



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA
AUTORIZADA

“ESTRATEGIAS CONTABLES
ADMINISTRATIVAS PARA MEJORAR
LOS CONTROLES Y RENTABILIDAD DE
DISTRIFASA S.A.”

AUTOR:

Jorge Angel Villon Ortiz

TUTOR:

Ing. Omar Daniel Apolinario Zatzabal

GUAYAQUIL, OCTUBRE, 2020



“ESTRATEGIAS CONTABLES
ADMINISTRATIVAS PARA MEJORAR
LOS CONTROLES Y RENTABILIDAD DE
DISTRIFASA S.A.”

2020



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
TESIS PRESENTADA COMO REQUISITO PARA OPTAR POR EL TÍTULO
DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA

TEMA

**“ESTRATEGIAS CONTABLES ADMINSTRATIVAS PARA MEJORAR LOS
CONTROLES Y RENTABILIDAD DE DISTRIFASA S.A.”**

AUTOR:

JORGE ANGEL VILLON ORTIZ

TUTOR DE TESIS:

ING. OMAR DANIEL APOLINARIO ZATIZABAL

GUAYAQUIL – ECUADOR

OCTUBRE, 2020

Ficha de repositorio



REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA			
FICHA DE REGISTRO DE TRABAJO DE TITULACIÓN			
TÍTULO Y SUBTÍTULO:	"ESTRATEGIAS CONTABLES ADMINISTRATIVAS PARA MEJORAR LOS CONTROLES Y RENTABILIDAD DE DISTRIFASA S.A."		
AUTOR	Jorge Ángel Villon Ortiz		
REVISOR(ES)/TUTOR(ES)	Ing. Omar Daniel Apolinario Zatizabal		
INSTITUCIÓN:	Universidad de Guayaquil		
UNIDAD/FACULTAD:	Facultad de Ciencias Administrativas		
CARRERA:	Contaduría Pública Autorizada		
GRADO OBTENIDO:	Contaduría Pública Autorizada		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	Septiembre / 2020	No. DE PÁGINAS:	61
ÁREAS TEMÁTICAS:	Estrategias Contables		
PALABRAS CLAVES	Estrategias Contables, administrativo, Inventario		
RESUMEN/ABSTRACT El presente trabajo de investigación tiene como objetivo implantar estrategias contables y administrativas que den pauta a una mejora en los recursos y controles de la empresa Distrifasa S.A. De esta forma lograr optimizar los recursos y por ende incrementar la rentabilidad y control de la compañía. La metodología utilizada para este proceso de investigación fue tipo descriptiva y de campo, de acuerdo al método de investigación implementado se determinó un déficit en el control contable y administrativo viéndose afectados el desarrollo habitual de la compañía, no hay las respectivas revisiones contables mensuales con respecto a los balances y estados de resultados, en la visualización de sus mayores, tanto en la falta de control mensual contable y administrativo no se obtiene resultados reales respecto al desempeño y rentabilidad afectando la liquidez de la misma. Por lo antes mencionado se procede a establecer estrategias en las falencias de la empresa que ayuden a resolver las dos áreas afectadas tanto contables y administrativas y así optimizar la rentabilidad de la compañía.			
ADJUNTO PDF:	SI (X)	NO ()	
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono: 0997282316		E-mail: Jorgevillon1414@hotmail.com
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN:	Nombre: Universidad de Guayaquil		
	Teléfono: (593) 04 2-28505, 2-287258, 2-286950, 2-280086, 2-287072, 2-293625 Fax: (593) 04 2-281559, 2-296580		
	E-mail: www.ug.edu.ec		



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA



ANEXO VII.- CERTIFICADO PORCENTAJE DE SIMILITUD

Habiendo sido nombrado ING. OMAR DANIEL APOLINARIO ZATIZABAL, tutor del trabajo de titulación certifico que el presente trabajo de titulación ha sido elaborado por JORGE ANGEL VILLON ORTIZ, con mi respectiva supervisión como requerimiento parcial para la obtención del título de CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.

Se informa que el trabajo de titulación: **"Estrategias contables administrativas para mejorar los controles y rentabilidad de Distrifasa S.A."**, ha sido orientado durante todo el periodo de ejecución en el programa anti-plagio URKUND quedando el 1% de coincidencia.



Document Information

Analyzed document	JORGE VILLON ORTIZ.docx (D80446736)
Submitted	10/1/2020 10:59:00 PM
Submitted by	
Submitter email	omar.apolinarioza@ug.edu.ec
Similarity	1%
Analysis address	maylie.almeida@ug@analysis.orkund.com

Omar Apolinario Z

Ing. Omar Daniel Apolinario Zatizabal
C.I. 091285542-6

Guayaquil, 02 de octubre de 2020

Agradecimiento

Agradecimientos a Dios por ser quien me acompaño a lo largo de esta carrera, siendo la voz en mis seres queridos, dándome aliento en las ocasiones que decidí rendirme, poniendo delante de mí, personas de gran corazón que en este proyecto de vida me impulsaron para lograr culminar, agradecer a mi madre Nancy Ortiz por los valores, por los consejos y principios inculcados, que a pesar de la distancia me ha brindado su apoyo incondicional, agradecimientos a Angie Iñiguez que su apoyo en el transcurso de la carrera fue primordial para llegar a este punto y un agradecimiento especial al Ing. Eduardo Farias que me guio en el último trayecto para la culminación de este proyecto del cual estaré agradecido por siempre.

Dedicatoria

Este trabajo se lo dedico a mi madre Nancy Ortiz que con lágrimas, sudor y sacrificio supo guiar a su hijo en lo largo de este camino, a mi Señor padre Ángel Remigio Villon Ronquillo que donde quiera que se encuentre, agradecer el privilegio de tenerlos como padres.

A todas las personas que me han apoyado y han hecho que el trabajo se realice con éxito en especial a aquellos que me abrieron las puertas y compartieron sus conocimientos.

ÍNDICE

INTRODUCCION

CAPÍTULO I

1.- EL PROBLEMA	2
1.1.- Planteamiento de Problema	2
1.2.- Formulación y sistematización de la Investigación	4
1.3.- Justificación.....	4
1.3.1.- Justificación Teórica	4
1.3.2.- Justificación Practica	5
1.3.3.- Justificación Metodológica	6
1.4.- Objetivos de la Investigación	6
1.4.1.- Objetivo General	6
1.4.2.- Objetivo Especifico	6
1.5.- Delimitación de la Investigación	7
1.6.- Hipótesis	7
1.6.1.- Variable Independiente.....	7
1.6.2.- Variable Dependiente	7
1.6.3.- Operacionalización de las Variables	8

CAPÍTULO II

2.- MARCO REFERENCIAL	10
2.1.- Antecedentes de la Investigación	10
2.2.- Marco Teórico	11
2.2.1.- Las Estrategias Contables	11
2.2.2.- Clases de Estrategias	12
2.2.3.- Controles	12
2.2.4.- Clases de controles	13
2.2.5.- Elementos del control	14
2.2.6.- Control Interno	14

2.2.7.- Rentabilidad de una empresa	14
2.2.8.- Flujo de efectivo de una empresa	15
2.3.- Marco Contextual	15
2.3.1.- Empresa Distribuidora de Suministros de Oficina y limpieza.....	15
2.3.2.- Suministros de oficina	16
2.3.3.- Suministros de limpieza	16
2.3.4.- Departamentos importantes de la empresa	16
2.3.5.- Departamento Contable	17
2.3.6.- Departamento de ventas	17
2.3.7.- Compras o Inventario	17
2.3.7.- Departamento de Crédito y Cobranza	18
2.3.7.- Proveeduría y pagos	18
2.3.- Marco Conceptual.....	18
2.4.- Marco Legal	24
2.4.1.- Organismos de Control.....	24
CAPÍTULO III	
3.- MARCO METODOLOGICO.....	26
3.1.- Diseño de la Investigación	26
3.2.- Tipo de Investigación.....	26
3.3.- Población y muestra.....	26
3.4.- Técnicas e Instrumentos de Investigación s utilizar	26
3.5.- Análisis, Interpretación y Discusión de los Resultados	27
3.5.1.- Encuestas	27
3.6.- Resultados	29
CAPÍTULO IV	
4.- LA PROPUESTA	40
4.1.- Introducción.....	40
4.2.- Objetivo general	40
4.2.- Objetivo general	40
4.3.- Desarrollo de la Propuesta.....	41
4.3.1.- Análisis FODA	41

4.3.1.1.- Fortalezas	41
4.3.1.2.- Oportunidades	42
4.3.1.3.- Debilidades	42
4.3.1.4.- Amenazas.....	42
4.3.2.- Realizar inventario de mercadería.....	43
4.3.2.1.- Inventario de mercado valorizado.....	43
4.3.2.2.- Diseño de control de mercadería entrante y saliente de bodega	49
4.3.3.- Política de Crédito y Cobranza	51
4.3.4.- Evaluación de proveedores	53
4.3.5.-Realizar Estados Financieros	56
4.3.6.-Realizar Flujo de caja	58
4.4.- Conclusiones	60
4.5.-Recomendaciones.....	61
4.6.-Referencias	62

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Planificación contable Financiera.....	29
Tabla 2 Estrategias Contables Administrativas	30
Tabla 3 Objetivos De la Empresa y Del Departamento	31
Tabla 4 Control de Inventarios	32
Tabla 5 Políticas de Crédito y Cobranza	33
Tabla 6 Estados Financieros	34
Tabla 7 Rentabilidad de la Empresa.....	35
Tabla 8 Planificación y Revisión de Estrategias contable y Controles	36
Tabla 9 Mejora de Control de Inventarios	37
Tabla 10 Estrategias Contables Mejorara Rentabilidad	38
Tabla 11 Inventario de mercadería valorizad	44
Tabla 12 Mercadería Entrante y Saliente	50
Tabla 13 Evaluación de proveedores.....	54

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo implantar estrategias contables y administrativas que den pauta a una mejora en los recursos y controles de la empresa Distrifasa S.A. De esta forma lograr optimizar los recursos y por ende incrementar la rentabilidad y control de la compañía. La metodología utilizada para este proceso de investigación fue tipo descriptiva y de campo, de acuerdo al método de investigación implementado se determinó un déficit en el control contable y administrativo viéndose afectados el desarrollo habitual de la compañía, no hay las respectivas revisiones contables mensuales con respecto a los balances y estados de resultados, en la visualización de sus mayores, tanto en la falta de control mensual contable y administrativo no se obtiene resultados reales respecto al desempeño y rentabilidad afectando la liquidez de la misma. Por lo antes mencionado se procede a establecer estrategias en las falencias de la empresa que ayuden a resolver las dos áreas afectadas tanto contables y administrativas y así optimizar la rentabilidad de la compañía.

ABTRACT

The objective of this research work is to implement accounting and administrative strategies that provide guidelines for an improvement in the resources and controls of the company Distrifasa S.A. In this way to optimize resources and therefore increase the profitability and control of the company. The methodology used for this research process was descriptive and field type, according to the implemented research method, a deficit in accounting and administrative control was determined, the usual development of the company being affected, there are no respective monthly accounting reviews regarding To the balance sheets and income statements, in the visualization of their majors, both in the lack of monthly accounting and administrative control, no real results are obtained regarding performance and profitability, affecting the liquidity of the same. For the aforementioned, we proceed to establish strategies in the failures of the company that help to solve the two affected areas both accounting and administrative and thus optimize the profitability of the company.

INTRODUCCION

En la actualidad uno de los pilares fundamentales de toda organización es control que estas deben de tener sobre las actividades de realizan y sus operaciones, para de esta forma minimizar los riesgos en todos los campos tales como entrada y salida de efectivo, inventario de mercadería, venta y posventa, administración, servicio al cliente y todas las actividades que les ayuden a alcanzar los objetivos deseados no tanto en rentabilidad si no en satisfacción y cultura de servicio al cliente y satisfacer las necesidades del consumidor.

Es por esto que los controles en una empresa son fundamentales e indispensables los cuales deben estar apegados primeramente a los principios y objetivos de la organización. Distrifasa S.A. Es una empresa dedicada a la venta de suministros de oficina y ventas de artículos vario, en este trabajo de investigación se realizó un estudio y análisis de los factores que inciden en la baja rentabilidad de la compañía, por lo que se buscó opciones que nos permitan dar solución a la problemática.

Cuando nos referimos a una empresa comercial es más aun importante hacer hincapié en los controles que estas deben de tener en sus procesos y partes vulnerables como son sus entradas y salidas de mercadería, almacenamiento e inventario, estas deben de tener aún mayores controles en su mercadería disponible para la venta.

En el campo contable y administrativo una estrategia es la pauta para un plan con las principales metas y objetivos dentro de una organización que nos permita tomar las mejores decisiones para una organización y que les ayude a generar rentabilidad y estar a la vanguardia de los cambios en el mercado y de esta forma ser más competitivos

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A nivel mundial las empresas cualquiera que sea su actividad a realizar como comerciales, industriales o de servicios deben necesariamente tener controles en todos sus procesos y actividades internas, la carencia de los controles pueden conllevar a problemas muy serios dentro de la organización en varios aspectos los cuales podrían influir e impactar en sus flujos y procedimiento o procesos operativos y acabar en una debacle económica y financiera al presentan falencias al momento de tomar decisiones acertadas, debido a la falta de estrategias eficientes y eficaces, lo que puede ocasionar inconvenientes además de suscitar perjuicios a las mismas, como el decrecimiento económica y competitividad en el mercado.

A nivel de los países latinoamericanos como Venezuela, Colombia y Perú las organizaciones están incorporando cada dada día más los controles en los diferentes tipos de departamento y más indispensable en el departamento de contabilidad el cual debe tener un control más exhaustivo, debido a que el departamento de contabilidad maneja temas sensibles como, precios, inventarios, costos, ventas, presupuestos los cuales impactan directamente en el flujo de efectivo de la empresa y por ende en su rentabilidad, el departamento de contabilidad refleja los valores que deben ser analizados por la alta gerencia para la toma de decociones.

A nivel de las empresas ecuatorianas, no están exentas de introducir controles en sus procesos contables y administrativos, como empresas de todo el mundo, estas deben de tenerlos ya que son herramientas fundamentales para el éxito de una organización, al no introducirlas estas podrían fracasar en un tiempo corto. Las empresas ecuatorianas pueden llegar a fracasar por falta de controles y mala administración perjudicando sus operaciones teniendo muchas veces un impacto negativo en sus flujos y operaciones que no se planifican las actividades de manera adecuada, lo que genera falta de interés de los empleados al momento de cumplir con las actividades asignadas a cada uno de ellas, esto se debe a que no existen estrategias administrativas para mejorar los controles de las empresas.

A nivel de la empresa Distrifasa S.A. cuya actividad económica es la distribución de suministros de suministros de oficina y limpieza los controles deben ser un pilar fundamental en sus proceso tanto de inventario, entrada y salida de mercadería, evaluación de proveedores, cuentas por cobrar y pagar, flujo de ejecutivo y todos los campos importantes dentro de una organización para mejorar la productividad del negocio y de esta forma tener herramientas para una mejor toma de decisión que ayuden a la empresa a estar en la vanguardia y la competitividad del mercado y ser más productivas manteniendo una mejora continuo. Es por lo expuesto que necesariamente la empresa Distrifasa S.A. debe incorporar controles para mejorar su rentabilidad a través de un análisis e incorporar Estrategias Contables administrativas y verificar cuales de estas van hacer las mas adecuadas para su organización.

1.2.- FORMULACION Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

¿Cuáles serían las estrategias contables administrativas que la empresa Distrifasa S.A. debe adoptar para mejorar sus controles y rentabilidad?

- ✓ ¿Cuántas son las áreas más vulnerables de la organización Distrifasa S.A.?
- ✓ ¿Cuáles son los controles más eficientes que una empresa dedicada a la distribución de suministros de oficina y limpieza debe de adoptar para optimar su rentabilidad?
- ✓ ¿Qué estrategias son las más adecuadas para la empresa Distrifasa S.A. dedicada a la distribución de suministros de oficina y limpieza para perfeccionar sus controles y rentabilidad?

1.3.- JUSTIFICACION

1.3.1.- JUSTIFICACION TEORICA

La empresa Distrifasa S.A. mediante la buena toma de decisiones a través de las estrategias contables administrativas desarrollará un mejor control de las actividades de la empresa, en especial la de su departamento contable, dando como resulta un importante impacto en su rentabilidad, el objetivo de la empresa siempre está enmarcado que a más controles mejor será la rentabilidad a través de las estrategias más adecuadas que se pueden incorporar.

La empresa Distrifasa S.A. y cualquiera otra organización debe necesariamente tener una buena toma de decisiones basadas en sus objetivos generales y específicos,

basados en la dirección a donde se dirige la organización. Las organizaciones por sentido común están orientadas al éxito y rentabilidad, se miden por su participación en el mercado y satisfacción al cliente para esto las organizaciones debe de tener como pilar fundamental tener bien definidos los controles que les ayuden a llegar a alcanzar sus objetivos haciéndolos más competitivos en el mercado.

1.3.2.- JUSTIFICACION PRACTICA

A través de los controles que Distrifasa S.A. incorpore en su organización se espera que la rentabilidad de la misma aumente en un 10% ayudando a la empresa a tener más flujo de efectivo para la respectiva inversión de mercadería, realizar importaciones obteniendo mejores precios, ampliando su bodega y su portafolio de bienes a disposición de los clientes y consumidores.

Según los objetivos que las organizaciones se establezcan en la actualidad, impactara en los resultados del futuro de esta, y según las estrategias que las empresas adopten mejorara los controles contables y administrativos teniendo una mejora continua en sus controles que impactaran directamente en sus resultados y flujo. los resultados y flujos de Distrifasa S.A. son importantes para sus clientes internos que son los socios, los cuales invirtieron sus recursos con el objetivo de tener rentabilidad, posicionamiento en el mercado, satisfacción al cliente y muchos más principios fundamentales que tiene las inversionistas de cualquier organización

1.3.3.- JUSTIFICACION METOLOGICA

Para el presente trabajo de investigación se procederá a realizar una revisión completa de los estados financieros de Distrifasa S.A. lo las diversas actividades que realiza y como las realiza. Los métodos a utilizar en el presente trabajo de investigación serán

- ✓ Encuestas

La encuesta se las realizara a los ejecutivos encargados de los diferentes departamentos de la empresa Distrifasa S.A, tales como Departamento de Contabilidad y Finanzas, Crédito y Cobranza, Bodega, Compras.

1.4.- OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.4.1.- OBJETIVO GENERAL

- ✓ Mejorar los controles y rentabilidad de Distrifasa S.A. a través de las estrategias contables y Administrativas.

1.4.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Determinar las áreas vulnerables de la empresa Distrifasa S.A
- ✓ Identificar los controles más eficientes que una empresa dedicada a la distribución de suministros de oficina y limpieza debe de adoptar para mejorar su rentabilidad.

- ✓ Describir las estrategias más adecuadas para la empresa Distrifasa S.A. y empresas dedicadas a la distribución de suministros de oficina y limpieza para mejorar sus controles y rentabilidad

1.5.- DELIMITACION DE LA INVESTIGACION

Campo: Empresa DISTRIFASA S.A.

Área: Departamento de Contabilidad y Finanzas, Crédito y Cobranza, Bodega, Compras

Tema: Estrategias Contables Administrativas para mejorar los Controles y Rentabilidad de Distrifasa S.A.

Lugar: Guayaquil, Ecuador

Delimitación espacial: El proyecto se realizará en las instalaciones de la empresa DISTRIFASA S.A., ubicada Sauces 9 Manzana 539 Villa 8

Delimitación temporal: Periodo marzo 2020 a Agosto/2020

1.6.- HIPOTESIS

“Al incorporar Estrategias contables administrativas en la empresa Distrifasa S.A. aumentaran sus controles y rentabilidad”.

1.6.1.- VARIABLE INDEPENDIENTE

“Estrategias Contables Administrativas

1.6.2.- VARIABLE DEPENDIENTE

“Controles y rentabilidad”

1.6.3.- OPERACIONALIZACION DE LA VARIABLES

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERATIVA	DIMENSIONES	INDICADO RES	ITEMS O PREGUNTAS	INSTRUMEN TOS	TECNICA
Independiente Estrategias Contables Administrativas	Todas Aquellas Estrategias que ayuden a mejorar la empresa	Desarrollar estrategias contables administrativas para Distrifasa SA.	Desarrollo de FODA y matriz para su respectivo análisis y desarrollo de estrategias.	Estrategias a utilizar dentro de la empresa.	¿Qué departamento tiñen que tener más controles?	Encuestas	Encuestas
			Aumento de rentabilidad en las empresas	Estrategias FO; FA, DO, DA	Cuántas estrategias a incorporado.	Encuestas	Encuestas
Dependiente Controles y Rentabilidad	Controles que pueden mejorar la rentabilidad	Aumentar los controles y rentabilidad de Distrifasa S.A.	Valoración de la estrategias y medición de impacto de rentabilidad en Distrifasa S.A.	Áreas dentro de la organización	La empresa tiene baja rentabilidad	Encuestas	Encuestas

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1.- ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION

Demostrar que la contabilidad administrativa, es de gran importancia para la correcta toma de decisiones financieras, sean estas de corto y largo plazo y, que esto se efectúe de manera eficiente y eficaz en los diferentes procesos contables dentro de una entidad. (Torres y Dávila, 2016, P. 6)

Las estrategias contables en la actualidad son un mecanismo por el cual las empresas pueden desarrollar competencia y mejoramiento continuo frente a sus competidores, dando una ventaja competitiva y generando fidelidad de los clientes por el buen servicio tanto en la venta como en la posventa. Las estrategias que una organización aplica pueden estar orientadas a cualquiera de sus objetivos e implementarlas a cualquiera de su departamento para que estos mejoren y desarrollen mejores técnicas y buenas costumbres de cómo realizar un trabajo dentro de la organización.

En la contabilidad administrativa, que es una profesión clave que impulsa el desempeño de negocios. Por definición, la contabilidad administrativa es una profesión que incluye asociarse en la toma de decisiones gerenciales, idear sistemas de planificación y administración del desempeño, proporcionar expertise (conocimiento experto) en informes financieros, y tener un control para ayudar a la gerencia con elaboración e implementación de una estrategia para la organización. (Edward J. Vanferbeck y Maria R. Mitchell, 2017, P 12)

Los controles que son adoptadas por las organizaciones a través de las estrategias que estas tengan deben estar orientadas y delimitadas al cumplimiento de los objetivos de la misma, para que una empresa llegue a satisfacer las necesidades de sus clientes internos los cuales son los accionistas, los objetivos que tienen los accionistas o inversores es de tener rentabilidad en sus negocios y que estas al pasar del tiempo sean más rentables y tener un mejor posicionamiento en el mercado.

Vanferbeck y Mitchell (2017) que dice “La contabilidad administrativa se enfoca en datos históricos y estimaciones que necesita la gerencia o dirección para realizar las operaciones en curso y planear a largo plazo” (P 12).

Los objetivos de una empresa al pasar el tiempo no tan solo son de tener rentabilidad en sus negocios, si no el de tener mejor participación de mercado, satisfacción a clientes y de acuerdo a los objetivos que la empresa enmarque estos deben tener a su vez estrategia que direcciones a los departamentos y la organización al cumplimiento de ellos.

Un factor clave para el buen funcionamiento de una empresa es efectuar una correcta segregación de funciones, así como llevar un idóneo sistema de control interno contable, puesto que es de vital importancia para poder minimizar riesgos dentro de la entidad. (Concha y Limones, 2017, p 1).

Proporciona información correcta y oportuna a los inversionistas, accionistas, directores, empresarios, y gobiernos corporativos, con la cual mejorara los reportes contables y toma de decisiones financieras para alcanzar la maximización de resultados (Miranda y Davila, 2016, p. 8)

2.2.- MARCO TEORICO

2.2.1.- LAS ESTRATEGIAS CONTABLES

Las estrategias contables en una empresa u organización son un pilar fundamental para la planificación y las acciones que puedan llegar a desarrollar en un futuro para alcanzar los objetivos deseados. Para desarrollar una estrategia con éxito es indispensable considerar aspectos o elementos como los periodos en que realizan las compras, su inventario, los costos, en que tiempo realizan los pagos. La contabilidad de una organización es determinante para reflejar valores sin errores y cifras que puedan ayudar a determinar índices financieros que validen nuestro trabajo.

Una estrategia empresarial acertada, tendrá en cuenta además todos aquellos procesos y sistemas que estén enfocados a reducir costos de compra y los gastos de administración. Los cuales se verán reflejados principalmente impactados en el flujo de efectivo y un mejoramiento en la presentación de los estados financieros de la empresa, esto dará una apreciación directa de las estrategias contables utilizadas.

Hay que saber diferencia primeramente los costos de los gastos, determinar volúmenes de compras, poner mínimos de inventarios en stock y muchas alternativas más para que el flujo de efectivo no se vea afectado. los fondos que se obtengan derivados de las ventas generadas por el negocio. Deben tener un objetivo definido ya sea de reinversión o estrategia de consumo o compra de mercadería que tenga más acceso de salida el cual podría tener una mayor rentabilidad para el negocio y de esa manera tener mayores recursos monetarios para la empresa.

2.2.2.- CLASES DE ESTRATEGIAS

Existen un sinnúmero de estrategias que pueden ayudar a los diferentes tipos de organizaciones a mejorar sus estados financieros y rentabilidad, podemos anunciar entre algunas las siguientes.

- Estrategia Empresarial
- Estrategias Contables
- Estrategias de Negocios
- Estrategias Directivas
- Estrategias Operativas
- Estrategias de Marketing
- Estrategias de Aprendizaje
- Estrategias de Integración
- Estrategias de crecimiento
- Estrategias Defensivas

2.2.3.- LOS CONTROLES

La palabra control proviene del término francés “*contrôle*” y significa comprobación, inspección, fiscalización o intervención. Este término se utiliza cuando se desea comprobar las exactitudes de los valores o las cifras que se reflejan en los libros de contabilidad y sus procesos. Los controles son un pilar fundamental para llevar un orden en todos los procesos de la empresa tales como: la mercadería, los ingresos, los egresos, etc.

Todo control implica, indispensablemente para la compañía las creaciones de estrategias, pero tal estrategia puede realizarse al final de cada periodo, fijándose en las necesidades de la organización las cuales pueden ser, mejorar su flujo, llevar un mejor inventario, pagos a proveedores o inversión de mercadería. El control puede considerarse como la detención o corrección de las variaciones.

La importancia de los resultados obtenidos por las actividades premiadas, es probable que ocurran algunos errores, pérdida de esfuerzos y ser causa de desviaciones injustificadas del objetivo que se persigue. Es de importancia tener presente que el propósito del control es positivo, es hacer que sucedan las cosas por medio de las actividades planeadas.

2.2.4.- CLASES DE CONTROLES

Existen tipos de controles que ayudan a la organización a lograr sus objetivos los cuales pueden ser:

- Control Interno
- Control de Origen
- Control Posterior
- Control Permanente
- Control Periódico
- Control facultativo
- Control de riesgo

2.2.5.- ELEMENTOS DEL CONTROL

Los elementos del control son:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

2.2.6.- CONTROL INTERNO

El control interno comprende en realizar un plan para la organización el cual ayude en los puntos vulnerables a vigilar y controlar los procesos, es el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

2.2.7.- RENTABILIDAD DE UNA EMPRESA

La rentabilidad es una medida del beneficio. Se utiliza para determinar si un negocio está produciendo suficientes beneficios para sostenerse y crecer o, por el contrario, está arrojando pérdidas. La rentabilidad puede calcularse para todas las líneas

de negocio o por áreas de responsabilidad, divisiones o cualquier otra categorización que proceda.

2.2.8.- FLUJO DE EFECTIVO DE UNA EMPRESA

Los flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo en las empresas por sus operaciones de venta y compra, pagos u otras actividades relacionadas con la empresa y el efectivo y otros activos líquidos equivalentes. Influye directamente en la tesorería las cuentas por pagar y pagar, la programación de estos el recibimiento de dinero que este atado a las cobros y cuentas por cobrar y el desembolso que este atado directamente con los pagos

- Su vencimiento en el momento de adquisición no sea superior a los tres meses.
- No haya riesgo significativo de variación en su valor.
- Se consideren parte de la gestión habitual de la tesorería.

2.3.- MARCO CONTEXTUAL

2.3.1.- EMPRESAS DISTRIBUIDORAS DE SUMINISTROS DE OFICINA Y LIMPIEZA.

Son empresas con el objetivo de compra, venta y distribución de materiales relacionados con los útiles que la oficina necesita para sus actividades diarias tales como Avivadores, plumas, lápiz, resmas de hojas y papelería en general, junto con los suministros de limpieza que estas necesitan para desinfectar el área de trabajo y todos los

insumos que las empresas necesitan para su uso diario y desinfección de área de atención al cliente.

2.3.2.- SUMINISTROS DE OFICINA.

Cuando se habla de suministro se hace referencia al acto y consecuencia de suministrar (es decir, proveer a alguien de algo que requiere). Y al referirnos a suministros de oficina nos centramos en todos los objetos o útiles que los diferentes departamentos de la empresa necesitan para poder realizar sus funciones.

2.3.3.- SUMINISTROS DE LIMPIEZA.

Los productos de limpieza son compuestos químicos que se caracterizan básicamente por su pH llamado también potencial hidrógeno. En general se utilizan diluidos en el agua y dan su poder mojante al agua gracias a los agentes tensoactivos que contienen.

2.3.4.- DEPARTAMENTOS IMPORTANTES DE LA EMPRESA.

Todos los departamentos de una empresa tienen su importancia, pero no debemos cerrar la puerta a notar que unos tienen mayores importancias o necesitan mayores controles que otros porque tienen impactos diferentes en los estados financieros de una empresa y por consiguiente impacto en el flujo de efectivo del mismo. Dentro de los departamentos más importantes son:

- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Ventas
- Compra o Inventario
- Crédito y Cobranza
- Proveeduría y pagos

2.3.5.- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

El departamento de contabilidad se encarga de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por cada uno de los departamentos y realiza informes donde muestra un condensado o informes como estado de pérdidas y ganancias y balance general el cual demuestra si la empresa está perdiendo u obtenido una rentabilidad.

2.3.6.- DEPARTAMENTO DE VENTAS.

El departamento de ventas es el que se encarga de captar clientes y la distribución y venta de los productos, dar el respectivo seguimiento día a día de las diferentes rutas de vendedores para garantizar la cobertura total y abastecimiento a los locales comerciales.

2.3.7.- DEPARTAMENTO DE COMPRA E INVENTARIO.

El departamento de compras e inventario es el que se encarga de búsqueda de nuevos proveedores y tiempos de crédito que nos pueden otorgar para ayudar al nuestro flujo de efectivo, adicional nos ayuda al control de la mercadería disponible para la venta.

Existe muchos métodos de inventario y control de mercadería el cual ayuden al control de inventario.

2.3.8.- DEPARTAMENTO DE CREDITO Y COBRANZA.

El departamento de crédito y cobranza es la encargada de evaluar los posibles clientes y su estado como: nivel de endeudamiento y capacidad de pago determinando un monto el de crédito que se le asigne y a su vez realiza el seguimiento de la recuperación de cartera y valores que ayuden al flujo de efectivo.

2.3.9.- DEPARTAMENTO DE PROVEDURIA Y PAGOS.

La gestión de pagos son todas aquellas tareas de gestión, control, administración y envío de las transacciones monetarias a los proveedores en una organización. La organización de la gestión de pagos se encuentra dentro de la tesorería en el departamento financiero de una empresa.

2.3.- MARCO CONCEPTUAL

ADMINISTRACIÓN

Conjunto ordenado y sistematizado de técnicas y procedimientos destinados a apoyar la consecución de los objetivos de la empresa en forma eficiente y eficaz. Los autores suelen identificar cuatro etapas en el proceso administrativo: planeamiento, organización, dirección y control.

ADMINISTRAR

Facultad que tiene una persona para dirigir, organizar y establecer parámetros en una organización los cuales hacen cumplir los objetivos de cada uno del departamento y el de la organización, de esto dependerá en gran parte el éxito o fracaso de una organización y cuan alto llegan a ser su desenvolvimiento en el mercado.

Cada uno de los ejecutivos de una organización podrá aportar con alguna técnica que ayude al mejoramiento continuo de la organización para el buen desempeño de la misma, por otra parte, la gerencia general es la encargada de realizar la dirección adecuada en la alta toma de decisiones para los negocios y el buen desempeño de la misma.

ASIENTO CONTABLE:

Registro de una transacción en los libros contables de una empresa o institución. Cada una de dichas registraciones.

CLIENTE

Los clientes activos son aquellos que, en la actualidad, están realizando compras o que lo hicieron dentro de un periodo corto de tiempo. En cambio, los clientes inactivos son aquellos que realizaron su última compra hace bastante tiempo atrás, por tanto, se puede deducir que se pasaron a la competencia, que están insatisfechos con el producto (marketing) del producto o servicio |producto o servicio que recibieron o que ya no necesitan el producto. Esta clasificación es muy útil por dos razones:

CONTABILIDAD

Conjunto de reglas y técnicas orientadas a registrar y brindar información acerca del patrimonio de un ente y sus variaciones y de las transacciones realizadas. El sistema contable más difundido es el denominado “partida doble”.

CONTROL

Los controles son una herramienta importante en la organización, ya que de ellos dependerá el manejo de las actividades y el desenvolvimiento del trabajo que realicen nuestros colaboradores, cada una de estas actividades deberá estar diseñada al cargo y funciones que se realizan para precautelar el orden y la forma de realizar las tareas. Actividad de precautelar, observar, prevenir, salvaguardar, registrar y vigilar todas aquellas actividades que necesiten supervisión de una u otra forma por que exista un riesgo o no dentro de la organización o empresa.

COSTO

En un sentido amplio, el costo hace referencia a los pagos o desembolsos realizados con motivo de la actividad de una empresa o el desarrollo de un proyecto. Una primera diferenciación se establece entre costos sociales y privados; los primeros son asumidos por la sociedad y los segundos son incurridos por un agente particular.

Los costos privados, a su vez, pueden clasificarse en explícitos e implícitos; los primeros se corresponden con los costos contables y los segundos se computan dentro de los costos económicos.

DISTRIBUCIÓN

La distribución de mercancías es la parte del proceso logístico que se encarga de transportar las mercancías de un lugar a otro. ... Por lo general, se refiere al transporte que la empresa realiza para entregar el producto a su consumidor final.

ECONOMÍA

Ciencia que estudia la aplicación de recursos escasos entre usos alternativos para la satisfacción de necesidades múltiples; describe y comprende los principios generales

relacionados con la producción y distribución de los recursos. En un sentido más general, el objetivo de la economía como ciencia es comprender el proceso de creación y destrucción de valor, como asimismo los agentes e instituciones intervinientes y los fenómenos relacionados.

EFFECTIVO

Es el dinero que se lleva encima, en la billetera o en el bolsillo del pantalón y que, por lo tanto, no está forzosamente en una base de datos de un banco u otra entidad financiera. Una expresión más informal con el mismo significado es la de «dinero contante y sonante», así como el metálico al haber nacido en base al patrón oro y plata, entre otros metales, de las monedas.

EMPRESA

Organización que coordina la disposición de los recursos y factores a los efectos de generar un producto o servicio, con el objeto de obtener un beneficio a partir de su transacción en el mercado, siendo el riesgo inherente a dicha actividad empresarial. Iniciativa, beneficio y riesgo son términos claves para comprender la naturaleza de dicha actividad empresarial. Alternativamente, en la definición de Coase, la empresa es una organización con dirección centralizada (es decir con proceso de decisión unificado), que internaliza procesos a los efectos de evitar los costos del mercado. Los costos que se toman en cuenta son los triviales y no triviales.

ESTRATEGIA

Este término tuvo su origen en la antigua Grecia: los estrategos eran los generales que conducían los ejércitos en las batallas; en su acepción militar, implica la consecución de los objetivos a través de la disposición de los medios humanos y materiales; esto es,

obtener la victoria en la guerra mediante la destrucción de los ejércitos enemigos. La estrategia formula las grandes líneas que configuran el desarrollo de una guerra, sus características fundamentales, y la proyección de sus acciones en el tiempo a través del llamado plan estratégico. Estrategia es entonces el concepto más general, que implica el reconocimiento de la existencia de otros niveles subordinados: la táctica y la ejecución de tareas.

ESTRATEGIA CONTABLE

La estrategia empresarial engloba toda aquella planificación y acciones que se dirigen hacia la consecución de los objetivos de la entidad. ... La contabilidad de una organización guiará las bases para determinar si los gastos van en línea con la estrategia de la empresa u organización.

FLUJO DE CAJA

Es un estado financiero básico que informa sobre las variaciones y movimientos de efectivo y sus equivalentes en un periodo determinado. Según la NIF-B2, el estado de flujo de efectivo es un estado que muestra las fuentes y aplicaciones del efectivo de la entidad durante un periodo, las cuales se clasifican en actividades de operación, inversión y de financiamiento.

FODA

Siglas de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas; Es una metodología de análisis muy difundida; se realiza a partir de la confección de una matriz que detalla estos aspectos internos (fortalezas y debilidades) y externos (oportunidades y amenazas) de la organización.

INVENTARIO

Lista ordenada de bienes y demás cosas valorables que pertenecen a una persona, empresa o institución.

MERCADERÍA

Todo bien susceptible de ser objeto de una transacción económica, que están destinados para la venta.

ORGANIZACIONES

Las organizaciones son estructuras administrativas y sistemas administrativos creadas para lograr metas u objetivos con el apoyo de las propias personas, o con apoyo del talento humano o de otras características similares.

PROVEEDORES

Empresa o persona física, cuya actividad busca responder las necesidades del cliente, que por su característica principal de servicio es intangible, es decir que no se puede tocar, pero asimismo el servicio está apoyado por bienes tangibles para lograr dicha actividad. Ejemplo de proveedores de servicios:

Compañías telefónicas, de internet, transporte de mercancías y personal, servicios públicos y para estatales como luz, agua, así como servicios de entretenimiento, televisión, mantenimiento y otros. Es de vital importancia para las empresas establecer relaciones comerciales con este tipo de proveedores ya que una adecuada selección de estos, significará un beneficio en el funcionamiento y operación de la empresa.

SERVICIO AL CLIENTE

El servicio de atención al cliente, o simplemente servicio al cliente, es el que ofrece una empresa para relacionarse con sus clientes.

UTILIDAD

Grado de satisfacción derivado del uso o consumo de un bien o servicio.

RENTABILIDAD

Relación existente entre los beneficios que proporciona una determinada operación o cosa y la inversión o el esfuerzo que se ha hecho; cuando se trata del rendimiento financiero; se suele expresar en porcentajes.

2.4.- MARCO LEGAL

2.4.1.- ORGANISMO DE CONTROL

El presente trabajo de investigación se basará legalmente en las Normas Internacionales de Información Financiera, se enmarcará en la NIIF 1 la cual es la presentación de Estados Financieros.

Objetivo de NIIF 1

Esta Norma establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a periodos anteriores, como con los de otras entidades. Esta Norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

Alcance de NIIF 1

Una entidad aplicará esta Norma al preparar y presentar estados financieros de propósito de información general conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). En otras NIIF se establecen los requerimientos de reconocimiento, medición e información a revelar para transacciones y otros sucesos.

El presente trabajo de investigación se basará legalmente en las NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 265 la cual nos indica.

El Alcance de esta NIA 265. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros. Esta NIA no impone responsabilidades adicionales al auditor con respecto a la obtención de conocimiento del control interno y al diseño y la realización de pruebas de controles más allá de los requerimientos de la NIA 3151 y la NIA 3302 . La NIA 2603 establece requerimientos adicionales y proporciona orientaciones sobre la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en relación con la auditoría.

Objetivo de esta NIA 265. El auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1.- DISEÑO DE LA INVESTIGACION

El presente trabajo de investigación tendrá el enfoque siguiente, el tipo de investigación, su población y muestra. Seguido de la investigación de campo la cual tendrá como base datos del portal de la superintendencia de compañías y una recopilación de datos necesarios para cubrir los objetivos de la investigación, sustentar nuestra hipótesis, analizarlos los datos obtenidos y en lo posterior plantearnos una solución al problema de investigación.

3.2.- TIPO DE INVESTIGACIÓN.

El presente trabajo de investigación será de tipo descriptivo, no experimental el cual dará una detallada situación real de las diferentes empresas cuya actividad económica es la distribución de suministros de oficina y limpieza y la descripción de cómo se realizan las diferentes estrategias si existieran, métodos y formas de control que en la actualidad utilizan para aumentar la rentabilidad de la empresa.

3.3.- POBLACIÓN Y MUESTRA

Muestra Población y Muestra será la empresa Distrifasa S.A. y los diferentes departamentos en los que interviene información contable y financiera.

3.4.- TECNICAS O INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION

Los instrumentos que se van a utilizar en el presente trabajo de investigación serán: la encuesta para los diferentes gerentes, fejes y colaboradores de la empresa Distrifasa S.A.

empresa dedicada a la distribución de los suministros de oficina y limpieza en la ciudad de Guayaquil. También contaremos con el criterio de expertos en contabilidad y finanzas los cuales darán su opinión sobre los controles y estrategias de empresas. Al realizar la encuesta a los gerentes y contralores de las distribuidoras de los suministros de oficina y limpieza de la ciudad de Guayaquil correspondientes a la muestra nos daremos una visión amplia de si existen o no estrategias contables, y cuáles son las más óptimas para aumentar nuestra rentabilidad

3.5.- ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

Para el presente trabajo de investigación se diseñó una encuesta que consta de 10 preguntas, que se realizaran a los diferentes gerentes, fejes y colaboradores de la empresa Distrifasa S.A. empresa dedicada a la distribución de los suministros de oficina y limpieza en la ciudad de Guayaquil, correspondientes a nuestra muestra, con la cual obtendremos una visión clara de las estrategias que debemos formular.

3.5.1.- ENCUESTAS

La encuesta fue diseñada con 10 preguntas de fácil entendimiento y con característica de preguntas cerradas para facilitar el análisis de las mismas y la respectiva tabulación sin perder los respectivos objetivos de la investigación, para llegar a obtener los resultados óptimos.

ENCUESTA		
EMPRESA: DISTRIFASA S.A.		
1.- ¿Realiza la empresa planificación Contable Financiera?		
SI	☐	Quizas ☐ NO ☐
2.- ¿ Desarrolla la empresa estrategias Contables Administrativas?		
SI	☐	Quizas ☐ NO ☐
3.- ¿ Tiene DISTRIFASA S.A. enmarcada los objetivos de la empres y del departamento?		
SI	☐	Quizas ☐ NO ☐
4.- ¿Realiza la empresa un control en los Inventarios?		
SI	☐	Quizas ☐ NO ☐
5.-¿ Estable la empresa políticas de Crédito y Cobranza en la empresa?		
SI	☐	Quizas ☐ NO ☐
6.- ¿ La empresa Analiza Mensualmente sus Estados Financieros ?		
SI	☐	Quizas ☐ NO ☐
7.- ¿ Mide la empresa en forma mensual la rentabilidad de su empresa?		
SI	☐	Quizas ☐ NO ☐
8.- ¿ Cree que la empresa necesita planificación y revisión de estrategias contables y controles?		
SI	☐	Quizas ☐ NO ☐
9.- ¿Realizando un control mensual de inventario mejoraría la empresa sus controles ?		
SI	☐	Quizas ☐ NO ☐
10.- ¿ Cree que incorporando a la empresa estrategias contables mejore su rentabilidad?		
SI	☐	Quizas ☐ NO ☐

3.5.3.- RESULTADOS

La encuesta se realizó en la empresa Distrifasa S.A. al personal involucrado en la parte gerencia y administrativa, la cantidad de los colaboradores de la empresa Distrifasa S.A. son 40. A continuación mostramos los resultados.

1.- ¿Realiza la empresa planificación Contable Financiera?

Tabla 1. Planificación contable financiera

Planificación contable financiera			
OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	
Si	0	0%	
Quizás	8	20%	
No	32	80%	
Total	40	100%	



Gráfico No. 1.- Planificación contable financiera

Análisis.

De 40 empleados encuestados a la empresa Distrifasa S.A. el 80% de los encuestados respondieron que la empresa no realiza planificación contable financiera y el 20% quizás.

2.- ¿Desarrolla la empresa estrategias Contables Administrativas?

Tabla 2.- Estrategias contables administrativas-

Estrategias Contables Administrativas			
OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	
Si	0	0%	
Quizás	10	25%	
No	30	75%	
Total	40	100%	



Gráfico No. 2.- Estrategias Contables Administrativas

Análisis.

De 40 empleados encuestados a la empresa Distrifasa S.A. El 75% de los encuestados respondieron que la empresa no realiza estrategias contables administrativas y el 25% quizás.

3.- ¿Tiene Distrifasa S.A. enmarcada los objetivos de la empresa y del departamento?

Tabla 3.- Objetivos de la empresa y del departamento.

Objetivos de la empresa y del departamento			
OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	
Si	0	0%	
Quizás	1	2%	
No	39	98%	
Total	40	100%	



Gráfico No. 3.- Objetivos de la empresa y departamento.

Análisis.

De 40 empleados encuestados de Distrifasa S.A. El 98% de los encuestados respondieron que la empresa no enmarca objetivos y el 2% quizás.

4.- ¿Realiza la empresa un control en los Inventarios?

Tabla 4.- Control de Inventarios.

Control de Inventarios		
OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	1	2,50%
Quizás	11	27,50%
No	28	70,00%
Total	40	100%

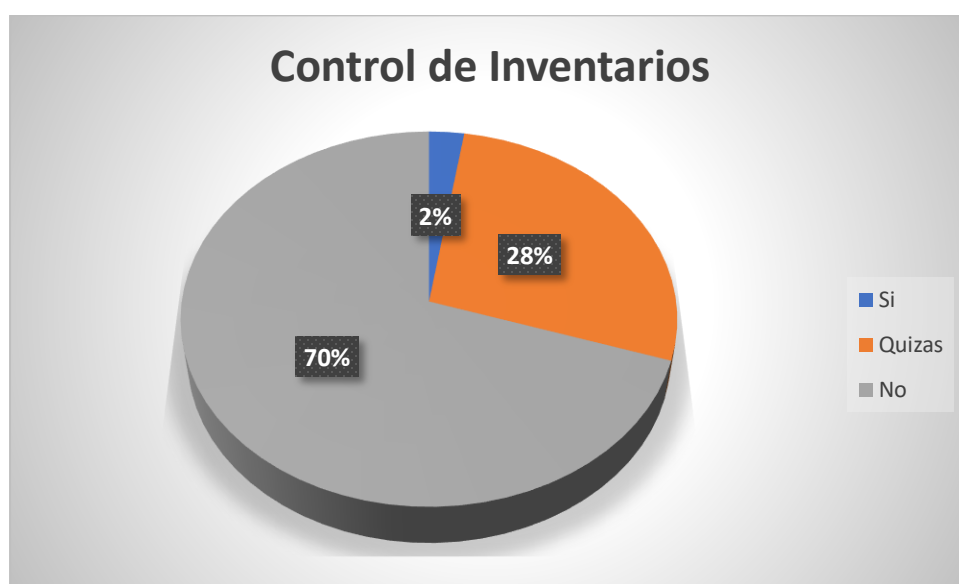


Gráfico No. 4.- Control de Inventarios

Análisis.

De 40 empleados encuestados de Distrifasa S.A. El 70% de los encuestados respondieron que la empresa no realiza control de inventario, el 2% dijo que si y el 28% dijo que quizás.

5.- ¿Establece la empresa política de Crédito y Cobranza en la empresa?

Tabla 5.- Políticas de crédito y cobranza.

Políticas de Crédito y Cobranza			
OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	
Si	0	0%	
Quizás	2	5%	
No	38	95%	
Total	40	100%	



Gráfico No.5.- Políticas de Crédito y Cobranza.

Análisis.

De 40 empleados encuestados de Distrifasa S.A. el 95% de los encuestados respondieron que la empresa no establece políticas de crédito y cobranza y el 5% quizás.

6.- ¿La empresa Analiza Mensualmente sus Estados Financieros?

Tabla 6.- Estados Financieros.

Estados Financieros		
OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	5	12%
Quizás	10	25%
No	25	63%
Total	40	100%

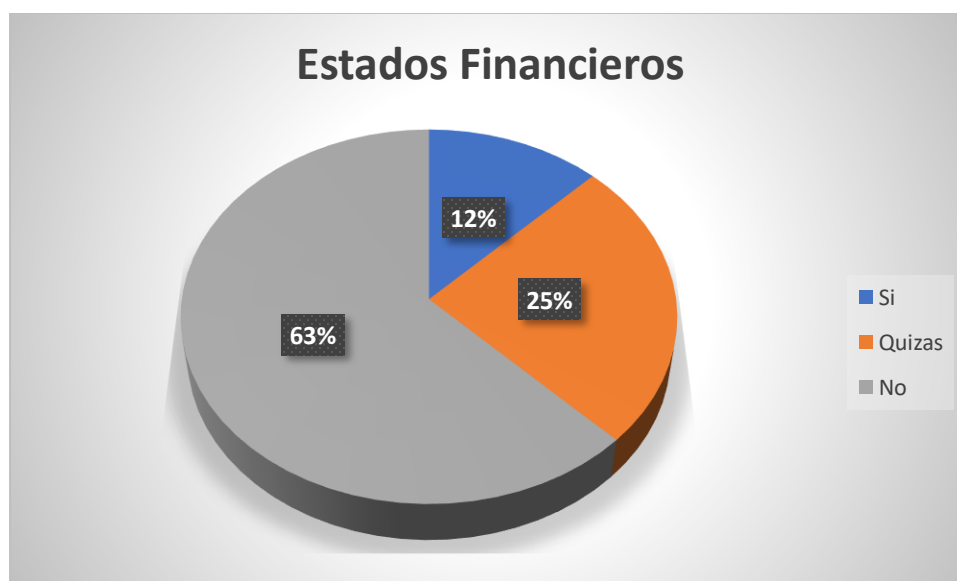


Gráfico No. 6.- Estados Financieros

Análisis.

De 40 empleados encuestados de Distrifasa S.A. el 63% de los encuestados respondieron que la empresa no analiza mensualmente los estados financieros, el 25% quizás y el 12% sí.

7.- ¿Mide Distrifasa S.A. en forma mensual la rentabilidad de su empresa?

Tabla 7.- Rentabilidad de la Empresa.

Rentabilidad de la Empresa			
OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	
Si	0	0%	
Quizás	1	2%	
No	39	98%	
Total	40	100%	

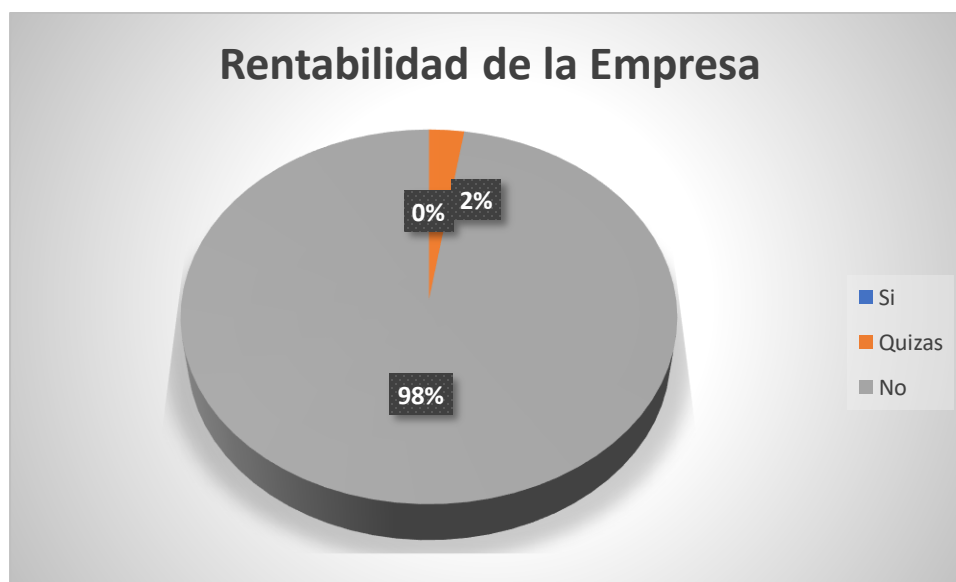


Gráfico No. 7.- Rentabilidad de la Empresa

Análisis.

De 40 empleados encuestados de Distrifasa S.A. el 98% de los encuestados respondieron que la empresa no mide la rentabilidad en forma mensual y el 2% quizás.

8.- ¿Cree que la empresa necesita planificación y revisión de estrategias contables y controles?

Tabla 8.- Planificación y revisión de estrategias contables y controles

Planificación y revisión de estrategias contables y controles		
OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	35	87%
Quizás	5	13%
No	0	0%
Total	40	100%



Gráfico No. 8.- Planificación y revisión de estrategias contables y controles

Análisis.

De 40 empleados encuestados de Distrifasa S.A. el 87% de los encuestados respondieron que la empresa si necesitan la planificación financiera y el 13% quizás.

9.- ¿Realizando un control mensual de inventario mejoraría la empresa sus controles?

Tabla 9.- Mejora en el Control de Inventarios

Mejora en el Control de Inventarios		
OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	38	95%
Quizás	2	5%
No	0	0%
Total	40	100%



Gráfico No. 9.- Mejora en el Control de Inventarios

Análisis.

De 40 empleados encuestados de Distrifasa S.A. el 95% de los encuestados respondieron que la empresa si mejorarían los controles a través de un inventario mensual y el 5% quizás.

10.- ¿Cree que incorporando a la empresa estrategias contables mejore su rentabilidad?

Tabla 10.- Estrategias contables mejorara en su rentabilidad

Estrategias contables mejorara en su rentabilidad		
OPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	37	92%
Quizás	3	8%
No	0	0%
Total	40	100%



Gráfico No. 10.- Estrategias Contables mejorara en su rentabilidad

Análisis.

De 40 empleados encuestados de Distrifasa S.A. el 92% de los encuestados respondieron que la empresa si aumentaría la rentabilidad a través de incorporar estrategias contables administrativas y el 8% quizás.

CAPÍTULO IV

LA PROPUESTA

ELABORACION DE ESTRATEGIAS CONTABLES ADMINISTRATIVAS PARA MEJORAR EL CONTROL Y RENTABILIDAD DE LA EMPRESA DISTRIFASA S.A.

4.1.- INTRODUCCION

En base a los resultados obtenidos en la encuesta realizada a los colaboradores de la empresa Distrifasa S.A. se desarrolló estrategias contables administrativas que ayudaran a tener un mejor control y rentabilidad de la empresa y poder cumplir con los objetivos de los clientes internos de la empresa, los cuales son los accionistas. El objetivo de un inversionista o socio es el de la rentabilidad del negocio

Para desarrollar las estrategias se tomó en cuenta el comentario de los colaboradores que trabajan en las áreas más vulnerables de la empresa las cuales son:

- ✓ Gerencia
- ✓ Contabilidad
- ✓ Crédito y Cobranza
- ✓ Bodega

4.2.- OBEJTIVO GENERAL

Desarrollar estrategias contables administrativas para mejorar los controles y rentabilidad de la empresa Distrifasa S.A.

4.3.- DESARROLLO DE LA PROPUESTA

La empresa Distrifasa S.A. para mejorar su rentabilidad y tener un mejor control decide implementar las siguientes propuestas.

- 1.- Realizar un FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).
- 2.- Realizar un Inventario de mercadería para optimizar el control de la mercadería disponible para la venta.
- 3.- Establecer Políticas de Crédito y Cobranza.
- 4.- Evaluación de proveedores.
- 5.- Realizar Estados Financieros para determinar la rentabilidad del negocio.
- 6.- Realizar Flujo de caja para tener un control sobre el recurso monetario de la empresa.

4.3.1. ANALISIS FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)

Para desarrollar el análisis FODA se analizó la empresa Distrifasa S.A. teniendo como resultado los siguientes aspectos.

4.3.1.1.- FORTALEZAS

Las Fortalezas de la empresa Distifasa S.A. son:

- Bodegas amplias
- Alto Inventario disponible para la venta
- Alta cartera de clientes

- Personal de Venta calificado

4.3.1.2.- OPORTUNIDADES

Las Oportunidades de la empresa Distifasa S.A. son:

- Alta demanda de consumidores
- Fácil transportación de mercadería
- Crédito con los Proveedores
- Costos Bajos

4.3.1.3.- DEBILIDADES

Las debilidades de la empresa Distifasa S.A. son:

- Variedad en mercadería:
- Alta Inversión por diversas líneas de negocios

4.3.1.4.- AMENAZAS

Las amenazas de la empresa Distifasa S.A. son:

- Alta Oferta en el mercado
- Variedad de marcas en los productos

4.3.2. REALIZAR INVENTARIO DE MERCADERIA

Para llevar un control en la mercadería disponible para la venta es necesario llevar un control en el inventario de la bodega, en la actualidad la empresa Distrifasa S.A. tiene un volumen de mercadería disponible para la venta el cual no se encuentra valorizado.

Se deben realizar los siguientes puntos:

- Realizar una clasificación de Inventario por línea de negocio.
- Valorizar el inventario.
- Diseñar un control de la mercadería entrante y saliente.
- Realización de control de Inventario mensual.

4.3.2.1 INVENTARIO DE MERCADERIA VALORIZADO

Adjuntamos el inventario de Distrifasa S.A. por línea de negocio y valorizado para desde ahora llevar un control de la mercadería saliente y entrante, por medio de esta estrategia el departamento de contabilidad tendrá el control total del inventario, de la inversión que la empresa tiene, de los proyectados de dinero que entran y salen de la empresa.

En inventario se tomó al mes de agosto y esta valorizado en \$17,775.44

El inventario se dividió por línea de negocio y artículos

Tabla 11 Inventario de mercadería valorizada



	MES DE AGOSTO 2020			
NO.	ARTICULO	INV. INICIAL	COSTO	TOTAL
	SUMINISTROS DE OFICINA			
1	ARCHIVADORES IDEAL AZUL TELEGRAMA	100	\$ 1.40	\$ 140.00
2	ARCHIVADORES IDEAL AZUL	100	\$ 1.40	\$ 140.00
3	ARCHIVADORES IDEAL AMARILLO	100	\$ 1.40	\$ 140.00
4	ARCHIVADORES IDEAL AMARILLO	100	\$ 1.40	\$ 140.00
5	ARCHIVADORES IDEAL VERDE	100	\$ 1.40	\$ 140.00
6	ARCHIVADORES IDEAL NEGRO	100	\$ 1.40	\$ 140.00
7	ARCHIVADORES IDEAL ROJO	100	\$ 1.40	\$ 140.00
8	ARCHIVADORES ARTESCO NEGRO	100	\$ 1.40	\$ 140.00
9	ARCHIVADOR PEQUEÑO NEGRO	100	\$ 1.10	\$ 110.00
10	ARCHIVADOR PEQUEÑO AZUL	100	\$ 1.10	\$ 110.00
11	ARCHIVADOR SUCRE AZUL	100	\$ 1.10	\$ 110.00
12	ARCHIVADOR TELEGRAMA NEGRO	100	\$ 1.80	\$ 180.00
13	CARPETA BLANCA REX 200 HOJAS OFICIO	70	\$ 2.22	\$ 155.40
14	CARPETA BLANCA REX 500 HOJAS A4	70	\$ 4.46	\$ 312.20
15	CARPETA BLANCA REX 300 HOJAS A4	70	\$ 3.92	\$ 274.40
16	CARPETA BLANCA REX 200 HOJAS A4	70	\$ 3.67	\$ 256.90
17	SOBRE MANILA F6	1000	\$ 0.07	\$ 70.00
18	SOBRE MANILA F5	1000	\$ 0.06	\$ 60.00
19	SOBRE MANILA F4	1000	\$ 0.05	\$ 50.00

20	SOBRE MANILA F3	1000	\$ 0.04	\$ 40.00
21	SOBRE MANILA F2	1000	\$ 0.04	\$ 40.00
22	SOBRE MANILA F1	1000	\$ 0.03	\$ 30.00
23	CORRECTORES DE TINTA	50	\$ 0.57	\$ 28.50
24	RESALTADOR VERDE PELIKAN	50	\$ 0.34	\$ 17.00
25	RESALTADOR AMARILLO PELIKAN	50	\$ 0.34	\$ 17.00
26	RESALTADOR ROSADO PELIKAN	50	\$ 0.34	\$ 17.00
27	RESALTADOR ROSADO ALEX	50	\$ 0.34	\$ 17.00
28	RESALTADOR NARANJA PELIKAN	50	\$ 0.34	\$ 17.00
29	PLUMA FABER NEGRA	50	\$ 0.22	\$ 11.00
30	PLUMA FABER AZUL	50	\$ 0.22	\$ 11.00
31	PLUMA FABER ROJA	50	\$ 0.22	\$ 11.00
32	PERFORADORAS JEFF	50	\$ 3.00	\$ 150.00
33	PERFORADORAS ARTESCO	50	\$ 3.00	\$ 150.00
34	RESMAS PAPEL A4	50	\$ 2.27	\$ 113.50
35	GRAPADORA EAGLE	50	\$ 4.21	\$ 210.50
36	GRAPADORA JEFF	50	\$ 3.81	\$ 190.50
37	SACAGRAPA	50	\$ 0.27	\$ 13.50
38	INDICE NUMERICO A4 31 PAGINAS	50	\$ 10.00	\$ 500.00
39	SEPARADORES DE CARTULINA	50	\$ 0.23	\$ 11.50
40	SEPARADORES DE HOJA	50	\$ 0.37	\$ 18.50
41	PAPEL FOTOGRAFICO	50	\$ 1.00	\$ 50.00
42	PROTECTORES DE HOJAS A4 GRUESOS	50	\$ 0.03	\$ 1.50
43	PROTECTORES DE HOJAS A4 NORMALES	50	\$ 0.03	\$ 1.50
44	PROTECTORES DE HOJAS OFICIO GRUESOS	50	\$ 0.03	\$ 1.50
45	CINTA 3M 600 CRISTAL 18MMX20M	50	\$ 0.24	\$ 12.00
46	CINTA 3M 810 MAGICA 18MMX25M	50	\$ 0.33	\$ 16.60
47	LAPICERO BIC SHIMMER 0.5	50	\$ 0.21	\$ 10.50
48	LAPICERO BIC MATIC 0.7	50	\$ 0.21	\$ 10.50
49	BORRADORES DE LAPIZ	50	\$ 0.17	\$ 8.50
50	CARPETAS TRANSPARENTE NORMAL	50	\$ 0.20	\$ 10.00
51	CARPETA MANILA CELESTE	50	\$ 0.20	\$ 10.00
52	CARPETA MANILA VERDE	50	\$ 0.20	\$ 10.00
53	CARPETA MANILA NARANJA	50	\$ 0.20	\$ 10.00

54	CARPETA MANILA NATURAL	50	\$ 0.20	\$ 10.00
55	CARPETA MANILA VERDE CLARO	50	\$ 0.20	\$ 10.00
56	CARPETA OFICIO TRANSPARENTE	50	\$ 0.20	\$ 10.00
57	DISPENSADOR CINTA	50	\$ 1.20	\$ 60.00
58	DISPENSADOR CLIP	50	\$ 1.20	\$ 60.00
59	GOMA BIOPLAST	50	\$ 0.32	\$ 16.00
60	CINTA SCOTH	50	\$ 0.32	\$ 16.05
61	CINTA EMPAQUE CAFÉ	50	\$ 0.32	\$ 16.10
62	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE	50	\$ 0.32	\$ 16.14
63	ROLLO PARA SUMADORA	50	\$ 0.32	\$ 16.19
64	JUEGO GEOMETRICO	50	\$ 0.32	\$ 16.24
65	HOJAS DE CUADRO OFICIO	50	\$ 0.33	\$ 16.29
66	HOJAS DE 2 LINEASX50	50	\$ 0.33	\$ 16.34
67	CAJAS MARCADORES PELIKAN BORRABLE ROJO	50	\$ 0.33	\$ 16.39
68	CAJAS MARCADORES PELIKAN BORRABLE NEGRO	50	\$ 0.33	\$ 16.44
69	CAJAS MARCADORES PELIKAN BORRABLE AZUL	50	\$ 0.33	\$ 16.49
70	CAJAS MARCADORES PELIKAN BORRABLE VERDE	50	\$ 0.33	\$ 16.54
71	CAJAS MARCADORES PELIKAN PERMANENTE ROJO	50	\$ 0.33	\$ 16.59
72	CAJAS MARCADORES PELIKAN PERMANENTE NEGRO	50	\$ 0.33	\$ 16.64
73	CAJAS MARCADORES PELIKAN PERMANENTE AZUL	50	\$ 0.33	\$ 16.69
74	CAJAS MARCADORES PELIKAN PERMANENTE VERDE	50	\$ 0.33	\$ 16.74
75	MINAS FABER CASTELL 0.5	50	\$ 0.34	\$ 16.79
76	MINAS FABER CASTELL 0.7	50	\$ 0.34	\$ 16.84
77	PAPEL DE SEDAX25	50	\$ 0.34	\$ 16.89
78	PLUMA BIC NEGRA	50	\$ 0.34	\$ 16.94
79	PLUMAS BIC VERDE	50	\$ 0.34	\$ 16.99
80	PLUMAS BIC AZUL	50	\$ 0.34	\$ 17.04
81	DETECTOR DE BILLETES FALSOS	50	\$ 0.34	\$ 17.09
82	TIJERAS	50	\$ 0.34	\$ 17.14
83	COMPAS	50	\$ 0.34	\$ 17.19
84	ESTILETE	50	\$ 0.34	\$ 17.24
85	ETIQUETAS A4	50	\$ 0.35	\$ 17.30

86	ETIQUETAS CR	50	\$ 0.35	\$ 17.35
87	ETIQUETAS CD-R	50	\$ 0.35	\$ 17.40
88	LAPIZ MONGOL	50	\$ 0.35	\$ 17.45
89	CUENTA BILLETES	50	\$ 0.35	\$ 17.50
90	MARCADORES SHARPIE PUNTA FINA	50	\$ 0.35	\$ 17.56
91	CINTA EPSON LX-350	50	\$ 0.35	\$ 17.61
92	TINTA EPSON NEGRA 664	12	\$ 7.00	\$ 84.00
93	TINTA EPSON CIANO 664	12	\$ 7.00	\$ 84.00
94	TINTA EPSON MAGENTA 664	12	\$ 7.00	\$ 84.00
95	TINTA EPSON AMARILLO 664	12	\$ 7.00	\$ 84.00
96	CAJAS CLIP MARIPOSAX50	50	\$ 0.36	\$ 17.88
97	CAJAS CLIP	50	\$ 0.36	\$ 17.93
98	GOMA EN BARRA LANCER	50	\$ 0.36	\$ 17.98
99	GOMA EN BARRA UHU 40GR	50	\$ 0.36	\$ 18.04
100	TINTA PARA SELLO NEGRA	50	\$ 0.36	\$ 18.09
101	TINTA PARA SELLO AZUL	50	\$ 0.36	\$ 18.15
102	VINCHAS PARA CARPETA	50	\$ 0.36	\$ 18.20
103	SACAPUNTA METAL DOBLE	50	\$ 0.37	\$ 18.25
104	CUADERNO DE CUADRO	50	\$ 1.00	\$ 50.00
105	CUADERNO DE DOS LINEAS	50	\$ 1.00	\$ 50.00
106	PASTA PARA ENCUADERNAR	50	\$ 0.37	\$ 18.42
107	PERFILES	50	\$ 0.37	\$ 18.47
108	RESMAS A3	50	\$ 2.27	\$ 113.50
109	SOBRES OFICIO BLANCO	50	\$ 0.37	\$ 18.59
110	SOBRES CARTA	50	\$ 0.37	\$ 18.64
111	BLOCK DE RECIBO DE DINERO	50	\$ 0.37	\$ 18.70
112	HOJAS INEN 90GR	50	\$ 0.38	\$ 18.75
113	VALES DE CAJA	50	\$ 0.38	\$ 18.81
114	FECHADOR	50	\$ 0.38	\$ 18.87
115	LAMINAS PLASTICAS	50	\$ 0.38	\$ 18.92
116	PROTECTOR DE CD DOBLE	50	\$ 0.38	\$ 18.98
117	CD-RW	50	\$ 0.38	\$ 19.04
118	PROTECTOR DE CD BLANCOS	50	\$ 0.38	\$ 19.09
119	CAJA DE GRAPAS INDUSTRIALES 23/23	50	\$ 0.38	\$ 19.15
120	REGLAS	50	\$ 0.38	\$ 19.21
121	GRAPAS 26/26	50	\$ 0.39	\$ 19.27

122	NOTITAS 3X3	50	\$ 0.39	\$ 19.32
123	NOTITAS 2X2	50	\$ 0.39	\$ 19.38
124	FLECHITAS ADHESIVAS	50	\$ 0.39	\$ 19.44
125	BORRADOR DE PIZARRA	50	\$ 0.39	\$ 19.50
126	PORTAPLUMAS	50	\$ 0.39	\$ 19.56
127	PAQUETES DE FUNDAS DE REGALO	50	\$ 0.39	\$ 19.61
128	PAPELERA 3 PISOS METAL	12	\$ 6.50	\$ 78.00
129	NUMERADORES DE 6 DIGITOS	50	\$ 6.52	\$ 325.98
130	CARTULINA MARFIL DE HILO	50	\$ 6.54	\$ 326.95
131	FOLDER COLGANTE VERDE	50	\$ 6.56	\$ 327.93
132	LIGAS RHINOCEROS 2.5 # 805A	50	\$ 6.58	\$ 328.92
133	REGLA DE METAL	50	\$ 6.60	\$ 329.90
134	TABLERO DE ALUMINIO LANCER	50	\$ 6.62	\$ 330.89
135	CAJA DE SEGURIDAD AZUL	50	\$ 6.64	\$ 331.89
136	TINTA EPSON NEGRA 504	15	\$ 7.00	\$ 105.00
137	TINTA EPSON AMARILLA 404	15	\$ 7.00	\$ 105.00
138	TINTA EPSON AZUL 504	15	\$ 7.00	\$ 105.00
139	ROYO DE PAPEL A1	15	\$ 7.02	\$ 105.32
140	TINTA EPSON ROJA 504	15	\$ 7.04	\$ 105.63
	MATERIAL DE LIMPIEZA			
141	FUNDAS DE AGARRADERAS DINA X100	48	\$ 7.04	\$ 338.02
142	FUNDAS FLOREADAS	48	\$ 0.02	\$ 1.01
143	FUNDAS BASURA 23X28 NEGRA GORILA B/D	48	\$ 7.04	\$ 338.02
144	AMBIENTADOR SAPOLIO ROJO	48	\$ 0.04	\$ 2.03
145	AMBIENTADOR	48	\$ 7.04	\$ 338.03
146	JABON LIQUIDO	48	\$ 0.06	\$ 3.04
147	FUNDAS DE UN MUERTO 56*36	48	\$ 7.04	\$ 338.04
148	PAPEL HIGIENICO JUMBO	48	\$ 0.08	\$ 4.06
149	FUNDAS BLANCAS PARA TACHO	48	\$ 7.04	\$ 338.05
150	DESINFECTANTE GALON	48	\$ 0.11	\$ 5.07
151	CLORO GALON	48	\$ 7.04	\$ 338.06
152	GUANTES PARA LIMPIEZA	48	\$ 0.13	\$ 6.08
153	TACHO DE BASURA SUPREMO	48	\$ 7.04	\$ 338.08
154	TACHO DE BASURA DE OFICINA PLASTICO	48	\$ 0.15	\$ 7.10
155	TACHO DE BASURA PARA BAÑO PEQUEÑOS	48	\$ 7.04	\$ 338.10

156	TRAPO DE PISO	48	\$ 0.17	\$ 8.11
157	ROLLO DE FRANELAS MULTI-USOX20	48	\$ 7.04	\$ 338.13
158	JABON LIQUIDO PARA DISPENSADOR	48	\$ 0.19	\$ 9.13
159	SERVILLETAS EN Z	48	\$ 7.04	\$ 338.16
160	AMBIENTADORES GLADE DE PARED REPUESTOS	48	\$ 0.21	\$ 10.14
161	PASTILLAS DE CLORO	48	\$ 7.05	\$ 338.19
162	KILO DE SODA	48	\$ 0.23	\$ 11.16
163	ESCOBAS DE MADERA	48	\$ 7.05	\$ 338.22
164	ESCOBAS PLASTICAS	48	\$ 0.25	\$ 12.17
165	TIJERA CORTA CESPED	48	\$ 7.05	\$ 338.26
166	BOMBA PARA FUMIGAR	48	\$ 0.27	\$ 13.19
167	GALON DE ACOHOL	48	\$ 7.05	\$ 338.30
168	GALON DE AMONIO	48	\$ 0.30	\$ 14.20
169	FUNDAS MEGA JUMBO	48	\$ 7.05	\$ 338.34
	PRODUCTOS DE COMPUTACION			
170	MOUSE INALAMB. NEGRO	48	\$ 5.00	\$ 240.00
171	PEN DRIVE SANDISK 16 GB NEGRO	48	\$ 4.50	\$ 216.00
172	TECLADO	48	\$ 12.12	\$ 581.76
173	IMPRESORA EPSOPN L4150	10	\$ 210.42	\$ 2,104.20
174	PILAS TRIPLE AAA	48	\$ 0.74	\$ 35.52
175	CALCULADORA CIENTIFICA ALEX	48	\$ 2.90	\$ 139.20
	TOTAL			\$17,775.44

4.3.2.2.- DISEÑO DE CONTROL DE MERCADERIA ENTRANTE Y SALIENTE DE BODEGA

Para llevar un mejor control de mercadería la empresa debe desarrollar y adoptar un formulario que se debe de adjuntar cada vez que la mercadería entra y sale de la bodega.

Formato de entrada y salida de mercadería

Tabla 12 Mercadería Entrante y Saliente



REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE MERCADERIA

		ENTRADA	
		SALIDA	
NO.	ARTICULO	UNIDADES	
1	ARCHIVADORES IDEAL AZUL TELEGRAMA	100	
2	ARCHIVADORES IDEAL AZUL	100	
3	ARCHIVADORES IDEAL AMARILLO	100	
4	ARCHIVADORES IDEAL AMARILLO	100	
5	ARCHIVADORES IDEAL VERDE	100	
6	ARCHIVADORES IDEAL NEGRO	100	
7	ARCHIVADORES IDEAL ROJO	100	
8	ARCHIVADORES ARTESCO NEGRO	100	
9	ARCHIVADOR PEQUEÑO NEGRO	100	
10	ARCHIVADOR PEQUEÑO AZUL	100	
11	ARCHIVADOR SUCRE AZUL	100	
12	ARCHIVADOR TELEGRAMA NEGRO	100	
13	CARPETA BLANCA REX 200 HOJAS OFICIO	70	
14	CARPETA BLANCA REX 500 HOJAS A4	70	
15	CARPETA BLANCA REX 300 HOJAS A4	70	
16	CARPETA BLANCA REX 200 HOJAS A4	70	
17	SOBRE MANILA F6	1000	
18	SOBRE MANILA F5	1000	
19	SOBRE MANILA F4	1000	
20	SOBRE MANILA F3	1000	

Este formado debe de llenar cada vez que se compre o venda la mercadería, cuando se venda se registrará como salida de mercadería y cuando se compre deberá registrarse como entrada de mercadería, al final deberá ser cotejada con el inventario final de mercadería que nos del sistema contable.

4.3.3.- POLITICA DE CREDITO Y COBRANZA

En la actualidad la empresa Distrifasa S.A. no tiene políticas de crédito y cobranza.

Las políticas de Crédito y cobranza que pueden adoptarse son:

- Clientes nuevos no tienen crédito por las primeras 3 ventas
- Clientes antiguos y ventas mayores a \$ 50,00 tienen un crédito de 8 días
- Clientes antiguos y ventas mayores a \$ 100,00 tienen un crédito de 15 días
- Clientes antiguos y ventas mayores a \$ 150,00 tienen un crédito de 30 días

De esta manera el departamento de contabilidad podrá realizar un flujo de caja proyectando los ingresos futuros realizados por las ventas.

Para que los clientes accedan al crédito debe tener los siguientes requisitos:

- Llenar solicitud de crédito
- Tener certificado de Buro de crédito EQUIFAX el cual demuestre el nivel de solvencia y crédito que tiene el solicitante.
- Documentos legales como (RIC, Nombramiento de Representante Legal, planilla de servicio básico, etc.)

- El jefe de crédito y cobranza será el encargado de calificar a la empresa solicitando con un visto bueno de contador y gerente general de la empresa.

FORMATO DE SOLICITUD DE CREDITO DISTRIFASA S.A.

SOLICITUD DE CREDITO		 DISTRIFASA Suministros de Oficina y Limpieza	
		NIT. 860.016.832-1	
Favor de diligenciar los espacios con todos los datos solicitados			
Ciudad	No. de radicación	Fecha de radicación	
Bogotá D.C.			
INFORMACIÓN DEL CRÉDITO			
Crédito	Nuevo ☐	Refinanciación ☐	
Nombre del		C.C.	
Monto (\$)	(En letras)		
Amortización	Mensual ☐		
Plazo	Forma de pago por Nomina ☐	Cuota Fija ☐	
Línea de Crédito	Ordinario ☐	Educativo ☐	Calamidad ☐
		Compra de Cartera ☐	Otros ☐
signar cuenta	Banco	Ahorro	☐
	Ciudad	Corriente	☐
Destino de Crédito			
Garantía Ofrecida	Codeudor ☐	Hipoteca ☐	Otras ☐
		Cuál?	
Matrícula Inmobiliaria	Notaria	Valor del Avalúo	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL SOLICITANTE			
Tipo de Documento de Identidad		No. del Documento de Identidad	
CC ☒	TI ☐	de	
Apellidos			
Lugar de Nacimiento		Departamento - País	Fecha de Nacimiento
Estado Civil		Sexo	
Soltero ☒	Casado ☒	Separado ☐	Masculino ☐
	Union Libre ☐	Viudo ☐	Femenino ☐
Dirección de la residencia	Barrio	Ciudad	Departamento
			Teléfono
			Celular
AUTORIZACION PARA CONSULTAR CENTRAL DE RIESGOS			
Autorizo a LA COOPERATIVA DE CRÉDITO DE LOS EMPLEADOS DE SCHERING PLOUGH "COOP SCHERING", para que con los fines normativos, estadísticos, de control y de			
legalidad, consulte ante la central de riesgos que maneje los datos personales económicos, la información que estime pertinente y la existencia de deudas vencidas sin cancelar			
en el momento de solicitar un crédito, que según la Ley y el reglamento de crédito deban cumplir este requisito.			
Nombre del		C.C. No.	Firma

4.3.4. EVALUACION DE PROVEEDORES

Una de las estrategias contables administrativas que Distrifasa S.A. debe adoptar es una evaluación de los proveedores, la evaluación nos dará una visión clara de las clases de proveedores de mercadería tenemos y los aspectos más importantes entre los cuales está el precio de compra el cual influirá directamente en la rentabilidad de la empresa, el cual es uno de nuestros objetivos principales, sin desmejorar la calidad de nuestros productos. A través de una evaluación de proveedores también tendremos el averiguar y capturar nuevos proveedores que nos den no tan solo mejores precios si no también mas plazo de pago el cual es un beneficio para la empresa ya que de esta forma la empresa puede apalancarse por medio de sus proveedores y mejorar su flujo de caja.

Primeramente, se realizada una búsqueda de nuevos proveedores y hacer un comparativos y evaluación de proveedores para tomar una decisión de cuales proveedores nos convienen más. El formato de evaluación de proveedores analizara los siguientes aspectos:

- Precio
- Puntualidad
- Calidad de Producto o servicio
- Crédito
- Atención al Cliente

La evaluación será realizada por el Jefe de Bodega y aprobada por el departamento de contabilidad y gerencia para llevar un mejor control de la toma de decisión.

FORMADO DE EVALUACION DE PROVEEDORES

Tabla 13 Evaluación de proveedores



EVALUACION DE PROVEEDORES			
DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO			
Proveedor:			
Tipo de Bien o Servicio:			
Área o dpto:	Departamento de Compras	Reporta a:	Contador General
Actividades a Evaluar		Puntuación	Valoración al Proveedor

Precio
Puntualidad
Calidad de Producto o servicio
Crédito
Atención al Cliente

20	
20	
20	
20	
20	

Misión

Registrar y controlar de una manera exacta los procesos de Compra y Adquisiciones dentro de la empresa

Actividades a Evaluar

Precio
Puntualidad
Calidad de Producto o servicio
Atención al Cliente

Rangos			
Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular
20	18	16	14
20	18	16	14
20	18	16	14
20	18	16	14
Días de Crédito			
> de 30 Días	entre 30 y 15 días	< 15 días	No Crédito
20	18	16	14

Calificación

Evaluado Por:
Cargo:

Revisado por:
Cargo:

4.3.5.- REALIZAR ESTADOS FINANCIEROS

Una de las estrategias contables administrativas mas importantes que la empresa Distrifasa S.A. debe de aportar es la elaboración y comparación de los estados financieros mensuales para de esta forma ir midiendo la rentabilidad de la empresa, en especial estado de Perdidas y Guanacias el cual nos da una visión clara de cuanto este ganado la empresa y su rentabilidad.

En el estado de Resultado revisaremos detalladamente los siguientes aspectos:

- Ventas
- Costo de Ventas
- Inventario Inicial
- Compras Mensuales
- Mercadería Disponible para la Venta
- Inventario final de mercadería
- Los gastos Administrativos
- Utilidad Antes de Impuestos
- Proyección de pagos 15% Utilidades a trabajadores
- Proyección de Impuesto a la Renta
- Utilidad neta
- Rentabilidad de la empres

ESTADO DE RESULTADO EMPRESA DISTRIFASA S.A.

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES 2020							
DISTRIFASA S.A.							
FORMULARIO 104	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	TOTAL
Credito del mes Anterior							
Ventas 12%	\$ 39,250.00	\$ 35,900.00	\$ 44,250.00	\$ 34,525.00	\$ 37,550.00	\$ 34,250.00	\$ 225,725.00
TOTAL VENTAS	\$ 39,250.00	\$ 35,900.00	\$ 44,250.00	\$ 34,525.00	\$ 37,550.00	\$ 34,250.00	\$ 225,725.00
Inventario inicial	\$ 17,775.44	\$ 18,840.00	\$ 12,232.00	\$ 17,240.00	\$ 16,572.00	\$ 18,024.00	\$ 100,683.44
Compras	\$ 23,550.00	\$ 21,540.00	\$ 26,550.00	\$ 20,715.00	\$ 22,530.00	\$ 20,550.00	\$ 135,435.00
Inventario final	\$ 18,840.00	\$ 12,232.00	\$ 17,240.00	\$ 16,572.00	\$ 18,024.00	\$ 16,440.00	\$ 99,348.00
COSTO DE VENTA	\$ 22,485.44	\$ 28,148.00	\$ 21,542.00	\$ 21,383.00	\$ 21,078.00	\$ 22,134.00	\$ 136,770.44
UTILIDAD BRUTA							\$ 88,954.56
Sueldos y salarios	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 22,200.00
Beneficios sociales	\$ 562.50	\$ 562.50	\$ 562.50	\$ 562.50	\$ 562.50	\$ 562.50	\$ 3,375.00
Aporte individual	\$ 449.55	\$ 449.55	\$ 449.55	\$ 449.55	\$ 449.55	\$ 449.55	\$ 2,697.30
Servicios prestados	\$ 1,340.00	\$ 1,340.00	\$ 1,340.00	\$ 1,340.00	\$ 1,340.00	\$ 1,340.00	\$ 8,040.00
Arriendo	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 4,200.00
Internet	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 600.00
Servicios básicos	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 750.00
TOTAL OTROS GASTOS							\$ 41,862.30
UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACION							\$ 47,092.26
15% PART.TRABAJADORES							\$ -
UTILIDAD DESPUES PARTICIPACION TRABAJADORES							\$ 47,092.26
(+) GASTOS NO DEDUCIBLES							
DEDUCCION POR INCREMENTO NETO DE EMPLEOS							\$ -
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS							\$ 47,092.26
25% I.R.							\$ 11,773.07
RETENCIONES	\$ 686.88	\$ 628.25	\$ 774.38	\$ 604.19	\$ 657.13	\$ 599.38	\$ 3,950.19
IMPUESTO A PAGAR							\$ 7,822.88
UTILIDAD NETA							\$ 35,319.22

El estado de resultado nos demuestra que, con un buen manejo y conocimiento del control del inventario, una eficiente gestión de crédito y cobranza y una buena evaluación de proveedores para reducir los costos la empresa tiene una utilidad neta de \$ 35.319,20 lo cual nos da como rentabilidad sobre las ventas del 15.65% el cual para una empresa comercial que están dentro del rango del 10% es muy bueno

4.3.6.- REALIZAR FLUJOS DE CAJA

Por último, la empresa debe de adoptar la buena costumbre de tener la estrategia contable administrativa de realizar un flujo de caja proyectados para saber principalmente los siguientes aspectos.

- Manejo del efectivo éntate a la empresa
- Manejo del efectivo saliente de la empresa
- Proyecciones de ventas
- Proyecciones de compras
- Proyecciones de cobranza
- Proyecciones de pagos
- Proyecciones de gastos

Los cuales son elementos importantes para tener el control del manejo de la empresa y las diversas actividades que influyen con el efectivo de la empresa.

FLUJO DE CAJA EMPRESA DISTRIFASA S.A.

DISTRIFASA S.A.

FLUJO DE CAJA MENSUAL

CONSUMO	MESES AÑO 1											
	mar.-20	abr.-20	may.-20	jun.-20	jul.-20	ago.-20	sep.-20	oct.-20	nov.-20	dic.-20	ene.-21	feb.-21
INGRESOS OPERACIONALES												
RECUPERACION DE CARTERA POR VENTAS	\$ 39,250.00	\$ 35,900.00	\$ 44,250.00	\$ 34,525.00	\$ 37,550.00	\$ 34,250.00	\$ 20,950.00	\$ 37,650.00	\$ 37,683.33	\$ 41,050.00	\$ 37,750.00	\$ 32,227.78
A.TOTAL INGRESOS OPERACIONALES	\$ 39,250.00	\$ 35,900.00	\$ 44,250.00	\$ 34,525.00	\$ 37,550.00	\$ 34,250.00	\$ 20,950.00	\$ 37,650.00	\$ 37,683.33	\$ 41,050.00	\$ 37,750.00	\$ 32,227.78
EGRESOS												
COMPRA INSUMOS	\$ 23,550.00	\$ 21,540.00	\$ 26,550.00	\$ 20,715.00	\$ 22,530.00	\$ 20,550.00	\$ 12,570.00	\$ 22,590.00	\$ 22,610.00	\$ 24,630.00	\$ 22,650.00	\$ 19,336.67
PERSONAL	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00	\$ 3,700.00
DECIMO TERCER SUELDO	\$ 95.83	\$ 95.83	\$ 95.83	\$ 95.83	\$ 95.83	\$ 95.83	\$ 95.83	\$ 95.83	\$ 95.83	\$ 95.83	\$ 95.83	\$ 95.83
DECIMO CUARTO SUELDO	\$ 65.67	\$ 65.67	\$ 65.67	\$ 65.67	\$ 65.67	\$ 65.67	\$ 65.67	\$ 65.67	\$ 65.67	\$ 65.67	\$ 65.67	\$ 65.67
FONDOS DE RESERVA	\$ 95.80	\$ 95.80	\$ 95.80	\$ 95.80	\$ 95.80	\$ 95.80	\$ 95.80	\$ 95.80	\$ 95.80	\$ 95.80	\$ 95.80	\$ 95.80
MANTENIMIENTO	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
ARRIENDO OFICINA	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 700.00
INTERNET OFICINA	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00
SERVICIOS BASICOS	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ 125.00
CONTADOR	\$ 340.00	\$ 340.00	\$ 340.00	\$ 340.00	\$ 340.00	\$ 340.00	\$ 340.00	\$ 340.00	\$ 340.00	\$ 340.00	\$ 340.00	\$ 340.00
TOTAL EGRESOS	\$ 29,772.30	\$ 27,762.30	\$ 32,772.30	\$ 26,937.30	\$ 28,752.30	\$ 26,772.30	\$ 18,792.30	\$ 28,812.30	\$ 28,832.30	\$ 30,852.30	\$ 28,872.30	\$ 25,558.96
FLUJO DE OPERACIONES	\$ 9,477.71	\$ 8,137.71	\$ 11,477.71	\$ 7,587.71	\$ 8,797.71	\$ 7,477.71	\$ 2,157.71	\$ 8,837.71	\$ 8,851.04	\$ 10,197.71	\$ 8,877.71	\$ 6,668.82
OTROS EGRESOS												
SALDO	\$ 9,477.71	\$ 8,137.71	\$ 11,477.71	\$ 7,587.71	\$ 8,797.71	\$ 7,477.71	\$ 2,157.71	\$ 8,837.71	\$ 8,851.04	\$ 10,197.71	\$ 8,877.71	\$ 6,668.82
SALDO INICIAL	\$ 1,000.00	\$ 10,477.71	\$ 18,615.41	\$ 30,093.12	\$ 37,680.82	\$ 46,478.53	\$ 53,956.23	\$ 56,113.94	\$ 64,951.64	\$ 73,802.68	\$ 84,000.38	\$ 92,878.09
SALDO FINAL	\$ 10,477.71	\$ 18,615.41	\$ 30,093.12	\$ 37,680.82	\$ 46,478.53	\$ 53,956.23	\$ 56,113.94	\$ 64,951.64	\$ 73,802.68	\$ 84,000.38	\$ 92,878.09	\$ 99,546.90

El flujo de caja nos da una proyección accedente si se adoptan las estrategias contables Administrativas en la empresa Distrifasa S.A. en cual en 1 año terminaría con un flujo neto de \$ 99.546,90, con una recaudación total de \$433.036.11, los cuales son unas cifras muy buenas para una empresa de consumo masivo como es la de venta de suministros de oficina y limpieza.

4.4.- CONCLUSIONES

- Durante el desarrollo de este trabajo hemos podido observar y concluir que la empresa Distrifasa S.A. en la actualidad mantiene una necesidad de estrategias contables administrativas que le permitan lograr una mayor control y rentabilidad, razón por la cual se diseñó estrategias para el departamento contable y de Inventarios para alcanzar un eficaz control y manejo de sus recursos que optimicen el trabajo de cada departamento.
- Las estrategias contables administrativas y de control son esenciales ya que generan procedimientos o lineamientos adecuados para que se cumplan eficazmente los objetivos que tiene la institución Distrifasa S.A. con el fin de evitar malos procesos o errores operacionales que con lleven una mala toma de decisiones dentro de la organización.
- La revisión periódica de estados financieros y de inventarios son piezas muy importantes para garantizar la optimización de las operaciones y favorecer la correcta ejecución de las mismas siendo este un punto de partida para el crecimiento de la compañía.

4.5.- RECOMENDACIONES

- Utilizar las estrategias contables administrativas de evaluación de proveedores que nos permita mejorar nuestros costos, calidad y control de entradas y salidas dentro de nuestra mercadería facilitando de esta manera una proyección del flujo para futuros pagos e inversiones y visualización por parte del departamento de contabilidad de los movimientos en inventario.
- Monitorear mensualmente los estados financieros como el estado de situación financiera y el estado de pérdida y ganancia que permitan llevar un control de los movimientos generados por cada departamento (crédito y cobranza, Inventarios y contabilidad) evitando malos procesos y tomando los correctivos del caso para mejoramiento y perfeccionamiento del desempeño de cada colaborador dentro de sus departamentos.
- Realizar flujos de caja para tener un correcto manejo de los recursos económicos de la compañía y solventar gastos, realizar inversiones necesarias para potencializar a la organización, y evitar caer en problemas de liquidez.

4.6.- REFERENCIAS

Edward J. Vanferbeck y Maria R. Mitchell (2017). *Principios de contabilidad y costos*.

http://www.academia.edu/download/62334049/Principios_de_Contabilidad_de_Costos_Vanderbeck20200310-9983-1hc33tz.pdf

Dávila González Pierre Paolo (2016). *La contabilidad administrativa y la toma de decisiones financieras*.

<http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/1322/1/T-ULVR-1206.pdf>

Concha Loy Rayssa Melanie y Limones Zúñiga Reyna Tatiana (2017). *Diseño del manual de control interno departamento administrativo - contable de Gipsoflex s.a.*

<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/16855/1/TESIS%20DISE%C3%91O%20DEL%20MANUAL%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20DEPARTAMENTO%20ADMINISTRATIVO%20-%20CONTABLE%20GIPSOFLEX%20S.A..pdf>

Tannya Vanessa Ruiz del Pezo (2015). *Manual de control interno para*

El área contable del sindicato de choferes profesionales – escuela del cantón la libertad, de la provincia de Santa Elena año 2015. Universidad Estatal Península de Santa Elena.

<https://repositorio.upse.edu.ec/xmlui/bitstream/handle/46000/2482/UPSE-TCA-2015-0012.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

