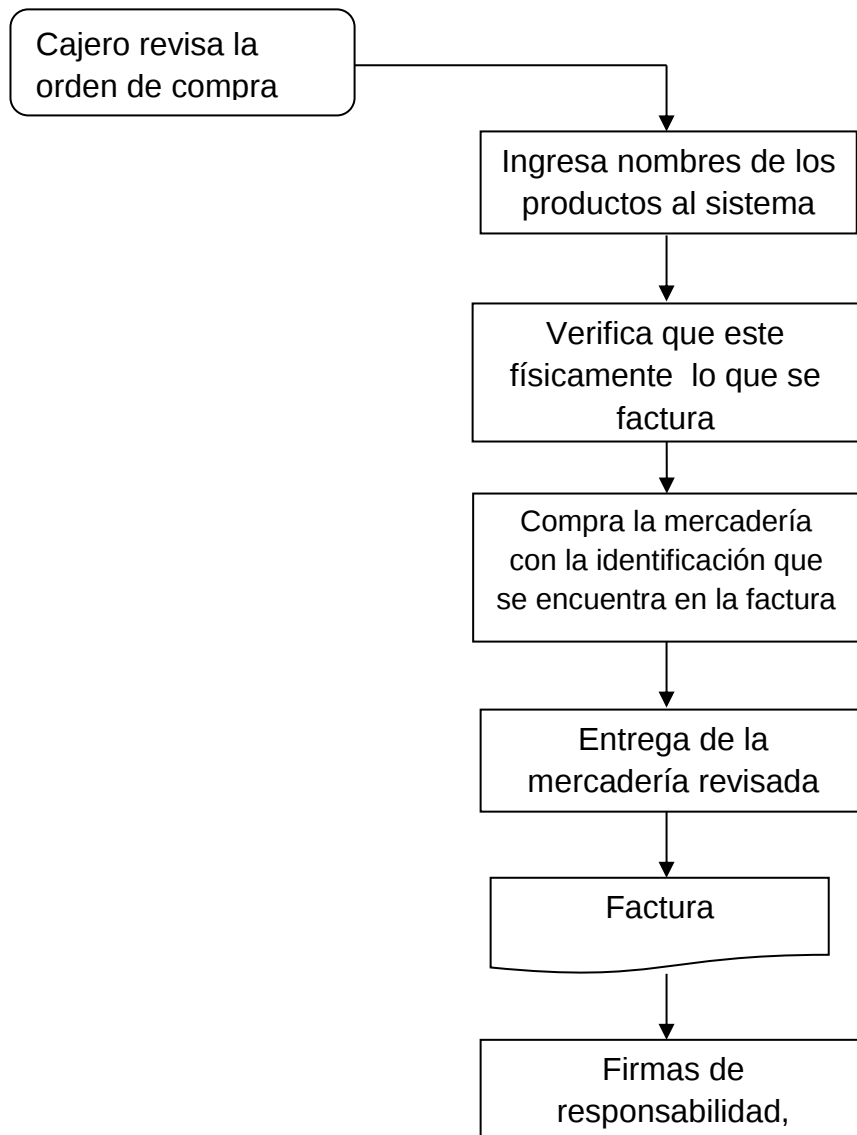
4.6.4 FACTURACIÓN Y ENTREGA

Una vez concluida la venta de la mercadería el siguiente paso es la facturación y de la entrega de la mercadería al cliente, las personas que realizan estas actividades tienen una gran responsabilidad ya que el mal desarrollo de esta actividad puede ser una de las principales causas de pérdida de las mercaderías.

PROCEDIMIENTOS

- a) Se verificará al momento de facturar que los productos que constan en la orden de pedido enviada por el vendedor sean los correctos.
- b) Revisar la cantidad y precio de cada producto que se está facturando.
- c) Constatar que la mercadería que se tiene físicamente sea coherente con la descripción que se está vendiendo.
- d) Despachar la mercadería conjuntamente con la factura y la guía de remisión.
- e) Entregar los productos con la correspondiente factura en la que deberá constar la firma o el nombre de la persona responsable de la entrega.
- f) Colocar en cada factura un visto o alguna marca que haga constar que el producto fue entregado al cliente.

FACTURACIÓN Y ENTREGA



4.6.5 PROCEDIMIENTOS PARA DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍAS

Está dirigido a todo el personal que labora en la empresa en especial en facturación y la bodega, con el fin de evitar que den fugas de mercadería.

PROCEDIMIENTOS

- a) La persona encargada de caja y el bodeguero son los responsables de recibir la mercadería que el cliente devuelve.
- b) Se revisará que la mercadería este en buen estado y que sea de acuerdo a la factura de venta emitida.
- c) La recepción de mercadería se realizará mediante un documento de respaldo de devolución de mercadería en el que constará datos del cliente, datos del producto que devuelve, cantidad, firma y nombre de la persona que recibe los productos.
- d) Con este documento de respaldo se procederá a realizar la nota de crédito.
- e) La nota de crédito deberá contener los datos del cliente y datos de la mercadería conjuntamente con las firmas de la persona que realiza y el cliente.

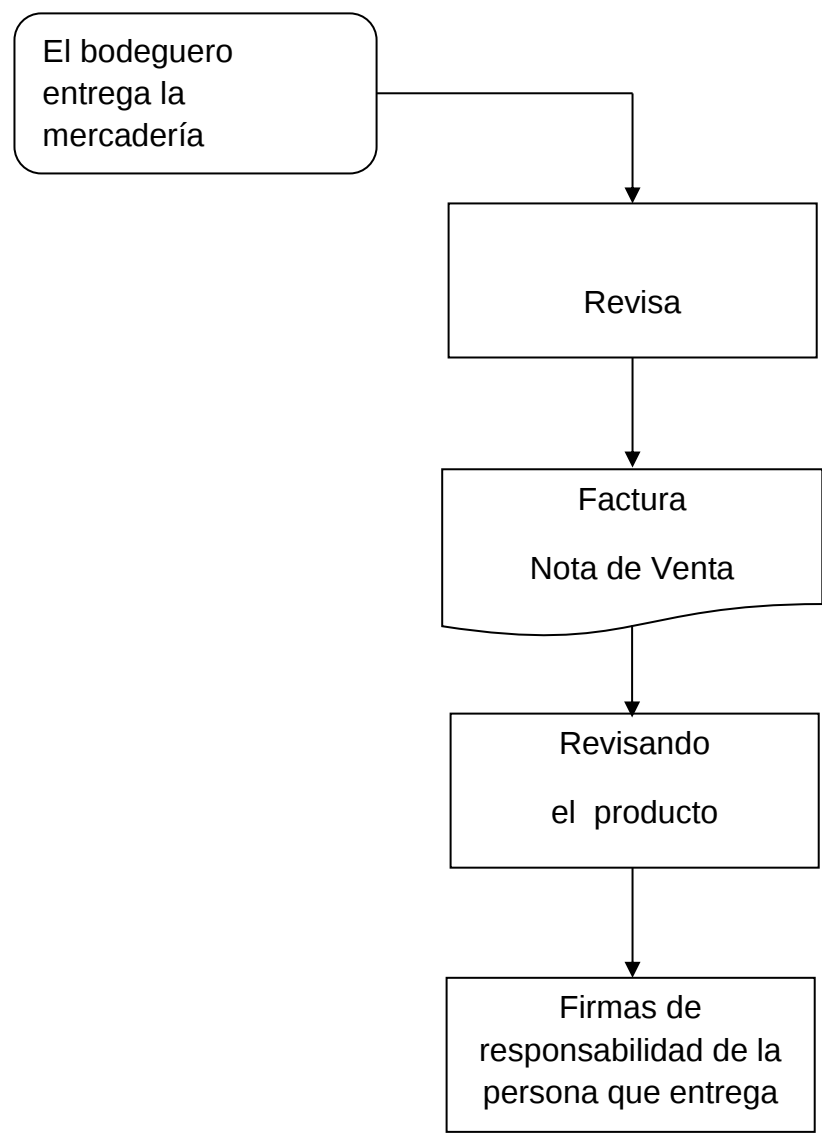
4.6.6 PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGA DE MERCADERÍA POR BODEGA

Proceder con un adecuado control de la mercadería que sale de la empresa desde la bodega, este procedimiento debe ser acogido por todo el personal que se esté relacionado directamente con la entrega de la mercadería a través de la bodega.

PROCEDIMIENTOS

- a)** Revisar la factura y entregar la mercadería.
- b)** Verificar que los productos que se entregan estén en perfectas condiciones.
- c)** Entregar la cantidad exacta que consta en la factura.
- d)** Colocar una firma de responsabilidad en la factura de la persona que está entregando los productos.

ENTREGA DE MERCADERÍA POR BODEGA



CAPÍTULO V

5.1 EJERCICIO PRÁCTICO

DATOS

La empresa Quimicolours S.A. presenta los siguientes saldos al 01 de Agosto 2011.

	EN USD
Bancos	12.435,56
Cuentas por Cobrar	6.345,78
Inventario	35.987,55
IVA Compras	7.803,11
IVA Importaciones	6.445,56
Impuesto Retenido en la Fuente	4.567,23
Vehículos	23.550,00
Dep. Acum. Vehículos	2.312,45
Equipos de Computación	1.567,89
Dep. Acum. Equipos de Computación	345,43
Equipos de Oficina	2.345,00
Dep. Acum. Muebles y Enseres	123,45
Muebles y Enseres	987,00
Dep. Acum. Equipo de Oficina	867,00
Maquinaria	5.678,00
Dep. Acum. Maquinaria	1.456,00
Proveedores Nacionales	27.997,56
Proveedores Internacionales	44.984,88
IESS por Pagar	3.612,94
IVA Ventas	13.905,32
Retención Fuente 1%	345,32
Retención Fuente 2%	576,33
Retención Fuente 8%	34,00

Retención IVA 30%	987,00
Retención IVA 70%	98,00
Retención IVA 100%	67,00
Capital	10.000,00

TRANSACCIONES

Agosto 01 Cancela el cliente FibranCia.Ltda la factura N°2345 por \$ 4.342,21 según Comp. Depósito -47859.

Agosto 02 Según factura de compra N° 234 se adquiere 200kg de colorante (Everzol Rojo 3BS) a \$2,05 c/k más IVA a la empresa Sinostar S.A. con crédito a 15 días plazo.

Agosto 03 Según factura N°1876 se realiza mantenimiento del vehículo Dmax en la empresa Automotores Continental por un valor de \$ 245,00 más IVA y se cancela mediante transferencia bancaria.

Agosto 04 Según factura de venta N°9877 se vende 100 kg de colorante (Everzol Rojo 3BS) a \$3,60 más IVA a la empresa Shinatex cancela mediante transferencia bancaria

Agosto 05 Según factura de compra N° 7656 se adquiere 75kg de colorante (Negro 1000%) a \$ 4,35 más IVA a la empresa Farto S.A. se cancela mediante transferencia bancaria.

Agosto 08 Según nota de pedido QC-10-11 se realiza a la importación de sal textil de 32.000 kilos a \$0,195 c/k CPT IPIALES a la empresa BRINSA de Colombia.

- Agosto 09 Según factura de venta N° 9878 se vende 2000 kg de sal textil a \$0,40 c/k más IVA Ecuacottony se cancela mediante transferencia bancaria.
- Agosto 11 Según factura N° 2345 de Seguros Equinoccial se procede a la cancelación del seguro del pedido QC-10-12 por un valor de \$ 32,00 más IVA. Se cancela transferencia bancaria.
- Agosto 12 Según factura de venta N° 9879 se vende 125 kg del colorante (Negro 1000%) a \$7,26 c/k más IVA a la empresa Andretex S.A.cancela mediante transferencia bancaria.
- Agosto 12 Mediante transferencia bancaria se cancela planillas del IESS del mes de Julio 2011 por \$1.199,70
- Agosto 13 De la factura de venta N°9877 la empresa Shinatex nos devuelve 35 kga \$ 3,60 c/k, Nota de CréditoN° 345.
- Agosto 13 Según Nota de pedido QC-11-12 se procede a realizar la importación de 9.000 Kg de colorante (Negro Directo 1000%) a \$ 3,50 c/k CFR Guayaquil a nuestro proveedor Aries DyeChemicals.
- Agosto 16 Según factura d N° 2380 de Seguros Equinoccial se adquiere el seguro de Transporte para el pedido QC-11-12 por \$148,00 más IVA se cancela mediante transferencia bancaria.
- Agosto 17 Se realiza débito bancario por concepto de pago de aranceles a la Aduana del pedido QC-10-11 por \$787,34 DAU 073-2011-10-9392.
- Agosto 18 Según factura de compra N°544 se la empresa Semicar se procede al pago por tramite de nacionalización del pedido QC-10-12 por un valor de \$40,00 más IVA con transferencia bancaria.

- Agosto 18 Según factura N°7876 se procede al pago del transporte del pedido QC-10-11 a la empresa Semicar con transferencia bancaria.
- Agosto 19 Según Liquidación de Compra N° 319 se procede al pago de estibaje al Sr. Alfonso Cisneros del pedido QC-10-11 el valor de \$60,00 más IVA y se pago con transferencia bancaria.
- Agosto 19 Se procede al pago de la Importación del pedido QC-10-11 de sal textil a nuestro proveedor Brinsa mediante transferencia bancaria por \$6.240,00 más gastos bancarios, salida de divisas por \$312,00
- Agosto 19 Según factura de compra B546 de nuestro proveedor BRINSA se procede a la liquidación de la importación QC-10-12 por 32.000 kg de sal textil y al ingreso a bodega Comp. Ingreso # 345.
- Agosto 19 Según factura de venta N° 9880 se vende 50 kg de colorante (Everzol Rojo 3BS)a \$3,60 c/k a la empresa Textilana cancela mediante transferencia bancaria.
- Agosto 22 Se cancela por concepto de servicios básicos: luz \$ 145,10, agua \$ 98,56, teléfono \$ 345,78 mediante transferencia bancaria por \$ 589,34
- Agosto 23 Mediante transferencia bancaria se procede a cancelar la factura N°234 de la empresa Sinostar por compra de colorante.
- Agosto 24 De la factura de venta N° 9879 se procede a la devolución de 25Kg por estar en malas condiciones a \$ 7,26 más IVA. N/C 679.
- Agosto 24 Según factura N° 8765 de la naviera Saco Shipping se cancelan gastos des consolidación del pedido QC-11-11 por \$410,85 más IVA mediante transferencia bancaria.

Agosto 25 Mediante débito bancario se procede a cancelar aranceles del pedido QC-11-12 según DAU 023-2011-10-45567 por \$ 3.974,59

Agosto 25 Según factura N°2234 de Contecon se procede a cancelar almacenaje del pedido QC-11-11 por \$ 56.78 más IVA mediante transferencia bancaria.

Agosto 26 Según factura N°733 de Opercomex S.A. se procede a la cancelación de los servicios de nacionalización del pedido QC-11-11 por el valor de \$120 más IVA mediante transferencia bancaria.

Agosto 26 Según factura N° 987 de Opertranspor S.A. se procede a cancelar el transporte del pedido QC-11-11 por el valor de \$550,00 mediante transferencia bancaria.

Agosto 26 Mediante transferencia bancaria se procede al pago de la importación del pedido QC-11-11 por \$ 31.500,00 más gastos bancarios y salida de divisas por \$1.590,00.

Agosto 27 Según factura N° 214 se paga estibaje al Sr. Arturo Callo por \$40,00 más IVA mediante transferencia bancaria.

Agosto 27 Se procede a liquidar la importación QC-11-11 de la factura ADI/233/2011 y a ingresar a bodega según Comp. Ing. a bodega #376.

Agosto 27 Según factura de venta 9881 se vende 7000 kg del producto Negro Directo 1000% por \$6,72 más IVA a nuestro cliente Cortyvis CIA. LTDA. se cancela mediante transferencia bancaria.

Agosto 27 Según factura de venta 9884 se vende 15000 kg del producto Sal textil a nuestro cliente Fibranorte S.A. a \$ 0,31 c/k más IVA el pago lo realiza mediante transferencia bancaria.

Agosto 27 Según factura de venta 9887 se vende 2500 kg.del producto Sarabid MIP a \$6,13 más IVA a Textil San Pedro el pago lo realiza mediante transferencia bancaria.

Agosto 27 Según factura venta N° 9888 se vende 2000 kg del producto Marvacol ASC NEW a Textiles el Valle a \$4,29 c/k más IVA el pago lo realiza transferencia bancaria.

Agosto 29 Según Nota de Crédito 799 se procede a la devolución de 500 kg a \$6,13 más IVA de la venta de la factura N° 9887 e Textil San Pedro.

Agosto 29 De la compra a nuestro proveedor Sinostar Fact.234 procedemos a devolver 25kg del producto EVERZOL ROJO 3BS por encontrarse en mal estado y nos entregan nota de crédito N° 123 por \$2,05 c/k y la diferencia nos devuelven mediante transferencia bancaria.

Agosto 29 Según Factura de compra N° 3456 de Lutrol se pago consumo de internet por \$112,00 más IVA mediante transferencia bancaria.

Agosto 31 Mediante transferencia bancaria.secancela sueldos correspondientes al mes de Agosto 2011.

Se pide realizar:

Asientos Contables,

Tarjeta Kardex

Rol de Pagos

Asientos de Cierre

Mayorización en Folio

Estados Financieros

QUIMICOLOURS S.A.
BALANCE DE SITUACION FINANCIERO
AL: 01 DE AGOSTO 2011

<u>ACTIVOS</u>			<u>102.608,35</u>
<u>CORRIENTES</u>			73.584,79
Bancos	31.251,46		
Cuentas por Cobrar	12.112,83		
Inventario	30.220,50		
 <u>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</u>			29.023,56
Vehículos	23.550,00	21.237,55	
(-) Dep. Acum. Vehículos	<u>2.312,45</u>		
Equipos de Computación	1.567,89	1.222,46	
(-) Dep. Acum. Equipos de Computación	<u>345,43</u>		
Equipos de Oficina	2.345,00	2.221,55	
(-) Dep. Acum. Muebles y Enseres	<u>123,45</u>		
Muebles y Enseres	987,00	120,00	
(-) Dep. Acum. Equipo de Oficina	<u>867,00</u>		
Maquinaria	5.678,00	4.222,00	
(-) Dep. Acum. Maquinaria	<u>1.456,00</u>		
 <u>PASIVOS</u>			
<u>CORRIENTES</u>			90.195,11
Proveedores Nacionales	44.010,53		
Proveedores Internacionales	44.984,88		
IESS por Pagar	1.199,70		
<u>PATRIMONIO</u>			12.413,24
Capital	10.000,00		
Utilidades No Distribuidas	2.413,24		
TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO			<u>102.608,35</u>

GERENTE GENERAL
Jhon Apolo W.
CC. 174572901

CONTADOR
Danilo Anchaluia E.
RUC. 1717710519001

QUIMICOLOURS S.A.

LIBRO DIARIO

FOLIO # 3

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN		122.410,33	122.410,33
12-Ago-11	-13- Costo de Ventas		518,75	
	Inventario Mercaderías			518,75
	r/ Costo Ventas Fact. 9879			
12-Ago-11	-14- IESS por Pagar Aporte Individual		521,73	
	IESS por Pagar Aporte Patronal		677,97	
	Bancos			1.199,70
	r/ Pago Planillas IESS Septiembre 2011			
13-Ago-11	-15- Ventas		126,00	
	IVA Ventas		15,12	
	Cuentas por Cobrar			141,12
	r/Devolución Venta Fact. 9877 N/C 345			
13-Ago-11	-16- Inventario Mercadería		71,75	
	Costo Ventas			71,75
	r/ Costo Ventas Devolución Venta N/C 345			
13-Ago-11	-17- Inventario Tránsito QC-11-11		31.500,00	
	Proveedor Internacional (Aries Dye)			31.500,00
	r/ Importación Negro 1000% Aries Dye			
16-Ago-11	-18- Inventario Tránsito QC-11-11		148,00	
	IVA Compras		17,76	
	Bancos			165,61
	Retención Fuente 1*1000%			0,15
	r/ Seguro importación Fact.2380			
17-Ago-11	-19- Inventario Tránsito QC-10-11		31,34	
	IVACompras		756,00	
	Bancos			787,34
	r/ Pago Aranceles pedido QC-10-11			
18-Ago-11	-20- Inventario Tránsito QC-10-11		40,00	
	IVA Compras		4,80	
	Bancos			44,00
	Retención Fuente 2%			0,80
	r/ Tramite nacionalización pedido QC-10-11			
18-Ago-11	-21- Inventario Tránsito QC-10-11		610,43	
	Retención Fuente 1%			6,10
	Bancos			604,33
	r/ Pago transporte fact.7876			
	Suman y Pasan		157.449,98	157.449,98

QUIMICOLOURS S.A.

LIBRO DIARIO

FOLIO # 4

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN		157.449,98	157.449,98
19-Ago-11	-22- Inventario Tránsito QC-10-11 Proveedor Internacional Brinsa (Colombia) Bancos r/ Pago Importación QC-10-11		312,00 6.240,00	6.552,00
19-Ago-11	-23- Inventario Tránsito QC-10-11 IVA Compras Bancos Retención IVA 100% Retención Fuente 2% r/ Estibaje Liq.Comp.319		60,00 7,20	58,80 7,20 1,20
19-Ago-11	-24- Inventario Mercadería Inventario Tránsito QC-10-11 r/ Liquidación Importación QC-10-11		7.325,77	7.325,77
19-Ago-11	-25- Bancos Retención IVA Impuesto Retenido Ventas IVA Ventas r/ Venta Fact. 9880 Textilana		193,32 6,48 1,80	180,00 21,60
19-Ago-11	-26- Costo de Ventas Inventario Mercadería r/ Costo ventas Fact. 9880 Textilana		102,50	102,50
22-Ago-11	-27- Gasto Luz Gasto Agua Gasto Teléfono Bancos r/ Pago servicios básico		145,10 98,56 345,78	589,44
23-Ago-11	-28- Proveedor Nacional Bancos r/ Pago Fact. 234		455,10	455,10
24-Ago-11	-29- Ventas IVA Ventas Cuentas por Cobrar r/ Devolución Ventas Fact. 9879 N/C 679		181,50 21,78	203,28
24-Ago-11	-30- Inventario Mercadería Costo Ventas r/ Costo Ventas devolución ventas N/C 679		103,75	103,75
	Suman y Pasan		173.050,62	173.050,62

QUIMICOLOURS S.A.

LIBRO DIARIO

FOLIO # 5

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN		173.050,62	173.050,62
24-Ago-11	-31-			
	Inventario en Tránsito QC-11-11		410,58	
	IVA Compras		49,27	
	Bancos			451,64
	Retención Fuente 2%			8,21
	r/ Desconsolidación QC-11-11 Aries Dye			
25-Ago-11	-32-			
	Inventario en Tránsito QC-11-11		158,22	
	IVACompras		3.816,37	
	Bancos			3.974,59
	r/ Pago aranceles aduana pedido QC-11-11			
25-Ago-11	-33-			
	Inventario en Tránsito QC-11-11		56,78	
	IVA Compras		6,81	
	Bancos			62,46
	Retención Fuente 2%			1,14
	r/ Pago almacenaje Contecon QC-11-11			
26-Ago-11	-34-			
	Inventario Tránsito QC-11-11		120,00	
	IVA Compras		14,40	
	Bancos			132,00
	Retención Fuente 2%			2,40
	r/ Pago honorarios nacionalización QC-11-11			
26-Ago-11	-35-			
	Inventario Tránsito QC-11-11		550,00	
	Bancos			544,50
	Retención Fuente 1%			5,50
	r/ Pago transporte Pedio QC-11-11			
26-Ago-11	-36-			
	Proveedor Internacional Aries Dye (India)		31.500,00	
	Inventario Tránsito QC-11-11		1.590,00	
	Bancos			33.090,00
	r/ Pago Importación QC-11-11 Aries Dye			
27-Ago-11	-37-			
	Inventario Tránsito QC-11-11		40,00	
	IVA Compras		4,80	
	Bancos			40,64
	Retención IVA 70%			3,36
	Retención Fuente 2%			0,80
	r/ Pago estibaje QC-11-11			
27-Ago-11	-38-			
	Inventario Mercadería		34.573,58	
	Inventario Tránsito QC-11-11			34.573,58
	r/ Liquidación Importación QC-11-11 In.Bod. 376			
	Suman y Pasan		245.941,43	245.941,43

QUIMICOLOURS S.A.

LIBRO DIARIO

FOLIO # 6

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN		245.941,43	245.941,43
27-Ago-11	-39-			
	Bancos		50.520,96	
	IVA Retenido		470,40	
	Impuesto Retenido		1.693,44	
	Ventas			47.040,00
	IVA Ventas			5.644,80
	r/ Venta Cortyvis Fact.9881			
27-Ago-11	-40-			
	Costo Ventas		26.908,41	
	Inventario Mercadería			26.908,41
	r/ Costo Ventas Fact. 9881			
27-Ago-11	-41-			
	Bancos		4.994,10	
	IVA Retenido		46,50	
	Impuesto Retenido		167,40	
	Ventas			4.650,00
	IVA Ventas			558,00
	r/ Venta Cortyvis Fact.9884			
27-Ago-11	-42-			
	Costo Ventas		3.434,00	
	Inventario Mercadería			3.434,00
	r/ Costo Ventas Fact. 9884			
27-Ago-11	-43-			
	Bancos		16.459,05	
	IVA Retenido		551,70	
	Impuesto Retenido		153,25	
	Ventas			15.325,00
	IVA Ventas			1.839,00
	r/ Venta Cortyvis Fact.9887			
27-Ago-11	-44-			
	Costo Ventas		8.750,00	
	Inventario Mercadería			8.750,00
	r/ Costo Ventas Fact. 9887			
27-Ago-11	-45-			
	Bancos		9.523,80	
	Impuesto Retenido		85,80	
	Ventas			8.580,00
	IVA Ventas			1.029,60
	r/ Venta Fact.9888 Textiles del Valle			
27-Ago-11	-46-			
	Costo de Ventas		4.900,00	
	Inventario Mercadería			4.900,00
	r/ Costo Ventas Fact. 9888			
	Suman y Pasan		374.600,24	374.600,24

QUIMICOLOURS S.A.

LIBRO DIARIO

FOLIO # 7

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN		374.600,24	374.600,24
29-Ago-11	-47-			
	Ventas		3.065,00	
	IVA Ventas		367,80	
	Cuentas por Cobrar			3.432,80
	r/ Devolución Ventas N/C 799			
29-Ago-11	-48-			
	Inventario Mercadería		1.750,00	
	Costo de Ventas			1.750,00
	r/ Costo Ventas			
29-Ago-11	-49-			
	Bancos		57,40	
	Inventario Mercadería			51,25
	IVA Compras			6,15
	r/ Devolución Compras Fact. 234			
29-Ago-11	-50-			
	Gasto Internet		112,00	
	IVA Compras		13,44	
	Bancos			123,20
	Retención Fuente 2%			2,24
	r/ Consumo Internet Fact.3456			
31-Ago-11	-51			
	Gasto Sueldo		5.500,00	
	Gasto Comisión		500,00	
	Gasto Horas Extras		80,00	
	Gasto Fondo Reserva Mensual		44,58	
	Gasto Aporte Patronal		738,72	
	IESS 9,35% por Pagar			568,48
	IESS 12,15% por Pagar			738,72
	Prestamos IESS por Pagar Empleados			23,50
	Impuesto a Renta Empleados			198,00
	Nómina por Pagar			5.334,60
	r/ Rol de Pagos Mes Agosto 2011			
	Suman y Pasan		464.671,69	464.671,69

QUIMICOLOURS S.A.

LIBRO DIARIO

FOLIO # 8

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN		464.671,69	464.671,69
31-Ago-11	-52-			
	Ventas		74.470,00	
	Gasto Mantenimiento Vehículo			245,00
	Gasto Luz			145,10
	Gasto Agua			98,56
	Gasto Teléfono			345,78
	Gasto Internet			112,00
	Gasto Sueldo			5.500,00
	Gasto Comisión			500,00
	Gasto Horas Extras			80,00
	Gasto Fondo Reserva Mensual			44,58
	Gasto Aporte Patronal			738,72
	Gasto Dep. Acum. Vehículos			314,00
	Gasto Dep. Acum. Equipos de Computación			11,76
	Gasto Dep. Acum. Muebles y Enseres			17,59
	Gasto Dep. Acum. Equipo de Oficina			7,40
	Gasto Dep. Acum. Maquinaria			75,71
	Costo de Ventas			43.353,16
	Utilidad			22.880,64
	r/ Encontrar la Utilidad			
31-Ago-11	-53-			
	Utilidad		8.250,72	
	15% Trabajadores			3.496,07
	24% Impuesto a la Renta			4.754,65
	r/ Provisiones			
05-Sep-11	-54-			
	Ventas		8.936,40	
	IVA Importación			4.572,37
	IVA Compras			233,92
	Retención IVA			1.149,51
	Retención IVA 30%		11,75	
	Retención IVA 70%		3,36	
	Retención IVA 100%		7,20	
	Retención Fuente 1%		18,96	
	Retención Fuente 2%		21,69	
	Retención Fuente 1*1000%		0,18	
	Impuesto a Renta Empleados		198,00	
	Bancos			3.241,74
	r/ Pago Impuestos mes de Agosto 2011			
	Suman y Pasan		482.119,94	482.119,94

MAYORIZACION

CUENTA: BANCOS

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	Registro Balance Inicial	1	31.251,46		31.251,46
01-Ago-11	Pago Fact. 2345	2	4.342,21		35.593,67
03-Ago-11	Mant.Vehiculo fact.1876	4		269,50	35.324,17
04-Ago-11	Venta Shinatex Fact.9877	5	386,64		35.710,81
05-Ago-11	Compra Farto Fact. 7656	7		350,39	35.360,42
09-Ago-11	r/ Venta Ecuacotton fact. 9878	9	859,20		36.219,62
11-Ago-11	r/ Seguro importación Fact.2345	11		35,81	36.183,81
12-Ago-11	r/ Venta Fact. 9879 Andretex	12	974,66		37.158,47
13-Ago-11	r/ Pago Planillas IESS Septiembre 2011	14		1.199,70	35.958,77
16-Ago-11	r/ Seguro importación Fact.2380	18		165,61	35.793,16
17-Ago-11	r/ Pago Aranceles pedido QC-10-11	19		787,34	35.005,82
18-Ago-11	r/ Tramite nacionalización pedido QC-10-11	20		44,00	34.961,82
18-Ago-11	r/ Pago transporte fact.7876	21		604,33	34.357,49
19-Ago-11	r/ Pago Importación QC-10-11	22		6.552,00	27.805,49
19-Ago-11	r/ Estibaje Liq.Comp.319	23		58,80	27.746,69
19-Ago-11	r/ Venta Fact. 9880 Textilana	25	193,32		27.940,01
22-Ago-11	r/ Pago servicios básico	27		589,44	27.350,57
23-Ago-11	r/ Pago Fact. 234	28		455,10	26.895,47
24-Ago-11	r/ Desconsolidación QC-11-11 Aries Dye	31		451,64	26.443,83
25-Ago-11	r/ Pago aranceles aduana pedido QC-11-11	32		3.974,59	22.469,24
25-Ago-11	r/ Pago almacenaje Contecon QC-11-11	33		62,46	22.406,78
26-Ago-11	r/ Pago honorarios nacionalización QC-11-11	34		132,00	22.274,78
26-Ago-11	r/ Pago transporte Pedio QC-11-11	35		544,50	21.730,28
26-Ago-11	r/ Pago Importación QC-11-11 Aries Dye	36		33.090,00	-11.359,72
27-Ago-11	r/ Pago estibaje QC-11-11	37		40,64	-11.400,36
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9881	39	50.520,96		39.120,60
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9884	41	4.994,10		44.114,70
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9887	43	16.459,05		60.573,75
27-Ago-11	r/ Venta Fact.9888 Textiles del Valle	45	9.523,80		70.097,55
29-Ago-11	r/ Devolución Compras Fact. 234	49	57,40		70.154,95
29-Ago-11	r/ Consumo Internet Fact.3456	50		123,20	70.031,75

119.562,80	49.531,05
-------------------	------------------

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	12.112,83		12.112,83
10-Ago-11	Pago Fact. 2345	2		4.342,21	7.770,62
13-Ago-11	r/Devolución Venta Fact. 9877 N/C 345	15		141,12	7.629,50
24-Ago-11	r/ Devolución Ventas Fact. 9879 N/C 679	29		203,28	7.426,22
29-Ago-11	r/ Devolución Ventas N/C 799	47		3.432,80	3.993,42

TOTAL	12.112,83	8.119,41
--------------	------------------	-----------------

CUENTA: INVENTARIO MERCADERÍA

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	30.220,50		30.220,50
02-Ago-11	r/ Compra fact. 234 Sinostar	3	410,00		30.630,50
04-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9877	6		205,00	30.425,50
05-Ago-11	r/ Compra Farto Fact. 7656	7	326,25		30.751,75
10-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9878	10		460,00	30.291,75
12-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9879	13		518,75	29.773,00
13-Ago-11	r/ Costo Ventas Devolución Venta N/C 345	16	71,75		29.844,75
19-Ago-11	r/ Liquidación Importación QC-10-11	24	7.325,77		37.170,52
19-Ago-11	r/ Costo ventas Fact. 9880 Textilana	26		102,50	37.068,02
24-Ago-11	r/ Costo Ventas devolución ventas N/C 679	30	103,75		37.171,77
27-Ago-11	r/ Liquidación Importación QC-11-11 In.Bod. 376	38	34.573,58		71.745,35
27-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9881	40		26.908,41	44.836,94
27-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9884	42		3.434,00	41.402,94
27-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9887	44		8.750,00	32.652,94
27-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9888	46		4.900,00	27.752,94
29-Ago-11	r/ Costo Ventas	48	1.750,00		29.502,94
29-Ago-11	r/ Devolución Compras Fact. 234	49		51,25	29.451,69

TOTAL	74.781,60	45.329,91
--------------	------------------	------------------

CUENTA: INVENTARIO TRÁNSITO QC-10-11

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
08-Ago-11	r/ Importación Sal Textil QC-10-11	8	6.240,00		6.240,00
11-Ago-11	r/ Seguro importación Fact.2345	11	32,00		6.272,00
17-Ago-11	r/ Pago Aranceles pedido QC-10-11	19	31,34		6.303,34
18-Ago-11	r/ Tramite nacionalización pedido QC-10-11	20	40,00		6.343,34
18-Ago-11	r/ Pago transporte fact.7876	21	610,43		6.953,77
19-Ago-11	r/ Pago Importación QC-10-11	22	312,00		7.265,77
19-Ago-11	r/ Estibaje Liq.Comp.319	23	60,00		7.325,77
19-Ago-11	r/ Liquidación Importación QC-10-11	24		7.325,77	0,00

TOTAL	7.325,77	7.325,77
--------------	-----------------	-----------------

CUENTA: INVENTARIO TRÁNSITO QC-11-11

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
13-Ago-11	r/ Importación Negro 1000% Aries Dye	17	31.500,00		31.500,00
16-Ago-11	r/ Seguro importación Fact.2380	18	148,00		31.648,00
24-Ago-11	r/ Desconsolidacion QC-11-11 Aries Dye	31	410,58		32.058,58
25-Ago-11	r/ Pago aranceles aduana pedido QC-11-11	32	158,22		32.216,80
25-Ago-11	r/ Pago almacenaje Contecon QC-11-11	33	56,78		32.273,58
26-Ago-11	r/ Pago honorarios nacionalización QC-11-11	34	120,00		32.393,58
26-Ago-11	r/ Pago transporte Pedio QC-11-11	35	550,00		32.943,58
26-Ago-11	r/ Pago Importacion QC-11-11 Aries Dye	36	1.590,00		34.533,58
27-Ago-11	r/ Pago estoibaje QC-11-11 ch. 904	37	40,00		34.573,58
27-Ago-11	r/ Liquidación Importación QC-11-11 In.Bod.:376	38		34.573,58	0,00

TOTAL	34.573,58	34.573,58
--------------	------------------	------------------

CUENTA: IVA COMPRAS

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
02-Ago-11	r/ Compra fact. 234 Sinostar	3	49,20		49,20
03-Ago-11	Mant.Vehiculo fact.1876	4	29,40		78,60
05-Ago-11	Compra Farto Fact. 7656	7	39,15		117,75
11-Ago-11	r/ Seguro importación Fact.2345	11	3,84		121,59
16-Ago-11	r/ Seguro importación Fact.2380	18	17,76		139,35
18-Ago-11	r/ Tramite nacionalización pedido QC-10-11	20	4,80		144,15
19-Ago-11	r/ Estibaje Liq.Comp.319	23	7,20		151,35
24-Ago-11	r/ Desconsolidacion QC-11-11 Aries Dye	31	49,27		200,62
25-Ago-11	r/ Pago almacenaje Contecon QC-11-11	33	6,81		207,43
26-Ago-11	r/ Pago honorarios nacionalización QC-11-11	34	14,40		221,83
27-Ago-11	r/ Pago estoibaje QC-11-11	37	4,80		226,63
29-Ago-11	r/ Devolución Compras Fact. 234	49		6,15	220,48
29-Ago-11	r/ Consumo Internet Fact.3456	50	13,44		233,92

TOTAL	240,07	6,15
--------------	---------------	-------------

CUENTA: IVA RETENIDO

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
04-Ago-11	Venta Shinatex Fact.9877	5	12,96		12,96
09-Ago-11	r/ Venta Ecuacotton fact. 9878	9	28,80		41,76
12-Ago-11	r/ Venta Fact. 9879 Andretex	12	32,67		74,43
19-Ago-11	r/ Venta Fact. 9880 Textilana	25	6,48		80,91
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9881	39	470,40		551,31
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9884	41	46,50		597,81
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9887	43	551,70		1.149,51

TOTAL	1.149,51	0,00
--------------	-----------------	-------------

CUENTA: IVA IMPORTACIÓN

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
17-Ago-11	r/ Pago Aranceles pedido QC-10-11	19	756,00		756,00
25-Ago-11	r/ Pago aranceles aduana pedido QC-1	32	3.816,37		4.572,37

TOTAL	4.572,37	0,00
--------------	-----------------	-------------

CUENTA: IMPUESTO RETENIDO

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
04-Ago-11	Venta Shinatex Fact.9877	5	3,60		3,60
09-Ago-11	r/ Venta Ecuacotton fact. 9878	9	8,00		11,60
12-Ago-11	r/ Venta Fact. 9879 Andretex	12	9,08		20,68
19-Ago-11	r/ Venta Fact. 9880 Textilana	25	1,80		22,48
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9881	39	1.693,44		1.715,92
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9884	41	167,40		1.883,32
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9887	43	153,25		2.036,57
27-Ago-11	r/ Venta Fact.9888 Textiles del Valle	45	85,80		2.122,37

TOTAL	2.122,37	0,00
--------------	-----------------	-------------

CUENTA: Vehículos

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	23.550,00		23.550,00

CUENTA: Equipos de Computación

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	1.567,89		1.567,89

CUENTA: Equipos de Oficina

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	2.345,00		2.345,00

CUENTA: Muebles y Enseres

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	987,00		987,00

CUENTA: Maquinaria

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	5.678,00		5.678,00

CUENTA: Dep. Acum. Vehículos

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	0,00	2.312,45	2.312,45

CUENTA: Dep. Acum. Equipos de Computación

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	0,00	345,43	345,43

CUENTA: Dep. Acum. Muebles y Enseres

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	0,00	123,45	123,45

CUENTA: Dep .Acum. Equipo de Oficina

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	0,00	867,00	867,00

CUENTA: Dep. Acum. Maquinaria

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	0,00	1.456,00	1.456,00

CUENTA: Proveedores Nacionales Bienes y Servicios

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	0,00	44.010,53	44.010,53
02-Ago-11	r/ Compra fact. 234 Sinostar	3	0,00	455,10	44.465,63
23-Ago-11	r/ Pago Fact. 234	28	455,10		44.010,53

TOTAL	455,10	44.465,63
--------------	---------------	------------------

CUENTA: Proveedores Internacionales ACHIEVE (China)

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	0,00	44.984,88	44.984,88

CUENTA: Dep. Acum. Muebles y Enseres

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	0,00	123,45	123,45

CUENTA: Dep .Acum. Equipo de Oficina

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	0,00	867,00	867,00

CUENTA: Dep. Acum. Maquinaria

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	0,00	1.456,00	1.456,00

CUENTA: Proveedores Internacionales ACHIEVE (China)

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1	0,00	44.984,88	44.984,88

CUENTA: Proveedor Internacional Brinsa (Colombia)

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	8		6.240,00	6.240,00
19-Ago-11	r/ Pago Importación QC-10-11	22	6.240,00		0,00

TOTAL	6.240,00	6.240,00
--------------	-----------------	-----------------

CUENTA: IVA VENTAS

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
04-Ago-11	Venta Shinatex Fact.9877	5		43,20	43,20
09-Ago-11	r/ Venta Ecuacotton fact. 9878	9		96,00	139,20
12-Ago-11	r/ Venta Fact. 9879 Andretex	12		108,90	248,10
13-Ago-11	r/Devolución Venta Fact. 9877 N/C 345	15	15,12		232,98
19-Ago-11	r/ Venta Fact. 9880 Textilana	25		21,60	254,58
24-Ago-11	r/ Devolución Ventas Fact. 9879 N/C 679	29	21,78		232,80
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9881	39		5.644,80	5.877,60
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9884	41		558,00	6.435,60
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9887	43		1.839,00	8.274,60
27-Ago-11	r/ Venta Fact.9888 Textiles del Valle	45		1.029,60	9.304,20
29-Ago-11	r/ Devolución Ventas N/C 799	47	367,80		8.936,40

TOTAL	404,70	9.341,10
--------------	---------------	-----------------

CUENTA: RETENCIÓN IVA 30%

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
05-Ago-11	Compra Farto Fact. 7656	7	0,00	11,75	11,75

CUENTA: RETENCIÓN IVA 100%

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
19-Ago-11	r/ Estibaje Liq.Comp.319	23	0,00	7,20	7,20

CUENTA: RETENCIÓN FUENTE 1%

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
02-Ago-11	r/ Compra fact. 234 Sinostar	3	0,00	4,10	4,10
05-Ago-11	Compra Farto Fact. 7656	7	0,00	3,26	7,36
18-Ago-11	r/ Pago transporte fact.7876	21	0,00	6,10	13,46
26-Ago-11	r/ Pago transporte Pedio QC-11-11	35	0,00	5,50	18,96

TOTAL	0,00	18,96
--------------	-------------	--------------

CUENTA: RETENCIÓN FUENTE 2%

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
03-Ago-11	Mant.Vehiculo fact.1876	4		4,90	4,90
18-Ago-11	r/ Tramite nacionalización pedido QC-10-11	20		0,80	5,70
19-Ago-11	r/ Estibaje Liq.Comp.319	23		1,20	6,90
24-Ago-11	r/ Desconsolidacion QC-11-11 Aries Dye	31		8,21	15,11
25-Ago-11	r/ Pago almacenaje Contecon QC-11-11	33		1,14	16,25
26-Ago-11	r/ Pago honorarios nacionalización QC-11-11	34		2,40	18,65
27-Ago-11	r/ Pago estoibaje QC-11-11	37		0,80	19,45
29-Ago-11	r/ Consumo Internet Fact.3456	50		2,24	21,69

TOTAL	0,00	21,69
--------------	-------------	--------------

CUENTA: RETENCIÓN FUENTE 1*1000%

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
11-Ago-11	r/ Seguro importación Fact.2345	11		0,03	0,03
16-Ago-11	r/ Seguro importación Fact.2380	18		0,15	0,18

TOTAL	0,00	0,18
--------------	-------------	-------------

CUENTA: IMPUESTO RENTA EMPLEADOS

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
31-Ago-11	r/ Rol de Pagos Mes Agosto 2011	51		198,00	198,00

CUENTA: PRESTAMO IEES POR PAGAR EMPLEADOS

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
31-Ago-11	r/ Rol de Pagos Mes Agosto 2011	51		23,50	23,50

CUENTA: IESS POR PAGAR APOORTE INDIVIDUAL

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1		521,73	521,73
13-Ago-11	r/ Pago Planillas IESS Septiembre 2011	14	521,73		0,00
31-Ago-11	r/ Rol de Pagos Mes Agosto 2011	51		568,48	568,48

TOTAL	521,73	1.090,21
--------------	---------------	-----------------

CUENTA: IESS POR PAGAR APOORTE PATRONAL

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1		677,97	677,97
13-Ago-11	r/ Pago Planillas IESS Septiembre 2011	14	677,97		0,00
31-Ago-11	r/ Rol de Pagos Mes Agosto 2011	51		738,72	738,72

TOTAL	677,97	1.416,69
--------------	---------------	-----------------

CUENTA: NOMINA POR PAGAR

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
31-Ago-11	r/ Rol de Pagos Mes Agosto 2011	51		5.334,60	5.334,60

CUENTA: CAPITAL

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1		10.000,00	10.000,00

CUENTA: UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
01-Ago-11	r/ Registro Balance Inicial	1		2.413,24	2.413,24

CUENTA: GASTO MANTENIMIENTO VEHICULO

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
03-Ago-11	Mant.Vehiculo fact.1876 Cheq.234	4	245,00		245,00
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	53		245,00	0,00

CUENTA: VENTAS

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
04-Ago-11	Venta Shinatex Fact.9877	5		360,00	360,00
09-Ago-11	r/ Venta Ecuacotton fact. 9878	9		800,00	1.160,00
12-Ago-11	r/ Venta Fact. 9879 Andretex	12		907,50	2.067,50
13-Ago-11	r/Devolución Venta Fact. 9877 N/C 345	15	126,00		1.941,50
19-Ago-11	r/ Venta Fact. 9880 Textilana	25		180,00	2.121,50
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9881	39		47.040,00	49.161,50
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9884	41		4.650,00	53.811,50
27-Ago-11	r/ Venta Cortyvis Fact.9887	43		15.325,00	69.136,50
27-Ago-11	r/ Venta Fact.9888 Textiles del Valle	45		8.580,00	77.716,50
24-Ago-11	r/ Devolución Ventas Fact. 9879 N/C 679	29	181,50		77.535,00
29-Ago-11	r/ Devolución Ventas N/C 799	47	3.065,00		74.470,00
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	52	74.470,00		0,00

TOTAL	77.842,50	77.842,50
--------------	------------------	------------------

CUENTA: COSTO VENTAS

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
04-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9877	6	205,00		205,00
10-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9878	10	460,00		665,00
12-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9879	13	518,75		1.183,75
13-Ago-11	r/ Costo Ventas Devolución Venta N/C 345	16		71,75	1.112,00
19-Ago-11	r/ Costo ventas Fact. 9880 Textilana	26	102,50		1.214,50
24-Ago-11	r/ Costo Ventas devolución ventas N/C 679	30		103,75	1.110,75
27-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9881	40	26.908,41		28.019,16
27-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9884	42	3.434,00		31.453,16
27-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9887	44	8.750,00		40.203,16
27-Ago-11	r/ Costo Ventas Fact. 9888	46	4.900,00		45.103,16
29-Ago-11	r/ Costo Ventas	48		1.750,00	43.353,16
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	53		43.353,16	0,00

TOTAL	45.278,66	45.278,66
--------------	------------------	------------------

CUENTA: GASTO LUZ

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
22-Ago-11	r/ Pago servicios básico cheq. 748	27	145,10		145,10
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	53		145,10	0,00

CUENTA: GASTO AGUA

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
22-Ago-11	r/ Pago servicios básico cheq. 748	27	98,56		98,56
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	53		98,56	0,00

CUENTA: GASTO TELÉFONO

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
22-Ago-11	r/ Pago servicios básico cheq. 748	27	345,78		345,78
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	53		345,78	0,00
					0,00

CUENTA: GASTO INTERNET

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
29-Ago-11	r/ Consumo Internet Fact.3456	50	112,00		112,00
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	53		112,00	0,00
					0,00

CUENTA: GASTO SUELDO

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
31-Ago-11	r/ Rol de Pagos Mes Agosto 2011	51	5.500,00		5.500,00
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	53		5.500,00	0,00

CUENTA: GASTO COMISIÓN

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
31-Ago-11	r/ Rol de Pagos Mes Agosto 2011	51	500,00		500,00
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	53		500,00	0,00
					0,00

CUENTA: GASTO HORAS EXTRAS

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
31-Ago-11	r/ Rol de Pagos Mes Agosto 2011	51	80,00		80,00
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	53		80,00	0,00

CUENTA: GASTO FONDO RESERVA MENSUAL

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
31-Ago-11	r/ Rol de Pagos Mes Agosto 2011	51	44,58		44,58
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	53		44,58	0,00

CUENTA: GASTO APOORTE PATRONAL

FECHA	DETALLE	Nº ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
31-Ago-11	r/ Rol de Pagos Mes Agosto 2011	51	738,72		738,72
31-Ago-11	r/ Encontrar la Utilidad	53		738,72	0,00

QUIMICOLOURS S.A.
BALANCE DE COMPROBACIÓN
01 DE AGOSTO DE 2011 AL 31 AGOSTO 2011

Nº	CUENTA	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Bancos	119.562,80	49.531,05	70.031,75	
2	Cuentas por Cobrar	12.112,83	8.119,41	3.993,42	
3	Inventario Mercadería	74.781,60	45.329,91	29.451,69	
4	Inventario en Tránsito QC-10-11	7.325,77	7.325,77		
5	Inventario en Tránsito QC-11-11	34.573,58	34.573,58		
6	Iva Importación	4.572,37		4.572,37	
7	Iva Compras	240,07	6,15	233,92	
8	Retención Iva	1.149,51		1.149,51	
9	Impuesto Retenido	2.122,37		2.122,37	
10	Vehículos	23.550,00		23.550,00	
11	Equipos de Computación	1.567,89		1.567,89	
12	Equipos de Oficina	2.345,00		2.345,00	
13	Muebles y Enseres	987,00		987,00	
14	Maquinaria	5.678,00		5.678,00	
15	Dep. Acum. Vehículos		2.312,45		2.312,45
16	Dep. Acum. Equipos de Computación		345,43		345,43
17	Dep. Acum. Muebles y Enseres		123,45		123,45
18	Dep. Acum. Equipo de Oficina		867,00		867,00
19	Dep. Acum. Maquinaria		1.456,00		1.456,00
20	Proveedores Nacionales Bienes y Servicios	455,10	44.465,63		44.010,53
21	Proveedores Internacionales ACHIEVE (China)		44.984,88		44.984,88
22	Proveedor Internacional (Aries Dye)	31.500,00	31.500,00		
23	Proveedor Internacional Brinsa (Colombia)	6.240,00	6.240,00		
24	Iva Ventas	404,70	9.341,10		8.936,40
25	Retención Iva 30%		11,75		11,75
26	Retención Iva 70%		3,36		3,36
27	Retención Iva 100%		7,20		7,20
28	Retención Fuente 1%		18,96		18,96
29	Retención Fuente 2%		21,69		21,69
30	Retención Fuente 1*1000%		0,18		0,18
31	Impuesto a Renta Empleados		198,00		198,00
32	Prestamos IESS por Pagar Empleados		23,50		23,50
33	IESS por Pagar Aporte Individual	677,97	1.416,69		738,72
34	IESS por Pagar Aporte Patronal	521,73	1.090,21		568,48
35	Nómina por Pagar		5.334,60		5.334,60
36	Capital		10.000,00		10.000,00
37	Utilidades No Distribuidas		2.413,24		2.413,24
38	Gasto Mantenimiento Vehículo	245,00		245,00	
39	Ventas		74.470,00		74.470,00
40	Costo Ventas	45.278,66	1.925,50	43.353,16	
41	Gasto Luz	145,10		145,10	
42	Gasto Agua	98,56		98,56	
43	Gasto Teléfono	345,78		345,78	
44	Gasto Internet	112,00		112,00	
45	Gasto Sueldo	5.500,00		5.500,00	
46	Gasto Comisión	500,00		500,00	
47	Gasto Horas Extras	80,00		80,00	
48	Gasto Fondo Reserva Mensual	44,58		44,58	
49	Gasto Aporte Patronal	738,72		738,72	
TOTAL		383.456,69	383.456,69	196.845,82	196.845,82

QUIMICOLOIURS S.A.
HOJA DE TRABAJO

N°	CUENTAS	B. COMPROBACIÓN		B. DE AJUSTES		B. AJUSTADO		E. DE RESULTADOS		B. SIT. FINANCIERA	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1	Bancos	70.031,75				70.031,75				70.031,75	
2	Cuentas por Cobrar	3.993,42				3.993,42				3.993,42	
3	Inventario Mercadería	29.451,69				29.451,69				29.451,69	
4	Iva Importación	4.572,37				4.572,37				4.572,37	
5	Iva Compras	233,92				233,92				233,92	
6	Retención Iva	1.149,51				1.149,51				1.149,51	
7	Impuesto Retenido	2.122,37				2.122,37				2.122,37	
8	Vehículos	23.550,00				23.550,00				23.550,00	
9	Equipos de Computación	1.567,89				1.567,89				1.567,89	
10	Equipos de Oficina	2.345,00				2.345,00				2.345,00	
11	Muebles y Enseres	987,00				987,00				987,00	
12	Maquinaria	5.678,00				5.678,00				5.678,00	
13	Dep. Acum. Vehículos		2.312,45		314,00		2.626,45				2.626,45
14	Dep. Acum. Equipos de Computación		345,43		11,76		357,19				357,19
15	Dep. Acum. Muebles y Enseres		123,45		17,59		141,04				141,04
16	Dep. Acum. Equipo de Oficina		867,00		7,40		874,40				874,40
17	Dep. Acum. Maquinaria		1.456,00		75,71		1.531,71				1.531,71
18	Proveedores Nacionales Bienes y Servicios		44.010,53				44.010,53				44.010,53
19	Proveedores Internacionales ACHIEVE (China)		44.984,88				44.984,88				44.984,88
20	Iva Ventas		8.936,40				8.936,40				8.936,40
21	Retención Iva 30%		11,75				11,75				11,75
22	Retención Iva 70%		3,36				3,36				3,36
23	Retención Iva 100%		7,20				7,20				7,20
24	Retención Fuente 1%		18,96				18,96				18,96
25	Retención Fuente 2%		21,69				21,69				21,69
26	Retención Fuente 1*1000%		0,18				0,18				0,18
27	Impuesto a Renta Empleados		198,00				198,00				198,00
28	Prestamos IESS por Pagar Empleados		23,50				23,50				23,50
29	IESS por Pagar Aporte Individual		738,72				738,72				738,72
30	IESS por Pagar Aporte Patronal		568,48				568,48				568,48
31	Nómina por Pagar		5.334,60				5.334,60				5.334,60
32	Capital		10.000,00				10.000,00				10.000,00
33	Utilidades No Distribuidas		2.413,24				2.413,24				2.413,24
34	Gasto Mantenimiento Vehículo							245,00	74.470,00		
35	Ventas	245,00				245,00					
36	Costo Ventas	43.353,16				43.353,16					
37	Gasto Luz	145,10				145,10					
38	Gasto Agua	98,56				98,56					
39	Gasto Teléfono	345,78				345,78					
40	Gasto Internet	112,00				112,00					
41	Gasto Sueldo	5.500,00				5.500,00					
42	Gasto Comisión	500,00				500,00					
43	Gasto Horas Extras	80,00				80,00					
44	Gasto Fondo Reserva Mensual	44,58				44,58					
45	Gasto Aporte Patronal	738,72				738,72					
Ajustes											
46	Gasto Dep. Acum. Vehículos			314,00		314,00		314,00			
47	Gasto Dep. Acum. Equipos de Computación			11,76		11,76		11,76			
48	Gasto Dep. Acum. Muebles y Enseres			17,59		17,59		17,59			
49	Gasto Dep. Acum. Equipo de Oficina			7,40		7,40		7,40			
50	Gasto Dep. Acum. Maquinaria			75,71		75,71		75,71			
51	Utilidad							22.880,64			22.880,64
TOTALES		196.845,82	196.845,82	426,46	426,46	197.272,28	197.272,28	74.470,00	74.470,00	145.682,92	145.682,92

REGISTRO EN SISTEMA CONTABLE DEL INGRESO DE LA IMPORTACIÓN

Visual JoB *****QUIMICOLOURS S.A.*****

Clientes Proveedores Reportes Cartera Gráficos Comisiones Procesos especiales

FACTURA PROVEEDOR

R.U.C.: 999999999999 No. documento: 999-999-000006090 Rango: 0000001 - 9999999

Código: 1 Nombre: BRINSA

Ingreso: 324 Dirección: COLOMBIA

Fecha de ingreso a bodega: 09/08/2011 Fecha factura: 16/08/2011 Valido hasta: 31/12/2200

Plazo: 45 días Bodega: 1 QUIMICOLOURS

Costo promedio: 0.00000

Ultima compra: 0.00000

Existencia: 0.00

Orde	Código	Descripción	Cantidad	Precio	% dcto.	Transp.	Cargos	Subtotal	Rentab
1	00513	SAL TEXTIL (BRINSA)	32,000.00	0.2300000				7,360.00	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

Label1

☐ Factura ☒ Importación ☐ Nota de venta ☐ Sin factura

Subtotal: 7,360.00

Descuento: 0.00

Transporte: 0.00

Otros cargos con iva: 0.00

Otros cargos sin iva: 0.00

Total: 7,360.00

I.V.A.: 756.00

A pagar: 8,116.00

Dcto. x faltante (N/C): 0.00 (informativo)

Usuario: CATI

Visual JoB

13:58

Diseñador de informes - factura_prove.frx - Página 1 - Visual JoB *****QUIMICOLOURS S.A.*****

Clientes Proveedores Reportes Cartera Gráficos Comisiones Procesos especiales

QUIMICOLOURS S.A. (QUIMICOLOURS)

R.U.C.: 001

FACTURA: 999999000006090

Ing. bod.: 324

Bodega: QUIMICOLOURS

FECHA: 09/08/2011

PROVEEDOR: BRINSA

RUC: 9999999999999

DIRECCION: COLOMBIA

Código	Producto	Cantidad	Costo unit.	Subtot.	%Dcto.	%Tms.	Costo neto	P.V.P.	%Rent
00513	SAL TEXTIL (BRINSA)	32,000.00	0.23000	7,360.00	0.00	0.00	0.23000	0.31000	25.81
Subtotal (+):				7,360.00					
Descuento (-):				0.00					
Subtotal (+):				7,360.00					
I.V.A. (+):				756.00					
Transporte (+):				0.00					
TOTAL (+):				8,116.00					

Visual JoB

Diseñador de informe...

Document1 - Micros...

14:01

Visual JoB *****QUIMICOLOURS S.A.*****

Clientes Proveedores Reportes Cartera Gráficos Comisiones Procesos especiales

FACTURA PROVEEDOR

R.U.C.: 620815 No. documento: 001-999-000000036 Rango: 0000015 - 9999999

Código: 19 Nombre: ARIES DYE CHEM INDUSTRIES

Ingreso: 322 Dirección: INDIA

Fecha de ingreso a bodega: 13/06/2011 Fecha factura: 11/08/2011 Valido hasta: 31/01/2012

Plazo: 0 días Bodega: 1 QUIMICOLOURS

Costo promedio: 0.00000

Ultima compra: 0.00000

Existencia: 0.00

Orde	Código	Descripción	Cantidad	Precio	% dcto.	Transp.	Cargos	Subtotal	Rentab
1	00325	DIRECTO NEGRO 22 (1000%) [ZHEJIANG ACHIEVE]	5,000.00	4.4600000				22300.00	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									

Label1

☐ Factura ☒ Importación ☐ Nota de venta ☐ Sin factura

Dcto. x faltante (N/C): 0.00 (informativo)

Subtotal: 22,300.00

Descuento -: 0.00

Transporte -: 0.00

Otros cargos con Iva -: 0.00

Otros cargos sin Iva -: 0.00

Total =: 22,300.00

I.V.A. 2,482.19

A pagar =: 24,782.19

Usuario: CATIN

Diseñador de informes - factura_prove.frx - Página 1 - Visual JoB *****QUIMICOLOURS S.A.*****

Clientes Proveedores Reportes Cartera Gráficos Comisiones Procesos especiales

100%

QUIMICOLOURS S.A. (QUIMICOLOURS)

R.U.C.: 001

FACTURA : 001999000000036

Ing. bod. : 322

Bodega : QUIMICOLOURS

FECHA : 13/06/2011

PROVEEDOR : ARIES DYE CHEM INDUSTRIES

RUC : 620815

DIRECCION : INDIA

Código	Producto	Cantidad	Costo unit	Subtot	%Dcto	%Tms	Costo neto	P.V.P.	Ia Rent
00325	DIRECTO NEGRO 22 (1000%) [ZHEJIANG ACHIEVE]	5,000.00	4.46000	22,300.00	0.00	0.00	4.46000	8.10000	44.94
Subtotal (=:				22,300.00					
Descuento (=:				0.00					
Subtotal (=:				22,300.00					
I.V.A. (=:				2,482.19					
Transporte (=:				0.00					
TOTAL (=:				24,782.19					

Inicio Diseñador de informe... Document1 - Micros...

TARJETA KARDEX

EMPRESA:	QUIMICOLOURS S.A.
PROVEEDOR:	EVERLIGHT USA INC. (USA)
PRODUCTO:	EVERZOL ROJO 3BS
MEDIDA:	KILOS (Kg.)
CODIGO:	000234

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
01-Ago-11	Saldo Inicial							25	2,05	51,25
02-Ago-11	Compra Sinostar Fact.234	200	2,05	410,00				225	2,05	461,25
04-Ago-11	Venta Shinatex Fact. 9877			0,00	100	2,05	205,00	125	2,05	256,25
13-Ago-11	Devolución Ventas Shinatex Fact. 9877			0,00	-35	2,05	-71,75	160	2,05	328,00
19-Ago-11	Ventas Textilana Fact. 9880			0,00	50	2,05	102,50	110	2,05	225,50
29-Ago-11	Devolución Compra Fact.234 Sinostar	-25	2,05	-51,25			0,00	85	2,05	174,25

EMPRESA:	QUIMICOLOURS S.A.
PROVEEDOR:	ARIES DYE CHEMICLAS (INDIA)
PRODUCTO:	NEGRO DIRECTO 1000%
MEDIDA:	KILOS (Kg.)
CODIGO:	000167

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
01-Ago-11	Saldo Inicial							100	4,00000	400,00
02-Ago-11	Compra fact 7656 Farto	75	4,35000	326,25				175	4,15000	726,25
12-Ago-11	Venta fact. 9879			0,00	125	4,15	518,75	50	4,15000	207,50
23-Ago-11	Devolución Venta Fcat. 9879			0,00	-25	4,15	-103,75	75	4,15000	311,25
27-Ago-11	Compra Importación QC-11-11	9000	3,84151	34.573,58			0,00	9075	3,84406	34.884,83
27-Ago-11	Venta Cortlyvis Fact. 9881			0,00	7000	3,84	26.908,41	2075	3,84406	7.976,42

EMPRESA:	QUIMICOLOURS S.A.
PROVEEDOR:	BRINSA (COLOMBIA)
PRODUCTO:	SAL TEXTIL
MEDIDA:	KILOS (Kg.)
CODIGO:	000197

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
01-Ago-11	Saldo Inicial							2100	0,2300	483,00
11-Ago-11	Venta Fact. 9878 Ecuacotton				2000	0,2300	460,00	100	0,2300	23,00
19-Ago-11	Compra Importación QC-10-11	32000	0,2289	7.325,77			0,00	32100	0,2289	7.348,77
27-Ago-11	Venta Fact. 9884 Fibranorte			0,00	15000	0,2289	3.434,00	17100	0,2289	3.914,77

TARJETA KARDEX

EMPRESA:	QUIMICOLOURS S.A.
PROVEEDOR:	CHT GBM (ALEMANIA)
PRODUCTO:	SARABID MIP
MEDIDA:	KILOS (Kg.)
CODIGO:	000200

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
01-Ago-11	Saldo Inicial							4500	3,50	15.750,00
27-Ago-11	Venta Fact 9887 Textil San Pedro				2500	3,50	8.750,00	2000	3,50	7.000,00
29-Ago-11	Devolución Ventas N/C 799 Text.San Pe.			0,00	-500	3,50	-1.750,00	2500	3,50	8.750,00

EMPRESA:	QUIMICOLOURS S.A.
PROVEEDOR:	COLORQUIMCA (COLOMBIA)
PRODUCTO:	MARVACOL ASC NEW
MEDIDA:	KILOS (Kg.)
CODIGO:	000188

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIA		
		CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	P.UNITARIO	TOTAL
01-Ago-11	Saldo Inicial							5525	2,45	13.536,25
27-Ago-11	Venta Fact 9888 Textiles del Valle				2000	2,45	4.900,00	3525	2,45	8.636,25
				0,00			0,00	3525	2,45	8.636,25

QUIMICOLOURS S.A.
ROL DE PAGOS
MES: AGOSTO DE 2011

Nº	EMPLEADOS	DÍAS TRABAJADOS	CARGO	SUELDO	COMISION	HORAS EXTRAS	FONDOS RESERVA MENSUAL	TOTAL INGRESOS	APORTE INDIVIDUAL 9,35%	IMP. RENTA	PRÉSTAMO IESS	TOTAL EGRESOS	LÍQUIDO A RECIBIR	APORTE PATRONAL 12,15%
ADMINISTRACIÓN														
1	Buitron López Juan José	31	Gerente	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	187,00	198,00		385,00	1.615,00	243,00
2	Cisneros Baez Martha Julia	31	Secretaria	600,00	0,00	0,00	0,00	600,00	56,10			56,10	543,90	72,90
3	Flores Garcés Luis Antonio	31	Contador	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	93,50			93,50	906,50	121,50
4	Vargas Delgado Daniel Osvaldo	31	Bodeguero	500,00	0,00	35,00	44,58	579,58	50,02			50,02	529,56	65,00
5	Zuñiga Jácome Marco Andrés	31	Chofer	600,00	0,00	45,00	0,00	645,00	60,31			60,31	584,69	78,37
	TOTAL ADMINISTRACIÓN			4.700,00	0,00	80,00	44,58	4.824,58	446,93	198,00	0,00	644,93	4.179,65	580,77
VENTAS														
6	Llerena Aldáz July Raquel	31	Vendedor	400,00	250,00	0,00	0,00	650,00	60,78		23,50	84,28	565,73	78,98
7	Maldonado Ruiz Roberto Carlos	31	Vendedor	400,00	250,00	0,00	0,00	650,00	60,78			60,78	589,23	78,98
	TOTAL VENTAS			800,00	500,00	0,00	0,00	1.300,00	121,55	0,00	23,50	145,05	1.154,95	157,95
	TOTAL			4.700,00	0,00	80,00	44,58	4.824,58	446,93	198,00	0,00	644,93	4.179,65	580,77

ELABORADO POR _____

APROBADO POR _____

QUIMICOLOURS S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
01 DE AGOSTO 2011 AL 31 DE AGOSTO 2011

Ventas		74.470,00
VENTAS NETAS		<u>74.470,00</u>
Costo de Ventas	43.353,16	
Utilidad en Venta		<u>31.116,84</u>
(-) GASTOS OERACIONALES		8.236,20
ADMNISTRACIÓN	5.563,30	
Gasto Sueldo	4.700,00	
Gasto Horas Extras	80,00	
Gasto Fondo Reserva Mensual	44,58	
Gasto Aporte Patronal	<u>738,72</u>	
VENTAS	2.672,90	
Gasto Sueldo	800,00	
Gasto Comisión	500,00	
Gasto Luz	145,10	
Gasto Agua	98,56	
Gasto Teléfono	345,78	
Gasto Internet	112,00	
Gasto Mantenimiento Vehículo	245,00	
Gasto Dep. Acum. Vehículos	314,00	
Gasto Dep. Acum. Equipos de Computación	11,76	
Gasto Dep. Acum. Muebles y Enseres	17,59	
Gasto Dep. Acum. Equipo de Oficina	7,40	
Gasto Dep. Acum. Maquinaria	<u>75,71</u>	
Utilidad Operacional		22.880,64
Utilidad ante Impuestos		22.880,64
15% Trabajadores		3.432,10
24% Impuesto a la Renta		<u>4.667,65</u>
UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u><u>14.780,90</u></u>

GERENTE GENERAL
Jhon Apolo W.
CC. 174572901

CONTADOR
Danilo Anchaluiza E.
RUC. 1717710519001

QUIMICOLOURS S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL: 31 DE AGOSTO 2011

<u>ACTIVOS</u>			<u>140.152,13</u>
<u>CORRIENTES</u>			111.555,03
Bancos	70.031,75		
Cuentas por Cobrar	3.993,42		
Inventario Mercadería	29.451,69		
Iva Importación	4.572,37		
Iva Compras	233,92		
Retención Iva	1.149,51		
Impuesto Retenido	2.122,37		
<u>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</u>			28.597,10
Vehículos	23.550,00	20.923,55	
(-) Dep. Acum. Vehículos	<u>2.626,45</u>		
Equipos de Computación	1.567,89	1.210,70	
(-) Dep. Acum. Equipos de Computación	<u>357,19</u>		
Equipos de Oficina	2.345,00	2.203,96	
(-) Dep. Acum. Muebles y Enseres	<u>141,04</u>		
Muebles y Enseres	987,00	112,60	
(-) Dep. Acum. Equipo de Oficina	<u>874,40</u>		
Maquinaria	5.678,00	4.146,29	
(-) Dep. Acum. Maquinaria	<u>1.531,71</u>		
<u>PASIVOS</u>			
<u>CORRIENTES</u>			112.958,00
Proveedores Internacionales ACHIEVE (China)	44.984,88		
Proveedores Nacionales Bienes y Servicios	44.010,53		
Iva Ventas	8.936,40		
Retención Iva 30%	11,75		
Retención Iva 70%	3,36		
Retención Iva 100%	7,20		
Retención Fuente 1%	18,96		
Retención Fuente 2%	21,69		
Retención Fuente 1*1000%	0,18		
Impuesto a Renta Empleados	198,00		
Prestamos IESS por Pagar Empleados	23,50		
IESS por Pagar Aporte Individual	738,72		
IESS por Pagar Aporte Patronal	568,48		
Nómina por Pagar	5.334,60		
15% Trabajadores	3.432,10		
24% Impuesto a la Renta	4.667,65		
<u>PATRIMONIO</u>			27.194,14
Capital	10.000,00		
Utilidades No Distribuidas	2.413,24		
Utilidad Ejercicio	14.780,90		
<u>TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO</u>			<u>140.152,13</u>

GERENTE GENERAL
Jhon Apolo W.
CC. 174572901

CONTADOR
Danilo Anchaluiza E.
RUC. 1717710519001

SR		FORMULARIO 104		7839203920		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		No.																											
RESOLUCIÓN N° NAC-DGERCGC2011-00425																																			
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN																																			
IMPORTANTE: SÍRVASE LEER INSTRUCCIONES AL REVERSO																																			
101	MES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	102	AÑO	2011	104	N° DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE	-																
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO																																			
201	RUC	1	7	9	1	4	3	5	4	3	7	0	0	1	202	RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	QUIMICOLOURS S.A.																		
RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA										VALOR BRUTO		VALOR NETO (VALOR BRUTO - NIC)		IMPUESTO GENERADO																					
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 12%										401	+	77.842,50	411	+	74.470,00	421	+	8.936,40																	
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 12%										402	+	-	412	+	-	422	+	-																	
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO										403	+	-	413	+	-																				
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE NO DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO										404	+	-	414	+	-																				
VENTAS LOCALES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO										405	+	-	415	+	-																				
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS GRAVADAS TARIFA 0% QUE DAN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO										406	+	-	416	+	-																				
EXPORTACIONES DE BIENES										407	+	-	417	+	-																				
EXPORTACIONES DE SERVICIOS										408	+	-	418	+	-																				
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES										409	=	77.842,50	419	=	74.470,00	429	=	8.936,40																	
TRANSFERENCIAS NO OBJETO O EXENTAS DE IVA													431		-																				
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)													432		-																				
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 12% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)													433		-	443		-																	
INGRESOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)													434		-	444		-																	
LIQUIDACIÓN DEL IVA EN EL MES										IMPUESTO A LIQUIDAR DEL MES ANTERIOR		IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES		IMPUESTO A LIQUIDAR EN EL PRÓXIMO MES		TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES																			
TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS 12% A CRÉDITO ESTE MES										480	-	-	484	-	-	485	-	489	-																
TOTAL TRANSFERENCIAS GRAVADAS 12% A CRÉDITO ESTE MES										481	-	-	485	-	-	489	-	-																	
TOTAL IMPUESTO GENERADO										482	-	-	486	-	-	490	-	-																	
IMPUESTO A LIQUIDAR DEL MES ANTERIOR										483	-	-	487	-	-	491	-	-																	
IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES										484	-	-	488	-	-	492	-	-																	
IMPUESTO A LIQUIDAR EN EL PRÓXIMO MES										485	-	-	489	-	-	493	-	-																	
TOTAL IMPUESTO A LIQUIDAR EN ESTE MES										489	-	-	493	-	-	497	-	-																	
RESUMEN DE ADQUISICIONES Y PAGOS DEL PERÍODO QUE DECLARA										VALOR BRUTO		VALOR NETO (VALOR BRUTO - NIC)		IMPUESTO GENERADO																					
ADQUISICIONES Y PAGOS (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 12% (CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)										501	+	40.103,67	511	+	40.052,42	521	+	4.806,29																	
ADQUISICIONES LOCALES DE ACTIVOS FIJOS GRAVADOS TARIFA 12% (CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)										502	+	-	512	+	-	522	+	-																	
OTRAS ADQUISICIONES Y PAGOS GRAVADOS TARIFA 12% (SIN DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO)										503	+	-	513	+	-	523	+	-																	
IMPORTACIONES DE BIENES (EXCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 12%										504	+	38.103,08	514	+	38.103,08	524	+	4.572,37																	
IMPORTACIONES DE ACTIVOS FIJOS GRAVADOS TARIFA 12%										505	+	-	515	+	-	525	+	-																	
IMPORTACIONES DE BIENES (INCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 0%										506	+	-	516	+	-																				
ADQUISICIONES Y PAGOS (INCLUYE ACTIVOS FIJOS) GRAVADOS TARIFA 0%										507	+	-	517	+	-																				
ADQUISICIONES REALIZADAS A CONTRIBUYENTES RISE													518	+	-																				
TOTAL ADQUISICIONES Y PAGOS										509	=	78.206,75	519	=	78.155,50	529	=	9.378,66																	
ADQUISICIONES NO OBJETO DE IVA													531		-																				
ADQUISICIONES EXENTAS DEL PAGO DE IVA													532		-																				
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 0% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)													533		-																				
NOTAS DE CRÉDITO TARIFA 12% POR COMPENSAR PRÓXIMO MES (INFORMATIVO)													534		-	543		-																	
PAGOS NETOS POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)													535		-	544		-																	
FACTOR DE PROPORCIONALIDAD PARA CRÉDITO TRIBUTARIO										(411+412+415+416+417+418) / 419										553		1													
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (De acuerdo al Factor de Proporcionalidad o a su Contabilidad)										(521+522+524+525) x 553										554	=	9.378,66													
RESUMEN IMPOSITIVO: AGENTE DE PERCEPCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO																																			
IMPUESTO CAUSADO (Si diferencia campo 499-554 es mayor que cero)																				601	=	-													
CRÉDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE PERÍODO (Si diferencia campo 499-554 es menor que cero)																				602	=	(442,26)													
(-) SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO DEL MES ANTERIOR																				605	(-)	-													
POR ADQUISICIONES E IMPORTACIONES (Traslada el campo 615 de la declaración del período anterior)																				607	(-)	-													
POR RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS (Traslada el campo 617 de la declaración del período anterior)																				609	(-)	1.149,51													
(-) RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS EN ESTE PERÍODO																				611	+	-													
(+/-) AJUSTE POR IVA DEVUELTO E IVA RECHAZADO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES																				613	+	-													
(+/-) AJUSTE POR IVA DEVUELTO POR OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO IMPUTABLE AL CRÉDITO TRIBUTARIO EN EL MES																				615	=	(1.591,77)													
SALDO CRÉDITO TRIBUTARIO PARA EL PRÓXIMO MES																				617	=	-													
SUBTOTAL A PAGAR																				619	=	-													
IVA PRESUNTIVO DE SALAS DE JUEGO (BINGO MECÁNICOS) Y OTROS JUEGOS DE AZAR																				621	+	-													
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR PERCEPCIÓN																				619 + 621	=	-													
AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO																																			
RETENCIÓN DEL 30%																				721	+	11,75													
RETENCIÓN DEL 70%																				723	+	3,36													
RETENCIÓN DEL 100%																				725	+	7,20													
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR RETENCIÓN																				721+723+725	=	22,31													
TOTAL CONSOLIDADO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO																				699 + 799	=	22,31													
PAGO PREVIO (Informativo)																				890		-													
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)																																			
INTERÉS										897	USD	IMPUESTO										898	USD	MULTA										899	USD
PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Uso Exclusivo para Instituciones y Empresas del Sector Público Autorizadas)																				880	USD														
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Juego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)																																			
TOTAL IMPUESTO A PAGAR																				902	+	22,31													
INTERÉS POR MORA																				903	+	-													
MULTA																				904	+	-													
TOTAL PAGADO																				999	=	22,31													
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO																				905	USD	22,31													
MEDIANTE COMPENSACIONES																				906	USD	-													
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO																				907	USD	-													
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES										DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS										DETALLE DE COMPENSACIONES															
908 N/C No										910 N/C No	912 N/C No	916 Resol No.										918 Resol No.													
909 USD										911 USD	913 USD	917 USD										919 USD													
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.I.)																																			
FIRMA SUJETO PASIVO / REPRESENTANTE LEGAL										FIRMA CONTADOR																									
NOMBRE: JHON APOLO WILLIAMS										NOMBRE: DANILO ANCHALUISA E.																									
198 Cédula de Identidad o No. de Pasaporte: 1 7 4 5 7 2 9 0 1 2										199 RUC No. 1 7 1 7 7 1 0 5 1 9 0 0 1																									

 FORMULARIO 103 RESOLUCIÓN N° NAC-DGERCGC2011-00425		DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA										No. 33434213546																			
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN												IMPORTANTE: SÍRVASE LEER INSTRUCCIONES AL REVERSO																			
101 MES 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12												102 AÑO 2 0 1 1										104 N° DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE									
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE RETENCIÓN)												201 RUC 1 7 9 1 4 3 5 4 3 7 0 0 1										202 RAZÓN SOCIAL O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS QUIMICOLOURS S.A.									
DETALLE DE PAGOS Y RETENCIÓN POR IMPUESTO A LA RENTA																															
POR PAGOS EFECTUADOS EN EL PAÍS																															
												BASE IMPONIBLE				VALOR RETENIDO															
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA QUE SUPERA O NO LA BASE DESGRAVADA												302	+	4.377,65				352	+	198,00											
SERVICIOS	HONORARIOS PROFESIONALES											303	+	-				353	+	-											
	PREDOMINA EL INTELLECTO											304	+	-				354	+	-											
	PREDOMINA MANO DE OBRA											307	+	-				357	+	-											
	ENTRE SOCIEDADES											308	+	1.024,50				358	+	20,49											
	PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN											309	+	-				359	+	-											
	TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO PÚBLICO O PRIVADO DE CARGA											310	+	1.160,00				360	+	11,60											
TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL												312	+	-				362	+	-											
ARRENDAMIENTO	MERCANTIL											319	+	-				369	+	-											
	BIENES INMUEBLES											320	+	-				370	+	-											
SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)												322	+	18,00				372	+	0,18											
RENDIMIENTOS FINANCIEROS												323	+	-				373	+	-											
LOTERÍAS, RIFAS, APUESTAS Y SIMILARES												325	+	-				375	+	-											
VENTA DE COMBUSTIBLES	A COMERCIALIZADORAS											327	+	-				377	+	-											
	A DISTRIBUIDORES											328	+	-				378	+	-											
PAGOS DE BIENES O SERVICIOS NO SUJETOS A RETENCIÓN												332	+	-																	
OTRAS RETENCIONES	APLICABLES EL 1%											340	+	736,00				390	+	7,36											
	APLICABLES EL 2%											341	+	60,00				391	+	1,20											
	APLICABLES EL 8%											342	+	-				392	+	-											
	APLICABLES A LA TARIFA DE IMPUESTO A LA RENTA PREVISTA PARA SOCIEDADES											343	+	-				393	+	-											
	APLICABLES A OTROS PORCENTAJES											344	+	-				394	+	-											
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS EN EL PAÍS												349	=	7.376,15				399	=	238,83											
POR PAGOS AL EXTERIOR																															
CON CONVENIO DE DOBLE TRIBUTACIÓN												401	+	-				451	+	-											
SIN CONVENIO DE DOBLE TRIBUTACIÓN	INTERESES POR FINANCIAMIENTO DE PROVEEDORES EXTERNOS											403	+	-				453	+	-											
	INTERESES DE CRÉDITOS EXTERNOS											405	+	-				455	+	-											
	OTROS CONCEPTOS											421	+	-				471	+	-											
PAGOS AL EXTERIOR NO SUJETOS A RETENCIÓN												427	+	-																	
SUBTOTAL OPERACIONES EFECTUADAS CON EL EXTERIOR												429	=	-				498	=	-											
TOTAL DE RETENCIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA												CAMPOS 399+498										499	=	238,83							
PAGO PREVIO (Informativo)																						890		-							
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)																															
INTERÉS				897	USD	IMPUESTO				898	USD	MULTA				899	USD														
PAGO DIRECTO EN CUENTA ÚNICA DEL TESORO NACIONAL (Uso Exclusivo para Instituciones y Empresas del Sector Público Autorizadas)																						880	USD								
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)																															
TOTAL IMPUESTO A PAGAR												499-898										902	+	238,83							
INTERÉS POR MORA																						903	+	-							
MULTA																						904	+	-							
TOTAL PAGADO																						999	=	238,83							
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO																						905	USD	238,83							
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO																						907	USD								
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES												DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS																			
908 N/C No				910 N/C No				912 N/C No																							
909 USD				911 USD				913 USD				915 USD																			
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.I.)																															
FIRMA SUJETO PASIVO / REPRESENTANTE LEGAL												FIRMA CONTADOR																			
NOMBRE : JHON APOLO WILLIAMS												NOMBRE : DANILO ANCHALUISA E.																			
198 Cédula de Identidad o No. de Pasaporte 1 7 4 5 7 2 9 0 1 2												199 RUC No. 1 7 1 7 7 1 0 5 1 9 0 0 1																			

CAPÍTULO VI

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1CONCLUSIONES

- 1.- Quimicolours S.A. no cuenta con procedimientos específicos escritos que ayuden al personal y a sus funcionarios a mantener un eficaz y adecuado control de los inventarios.
- 2.- El personal se encuentra en varias ocasiones desmotivado o desconcentrado al desarrollar sus actividades lo que evita que se cumplan con los procedimientos para mantener el control de los inventarios.
- 3.- Al no contar con procedimientos escritos los colaboradores de la empresa pueden argumentar que no se le ha dicho ninguna disposición que debe seguir para mantener el control de los inventarios.
- 4.- La necesidad de establecer los procedimientos estábasado en evitar los supuestos en cuanto a actividades específicas y secuenciales teniendo claramente definidas las funciones y tareas a realizar.
- 5.- Al aplicar procedimientos de control de inventarios se impedirá acumulación de existencias en exceso, deterioro y caída en desuso de mercadería, se podrá evitar pérdidas de mercadería por fraude malversación y se podrá evaluar la real gestión en el manejo del inventario.

6.- Los procedimientos tienen como objetivo racionalizar la administración de la organización, con el propósito de mejorar las actividades que se desarrollan en la empresa para reducir los errores y eliminar el número de órdenes verbales y de decisiones apresuradas.

6.2 RECOMENDACIONES

1. Los procedimientos empleados para el control de los inventarios deben basarse en una distribución de funciones entre los departamentos de compras, recepción, bodega, estos controles no eliminarán todos las pérdidas de mercadería pero los podrán detectar a fin que los problemas no crezcan y se conviertan en pérdidas demasiadas.
2. Con los procedimientos se debe evitar los duplicados de tareas y esfuerzos que producen retraso y desperdicio de recursos; esto disminuirá las pérdidas de tiempo y los errores por inconsistencia en tareas respectivas, permitiendo incrementar la utilización efectiva de los recursos disponibles y aumentando la calidad del servicio.
3. El objetivo de establecer un control es el de relacionar las metas de la organización, es decir de que este debe ayudar a incrementar los resultados de la empresa o debe ayudar a mantener las relaciones con los clientes de otra forma los procedimientos de control no tienen razón.
4. Los controles de inventarios servirán como guía para el desarrollo de las diferentes actividades que se realizan dentro de la empresa en cuanto al manejo de los inventarios.

BIBLIOGRAFÍA

- AGUIRRE ORMACHENA, Juan
Control Interno para Áreas Específicas de Importación y Procedimientos
Primera Edición
Madrid España
- BRAVO, Mercedes.
Contabilidad General, Editorial Nuevo Día,
Sexta Edición, 400 Pág. Graw Hill Latinoamericana.
- HOLMES A.
Principios y Procedimientos
Editorial Limusa, México
- MANTILLA BARCO, SAMUEL ALBERTO.
Contabilidad y Auditoría Ambiental.
ECDE Ediciones. Bogotá – Colombia 2006.
- PERDOMO M.
Fundamentos de Control Interno
Primera Edición
1998, México
- SANTILLANA
Establecimientos de Sistemas de Control Interno
Primer Edición
1998, Venezuela
Editorial Mc graw-Hill
- ZAPATA SANCHEZ PEDRO CPA
Contabilidad General – Mc Graw Hill (2006). PALACIOS
Décima Quinta Edición

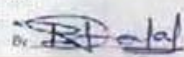
ANEXOS

NOTA DE PEDIDO					
FECHA :	30 de mayo de 2011				
NUMERO	QC-33-11				
IMPORTADOR	QUIMICOLOURS S.A.				
			RUC 1791334329001 EUCALIPTOS E4-60 Y AV. ELOY ALFARO Telef: 593-2-483-966 Quito – Ecuador		
EXPORTADOR:	BRINSA				
			MEDELLIN CALLE 5A No 39-194 COLOMBIA TELF: (57) -(1) 6848600		
PAIS DE ORIGEN:	COLOMBIA				
PUERTO DE EMBARQUE:	MEDELLIN		LUGAR DE ENTREGA: IPIALES		
VIA DE TRANSPORTE:	TERRESTRE		NEGOCIACION: FCA		
FORMA DE PAGO:	60 DIAS NETO		MONEDA: DÓLAR		
			PESO N.	PRECIO	PRECIO
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	(KG)	EUR/C+F	TOTAL EUR
PARTIDA ARANCELARIA: 2501.00.20					
LORURO DE SODIO CON PUREZA SUPERIOR O IGUAL AL 99.5%					
001	32000	SAL TEXTIL	32000	0,1950	6.240,00
TOTALES :			TOTAL FCA		6.240,00
PESO NETO KG.:	32000		SEGURO		28,70
 IMPORTADOR FIRMA AUTORIZADA					

<u>QUIMICOLOUR S.A.</u>			
<u>ORDE DE COMPRA</u>		Nº _____	
NOMBRE DEL PROVEEDOR		FECHA DE ORDEN	
DIRECCIÓN PROVEEDOR		CONDICIONES DE PAGO	
CANTIDAD (KG)	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
OBSERVACIONES:		SUB TOTAL	
		DESCUENTO	
		IVA	
		TOTAL	
Preparado Por	Aprobado Por	Firma y Sello de Proveedor	

COMMERCIAL INVOICE

Exporter ARIES DYE CHEM INDUSTRIES C-1/260, PHASE - II, G.I.D.C., VATVA, AHMEDABAD - 382445 [INDIA] Phone : +91 079 25833164 Fax : +91 079 25830535 E-mail : ariesdye@hotmail.com		Invoice No. & Date ADI/EXP/ 036/ 2011-12 16/05/2011		Exporter's Ref.																
		Buyer's Order No. & Date QC-15-2011 (04/05/2011)																		
		Other Reference (s) EMUMUM10S0006082 01/06/2011																		
Consignee TO ORDER		Buyer (if other then Consignee) QUIMICOLOURS S.A. RUC : # 1791334329001 EUCALIPTOS E4-60 Y AV. ELOY ALFARO, SECTOR COLLALOMA QUITO ECUADOR																		
Pre-Carriage By TRUCK	Place of Receipt by Pre-Carrier I.C.D. - AHMEDABAD	Country of Origin Of Goods INDIA	Country of Final Destination ECUADOR																	
Vessel/Flight No. SATTHA DHUM V - E023	Port of Loading NSICT, INDIA	Terms of Delivery and Payment C & F GUAYAQUIL PORT (ECUADOR) BY SEA. T/I AGAINST FAX B/L.																		
Port of Discharge GUAYAQUIL PORT	Final Destination GUAYAQUIL PORT (ECUADOR)																			
Marks & Nos. Container No.	No. & Kind of Pkgs.	Description of Goods	Quantity Kgs.	Rate USD / Kg. C & F	Amount USD															
PRODUCT NAME GROSS WT. NETT WT. LOT NO. AR/595/2011 BOX NO. 001 TO 200 PORT NAME CONTAINER NO. SUDU 153621 [3]	200 BOXES OF 25 KGS. EACH ON PALLETS,	SYNTHETIC ORGANIC DYES DIRECT BLACK 22 (1000%) TARIF CODE NO.: 3204.14.00.00-0	5000.000	4.10	20500.00															
			GUAYAQUIL PORT (ECUADOR)																	
			<table border="1"> <tr> <td>FREIGHT VALUE</td> <td>US \$</td> <td>1,110.00</td> </tr> <tr> <td>FOB VALUE</td> <td>US \$</td> <td>19,390.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">=====</td> </tr> <tr> <td>C & F VALUE</td> <td>US \$</td> <td>20,500.00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">=====</td> </tr> </table>			FREIGHT VALUE	US \$	1,110.00	FOB VALUE	US \$	19,390.00	=====			C & F VALUE	US \$	20,500.00	=====		
FREIGHT VALUE	US \$	1,110.00																		
FOB VALUE	US \$	19,390.00																		
=====																				
C & F VALUE	US \$	20,500.00																		
=====																				
Amount Chargeable (In Words) US \$ Twenty Thousand Five Hundred only			TOTAL		20500.00															
Declaration: We declare that this invoice shows the actual price of the goods described and that all particulars are true correct			Signature & Date																	

MULTIMODAL TRANSPORT DOCUMENT		Shipment Reference No. 100077																																													
REGISTRATION NUMBER : MTD/06/103/SEP/2013		Ref. No. : MTD No. EMUM010SC006082																																													
Consignor ARIES DYE CHEM INDUSTRIES C-1/260, PHASE II, G.I.D.C., VATVA, AHMEDABAD-382445 [INDIA].		 EMU LINES PVT. LTD. 201, 35-A, Siddharth Chambers-II, Kaku Sarai, Hazrat Nizamuddin, New Delhi-110 016, India																																													
Consignee (if To Order, so indicate) TO ORDER																																															
Notify Party (No responsibility shall attach to MTD or its agent for failure to notify) QUINTICOLORS S.A. RUC: #1791334329001 EUCALIPTOS E4-60 Y AV. ELOY ALFARO, SECTOR COLLALOMA QUITO ECUADOR		For delivery to: ECUADOR PIC. Cristina Ordoñez 9 de Octubre y Los Rios, Edif. El Marques PHONE: (593-4) 6026434/435																																													
Place of Acceptance ICD-AHMEDABAD	Port of Loading NSICT, INDIA	Freight Payable at ORIGIN																																													
Vessel SATTA BHUM / E023	Port of Discharge GUAYAQUIL PORT, ECUADOR	Place of Delivery GUAYAQUIL PORT, ECUADOR	No. of Original MTD 3 (THREE)																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Marks and Number / Container Nos.</th> <th>Number and kind of packages / description of goods</th> <th>Gross weight</th> <th>Measurement</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRODUCT</td> <td>TOTAL 200 (TWO HUNDRED BOXES ONLY)</td> <td>GR.WT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NAME</td> <td>200 BOXES OF 25 KGS. EACH ON 9 PALLETS.</td> <td>5360.000 KGS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GROSS WT.</td> <td></td> <td></td> <td>13.0276CBM</td> </tr> <tr> <td>NET WT.</td> <td>SYNTHETIC ORGANIC DYES</td> <td>NET WT: 5000.000 KGS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>LOT NO.</td> <td>DIRECT BLACK 22 (100%) - 5000.000 KGS.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>AR/595/2011</td> <td>TARIF CODE NO.: 3204.14.00.00-0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>BOX NO.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>001 TO 200</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PORT NAME</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> CONTAINER NO. SUDU1336213-20' C. SEAL NO. 812427 A. SEAL NO. 6146153 </td> <td colspan="2">  </td> </tr> </tbody> </table>				Marks and Number / Container Nos.	Number and kind of packages / description of goods	Gross weight	Measurement	PRODUCT	TOTAL 200 (TWO HUNDRED BOXES ONLY)	GR.WT		NAME	200 BOXES OF 25 KGS. EACH ON 9 PALLETS.	5360.000 KGS		GROSS WT.			13.0276CBM	NET WT.	SYNTHETIC ORGANIC DYES	NET WT: 5000.000 KGS		LOT NO.	DIRECT BLACK 22 (100%) - 5000.000 KGS.			AR/595/2011	TARIF CODE NO.: 3204.14.00.00-0			BOX NO.				001 TO 200				PORT NAME				CONTAINER NO. SUDU1336213-20' C. SEAL NO. 812427 A. SEAL NO. 6146153			
Marks and Number / Container Nos.	Number and kind of packages / description of goods	Gross weight	Measurement																																												
PRODUCT	TOTAL 200 (TWO HUNDRED BOXES ONLY)	GR.WT																																													
NAME	200 BOXES OF 25 KGS. EACH ON 9 PALLETS.	5360.000 KGS																																													
GROSS WT.			13.0276CBM																																												
NET WT.	SYNTHETIC ORGANIC DYES	NET WT: 5000.000 KGS																																													
LOT NO.	DIRECT BLACK 22 (100%) - 5000.000 KGS.																																														
AR/595/2011	TARIF CODE NO.: 3204.14.00.00-0																																														
BOX NO.																																															
001 TO 200																																															
PORT NAME																																															
CONTAINER NO. SUDU1336213-20' C. SEAL NO. 812427 A. SEAL NO. 6146153																																															
Above Particulars furnished by the Consignor / Consignee																																															
Freight details, charges, etc. Destination Ancillary Charges to Consignee A/c Ocean Freight payable at MUMBAI SHIPPED ON BOARD DT. 02.06.2011 FOR EMU LINES PVT. LTD-MUMBAI		Total Number of Container / Packages 200 Type of Service LCL/LCL Date or Period of Delivery 02/06/2011																																													
Modes / means of transport ROAD/RAIL/SEA		Route / Place of transshipment (if any) AS PER MTD																																													
Place & date of issue AHMEDABAD 01-06-2011 For EMU LINES PVT. LTD.  Authorised Signatory																																															

2110455364		Book No.	850083		
1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country) ARIES DYE CHEM INDUSTRIES C-1/26D, PHASE-II, G.I.D.C., VATVA, AHMEDABAD - 382 445. INDIA		Reference No. 2002 4 2 5 0 4 1 3 9 GLOBAL SYSTEM OF TRADE PREFERENCES CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined declaration and certificate) Issued in INDIA (Country) See notes overleaf			
2. Goods consigned to (consignee's name, address, country) QUIMICOLOURS S.A. RUC : # 1791334329001 EUCAUPTOS E4-60 Y AV. ELOY ALFARO, SECTOR COLLALOMA QUITO, ECUADOR					
3. Means of transport and route (as far as known) AHMEDABAD TO GTIL / INDIA BY ROAD. GTIL / INDIA TO GUAYAQUIL PORT (ECUADOR) BY SEA.		4. For official use 			
5. Tariff item number H.S. CODE NO. 3204.14.00	6. Marks and numbers of packages PRODUCT NAME GROSS WT. NETT. WT. LOT NO. AK/99/2011 BOX NO. INX1 TO 200 PORT NAME	7. Number and kind of packages; description of goods 200 BOXES OF 25 KGS. EACH ON PALLETS. <u>SYNTHETIC ORGANIC DYES</u> DIRECT BLACK 22 (1000%) 	8. Origin criterion (see notes overleaf) A.	9. Gross weight or other quantity 5360.00 KGS.	10. Number and date of invoices ADI/EXP/ 035/ 2011-12 DATE : 16-05-11
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in INDIA (Country) and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the Global System of Trade Preferences for goods exported to ECUADOR For: ARIES DYE CHEM INDUSTRIES (Importing Country) AHMEDABAD, MAY 23, 2011 SHRIN PATEL Place and date, signature and stamp of authorised signatory		12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct.  RAVI SHANKER रवि शंकर 23 MAY 2011 अहमदाबाद AHMEDABAD Place and date, signature and stamp of certifying authority			

PACKING LIST

Exporter ARIES DYE CHEM INDUSTRIES C-1/260, PHASE - II, G.I.D.C., VATVA, AHMEDABAD - 382445 [INDIA] Phone : +91 079 25833164 Fax : +91 079 25830535 E-mail : ariesdye@hotmail.com		Invoice No. & Date ADI/EXP/ 036/ 2011-12 16/05/2011		
		Buyer's Order No. & Date QC-15-2011 (04/05/2011)		
		Other Reference (s) EMUMUM10S0006082 01/06/2011		
Consignee TO ORDER		Buyer (if other then Consignee) QUIMICOLOURS S.A. RUC : # 1791334329001 EUCALIPTOS E4-60 Y AV. ELOY ALFARO, SECTOR COLLALOMA QUITO ECUADOR		
Pre-Carriage By TRUCK	Place of Receipt by Pre-Carrier I.C.D. - AHMEDABAD	Country of Origin Of Goods INDIA	Country of Final Destination ECUADOR	
Vessel/Flight No. SATTHA BHUM V - E023	Port of Loading NSICT, INDIA			
Port of Discharge GUAYAQUIL PORT	Final Destination GUAYAQUIL PORT (ECUADOR)			
Marks & Nos. Container No. PRODUCT NAME GROSS WT. NETT WT. LOT NO. AR/595/2011 BOX NO. 001 TO 200 PORT NAME CONTAINER NO. SUDU 153621 [3]	No. & Kind of Pkgs. 200 BOXES OF 25 KGS. EACH ON PALLET.	Description of Goods <u>SYNTHETIC ORGANIC DYES</u> DIRECT BLACK 22 (1000%) TARIF CODE NO.: 3204.14.00.00-0	Quantity 5000.000	Remark
 <				

Somos autoretenedores, Resolución No. 0068 del 20 de junio de 1994 de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Somos contribuyentes del impuesto de industria y comercio en el municipio de Cajica (Cundinamarca).

IVA Régimen Común - Grandes Contribuyentes
Agente Retenedor de IVA - Resolución 7724 del 15/12/96

Brinsa

NIT. 800.221.789-2

COMMERCIAL INVOICE
FACTURA DE VENTA No. **B00006090**

FECHA FACTURA	FECHA DE VENCIMIENTO	O.C. CLIENTE No.	PLANILLA DE CARGUE No.
2011/08/04	2011/09/18	EXP00008544	507211

CLIENTE: 7082 QUIMICOLOURS S.A. NIT.: ID. FISCAL: 179133432900 DIRECCION: LOS EUCALIPTOS No65 ENTRE 10 DE AGOSTO Y ELOY ALFARO 27 CIUDAD: QUITO DEPTO.: QUT PAIS: ECU	ENVIO DE MERCANCIA A		CODIGO
	QUIMICOLOURS S.A.		3000
	DIRECCION: LOS EUCALIPTOS No65 ENTRE 10		
	TELEFONO: 59322483985		
	CIUDAD: QUITO		
PEDIDO No.: 721797	FORMA DE PAGO: CREDITO 45 DIAS		DEPTO.: QUT PAIS: ECU

CODIGO	DESCRIPCION	U/V	%IVA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
10010545	CLORURO DE SODIO SCX 50kg EXP	BULT	.00	640	9,7500	6.240,00

CONDICIONES: CPT TULCAN
 POSICION ARANCELARIA: 25.01.00.20.00
 ORDEN DE COMPRA: QC-33-11
 CORRESPONDE A PEDIDO PROFORMA: 8544
 CONTENEDORES: 1 X 20
 PESO NETO: 32.000 KG
 PESO BRUTO: 32.128 KG

 TRANSPORTE: TERRESTRE
 PUERTO DE EMBARQUE: CAJICA
 PUERTO DE DESTINO: TULCAN
 FLETE: PREPAID

 PARA TRANSFERENCIA:
 BANCO CITIBANK NA- NEW YORK, NY
 ABA 021000089, SWIFT CITIUS33, CHIP PART 0008
 BENEFICIARIO: BRINSA S.A.
 CUENTA 36840343

 VALOR FOB: USD \$ 4.140.00
 TRANSPORTE MARITIMO: USD \$ 2.100.00
 VALOR TOTAL : USD \$ 6.240.00

SON SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA DOLAR00/100 ML.		SUBTOTAL	6.240,00
		TOTAL USD	6.240,00
OBSERVACION: * Moneda de negociación : Dolares de los Estados Unidos. * Todos los precios y condiciones de esta Factura de acuerdo con INCOTERMS/2.010 QUIMICOLOURS S.A.		TOTAL CAJAS	640
		TOTAL KILOS	32.000.000
		UNIDADES	640.000

Brinsa

NIT. 800.221.789-2
CONM. 4846000

FIRMA BRINSA S.A.

FIRMA DEL CLIENTE

BOGOTA: Ventas y Mercadeo Nacional: Diag. 37 No. 37-60 piso 4 Tel: (57)-(1) 6356080 Fax: (57)-(1) 6361961
 BETANIA: Km. 6 Via Cajica - Zipaquirá Tel: (57)-(1) 4846000 Fax: (57)-(1) 4846001
 MEDELLIN: Calle 5A No. 39-194 Oficina 801 Edificio Torre Concasa Tel: (57)-(4) 3137575 Fax: (57)-(4) 3139764
 CARTAGENA: Km. 11 Via Mamonal - Cartagena Tel: (57)-(4) 6686212
 SERVICIO AL CLIENTE NACIONAL: Tel: (57)-(1) 4846038 Cel: 3112599194
 Email: informacion@brinsa.com.co

www.brinsa.com.co

AUTORIZACION DE FACTURA RESOLUCION DIAN No. 310000051230 DE 2011/01/20. NUMERACION DEL B 5701 AL B 7200 ELABORADA EN COMPUTADOR

NOSOTROS COMO EXPORTADORES DE LAS MERCANCIAS DESCRITAS EN ESTA FACTURA COMERCIAL, DECLARAMOS BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE LOS PRECIOS, CANTIDAD Y DEMAS DATOS EN ELLE SON VERDADEROS Y EXACTOS, ADEMAS DECLARAMOS QUE EL ORIGEN DE DICHA MERCANCIA ES COLOMBIA.

COPIA



PACKING LIST

QUIMICOLOURS S.A.

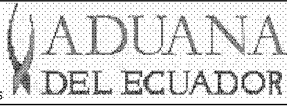
PEDIDO: 8544

FECHA: 2011/08/04

PLANTA BETANIA - CAJICA

FACTURA	CODIGO	PRODUCTO
B 00006090	10010545	CLORURO DE SODIO SCX 50kg EXP
CONTENEDOR	PESO NETO	PESO BRUTO
CARGA SUELTA	32.000 KG	32.128 KG

DPTO. DE EXPORTACIONES

		REPÚBLICA DEL ECUADOR DECLARACIÓN ADUANERA ÚNICA		18993867	C
A ADUANA					B REFRENDO
01	Nº Orden 004629	Año 02	Aduana Código TULCAN 073	Régimen Código 03 IMPORTACION A CONSUMO 10	04 Fecha/Hora TX 25/09/2012-13:35:43
C CONTRIBUYENTE / AGENTE					05
06 Importador / Exportador QUIMICOLOURS S.A.					Número 073-2012-10-020771-4 Fecha Aceptación 25/09/2012 Hora 13:35:43 Aforo D
07 Tipo y Nº Doc ID 1 1791334329001					
08 Ciudad					
09 Dirección LOS EUCALIPTOS E4-60 Y AV. ELOY ALFARO					
10 Teléfono					
11 Nivel Comercial					
12 Declarante / Agente 1980					13
13 BOSEFO					Almacén / Depósito Código 9678
D VALORES EN ADUANA					
14 Fob USD 4140		15 Flete USD 2100		16 Seguro USD 28.7	17 Ajuste USD 0
18 CIF USD 6268.7		19 Valor Aduana USD 6268.7			
E AUTOLIQIDACIÓN DE TRIBUTOS					
20 CONCEPTO		LIQUIDACIÓN \$(1)		LIBERACIÓN	
21 AD / VALOREM				CANTIDAD A PAGAR \$ (1-2)	
22 DER. ESPECÍFICO				0	
23 IMP. CONSUMO ESPECIAL				0	
24 IMP. VALOR AGREGADO				756.01	
25 DERECHO ANTIDUMPING				0	
26 DERECHOS CONSULARES				0	
27 SOBRETIEPO PETROLERO				0	
28 ADICIONAL POR BARRIL DE CRUDO				0	
29 TASA MODERNIZACIÓN				0	
30 TASA DE CONTROL				0	
31 TASA ALMACENAJE				0	
32 MULTAS (ART 89 Y 91)				0	
33 INTERESES				0	
34 IMP. A LA SALIDA DE DIVISAS				0	
35 FODINFA				31.34	
36 CORPEI				0	
37 OTROS				0	
38 SALVAGUARDA				0	
39 TOTAL AUTOLIQIDACIÓN				787.35	
F BANCO Y ADUANA					

LIQUIDACION DE DAU ELECTRONICO					
Nro DAU	073-2012-10-020771-4-01			Fec Liquidación	25/09/2012
Declarante	QUIMICOLOURS S.A.			Fec Ultimo Dia de Pago	27/09/2012
Id Autorización:	-			Fec Cancelación	
Nro Secuencial	18993867			NO CONFIRMADO	
CONCEPTO DEL TRIBUTO	AUTOLIQ (\$)	LIQUIDACION (\$)	LIBERACION / SUSPENSION (\$)	LIQUIDACION COMPLEMENTARIA (\$)	CANTIDAD A PAGAR (\$)
AD VALOREM	0	0	0	0	0
DERECHO ESPECIFICO	0	0	0	0	0
IMPUESTO A CONSUMOS ESPECIALES	0	0	0	0	0
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	756.01	756	0	0	756
DERECHO ANTIDUMPING	0	0	0	0	0
MULTAS	0	0	0	0	0
TASA DE MODERNIZACION	0	0	0	0	0
TASA DE CONTROL	0	0	0	0	0
TASA DE ALMACENAJE	0	0	0	0	0
FODIN	31.34	31.34	0	0.00	31.34
SALVAGUARDA	0	0	0	0	0
INTERES	0	0	0	0	0
IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVISAS	0	0	0	0	0
TOTAL	787.35	787.34	.0	.0	787.34

CORPEI : 0

Agente: 1980-GONZALEZ ESCOBAR NORA CATALINA [Imprimir](#) [Bajar Archivo](#)