

REPÚBLICA DEL ECUADOR

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA



**CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA
RENTABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL DE
PRODUCCIÓN DE BIENES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y PISCÍCOLAS
DE NAPO “KALLARI”**

Trabajo de Titulación, presentado como requisito parcial para optar por el Título de
Tecnóloga en Administración de Empresas Mención Contabilidad y Auditoría.

AUTORA: Mayra Alexandra Nuñez Montero

DIRECTORA DE TESIS: Ing. Yajaira Andrea Heredia Shiguango

Tena – Ecuador

2021

ING. YAJAIRA ANDREA HEREDIA SHIGUANGO, DOCENTE DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA.

CERTIFICO:

Que el presente Trabajo de Titulación titulado: EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL DE PRODUCCIÓN DE BIENES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y PISCÍCOLAS DE NAPO “KALLARI”, desarrollada por Mayra Alexandra Nuñez Montero, ha sido elaborada bajo mi dirección y cumple con los requisitos de fondo y de forma que exigen los respectivos reglamentos e instituciones. Por ello autorizo su presentación y sustentación.

Tena, 18 de junio del 2021

Ing. Yajaira Andrea Heredia Shiguango

C.C: 150086164-4

DIRECTORA

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Tena, 28 de octubre de 2021

Los Miembros del Tribunal de Grado abajo firmantes, certificamos que el Trabajo de Titulación denominado **EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL DE PRODUCCIÓN DE BIENES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y PISCÍCOLAS DE NAPO “KALLARI”** presentada por la señorita: Mayra Alexandra Nuñez Montero, estudiante de la carrera de Administración de Empresas, Mención Contabilidad y Auditoría del Instituto Superior Tecnológico Tena, ha sido corregida y revisada; por lo que autorizamos su presentación.

Atentamente;

Ing. Henry Fabián Chango Chango
C.C: 1803639085
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

Ing. Edwin Vicente Jara Farías, Mg
C.C:1500653561
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Héctor Aníbal Lozada Grefa
C.C: 1500372253
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

AUTORÍA

Yo, MAYRA ALEXANDRA NUÑEZ MONTERO, declaro ser autora del presente Trabajo de Titulación y absuelvo expresamente al Instituto Superior Tecnológico Tena, y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo al Instituto Superior Tecnológico Tena, la publicación de mi trabajo de Titulación en el repositorio institucional- biblioteca virtual.

AUTORA:



Mayra Alexandra Nuñez Montero

CI. 1501085771

Tena, 18 de junio del 2021

**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TRABAJO DE TITULACIÓN POR
PARTE DEL AUTOR**

Yo, MAYRA ALEXANDRA NUÑEZ MONTERO, declaro ser autora del trabajo de titulación denominado: **EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL DE PRODUCCIÓN DE BIENES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y PISCÍCOLAS DE NAPO “KALLARI”**, como requisito para obtención del Título de: **TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS MENCIÓN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**. Autorizo al sistema bibliotecario del **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA**, para que, con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual del instituto, a través de la visualización de su contenido que constará en el Repositorio Digital Institucional. Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio el Instituto. El Instituto Superior Tecnológico Tena, no se responsabiliza por el plagio o copia de la Tesis que realice un tercero. Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Tena, 18 de junio del 2021, firma la autora.

AUTORA: Mayra Alexandra Nuñez Montero

FIRMA:



CÉDULA: 1501085771

DIRECCIÓN: Barrio Jesús del Buen Pastor

CORREO ELECTRÓNICO: monteromayra1102@gmail.com

CELULAR: 0939176006

DATOS COMPLEMENTARIOS

DIRECTORA DE TESIS: Ing. Yajaira Andrea Heredia Shiguango

TRIBUNAL DEL GRADO:

- 1.- Ing. Henry Fabián Chango Chango
- 2.- Ing. Edwin Vicente Jara Farías, Mg
- 3.- Ing. Héctor Aníbal Lozada Grefa

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis padres y familia, por su entrega, dedicación, cariño y confianza que han depositado en mí, guiándome en todo momento de mi vida y en el transcurso de mi trayectoria de formación profesional.

A mis amistades y compañeros se las dedico este trabajo de titulación, ya que, gracias a ustedes, he tenido un recorrido del camino superando todos los obstáculos que se presentaron por su fuerza, valor y motivación que me enseñaron para salir adelante.

Mayra Alexandra Nuñez Montero

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios, por su infinita bondad, que me ha permitido llegar a culminar la carrera de Administración de Empresas Mención Contabilidad y Auditoría, brindarme fortaleza y perseverancia.

Mi más sincero agradecimiento a todos los docentes involucrados en mi formación profesional, el cual me han brindado sus conocimientos en las horas clases; pero en especial a la Ing. Yajaira Andrea Heredia Shiguango, por sus directrices y acompañamiento en la elaboración del presente trabajo de titulación.

Mayra Alexandra Nuñez Montero

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA.....	i
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	ii
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR	iii
AUTORÍA.....	iv
CARTA DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AUTOR.....	v
DEDICATORIA	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
ÍNDICE DE CONTENIDOS	viii
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICES DE GRÁFICOS	xii
ÍNDICES DE CUADROS.....	xiii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiv
A. TEMA.....	15
B. RESUMEN.....	16
ABSTRACT.....	17
C. INTRODUCCIÓN	18
3.1. Naturaleza del problema.....	19
3.2. Objetivos	20
3.2.1. Objetivo general.....	20
3.2.2. Objetivos específicos.....	20
D. REVISIÓN DE LA LITERATURA	21
4.1. Marco teórico.	21
4.1.1. Control de inventarios	21

El método del costo promedio ponderado.....	25
4.1.2. Incidencia en la rentabilidad	28
4.2. Marco legal.....	33
4.3. Marco conceptual.	36
E. MATERIALES Y MÉTODOS	38
5.1. Materiales	38
5.2. Ubicación del área de estudio.....	38
5.2.1. Ubicación política.	39
5.2.2. Ubicación geográfica.....	39
5.3. Aspectos biofísicos y climáticos	40
5.4. Enfoque de la investigación	41
5.4.1. Cualitativa.	41
5.4.2. Cuantitativa.	42
5.5. Metodología por objetivo	42
5.5.1. Primer objetivo.....	43
5.5.2. Segundo objetivo.....	43
5.5.3. Tercer objetivo	44
5.6. Tipo de investigación	44
5.7. Herramientas de investigación	45
F. RESULTADOS	46
6.1. Resultados del primer objetivo.....	46
6.1.1. Población y muestra de la entrevista	46
6.1.2. Tabulación de resultados de la entrevista.....	46
6.1.3. Análisis de la rentabilidad	49
6.1.4. El control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad.....	57
6.2. Resultados del segundo objetivo	58
6.2.1. Población y muestra	58

6.2.2. Tabulación de resultados de la encuesta	59
6.3. Resultados del tercer objetivo	71
PROPUESTA	71
6.3.1. Descripción de la asociación	71
6.3.2. Introducción	80
6.3.3. Objetivos	81
6.3.4. Situación actual	81
6.3.5. Políticas	87
6.3.6. Procedimiento del inventario	88
6.3.7. Flujograma de procesos y procedimiento para el inventario.....	91
6.3.8. Fichas para la toma física del inventario	94
6.3.9. Creación del banco de datos.....	98
6.3.10. Documentación y control de inventario	101
6.3.11. Diagrama de Gantt para la ejecución de la propuesta	103
6.3.12. Costos	104
G. DISCUSIONES	106
7.1. Primer objetivo.....	106
7.2. Segundo objetivo.....	106
7.3. Tercer objetivo	107
H. CONCLUSIONES	108
I. RECOMENDACIONES	109
J. BIBLIOGRAFÍA.....	110
K. ANEXOS.....	113

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Estado de resultados (2018 y 2019)	49
Tabla 2. Racionalización de las variables	57
Tabla 3. Listado de proveedores para realizar sus compras.....	59
Tabla 4. Responsabilidades para el manejo de los inventarios	60
Tabla 5. Responsable encargado del proceso de recepción de compra.....	61
Tabla 6. Informes de inventarios de manera periódica	62
Tabla 7. Control mínimo y máximo de existencia	63
Tabla 8. Existencias registradas con la descripción necesaria	64
Tabla 9. Registro de inventarios valorizados mediante la tarjeta Kardex	65
Tabla 10. Inventarios codificados según el plan de cuentas	66
Tabla 11. El tamaño óptimo de la bodega de la Asociación Kallari	67
Tabla 12. Constataciones de inventario	68
Tabla 13. Baja a los inventarios que se encuentran caducados.....	69
Tabla 14. Capacitación del personal para el manejo del inventario.....	70
Tabla 15. Costos del programa SAFI que utilizan	104
Tabla 16. Costos de la propuesta del PERSEO.....	104

ÍNDICES DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Margen bruto.....	50
Gráfico 2. Margen operacional	51
Gráfico 3. Rentabilidad financiera	52
Gráfico 4. Rentabilidad neta de ventas (ROI).....	53
Gráfico 5. Rentabilidad operacional del patrimonio (ROE)	54
Gráfico 6. Rentabilidad neta del activo (ROA).....	55
Gráfico 7. Rotación de inventarios.....	56
Gráfico 8. Listado de proveedores para realizar sus compras.....	59
Gráfico 9. Responsabilidades para el manejo de los inventarios	60
Gráfico 10. Responsable encargado del proceso de recepción de compra	61
Gráfico 11. Informes de inventarios de manera periódica	62
Gráfico 12. Control mínimo y máximo de existencia	63
Gráfico 13. Existencias registradas con la descripción necesaria	64
Gráfico 14. Registro de inventarios valorizados mediante la tarjeta Kardex.....	65
Gráfico 15. Inventarios codificados según el plan de cuentas	66
Gráfico 16. El tamaño óptimo de la bodega de la Asociación Kallari.....	67
Gráfico 17. Constataciones de inventario	68
Gráfico 18. Baja a los inventarios que se encuentran caducados.....	69
Gráfico 19. Capacitación del personal para el manejo del inventario.....	70

ÍNDICES DE CUADROS

Cuadro 1. Clasificación de los inventarios según Nobri y Radford.....	23
Cuadro 2. Clasificación de los inventarios González.....	24
Cuadro 3. Métodos de costeo de inventarios.	25
Cuadro 4. Sistema de inventarios.....	27
Cuadro 5. Tipos de rentabilidad.....	30
Cuadro 6. Indicadores de rentabilidad.....	31
Cuadro 7. Resultados de la entrevista al administrador.	46
Cuadro 8. Productos de la asociación - cacao.....	82
Cuadro 9. Productos de la asociación – semi procesados.....	84
Cuadro 10. Productos de la asociación – cacao nacional.....	84
Cuadro 11. Productos de la asociación – guayusa.....	85
Cuadro 12. Productos de la asociación – artesanías.....	85
Cuadro 13. Políticas de gestión de inventarios.....	87
Cuadro 14. Sistema de inventario.....	89
Cuadro 15. Sistema de inventario permanente.....	90
Cuadro 16. Procedimientos para el manejo de inventarios.....	91
Cuadro 17. Simbología del flujograma de procesos.....	92
Cuadro 18. Toma física del inventario de producción chocolates.....	94
Cuadro 19. Toma física del inventario de producción semi procesados.....	95
Cuadro 20. Toma física del inventario de producción cacao nacional.....	96
Cuadro 21. Toma física del inventario de producción guayusa.....	97
Cuadro 22. Toma física del inventario de producción artesanías.....	97
Cuadro 23. Toma física del inventario de producción artesanías.....	98
Cuadro 24. Diferencias del sistema contable.....	99

Cuadro 25. Tarjeta Kardex.....	102
Cuadro 26. Diagrama de Gantt para la ejecución de la propuesta	103

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Ubicación de la ciudad del Tena.....	39
Figura 2: Ubicación de la Asociación Kallari	40
Figura 3. Organigrama estructural de la asociación.....	74
Figura 4. Flujograma de procesos para el componente de inventarios	93

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Encuesta.....	113
Anexo 2. Entrevista.....	115
Anexo 3. Fotografías.....	117
Anexo 4. Estados financieros 2018.....	122
Anexo 5. Estados financieros 2019	132
Anexo 6. Estados financieros 2017	144

A. TEMA

EL CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL DE PRODUCCIÓN DE BIENES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y PISCÍCOLAS DE NAPO “KALLARI”

B. RESUMEN

El presente trabajo tuvo como objetivo “Determinar como el control de inventarios, mediante procesos y técnicas contables inciden en la rentabilidad de la Asociación Kallari del cantón Tena”, por lo cual se parte desde la revisión de contenido científico para sustentar el trabajo; así como la presentación de la metodología necesaria en donde los métodos empleados son el analítico, sintético, deductivo e inductivo acompañado de los tipos de investigación y sus respectivas herramientas. Los resultados están desarrollados acorde a los objetivos específicos en donde primeramente se analizó la situación de la asociación mediante una entrevista y el cálculo de los indicadores de rentabilidad en el que es notable la deficiencia que tiene la organización, puesto que refleja en el año 2019 una rentabilidad neta del activo (ROA) del 2%; del patrimonio (ROE) del 4% y de la rentabilidad sobre las ventas del (ROI) del 0,2%; todo esto con una rotación de inventarios de 5,60 veces en el año a diferencia del 2018 que fue de 4,64 veces; en segunda instancia se aplicó una encuesta a los empleados para diagnosticar la gestión de inventarios en donde el 60% expresa que no existe control sobre el mínimo y máximo de existencias, contando también con un departamento de bodega, pero no debidamente gestionada mediante un control de inventarios sistematizado, porque solo lo usan para el área contable; y por último se presenta la propuesta dirigida a la asociación con la finalidad de aportar conocimiento para la mejora de la gestión de inventarios. Es necesario la implementación de un software o un sistema contable más económico y dinámico que les permita ser eficientes y eficaces para una buena toma de decisiones, esto en vista de que el actual programa SAFI que manejan es costoso y muy complejo.

Palabras claves: control de inventarios, rentabilidad, indicadores, control interno, sistema de gestión de inventarios.

ABSTRACT

The objective of this work was "To determine how the inventory control, through processes and accounting techniques affect the profitability of the Kallari Association of the canton Tena", for which we start from the review of scientific content to support the work; as well as the presentation of the necessary methodology where the methods used are analytical, synthetic, deductive, and inductive accompanied by the types of research and their respective tools. The results are developed according to the specific objectives where firstly the situation of the association was analyzed by means of an interview and the calculation of the profitability indicators in which the deficiency of the organization is remarkable, since it reflects in 2019 a net profitability of the assets (ROA) of 2%; and equity (ROE) of 4% and of The return on sales (ROI) of 0.2%; all this with an inventory turnover of 5.60 times in the year as opposed to 2018 which was 4.64 times; secondly, a survey was applied to employees to diagnose the inventory management where 60% expressed that there is no control over the minimum and maximum stock, also having a warehouse department, but not properly managed through a systematized inventory control, because they only use it for the accounting area; and finally the proposal is presented to the association in order to provide knowledge for the improvement of inventory management. It is necessary to implement a software or a more economical and dynamic accounting system that allows them to be efficient and effective for good decision making, since the current SAFI program they use is expensive and very complex.

Key words: inventory control, profitability, indicators, internal control, inventory management system.

Reviewed by

BEd. Gissela María Solorzano Intriago
Identification Card. 1313303941
English Teacher of Tena Institute

C. INTRODUCCIÓN

Actualmente todas las empresas consideran al inventario un activo importante a nivel mundial; de este juicio dependen otras actividades para las funciones que desarrollan los colaboradores, como son la producción, ventas, compras, almacenaje, entre otros. Generalmente se considera al proceso como el control de la cantidad de materiales que se utiliza para la fabricación de un producto o servicio que satisfaga las necesidades de los consumidores.

En el mundo corporativo actual siempre incluyen un sistema lógico que controle este proceso de inventario para ayudar a todas las funciones que están inmiscuidas en los diferentes movimientos que se efectúan en la entidad involucrada en los procesos contables y de gestión.

En Ecuador, las microempresas y pequeños negocios generalmente deciden no invertir en nuevas formas de implementar un sistema que controle los inventarios para que se ejecuten organizadamente y permita mejorar la rentabilidad. Por esta razón sumada la crisis económica, política y social, un mercado que cada día se incrementa en índices de competencia por las nuevas demandas que exigen o solicitan los consumidores, son factores que impulsan a los propietarios o directivos de la industria ecuatoriana a innovarse, es decir mejorar su organización mediante la inversión en sistemas de información tecnológica a fin de optimizar los recursos.

De lo investigado en la Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari” se obtiene que actualmente cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Integrado (SAFI), mismo que es aplicado solo para la parte financiera en donde ponen valores generales para presentar balances, debido a que se les dificulta manejar el programa adecuadamente, por ende no se encuentra automatizado el vínculo de inventarios puesto que no tienen el conocimiento adecuado, en este sentido llevan el registro de productos de manera física e impresa, plasmando los ingresos y salidas de los

materiales, insumos y productos terminados que se efectúan diariamente, mismas que presentan errores; se puede evidenciar que no existe una base de datos históricos ordenados acerca del movimiento de los inventarios, viéndose reflejado en el desarrollo de sus operaciones internas y externas.

3.1. Naturaleza del problema

Cuando una asociación desea incrementar o mejorar el manejo de los inventarios debe evaluar todos los aspectos que se requieren para mantener la estructura jerárquica. Dentro de la asociación Kallari, se presentan varios tipos de inconvenientes en el área de producción, almacenamiento y área administrativa, debido al poco seguimiento en lo que se refiere al control de los productos en bodega, por lo que es necesario realizar un estudio de los puntos donde se encuentran enfocados los problemas.

Mediante la investigación se determinó que la asociación Kallari se encuentra manejando el sistema SAFI para la presentación de los estados financieros por parte del departamento contable, en donde la información es ingresada en sus totales, mas no por cada área de manera independiente; en este sentido no manipulan el programa para automatizar el inventario, mismo que repercute en el desempeño laboral del personal administrativo y operativo. De igual forma el archivo físico permanente como son las fichas de ingreso y egreso al igual que el sistema computarizado de inventarios (Kardex) no es llevado apropiadamente, lo que hace necesario que la asociación Kallari debe tener una persona con el conocimiento apropiado para que se responsabilice de la bodega, cumpliendo con los procesos generados dentro de la misma

Por lo que la pregunta de investigación es ¿De qué manera el control de inventarios incide en la rentabilidad de la asociación Kallari del cantón Tena?

3.2. Objetivos

3.2.1. Objetivo general.

Determinar como el control de inventarios, mediante procesos y técnicas contables inciden en la rentabilidad de la Asociación Kallari del cantón Tena.

3.2.2. Objetivos específicos.

Diagnosticar la situación actual en el área de inventarios y su incidencia en la rentabilidad.

Aplicar encuestas de control interno correspondiente al manejo de entrada y salida de los inventarios al personal de la Asociación Kallari.

Proponer un sistema de gestión de inventarios adaptado a la actividad económica que se dedica la Asociación Kallari.

D. REVISIÓN DE LA LITERATURA

4.1. Marco teórico.

4.1.1. Control de inventarios

Cuando se habla de inventarios, de manera intuitiva se comprende que trata de objetos, personas, cosas o servicios que componen los haberes o existencias de una organización, que en este caso es en la Asociación Kallari. Pero cuando se refiere al control se indica el dominio que se tiene sobre algo, esto de acuerdo con el libro titulado “*Gestión de inventarios*” de (Meana, 2017, p. 3). Es decir, que de acuerdo con el control o dominio que se tenga sobre ese algo, se puede darle la dirección, avance, retroceso, dotación y esfuerzo que la situación a controlar requiera, para no perder dicho control y seguir manteniéndola bajo dominio.

En este sentido al denominarse control de inventarios se obtiene una definición clara de acuerdo con lo proporcionado por el libro de (Sierra, et al., 2015), titulado “*Administración de almacenes y control de inventarios*”, en donde se entiende que el control de inventarios “Es el dominio que se tiene sobre los haberes o existencias pertenecientes a una organización” (p. 8). Por lo que además el autor Zapata (2014), en su libro “*Fundamentos de gestión de inventarios*”, expresa que el control de inventarios busca mantener disponible los productos que se requieren para la empresa y para los clientes, por lo que implica la coordinación de las áreas de compras, manufactura y distribución.

a. Importancia del control de inventarios

Según Panchi (2017), la importancia de tener un control de inventarios en la empresa radica en la obtención de utilidades, la que depende del volumen de ventas. Las normas internacionales de contabilidad NIC (2012), menciona que las existencias son activos conservados para ser vendidos en el curso normal de la

explotación, en proceso de producción dedicada a esa venta o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios. El control de inventarios, en general, se concentra en cuatro aspectos básicos:

- Cuántas unidades deberían ordenarse o producirse en un tiempo dado.
- En qué momento deben ordenarse o producirse el inventario.
- Que productos del inventario obtienen una atención especial.
- Puede protegerse contra los cambios en los costos de los productos del inventario.

De acuerdo con lo expuesto en un artículo de revista titulada “Gestión de compras e inventarios a partir de pronósticos Holt-Winters y diferenciación de nivel”, según Arango, et al. (2013, p. 743), el inventario consiste en reducir costos, ganar tiempo y hacer frente a la competencia, ya que con estos aspectos la empresa podrá satisfacerse económicamente y tener mayor rentabilidad, con esto podemos satisfacer la necesidad de los clientes.

Según Arango, et al. (2013, p. 743), definen la importancia de los inventarios en los entornos comerciales actuales que se ha incrementado, dado su impacto tanto en asegurar la disponibilidad de los productos para los consumidores como en los requerimientos de capital que deben invertir las empresas en sus existencias después de lo anterior expuesto podemos enfatizar que en toda empresa se busca siempre un equilibrio que garantice la mínima inversión que permita el mejor nivel de servicio, teniendo la cantidad justa que se espera que el cliente requiera.

Pero a más de lo mencionado se obtiene un punto de vista más explícito en el libro titulado “*Gestión de inventarios*” de Meana (2017), en el que se menciona que el control o gestión de inventarios tiene el objetivo de “confirmar o verificar el tipo de existencias que disponemos en la empresa, mediante un recuento físico de los materiales existentes” (p. 3). Por lo que siempre es necesario realizar el inventario actualizando la base de datos.

b. Clasificación de los inventarios

Según Nobri y Radford (2012), en el artículo publicado en la revista, que se titula “*Administración de operaciones y producción*” identifican la clasificación de los inventarios:

Cuadro 1. Clasificación de los inventarios según Nobri y Radford

Clasificación de los inventarios	
Forma	Función
Inventario de materia prima (MP) Constituyen los insumos y materiales básicos que ingresan al proceso.	Inventario de seguridad Es el que se mantiene para compensar los riesgos de paros no planeados de la producción o incrementos inesperados en la demanda de los clientes.
Inventario de productos en proceso (PP) Son materiales en proceso de producción.	Inventario de desacoplamiento Es el que requiere entre dos procesos u operaciones adyacentes cuyas tasas de producción no puedan sincronizarse.
Inventario de producto terminado (PT) Que representan materiales que han pasado por los procesos productivos correspondientes y serán destinados a la comercialización.	Inventario de ciclo Se refiere al inventario que realiza la empresa en el proceso compra de materiales, con el fin de reducir los costos por cada unidad de producto adquirido y así incrementar la eficiencia de la producción.

Fuente: Nobri y Radford (2012)

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

De igual manera para la autora González (2019, p. 12-13), del proyecto de titulación denominado “*Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa CODILITESA S.A*”, menciona que la clasificación de los inventarios es tres, por lo que afirma lo mencionado Nobri y Radford (2012), diciendo que “Sin los inventarios, las pérdidas serían muy altas, además que no tendrían un control de lo que se produce y vende”, por lo que es necesario tenerlo en orden, puesto que

“determina el patrimonio de la empresa por lo que debe cuidarse y controlarse sobre los demás factores”

Las tres clasificaciones o tipos de inventarios son los siguientes de acuerdo con Gaither y Fraizier (como se citó en González, 2019, p. 12-13):

Cuadro 2. Clasificación de los inventarios González

Clasificación	Detalle
Productos terminados	Esencial en las estrategias de posicionamiento de una producción para existencias, de importancia estratégica, así como necesario en planes agregados de nivelar capacidad. Los productos se pueden exhibir y mostrar al cliente
Productos en proceso	Son necesarias para la producción enfocada a procesos; desacopla las etapas de la producción; incrementa su flexibilidad. La producción y transporte de grandes lotes de productos crea más inventarios, pero puede reducir los costos de manejo de materiales y de producción.
Materias primas	Los proveedores producen y embarcan algunas materias primas en porciones. Por lo que compras más grandes dan como resultado mayor inventario, pero puede dar también como resultado descuentos por cantidad y costos menores de flete y de manejo de materiales.

Fuente: Gaither y Fraizier (como se citó en González, 2019, p. 12-13)

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Estos tres tipos de inventarios mencionados por los dos autores son los principales para la aplicación en una empresa, en este sentido la Asociación Kallari tendría una ventaja al ser aplicadas correctamente estas primicias mencionadas, puesto que le dan un sentido, mejor desarrollo y aplicación en el trabajo al momento de aplicar los procesos de producción y comercialización de sus productos terminados.

c. Políticas de inventario

Según Castro, et al. (2014), en el artículo publicado como “*Gestión de inventarios*” determina que la administración de inventarios en cualquier tipo de empresa comprende dos actividades fundamentales: siendo una de las principales el control de estos el cual busca conocer con exactitud el estado de los inventarios; la segunda es la gestión de inventarios encaminada a determinar políticas que permitan gestionar adecuadamente el inventario. Por lo que los propósitos de las políticas de inventarios deben ser:

- Fijar métodos de valoración de inventario.
- Fijar fecha para inventarios.
- Realizar controles sorpresivos al ciclo de inventarios.
- Fijar saldo máximo y saldo mínimo de inventario (p. 32).

d. Métodos de costeo de inventarios

Según Pabón (2014, p. 16). En su artículo denominado “*Fundamentos del Costo*” y; Horngren, Sundem y Elliott, (como se citó en González, 2019), en el proyecto de titulación denominado “*Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa CODILITESA S.A*”, mencionan que, saber escoger entre los diferentes sistemas de valuación de inventarios es muy importante porque la empresa debe elegir el que más se apega a sus objetivos, además, dado que por motivos de compatibilidad en la información financiera de la empresa no conviene cambiar de un periodo a otro la forma de valorar los inventarios. Por lo que, se presenta tres tipos de métodos de valuación de inventarios.

Cuadro 3. Métodos de costeo de inventarios.

Método	Ventaja	Desventaja
El método del costo promedio ponderado Este método pondera el costo por unidad como el costo unitario	1. De fácil aplicación. 2. En una economía inflacionaria presenta una utilidad razonable	1. No permite llevar un control detallado del costo de la

<p>promedio durante un periodo, esto es, si el costo de la unidad baja o sube durante el periodo, se utiliza el promedio de estos costos. Se determina mediante la división del costo de las mercancías disponibles para la venta (inventario inicial + compras) entre el número de unidades disponibles.</p>	<p>ya que promedia costos antiguos y actuales.</p>	<p>mercadería entrante y saliente.</p>
<p>Primeras en Entrar primeras en Salir (PEPS o FIFO)</p> <p>Bajo el método la compañía debe llevar un registro del costo de cada unidad comprada del inventario. El costo de la unidad utilizado para calcular el inventario final puede ser diferente de los costos unitarios utilizados para calcular el costo de las mercancías vendidas. Bajo PEPS, los primeros costos que entran al inventario son los primeros costos que salen al costo de las mercancías vendidas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El inventario final queda valuado al precio de las últimas compras 2. El costo de los inventarios vendidos se valúa al costo de las primeras compras por lo que el costo reconocido en el estado de resultado es menor que el reconocido por los otros métodos de valuación. 3. El costo menor en el estado de resultado resulta en una utilidad bruta mayor que la obtenida con los otros métodos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La utilidad mayor repercute en un mayor pago de impuestos. 2. En una economía inflacionaria puede presentar una utilidad exagerada ya que confronta costos de compra antiguos con precios de venta actuales.
<p>Últimas en Entrar Primeras en Salir (UEPS o LIFO)</p> <p>Dependen también de los costos por compras de un inventario en particular. Bajo este método, los</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confronta costos actuales con precios de venta actuales por lo que en el Estado de Resultado refleja una 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación y manejo de Kardex más complicado que con los demás métodos.

últimos costos que entran al inventario son los primeros costos que salen al costo de mercancías vendidas. Este método ha sido anulado por las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).	utilidad menor que los demás métodos. 2. La utilidad menor permite un menor pago de impuestos.	2. El inventario final queda valuado según los costos antiguos. Por lo que no representan razonablemente el valor real del inventario final.
--	---	--

Fuente: Pabón (2014, p. 16)

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

e. Sistemas de inventarios

Pues González (2019), expresa que “La contabilización para los inventarios forma una parte muy importante para los sistemas de contabilidad de mercancías, porque le venta del inventario es lo principal de cualquier negocio” (p.17). Así mismo se da a conocer según Caurin (2017), que existen dos tipos básicos de sistemas de inventarios que son el perpetuo y periódico.

Cuadro 4. Sistema de inventarios.

Autor	Sistema periódico	Sistema Perpetuo
Caurin (2017)	En este sistema de inventarios se contabiliza de forma ocasional al final del ejercicio fiscal y de ser el caso de requerirlo puede realizarse varias veces al año. Uno de los mayores problemas para este tipo de sistema es que en ocasiones se paraliza la actividad de la empresa para poder realizarlos.	Con este sistema se realiza el inventario continuamente de acuerdo con el progreso de la actividad económica de la empresa, registrando de esa manera los productos y materiales para la producción y venta al cliente. No suele parar la actividad económica de la empresa.

González (2019)	Así mismo se aprecia que en este sistema, los comerciantes determinan el valor de las existencias de mercancías mediante la realización de un conteo físico a puerta cerrada por un determinado tiempo prudente.	De igual manera el sistema perpetuo permite tener a la empresa un control constante de los inventarios, registrando cada unidad que ingresa y sale del inventario en ese mismo momento, este control se lleva mediante las tarjetas Kardex.
-----------------	--	---

Fuente: Caurin (2017) y González (2019)

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

4.1.2. Incidencia en la rentabilidad

El buen uso y control adecuado de los inventarios es importante para definir la rentabilidad que la empresa obtendrá luego de haber realizado sus ventas, es decir que esto infiere sobre la utilidad o pérdida del negocio. Brealey (2013), manifiesta que para conocer la incidencia del control de inventarios respecto a la rentabilidad, procede mediante la revisión de la información contable de acuerdo con cada periodo fiscal.

La incidencia en la rentabilidad tiene que ver con la capacidad que tiene la Asociación Kallari para generar una renta o utilidad, en relación con el capital propio y el financiado por proveedores o de la productividad obtenida. Es decir que la rentabilidad hace referencia al beneficio o ganancia que se ha obtenido. Donde además se la puede considerar como la remuneración recibida por el dinero invertido.

a. Los estados financieros

Para Calvo (2019), menciona en el sitio web denominado de temática “*Los estados financieros básicos*”, en donde se presenta que los estados financieros son

básicos para preparar la empresa el término del ejercicio contable, por lo que trata de documentos primordialmente numéricos, que por lo general se elaboran de forma periódica, basado en los datos obtenidos de los registros contables, reflejando la situación financiera o balance general, y el resultado por un periodo establecido o estado de resultados. Ambos son el producto de la realización de las actividades de negocio. Según las Normas Internacionales de contabilidad (NIC) (2013), se sostiene que los estados financieros son necesarios por lo que:

Los estados financieros son el producto del procesamiento de un gran número de transacciones y otros sucesos, que se agrupan por clases de acuerdo con su naturaleza o función. La etapa final del proceso de agregación y clasificación es la presentación de datos condensados y clasificados, que constituyen las partidas de los estados financieros. Si una partida concreta careciese de importancia relativa por sí sola, se agregará con otras partidas, ya sea en los estados financieros o en las notas. Una partida que no tenga la suficiente importancia relativa como para justificar su presentación separada en esos estados financieros puede justificar su presentación separada en las notas (p. 7).

Los estados financieros son producto de un proceso contable, en cuales se refleja información financiera, resultados obtenidos, cambios patrimonio, flujos de efectivo y notas que explican y aclaran la razonabilidad de los estados financieros, todo esto dentro de un periodo económico, los mismo que servirán de base para la administración en la toma de decisiones que mejoren la gestión empresarial.

b. Tipos de rentabilidad

Según Pacheco (como se citó en González, 2019), en su proyecto de grado titulado “*Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa CODILITESA S.A*”, la rentabilidad “Miden el desempeño y eficiencia de la empresa en relación con las ventas y la inversión, ya que una empresa debe tener la capacidad de producir utilidades suficientes para retribuir a sus inversionistas y promover su desarrollo” (p. 18).

Por lo cual los tipos de rentabilidad “dependiendo de la procedencia de los rubros a relacionar, la rentabilidad puede ser económica o financiera” Pacheco (como se citó en González, 2019).

Cuadro 5. Tipos de rentabilidad

Rentabilidad económica	Rentabilidad financiera
Pacheco (como se citó en González, 2019, p. 19), sirven para medir la efectividad de la administración de la empresa para controlar los costos y gastos y, de esta manera, convertir las ventas en utilidades. Evalúan los resultados económicos de la actividad empresarial.	“Es el beneficio neto obtenido por los propietarios por cada unidad monetaria de capital invertida en la empresa” Pacheco (como se citó en González, 2019, p. 19).

Fuente: González (2019)

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

c. Indicadores de rentabilidad

Con relación a lo mencionado por la Superintendencia de Compañía (2020), da a conocer los indicadores financieros, para lo cual se mencionarán los necesarios para el presente trabajo.

Cuadro 6. Indicadores de rentabilidad

Indicador	Fórmula	Detalle
Rentabilidad neta del activo	$= \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} * \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo total}}$	Capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o patrimonio. Permite relacionar la rentabilidad de ventas y la rotación del activo total, con lo que se puede identificar las áreas responsables del desempeño de la rentabilidad del activo.
Margen bruto	$= \frac{\text{Venta} - \text{Costo de Venta}}{\text{Venta}}$	Permite conocer la rentabilidad de las ventas frente al costo de ventas y la capacidad de la empresa para cubrir los gastos operativos y generar utilidades antes de deducciones e impuestos.
Margen operacional	$= \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas}}$	Está influenciada no por el costo de las ventas, y por los gastos operacionales de administración y ventas.

Rentabilidad neta de ventas (margen neto)	$= \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Venta}}$	Muestran la utilidad de la empresa por cada unidad de venta.
Rentabilidad operacional del patrimonio	$= \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos y participación de trabajadores.
Rentabilidad financiera UAI: Utilidad antes de Impuestos UAI: Utilidad antes de Impuestos e Intereses Utilidad Neta: Después del 15% de trabajadores e impuesto a la renta UO: Utilidad Operacional (Ingresos operacionales - costo de ventas - gastos de administración y ventas)	$= \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo}} * \frac{\text{UAI}}{\text{Ventas}} * \frac{\text{Activo}}{\text{Patrimonio}} * \frac{\text{UAI}}{\text{UAI}}$ $* \frac{\text{UN}}{\text{UAI}}$ $= \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio}}$	Constituye en un indicador sumamente importante, pues mide el beneficio neto (deducidos los gastos financieros, impuestos y participación de trabajadores) generado en relación con la inversión de los propietarios de la empresa. Refleja, además, las expectativas de los accionistas o socios, que suelen estar representadas por el denominado costo de oportunidad, que indica la rentabilidad que dejan de percibir en lugar de optar por otras alternativas de inversiones de riesgo.

Fuente: (Superintendencia de Compañía , 2020)

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

4.2. Marco legal.

Constitución de la República del Ecuador, Registro oficial 449 del (2008).

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Art. 52.- Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características. La ley establecerá los mecanismos de control de calidad y los procedimientos de defensa de las consumidoras y consumidores; y las sanciones por vulneración de estos derechos, la reparación e indemnización por deficiencias, daños o mala calidad de bienes y servicios, y por la interrupción de los servicios públicos que no fuera ocasionada por caso fortuito o fuerza mayor.

Art. 283.- El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

Art. 284.- La política económica tendrá los siguientes objetivos:

1. Asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional.
2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción

estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional.

3. Asegurar la soberanía alimentaria y energética.
4. Promocionar la incorporación del valor agregado con máxima eficiencia, dentro de los límites biofísicos de la naturaleza y el respeto a la vida y a las culturas.
5. Lograr un desarrollo equilibrado del territorio nacional, la integración entre regiones, en el campo, entre el campo y la ciudad, en lo económico, social y cultural.
6. Impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales.
7. Mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo.
8. Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes.
9. Impulsar un consumo social y ambientalmente responsable.

Ley de régimen tributario interno referente a la contabilidad y estados financieros

Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad. - Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

Art. 20.- Principios generales. - La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

Art. 21.- Estados financieros. - Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras, así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios. La normativa legal ecuatoriana establece la importancia que tiene la aplicación de los controles internos en el área empresarial y comercial para alcanzar niveles de productividad.

Principios de contabilidad generalmente aceptados

Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos; es decir, bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y, por ende, susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

Art. 23.- Determinación por la administración. Literal (c). Se regularán los costos si las importaciones se efectúan a precios superiores de los que rigen en los mercados internacionales. En cualquier caso, la administración tributaria deberá respetar los principios tributarios de igualdad y generalidad. La administración realizará la determinación presuntiva cuando el sujeto pasivo no hubiese presentado su declaración y no mantenga contabilidad o, cuando habiendo presentado la misma no estuviese respaldada en la contabilidad o cuando por causas debidamente demostradas que afecten sustancialmente los resultados, especialmente las que se detallan a continuación, no sea posible efectuar la determinación directa:

1. Mercaderías en existencia sin el respaldo de documentos de adquisición.
2. No haberse registrado en la contabilidad facturas de compras o de ventas.

3. Diferencias físicas en los inventarios de mercaderías que no sean satisfactoriamente justificadas.
4. Cuentas bancarias no registradas.
5. Incremento injustificado de patrimonio.

4.3. Marco conceptual.

Control. Según Dextre y Del Pozo (2012, pp. 69-80), en el artículo de revista publicado con el título de “*Control de gestión*”, se manifiesta que el control está comprendido en manuales de organización y funciones, en los que se determinan las formas de hacer las actividades y tareas “Control, proceso de verificar el desempeño de distintas áreas o funciones de una organización. Usualmente implica una comparación entre un rendimiento esperado y un rendimiento observado, para verificar si se están cumpliendo los objetivos de forma eficiente y eficaz” (Dextre y Del Pozo, 2012). Asimismo, está vinculado con la dimensión, complejidad y cultura de la organización, responsable de la ejecución de los procedimientos de las actividades operativas y administrativas.

Eficacia. Se trata de lograr los resultados en el menor tiempo posible, pues según la Real Academia Española (2019), refiere que eficacia es el resultado, donde se incluye el tiempo, pues aquí es importante que se cumplan las condiciones como fueron programadas. Además, se refiere a la capacidad de lograr el efecto que se desea y espera en una actividad.

Eficiencia. Relación del producto, los procesos y los resultados obtenidos dentro de la asociación. De la misma manera según la Superintendencia de Bancos (2017), se menciona que trata de la utilización eficaz de los recursos disponibles en el logro de los objetivos planteados.

Existencias. No son más que aquellos productos que las empresas tienen en sus instalaciones. Por lo que de acuerdo con la definición expuesta en el libro “*Gestión de inventarios*” de Meana (2017, p. 4), se entiende que son los productos que se

van a vender al cliente o que también pueden ser los productos necesarios para lograr un producto terminado.

Inventario. Se trata de la cantidad de productos que la asociación produce y se ingresan para la venta, con el fin de obtener una ganancia. Pues el libro titulado “*Gestión de inventarios*” de (Meana, 2017), expresa que el inventario “Es la verificación y control de los materiales o bienes patrimoniales de la empresa, que realizamos para regularizar la cuenta de existencias contables con las que contamos en nuestros registros para calcular si hemos tenido pérdidas o beneficios” (p. 4).

Y de igual manera Durán (2012, págs. 65-78), en su artículo de revista titulado “*Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades*” Define que los inventarios son todos aquellos artículos o stocks usados en la producción, actividades de apoyo y servicio al cliente. El inventario representa una de las inversiones más importantes de las empresas con relación al resto de sus activos, ya que son fundamentales para las ventas e indispensables para la optimización de las utilidades.

Rentabilidad. Pues (como se citó en González, 2019), en el proyecto de titulación denominado “*Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa CODILITESA S.A*” la rentabilidad “Miden el desempeño y eficiencia de la empresa en relación con las ventas y la inversión, ya que una empresa debe tener la capacidad de producir utilidades suficientes para retribuir a sus inversionistas y promover su desarrollo” (p. 18).

Stock. Se refiere a la mercadería que se encuentra en bodega. De acuerdo con lo mencionado por Meana (2017, p. 4), en su libro titulado “*Gestión de inventarios*”, da a conocer que el stock es una acumulación del producto final que se encuentra almacenado para su posterior puesta en venta al cliente.

Utilidad. Se trata de la ganancia percibida durante un periodo fiscal “Que es bueno que mejora la situación, que logra un cambio de estado. Excedente de ingresos, productos, equivalente a la diferencia entre ventas totales y costos correspondientes” (Superintendencia de Bancos, 2017).

E. MATERIALES Y MÉTODOS

Para la investigación es necesario contar con los materiales necesarios para lograr en trabajo investigativo, los cuales facilitan determinar la viabilidad técnica.

5.1. Materiales

- Computadora HP Core I3.
- Impresora EPSON ET-2550.
- Tinta.
- Resma de papel bond A4
- Pen drive HP.
- Internet.
- Esferos gráficos.
- Cuaderno de apuntes.
- Carpeta.

Los materiales presentados permiten facilitar el trabajo de la investigación, por lo que son de uso exclusivo de la investigadora.

5.2. Ubicación del área de estudio

La investigación se realizará en la provincia de Napo, especialmente en la ciudad de Tena, en la Asociación Kallari (INEC - GADMT , 2010).

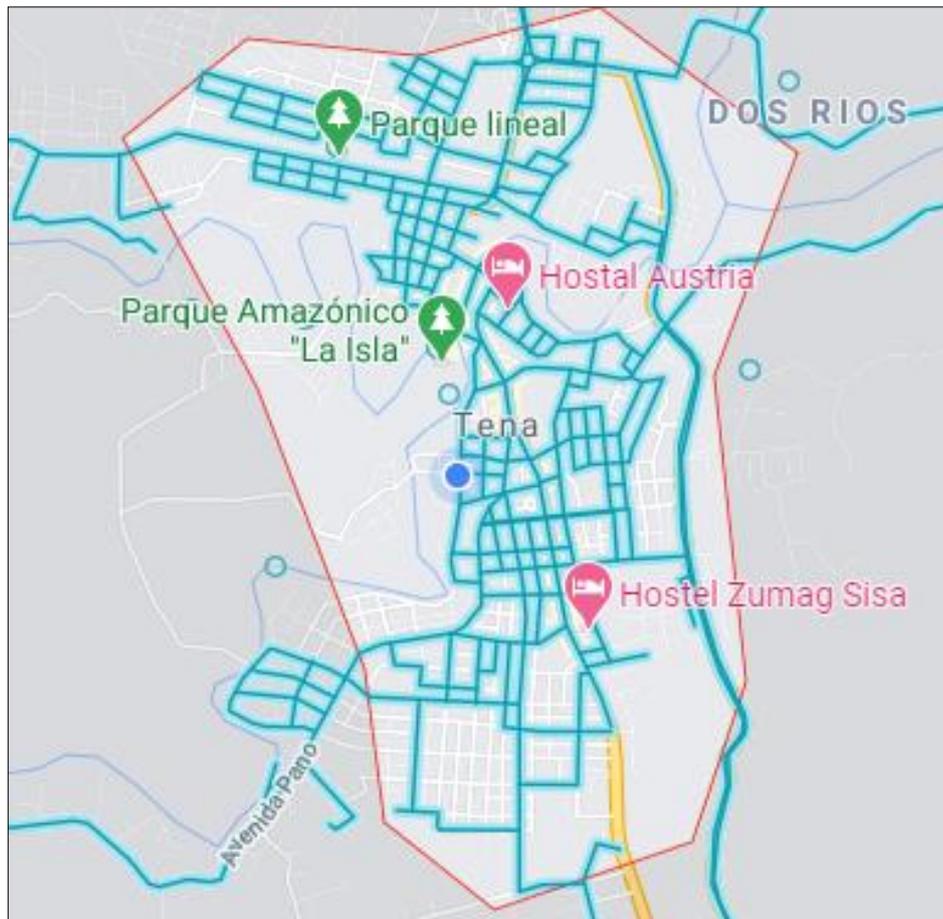
5.2.1. Ubicación política.

- Provincia: Napo
- Cantón: Tena
- Ciudad: Tena

5.2.2. Ubicación geográfica

Se puede visualizar en el siguiente mapa la ubicación de la ciudad de Tena.

Figura 1: Ubicación de la ciudad del Tena



Fuente: Google Maps (2021)

La ubicación de la asociación se encuentra en el barrio San Jorge calle Huachiyacu, frente al área verde de los terrenos del municipio de Tena, misma que se dedica a la elaboración de chocolate orgánico.

5.4. Enfoque de la investigación

Según Hernández (2014), en el libro titulado “*Metodología de la Investigación*” definen que la metodología está ligada a dos tipos de investigación que son la cualitativa y cuantitativa.

5.4.1. Cualitativa.

De acuerdo con su propio nombre y por lo manifestado por Campos (2017), este tipo de investigación trata de las cualidades del objeto de investigación, por lo que están dadas por las apreciaciones que hace el investigador a partir del objeto. Y de igual forma en el libro “*Metodología de la Investigación*” se identifica que:

El enfoque cualitativo también se guía por áreas o temas significativos de investigación. Sin embargo, en lugar de que la claridad sobre las preguntas de investigación e hipótesis preceda a la recolección y el análisis de los datos, los estudios cualitativos pueden desarrollar preguntas e hipótesis antes, durante o después de la recolección y el análisis de los datos. Con frecuencia, estas actividades sirven, primero, para descubrir cuáles son las preguntas de investigación más importantes; y después, para perfeccionarlas y responderlas. La acción indagatoria se mueve de manera dinámica en ambos sentidos: entre los hechos y su interpretación, y resulta un proceso más bien “circular” en el que la secuencia no siempre es la misma, pues varía con cada estudio (Hernández, 2014).

Este apartado permitió a la investigación analizar la información respecto a la asociación Kallari, misma que permitió desarrollar una propuesta mediante la presentación de los atributos de esta, en donde se puede comprender e interpretar la realidad. Permitted descubrir la información necesaria mediante la utilización de la herramienta que es la entrevista.

5.4.2. Cuantitativa.

De acuerdo con el autor Campos (2017), asevera que la investigación cuantitativa, se centra netamente en el cálculo de cantidades numéricas. Por lo que también se corrobora lo mencionado según el libro “*Metodología de la Investigación*”, en donde expresa:

El enfoque cuantitativo es secuencial y probatorio. Cada etapa precede a la siguiente y no podemos “brincar” o eludir pasos. El orden es riguroso, aunque desde luego, podemos redefinir alguna fase. Parte de una idea que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica (Hernández, 2014).

Permitió direccionar y obtener información necesaria y a la vez presentarla con el fin de resolver el problema sobre los inventarios de la asociación Kallari, estos datos surgieron mediante la aplicación de una encuesta y análisis de los indicadores financieros.

5.5. Metodología por objetivo

El presente trabajo tiene como finalidad realizar un estudio de “El control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la asociación agro artesanal de producción de bienes agrícolas pecuarios y piscícolas de Napo Kallari”, por lo que es necesario la aplicación de la metodología de la investigación para llegar a los resultados esperados.

Se refiere al modelo que se aplicó necesariamente para seguir los métodos de investigación, aun cuando resulten cuestionables. Según Raffino (2019), se refiere a la teoría normativa, descriptiva y comparativa acerca del método o conjunto de ellos, sumado al proceder del investigador según lo dicho por en su artículo de revista titulada “*Metodología*”.

5.5.1. Primer objetivo

Diagnosticar la situación actual en el área de inventarios y su incidencia en la rentabilidad.

Método inductivo. “Razonamiento que orienta a partir de la observación de casos particulares a conclusiones generales, parte de enunciados particulares para generalizarse. Generaliza inferencias a partir de un conjunto de evidencias. La inferencia es de abajo para arriba” (Cabezas, et al., 2018, p. 16). Mediante el desarrollo del trabajo se obtuvo una conclusión certera de lo que ocurre con la actividad económica de la asociación; así mismo se presenta una interpretación de lo ocurrido en la investigación mediante los resultados de la entrevista.

Método analítico. De acuerdo con Prieto (2017), el método analítico permitió estudiar y analizar la investigación en todos sus procesos, pues no estudia al objeto en su totalidad sino en partes que luego articula a partir de analizar la relación entre sí. Esto tuvo lugar en el desarrollo de la tesis mediante la recopilación de la información de los estados financieros, por lo cual se desarrolló el cálculo de los indicadores financieros.

5.5.2. Segundo objetivo

Aplicar encuestas de control interno correspondiente al manejo de entrada y salida de los inventarios al personal de la Asociación Kallari.

Método deductivo. Este método se fundamenta en el razonamiento formal en el que la conclusión se obtiene por la forma del juicio, del que se parte. Se considera una conclusión verdadera e imposible de ser falsa si hemos admitido del juicio del que se parte. Se admite que, si las inferencias son verdaderas la conclusión será verídica (Cabezas, et al., 2018, p. 19). Se presenta mediante la interpretación de la encuesta en donde se analiza cada pregunta planteada, permitiendo llegar a un criterio lógico y entender la problemática de la investigación.

5.5.3. Tercer objetivo

Método sintético. “Integra los componentes de un objeto de estudio, para estudiarlos en su totalidad es un proceso de razonamiento que tiende a reconstruir un todo, a partir de los elementos señalados por el análisis” (Cabezas, et al., 2018, p. 19). Es aquel que integra los componentes que tiende a reconstruir un todo, a partir de los elementos señalados por el análisis. Cabezas, et al. (2018, p. 19). Menciona que es importante conocer sus aspectos y relaciones básicas en una perspectiva de totalidad. Esto permitió en la investigación llegar a un consenso para presentar una propuesta para la asociación Kallari.

5.6. Tipo de investigación

Son un “Procedimiento de actuación concreta que debe seguirse para recorrer las diferentes fases del método científico” (Pulido, 2015, p. 1143)

Bibliográfica -Documental. Es la información bibliográfica “Persigue recopilar la información con el objetivo de enunciar las teorías que permiten sustentar el estudio de los fenómenos y procesos. Este tipo de información se la extrae a través de un nivel investigativo de tipo exploratorio” (Cabezas, et al., 2018, p. 70). Se recolectó información de fuentes primarias y secundarias para la sustentación del presente trabajo de investigación.

Descriptivo. Trata de la descripción coherente del trabajo “Se centra en describir situaciones, eventos o hechos, recolectando datos sobre una serie de cuestiones y se efectúan mediciones en este tipo de investigación, además busca explicar minuciosamente lo que está sucediendo en un momento dado y lo interpreta” (Cabezas, et al., 2018, p. 68).

De campo. Información recolectada en el área de estudio “Investigación que se realiza en el mismo lugar geográfico donde se desarrollan los hechos, en las ciencias sociales es donde se desarrollan la mayor cantidad de este tipo de investigaciones como problemas sociales, longevidad, infecciones, creencias,

necesidades entre otras” (Cabezas, et al., 2018, p. 74). Se recopiló los datos necesarios mediante la aplicación de la entrevista y encuesta realizada en la asociación Kallari.

Exploratorio. Esto permite adentrarse a la realidad de la asociación “Sirven para familiarizarse con el fenómeno aún desconocido. Los estudios exploratorios por lo general es la fase inicial que permiten avanzar la investigación a través de la caracterización o descripción del fenómeno de estudio” (Cabezas, et al., 2018, p. 68).

5.7. Herramientas de investigación

“Son las herramientas con que cuenta el investigador para documentar la información recabada de la realidad” (Muñoz, 2016).

Encuesta. “Es una forma de obtener información significativa de personas acerca de un problema propuesto, para luego aplicar un análisis de tipo cuantitativo, alcanzar conclusiones que sean coherentes con los datos recogidos” (Cabezas, et al., 2018, p. 81). No es más que un banco de preguntas estructurado para aplicarse a la asociación con el fin de obtener datos respecto a la gestión de inventarios.

Entrevista. “La entrevista existe un instrumento que es el evaluador, este instrumento es el cuestionario estructurado con un guía de entrevista” (Cabezas, et al., 2018, p. 110). Se presentó en la investigación para obtener información de la dinamización de la organización, así como su realidad interna y externa.

Hoja de cálculo Excel. La plantilla de cálculo que permite hacer varias operaciones matemáticas de manera automática más utilizada es Excel. Los datos pueden ser organizados en filas y columnas, y se pueden incluir fórmulas, dependiendo de las operaciones que necesite realizar cada persona (Torrecilla, 2020). Facilitó el desarrollo de las tarjetas Kardex.

F. RESULTADOS

6.1. Resultados del primer objetivo.

Diagnosticar la situación actual en el área de inventarios y su incidencia en la rentabilidad.

6.1.1. Población y muestra de la entrevista

La población y la muestra corresponden al mismo valor siendo el 100%, puesto que se trata de una sola entrevista dirigida al administrador de la Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari”, mediante el cual se obtiene información necesaria sobre el área de inventarios.

6.1.2. Tabulación de resultados de la entrevista

Cuadro 7. Resultados de la entrevista al administrador.

1. ¿Considera usted que es necesario un sistema de control de inventarios para la empresa?	Si es necesario.
2. ¿Cómo se clasifican y registran las compras de los productos, ingresos, salidas, devoluciones y cambios?	Bueno, ventajosamente tenemos los registros físicos para bodega, ya que lo electrónico se aplica en general en el ámbito financiero, por lo que no se cuenta con el uso del módulo de inventarios para automatizar dichos procesos, debido a que es complejo, pero si se tiene un registro en diferentes formatos impresos tanto como ingresos y egresos de bodegas a manera

	de fichas, y reportes de informes mensuales, pero que también existen errores y descuido.
3. ¿La empresa dispone de un formato de constatación física para el control de inventarios?	No se tiene un formato sistematizado para la constatación física del inventario, pues se realiza los inventarios de manera anual respecto a las fichas registradas sobre los productos que se tiene en inventario.
4. ¿Conoce usted cuales son las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la empresa con respecto al control de inventarios?	<p>Fortaleza: Variedad y calidad de productos. Personal dispuesto a aprender para llevar un control de inventario adecuado.</p> <p>Oportunidad: Adaptar el módulo de inventarios en el programa SAFI para que nos ayuden a automatizar el control de inventarios; a su vez cambiarnos a un nuevo sistema. Implementación de capacitación.</p> <p>Debilidad: El stock de inventarios no es manipulado correctamente, tanto en procesados, semi procesados y materia prima.</p> <p>Amenaza: Competencia en el mercado. Políticas inestables. Aparición de enfermedades.</p>
5. ¿Conoce usted con qué frecuencia se realiza la actualización de la lista de los proveedores?	En este momento lo estamos realizando cada año.
6. ¿Sabe usted si la empresa dispone de un manual de procedimientos para la	No tenemos manuales, como procedimientos y formatos necesarios para poder sacar los productos, así como para adquirir los insumos y materiales.

compra, venta y despacho de la mercadería?	
7. ¿Conoce el grado de rentabilidad de la asociación y considera si con un sistema de control de inventarios se puede mejorar la rentabilidad?	Considero que el tema de la rentabilidad de una organización depende de muchos factores que pueden afectar al momento de tener ganancias, como es en este caso la pandemia.
8. ¿Considera usted si los registros de inventarios proporcionan información real para el cálculo del costo de producción?	Así es, se encuentran en la base de datos.
9. ¿Considera si el control de inventarios a través de Microsoft Excel sería suficiente?	No sería suficiente, y efectivamente implementando un sistema computarizado de control de inventarios sería factible, siendo importante para mantener estabilidad, control en diferentes componentes y sobre todo nos facilitaría la toma de decisiones en la parte comercial. A pesar de que manejamos el “Sistema Administrativo Financiero Integrado (SAFI)” para la administración en general, no hemos sido capaces de sistematizarlo para todas las áreas, por lo que se pretende en un futuro lograr tener todo en orden y de preferencia con un programa que sea más económico y fácil de usar, porque SAFI es muy costoso y complejo.

Fuente: Entrevista al administrador

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Mediante la entrevista realizada se reconoce que la asociación realiza el registro de inventario en fichas físicas, mismas que no son suficientes por lo que están en proceso de prepararse ya que en la encuesta se evidencia que el 70% no tiene la capacitación adecuada para el manejo de un sistema contable de control de

inventarios. También consideran que sería adecuado la contratación de otro sistema contable en remplazo de SAFI debido a que es muy costoso.

6.1.3. Análisis de la rentabilidad

Para el diagnóstico del análisis de la rentabilidad, a más de la entrevista realizada al administrador, se identifica y procesa mediante los estados financieros proporcionados por la Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari”, correspondiente al año 2017, 2018 y 2019, revisar anexos 4, 5 y 6. Se trabajó con los tres años mencionados puesto que no cuentan con información del 2020 debido a la pandemia.

Tabla 1. Estado de resultados (2018 y 2019)

Detalle	2018	2019
Ventas netas	427.229,14	645.391,45
(-) costo de ventas	-322.082,11	-495.047,94
= utilidad bruta	105.147,03	150.343,51
(-) gastos operacionales	-205.846,01	-137.466,15
= utilidad operacional	-100.698,98	12.877,36
(+) Otros ingresos no operacionales	86.605,69	3.161,35
(-) Otros gastos no operacionales	-8.607,74	-14.639,57
= utilidad antes de impuestos	-22.701,03	1.399,14
(-) Impuesto	0,00	0,00
= utilidad neta	-22.701,03	1.399,14

Fuente: Balance General y Estado de Resultados Kallari (2018 y 2019)

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

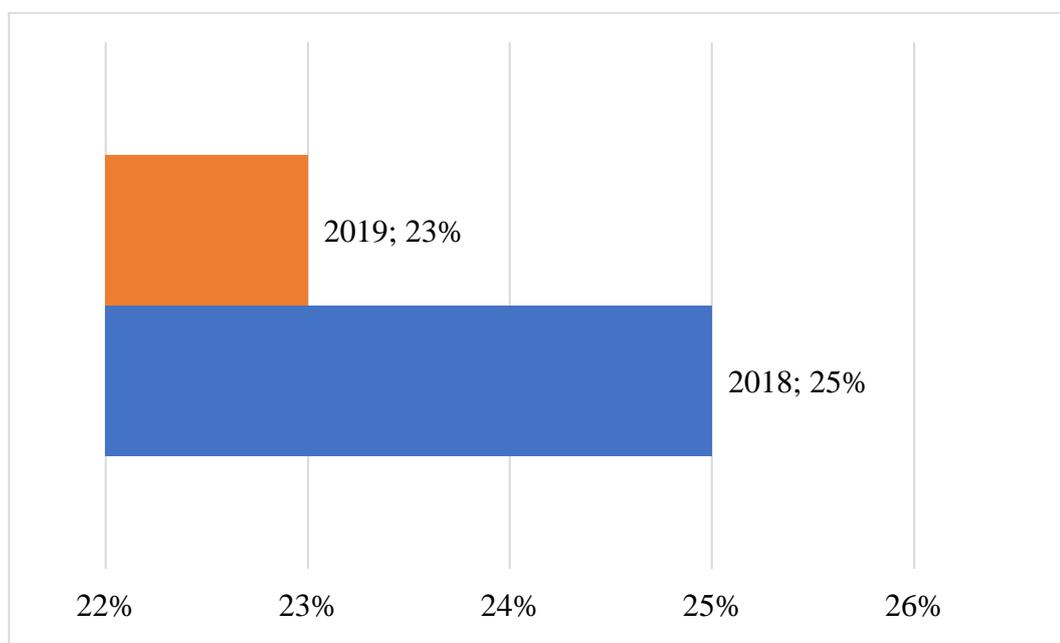
a. Margen bruto

$$= \frac{\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}} = \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas}}$$

$$2018 = \frac{427.229,14 - 322.082,11}{427.229,14} = 0,25 = 25\%$$

$$2019 = \frac{645.391,45 - 495.047,94}{645.391,45} = 0,23 = 23\%$$

Gráfico 1. Margen bruto



Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación. La asociación Kallari generó en el año 2018 el 25% de beneficio, el 2019 se redujo a tener una utilidad solo del 23%. Se evidencia que la disminución del margen bruto se debe a que los costos de venta aumentaron considerablemente para el 2019, se puede identificar que la producción de las barras de chocolate tuvo un mayor costo que deben revisar y tomar las medidas necesarias para reducirlos.

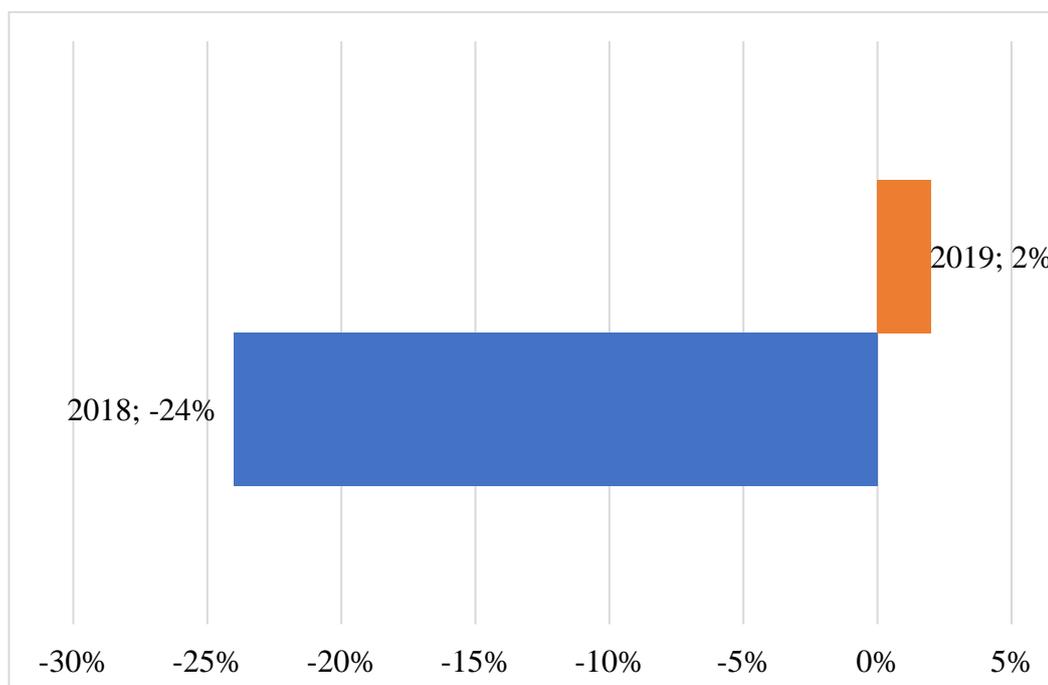
b. Margen operacional

$$= \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas}}$$

$$2018 = \frac{-100.698,98}{427.229,14} = -0,24 = -24\%$$

$$2019 = \frac{12.877,36}{645.391,45} = 0,02 = 2\%$$

Gráfico 2. Margen operacional



Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación. Se evidencia que el grado de eficiencia que tiene la asociación Kallari para desempeñar su actividad económica no es buena ya que en el 2018 refleja un -24%, es decir que no pudo generar un rendimiento apropiado; para el año 2019 mejoró al tener un 2% de margen operacional por cada unidad de venta.

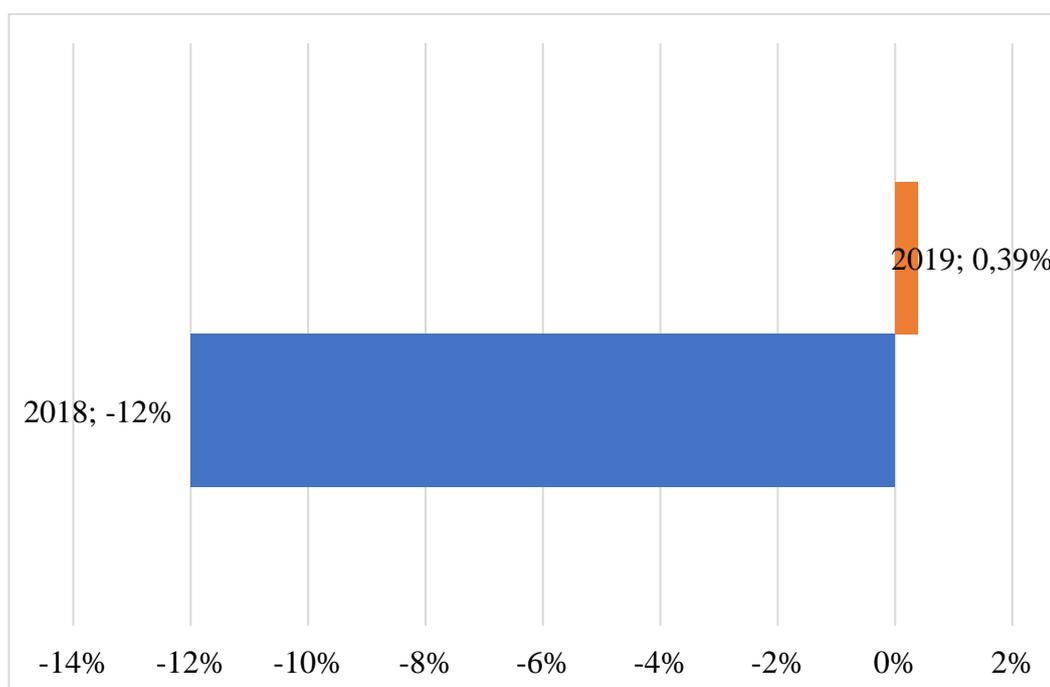
c. Rentabilidad financiera

$$= \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio}}$$

$$2018 = \frac{-22.701,03}{182.818,18} = -0,12 = -12\%$$

$$2019 = \frac{1.399,14}{356.302,62} = 0,0039 = 0,39\%$$

Gráfico 3. Rentabilidad financiera



Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación. La rentabilidad financiera correspondió a un -12% en el año 2018 y solo a un 0,39% en el año 2019. Es decir, la asociación no obtuvo buenos rendimientos para cubrir los beneficios de sus socios.

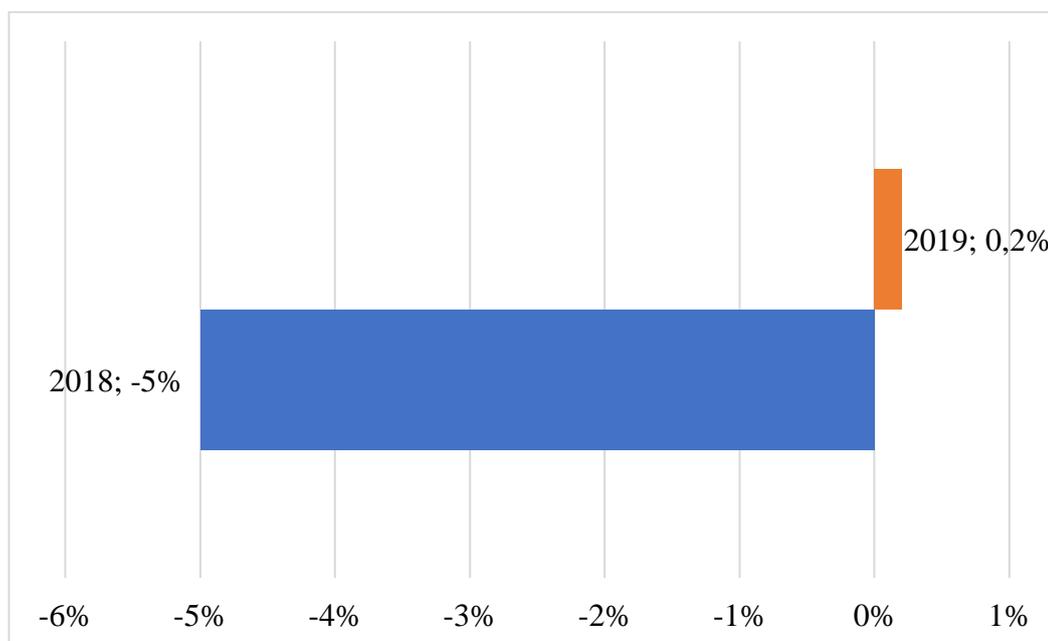
d. Rentabilidad neta de ventas (ROI)

$$= \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}}$$

$$2018 = \frac{-22.701,03}{427.229,14} = -0,05 = -5\%$$

$$2019 = \frac{1.399,14}{645.391,45} = 0,002 = 0,2\%$$

Gráfico 4. Rentabilidad neta de ventas (ROI)



Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación. La rentabilidad neta de ventas es de -5% en el año 2018 generando una pérdida, ya que los gastos son mayores que los ingresos netos que tiene Kallari, y para 2019 alcanza un rendimiento del 0,2% en relación con las ventas netas, misma que no es suficiente.

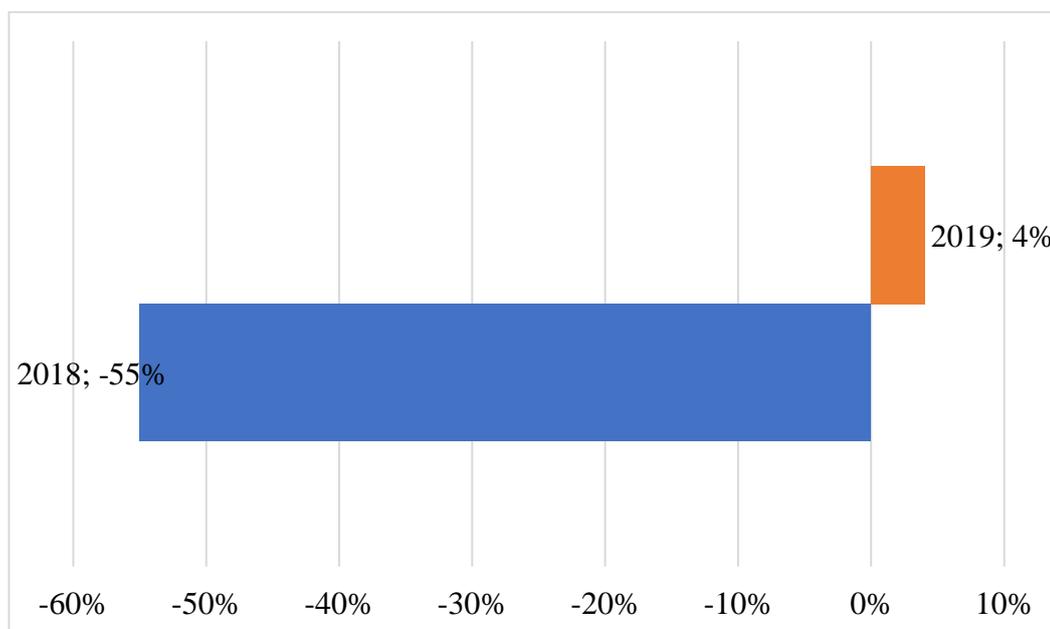
e. Rentabilidad operacional del patrimonio (ROE)

$$= \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

$$2018 = \frac{-100.698,98}{182.818,18} = -0,55 = -55\%$$

$$2019 = \frac{12.877,36}{356.302,62} = 0,04 = 4\%$$

Gráfico 5. Rentabilidad operacional del patrimonio (ROE)



Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación. Se puede observar mediante el cálculo que en el año 2018 Kallari no pudo generar rentabilidad para sus socios por sus inversiones económicas, teniendo un -55%. Para el 2019 se evidencia un 4% de rentabilidad, pero sin embargo no es suficiente para que la asociación cubra la utilidad a percibir por parte de los socios.

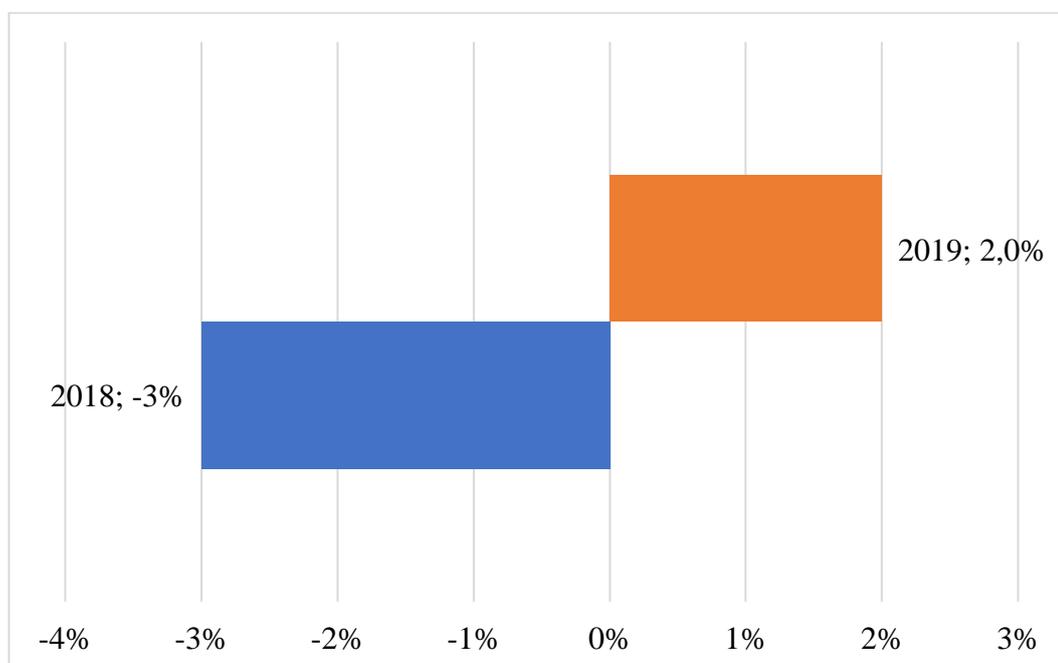
f. Rentabilidad neta del activo (ROA)

$$= \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} * \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo total}} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo}}$$

$$2018 = \frac{-22.701,03}{427.229,14} * \frac{427.229,14}{702.484,75} = -0,03 = -3\%$$

$$2019 = \frac{1.399,14}{645.391,45} * \frac{645.391,45}{694.295,06} = -0,02 = 2\%$$

Gráfico 6. Rentabilidad neta del activo (ROA)



Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación. La rentabilidad neta del activo por cada dólar invertido en activos totales se generó una pérdida de -3% en el 2018, y para el año 2019 tiene una utilidad del 2%. La asociación Kallari ha tenido problemas para generar ingresos que fortalezcan el patrimonio, lo cual demuestra que el manejo de la asociación es deficiente.

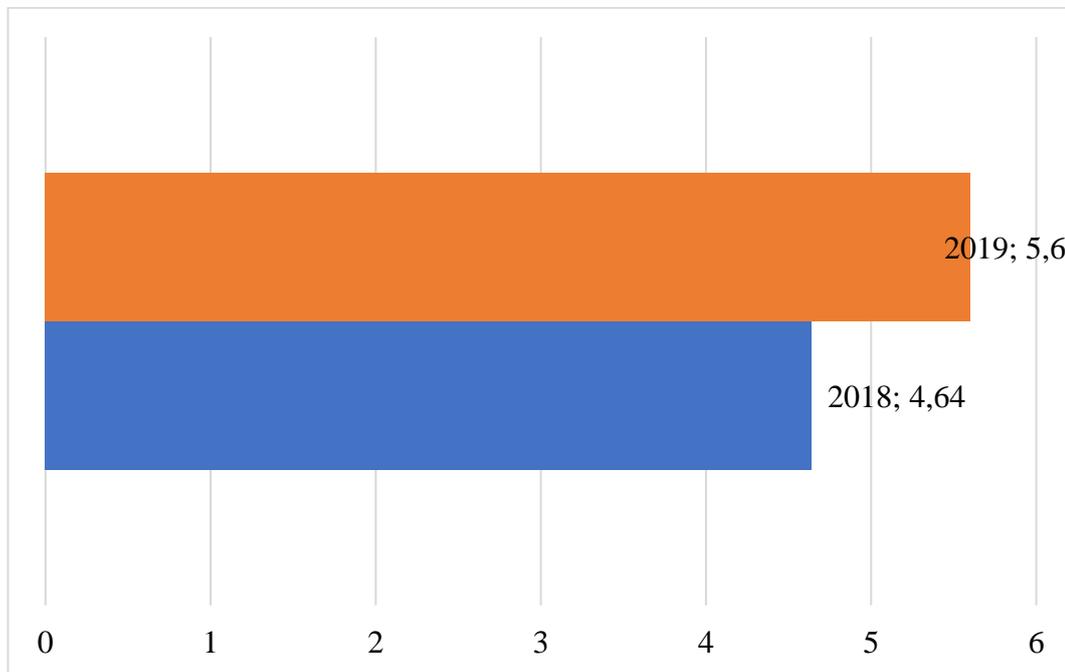
g. Rotación de inventarios

$$= \frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Inventario promedio}}$$

$$2018 = \frac{322.082,11}{\frac{57.440 + 81.408,80}{2}} = \frac{322.082,11}{69.424,40} = 4,64 \text{ veces} = \frac{365}{4,64} = 79 \text{ días}$$

$$2019 = \frac{495.047,94}{\frac{81.408,80 + 95.271,91}{2}} = \frac{495.047,94}{88.349,35} = 5,60 \text{ veces} = \frac{365}{5,60} = 65 \text{ días}$$

Gráfico 7. Rotación de inventarios



Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación. Estos resultados significan que los inventarios rotaron 4,64 veces en el año 2018 cada 79 días, también roto 5,60 veces en el 2019, cada 65 días.

6.1.4. El control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad

Mediante una investigación cualitativa se pudo realizar una entrevista al administrador donde se determinó la situación actual del área de inventarios, posteriormente se procedió a calcular la rotación de inventarios y la incidencia de la rentabilidad, es decir de ambas variables con la información obtenida del año 2017, 2018 y 2019, representada en el siguiente cuadro:

Tabla 2. Racionalización de las variables

Control de inventarios	Incidencia en la rentabilidad
Rotación de inventarios 2018 = 4,64 veces Rotación de inventarios 2019 = 5,60 veces	ROI 2018 = -5% ROI 2019 = 0,2% ROE 2018 = -55% ROE 2019 = 4% ROA 2018 = -3% ROA 2019 = 2%

Fuente: Indicadores

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

En relación con la rotación de inventario se puede considerar que Kallari rota 4,64 veces en el año 2018, siendo aceptable para Kallari, pero sin embargo la rentabilidad sobre ventas es afectada negativamente en un -5%, puesto que los costos de ventas son muy altos afectando significativamente, así también la rentabilidad del activo es de -3%, y la rentabilidad sobre el patrimonio es de -55%; mientras que para el 2019 la rentabilidad sobre el patrimonio asciende a 4% aumentando así en un 0,2% la rentabilidad sobre la venta conjuntamente con la rentabilidad del activo que es del 2%

En conclusión, se puede definir que la rotación de inventarios incide en la rentabilidad, ya que si existe una lenta rotación de inventarios Kallari no logrará generar rentabilidad, pero si existe una rotación de inventarios suficiente obtendrá mejores resultados en su rentabilidad, esto queda demostrado en el cálculo de presentado.

6.2. Resultados del segundo objetivo

Aplicar encuestas de control interno correspondiente al manejo de entrada y salida de los inventarios al personal de la Asociación Kallari.

6.2.1. Población y muestra

La población establecida en la presente investigación es del 100%, es decir a la totalidad de los integrantes de la Asociación Kallari.

6.2.2. Tabulación de resultados de la encuesta

1. ¿La asociación cuenta con un listado de proveedores actualizado para realizar sus compras?

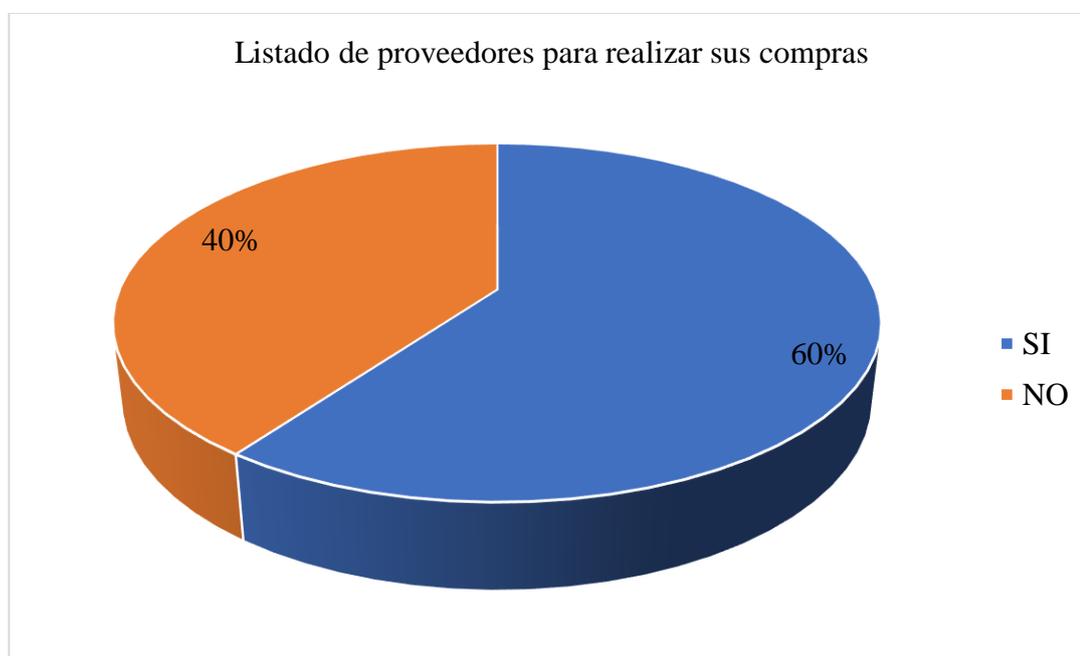
Tabla 3. Listado de proveedores para realizar sus compras

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	6	60%
NO	4	40%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 8. Listado de proveedores para realizar sus compras



Fuente: Tabla N°3

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: en el gráfico 8 se observa que el 60% del personal encuestado mencionan que la Asociación Kallari si cuenta con un listado de proveedores actualizado para realizar sus compras, mientras que el 40% dicen que no cuenta, debido a la falta de socialización.

2. ¿Conoce usted si están claramente definidas las responsabilidades para el manejo de los inventarios en cuanto a registro y custodia?

Tabla 4. Responsabilidades para el manejo de los inventarios

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	40%
NO	6	60%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 9. Responsabilidades para el manejo de los inventarios



Fuente: Tabla N°4

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: en la gráfica se puede ver que el 60% corresponde a que el personal no conoce si está claramente definidas las responsabilidades para el manejo de los inventarios en cuanto a registro y custodia, por lo que el 40% si conocen acerca de esto.

3. ¿En la Asociación Kallari, existe algún empleado responsable que revise las facturas y realice la constatación física de la compra?

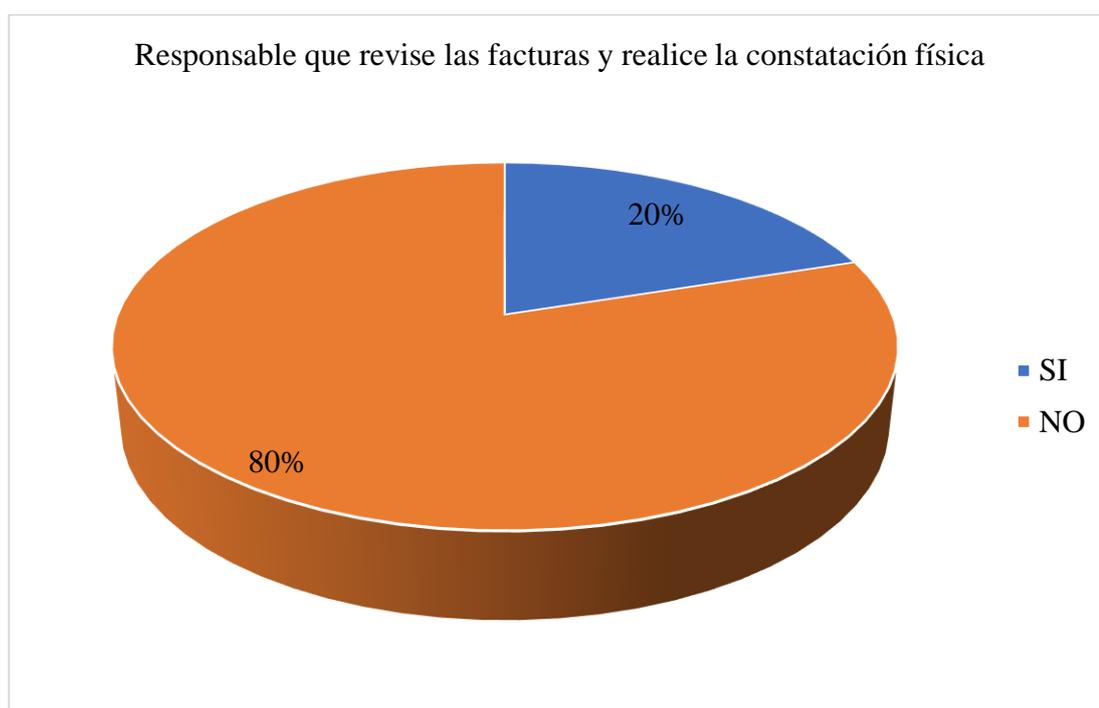
Tabla 5. Responsable encargado del proceso de recepción de compra

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	20%
NO	8	80%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 10. Responsable encargado del proceso de recepción de compra



Fuente: Tabla N°5

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: mediante el gráfico estadístico se aprecia que el 20% de personas de la Asociación Kallari mencionan que, si existe algún empleado responsable que revise las facturas y realice la constatación física de la compra, por otro lado, el 80% consideran lo contrario, esto puede ser debido a la falta de comunicación entre los internos de la Asociación.

4. ¿Se realizan informes de inventarios de manera periódica para efectos de facilitar el análisis de pérdidas y manejo de los mismos?

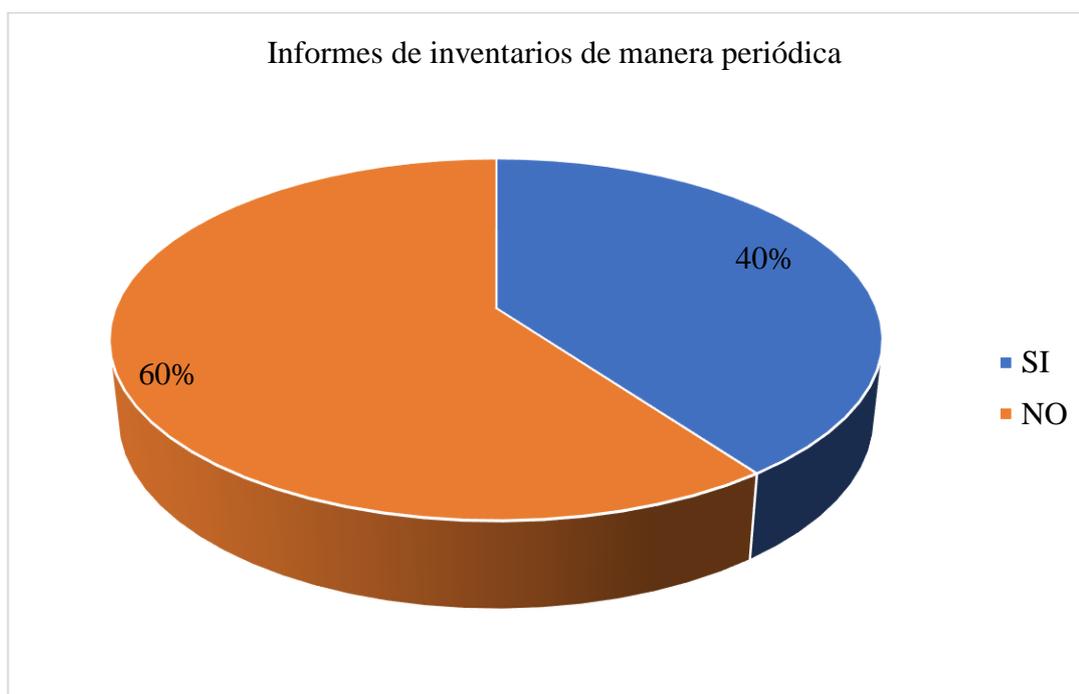
Tabla 6. Informes de inventarios de manera periódica

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	40%
NO	6	60%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 11. Informes de inventarios de manera periódica



Fuente: Tabla N°6

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: en el gráfico 11 se evidencia que el 60% menciona que no se realizan informes de inventarios de manera periódica del producto y solo el 40% dicen que si se hacen dichos informes; esta diferencia de resultados provoca desconcierto, ya que no están de acuerdo en los resultados presentados.

5. ¿Existe control sobre el mínimo y máximo de existencia?

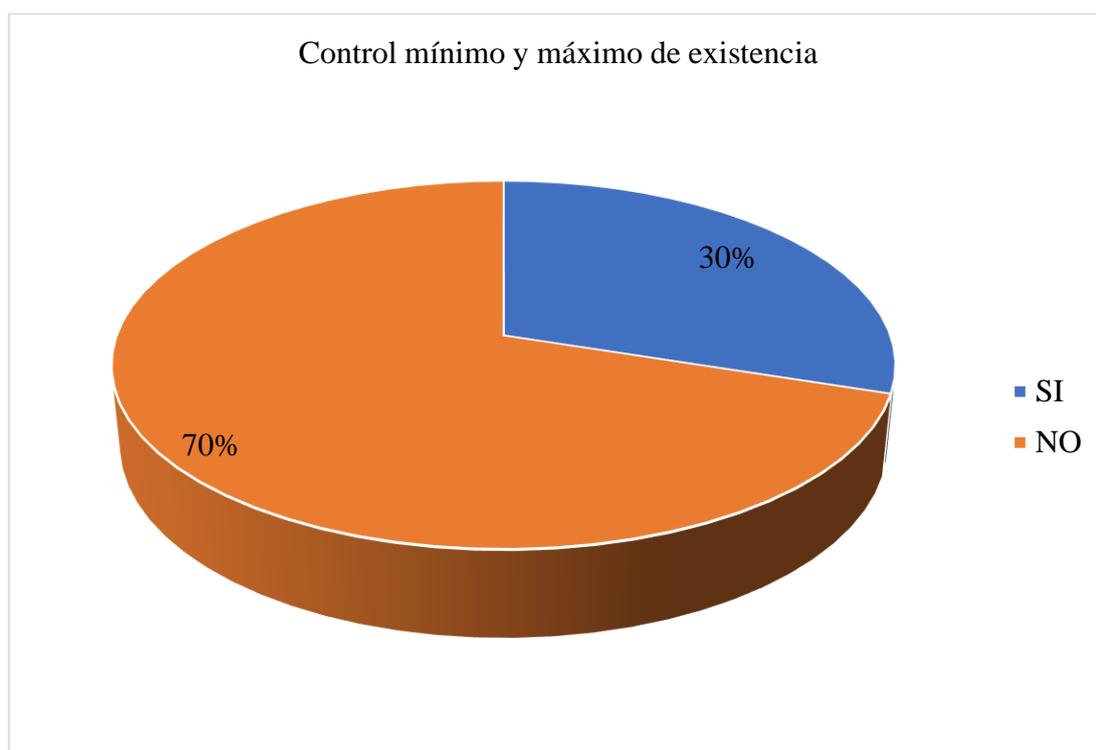
Tabla 7. Control mínimo y máximo de existencia

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	30%
NO	7	70%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 12. Control mínimo y máximo de existencia



Fuente: Tabla N°7

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: de acuerdo con el gráfico 12 el 70% mencionan que no hay un control sobre el mínimo y máximo de existencia de los productos y el 30% comentan que si hay un control, el cual puede llevar a confusiones a la hora de producir y vender al público sus artículos.

6. ¿Las existencias son registradas con la descripción de la cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria?

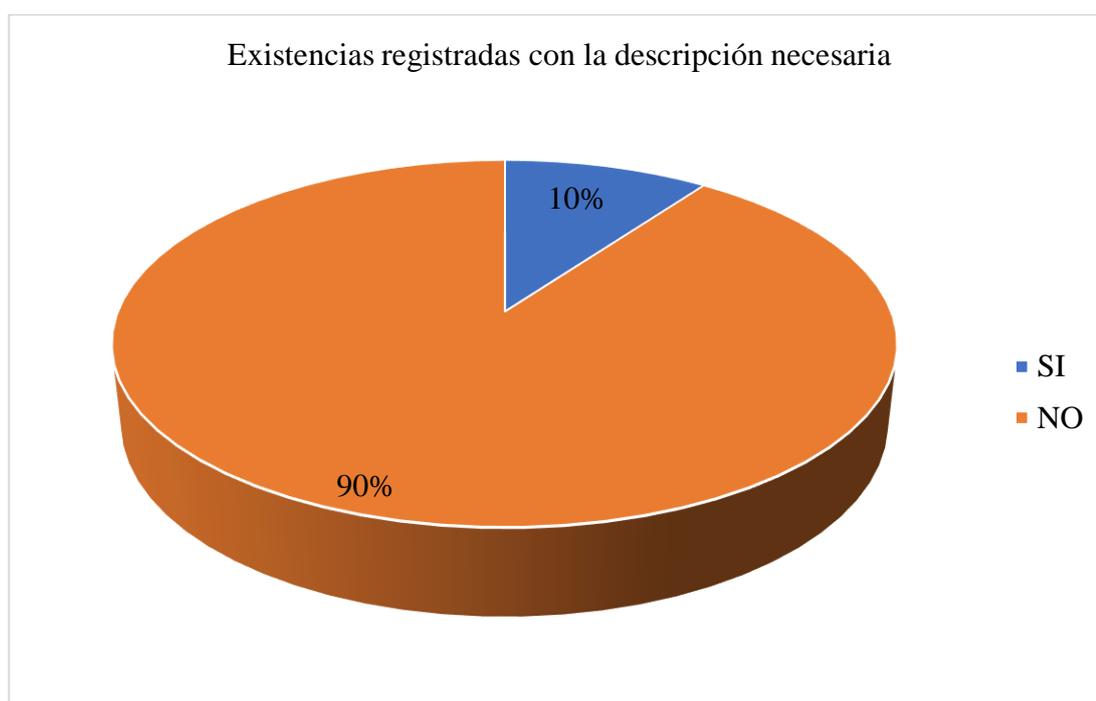
Tabla 8. Existencias registradas con la descripción necesaria

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	10%
NO	9	90%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 13. Existencias registradas con la descripción necesaria



Fuente: Tabla N°8

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: en la gráfica 13 el 90% del personal perteneciente a la Asociación Kallari indican que los productos no son registrados con la descripción adecuada respecto a la cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria, mientras que el 10% sugieren que si hay un registro de estos.

7. ¿Conoce usted si los movimientos de las existencias de mercadería cuentan con un registro de inventarios adecuadamente valorizados mediante la tarjeta Kardex?

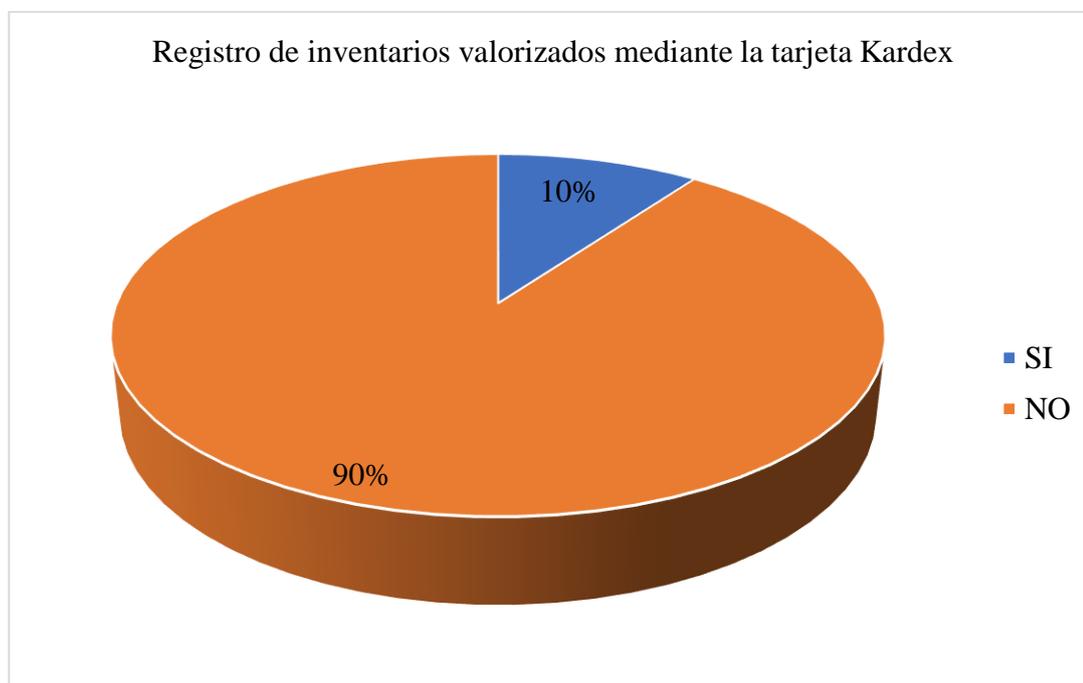
Tabla 9. Registro de inventarios valorizados mediante la tarjeta Kardex

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	10%
NO	9	90%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 14. Registro de inventarios valorizados mediante la tarjeta Kardex



Fuente: Tabla N°9

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: según la gráfica 14 se observa que el 90% dicen no conocer si los movimientos de las existencias de mercadería cuentan con un registro de inventarios adecuadamente valorizados mediante la tarjeta Kardex y tan solo el 10% si conocen sobre dicho registro. Esto se debe a cuentan con uno utilizando Excel, pero que no está bien definido, no especifican que método aplican.

8. ¿Conoce usted si los inventarios que maneja la empresa se encuentran codificados según el plan de cuentas de la asociación Kallari?

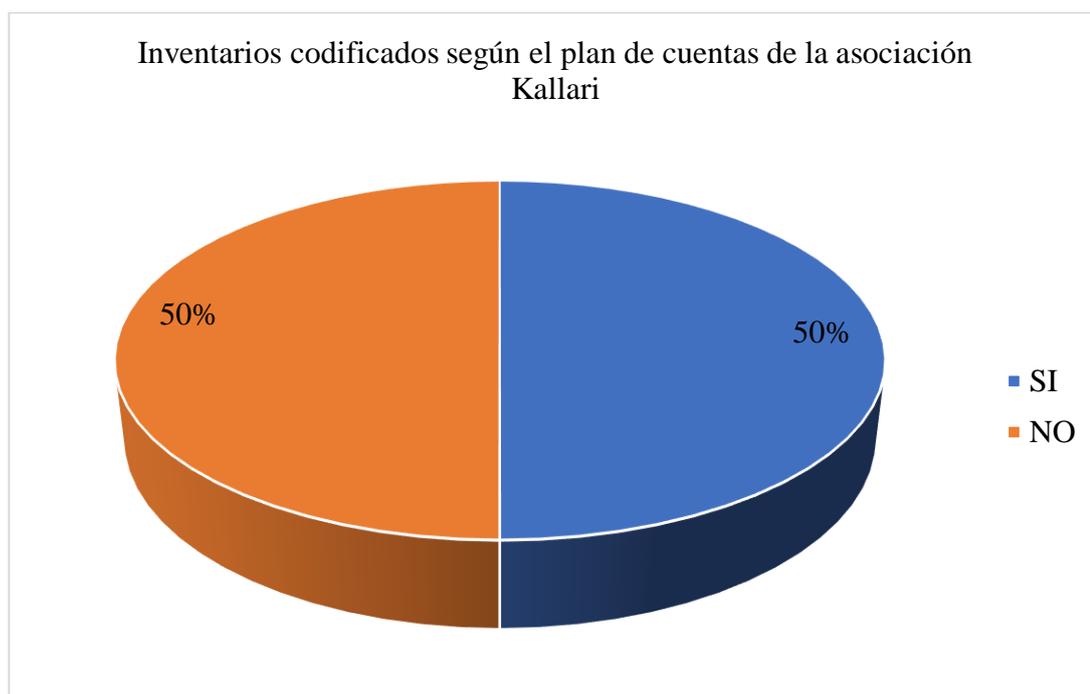
Tabla 10. Inventarios codificados según el plan de cuentas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	50%
NO	5	50%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 15. Inventarios codificados según el plan de cuentas



Fuente: Tabla N°10

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: de los 10 integrantes de la Asociación el 50% si conoce que los inventarios que se maneja dentro de la empresa se encuentran codificados según el plan de cuentas de la asociación Kallari mientras que, el 50% restante desconocen de dicho sistema de control. Es decir que no se encuentran debidamente informados del manejo de la asociación acorde al plan de cuentas del inventario.

9. ¿El tamaño de la bodega de la Asociación Kallari es óptima para el almacenamiento de los inventarios de mercadería?

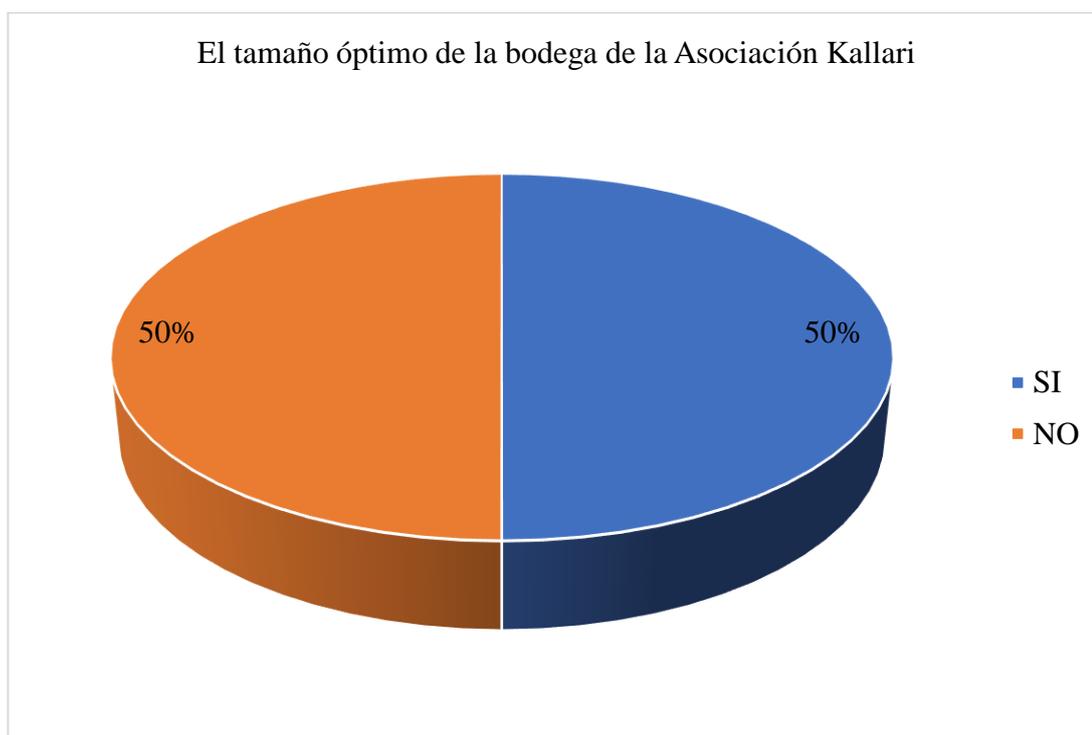
Tabla 11. El tamaño óptimo de la bodega de la Asociación Kallari

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	5	50%
NO	5	50%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 16. El tamaño óptimo de la bodega de la Asociación Kallari



Fuente: Tabla N°11

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: gracias a la gráfica anterior se observa que el 50% de socios consideran que el tamaño de la bodega de la Asociación Kallari es óptima para el almacenamiento de los inventarios de mercadería y el otro 50% no consideran óptimo el lugar, el cual puede llegar a ser un espacio reducido, molesto para el personal que labora dentro del lugar de trabajo.

10. ¿Cada que tiempo se realiza las constataciones de inventario?

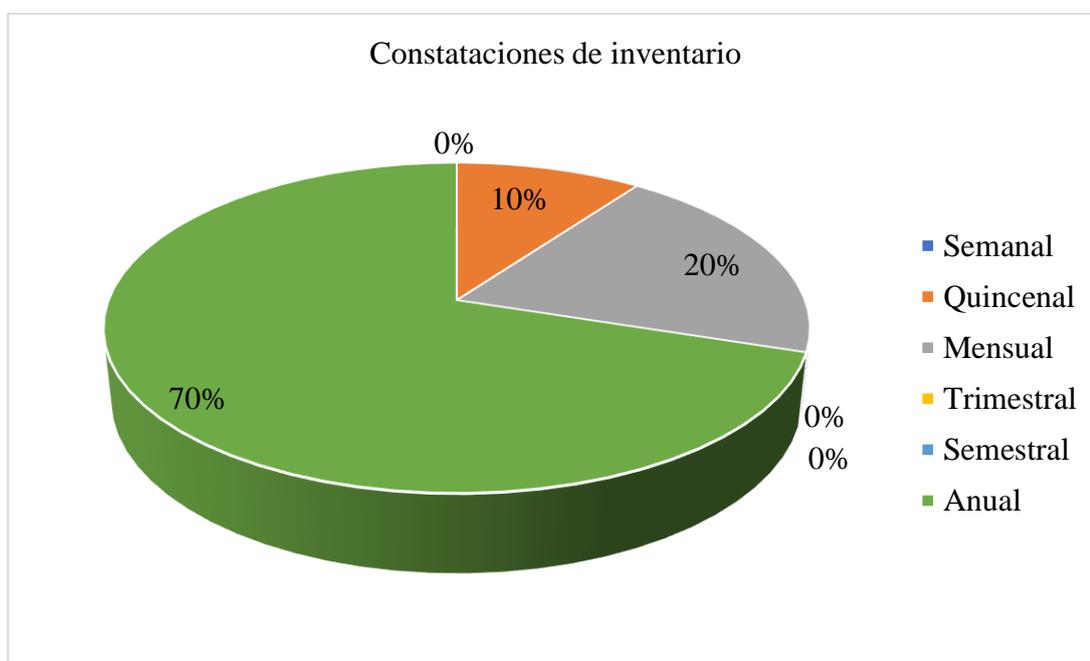
Tabla 12. Constataciones de inventario

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Semanal	0	0%
Quincenal	1	10%
Mensual	2	20%
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Anual	7	70%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 17. Constataciones de inventario



Fuente: Tabla N°12

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: del personal encuestado el 70% mencionan que anualmente es el tiempo en el que se realiza las constataciones de inventario, el 20% lo hacen mensualmente y el 10% indican que se hace quincenalmente la respectiva verificación en cuanto a sus productos realizados y vendidos.

11. ¿Se han establecido procedimientos para dar de baja a los inventarios que se encuentran caducados?

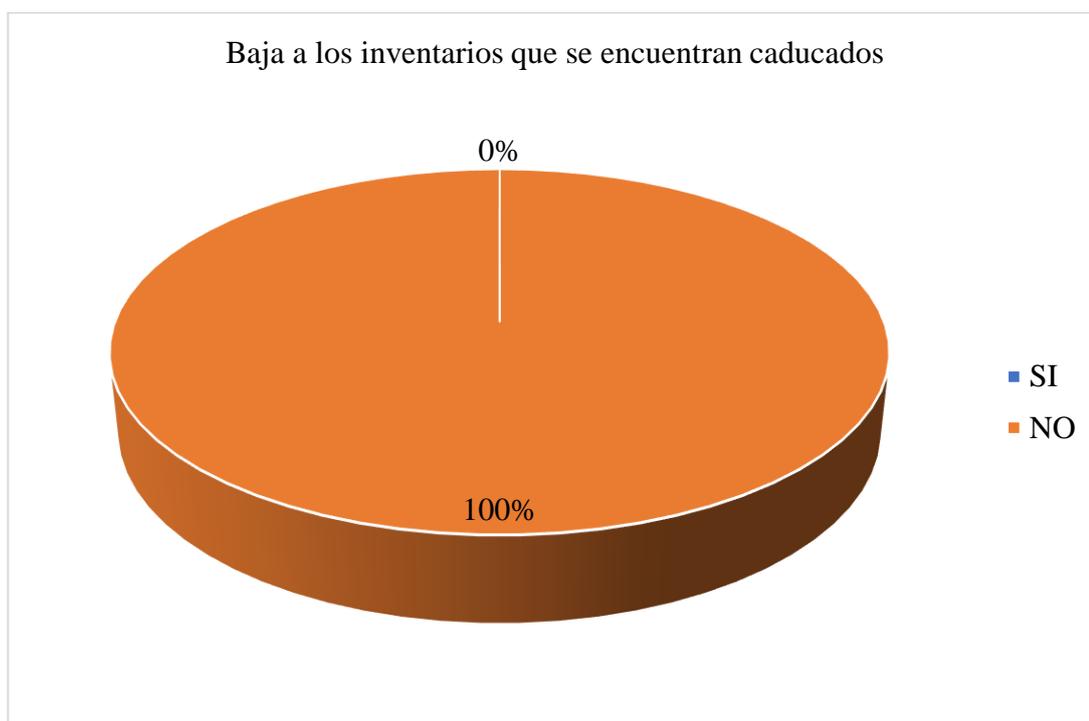
Tabla 13. Baja a los inventarios que se encuentran caducados

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	10	100%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 18. Baja a los inventarios que se encuentran caducados



Fuente: Tabla N°13

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: el 100% de los encuestados indican que no se han establecido procedimientos para dar de baja a los inventarios que se encuentran caducados, puesto que no cuentan con manual ni políticas de procedimientos en Kallari, por lo que la acumulación de mucha información puede conllevar a disturbios en cuanto a los productos de la Asociación.

12. ¿El personal cuenta con la capacitación adecuada para el manejo del inventario?

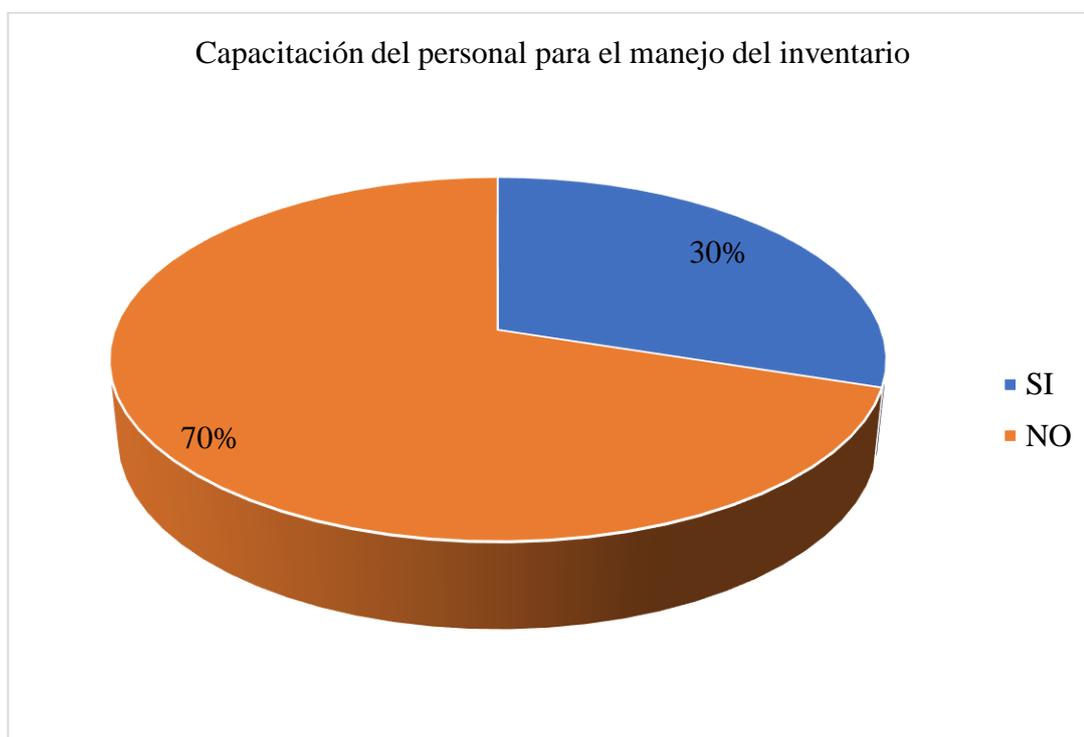
Tabla 14. Capacitación del personal para el manejo del inventario

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	30%
NO	7	70%
Total	10	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Asociación Kallari.

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Gráfico 19. Capacitación del personal para el manejo del inventario



Fuente: Tabla N°14

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Interpretación: gracias a la gráfica 19, se puede ver que el 70% del personal no cuenta con la capacitación adecuada para el manejo del inventario y tan solo el 30% si tiene conocimiento, siendo esto una limitante para el progreso de la Asociación.

6.3. Resultados del tercer objetivo

Proponer un sistema de gestión de inventarios adaptado a la actividad económica que se dedica la Asociación Kallari.

La propuesta consiste en un documento de información detallada ordenada y sistemática, de la actividad económica que realiza la Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari”, juntamente con las actividades que deberán realizar para mejorar el sistema de control de inventarios.

PROPUESTA

6.3.1. Descripción de la asociación

La Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari”, es una asociación conformada por 850 productores en su mayoría familias kichwas de 21 comunidades del cantón Tena, provincia de Napo de la Región Amazónica Ecuatoriana; que producen, procesan y comercializan productos agrícolas de la Chacra de manera sostenible; mejorando las condiciones de vida de los asociados, conservando la biodiversidad natural y cultural.

Kallari es una palabra kichwa que quiere decir empezar, iniciar, siendo un sinónimo de principio. También se la utiliza para referirse a una situación relacionada a acontecimientos históricos que se han sucedido.

En la asociación se le ha dotado a la palabra Kallari, tres principios: El Pasado, relacionado a la defensa del territorio y de la identidad cultural, Se reconoce el sacrificio de los padres; El Presente, comprender y defender a la naturaleza, a la Pacha Mama, para hacerla producir en armonía y así buscar una economía sostenible en el tiempo; y El Futuro, vinculado a mercados especiales para el beneficio de las nuevas generaciones y dejar un legado digno para las familias.

a. Antecedentes históricos

Hace casi dos décadas que se inició el recorrido de fortalecer una asociación con una perspectiva nueva, que supere las acciones de corto plazo de las organizaciones tradicionales, muchas de ellas propiciadas por proyectos de corta o mediana duración, las cuales, al culminar el financiamiento, también seguían el rumbo de la extinción. De igual manera, el enfoque asistencialista del Estado y de algunas organizaciones no gubernamentales, ONG's, determinaron que se piense que sólo la ayuda externa a las comunidades puede generar procesos de desarrollo.

A partir de estos aprendizajes, la Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari”, implementa un modelo de organización basado en conceptos y definiciones relacionados a la comprensión de cada uno de los eslabones de la cadena de valor de productos como el cacao y las artesanías; vinculación de otros actores locales como las comunidades mestizas; no mezclar los intereses partidistas con las actividades de la organización; y creer firmemente en las capacidades de la gente de Kallari para generar ingresos propios; y de esta manera, contribuir a la construcción de un modelo de desarrollo más equitativo para el conjunto de la sociedad y amigable con el entorno.

Kallari da su inicio en el 2003 constituyéndose legalmente a través del Ministerio de Industria, Comercio Exterior y Pesca (MICIP), que posteriormente paso a ser Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO), y con la reforma a la estructura orgánica de la constitución su gestión paso a ser parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).

La Chacra de Kallari

Es un espacio productivo ubicado dentro de la finca, manejado por la familia bajo un enfoque orgánico y biodiverso, valorando el conocimiento ancestral, donde se encuentra el cacao junto a especies maderables, frutales, medicinales, artesanales, comestibles y ornamentales. Cuenta con una distribución de tierra que permita una producción equilibrada y sostenible sirviendo para el consumo familiar y la venta,

conservando el manejo agroecológico y cultural de los procesos productivos, evitando la producción de monocultivo.

b. Misión

“Mejoramos sosteniblemente las condiciones económicas de los asociados y productores locales, mediante la producción, transformación y comercialización de productos agro artesanal, de bienes agrícolas, pecuarios y piscícolas conservando la cultura y el medio ambiente”.

c. Visión

“Ser una empresa comunitaria líder en la exportación de cacao y sus derivados, así como productos pecuarios y piscícolas, reconocidos en el mercado local, nacional e internacional por su calidad, sostenibilidad e innovación permanente”.

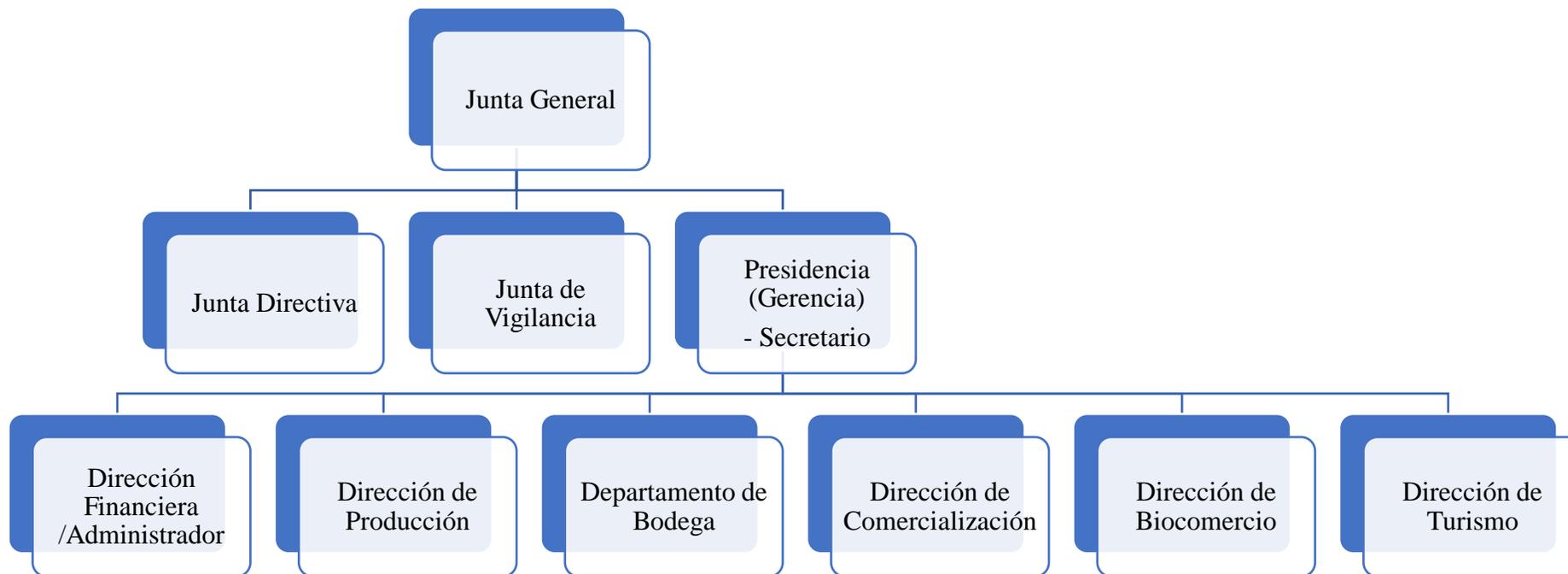
d. Valores

Los valores a los que se rige la asociación son los siguientes que se presentan a continuación:

- **Transparencia.** - Mostrar y demostrar todo como es en realidad.
- **Solidaridad.** - Entender la realidad de los demás y apoyarlos.
- **Lealtad.** - Firmeza, compromiso, confianza, empoderamiento de la organización, poner los intereses de la organización por sobre cualquier otro.
- **Cultura.** - Respeto y valorización de la cultura local y de los recursos naturales.
- **Responsabilidad.** - Cumplimiento de los deberes y compromisos adquiridos con calidad.

e. Organigrama

Figura 3. Organigrama estructural de la asociación.



Fuente: Asociación Kallari (2021)

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

f. Funciones del organigrama

DE LA JUNTA GENERAL

Artículo 10.- La Junta General es la máxima autoridad de la Asociación, estará integrada por todos los asociados, quienes tendrán derecho a un solo voto. Sus decisiones serán obligatorias para los órganos internos y sus asociados, siempre que estas decisiones no sean contrarias a la ley, al reglamento o su estatuto social.

Artículo 11.-Atribuciones y deberes de la junta general

1. Aprobar y reformar el Estatuto Social y el Reglamento Interno;
2. Elegir y remover a los miembros de las Juntas Directiva y de Vigilancia y al Administrador, con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
3. Fijar las cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias que tendrán el carácter de no reembolsables;
4. Resolver las apelaciones presentadas por los asociados sancionados por la Junta Directiva;
5. Aprobar los estados financieros y el balance social de la asociación;
6. Aprobar o rechazar los informes de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Administrador;
7. Aprobar el plan estratégico y el plan operativo anual, con sus presupuestos, presentados por la Junta Directiva;
8. Resolver la transformación, fusión, disolución y liquidación, de la Asociación en Junta General extraordinaria con el voto de las dos terceras partes de los asociados;

Artículo 12.- Clases y procedimiento de juntas generales

Las Juntas Generales serán ordinarias y extraordinarias y su convocatoria, quórum y normas de procedimiento parlamentario, constarán en el Reglamento Interno de la Asociación.

En la convocatoria constará por lo menos: lugar, fecha, hora de la Junta y el orden del día.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13.- La Junta Directiva estará integrada por el Presidente, el Secretario y **tres** Vocal(es) principal(es) y sus respectivos suplentes, elegidos en votación secreta por la Junta General, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Asociación.

Los miembros de la Junta Directiva durarán 2 años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez consecutiva. Cuando concluyan su segundo período inmediato, no podrán ser elegidos para ningún cargo directivo hasta después de 2 años.

Artículo 14.- Atribuciones y deberes de la junta directiva

Son atribuciones y deberes de la Junta Directiva:

1. Dictar las normas de funcionamiento y operación de la Asociación;
2. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de asociados;
3. Autorizar la celebración de contratos en los que intervenga la Asociación, hasta por el 30% del presupuesto anual;
4. Sancionar a los asociados de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno;
5. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la Asociación, con sus respectivos presupuestos;
6. Presentar, para aprobación de la Junta General, los estados financieros, balance social y su informe de labores;
7. Elaborar el proyecto de reformas al Estatuto y someterlo a consideración y aprobación de la Junta General.
8. Las demás que se establezcan en el reglamento interno.

DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Artículo 15.- La Junta de Vigilancia supervisará las actividades económicas y el cumplimiento de las resoluciones de la Junta General y la Junta Directiva. Estará integrada por tres vocal(es) principal(es) y sus respectivo(s) suplente(s), elegidos en

votación secreta por la Junta General, previo cumplimiento de los requisitos constantes en el Reglamento Interno.

Los miembros de la Junta de Vigilancia durarán 2 años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez consecutiva. Cuando concluyan su segundo período inmediato, no podrán ser elegidos para ningún cargo directivo hasta después de 2 años.

Artículo 16.- Atribuciones y deberes de la junta de vigilancia

Son atribuciones y deberes de la Junta de Vigilancia:

1. Supervisar los gastos económicos que realice la Asociación;
2. Vigilar que la contabilidad se encuentre al día y debidamente sustentada;
3. Conocer el informe administrativo, los estados financieros y el balance social presentados por el Administrador;
4. Presentar su Informe anual de labores a la Junta General.
5. Las demás que se establezcan en el reglamento interno.

DEL PRESIDENTE

Artículo 17.-ATRIBUCIONES

El Presidente de la Junta Directiva presidirá también la Asociación y la Junta General, durará 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal de la Junta Directiva; y, además de las atribuciones propias de la naturaleza de su cargo, tendrá las siguientes;

1. Convocar y presidir las Juntas Generales y sesiones de Junta Directiva;
2. Firmar, conjuntamente con el Secretario, la documentación de la Asociación y las actas de las sesiones;
3. Presidir todos los actos oficiales y protocolarios de la Asociación;
4. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamento Interno y demás disposiciones emitidas por la Junta General y la Junta Directiva.
5. Las demás que se establezcan en el reglamento interno.

DEL SECRETARIO

Artículo 18.- Funciones y responsabilidades

El Secretario de la Asociación, además de las funciones y responsabilidades propias de la naturaleza de su cargo, tendrá las siguientes:

1. Elaborar las actas de las sesiones de Junta General y Junta Directiva, responsabilizándose por su contenido y conservación;
2. Firmar, conjuntamente con el Presidente, la documentación de la Asociación y las actas de las sesiones;
3. Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente;
4. Cumplir las obligaciones relacionadas con la recepción, conocimiento y despacho de la correspondencia de la Asociación;
5. Custodiar y conservar ordenadamente el archivo;
6. Entregar a los asociados, previa autorización del Presidente, la información que esté a su cargo y que le sea requerida;
7. Notificar las resoluciones;
8. Llevar el registro actualizado de la nómina de asociados, con sus datos personales.
9. Las demás que se establezcan en el reglamento interno.

DEL ADMINISTRADOR

Artículo 19.- Funciones y responsabilidades

El Administrador será elegido por la Junta General, por un período de 2 años y además de las atribuciones propias de la naturaleza de su cargo, tendrá las siguientes:

1. Representar legalmente a la Asociación;
2. Cumplir y hacer cumplir a los asociados, las disposiciones emitidas por las Juntas General y Directiva;
3. Administrar la asociación, ejecutando las políticas, planes, proyectos y presupuestos debidamente aprobados;

4. Presentar el informe administrativo, los estados financieros y el balance social para conocimiento de la Junta de Vigilancia y aprobación de la Junta General;
5. Las demás que se establezcan en el reglamento interno.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

1. Presentar un informe periódicamente de la producción de los productos terminados de acuerdo con cada categoría de producto.
2. Mantener el área de producción funcionando constantemente seguido de un control adecuado de los recursos que intervienen en el proceso.
3. Manejar responsablemente la materia prima para no incurrir en gastos innecesarios.
4. Segregar funciones al personal para optimizar recursos y tiempo.
5. Aplicar las fichas pertinentes para constatar la materia prima de cada categoría de producto.

DEPARTAMENTO DE BODEGA

1. Cumplir las obligaciones relacionadas con la recepción, registro y despacho de los productos terminados y materia prima.
2. Custodiar y conservar ordenadamente la materia prima y productos terminados.
3. Aplicar las fichas pertinentes para constatar el inventario de cada producto.
4. Mantener actualizada la tarjeta Kardex.
5. Presentar un reporte de manera periódica a la administración.

DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

1. Estar pendiente de los cambios en el mercado.
2. Actualizar el Kardex de acuerdo con cada venta de los productos terminados según su categoría.
3. Revisar que el producto este en óptimas condiciones para ser comercializado.
4. Verificar que las entregas de los productos se lleven a cabo correctamente cumpliendo su ciclo de destino.

DIRECCIÓN DE BIOCOMERCIO

1. Comprender la naturaleza dinámica de los procesos de Kallari de Innovación, Desarrollo y la participación en los beneficios en diferentes sectores.
2. Presentar una evaluación del proyecto, el negocio y el emprendimiento de la actividad de la asociación Kallari.
3. Comprender la regulación del Biocomercio en el ámbito de aplicación y cobertura.
4. Mantener una base de datos correcta y oportuna de la asociación.

DIRECCIÓN DE TURISMO

1. Mantener una base de datos actualizada de los turistas que acuden a visitar la asociación.
2. Mantener siempre organizado el proceso de las rutas para evitar contrariedades e imprevistos.
3. Emitir un informe a la administración de los acontecimientos de la dirección de turismo de Kallari.

6.3.2. Introducción

En la Asociación “Kallari” ubicada en la provincia de Napo, se ha considerado necesario la existencia de un sistema de gestión de inventarios adaptado a la actividad económica que se dedica, que contribuya a la regulación y el manejo apropiado de los productos que son producidos en la misma asociación, permitiendo esto en bodega y comercialización al público de manera ordenada para la venta. La propuesta de un sistema de gestión de inventarios proporcionará información pertinente y necesaria acerca del procedimiento de inventario físico de los productos. Además, se propondrán políticas dentro del proceso de venta, que impulsen las actividades comerciales, misma que incidan de manera positiva en la rentabilidad, beneficiando a los socios de la Asociación “Kallari”.

Para la valoración del inventario es oportuno el sistema de método de primeras en entrar primeras en salir PEPS, en cuanto a que la producción de chocolates

tiene su respectiva fecha de caducidad de acuerdo con su naturaleza de ser un bien consumible. Las políticas que se citaron en la presente propuesta se dirigirán a la optimización de los procesos de aprovisionamiento de producción y venta. Este documento busca establecer las bases de un sistema eficiente de control de inventarios mediante el flujograma de procesos que garantice la calidad de los servicios que brinda la Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari” a los socios y público en general de la provincia de Napo.

6.3.3. Objetivos

a. Objetivo general

Optimizar el inventario mediante una propuesta de un sistema de gestión como medio de desarrollo oportuno de las actividades y funciones eficientes de las labores la Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari”.

b. Objetivos específicos

- Determinar el procedimiento de inventario óptimo, ya sea el periódico o perpetuo para un buen desempeño del área de bodega.
- Diseñar flujogramas de procesos para la orientación e información del manejo de inventarios.
- Realizar la presentación de fichas para la toma física del inventario.

6.3.4. Situación actual

a. Proveedores de la asociación

La Asociación Kallari, cuenta con proveedores potenciales, estos son: los socios y pequeños productores que dotan de materia prima para la producción de los productos terminados.

Se dedican a la producción de la materia prima en la Chacra de manera sostenible, mejorando las condiciones de vida de los asociados, conservando la biodiversidad natural y cultural. Esta materia prima es comprada y procesada por la Asociación “Kallari”, para su elaboración de productos terminados, en la que resaltan la elaboración de los chocolates con sus distintas cantidades de concentración de cacao.

b. Productos de la asociación

- **Producto terminado - chocolates**

Los productos están basados en chocolates elaborados a base de cacao con distinto porcentaje de concentración; es un cacao fino de aroma listo para el consumo humano.

Cuadro 8. Productos de la asociación - cacao

Chocolate Kallari, 70% Cacao	Chocolate Kallari, 75% Cacao	Chocolate Kallari, 85% Cacao
		
Chocolate Sacha con Café 60% Cacao	Chocolate Sacha con Hierba Luisa 61% Cacao	Chocolate Sacha con Limón 62% Cacao
		

<p>Chocolate Sacha con Naranja 63% Cacao</p>	<p>Chocolate Sacha sisá con Vainilla 70% Cacao</p>	<p>Chocolate Sacha con Jengibre 71% Cacao</p>
		
<p>Chocolate Sacha con Ají 72% Cacao</p>	<p>Chocolate Sacha con Banana 73% Cacao</p>	<p>Chocolate Sacha Roberto con Vainilla 75% Cacao</p>
		
<p>Chocolate Sacha con Piña 77% Cacao</p>	<p>Chocolate Sacha con Nibs de Cacao y Sal Andina 80%</p>	<p>Chocolate Sacha Sinchi Supremo con Vainilla 85%</p>
		

Fuente: Asociación Kallari (2021)

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

- **Productos semi procesados**

Los productos semi procesados están basados en la materia prima que es el cacao, mismos que pueden ser usados para realizar distintos productos terminados de acuerdo con la conveniencia del cliente, por lo que se presenta los siguientes.

Cuadro 9. Productos de la asociación – semi procesados

Cobertura Semi Procesados 70% Cacao	Cobertura Semi Procesados 75% Cacao	Cobertura Semi Procesados 85% Cacao
		
Licor o Pasta de Cacao al 100%	Polvo natural de cacao 10-12 orgánico al 100%	Nibs de cacao al 100%
		

Fuente: Asociación Kallari (2021)

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

- **Productos – cacao nacional**

Consta de dos tipos de cacao clasificados de acuerdo con la producción y variedad de cacao.

Cuadro 10. Productos de la asociación – cacao nacional

Cacao nacional fino de aroma – orgánico a 100%	Cacao nacional fino de aroma – convencional a 100%
	

Fuente: Asociación Kallari (2021)

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

- **Productos – Guayusa**

Se refiere a las tres distintas formas de tratar la guayusa, en la que la asociación se ha fijado para su procesamiento.

Cuadro 11. Productos de la asociación – guayusa

Hoja de guayusa en polvo	Hoja seca de guayusa	Guayusa triturada
		

Fuente: Asociación Kallari (2021)

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

- **Productos – Artesanías**

Se trata de las distintas artesanías que son elaboradas por la asociación para su respectiva comercialización al público.

Cuadro 12. Productos de la asociación – artesanías

Collares	Pulseras	Shickras
		

Fuente: Asociación Kallari (2021)

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

- **Productos – Tours**

La Asociación Kallari, dentro de sus actividades económicas también realiza tours para los visitantes, estos se clasifican de la siguiente manera:

- Tour chocolate 1 día – Foul day.
- Tour chocolate 2 días y 1 noche.
- Tour chocolate 4 días y 3 noches.

Estos tours mencionados, le han permitido a la asociación ganar prestigio y clientela, ya que mediante la visita de los turistas dan a conocer la realidad de la actividad económica, la cual es relevante para posicionarse en la mente del consumidor.

- **Productos – Pecuarios y piscícolas**

Actualmente la asociación no cuenta con la crianza y explotación de productos pecuarios y piscícolas a pesar de que se encuentra idealizada como una actividad; pero están pensando que a futuro les podría resultar, por lo que el administrador considera que deben realizar una reunión para socializar y predisponerse a buscar un mercado rentable, para posteriormente implementar dichos productos.

c. Puntos de ventas y clientes

La asociación ha logrado expandirse en el mercado a nivel del país, en los lugares estratégicos, así mismo abarca significativos clientes.

- **Puntos de venta**

Cafetería Kallari en Quito.

Napu Marka.

Instalaciones de la asociación.

- **Clientes**

Nacionales. Son todas las personas que requieran el producto, a los cuales se les envía los pedidos solicitados, o que también pueden encontrarlo en los puntos de venta.

Extranjeros. La producción de la asociación está en algunos lugares en el exterior, se mencionan a continuación:

- América del norte.
- Europa.
- Asia.

6.3.5. Políticas

En relación con lo expuesto por las NIC (Normas Internacionales de Contabilidad) y las NIF (Normas de Información Financiera), se establecieron las siguientes políticas:

Cuadro 13. Políticas de gestión de inventarios

<p>Áreas de aplicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área de inventarios. 	<p>Responsables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerencia. • Dirección financiera. • Dirección de producción. • Dirección de comercialización.
Políticas	
<p>La Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari” de la provincia de Napo, adoptara la NIC 2, como guía práctica para la determinación del costo de los inventarios, es decir el mismo comprenderá todos los costos derivados de su adquisición, transformación y producción, así como otros costos en los que se haya incurrido en el proceso de llegar al producto terminado.</p>	
<p>El inventario existente en la Asociación “Kallari”, forma parte de los activos, por ende, se deben mantener ordenados los productos que conforman dicho inventario de acuerdo con el producto, nombre, cantidad y costo.</p>	
<p>La Asociación “Kallari” para proteger su inventario, se apoyará en la NIF C-4, con el objetivo de establecer las normas de estimación, presentación y revelación para</p>	

<p>el reconocimiento inicial y posterior de los inventarios en el estado de posición financiera.</p>
<p>En relación con la legalidad, se sostiene que el contador debe mantener actualizado la información financiera de manera clara y concisa, para dar a conocer a la Asociación “Kallari” al concluir el ejercicio fiscal, permitiéndoles una mejor toma de decisiones por parte de la Junta Directiva.</p>
<p>Los estados financieros que el contador debe elaborar y presentar mediante la utilización de sistema contable al 31 de diciembre de cada año son: Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujo en Efectivo; con la finalidad de conocer la situación financiera actual de la asociación y el efectivo que dispone para iniciar sus actividades económicas, al iniciar el siguiente ejercicio contable.</p>
<p>El encargado del área de bodega debe mantener ordenado y limpio los productos del inventario para su respectiva constatación y puesta a la venta.</p>
<p>Todos los productos que ingresen a bodega desde el área de producción deben contar con su respectivo control de calidad y ser aprobadas por el administrador.</p>
<p>Realizar el inventario de manera física, en forma mensual a fin de que coincida por el inventario existente en el sistema para así evitar productos faltantes y pérdida de estos.</p>
<p>Los responsables de la planeación, organización, dirección y control de inventarios serán el administrador y el contador.</p>
<p>Todas las ventas deberán ser aprobadas y constatadas por el responsable del área de ventas y bodeguero de la Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari”.</p>

Fuente: NIC y NIF (2015)

Elaborado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

6.3.6. Procedimiento del inventario

Mediante la encuesta se obtuvo de la pregunta 6 que las existencias no son registradas adecuadamente en un 60% y en la 7 que no cuentan en un 90% con un registro adecuado de para el control de inventario, evidenciándose que no es oportuno el manejo de Kardex para el registro de las entradas y salidas de los productos terminados; esto se debe a que lo realizan mediante una hoja de cálculo Excel, misma

que hasta la presente fecha no se encuentra bien estructurada, por ende, se conoce que no tienen una clasificación de inventarios ordenado y no cuenta con un método de costeo de inventario, por lo cual se sugiere la utilización del método (PEPS).

Por otro lado, se determina que existe la necesidad de un sistema de gestión de inventarios adaptado a la actividad económica a la que se dedica la Asociación Kallari, por lo que SAFI es solo utilizado por el departamento contabilidad, en fin, de cumplir juntamente con el contador la presentación de balances que deben cargar a la Superintendencia de Compañías cada año, y las declaraciones respectivas al SRI. Es así como los datos de la actividad económica son ingresados sus totales de manera digitalizada en cada cuenta contable; pues no es automatizada.

a. Determinación de sistema de inventario

Permite determinar el valor y orden de los productos existentes de los que produce y comercializa la asociación Kallari.

Cuadro 14. Sistema de inventario

Sistema de inventario periódico	Sistema de inventario permanente
<ul style="list-style-type: none"> • Para iniciar un sistema de inventario, se requiere conteo físico inicial. • No mantiene un registro continuo de los productos. • La información se da después del conteo físico en bodega. • Se apoya en el conteo físico real en bodega. • La información se presenta solo en el fin de periodo. • No se determina el valor de los productos terminados. • No ejerce un control constante de los productos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para iniciar un sistema de inventario, se requiere conteo físico inicial. • Mantiene un registro físico continuo al día de los productos. • La información está disponible todo el tiempo en el caso de requerirla. • Mantiene un alto grado de control en el inventario. • Permite la proporción de datos para los estados

<ul style="list-style-type: none"> • Su operación es la menos costosa para a asociación Kallary. <p>No puede determinar los acontecimientos, como los robos, errores y pérdida de productos.</p>	<p>financieros, mismos que permiten una alerta sobre el stock bajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se usa para todo tipo de artículo o producto.
---	---

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Para la Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari”, es recomendable la implementación del sistema de inventario permanente, por este motivo se presenta el análisis del sistema perpetuo en relación con la asociación.

Cuadro 15. Sistema de inventario permanente

Sistema de inventario permanente
<ul style="list-style-type: none"> • Para iniciar un sistema de inventario, se requiere conteo físico inicial. Se debe levantar la información completa de los productos, puesto que la asociación Kallari no cuenta con una base de datos automatizada respecto a inventarios. • Mantiene un registro físico continuo al día de los productos. Debe tener información actualizada y rápida, el fin es implementar un sistema de inventarios, de esa manera la dirección de la asociación puede tomar decisiones oportunas sobre el departamento de producción y comercialización. • La información está disponible todo el tiempo en el caso de requerirla. Es importante tener la información necesaria, ya que le permite tener en cuenta a los directivos la situación para tomar decisiones e incrementar el inventario. • Mantiene un alto grado de control en el inventario. Con esto les permitirá tener una información segura y confiable mediante la aplicación del sistema de inventarios. • Permite la proporción de datos para los estados financieros, mismos que permiten una alerta sobre el stock bajo. El buen manejo del inventario mantiene actualizada la información que a la vez facilita contenido para la parte financiera. • Se usa para todo tipo de artículo o producto. Es aplicable a todos los productos que oferta la asociación Kallari.

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

6.3.7. Flujograma de procesos y procedimiento para el inventario

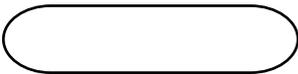
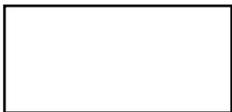
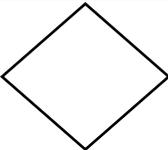
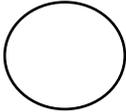
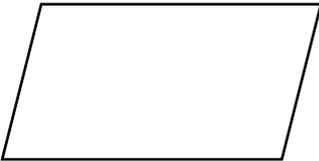
Los flujogramas son ideales para la representación del manejo de inventarios, ya que se puede observar claramente los procedimientos o procesos que sigue la persona encargada de bodega para el respectivo manejo del inventario.

Cuadro 16. Procedimientos para el manejo de inventarios

Procedimientos del manejo de inventario
Cuando los productos terminados estén listos en el departamento de producción, deben realizar el control físico de constatación para dar la orden de salida a bodega.
Al ingresar los productos terminados a bodega, deben constatar que estén en buenas condiciones y que este completo de acuerdo con la hoja de control Kardex para ser recibidos, optimizando así el tiempo.
Si todo está correcto se firmará el “recibí conforme” por parte del asistente contable y el entregué conforme por parte del encargado de producción; si los productos se encuentran en mal estado presentando algún defecto de fabricación, el bodeguero dará la orden de que esos productos no formen parte del stock, ya que es su responsabilidad decidir qué mercaderías debe o no entrar al departamento de comercialización o venta; por ende, se devuelve el producto.
Y posterior a lo mencionado, el encargado debe registrar los datos del Kardex de acuerdo con el Método de Primeras en Entrar Primeras en Salir (PEPS) para el ingreso al sistema contable, dando lugar a que los productos que son elaborados primero y entran a bodega, sean los primeros en salir de la misma, para evitar que el stock se confunda y se pierda los productos por caducidad y deterioro.
Se recibe el producto para poner a disposición para la venta.
En fin, de conservar un buen inventario, el encargado debe registrarlos en el sistema computarizado (aplicativo Kardex) acorde a la asignación de códigos establecidos.
Mantener una base de datos en el sistema contable actualizado para la toma de decisiones.

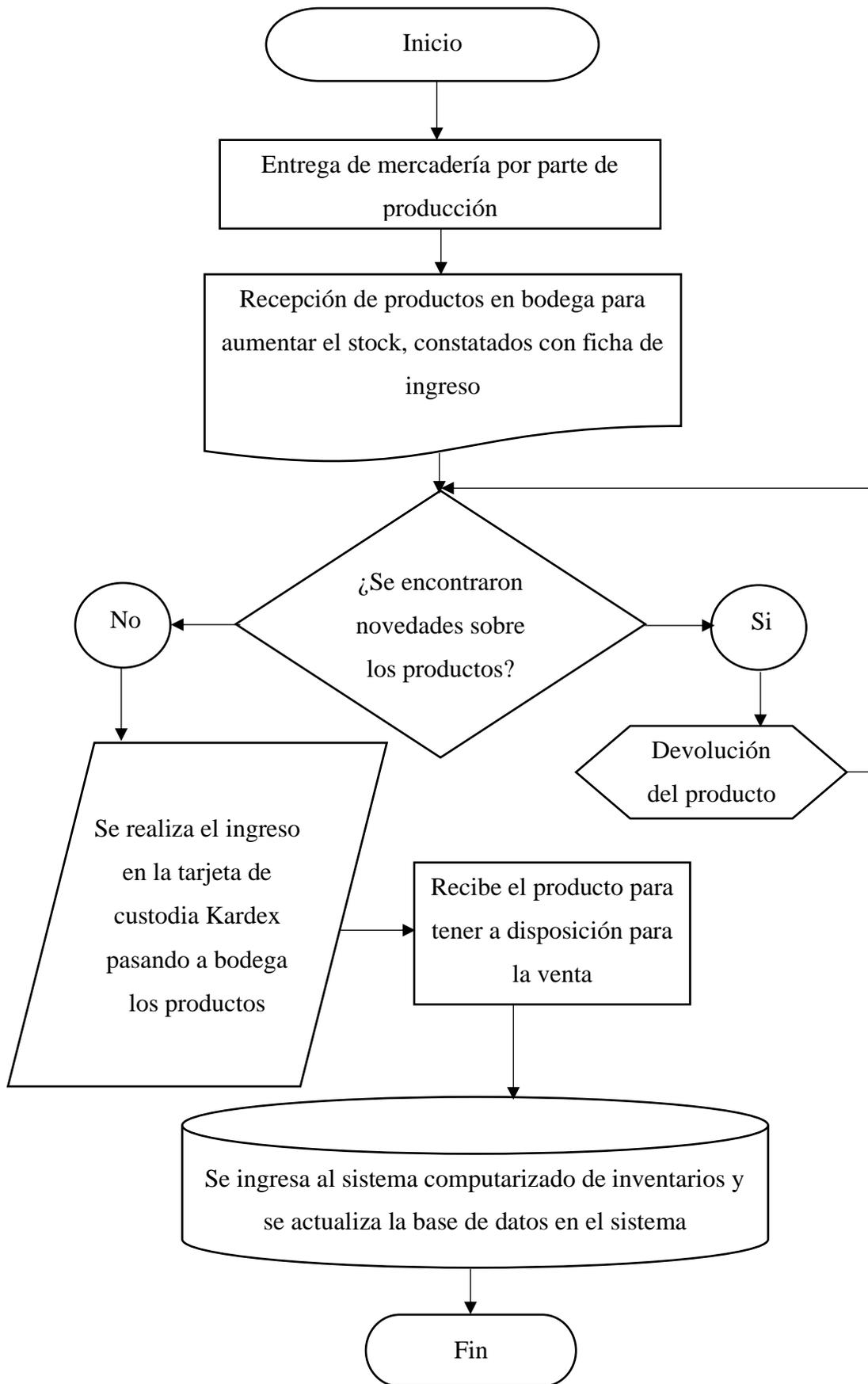
Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Cuadro 17. Simbología del flujograma de procesos

SÍMBOLO	REPRESENTA
	<p>Terminal. Indica el comienzo o el final de un flujo en el diagrama de procesos.</p>
	<p>Base de datos. Empleado para representar la grabación de datos.</p>
	<p>Símbolo de proceso o acción. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.</p>
	<p>Decisión o alternativa. Indica posibles varios caminos alternativos, donde se debe tomar una decisión.</p>
	<p>Preparación. Esto indica que hay que hacer, ajustar o modificar algo en el proceso antes de proceder.</p>
	<p>Conector. Representa una conexión o enlace de una parte, dentro de una misma página.</p>
	<p>Símbolo de documento. Representa la entrada o la salida de un documento. En este caso se utilizará para el ingreso de productos a bodega.</p>
	<p>Símbolo de entrada y salida o símbolo de datos. Representa los datos que están disponibles como entrada o salida, y también representa los recursos empleados o generados.</p>
	<p>Línea de flujo. Indica el sentido del flujo del proceso.</p>

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Figura 4. Flujograma de procesos para el componente de inventarios



6.3.8. Fichas para la toma física del inventario

El departamento de producción, después de haber culminado la producción de dichos productos, debe constatar físicamente y registrar los productos de acuerdo con la categoría del producto.

a. Chocolates procesados

Esta ficha permitirá al departamento de producción tener en cuenta la cantidad de productos terminados de acuerdo con los distintos productos de chocolates producidos, mismos que pasaran a bodega.

Cuadro 18. Toma física del inventario de producción chocolates

ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL DE PRODUCCIÓN DE BIENES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y PISCÍCOLAS DE NAPO “KALLARI”		
Registro de control de inventario físico de producción		
Categoría:	Chocolates.	
Departamento:	Producción.	
Fecha:		
Código	Descripción	Cantidad
	Chocolate Kallari, 70% Cacao	
	Chocolate Kallari, 75% Cacao	
	Chocolate Kallari, 85% Cacao	
	Chocolate Sacha con Café 60% Cacao	
	Chocolate Sacha con Hierba Luisa 61% Cacao	
	Chocolate Sacha con Limón 62% Cacao	
	Chocolate Sacha con Naranja 63% Cacao	
	Chocolate Sacha sisa con Vainilla 70% Cacao	
	Chocolate Sacha con Jengibre 71% Cacao	

	Chocolate Sacha con Ají 72% Cacao	
	Chocolate Sacha con Banana 73% Cacao	
	Chocolate Sacha Roberto con Vainilla 75% Cacao	
	Chocolate Sacha con Piña 77% Cacao	
	Chocolate Sacha con Nibs de Cacao y Sal Andina 80%	
	Chocolate Sacha Sinchi Supremo con Vainilla 85%	

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

b. Chocolate semi procesados

Este formato de control le brindara al departamento tener un mejor control de sus productos semi procesados.

Cuadro 19. Toma física del inventario de producción semi procesados

ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL DE PRODUCCIÓN DE BIENES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y PISCÍCOLAS DE NAPO “KALLARI”		
Registro de control de inventario físico de producción		
Categoría:	Semi procesados	
Departamento:	Producción.	
Fecha:		
Código	Descripción	Cantidad
	Cobertura Semi Procesados 70% Cacao	
	Cobertura Semi Procesados 75% Cacao	
	Cobertura Semi Procesados 85% Cacao	
	Licor o Pasta de Cacao al 100%	
	Polvo natural de cacao 10-12 orgánico al 100%	
	Nibs de cacao al 100%	

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

c. Cacao nacional

Esta tarjeta o formato, tiene la finalidad de constatar la cantidad de quintales de cacao que ingresan a existencias tanto los orgánicos como los convencionales.

Cuadro 20. Toma física del inventario de producción cacao nacional

ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL DE PRODUCCIÓN DE BIENES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y PISCÍCOLAS DE NAPO “KALLARI”		
Registro de control de inventario físico de producción		
Categoría:	Cacao nacional	
Departamento:	Producción.	
Fecha:		
Código	Descripción	Cantidad
	Cacao nacional fino de aroma – orgánico a 100%	
	Cacao nacional fino de aroma – convencional a 100%	

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

d. Guayusa

Las distintas maneras de presentación de guayusa deben estar contabilizadas, por lo cual se presenta el siguiente formato:

Cuadro 21. Toma física del inventario de producción guayusa

ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL DE PRODUCCIÓN DE BIENES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y PISCÍCOLAS DE NAPO “KALLARI”		
Registro de control de inventario físico de producción		
Categoría:	Guayusa	
Departamento:	Producción.	
Fecha:		
Código	Descripción	Cantidad
	Hoja de guayusa en polvo para preparar	
	Hoja seca de guayusa	
	Guayusa triturada	

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

e. Artesanías

Es importante contabilizar las artesanías que ingresan a bodega para su posterior comercialización, por ende, se presenta la siguiente estructura.

Cuadro 22. Toma física del inventario de producción artesanías

ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL DE PRODUCCIÓN DE BIENES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y PISCÍCOLAS DE NAPO “KALLARI”		
Registro de control de inventario físico de producción		
Categoría:	Artesanías	
Departamento:	Producción.	
Fecha:		
Código	Descripción	Cantidad
	Collares	
	Pulseras	
	Shickras	

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

f. Pecuarios y piscícolas

Para la asociación sería un ingreso representativo si logran implementar la cría y explotación de bienes pecuarios y piscícolas, por lo que se propone la siguiente ficha para cada tipo de producto:

Cuadro 23. Toma física del inventario de producción artesanías

ASOCIACIÓN AGRO ARTESANAL DE PRODUCCIÓN DE BIENES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y PISCÍCOLAS DE NAPO “KALLARI”		
Registro de control de inventario físico de producción		
Categoría:	Pecuarios y piscícolas	
Producto:	Tilapia, Chame, Cachama, Paiche, entre otros.	
Departamento:	Producción.	
Fecha:		
Código	Descripción	Cantidad
	Producto en libras lavadas	
	Producto en libras sin lavar	
	Filetes	

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

6.3.9. Creación del banco de datos

Una vez realizadas las tomas físicas del inventario, es necesario subir la información a la base de datos para registrar el inventario que se llevó con anterioridad. El propósito es el de la utilización correcta del programa para la resolución de problemas en el manejo de inventarios. Se propone implementar un sistema para el manejo de los registros referentes a los ingresos, egresos de productos, de tal forma

que el inventario físico concuerde con el sistema. La información que resulte de lo realizado permitirá identificar la necesidad del producto para ser solicitado al área de producción.

Para este control, la asociación Kallari deberá utilizar el sistema informático para ser aplicado en el proceso de inventario específicamente, o también puede recurrir a la opción de permitir el acceso a el “Sistema administrativo financiero integrado (SAFI)”, que ya cuenta la asociación para el departamento de dirección financiera, en el cual el encargado tendrá acceso a manipular responsablemente y con su respectivo conocimiento el programa para beneficio de la asociación mediante un buen manejo del inventario.

a. Sistema contable.

Actualmente la asociación administra sus procesos contables para la generación de balances mediante la aplicación del Sistema administrativo financiero integrado (SAFI) digitando las cantidades en cada cuenta contable, ya que no está sistematizado dentro del negocio completamente; dichos balances son presentados en la Superintendencia de Compañías y el SRI respectivamente, sin embargo, no se encuentran manejando el control de inventarios a través de él. También deben tener en cuenta que existen otros programas que les pueden facilitar el mismo trabajo a un menor costo y fácil de usar como es el sistema contable PERSEO, por ende, se presenta el siguiente cuadro con lo necesario para que se ponga a consideración de Kallari.

Cuadro 24. Diferencias del sistema contable

Sistema administrativo financiero integrado (SAFI)	Sistema contable PERSEO
Precio anual de \$1.455,96 dólares.	Precio anual de \$403,56 dólares.
Costo de configuración la primera vez de 140,00 dólares.	No tiene costo de configuración.
Descuento del 20% anual.	Tres meses gratis al primer año y no ofrece descuentos.

No facilita la facturación electrónica ilimitada.	Facturación Electrónica ilimitada.
Capacidad para 6 usuarios.	Capacidad para 6 usuarios.
Ayuda técnica limitada.	Ayuda técnica constante y capacitación.
Control, seguridad y servicio en la nube.	Control, seguridad y servicio en la nube.
Procesos contables, inventarios.	Procesos contables, inventarios y más.
Genera reportes actualizados y permite toma de decisiones.	Genera reportes actualizados y permite toma de decisiones.
No tiene costos extras para activar el módulo de inventarios; cuenta con la función que debe ser aplicada.	No tiene costos extras para activar el módulo de inventarios; debe crear la cuenta contable de acorde a la necesidad.

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

A pesar de que la asociación cuenta con una persona asignada para estar a cargo bodega, no es contratada de manera permanente para cumplir con sus labores, por lo que se requiere que la asociación mediante junta general designe a una persona netamente encargada de bodega e inventarios mediante contratación fija, esta puede ser la que se encuentra actualmente laborando en el área con el cargo de Asistente Contable, con el fin de segregar funciones y mantener actualizado los procesos de la actividad económica.

La asociación tiene dos opciones para el manejo de sus procesos actividades económicas, estas son:

- Primero, como ya cuenta con el programa SAFI puede aprovecharlo para el control de inventarios.
- Segundo, puede contratar un nuevo programa contable que le brinda los mismos y mejores beneficios como es el PERSEO, y así optimizaría los costos, prescindiendo de los servicios de SAFI.

Estos programas son considerados, porque son frecuentes en su uso en el ámbito empresarial, brindado beneficios para quienes lo ejecutan y a la vez les permite tener una mejor toma de decisiones.

6.3.10. Documentación y control de inventario

Se trata de un documento denominado tarjeta Kardex, en el que se registran las entradas, salidas y existencias de los diferentes productos. Es necesario mencionar que en la actualidad estas tarjetas han sido remplazadas por los programas o softwares, pero es recomendable para la asociación manejar ambas cosas, para que mantengan un archivo permanente de los productos destinados a la venta, así también si lo consideran innecesario no harían uso de este.

La tarjeta Kardex, permite al encargado de bodega (asistente contable), constatar ágilmente el ingreso de productos terminados a bodega para que posteriormente ingrese al sistema contable, esto se considera puesto que al momento de entregar producción y querer a la par ingresar al sistema se puede ocasionar molestias por la demora del proceso de recepción de productos. Se presenta el desarrollo del sistema computarizado de inventarios que se encontrará anexado a la propuesta mediante CD, en donde constan las entradas, salidas, saldo final, proveedores y tarjetas Kardex automatizadas de acuerdo con cada producto de la asociación, manejados por el encargado de bodega con la finalidad de que mantengan un archivo permanente que puede ser comparado con el sistema contable, que además les facilita verificar el stock del máximo y mínimo de existencias; a continuación, se encuentra el siguiente modelo para ser aplicado en inventario de productos.

6.3.11. Diagrama de Gantt para la ejecución de la propuesta

Esta herramienta expone el tiempo de ejecución de la propuesta con sus respectivas actividades a realizarse para la puesta en marcha, de esta manera se identificó el tiempo en que la asociación tendrá resultados positivos por aplicar la propuesta.

Cuadro 26. Diagrama de Gantt para la ejecución de la propuesta

Actividad	Octubre					Noviembre				Diciembre				Tiempo de aplicación
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	
Reunión con la junta general para socialización de la propuesta.	x													1 semana de octubre
Realizar una asamblea general para determinar la aceptabilidad de la propuesta para su aplicación.		x												2 semana de octubre
Adaptación del departamento de bodega.			x											3 semana de octubre
Segregación de funciones.				x										4 semana de octubre
Designar a la persona encargada del departamento de bodega.					x									5 semana de octubre
Toma física del inventario de los distintos productos según las respectivas hojas de control.						x	x	x	x					Primera - cuarta semana de noviembre
Implementación del programa contables para el manejo de inventarios de acuerdo con el sistema de inventario permanente.										x				1 semana de diciembre
Actualización de información en el programa contable.											x	x		Segunda y tercera semana de diciembre
Realizar una asamblea general para determinar los resultados de la aplicación de la propuesta.													x	4 semana de diciembre

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

6.3.12. Costos

Los costos que se representaron consisten en los que la asociación Kallari incurriría en el caso de que así lo decidan al decidir usar un programa.

Tabla 15. Costos del programa SAFI que utilizan

Detalle	Meses	Valor Mensual	Valor Anual
Incremento de sueldo a encargado de inventarios (20% sobre el básico)	12	\$ 80,00	\$ 960,00
Contratación anual de todo el paquete correspondiente al Sistema Administrativo Financiero Integrado (SAFI).	12	\$ 121,33	\$ 1.455,96
Total costos		\$ 201,33	\$ 2.415,96

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Los costos en que incurría la asociación Kallari es de \$ 2.415,96 dólares anuales, los cuales corresponde al incremento de sueldo de la persona encargada (asistente contable) ya que es del 20 % sobre el sueldo básico, dando un valor de \$ 960,00 dólares y \$1.455,96 dólares que representan al costo total de la contratación anual del paquete contable SAFI.

Tabla 16. Costos de la propuesta del PERSEO

Detalle	Meses	Valor Mensual	Valor Anual
Incremento de sueldo a encargado de inventarios (20% sobre el básico).	12	\$ 80,00	\$ 960,00
Contratación anual del paquete contable PERSEO.	12	\$ 33,63	\$ 403,56
Total costos		\$ 113,63	\$ 1.363,56

Realizado por: Mayra Alexandra Nuñez Montero (2021)

Los costos que corresponden al contratar el paquete del programa PERSEO son de \$ 403,56 dólares y el incremento del sueldo para el encargado es de \$ 960,00 dólares, en este sentido la asociación debería costear anualmente \$ 1.363,56 dólares.

Respecto a lo mencionado, si la asociación decide seguir trabajando con el SAFI conforme al presupuesto anual con el que cuentan para la compra del software cada año, deberían tomar en cuenta la implementación del vínculo de inventarios aprovechando que no tiene costo adicional al estar inmerso en el mismo paquete contable, así también les corresponde capacitarse para manipular óptimamente y no solo para el departamento financiero; pero si deciden cambiar de sistema contable al PERSEO para el próximo año fiscal, les convendría puesto que les permite optimizar recursos económicos ahorrándose un valor anual de 1.053,40 dólares, también contarían con la facilidad de transferir la información contable del SAFI y actualizarlo en el PERSEO ya que ambos programas son compatibles, de igual forma les facilitaría el manejo independiente por cada área, y en el caso requerir asistencia al tener inconvenientes en la manipulación del programa, cuentan con la facilidad de solicitar asesoramiento personalizado en cualquier momento y que además el asistente tiene acceso a corregir errores dentro del programa contratado por la asociación.

G. DISCUSIONES

7.1. Primer objetivo

Diagnosticar la situación actual en el área de inventarios y su incidencia en la rentabilidad.

Para la determinación de la situación en la que se encuentra la Asociación Agro Artesanal de Producción de Bienes Agrícolas Pecuarios y Piscícolas de Napo “Kallari”, se desarrolló una entrevista dirigida al administrador de la institución, en donde se determinó que cuentan con un sistema contable SAFI, pero no aplican su uso para el eficiente manejo de inventarios.

En relación con las Normas Internacionales de contabilidad (2013), se sostiene que los estados financieros son necesarios en el procesamiento de un gran número de transacciones y otros sucesos, que se agrupan por clases de acuerdo con su naturaleza o función, pues la etapa final del proceso de agregación y clasificación es la presentación de datos condensados y clasificados, que constituyen las partidas de los estados financieros.

En este sentido se realizó el cálculo de los indicadores de rentabilidad sobre los datos obtenidos de la asociación, en el que claramente se puede observar que la rentabilidad no es buena, al contrario, tienen pérdidas en su actividad económica.

7.2. Segundo objetivo

Aplicar encuestas de control interno correspondiente al manejo de entrada y salida de los inventarios al personal de la Asociación Kallari.

Se aplicó una encuesta al personal que labora en la asociación Kallari, en el que se denota que no están claramente definidas las responsabilidades para el manejo del

módulo de inventarios en cuanto a registro y custodia en un 60%, pues el control sobre el mínimo y máximo de existencia no es viable en un 70%, así mismo el 90% mencionó que no se registran adecuadamente las existencias de mercadería mediante la tarjeta Kardex.

Se elaboró mediante Microsoft Excel un aplicativo Kardex utilizando fórmulas y macros para el manejo de inventarios, constando de ingresos, egresos, saldo final, proveedores y las respectivas tarjetas Kardex automatizadas acorde a cada producto y a la vez facilitaría la constatación de información entre el archivo permanente y el sistema contable digital que la asociación Kallari decida utilizar.

7.3. Tercer objetivo

Proponer un sistema de gestión de inventarios adaptado a la actividad económica que se dedica la Asociación Kallari.

Como procedimiento se estableció una propuesta de gestión de inventarios, en donde se basa en los productos que oferta la asociación, esto permitirá una guianza e inclusive mejorará el proceso de abastecimiento, entradas y salidas del inventario, que contribuye a la regulación de los productos existentes en las bodegas como en el área de ventas. De esta manera lograrán mantener ordenados los productos para la venta, que impulsen las actividades comerciales y la adquisición de mejores porcentajes de utilidad para el beneficio de los socios.

H. CONCLUSIONES

- Mediante una investigación cualitativa a través de una entrevista se diagnosticó que la asociación Kallari tiene dificultades en el manejo de sus procesos respecto al departamento de bodega, en donde se ve reflejado en los inventarios incidiendo directamente en la rentabilidad.
- Se aplicó una encuesta referente al control interno correspondiente al manejo de entrada y salida de los inventarios al personal de la Asociación Kallari, en donde se identificó que no hay un responsable para el área de inventarios respecto al control del mínimo y máximo de existencias, resultando en un 90% que el registro de datos del inventario no es el adecuado. Por ende, no existe una información clara que compartan entre todos los empleados de la realidad de la asociación, evidenciándose una falta de socialización y corrección de problemas.
- Se propuso un sistema de gestión de inventarios para la Asociación Kallari, en donde se plantean políticas, flujograma de procesos para el área de inventarios, como también el desarrollo de las medidas necesarias para la toma física, documentación y control de estos a través de un sistema computarizado de inventarios.

I. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la asociación Kallari tomar acciones correctivas de manera inmediata para solucionar los problemas que tienen respecto al inventario puesto que está generando pérdidas en la rentabilidad.
- La organización debe socializar a los empleados la manera en la que se llevan los procesos de gestión de inventarios, para que tengan claro la funcionalidad que tiene cada departamento y la importancia de estos, así como un buen manejo del control interno.
- Se propone tomar en cuenta la propuesta desarrollada respecto a la gestión de inventarios, para mejorar la rentabilidad económica de la asociación Kallari y así mejorar sus procesos; también deben considerar si continúan con el uso del “Sistema Administrativo Financiero Integrado (SAFI)” o a su vez cambian su preferencia por uso del Sistema Contable PERSEO para reducir costos.

J. BIBLIOGRAFÍA

- Arango, J., Giraldo, A., y Castrilollon, O. (2013). Gestión de compras e inventarios a partir de pronósticos Holt-Winters y diferenciación de nivel. *Scientia Et Technica*, 743-747.
- Brealey, A. (2013). *Principios de Dirección Financiera*. Madrid: McGraw-Hill.
- Cabezas, E, Naranjo, D, y Torres, J. (2018). *Introducción a la metodología de la investigación científica*. Sangolquí: Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- Calvo, M. (30 de Octubre de 2019). *Los estados financieros básicos*. Emburse captio: <https://www.captio.net/blog/los-estados-financieros-basicos>
- Campos, M. (2017). *Metodología de la Investigación* (Vol. 1). [https://www.kerwa.ucr.ac.cr/bitstream/handle/10669/76783/Campos%20Ocampo,%20Melvin.%202017.%20M%C3%A9todos%20de%20Investigaci%C3%B3n%20acad%C3%A9mica.%20\(versi%C3%B3n%201.1\).%20Sede%20de%20Occidente,%20UCR.pdf?sequence=1](https://www.kerwa.ucr.ac.cr/bitstream/handle/10669/76783/Campos%20Ocampo,%20Melvin.%202017.%20M%C3%A9todos%20de%20Investigaci%C3%B3n%20acad%C3%A9mica.%20(versi%C3%B3n%201.1).%20Sede%20de%20Occidente,%20UCR.pdf?sequence=1)
- Castro, C, Uribe, D, y Castro, J. (2014). Gestión de Inventarios. *INGE CUC*, 10(1), 30-42. *Recuperado a partir de* <https://revistascientificas.cuc.edu.co/ingecuc/article/view/340>, 32.
- Caurin, J. (2017). *Control de inventarios*. Emprendepyme.net: <https://www.emprendepyme.net/control-de-inventarios.html>
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). Asamblea Constituyente. Quito, Ecuador.
- Normas Internacionales de Contabilidad, N. I. (2012). *NIC*.
- Dextre, J, y Del Pozo, R. S. (2012). Control de gestión. *Contabilidad y Negocios*, 69-80.
- Durán, Y. (2012). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de las utilidades en las. *VISIÒN GERENCIAL*, 55-78.

- Gobierno Autónomo Provincial de Napo. (2019). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Provincial de Napo 2019-2023*. Tena.
- Gómez, J., Uribe, J., y Piñeros, H. (2015). Determinantes de la rentabilidad de los bancos en Colombia. *Soluciones de postgrado*, 1-20.
- Gonzales, R. (2019). *Control de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa CODILITESA S.A.* (Trabajo de Titulación).
<https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/9709/1/TUAEXCOMCYA003-2019.pdf>
- Hernández, R. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Mc Graw Hill.
- INEC - GADMT . (2010). *Actualización Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial*. Tena.
- Kallari. (2021). *Kallari*. <https://www.kallari.com.ec/kallari/quienes-somos>
- Meana, C. (2017). *Gestión de inventarios*. España: Paraninfo, S.A.
https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=Ml5IDgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PI&dq=control+de+inventarios&ots=6ws9ttFvA_&sig=8dWjWK7E1H8xcHJjizVsFy_FmoM#v=onepage&q=control%20de%20inventarios&f=false
- Muñoz, C. (2016). *Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis* (Vol. 2).
<http://www.indesgua.org.gt/wp-content/uploads/2016/08/Carlos-Mu%C3%B1oz-Razo-Como-elaborar-y-asesorar-una-investigacion-de-tesis-2Edicion.pdf>
- Nobri, H., y Radford, R. (2012). Administración de operaciones y producción. *Calidad total*.
- Normas Internacionales de contabilidad (NIC). (2013). *Norma Internacional de Contabilidad 1. Presentación de Estados Financieros*.
https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf
- Pabón, H. (2014). *Fundamentos del Costo*. Alfaomega.
<https://www.alfaomega.com.mx/default/catalogo/profesional/fundamentos-de-costos.html>

- Panchi, V. P. (2017). *Los inventarios y el costo*. Buenos Aires.
- Prieto, A. (1 de Agosto de 2017). *Tipos de Investigación*. <https://jose-mario-balderas-reyes-unadm.blogspot.com/2017/08/tipos-de-investigacion.html>
- Pulido, M. (2015). Ceremonial y protocolo: métodos y técnicas de investigación científica 31(1). *Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portuga (Redalyc).*, 1137-1156.
- Raffino, M. (2019). Metodología. *Metodos* , 12.
- Real Academia Española. (2019). <https://dle.rae.es/>
- Sierra, J., Guzmán, M., y García, F. (2015). *Administración de almacenes y control de inventarios*. Editado por Servicios Académicos Internacionales para eumed.net. Obtenido de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2015/1444/index.htm>
- Superintendencia de Bancos. (2017). <https://www.superbancos.gob.ec/bancos/glosario-de-terminos/>
- Superintendencia de Compañía . (2020). *Tabla de indicadores*. https://www.supercias.gob.ec/bd_supercias/descargas/ss/20111028102451.pdf
- Torrecilla, J. (13 de Febrero de 2020). *Tipos de herramientas tecnológicas*. (Astraps.com): <https://www.astraps.com/articulo/1389/tipos-de-herramientas-tecnologicas/>
- Zapata, J. (2014). *Fundamentos de gestión de inventarios*. Medellín: <https://docplayer.es/27441395-Fundamentos-de-la-gestion-de-inventarios.html>.

K. ANEXOS

Anexo 1. Encuesta

ENCUESTA A LOS TRABAJADORES DE LA ASOCIACIÓN KALLARI

A continuación, se le presenta una serie de preguntas que deberá responder de acuerdo con su punto de vista. Estas serán utilizadas en un proceso de investigación, el cual busca conocer “El control de inventarios y la influencia en la rentabilidad de la Asociación Kallari”.

Instrucciones. Marque con una (X) la opción acorde a lo que piensa, para cada una de las siguientes interrogantes. Recuerde que no hay respuestas buenas o malas. Sea sincero al contestar.

1. ¿La asociación cuenta con un listado de proveedores actualizado para realizar sus compras?
Si No
2. ¿Conoce usted si están claramente definidas las responsabilidades para el manejo de los inventarios en cuanto a registro y custodia?
Si No
3. ¿En la Asociación Kallari, existe algún empleado responsable que revise las facturas y realice la constatación física de la compra?
Si No
4. ¿Se realizan informes de inventarios de manera periódica para efectos de facilitar el análisis de pérdidas y manejo de los mismos?
Si No
5. ¿Existe control sobre el mínimo y máximo de existencia?
Si No
6. ¿Las existencias son registradas con la descripción de la cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria?
Si No
7. ¿Conoce usted si los movimientos de las existencias de mercadería cuentan con un registro de inventarios adecuadamente valorizados mediante la tarjeta Kardex?
Si No

8. ¿Conoce usted si los inventarios que maneja la empresa se encuentran codificados según el plan de cuentas de la asociación Kallari?

Si

No

9. ¿El tamaño de la bodega de la Asociación Kallari es óptima para el almacenamiento de los inventarios de mercadería?

Si

No

10. ¿Cada que tiempo se realiza las constataciones de inventario?

Semanal
Quincenal
Mensual

Trimestral
Semestral
Anual

11. ¿Se han establecido procedimientos para dar de baja a los inventarios que se encuentran caducados?

Si

No

12. ¿El personal cuenta con la capacitación adecuada para el manejo del inventario?

Si

No

Gracias por su colaboración

Anexo 2. Entrevista

ENTREVISTA AL ADMINISTRADOR DE LA ASOCIACIÓN “KALLARI”

A continuación, se presentan una serie de preguntas, elaboradas con el propósito de determinar el control de inventarios y su influencia en la rentabilidad de la Asociación Kallari”.

Indicaciones: Recuerde que no hay respuestas buenas o malas. Sea sincero al responder en la entrevista.

1. ¿Considera usted que es necesario un sistema de control de inventarios para la empresa?

2. ¿Cómo se clasifican y registran las compras de los productos, ingresos, salidas, devoluciones y cambios?

3. ¿La empresa dispone de un formato de constatación física para el control de inventarios?

4. ¿Conoce usted cuales son las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la empresa con respecto al control de inventarios?

5. ¿Conoce usted con qué frecuencia se realiza la actualización de la lista de los proveedores?

7. ¿Sabe usted si la empresa dispone de un manual de procedimientos para la compra, venta y despacho de la mercadería?

7. ¿Conoce el grado de rentabilidad de la asociación y considera si con un sistema de control de inventarios se puede mejorar la rentabilidad?

8. ¿Considera usted si los registros de inventarios proporcionan información real para el cálculo del costo de producción?

9. ¿Considera si el control de inventarios a través de Microsoft Excel sería suficiente?

Anexo 3. Fotografías

Fotografía 1. Encuesta a la responsable administrativa



Fuente: Tomada por la autora

Fotografía 2. Encuesta a la responsable financiera



Fuente: Tomada por la autora

Fotografía 3. Oficinas de administración



Fuente: Tomada por la autora

Fotografía 4. Centro de acopio



Fuente: Tomada por la autora

Fotografía 5. Vivero de la asociación



Fuente: Tomada por la autora

Fotografía 6. Área de cajas para la fermentación etapa inicial



Fuente: Tomada por la autora

Fotografía 7. Marquesina para el secado del cacao



Fuente: Tomada por la autora

Fotografía 8. Empaque de cacao para la exportación



Fuente: Tomada por la autora

Fotografía 9. Secadora



Fuente: Tomada por la autora

Fotografía 10. Cafetería Quito



Fuente: Sitio Web Kallari (2021)

Anexo 4. Estados financieros 2018

Balance general 2018

31/12/2018

ASOCIACION KALLARI 2018



ESTADO DE SITUACION/U.G.R.: 00002-00002: DICIEM. - 2018

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	TOTAL	% A/V
	ACTIVO		702,484.75	100.00
1.1.	ACTIVO CORRIENTE		364,421.14	51.88
1.1.1.	ACTIVO DISPONIBLE		27,278.39	3.88
1.1.1.01.	CAJA BANCOS		27,278.39	3.88
1.1.1.01.01.	CAJAS GENERAL		1,044.30	0.15
1.1.1.01.01.002	Caja Chica Chocolates	18.86		0.00
1.1.1.01.01.007	Fondo Rotativo Cacao	1,000.00		0.14
1.1.1.01.01.010	Caja General Cafeteria	25.44		0.00
1.1.1.01.02.	BANCOS		26,234.09	3.73
1.1.1.01.02.001	Pichincha CACAO 3259529904	11,451.69		1.63
1.1.1.01.02.002	Pichincha CHOCOLATES 3343134604	1,504.37		0.21
1.1.1.01.02.003	Pichincha ARTESANIA 318226104	1.64		0.00
1.1.1.01.02.004	Pichincha ADM. KALLARI 3943371800	1.86		0.00
1.1.1.01.02.005	Pichincha CAFETERIA 3943745600	250.65		0.04
1.1.1.01.02.006	Pichincha C.Baluarto 3386540204	141.57		0.02
1.1.1.01.02.007	Pichincha CORPEI 333773404	42.81		0.01
1.1.1.01.02.008	Pichincha GEO-GTZ 3333342704	7,286.53		1.04
1.1.1.01.02.009	Austro A.KALLARI- 15020334	54.62		0.01
1.1.1.01.02.010	Austro PLANTAS-VAINILLA 15020326	177.29		0.03
1.1.1.01.02.011	Austro PLANTA DE BIOCONOC 15020547	192.74		0.03
1.1.1.01.02.012	Pichincha Becas 4385511800	0.03		0.00
1.1.1.01.02.013	CACPE PASTAZA-Cacao kallari 1703010	388.01		0.06
1.1.1.01.02.014	CACPE PASTAZA-Chocolate k. 17030104	2,889.07		0.41
1.1.1.01.02.015	Pichincha CAFETERIA 3445696804	455.32		0.06
1.1.1.01.02.016	CACPE PASTAZA-Vainilla 17030104528	141.10		0.02
1.1.1.01.02.017	Austro CAFETERIA 15023945	87.74		0.01
1.1.1.01.02.018	Cooperat.Tena Ltda.chocolate 29140	10.90		0.00
1.1.1.01.02.019	Austro CACAO 15898534	0.35		0.00
1.1.1.01.02.020	Austro CHOCOLATE 15898542	950.02		0.14
1.1.1.01.02.021	Austro cta Empleados 15711795	205.78		0.03
1.1.2.	ACTIVO EXIGIBLE		255,733.95	36.40
1.1.2.01.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR TER		24,264.41	3.45
1.1.2.01.01.	CUENTAS POR COBRAR		24,264.41	3.45
1.1.2.01.01.001	Clientes Nacionales	24,024.41		3.42
1.1.2.01.01.002	Clientes Extranjeros	240.00		0.03
1.1.2.03.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR REI.		158,411.00	22.55
1.1.2.03.01.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		158,411.00	22.55
1.1.2.03.01.025	Cuentas por cobrar-FUCONA	158,411.00		22.55
1.1.2.04.	OTRAS CTAS POR COBRAR		20,788.95	2.96
1.1.2.04.01.	OTRAS CTAS. POR COBRAR		20,788.95	2.96

31/12/2018



ASOCIACION KALLARI 2018

ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2018

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	T O T A L	% A/V
1.1.2.04.01.005	Ant. Proveedores	19,600.00		2.79
1.1.2.04.01.011	Otras cuentas por cobrar	1,188.95		0.17
1.1.2.05.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		44,534.35	6.34
1.1.2.05.02.	RETENCIONES IVA QUE LE HAN SIDO EFE		44,534.35	6.34
1.1.2.05.02.011	Credito tributario IVA	39,972.31		5.69
1.1.2.05.02.012	Credito tributario iva retenciones	4,562.04		0.65
1.1.2.06.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		2,129.06	0.30
1.1.2.06.01.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		2,129.06	0.30
1.1.2.06.01.001	Credito tributario Impt. Renta	321.69		0.05
1.1.2.06.01.002	Retenciones Fuente Renta	1,807.37		0.26
1.1.2.07.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		5,606.18	0.80
1.1.2.07.02.	IMPUESTOS ANTICIPADOS		5,606.18	0.80
1.1.2.07.02.001	Anticipo Impuestos a la Renta Empre	5,606.18		0.80
1.1.3.	ACTIVO REALIZABLE		81,408.80	11.59
1.1.3.01.	INVENTARIOS MATERIA PRIMA		42,059.78	5.99
1.1.3.01.02.	CHOCOLATES		41,633.80	5.93
1.1.3.01.02.001	Inv. Etiquetas y cajas	10,549.76		1.50
1.1.3.01.02.003	Inv.manteca de cacao	14,879.80		2.12
1.1.3.01.02.006	Inv.Materiales e Insumos B. Sachas	200.66		0.03
1.1.3.01.02.007	Sacos organico y convencionales	3,457.82		0.49
1.1.3.01.02.008	Inv.Polvo de cacao	10,571.99		1.50
1.1.3.01.02.010	Invent Vainilla	1,847.20		0.26
1.1.3.01.02.012	Invent.Fundas de empaq.siper	27.19		0.00
1.1.3.01.02.013	Invent. Nibs de cacao	99.38		0.01
1.1.3.01.03.	ARTESANIA		90.00	0.01
1.1.3.01.03.001	Semillas zona	90.00		0.01
1.1.3.01.05.	CAFE		309.59	0.04
1.1.3.01.05.001	Cafe Tostado	309.59		0.04
1.1.3.01.06.	GUAYUSA		26.39	0.00
1.1.3.01.06.001	Guayusa	26.39		0.00
1.1.3.03.	INVENTARIO PRODUCTOS TERMINADOS		39,349.02	5.60
1.1.3.03.01.	CC-CACAO		11,337.30	1.61
1.1.3.03.01.001	Cacao Seco Conv.Exportacion	11,337.30		1.61
1.1.3.03.02.	CHOCOLATE		28,011.72	3.99
1.1.3.03.02.001	Barra Chocolate Kallari	7,458.10		1.06
1.1.3.03.02.002	Barra Chocolate Sacha	20,553.62		2.93
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE		338,063.61	48.12

31/12/2018

ASOCIACION KALLARI 2018



ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2018

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	T O T A L	% A/V
1.2.1.	ACTIVO FIJO		338,063.61	48.12
1.2.1.01.	ACTIVO NO DEPRECIABLE		242,605.86	34.54
1.2.1.01.01.	TERRENOS		242,605.86	34.54
1.2.1.01.01.001	Terrenos BAEZA	93,354.35		13.29
1.2.1.01.01.002	Terreno Tena	149,251.51		21.25
1.2.1.02.	ACTIVO DEPRECIABLE		95,457.75	13.59
1.2.1.02.01.	EDIFICIOS E INSTALACIONES		57,275.69	8.15
1.2.1.02.01.001	Edificios San Jorge oficina	57,275.69		8.15
1.2.1.02.04.	MUEBLES Y ENSERES		3,399.47	0.48
1.2.1.02.04.001	Muebles y Enseres	3,399.47		0.48
1.2.1.02.05.	MAQUINARIA Y EQUIPO		116,089.92	16.53
1.2.1.02.05.001	Maquinaria y Equipo	116,089.92		16.53
1.2.1.02.07.	EQUIPOS DE COMPUTACION Y SOFTWARE		7,553.05	1.08
1.2.1.02.07.001	Equipos de Computacion y Software	7,553.05		1.08
1.2.1.02.08.	VEHICULOS,EQUIPOS DE TRANSPORTE Y M		19,506.46	2.78
1.2.1.02.08.001	Vehiculos Equipos de Transporte	17,752.00		2.53
1.2.1.02.08.004	Motocicleta Motor Uno	1,754.46		0.25
1.2.1.02.09.	EQUIPO OFICINA		810.98	0.12
1.2.1.02.09.001	Equipo de oficina	810.98		0.12
1.2.1.02.11.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA		-109,177.82	-15.54
1.2.1.02.11.001	Dep. Acumulada Edificios e Instalac	-29,687.34		-4.23
1.2.1.02.11.002	Dep. Acumulada Muebles y Enseres	-1,508.56		-0.21
1.2.1.02.11.003	Dep. Acumulada Maquinaria	-53,115.83		-7.56
1.2.1.02.11.004	Dep. Acumulada Equipo de Computo	-6,764.00		-0.96
1.2.1.02.11.005	Dep. Acumulada Vehiculos	-18,102.09		-2.58
	PASIVO Y PATRIMONIO NETO		-702,484.75	-100.00
2.	PASIVOS		-542,367.60	-77.21
2.1.	PASIVO CORRIENTE		-513,068.16	-73.04
2.1.1.	CUENTAS Y DOC.POR PAGAR PROVEEDORES		-54,838.25	-7.81
2.1.1.01.	CUENTAS POR PAGAR LOCALES		-54,838.25	-7.81
2.1.1.01.01.	PROVEEDORES LOCALES		-54,838.25	-7.81
2.1.1.01.01.001	Proveedores	-54,103.10		-7.70
2.1.1.01.01.002	Proveedores Varios	-735.15		-0.10

31/12/2018



ASOCIACION KATLARI 2018

ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2018

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	TOTAL	% A/V
2.1.1.2.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINA		-75,000.00	-10.68
2.1.1.2.02.	OBLIG. INSTIT. FINANCIERAS DEL EXTE		-75,000.00	-10.68
2.1.1.2.02.01.	BANCOS DEL EXTERIOR		-75,000.00	-10.68
2.1.1.2.02.01.001	Banco del Exterior	-75,000.00		-10.68
2.1.1.3.	CUENTAS POR PAGAR DONANTES		-373,010.34	-53.10
2.1.1.3.01.	CUENTAS POR PAGAR DONANTES		-373,010.34	-53.10
2.1.1.3.01.01.	Donantes		-373,010.34	-53.10
2.1.1.3.01.01.001	CXP GEO	-4,785.59		-0.68
2.1.1.3.01.01.005	CXP MIES	-332,953.95		-47.40
2.1.1.3.01.01.009	CXP FECD	-35,270.80		-5.02
2.1.1.4.	OBLIGACIONES CON EL ESTADO		-4,568.01	-0.65
2.1.1.4.01.	CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA		-2,053.45	-0.29
2.1.1.4.01.01.	RETENCION IMPUESTO A LA RENTA		-949.15	-0.14
2.1.1.4.01.01.001	8% Retencion Fuente Renta	-680.09		-0.10
2.1.1.4.01.01.002	2% Retencion Fuente Renta	-57.48		-0.01
2.1.1.4.01.01.003	1% Retencion Fuente Renta	-211.58		-0.03
2.1.1.4.01.03.	SUJETO PASIVO AGENTE RETENCION IVA		-1,104.30	-0.16
2.1.1.4.01.03.001	100% Retencion IVA	-1,020.14		-0.15
2.1.1.4.01.03.007	70% Retencion IVA	-79.96		-0.01
2.1.1.4.01.03.009	30% Retencion IVA	-4.20		0.00
2.1.1.4.03.	OBLIGACIONES CON EL IESS		-2,491.77	-0.35
2.1.1.4.03.01.	OBLIGACIONES CON EL IESS		-2,491.77	-0.35
2.1.1.4.03.01.001	Aporte Patronal	-760.00		-0.11
2.1.1.4.03.01.002	Aporte Personal	-591.16		-0.08
2.1.1.4.03.01.003	Prestamos por Pagar	-510.01		-0.07
2.1.1.4.03.01.004	Fondos de Reserva por Pagar	-404.78		-0.06
2.1.1.4.03.01.006	Prestamo hipotecario x pagar	-209.45		-0.03
2.1.1.4.03.01.007	Extenc.salud conyuges	-16.37		0.00
2.1.1.4.04.	OBLIGACIONES CON EMPLEADOS		-22.79	0.00
2.1.1.4.04.01.	OBLIGACIONES CON EMPLEADOS		-22.79	0.00
2.1.1.4.04.01.001	Sueldos por Pagar	-22.79		0.00
2.1.1.5.	OTROS PASIVOS CORRIENTES		-5,651.56	-0.80
2.1.1.5.02.	PROVISIONES		-5,444.86	-0.78
2.1.1.5.02.01.	PROVISIONES		-5,444.86	-0.78
2.1.1.5.02.01.001	Provision Decimo Tercer Sueldo	-529.42		-0.08

31/12/2018



ASOCIACION KALLART 2018

ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2018

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	TOTAL	% A/V
2.1.5.02.01.002	Provision Decimo Cuarto Sueldo	-1,705.00		-0.24
2.1.5.02.01.003	Provision Vacaciones	-2,757.21		-0.39
2.1.5.02.01.007	Provision de retenciones renta	-230.00		-0.03
2.1.5.02.01.008	Provision bonificacion 25%	-223.23		-0.03
2.1.5.03.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		-206.70	-0.03
2.1.5.03.01.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		-206.70	-0.03
2.1.5.03.01.012	CXP Aportes empleados	-206.68		-0.03
2.1.5.03.01.024	Pension alimenticia	-0.02		0.00
2.3.	PASIVO DIFERIDO		-29,299.44	-4.17
2.3.1.	PASIVO DIFERIDO		-29,299.44	-4.17
2.3.1.01.	ANTICIPO CLIENTES		-29,299.44	-4.17
2.3.1.01.01.	ANTICIPO CLIENTES		-29,299.44	-4.17
2.3.1.01.01.001	Clientes Nacionales	-6,098.53		-0.87
2.3.1.01.01.002	Clientes Exterior	-23,200.91		-3.30
3.	PATRIMONIO		-182,818.18	-26.02
3.1.	PATRIMONIO		-182,818.18	-26.02
3.1.1.	PATRIMONIO		-182,818.18	-26.02
3.1.1.02.	DONACIONES Y OTRAS		-419,910.97	-59.78
3.1.1.02.01.	DONACIONES Y OTRAS		-419,910.97	-59.78
3.1.1.02.01.003	Activos	-358,910.97		-51.09
3.1.1.02.01.011	CRS FII	-61,000.00		-8.68
3.1.1.08.	UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS		237,092.79	33.75
3.1.1.08.01.	UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS		237,092.79	33.75
3.1.1.08.01.001	Utilidad Años Anteriores	38,347.83		5.46
3.1.1.08.01.002	Resultados años anteriores	198,744.96		28.29
	RESULTADO DEL PERIODO:		22,701.03 DB	3.23

Aprobado

BLADIMIR DAHUA

Revisado

YADIRA ALVARADO

Elaborado

31/12/2019 15:59:46 YADIRA

SAFT@ "2014" ASOCIACION KALLART

Balance general 2019

31/12/2019

ASOCIACION KALLARI 2019



ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2019

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	T O T A L	% A/V
	ACTIVO		694,295.06	100.00
1.1.	ACTIVO CORRIENTE		361,579.20	52.08
1.1.1.	ACTIVO DISPONIBLE		2,708.25	0.39
1.1.1.01.	CAJA BANCOS		2,708.25	0.39
1.1.1.01.01.	CAJAS GENERAL		50.65	0.01
1.1.1.01.01.006	Caja chica general	50.65		0.01
1.1.1.01.02.	BANCOS		2,657.60	0.38
1.1.1.01.02.001	Pichincha CACAO 3259529904	2.27		0.00
1.1.1.01.02.002	Pichincha CHOCOLATES 3343134604	0.19		0.00
1.1.1.01.02.003	Pichincha ARTESANIA 318226104	4.23		0.00
1.1.1.01.02.004	Pichincha ADM. KALLARI 3943371800	87.06		0.01
1.1.1.01.02.005	Pichincha CAFETERIA 3943745600	250.65		0.04
1.1.1.01.02.006	Pichincha C.Baluartes 3386540204	557.09		0.08
1.1.1.01.02.007	Pichincha CORPEI 3337773404	42.81		0.01
1.1.1.01.02.009	Austro A.KALLARI- 15020334	369.37		0.05
1.1.1.01.02.010	Austro PLANTAS-VAINILLA 15020326	111.32		0.02
1.1.1.01.02.011	Austro PLANTA DE BIOCONOC 15020547	451.11		0.06
1.1.1.01.02.012	Pichincha Becas 4385511800	0.03		0.00
1.1.1.01.02.013	CACPE PASTAZA-Cacao kallari 1703010	180.31		0.03
1.1.1.01.02.014	CACPE PASTAZA-Chocolate k. 17030104	342.69		0.05
1.1.1.01.02.015	Pichincha CAFETERIA 3445696804	15.13		0.00
1.1.1.01.02.016	CACPE PASTAZA-Vainilla 17030104528	106.90		0.02
1.1.1.01.02.017	Austro CAFETERIA 15023945	90.22		0.01
1.1.1.01.02.018	Cooperat.Tena Ltda.chocolate 29140	10.90		0.00
1.1.1.01.02.019	Austro CACAO 15898534	18.78		0.00
1.1.1.01.02.020	Austro CHOCOLATE 15898542	16.53		0.00
1.1.1.01.02.021	Austro cta Empleados 15711795	0.01		0.00
1.1.2.	ACTIVO EXIGIBLE		263,599.04	37.97
1.1.2.01.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR TER		40,273.01	5.80
1.1.2.01.01.	CUENTAS POR COBRAR		40,273.01	5.80
1.1.2.01.01.001	Cientes Nacionales	38,975.51		5.61
1.1.2.01.01.002	Cientes Extranjeros	1,297.50		0.19
1.1.2.03.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR REL		158,411.00	22.82
1.1.2.03.01.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		158,411.00	22.82
1.1.2.03.01.025	Cuentas por cobrar-FUCONA	158,411.00		22.82
1.1.2.04.	OTRAS CTAS POR COBRAR		13,837.39	1.99
1.1.2.04.01.	OTRAS CTAS. POR COBRAR		13,837.39	1.99
1.1.2.04.01.003	Anticipo servicios varios	1,000.00		0.14
1.1.2.04.01.005	Ant. Proveedores	2,864.40		0.41

31/12/2019



ASOCIACION KALLARI 2019

ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2019

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	T O T A L	% A/V
1.1.2.04.01.011	Otras cuentas por cobrar	9,872.99		1.42
1.1.2.04.01.012	Ctas por obrar Productor Campo	100.00		0.01
1.1.2.05.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		43,626.59	6.28
1.1.2.05.02.	RETENCIONES IVA QUE LE HAN SIDO EFE		43,626.59	6.28
1.1.2.05.02.011	Credito tributario IVA	37,159.79		5.35
1.1.2.05.02.012	Retenciones Impt.IVA	6,466.80		0.93
1.1.2.06.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		4,046.70	0.58
1.1.2.06.01.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		4,046.70	0.58
1.1.2.06.01.001	Credito tributario Impt. Renta	1,533.57		0.22
1.1.2.06.01.002	Retenciones Fuente Renta	2,513.13		0.36
1.1.2.07.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		3,404.35	0.49
1.1.2.07.02.	IMPUESTOS ANTICIPADOS		3,404.35	0.49
1.1.2.07.02.001	Anticipo Impuestos a la Renta Empre	3,404.35		0.49
1.1.3.	ACTIVO REALIZABLE		95,271.91	13.72
1.1.3.01.	INVENTARIOS MATERIA PRIMA		12,809.04	1.84
1.1.3.01.01.	CC-CACAO		1,302.38	0.19
1.1.3.01.01.003	Sacos organ.convenc.	1,256.56		0.18
1.1.3.01.01.004	Nibs de cacao	45.82		0.01
1.1.3.01.02.	CHOCOLATES		8,317.15	1.20
1.1.3.01.02.001	Inv. Etiquetas y cajas	5,529.94		0.80
1.1.3.01.02.006	Inv.Materiales e Insumos B. Sachas	297.82		0.04
1.1.3.01.02.008	Inv.Polvo de cacao	1,947.41		0.28
1.1.3.01.02.009	Inv. manteca de cacao	87.69		0.01
1.1.3.01.02.012	Invent.Fundas de empag.siper	454.29		0.07
1.1.3.01.03.	ARTESANIA		401.04	0.06
1.1.3.01.03.001	Semillas zona	401.04		0.06
1.1.3.01.05.	CAFE		175.19	0.03
1.1.3.01.05.001	Cafe Tostado	175.19		0.03
1.1.3.01.06.	GUAYUSA		965.57	0.14
1.1.3.01.06.001	Guayusa	965.57		0.14
1.1.3.01.07.	VAINILLA		1,647.71	0.24
1.1.3.01.07.001	Invent.Vainilla	1,647.71		0.24
1.1.3.03.	INVENTARIO PRODUCTOS TERMINADOS		82,462.87	11.88
1.1.3.03.01.	CC-CACAO		3,873.36	0.56
1.1.3.03.01.004	Cacao Seco Org.Exportacion	3,873.36		0.56
1.1.3.03.02.	CHOCOLATE		78,589.51	11.32

31/12/2019



ASOCIACION KALLARI 2019

ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2019

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	T O T A L	% A/V
1.1.3.03.02.001	Barra Chocolate Kallari	29,563.68		4.26
1.1.3.03.02.002	Barra Chocolate Sacha	38,426.35		5.53
1.1.3.03.02.009	Barras a granel kallari	10,599.48		1.53
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE		332,715.86	47.92
1.2.1.	ACTIVO FIJO		332,715.86	47.92
1.2.1.01.	ACTIVO NO DEPRECIABLE		242,605.86	34.94
1.2.1.01.01.	TERRENOS		242,605.86	34.94
1.2.1.01.01.001	Terrenos BAEZA	93,354.35		13.45
1.2.1.01.01.002	Terreno Tena	149,251.51		21.50
1.2.1.02.	ACTIVO DEPRECIABLE		90,110.00	12.98
1.2.1.02.01.	EDIFICIOS E INSTALACIONES		57,275.69	8.25
1.2.1.02.01.001	Edificios San Jorge oficina	57,275.69		8.25
1.2.1.02.04.	MUEBLES Y ENSERES		3,649.47	0.53
1.2.1.02.04.001	Muebles y Enseres	3,649.47		0.53
1.2.1.02.05.	MAQUINARIA Y EQUIPO		116,089.92	16.72
1.2.1.02.05.001	Maquinaria y Equipo	116,089.92		16.72
1.2.1.02.07.	EQUIPOS DE COMPUTACION Y SOFTWARE		8,262.87	1.19
1.2.1.02.07.001	Equipos de Computacion y Software	8,262.87		1.19
1.2.1.02.08.	VEHICULOS,EQUIPOS DE TRANSPORTE Y M		19,506.46	2.81
1.2.1.02.08.001	Vehiculos Equipos de Transporte	17,752.00		2.56
1.2.1.02.08.004	Motocicleta Motor Uno	1,754.46		0.25
1.2.1.02.09.	EQUIPO OFICINA		1,279.73	0.18
1.2.1.02.09.001	Equipo de oficina	1,279.73		0.18
1.2.1.02.10.	EQUIPO DE HERRAMIENTA		1,040.36	0.15
1.2.1.02.10.007	Medidor de humedad	1,040.36		0.15
1.2.1.02.11.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA		-116,994.50	-16.85
1.2.1.02.11.001	Dep. Acumulada Edificios e Instalac	-31,119.23		-4.48
1.2.1.02.11.002	Dep. Acumulada Muebles y Enseres	-1,719.08		-0.25
1.2.1.02.11.003	Dep. Acumulada Maquinaria	-58,920.33		-8.49
1.2.1.02.11.004	Dep. Acumulada Equipo de Computo	-6,958.32		-1.00
1.2.1.02.11.005	Dep. Acumulada Vehiculos	-18,277.54		-2.63
	PASIVO Y PATRIMONIO NETO		-694,295.06	-100.00
2.	PASIVOS		-336,593.30	-48.48
2.1.	PASIVO CORRIENTE		-335,785.98	-48.36

31/12/2019



ASOCIACION KALLARI 2019

ESTADO DE SITUACION/U.G.R.: 00002-00002: DICTEM. - 2019

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	T O T A L	% A/V
2.1.1.	CUENTAS Y DOC.POR PAGAR PROVEEDORES		-79,389.88	-11.43
			-----	-----
2.1.1.01.	CUENTAS POR PAGAR LOCALES		-79,389.88	-11.43
			-----	-----
2.1.1.01.01.	PROVEEDORES LOCALES		-79,389.88	-11.43
			-----	-----
2.1.1.01.01.001	Proveedores	-79,389.88		-11.43
2.1.2.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINA		-75,000.00	-10.80
			-----	-----
2.1.2.02.	OBLIG. INSTIT. FINANCIERAS DEL EXTE		-75,000.00	-10.80
			-----	-----
2.1.2.02.01.	BANCOS DEL EXTERIOR		-75,000.00	-10.80
			-----	-----
2.1.2.02.01.001	Banco del Exterior	-75,000.00		-10.80
2.1.3.	CUENTAS POR PAGAR DONANTES		-168,656.49	-24.29
			-----	-----
2.1.3.01.	CUENTAS POR PAGAR DONANTES		-168,656.49	-24.29
			-----	-----
2.1.3.01.01.	Donantes		-168,656.49	-24.29
			-----	-----
2.1.3.01.01.004	CXP KALLARI FUTURO	-418.88		-0.06
2.1.3.01.01.005	CXP MIES	-168,237.61		-24.23
2.1.4.	OBLIGACIONES CON EL ESTADO		-6,562.85	-0.95
			-----	-----
2.1.4.01.	CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA		-332.10	-0.05
			-----	-----
2.1.4.01.01.	RETENCION IMPUESTO A LA RENTA		-151.28	-0.02
			-----	-----
2.1.4.01.01.001	8% Retencion Fuente Renta	-66.61		-0.01
2.1.4.01.01.002	2% Retencion Fuente Renta	-49.64		-0.01
2.1.4.01.01.003	1% Retencion Fuente Renta	-35.03		-0.01
2.1.4.01.03.	SUJETO PASIVO AGENTE RETENCION IVA		-180.82	-0.03
			-----	-----
2.1.4.01.03.007	70% Retencion IVA	-176.51		-0.03
2.1.4.01.03.009	30% Retencion IVA	-4.31		0.00
2.1.4.03.	OBLIGACIONES CON EL IESS		-2,441.56	-0.35
			-----	-----
2.1.4.03.01.	OBLIGACIONES CON EL IESS		-2,441.56	-0.35
			-----	-----
2.1.4.03.01.001	Aporte Patronal	-582.02		-0.08
2.1.4.03.01.002	Aporte Personal	-452.79		-0.07
2.1.4.03.01.003	Prestamos quirografario	-863.40		-0.12
2.1.4.03.01.004	Fondos de Reserva	-317.55		-0.05
2.1.4.03.01.006	Prestamo hipotecario	-209.43		-0.03
2.1.4.03.01.007	Extenc.salud conyuges	-16.37		0.00
2.1.4.04.	OBLIGACIONES CON EMPLEADOS		-3,789.19	-0.55
			-----	-----
2.1.4.04.01.	OBLIGACIONES CON EMPLEADOS		-3,789.19	-0.55
			-----	-----
2.1.4.04.01.001	Sueldos por Pagar	-3,289.19		-0.47
2.1.4.04.01.002	Honorarios por Pagar	-500.00		-0.07
2.1.5.	OTROS PASIVOS CORRIENTES		-6,176.76	-0.89
			-----	-----

31/12/2019



ASOCIACION KALLARI 2019

ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2019

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	TOTAL	% A/V
2.1.5.02.	PROVISIONES		-5,000.43	-0.72
2.1.5.02.01.	PROVISIONES		-5,000.43	-0.72
2.1.5.02.01.001	Provision Decimo Tercer Sueldo	-675.69		-0.10
2.1.5.02.01.002	Provision Decimo Cuarto Sueldo	-1,784.96		-0.26
2.1.5.02.01.003	Provision Vacaciones	-2,379.86		-0.34
2.1.5.02.01.005	Provisiones Fondo de Reserva	-159.92		-0.02
2.1.5.03.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		-1,176.33	-0.17
2.1.5.03.01.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		-1,176.33	-0.17
2.1.5.03.01.007	Otras C x Pagar	-664.95		-0.10
2.1.5.03.01.012	Fondo empleados	-511.36		-0.07
2.1.5.03.01.024	Pension alimenticia	-0.02		0.00
2.3.	PASIVO DIFERIDO		-807.32	-0.12
2.3.1.	PASIVO DIFERIDO		-807.32	-0.12
2.3.1.01.	ANTICIPO CLIENTES		-807.32	-0.12
2.3.1.01.01.	ANTICIPO CLIENTES		-807.32	-0.12
2.3.1.01.01.001	Clientes Nacionales	-805.41		-0.12
2.3.1.01.01.002	Clientes Exterior	-1.91		0.00
3.	PATRIMONIO		-356,302.62	-51.32
3.1.	PATRIMONIO		-356,302.62	-51.32
3.1.1.	PATRIMONIO		-356,302.62	-51.32
3.1.1.02.	DONACIONES Y OTRAS		-619,898.11	-89.28
3.1.1.02.01.	DONACIONES Y OTRAS		-619,898.11	-89.28
3.1.1.02.01.003	Activos	-358,910.97		-51.69
3.1.1.02.01.008	MIES	-164,716.34		-23.72
3.1.1.02.01.010	FECD	-35,270.80		-5.08
3.1.1.02.01.011	CRS FII	-61,000.00		-8.79
3.1.1.08.	UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS		263,595.49	37.97
3.1.1.08.01.	UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS		263,595.49	37.97
3.1.1.08.01.001	Utilidad Años Anteriores	3,521.07		0.51
3.1.1.08.01.002	Resultados años anteriores	260,074.42		37.46
	RESULTADO DEL PERIODO:		1,399.14 CR	-0.20

Aprobado

BLADIMIR DAHUA

Revisado

YADIRA ALVARADO

Elaborado

22/01/2020 16:42:48 YADIRA

SAFI® "2014" ASOCIACION KALLARI

Anexo 5. Estados financieros 2019

Estado de resultados 2018

31/12/2018

ASOCIACION KALLARI 2018

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2018



PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	T O T A L	% A/V
	TOTAL INGRESOS	-51,215.17	-513,834.83	-100.00
4.	INGRESOS	-51,215.17	-513,834.83	-100.00
4.1.	INGRESOS	-51,215.17	-513,834.83	-100.00
4.1.1.	VENTAS NETAS	-7,381.62	-427,229.14	-83.15
4.1.1.01.	VENTAS NETAS LOCALES	-7,381.62	-427,229.14	-83.15
4.1.1.01.01.	VENTAS NETAS CACAO	-2,385.10	-275,499.72	-53.62
4.1.1.01.01.001	Cacao Seco Conv.ASS/Local	0.00	-68,906.83	-13.41
4.1.1.01.01.002	Cacao Seco Conv.Pajarito	0.00	-6,393.70	-1.24
4.1.1.01.01.003	Cacao Seco Conv.Exportacion	0.00	-10,739.45	-2.09
4.1.1.01.01.004	Cacao Seco Org nico Local	-2,385.10	-95,071.80	-18.50
4.1.1.01.01.005	Cacao Seco Org.Exportacion	0.00	-90,637.50	-17.64
4.1.1.01.01.006	Cacao Seco Org.Pajarito	0.00	-2,206.60	-0.43
4.1.1.01.01.008	Cacao seco conv.Picado	0.00	-1,171.80	-0.23
4.1.1.01.01.010	Nibs de cacao seco	0.00	-232.04	-0.05
4.1.1.01.01.011	Cacao seco organ.cafeteria	0.00	-140.00	-0.03
4.1.1.01.02.	VENTAS NETAS CHOCOLATE	-4,110.95	-106,048.02	-20.64
4.1.1.01.02.008	Barra Kallari Exportacion	0.00	-170.00	-0.03
4.1.1.01.02.009	Barra Sacha Exportacion	0.00	-5,949.00	-1.16
4.1.1.01.02.010	Barra Kallari Cafeteria	-72.36	-3,749.54	-0.73
4.1.1.01.02.011	Barra Sacha cafeteria	-714.95	-9,511.17	-1.85
4.1.1.01.02.012	Cocoa en polvo cafeteria	-51.81	-494.65	-0.10
4.1.1.01.02.016	Barras kallari/Local	-520.71	-21,172.12	-4.12
4.1.1.01.02.017	Barras Sachas/Local	-2,432.71	-60,552.15	-11.78
4.1.1.01.02.018	Coberturas	0.00	-1,600.31	-0.31
4.1.1.01.02.020	Cocoa en polvo	-318.41	-2,838.08	-0.55
4.1.1.01.02.022	Pasta de cacao	0.00	-11.00	0.00
4.1.1.01.03.	VENTAS NETAS ARTESANIA	-57.59	-469.78	-0.09
4.1.1.01.03.001	Collar	-51.35	-118.31	-0.02
4.1.1.01.03.002	Pulsera G	-6.24	-319.70	-0.06
4.1.1.01.03.004	Llavero G	0.00	-18.78	0.00
4.1.1.01.03.005	Shigra G	0.00	-7.14	0.00
4.1.1.01.03.011	Artesanias varios	0.00	-5.85	0.00
4.1.1.01.04.	VENTAS NETAS CAFETERIA	-308.61	-880.16	-0.17
4.1.1.01.04.006	Sanduches	0.00	-13.40	0.00
4.1.1.01.04.010	Bebidas calientes	0.00	-409.40	-0.08
4.1.1.01.04.012	Bebidas envasadas	-308.61	-375.95	-0.07
4.1.1.01.04.022	Aceite limoncillo	0.00	-14.41	0.00
4.1.1.01.04.031	Gengibre y curcuma	0.00	-67.00	-0.01
4.1.1.01.05.	VENTAS NETAS VAINILLA	-148.33	-20,901.39	-4.07
4.1.1.01.05.001	Vainillas	-128.70	-20,631.99	-4.02
4.1.1.01.05.002	Vainilla cafeteria	-19.63	-269.40	-0.05

31/12/2018



ASOCIACION KALLARI 2018

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2018

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	T O T A L	% A/V
4.1.1.01.06.	VENTAS NETAS PLANTAS DE CACAO	-17.85	-1,107.66	-0.22
4.1.1.01.06.003	Productos agricolas	0.00	-964.24	-0.19
4.1.1.01.06.004	Productos agricolas cafeteria	-17.85	-143.42	-0.03
4.1.1.01.07.	TOURS CHOCOLATES	0.00	-16,293.24	-3.17
4.1.1.01.07.001	Tours Chocolates	0.00	-16,240.57	-3.16
4.1.1.01.07.002	Camisetas kallari	0.00	-52.67	-0.01
4.1.1.01.08.	CAFE	-56.66	-781.84	-0.15
4.1.1.01.08.004	Cafe en grano y polvo	-42.38	-510.12	-0.10
4.1.1.01.08.005	Cafe en grano y polvo cafeteria	-14.28	-271.72	-0.05
4.1.1.01.09.	GUAYUSA	-30.75	-4,012.64	-0.78
4.1.1.01.09.001	Guayusa	-19.15	-3,918.92	-0.76
4.1.1.01.09.002	Guayusa cafeteria	-11.60	-93.72	-0.02
4.1.1.01.10.	VENTAS TIENDA KALLARI	-265.78	-957.85	-0.19
4.1.1.01.10.001	Bebidas envasadas	0.00	-248.72	-0.05
4.1.1.01.10.002	Vino de Jamaica	-64.32	-226.67	-0.04
4.1.1.01.10.003	Vino de jamaica cafeteria	-24.00	-305.00	-0.06
4.1.1.01.10.004	Helados kallari	-177.46	-177.46	-0.03
4.1.1.01.11.	VENTAS JABON SACHA	0.00	-276.84	-0.05
4.1.1.01.11.001	Jabon Sacha	0.00	-234.00	-0.05
4.1.1.01.11.002	Jabon sachu cafeteria	0.00	-42.84	-0.01
4.1.4.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	-0.83	-11.00	0.00
4.1.4.01.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	-0.83	-11.00	0.00
4.1.4.01.01.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	-0.83	-11.00	0.00
4.1.4.01.01.001	Interes Financieros	-0.83	-11.00	0.00
4.1.5.	OTRAS RENTAS	-43,304.81	-77,070.87	-15.00
4.1.5.01.	OTRAS RENTAS	-43,304.81	-77,070.87	-15.00
4.1.5.01.01.	OTRAS RENTAS (DONACIONES)	-43,304.81	-77,070.87	-15.00
4.1.5.01.01.001	Otras Rentas (Donaciones)	-43,304.81	-77,070.87	-15.00
4.1.8.	OTROS INGRESOS	-527.91	-9,523.82	-1.85
4.1.8.01.	OTROS INGRESOS	-527.91	-9,523.82	-1.85
4.1.8.01.01.	OTROS INFRESOS	-527.91	-9,523.82	-1.85
4.1.8.01.01.001	Ingresos Varios	-527.91	-5,423.82	-1.06
4.1.8.01.01.002	Venta Activos	0.00	-4,100.00	-0.80
	TOTAL EGRESOS	245,954.31	536,535.86	104.42
5.	COSTOS	191,549.77	322,082.11	62.68

31/12/2018



ASOCIACION KALLARI 2018

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2018

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	T O T A L	% A/V
5.1.	COSTOS DE PRODUCTOS TERMINADOS	191,549.77	322,082.11	62.68
5.1.1.	COSTO DE VENTAS	191,549.77	322,082.11	62.68
5.1.1.01.	COSTO DE VENTAS	191,549.77	322,082.11	62.68
5.1.1.01.01.	COSTO DE VENTAS CACAO	146,003.04	226,186.90	44.02
5.1.1.01.01.001	Cacao Seco Convencional	32,726.06	69,288.72	13.48
5.1.1.01.01.005	Cacao Seco Org nico Exportaci3n	113,276.98	156,620.95	30.48
5.1.1.01.01.014	Niba de cacao	0.00	277.23	0.05
5.1.1.01.02.	COSTO DE VENTAS CHOCOLATE	40,645.29	66,648.57	12.97
5.1.1.01.02.016	Barras Kallari 70% 75% 85%	15,321.52	18,287.89	3.56
5.1.1.01.02.017	Barras Sachas	23,791.12	45,074.38	8.77
5.1.1.01.02.018	Coberturas	577.23	1,488.18	0.29
5.1.1.01.02.019	Pulvo de cacao	955.42	1,798.12	0.35
5.1.1.01.03.	COSTO DE VENTAS ARTESANIAS	350.65	547.75	0.11
5.1.1.01.03.001	Collar	43.97	84.27	0.02
5.1.1.01.03.002	Puleera G	256.55	413.35	0.08
5.1.1.01.03.005	Shigra G	40.00	40.00	0.01
5.1.1.01.03.013	Artesanias Varios	10.13	10.13	0.00
5.1.1.01.04.	COSTO DE VENTAS CAPETERIA	65.26	537.89	0.10
5.1.1.01.04.001	Lacteos y queso	0.00	93.30	0.02
5.1.1.01.04.005	Pan	0.00	31.47	0.01
5.1.1.01.04.008	Caf, y Chocolate- vainilla-cacao	65.26	65.26	0.01
5.1.1.01.04.009	Vajilla desechable, servilletas	0.00	42.82	0.01
5.1.1.01.04.010	Insumos y Condimentos	0.00	11.53	0.00
5.1.1.01.04.012	Bebidas envasadas	0.00	160.00	0.03
5.1.1.01.04.013	Productos de Limpieza	0.00	8.01	0.00
5.1.1.01.04.015	Jabones	0.00	108.00	0.02
5.1.1.01.04.016	Compras varios	0.00	17.50	0.00
5.1.1.01.05.	COSTO DE VENTAS VAINILLA	3,408.28	13,729.42	2.67
5.1.1.01.05.001	Vainillas	3,408.28	13,729.42	2.67
5.1.1.01.06.	COSTO DE VENTAS PLANTAS DE CACAO	0.00	637.03	0.12
5.1.1.01.06.011	Productos de la zona	0.00	637.03	0.12
5.1.1.01.08.	COSTO TOURS DE CHOCOLATES	0.00	10,094.30	1.96
5.1.1.01.08.001	Costo Tours chocolates	0.00	10,094.30	1.96
5.1.1.01.09.	COSTO DE CAFE	107.51	183.32	0.04
5.1.1.01.09.001	Cafe en grano y polvo	107.51	183.32	0.04
5.1.1.01.10.	GUAYUSA	969.74	2,491.36	0.48
5.1.1.01.10.001	Guayusa	969.74	2,491.36	0.48
5.1.1.01.11.	COSTO VENTAS TIENDA KALLARI	0.00	821.57	0.16
5.1.1.01.11.001	Productos envasados	0.00	341.57	0.07

31/12/2018



ASOCIACION KALLARI 2018

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2018

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	T O T A L	% A/V
5.1.1.01.11.002	Vino de Jamaica	0.00	450.00	0.09
5.1.1.01.11.003	Helados kallari	0.00	30.00	0.01
5.1.1.01.12.	COSTO VENTAS JABON SACHA	0.00	204.00	0.04
5.1.1.01.12.001	Jabon sachá	0.00	204.00	0.04
6.	GASTOS	54,404.54	214,453.75	41.74
6.1.	GASTOS GENERALES	54,404.54	214,453.75	41.74
6.1.1.	GASTOS DE ADMINISTRACION	33,853.44	137,473.59	26.75
6.1.1.01.	GASTOS DE PERSONAL	9,721.60	87,969.45	17.12
6.1.1.01.01.	SUELDOS Y HONORARIOS	7,838.02	65,105.64	12.67
6.1.1.01.01.001	Sueldos	3,020.16	50,062.78	9.74
6.1.1.01.01.002	Honorarios tecnicos de vainilla	3,250.00	7,625.00	1.48
6.1.1.01.01.005	Honorarios Auditor.y consultorias	1,567.86	7,417.86	1.44
6.1.1.01.02.	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,079.08	13,400.27	2.61
6.1.1.01.02.001	Aporte Patronal	532.11	6,355.22	1.24
6.1.1.01.02.002	Aporte Personal	265.55	3,904.75	0.76
6.1.1.01.02.003	Fondos de Reserva	281.42	3,140.30	0.61
6.1.1.01.03.	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACION	804.50	9,463.54	1.84
6.1.1.01.03.001	Decimo Tercer Sueldo	364.96	4,358.86	0.85
6.1.1.01.03.002	Decimo Cuarto Sueldo	225.17	2,702.04	0.53
6.1.1.01.03.003	Vacaciones	182.48	2,179.41	0.42
6.1.1.01.03.007	Bonificacion 25%	31.89	223.23	0.04
6.1.1.02.	GASTOS DE OFICINA	24,131.84	49,504.14	9.63
6.1.1.02.01.	GASTOS DE OFICINA	24,131.84	49,504.14	9.63
6.1.1.02.01.002	Mantenimiento y Reparaciones equip	0.00	154.28	0.03
6.1.1.02.01.003	Servicios B sicos	222.42	2,661.08	0.52
6.1.1.02.01.004	Encomiendas	35.93	969.25	0.19
6.1.1.02.01.005	Tel,fono - Internet	39.76	482.97	0.09
6.1.1.02.01.006	Materiales, Ser. y Suministros de o	587.65	2,163.20	0.42
6.1.1.02.01.007	Vi ticos y Movilizaci6n	196.40	439.23	0.09
6.1.1.02.01.008	Dep. Edificios e Instalaciones	2,863.78	2,863.78	0.56
6.1.1.02.01.009	Dep. Muebles y Enseres	421.05	421.05	0.08
6.1.1.02.01.010	Dep.Maquinaria y Equipo	11,608.99	11,608.99	2.26
6.1.1.02.01.011	Dep. Equipo de Compute	388.63	388.63	0.08
6.1.1.02.01.012	Dep. Vehiculos	3,901.29	3,901.29	0.76
6.1.1.02.01.013	Talleres y Capacitaciones	0.00	285.22	0.06
6.1.1.02.01.016	Impuesto predio Urbano-Rustico	0.00	275.87	0.05
6.1.1.02.01.017	Productos de limpieza	15.31	173.31	0.03
6.1.1.02.01.020	Pagina Web	0.00	350.00	0.07
6.1.1.02.01.021	Adec.Infraestructura CA Pepa de Oro	0.00	112.33	0.02
6.1.1.02.01.022	Transporte	1.20	397.25	0.08
6.1.1.02.01.023	Combustible y Lubricantes	205.13	1,243.11	0.24
6.1.1.02.01.025	Adecuacion Marquesina y caja ferment	0.00	999.34	0.19

31/12/2018



ASOCIACION KALLARI 2018

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2018

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	T O T A L	% A/V
6.1.1.02.01.028	Seguro de Accidente Transito SCAT y	0.00	174.12	0.03
6.1.1.02.01.029	Certificaion Almacenamiento y produ	0.00	200.00	0.04
6.1.1.02.01.030	Programa SAFI y Toquen Factura elec	0.00	897.00	0.17
6.1.1.02.01.031	Adecuacion oficina y Bodega San Jor	0.00	279.65	0.05
6.1.1.02.01.033	Alimentacion	21.50	1,003.14	0.20
6.1.1.02.01.034	Impuesto Patente Municipal	0.00	89.62	0.02
6.1.1.02.01.035	Estudio e instalacion electrica	0.00	2,043.48	0.40
6.1.1.02.01.036	Manteni.Planta Bioc. y const.marque	0.00	1,793.94	0.35
6.1.1.02.01.037	Equipo y Matreriale de seguridad	0.00	741.73	0.14
6.1.1.02.01.038	Consultorias de desarrollo Manuales	0.00	100.00	0.02
6.1.1.02.01.039	Materiales y mantenim.motogvad.y mo	28.39	227.41	0.04
6.1.1.02.01.040	Cerramiento y porton Planta biocono	0.00	2,005.00	0.39
6.1.1.02.01.041	Evento de inauguracion/proyecto Geo	503.44	1,696.41	0.33
6.1.1.02.01.042	Gastos entrenamiento/capacitac.prod	657.15	3,326.29	0.65
6.1.1.02.01.043	Gastos movilizac tecnico campo 3210	135.23	322.08	0.06
6.1.1.02.01.044	Evaluacion Chakras 3210	919.64	1,739.28	0.34
6.1.1.02.01.045	Gastos materi.oficin.intalac intern	962.88	1,266.35	0.25
6.1.1.02.01.046	Equipamiento equipo de trabajo	416.07	1,708.46	0.33
6.1.2.	GASTOS DE VENTAS	18,467.25	68,372.42	13.31
6.1.2.01.	GASTOS DE PERSONAL	562.57	6,750.84	1.31
6.1.2.01.01.	SUELDOS Y HONORARIOS	395.52	4,746.24	0.92
6.1.2.01.01.001	Sueldos	395.52	4,746.24	0.92
6.1.2.01.02.	APORTE IESS	85.44	1,025.28	0.20
6.1.2.01.02.001	Aporte Patronal	48.06	576.72	0.11
6.1.2.01.02.002	Aporte Personal	37.38	448.56	0.09
6.1.2.01.03.	BENEFICIOS SOCIALES	81.61	979.32	0.19
6.1.2.01.03.001	Decimo Tercer Sueldo	32.96	395.52	0.08
6.1.2.01.03.002	Decimo Cuarto Sueldo	32.17	386.04	0.08
6.1.2.01.03.003	Vacaciones	16.48	197.76	0.04
6.1.2.02.	GASTOS DE OFICINA	17,904.68	61,621.58	11.99
6.1.2.02.01.	GASTOS DE OFICINA	17,904.68	61,621.58	11.99
6.1.2.02.01.001	Mantenimiento y reparaciones Eq. Co	0.00	10.00	0.00
6.1.2.02.01.002	Mantenimiento y reparaciones Vehicu	0.00	4,849.28	0.94
6.1.2.02.01.003	Arriendo de inmuebles	770.00	9,240.00	1.80
6.1.2.02.01.004	Servicios B sicos	71.20	1,089.32	0.21
6.1.2.02.01.006	Materiales, servicios y suministros	0.75	104.16	0.02
6.1.2.02.01.007	Viaticos y Movilizacion	0.00	139.96	0.03
6.1.2.02.01.008	Publicidad y Promocion	1,880.85	3,646.12	0.71
6.1.2.02.01.011	Combustibles y Lubricantes	0.00	3.00	0.00
6.1.2.02.01.014	Transporte	4.00	505.93	0.10
6.1.2.02.01.017	Certificacion Org/Kosher K.S	0.00	1,743.56	0.34
6.1.2.02.01.019	Utencillos de Cocina	0.00	85.00	0.02
6.1.2.02.01.020	Encomiendas	9.38	102.06	0.02
6.1.2.02.01.021	Gastos Adecuacion cafeteria	6.00	402.09	0.08
6.1.2.02.01.022	Flete Aereo Internacional	0.00	3,214.98	0.63

31/12/2018



ASOCIACION KALLARI 2018

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2018

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	T O T A L	% A/V
6.1.2.02.01.026	Gas	3.50	3.50	0.00
6.1.2.02.01.029	M.Obra Limpieza Jardín Clonal	0.00	290.92	0.06
6.1.2.02.01.030	Gastos de exportacion	0.00	1,018.25	0.20
6.1.2.02.01.031	Intereses por prestamo	0.00	9,618.42	1.87
6.1.2.02.01.032	Gastos de analisis de productos	138.00	138.00	0.03
6.1.2.02.01.033	Concesion Espacio un Centro Comerc	10,087.14	20,343.16	3.96
6.1.2.02.01.036	Productos de limpiezas	15.18	155.17	0.03
6.1.2.02.01.037	Comision de ventas	4,918.68	4,918.68	0.96
6.1.3.	OTROS GASTOS	2,083.85	8,607.74	1.68
6.1.3.01.	OTROS GASTOS	2,083.85	8,607.74	1.68
6.1.3.01.01.	OTROS GASTOS	2,083.85	8,607.74	1.68
6.1.3.01.01.001	Gastos Financieros	35.51	351.01	0.07
6.1.3.01.01.009	Gastos Tributarios	0.00	145.76	0.03
6.1.3.01.01.010	Apoyo productor de Cacao	0.00	9.28	0.00
6.1.3.01.01.012	Materieles y mantenimientos vivero	0.00	64.83	0.01
6.1.3.01.01.015	Incentivo Navideo	1,007.00	1,007.00	0.20
6.1.3.01.01.017	Gastos no deducibles	1,035.38	6,745.68	1.31
6.1.3.01.01.019	Gastos financieros exportacion	5.96	284.18	0.06
	RESULTADO DEL PERIODO:	194,739.14 DB	22,701.03 DB	-4.42

Aprobado

ELADIMIR DAHUA

Revisado

YADIRA ALVARADO

Elaborado

31/12/2019 16:00:35 YADIRA

SAFI© "2014" ASOCIACION KALLARI

Estado de resultados 2019

31/12/2019



ASOCIACION KALLARI 2019

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2019

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	TOTAL	% A/V
	TOTAL INGRESOS	-28,114.81	-648,552.80	-100.00
4.	INGRESOS	-28,114.81	-648,552.80	-100.00
4.1.	INGRESOS	-28,114.81	-648,552.80	-100.00
4.1.1.	VENTAS NETAS	-26,886.86	-645,391.45	-99.51
4.1.1.01.	VENTAS NETAS LOCALES	-26,886.86	-645,391.45	-99.51
4.1.1.01.01.	VENTAS NETAS CACAO	-2,800.00	-466,028.58	-71.86
4.1.1.01.01.001	Cacao Seco Conv.ASS/Local	-2,800.00	-47,689.49	-7.35
4.1.1.01.01.002	Cacao Seco Conv.Pajarito	0.00	-15,751.05	-2.43
4.1.1.01.01.003	Cacao Seco Conv.Exportacion	0.00	-41,507.40	-6.40
4.1.1.01.01.004	Cacao Seco Org nico Local	0.00	-268,332.82	-41.37
4.1.1.01.01.005	Cacao Seco Org.Exportacion	0.00	-88,340.04	-13.62
4.1.1.01.01.007	Cacao Seco Org.ASS/Local	0.00	-4,204.00	-0.65
4.1.1.01.01.010	Nibs de cacao seco	0.00	-203.78	-0.03
4.1.1.01.02.	VENTAS NETAS CHOCOLATE	-5,383.43	-114,124.67	-17.60
4.1.1.01.02.008	Barra Kallari Exportacion	-378.00	-9,835.05	-1.52
4.1.1.01.02.009	Barra Sacha Exportacion	-297.16	-20,687.16	-3.19
4.1.1.01.02.010	Barra Kallari Cafeteria	0.00	-1,227.65	-0.19
4.1.1.01.02.011	Barra Sacha cafeteria	0.00	-6,040.54	-0.93
4.1.1.01.02.012	Cocoa en polvo cafeteria	0.00	-307.54	-0.05
4.1.1.01.02.016	Barras Kallari/Local	-570.63	-6,896.53	-1.06
4.1.1.01.02.017	Barras Sachas/Local	-3,960.62	-36,262.71	-5.59
4.1.1.01.02.018	Coberturas	0.00	-177.07	-0.03
4.1.1.01.02.019	Manteca de Cacao	0.00	-21,303.17	-3.28
4.1.1.01.02.020	Cocoa en polvo	-177.02	-10,480.50	-1.62
4.1.1.01.02.023	Cocoa en polvo exportacion	0.00	-393.75	-0.06
4.1.1.01.02.024	Cobertura exportacion	0.00	-513.00	-0.08
4.1.1.01.03.	VENTAS NETAS ARTESANIA	-7.52	-872.92	-0.13
4.1.1.01.03.001	Collar	0.00	-185.13	-0.03
4.1.1.01.03.002	Pulsera G	-7.52	-347.26	-0.05
4.1.1.01.03.003	Aretes G	0.00	-2.68	0.00
4.1.1.01.03.005	Shigra G	0.00	-263.74	-0.04
4.1.1.01.03.006	Batea G	0.00	-18.75	0.00
4.1.1.01.03.009	Remo G	0.00	-55.36	-0.01
4.1.1.01.04.	VENTAS NETAS CAFETERIA	0.00	-362.63	-0.06
4.1.1.01.04.001	Desayuno	0.00	-11.33	0.00
4.1.1.01.04.006	Sanduches	0.00	-2.67	0.00
4.1.1.01.04.010	Bebidas calientes	0.00	-227.66	-0.04
4.1.1.01.04.012	Bebidas envasadas	0.00	-13.00	0.00
4.1.1.01.04.014	Productos varios	0.00	-100.83	-0.02
4.1.1.01.04.020	Jabones	0.00	-7.14	0.00
4.1.1.01.05.	VENTAS NETAS VAINILLA	-7,631.00	-22,307.27	-3.44

31/12/2019



ASOCIACION KALLARI 2019

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2019

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	TOTAL	% A/V
4.1.1.01.05.001	Vainillas	-7,631.00	-22,287.64	-3.44
4.1.1.01.05.002	Vainilla cafeteria	0.00	-19.63	0.00
4.1.1.01.06.	VENTAS NETAS PLANTAS DE CACAO	0.00	-2,707.60	-0.42
4.1.1.01.06.003	Productos agricolas	0.00	-2,625.60	-0.40
4.1.1.01.06.004	Productos agricolas cafeteria	0.00	-32.00	0.00
4.1.1.01.06.005	Product.agricolas exportacion	0.00	-50.00	-0.01
4.1.1.01.07.	TOURS CHOCOLATES	-879.33	-14,156.89	-2.18
4.1.1.01.07.001	Tours Chocolates	-879.33	-14,037.22	-2.16
4.1.1.01.07.002	Camisetas kallari	0.00	-119.67	-0.02
4.1.1.01.08.	CAFE	-16.04	-511.30	-0.08
4.1.1.01.08.004	Cafe en grano y polvo	-16.04	-430.59	-0.07
4.1.1.01.08.005	Cafe en grano y polvo cafeteria	0.00	-80.71	-0.01
4.1.1.01.09.	GUAYUSA	-9,798.48	-22,847.24	-3.52
4.1.1.01.09.001	Guayusa	-9,655.98	-12,154.49	-1.87
4.1.1.01.09.002	Guayusa cafeteria	0.00	-36.75	-0.01
4.1.1.01.09.003	Guayusa Exportacion	-142.50	-10,656.00	-1.64
4.1.1.01.10.	VENTAS TIENDA KALLARI	-371.06	-1,463.42	-0.23
4.1.1.01.10.001	Bebidas envasadas	0.00	-32.38	0.00
4.1.1.01.10.002	Vino de Jamaica	-246.45	-412.46	-0.06
4.1.1.01.10.003	Vino de jamaica cafeteria	0.00	-64.26	-0.01
4.1.1.01.10.004	Helados kallari	-120.15	-818.54	-0.13
4.1.1.01.10.005	Tazas kallari	-4.46	-40.17	-0.01
4.1.1.01.10.007	Pina desitratada	0.00	-21.60	0.00
4.1.1.01.10.008	Cengibre desitratada	0.00	-24.00	0.00
4.1.1.01.10.010	Gorras kallari	0.00	-16.05	0.00
4.1.1.01.10.011	Labiales kallari	0.00	-33.96	-0.01
4.1.1.01.11.	VENTAS JABON SACHA	0.00	-8.93	0.00
4.1.1.01.11.002	Jabon sachá cafeteria	0.00	-8.93	0.00
4.1.4.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	0.00	-5.94	0.00
4.1.4.01.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	0.00	-5.94	0.00
4.1.4.01.01.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	0.00	-5.94	0.00
4.1.4.01.01.001	Interes Financieros	0.00	-5.94	0.00
4.1.8.	OTROS INGRESOS	-1,227.95	-3,155.41	-0.49
4.1.8.01.	OTROS INGRESOS	-1,227.95	-3,155.41	-0.49
4.1.8.01.01.	OTROS INFRESOS	-1,227.95	-3,155.41	-0.49
4.1.8.01.01.001	Ingresos Varios	-46.70	-1,912.65	-0.29
4.1.8.01.01.005	Reembolso de gastos	-1,181.25	-1,242.76	-0.19
	TOTAL EGRESOS	41,031.77	647,153.66	99.78

31/12/2019



ASOCIACION KALLARI 2019

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2019

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	T O T A L	% A/V
5.	COSTOS	29,764.45	495,047.94	76.33
5.1.	COSTOS DE PRODUCTOS TERMINADOS	29,764.45	495,047.94	76.33
5.1.1.	COSTO DE VENTAS	29,764.45	495,047.94	76.33
5.1.1.01.	COSTO DE VENTAS	29,764.45	495,047.94	76.33
5.1.1.01.01.	COSTO DE VENTAS CACAO	9,262.50	388,745.71	59.94
5.1.1.01.01.001	Cacao Seco Convencional	9,262.50	248,312.38	38.29
5.1.1.01.01.005	Cacao Seco Org nico Exportaciñ	0.00	140,289.77	21.63
5.1.1.01.01.014	Nibs de cacao	0.00	143.56	0.02
5.1.1.01.01.02.	COSTO DE VENTAS CHOCOLATE	15,090.12	73,645.08	11.36
5.1.1.01.02.010	Barra Kallari cafeteria	0.00	317.76	0.05
5.1.1.01.02.011	Barra Sacha cafeteria	0.00	2,984.12	0.46
5.1.1.01.02.012	Cacao en polvo cafeteria	0.00	0.61	0.00
5.1.1.01.02.016	Barras Kallari 70% 75% 85%	3,289.46	11,199.29	1.73
5.1.1.01.02.017	Barras Sachas	11,800.66	35,145.12	5.42
5.1.1.01.02.018	Coberturas	0.00	578.90	0.09
5.1.1.01.02.019	Polvo de cacao	0.00	8,627.17	1.33
5.1.1.01.02.020	Manteca de cacao	0.00	14,792.11	2.28
5.1.1.01.03.	COSTO DE VENTAS ARTESANIAS	0.00	501.79	0.08
5.1.1.01.03.001	Collar	0.00	140.62	0.02
5.1.1.01.03.002	Pulsera G	0.00	214.00	0.03
5.1.1.01.03.005	Shigra G	0.00	147.17	0.02
5.1.1.01.04.	COSTO DE VENTAS CAFETERIA	0.00	202.97	0.03
5.1.1.01.04.012	Bebidas envasadas	0.00	65.89	0.01
5.1.1.01.04.016	Compras varios	0.00	137.08	0.02
5.1.1.01.05.	COSTO DE VENTAS VAINILLA	4,899.90	12,536.33	1.93
5.1.1.01.05.001	Vainillas	4,899.90	12,536.33	1.93
5.1.1.01.06.	COSTO DE VENTAS PLANTAS DE CACAO	0.00	2,807.00	0.43
5.1.1.01.06.011	Productos de la zona	0.00	2,807.00	0.43
5.1.1.01.08.	COSTO TOURS DE CHOCOLATES	435.93	8,302.68	1.28
5.1.1.01.08.001	Costo Tours chocolates	435.93	8,302.68	1.28
5.1.1.01.09.	COSTO DE CAFE	0.00	134.18	0.02
5.1.1.01.09.001	Cafe en grano y polvo	0.00	134.18	0.02
5.1.1.01.10.	GUAYUSA	0.00	7,320.51	1.13
5.1.1.01.10.001	Guayusa	0.00	7,320.51	1.13
5.1.1.01.11.	COSTO VENTAS TIENDA KALLARI	76.00	914.19	0.14
5.1.1.01.11.001	Productos envasados	0.00	33.86	0.01
5.1.1.01.11.002	Vino de Jamaica	0.00	490.80	0.08
5.1.1.01.11.003	Helados kallari	76.00	322.98	0.05

31/12/2019



ASOCIACION KALLARI 2019

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2019

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	T O T A L	% A/V
5.1.1.01.11.006	Pina y gengibre deshidratado	0.00	66.55	0.01
5.1.1.01.12.	COSTO VENTAS JABON SACHA	0.00	-62.50	-0.01
5.1.1.01.12.001	Jabon sachá	0.00	-62.50	-0.01
6.	GASTOS	11,267.32	152,105.72	23.45
6.1.	GASTOS GENERALES	11,267.32	152,105.72	23.45
6.1.1.	GASTOS DE ADMINISTRACION	8,959.70	101,256.01	15.61
6.1.1.01.	GASTOS DE PERSONAL	6,882.59	75,882.20	11.70
6.1.1.01.01.	SUELDOS Y HONORARIOS	5,202.86	56,987.06	8.79
6.1.1.01.01.001	Sueldos	3,310.00	36,796.65	5.67
6.1.1.01.01.002	Servicios técnicos	1,000.00	6,285.71	0.97
6.1.1.01.01.003	Gestión de Junta Direct.y Vigilancia	0.00	18.96	0.00
6.1.1.01.01.005	Honorarios Auditor.y consultorias	0.00	1,650.00	0.25
6.1.1.01.01.006	Servicios administ.y contable	892.86	12,235.74	1.89
6.1.1.01.02.	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,068.98	11,062.15	1.71
6.1.1.01.02.001	Aporte Patronal	402.17	4,582.47	0.71
6.1.1.01.02.002	Aporte Personal	312.80	3,558.30	0.55
6.1.1.01.02.003	Fondos de Reserva	354.01	2,921.38	0.45
6.1.1.01.03.	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACION	610.75	7,832.99	1.21
6.1.1.01.03.001	Decimo Tercer Sueldo	275.83	3,184.98	0.49
6.1.1.01.03.002	Decimo Cuarto Sueldo	197.00	2,265.51	0.35
6.1.1.01.03.003	Vacaciones	137.92	1,592.51	0.25
6.1.1.01.03.009	Horas Extraordinarias	0.00	789.99	0.12
6.1.1.02.	GASTOS DE OFICINA	2,077.11	25,373.81	3.91
6.1.1.02.01.	GASTOS DE OFICINA	2,077.11	25,373.81	3.91
6.1.1.02.01.001	Mantenimiento y Reparaciones eq. Co	0.00	17.86	0.00
6.1.1.02.01.002	Mantenimiento y Reparaciones equip	0.00	536.20	0.08
6.1.1.02.01.003	Servicios B sicos	369.69	2,993.97	0.46
6.1.1.02.01.004	Encomiendas	73.97	590.94	0.09
6.1.1.02.01.005	Tel,fono - Internet	29.52	377.41	0.06
6.1.1.02.01.006	Materiales, Ser. y Suministros de o	655.30	1,426.44	0.22
6.1.1.02.01.007	Vi ticos y Movilización	0.00	1,548.13	0.24
6.1.1.02.01.008	Dep. Edificios e Instalaciones	0.00	1,431.89	0.22
6.1.1.02.01.009	Dep. Muebles y Enseres	0.00	210.52	0.03
6.1.1.02.01.010	Dep.Maquinaria y Equipo	0.00	5,804.50	0.89
6.1.1.02.01.011	Dep. Equipo de Computo	0.00	194.32	0.03
6.1.1.02.01.012	Dep. Vehiculos	0.00	175.45	0.03
6.1.1.02.01.013	Talleres y Capacitaciones	0.00	470.46	0.07
6.1.1.02.01.014	Reuniones	0.00	111.00	0.02
6.1.1.02.01.016	Impuesto predio Urbano-Rustico	0.00	283.46	0.04
6.1.1.02.01.017	Productos de limpieza	0.00	231.32	0.04
6.1.1.02.01.018	Materiales y herra.m.de campo	0.00	123.29	0.02
6.1.1.02.01.021	Adec.Infraestructura CA Pepa de Oro	0.00	190.18	0.03

31/12/2019



ASOCIACION KALLARI 2019

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2019

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	T O T A L	% A/V
6.1.1.02.01.022	Transporte	304.45	2,040.91	0.31
6.1.1.02.01.023	Combustible y Lubricantes	192.32	1,299.46	0.20
6.1.1.02.01.025	Adecuacion Marquesina y caja ferment	220.39	445.71	0.07
6.1.1.02.01.027	Herramient.y materiales Cent.Acopio	0.00	215.98	0.03
6.1.1.02.01.028	Seguro de Accidente Transito SOAT y	0.00	247.99	0.04
6.1.1.02.01.029	Certificacoin Almacenamiento y produ	0.00	8.06	0.00
6.1.1.02.01.030	Programa SAFI y Toquen Factura elec	0.00	54.88	0.01
6.1.1.02.01.031	Adecuacion oficina y Bodega San Jor	18.00	247.44	0.04
6.1.1.02.01.033	Alimentacion	213.47	2,323.87	0.36
6.1.1.02.01.034	Impuesto Patente Municipal	0.00	230.09	0.04
6.1.1.02.01.035	Estudio e instalacion electrica	0.00	389.02	0.06
6.1.1.02.01.036	Manteni.Planta Bioc. y const.marque	0.00	771.06	0.12
6.1.1.02.01.037	Equipo y Matreriale de seguridad	0.00	28.12	0.00
6.1.1.02.01.040	Cerramiento y porton Planta biocono	0.00	13.63	0.00
6.1.1.02.01.045	Gastos materi.oficin.intalac intern	0.00	220.00	0.03
6.1.1.02.01.046	Material.y equipo de trabajo	0.00	120.25	0.02
6.1.2.	GASTOS DE VENTAS	2,439.52	36,210.14	5.58
6.1.2.01.	GASTOS DE PERSONAL	0.00	7,356.84	1.13
6.1.2.01.01.	SUELDOS Y HONORARIOS	0.00	5,107.64	0.79
6.1.2.01.01.001	Sueldos	0.00	4,750.44	0.73
6.1.2.01.01.002	Honorarios	0.00	357.20	0.06
6.1.2.01.02.	APORTE IESS	0.00	1,261.47	0.19
6.1.2.01.02.001	Aporte Patronal	0.00	577.16	0.09
6.1.2.01.02.002	Aporte Personal	0.00	448.90	0.07
6.1.2.01.02.003	Fondos de Reservas	0.00	235.41	0.04
6.1.2.01.03.	BENEFICIOS SOCIALES	0.00	987.73	0.15
6.1.2.01.03.001	Decimo Tercer Sueldo	0.00	395.84	0.06
6.1.2.01.03.002	Decimo Cuarto Sueldo	0.00	393.97	0.06
6.1.2.01.03.003	Vacaciones	0.00	197.92	0.03
6.1.2.02.	GASTOS DE OFICINA	2,439.52	28,853.30	4.45
6.1.2.02.01.	GASTOS DE OFICINA	2,439.52	28,853.30	4.45
6.1.2.02.01.001	Mantenimiento y reparaciones Eq. Co	0.00	130.75	0.02
6.1.2.02.01.002	Mantenimiento y reparaciones Vehicu	0.00	1,786.67	0.28
6.1.2.02.01.003	Arriendo de inmuebles	0.00	6,930.00	1.07
6.1.2.02.01.004	Servicios B sicos	25.10	990.68	0.15
6.1.2.02.01.006	Materiales, servicios y suministros	0.00	120.96	0.02
6.1.2.02.01.007	Viaticos y Movilizacion	0.00	647.31	0.10
6.1.2.02.01.008	Publicidad y Promocion	238.57	4,006.60	0.62
6.1.2.02.01.014	Transporte	1.20	560.76	0.09
6.1.2.02.01.017	Certificacion Org/Kosher K.S	220.00	1,541.07	0.24
6.1.2.02.01.020	Encomiendas	614.51	1,542.67	0.24
6.1.2.02.01.021	Gastos Adecuacion cafeteria	0.00	811.97	0.13
6.1.2.02.01.022	Flete Aereo Internacional	462.80	1,369.40	0.21
6.1.2.02.01.030	Gastos de exportacion	0.00	2,613.82	0.40
6.1.2.02.01.031	Intereses por prestamo	16.91	253.46	0.04

31/12/2019



ASOCIACION KALLARI 2019

ESTADO DE RESULTADOS/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2019

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	MENSUAL	TOTAL	% A/V
6.1.2.02.01.032	Gastos de analisis de productos	0.00	688.94	0.11
6.1.2.02.01.035	Transporte ventas cacao y chocolate	0.00	3,703.56	0.57
6.1.2.02.01.036	Productos de limpiezas	27.75	322.00	0.05
6.1.2.02.01.037	Comision de ventas	832.68	832.68	0.13
6.1.3.	OTROS GASTOS	-131.90	14,639.57	2.26
6.1.3.01.	OTROS GASTOS	-131.90	14,639.57	2.26
6.1.3.01.01.	OTROS GASTOS	-131.90	14,639.57	2.26
6.1.3.01.01.001	Gastos Financieros	11.63	328.48	0.05
6.1.3.01.01.008	Impuesto compra cacao escurrido	0.00	533.78	0.08
6.1.3.01.01.009	Gastos Tributarios	0.00	12.38	0.00
6.1.3.01.01.010	Apoyo productor de Cacao	0.00	160.90	0.02
6.1.3.01.01.012	Materieles y mantenimientos vivero	0.00	408.12	0.06
6.1.3.01.01.017	Gastos no deducibles	-143.53	10,049.04	1.55
6.1.3.01.01.019	Gastos financieros internacional	0.00	396.90	0.06
6.1.3.01.01.020	Gastos de baja de inventarios	0.00	2,749.97	0.42
	RESULTADO DEL PERIODO:	12,916.96 DB	1,399.14 CR	0.22

.....
 Aprobado Revisado Elaborado
 BLADIMIR DAHUA YADIRA ALVARADO

22/01/2020 16:43:48 YADIRA

SAFI© "2014" ASOCIACION KALLARI

Anexo 6. Estados financieros 2017

31/12/2017

ASOCIACION KALLARI 2017



ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2017

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	T O T A L	% A/V
	ACTIVO		679,287.34	100.00
1.1.	ACTIVO CORRIENTE		324,972.13	47.84
1.1.1.	ACTIVO DISPONIBLE		23,864.19	3.51
1.1.1.01.	CAJA BANCOS		23,864.19	3.51
1.1.1.01.01.	CAJAS GENERAL		297.94	0.04
1.1.1.01.01.010	Caja General Cafeteria	297.94		0.04
1.1.1.01.02.	BANCOS		23,566.25	3.47
1.1.1.01.02.001	Pichincha CACAO 3259529904	202.58		0.03
1.1.1.01.02.002	Pichincha CHOCOLATES 3343134604	10,929.98		1.61
1.1.1.01.02.003	Pichincha ARTESANIA 318226104	0.94		0.00
1.1.1.01.02.004	Pichincha ADM. KALLARI 3943371800	20.58		0.00
1.1.1.01.02.005	Pichincha CAFETERIA 3943745600	250.65		0.04
1.1.1.01.02.006	Pichincha C.Baluart 3386540204	141.57		0.02
1.1.1.01.02.007	Pichincha CORPEI 3337773404	42.81		0.01
1.1.1.01.02.008	Pichincha GEO-GTZ 3333342704	8,188.18		1.21
1.1.1.01.02.009	Austro A.KALLARI-CRS 15020334	659.93		0.10
1.1.1.01.02.010	Austro A.KALLARI-PLANTAS CACAO 1502	4.70		0.00
1.1.1.01.02.011	Austro A.KALLARI-AMAZNOR 15020547	12.79		0.00
1.1.1.01.02.012	Pichincha Becas 4385511800	0.03		0.00
1.1.1.01.02.013	CACPE PASTAZA-Cacao kallari 1703010	58.51		0.01
1.1.1.01.02.014	CACPE PASTAZA-Chocolate k. 17030104	1,345.02		0.20
1.1.1.01.02.015	Pichincha FMC 3445696804	780.62		0.11
1.1.1.01.02.016	CACPE PASTAZA-Vainilla kallari 1703	907.01		0.13
1.1.1.01.02.017	Banco Austro 15023945-PROVISIONES	9.45		0.00
1.1.1.01.02.018	Cooperativa Tena Ltda.chocolate cta	10.90		0.00
1.1.2.	ACTIVO EXIGIBLE		243,667.94	35.87
1.1.2.01.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR TER		31,664.08	4.66
1.1.2.01.01.	CUENTAS POR COBRAR		31,664.08	4.66
1.1.2.01.01.001	Clientes Nacionales	29,791.85		4.39
1.1.2.01.01.002	Clientes Extranjeros	1,872.23		0.28
1.1.2.03.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR REL		158,411.00	23.32
1.1.2.03.01.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		158,411.00	23.32
1.1.2.03.01.025	Cuentas por cobrar-FUCONA	158,411.00		23.32
1.1.2.04.	OTRAS CTAS POR COBRAR		121.17	0.02
1.1.2.04.01.	OTRAS CTAS. POR COBRAR		121.17	0.02
1.1.2.04.01.001	Empleados	49.17		0.01
1.1.2.04.01.011	Otras cuentas por cobrar	72.00		0.01
1.1.2.05.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		46,409.84	6.83

31/12/2017



ASOCIACION KALLARI 2017

ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2017

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	T O T A L	% A/V
1.1.2.05.02.	RETENCIONES IVA QUE LE HAN SIDO EFE		46,409.84	6.83
1.1.2.05.02.011	Credito tributario IVA	42,022.30		6.19
1.1.2.05.02.012	Credito tributario iva retenciones	4,387.54		0.65
1.1.2.06.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		595.49	0.09
1.1.2.06.01.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		595.49	0.09
1.1.2.06.01.002	Retenciones Fuente Renta	595.49		0.09
1.1.2.07.	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EM		6,466.36	0.95
1.1.2.07.02.	IMPUESTOS ANTICIPADOS		6,466.36	0.95
1.1.2.07.02.001	Anticipo Impuestos a la Renta Empre	6,466.36		0.95
1.1.3.	ACTIVO REALIZABLE		57,440.00	8.46
1.1.3.01.	INVENTARIOS MATERIA PRIMA		17,721.53	2.61
1.1.3.01.02.	CHOCOLATES		17,183.53	2.53
1.1.3.01.02.001	Inv. Etiquetas y cajas	9,898.20		1.46
1.1.3.01.02.005	Coberturas kallari	1,025.16		0.15
1.1.3.01.02.006	Inv.Materiales e Insumos B. Sachas	332.32		0.05
1.1.3.01.02.007	Sacos organico y convencionales	4,526.81		0.67
1.1.3.01.02.008	Inv.Polvo de cacao	312.55		0.05
1.1.3.01.02.010	Invent Vainilla	986.00		0.15
1.1.3.01.02.012	Invent.Fundas de empaq.siper	57.86		0.01
1.1.3.01.02.013	Invent. Nibs de cacao	44.63		0.01
1.1.3.01.03.	ARTESANIA		358.00	0.05
1.1.3.01.03.001	Semillas zona	358.00		0.05
1.1.3.01.05.	CAFE		180.00	0.03
1.1.3.01.05.001	Cafe Tostado	180.00		0.03
1.1.3.03.	INVENTARIO PRODUCTOS TERMINADOS		39,718.47	5.85
1.1.3.03.02.	CHOCOLATE		39,718.47	5.85
1.1.3.03.02.001	Barra Chocolate Kallari	11,971.33		1.76
1.1.3.03.02.002	Barra Chocolate Sacha	27,747.14		4.08
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE		354,315.21	52.16
1.2.1.	ACTIVO FIJO		354,315.21	52.16
1.2.1.01.	ACTIVO NO DEPRECIABLE		242,605.86	35.71
1.2.1.01.01.	TERRENOS		242,605.86	35.71
1.2.1.01.01.001	Terrenos BAEZA	93,354.35		13.74
1.2.1.01.01.002	Terreno Tena	149,251.51		21.97
1.2.1.02.	ACTIVO DEPRECIABLE		111,709.35	16.45

31/12/2017



ASOCIACION KALLARI 2017

ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2017

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	T O T A L	% A/V
1.2.1.02.01.	EDIFICIOS E INSTALACIONES		57,275.69	8.43
1.2.1.02.01.001	Edificios San Jorge oficina	57,275.69		8.43
1.2.1.02.04.	MUEBLES Y ENSERES		3,399.47	0.50
1.2.1.02.04.001	Muebles y Enseres	3,399.47		0.50
1.2.1.02.05.	MAQUINARIA Y EQUIPO		116,089.92	17.09
1.2.1.02.05.001	Maquinaria y Equipo	116,089.92		17.09
1.2.1.02.07.	EQUIPOS DE COMPUTACION Y SOFTWARE		6,375.37	0.94
1.2.1.02.07.001	Equipos de Computación y Software	6,375.37		0.94
1.2.1.02.08.	VEHICULOS,EQUIPOS DE TRANSPORTE		17,752.00	2.61
1.2.1.02.08.001	Vehiculos Equipos de Transporte	17,752.00		2.61
1.2.1.02.09.	EQUIPO OFICINA		810.98	0.12
1.2.1.02.09.001	Equipo de oficina	810.98		0.12
1.2.1.02.11.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA		-89,994.08	-13.25
1.2.1.02.11.001	Dep. Acumulada Edificios e Instalac	-26,823.56		-3.95
1.2.1.02.11.002	Dep. Acumulada Muebles y Enseres	-1,087.51		-0.16
1.2.1.02.11.003	Dep. Acumulada Maquinaria	-41,506.84		-6.11
1.2.1.02.11.004	Dep. Acumulada Equipo de Compute	-6,375.37		-0.94
1.2.1.02.11.005	Dep. Acumulada Vehiculos	-14,200.80		-2.09
	PASIVO Y PATRIMONIO NETO		-679,287.34	-100.00
2.	PASIVOS		-488,783.18	-71.96
2.1.	PASIVO CORRIENTE		-488,171.37	-71.87
2.1.1.	CUENTAS Y DOC.POR PAGAR PROVEEDORES		-30,498.16	-4.49
2.1.1.01.	CUENTAS POR PAGAR LOCALES		-30,498.16	-4.49
2.1.1.01.01.	PROVEEDORES LOCALES		-30,498.16	-4.49
2.1.1.01.01.001	Proveedores	-30,498.16		-4.49
2.1.1.2.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINA		-75,000.00	-11.04
2.1.1.2.02.	OBLIG. INSTIT. FINANCIERAS DEL EXTE		-75,000.00	-11.04
2.1.1.2.02.01.	BANCOS DEL EXTERIOR		-75,000.00	-11.04
2.1.1.2.02.01.001	Banco del Exterior	-75,000.00		-11.04
2.1.1.3.	CUENTAS POR PAGAR DONANTES		-374,602.88	-55.15
2.1.1.3.01.	CUENTAS POR PAGAR DONANTES		-374,602.88	-55.15
2.1.1.3.01.01.	Donantes		-374,602.88	-55.15

31/12/2017



ASOCIACION KALLARI 2017

ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2017

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	T O T A L	% A/V
2.1.3.01.01.001	CxP GRO-GTZ	-6,189.97		-0.91
2.1.3.01.01.005	CXP MIES	-332,953.95		-49.02
2.1.3.01.01.009	CXP FECD	-35,270.80		-5.19
2.1.3.01.01.010	CxP GAD Provinc.Napo	-188.16		-0.03
2.1.4.	OBLIGACIONES CON EL ESTADO		-2,834.53	-0.42
2.1.4.01.	CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA		-320.01	-0.05
2.1.4.01.01.	RETENCION IMPUESTO A LA RENTA		-182.17	-0.03
2.1.4.01.01.001	8% Retencion Fuente Renta	-61.60		-0.01
2.1.4.01.01.002	2% Retencion Fuente Renta	-14.36		0.00
2.1.4.01.01.003	1% Retencion Fuente Renta	-106.21		-0.02
2.1.4.01.03.	SUJETO PASIVO AGENTE RETENCION IVA		-137.84	-0.02
2.1.4.01.03.001	100% Retencion IVA	-92.40		-0.01
2.1.4.01.03.007	70% Retencion IVA	-25.05		0.00
2.1.4.01.03.009	30% Retencion IVA	-20.39		0.00
2.1.4.03.	OBLIGACIONES CON EL IESS		-2,495.19	-0.37
2.1.4.03.01.	OBLIGACIONES CON EL IESS		-2,495.19	-0.37
2.1.4.03.01.001	Aporte Patronal	-752.59		-0.11
2.1.4.03.01.002	Aporte Personal	-585.35		-0.09
2.1.4.03.01.003	Prestamos por Pagar	-574.09		-0.08
2.1.4.03.01.004	Fondos de Reserva por Pagar	-357.36		-0.05
2.1.4.03.01.006	Prestamo hipotecario x pagar	-209.43		-0.03
2.1.4.03.01.007	Extenc.salud conyuges	-16.37		0.00
2.1.4.04.	OBLIGACIONES CON EMPLEADOS		-19.33	0.00
2.1.4.04.01.	OBLIGACIONES CON EMPLEADOS		-19.33	0.00
2.1.4.04.01.001	Sueldos por Pagar	-19.33		0.00
2.1.5.	OTROS PASIVOS CORRIENTES		-5,235.80	-0.77
2.1.5.02.	PROVISIONES		-4,842.04	-0.71
2.1.5.02.01.	PROVISIONES		-4,842.04	-0.71
2.1.5.02.01.001	Provision Decimo Tercer Sueldo	-524.40		-0.08
2.1.5.02.01.002	Provision Decimo Cuarto Sueldo	-1,535.50		-0.23
2.1.5.02.01.003	Provision Vacaciones	-2,552.14		-0.38
2.1.5.02.01.007	Provision de retenciones renta	-230.00		-0.03
2.1.5.03.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		-393.76	-0.06
2.1.5.03.01.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		-393.76	-0.06
2.1.5.03.01.024	Pension alimenticia	-393.76		-0.06
2.3.	PASIVO DIFERIDO		-611.81	-0.09
2.3.1.	PASIVO DIFERIDO		-611.81	-0.09

31/12/2017



ASOCIACION KALLARI 2017

ESTADO DE SITUACION/U.G.E.: 00002-00002: DICIEM. - 2017

PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION	PARCIAL	T O T A L	% A/V
2.3.1.01.	ANTICIPO CLIENTES		-611.81	-0.09
2.3.1.01.01.	ANTICIPO CLIENTES		-611.81	-0.09
2.3.1.01.01.001	Cientes Nacionales	-611.74		-0.09
2.3.1.01.01.002	Cientes Exterior	-0.07		0.00
3.	PATRIMONIO		-184,198.78	-27.12
3.1.	PATRIMONIO		-184,198.78	-27.12
3.1.1.	PATRIMONIO		-184,198.78	-27.12
3.1.1.02.	DONACIONES Y OTRAS		-419,910.97	-61.82
3.1.1.02.01.	DONACIONES Y OTRAS		-419,910.97	-61.82
3.1.1.02.01.003	Activos	-358,910.97		-52.84
3.1.1.02.01.011	CRS FIL	-61,000.00		-8.98
3.1.1.08.	UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS		235,712.19	34.70
3.1.1.08.01.	UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS		235,712.19	34.70
3.1.1.08.01.001	Utilidad Años Anteriores	3,521.07		0.52
3.1.1.08.01.002	Resultados años anteriores	232,191.12		34.18
	RESULTADO DEL PERIODO:		6,305.38 CR	-0.93

.....

Aprobado

BLADIMIR DAHUA

.....

Revisado

YADIRA IRENE ALVARADO

.....

Elaborado

31/12/2019 15:56:44 YADIRA

SAFI® "2014" ASOCIACION KALLARI